



REGIONE MARCHE

Settore Audit e controlli di secondo livello

Manuale dell'attività di audit POR FSE 2014/2020

(versione n. 6 – Febbraio 2022)

Indice

Principali acronimi e abbreviazioni.....	5
Principali modifiche e integrazioni apportate alle precedenti versioni del manuale.....	6
Premesse.....	9
1 L'Autorità di Audit.....	11
1.1 La designazione dell'Autorità, ai sensi art. 123 (4) del Reg (UE) n. 1303/2013	11
1.2 Le competenze dell'Autorità di Audit.....	12
2 L'Attività di Audit nella Regione Marche.....	13
2.1 La struttura, la sua collocazione all'interno del Sistema di Gestione e Controllo e i requisiti dello staff designato	13
2.1.1 Affidamento dell'attività di audit a soggetti esterni.....	19
2.2 Organismo di coordinamento nazionale delle Autorità di Audit	20
2.3 Le fasi dell'attività di audit	21
2.4 Cronoprogramma delle attività	22
3 La metodologia e le procedure di audit	23
3.1 Il controllo di qualità (Quality Review)	25
3.1.1 Documentazione dell'attività di audit	27
3.1.2 Reperimento della documentazione di audit	30
3.1.3 Fascicolazione ed archiviazione dei documenti	32
3.2 La Strategia di audit	33
3.2.1 Obiettivi della Strategia di audit	34
3.2.2 Procedura per l'elaborazione della Strategia	34
3.2.3 Aggiornamento della Strategia di audit	35
3.2.4 La pianificazione delle attività di audit	36
3.2.4.1 Il Memorandum dei singoli audit.....	36
3.3 La valutazione dei rischi	37
3.3.1 Metodologia per la valutazione del rischio	37
3.3.2 Le fasi dell'attività di valutazione del rischio	38
3.3.3 Riferimento alle procedure interne di aggiornamento della valutazione del rischio	45
3.4 L'esecuzione delle attività di audit	45
3.4.1 Gli audit sul funzionamento del Si.Ge.Co. (audit di sistema).....	46
3.4.2 Audit di sistema su aree tematiche specifiche	56
3.4.3 Audit degli Strumenti di Ingegneria Finanziaria	63
3.4.4 La valutazione di affidabilità del sistema	65
3.4.5 Il campionamento delle operazioni	67
3.4.5.1 Metodi di campionamento	67
3.4.5.2 Campionamento operazioni di Ingegneria Finanziaria	74

3.4.5.3	Campionamento non statistico	75
3.4.5.4	Campionamento e audit unità negative	76
3.4.5.5	Campionamento supplementare, complementare e aggiuntivo/addizionale	77
3.4.6	Gli audit delle operazioni	79
3.4.6.1	Audit delle operazioni su Aree Specifiche.....	92
3.4.6.1.1	Audit sulle operazioni che prevedono l'utilizzo di Opzioni di Semplificazione dei Costi (OSC).....	92
3.4.6.1.2	Appalti pubblici.....	97
3.4.6.1.3	Aiuti di Stato	104
3.4.6.1.4	Progetti Generatori di Entrate.....	109
3.4.6.1.5	Operazioni di ingegneria finanziaria	113
3.4.6.1.6	Principi di pari opportunità e non discriminazione	113
3.4.6.1.7	Principio di sviluppo sostenibile	118
3.4.6.1.8	Contrasto alle frodi (focus ARACHNE)	121
3.5	Analisi degli esiti degli audit e trattamento degli errori	128
3.5.1	La valutazione degli errori	128
3.5.2	Il tasso di errore totale proiettato (TETP)	130
3.5.3	Il tasso di errore totale residuo (TETR)	131
3.5.4	Casi particolari di errore	132
3.5.5	Misure correttive	133
3.6	Audit dei conti.....	133
3.6.1	Procedure e finalità dell'audit dei conti	133
3.6.2	Pianificazione ed esecuzione dell'audit dei conti	135
3.6.2.1	Utilizzo dei risultati degli audit delle operazioni	135
3.6.2.2	Utilizzo dei risultati degli audit di sistema.....	136
3.6.2.3	Verifiche aggiuntive sulla bozza dei conti.....	130
3.6.3	Esito dell'audit dei conti e monitoraggio delle raccomandazioni/misure correttive	139
3.6.4	Verifica della dichiarazione di affidabilità di gestione e sintesi annuale dei controlli nell'ambito dell'audit dei Conti	140
3.7	Le attività di follow-up.....	141
4	Adempimenti dell'Autorità di Audit	144
4.1	La Relazione Annuale di Controllo.....	144
4.2	Il Parere di Audit.....	146
4.3	Presentazione dei documenti di chiusura e pagamento del saldo finale	152
	Quadro normativo e documentazione di riferimento.....	154
	Elenco Allegati	168
	Appendice 1 – Verifiche documentali (fase desk) audit operazioni	
	Appendice 2 – Verifiche da espletare nel controllo in loco	

Appendice 3 – Emergenza COVID-19: impatto sulle attività di audit

Il Manuale dell'attività di audit è stato elaborato dall'Autorità di Audit nelle seguenti versioni:

- n. 1 – ottobre 2015
- n. 2 – marzo 2016
- n. 3 – maggio 2018
- n. 4 – aprile 2020
- n. 5 – febbraio 2021
- n. 6 – febbraio 2021

Dirigente del Settore Audit e controlli di secondo livello:

Santucci Marina

Responsabile della P.O.:

Renzo Zuccaro

Manuale ed allegati predisposti da:

Annalisa Gambelli

Matteo Coltro

Simone Ragaglia

Maria Paola Lombardi

Raffaella Capricci

Andrea Paoletti

Laura Mochi

Elisabetta Raffaelli

Sara Lacerra

Cristina Cecchini

Marta Alessandrini

Lucia Renelli

Principali acronimi e abbreviazioni presenti nel Manuale:

AdA	Autorità di Audit
AdC	Autorità di Certificazione
AdG	Autorità di Gestione
ACT	Agenzia per la Coesione Territoriale
CE	Commissione Europea
(CE)	Comunità Europea
CV	Criterio di Valutazione
EGESIF	Expert group on European Structural and Investment Funds
EURATOM	European Atomic Energy Community
FESR	Fondo Europeo di Sviluppo Regionale
FSE	Fondo Sociale Europeo
IGRUE	Ispettorato Generale per i Rapporti Finanziari con l'Unione Europea
MEF	Ministero dell'Economia e delle Finanze
OI	Organismo Intermedio
OSC	Opzioni di Semplificazione dei Costi
PO o Programma	Programma Operativo
Si.Ge.Co.	Sistema di Gestione e Controllo
UE	Unione Europea
RAC	Relazione Annuale di Controllo
RC	Requisito Chiave
RDC	Regolamento Disposizioni Comuni (Reg.UE n. 1303/2013)
Reg.	Regolamento
Regolamento finanziario	Regolamento (UE, EURATOM) n. 1046/2018
RGS	Ragioneria Generale dello Stato

Principali modifiche e integrazioni apportate al manuale con la v.5

- Integrato paragrafo “Premesse”: specificata la procedura di modifica/integrazione in itinere del Manuale
- Aggiornato il par. 2.4 con il riferimento all’ultimo aggiornamento della Strategia (v.7 approvata con DDPF n.1 del 12/01/2021)
- Specificata la procedura di espletamento della “quality review” in riferimento a:
 - rapporto provvisorio e definitivo audit di sistema (par.3.4.1, punti E e G)
 - rapporto provvisorio e definitivo audit delle operazioni (par.3.4.6, punti 8 e 10)
 - attività di follow-up (par. 3.7)
- Modificato schema relativo alle fasi operative degli audit delle operazioni (pag.75)
- Aggiunta sezione “Audit delle operazioni su aree specifiche” (par. 3.4.6.1) con i seguenti sottoparagrafi:
 - 3.4.6.1.1 - Audit delle operazioni che prevedono l’utilizzo di Opzioni di Semplificazione dei Costi (OSC)
 - 3.4.6.1.2 - Appalti pubblici
 - 3.4.6.1.3 - Aiuti di Stato
 - 3.4.6.1.4 - Progetti Generatori di Entrate
 - 3.4.6.1.5 - Operazioni di ingegneria finanziaria (con rimando al par. 3.4.3)
 - 3.4.6.1.6 - Principi di pari opportunità e non discriminazione
 - 3.4.6.1.7 - Principio di sviluppo sostenibile
 - 3.4.6.1.8 – Contrasto alle frodi

Modifiche apportate agli allegati dalla v.5:

- Aggiornato l’allegato 2) con le scadenze attività di audit che coprono il periodo contabile corrente (7°) e i due successivi (8° e 9°), previste dalla Strategia v.7 approvata con DDPF n.1 del 12/01/2021
- Aggiunti gli allegati inerenti le attività connesse all’audit degli importi negativi:
 - allegato 12b) Modello lettera di avvio
 - allegato 31-bis) Modello di Memorandum
 - allegato 40-bis) Modello Quality Review rapporto provvisorio/definitivo
 - allegato 67-bis) Modello scheda Follow-up
 - allegato 71-bis) Modello lettera chiusura Follow-up
 - allegato 74-bis) Modello rapporto provvisorio/definitivo
 - allegato 75-bis) Modello lettera trasmissione rapporto provvisorio/definitivo
- Modificato l’allegato 16a) Modello verbale affidabilità di sistema
- Aggiunto l’allegato 16b) Tabella riassuntiva delle valutazioni per organismo e RC ai fini della valutazione di affidabilità di sistema
- Integrato l’allegato 39) Modello Quality Review Follow-up con l’audit importi negativi
- Aggiunto l’allegato 44d): Check-list per l’audit di operazioni relative a Servizi correlati alla realizzazione di Opere pubbliche ex D.Lgs. 163/2006
- Modificati gli allegati 45a), 45b), 46a), 46b): snellimento e riorganizzazione dei punti di controllo delle check-list in materia di Appalti Pubblici da utilizzare per le procedure avviate successivamente al 19/04/2016, data di entrata in vigore del D.Lgs. 50/2016, per le quali sono state elaborate n.2 check-list (allegati 45a e 45b) contenenti i punti di controllo ritenuti comuni a tutte le procedure di appalto, al fine di consentirne la compilazione una sola volta a prescindere dal tipo di procedura oggetto dell’operazione campionata, e n.2 check-list (allegati 46a) e 46b) contenenti i punti di controllo relativi esclusivamente alla fase della procedura d’appalto.

- Modificato allegato 62) Modello rapporto provvisorio audit delle operazioni: aggiornato paragrafo 6 “Osservazioni” con l’inserimento di specifiche sezioni inerenti tutte le diverse tipologie di operazioni (e sottosezioni con nomenclature corrispondenti alle relative check-list);
- Modificato allegato 63 “Modello rapporto definitivo audit delle operazioni”:
 - aggiornato paragrafo 6 “Osservazioni” con l’inserimento di specifiche sezioni inerenti tutte le diverse tipologie di operazioni (e sottosezioni con nomenclature corrispondenti alle relative check-list);
 - eliminata la ripetizione degli esiti del rapporto provvisorio;
 - modificata la formulazione delle raccomandazioni riferite ad irregolarità con impatto finanziario (detrazione spesa ed eventuale recupero);
 - create sezioni distinte per la formulazione di raccomandazioni riferite ad irregolarità con impatto finanziario e raccomandazioni riferite ad irregolarità senza impatto finanziario.
- Modificato allegato 64) Modello lettera trasmissione rapporto provvisorio/definitivo audit operazioni: integrati destinatari con P.O. controlli primo livello e RdP operazione (PF attuativa)
- Modificati allegati 65), 66), 67), 68): modelli di scheda di follow-up audit di sistema, audit operazioni, audit dei conti, parere di audit.
- Modificato allegato 75) Modello lettera trasmissione rapporto provvisorio/definitivo Audit dei Conti
- Aggiunto l’allegato 79) Modello di lettera di comunicazione esito verifica dichiarazione di affidabilità di gestione e sintesi annuale controlli
- Integrate tutte le check-list per audit operazione e audit dei conti:
 - inserite note su sezioni firma (schede “anagrafica” e “conclusioni”)
 - inserito esito parzialmente negativo su scheda “conclusioni”

Principali modifiche e integrazioni apportate al manuale con la v.6

- Integrato il paragrafo premesse (specificazione delle finalità del Manuale e delle modalità di revisione dello stesso)
- Integrato il paragrafo 1.2 “Le competenze dell’Autorità di Audit”: specificata l’attività di monitoraggio “in itinere” del mantenimento dei requisiti di designazione dell’AdG e dell’AdC, (art.124, par.5, del Reg.(UE) 1303/2013)
- Aggiornato il paragrafo 2.1 in merito alla mutata organizzazione della Giunta Regionale e all’organizzazione della struttura dell’Autorità di Audit
- Aggiornato il par. 2.4 con il riferimento all’ultimo aggiornamento della Strategia
- Aggiunti i paragrafi:
 - 3.1.1 - Documentazione dell’attività di audit
 - 3.1.2 - Reperimento della documentazione probatoria
 - 3.1.3 - Fascicolazione ed archiviazione dei documenti
 - 3.2.4.1 - Il Memorandum dei singoli audit
- Modificato il paragrafo 3.4.1 (Audit di Sistema) nelle sezioni inerenti le fasi del “Contraddittorio” e del “Rapporto definitivo” (inserite specificazioni in merito all’attività di reporting)
- Integrato il paragrafo 3.4.5.1 riguardo l’applicazione del principio proporzionalità dei controlli di cui all’art.148 del Reg.(UE) n.1303/2013
- Modificato il paragrafo 3.6.1 (Audit delle Operazioni) nelle sezioni inerenti le fasi:

4. Controllo documentale (fase desk)
(inserite specifiche in merito al reperimento e all'analisi dei documenti)
 5. Controllo in loco
(precisate la non obbligatorietà del controllo in loco e le verifiche da esso previste)
 7. Risultanze
 9. Contraddittorio
 10. Rapporto definitivo
(inserite specifiche in merito all'attività di reporting)
- Aggiunto il paragrafo 3.2.4.1 "Il Memorandum dei singoli audit"
 - Aggiornato il paragrafo 3.4.3 "Audit degli Strumenti di Ingegneria finanziaria"
 - Modificato il paragrafo 3.4.6.1.2 "Appalti pubblici"
 - Aggiornato paragrafo 3.4.6.1.8 (focus ARACHNE)
 - Integrato il paragrafo 3.6.3 "Esito dell'audit dei conti e monitoraggio delle raccomandazioni/misure correttive" (inserito riferimento al rapporto di audit)
 - Aggiornata sezione "Quadro normativo e documentazione di riferimento"
 - Creata Appendice 1 – Verifiche desk audit delle operazioni
 - Creata Appendice 2 – Verifiche da espletare nel controllo in loco
 - Creata Appendice 3 – Emergenza COVID-19: impatto sulle attività di audit

Modifiche apportate agli allegati con la v.6

- nuovo allegato 80 "Format Riconciliazione Spese"
- nuovo allegato 81 "Modello Indice Fascicolo di Audit"
- modificato l'allegato 39 "Modello Quality Review Archiviazione" con inserimento punti di controllo riferite al fascicolo digitale
- recepite tutte le Check-list aggiornate per gli audit delle operazioni allegate alla versione 7.1 del Manuale IGRUE, tra cui:
 - check-list appalti (eliminazione check-list "Ammissione a Finanziamento" e Attuazione e Controllo", ora presenti come sezioni in tutte le check-list)
 - nuova check-list "Corsi di Formazione" in sostituzione della vecchia check-list "Erogazione di finanziamenti - Interventi formativi"
 - nuova check-list "Convenzioni Terzo Settore"
- ottimizzati allegati 62 "Modello Rapporto Provvisorio Audit Operazioni" e 63 "Modello Rapporto Definitivo Audit Operazioni"
- eliminati modelli di rapporto audit strumenti finanziari (avvio, attuazione, chiusura, ex allegati v.5 26, 27, 28), sostituiti dalla check-list unica allegato 23
- Modificato l'allegato 25 "Memorandum Audit Operazioni"
- Rinumerati gli allegati a seguito dell'eliminazione di alcuni di essi

Premesse

Il corretto e puntuale espletamento delle funzioni assegnate all'Autorità di Audit, nell'ambito della gestione dei Fondi SIE, dall'art.127 del Reg.(UE) 1303/2013, richiede la predeterminazione delle attività e un elevato livello di procedimentalizzazione, nonché la definizione di procedure, metodologie e tempistiche, a garanzia anche del costante mantenimento dei necessari standard qualitativi.

A tal fine, con il presente documento, l'Autorità di Audit della Regione Marche ha voluto dotarsi di una sorta di "guida procedurale ed operativa", che dettaglia e personalizza quanto contenuto nel "Manuale delle attività di audit" predisposto dall'IGRUE (Ispettorato Generale per i Rapporti finanziari con l'Unione Europea) in qualità di "organismo nazionale di coordinamento delle Autorità di Audit" (ultimo aggiornamento alla data di approvazione del presente Manuale versione 7.1 del 13/10/2021), documento che rappresenta per le Autorità di Audit uno strumento fondamentale per la definizione di metodologie, procedure e strumenti di controllo adeguati per l'esecuzione dei controlli sugli interventi cofinanziati dai Fondi SIE relativamente al periodo di programmazione 2014-2020.

In ragione della specificità dei Programmi Operativi sui quali sono chiamate a svolgere le funzioni di audit e considerata la facoltà di poter esercitare talune opzioni facoltative previste dalla regolamentazione comunitaria (ad esempio in merito ai metodi di campionamento), ciascuna Autorità di Audit può infatti personalizzare il Manuale di audit predisposto da IGRUE, mediante la formale adozione di un proprio manuale. In quest'ottica l'AdA della Regione Marche, per la programmazione 2014/2020, si è dotata del presente Manuale (adottato nella sua prima versione ad ottobre 2015) e procede periodicamente alla sua revisione, in particolare in correlazione con gli aggiornamenti delle Strategie di audit, in funzione dell'evoluzione della disciplina applicabile e degli orientamenti della Commissione Europea e dell'*Expert Group on European Structural and Investment Funds* (EGESIF), nonché delle indicazioni fornite dall'IGRUE mediante le risultante delle valutazioni in itinere di cui si è dato atto pocanzi (in particolare in riferimento al requisito chiave 14 di cui all'All. IV tabella 1 del Reg.(UE) n. 480/2014) e gli aggiornamenti del proprio Manuale.

Il presente Manuale quindi illustra in particolare le procedure e le metodologie adottate per l'espletamento dell'attività di audit relativa al POR FSE 2014/2020. Si tratta di uno strumento dinamico in quanto, nell'ottica del continuo miglioramento operativo dei processi di audit, è soggetto ad integrazioni e modifiche, legate sia alla sperimentazione sul campo di procedure e metodologie, sia alle possibili evoluzioni delle normative comunitarie e nazionali.

Con la predisposizione del Manuale, l'Autorità di Audit intende perseguire i seguenti obiettivi:

- fornire una guida operativa sia per lo staff dell'AdA, sia per quei soggetti o unità organizzative esterne, coinvolti a vario titolo nel processo di audit del POR FSE;

- garantire l'adeguatezza nel tempo dei criteri e delle procedure di controllo ai possibili mutamenti dell'architettura organizzativa e procedurale dell'Amministrazione regionale titolare del POR FSE;
- fornire precise garanzie sulle modalità di effettuazione dei controlli in linea con le indicazioni contenute nei Regolamenti comunitari, nelle note orientative di riferimento elaborate dalla Commissione Europea, nonché nella documentazione prodotta nel corso degli incontri tra Autorità di Audit delle Regioni, Ministero e Commissione.

Il Manuale si articola in due parti:

- la prima, di carattere descrittivo, nella quale vengono indicate le competenze dell'Autorità di Audit e illustrate le varie attività svolte, con il dettaglio delle procedure adottate;
- la seconda, di carattere operativo, costituita dagli allegati, in cui vengono presentati i modelli di memorandum, check-list, verbali, rapporti, comunicazioni, quality review, documenti di follow-up, altri documenti che rappresentano gli strumenti di lavoro quotidiani dei funzionari incaricati delle attività Audit. I modelli allegati potrebbero subire modifiche e/o aggiornamenti, anche in itinere, a seguito di variazioni normative, delle tipologie e caratteristiche delle singole operazioni oggetto di controllo, dei processi riferiti all'attività di audit, ecc...

Il Manuale dell'attività di audit FSE 2014/2020 è adottato con decreto del dirigente del Settore "Audit e controlli di secondo livello" e inviato allo staff incaricato delle verifiche. Considerato che alla stesura del Manuale ha collaborato l'intero staff dell'Autorità di Audit in organico, non si è attualmente ritenuta necessaria una specifica attività formativa di carattere divulgativo. In caso di assunzione di nuovo personale verrà organizzata una giornata formativa volta alla condivisione dei contenuti del documento. Una copia dello stesso viene trasmesso, tramite comunicazione scritta, per opportuna conoscenza, all'Autorità di Gestione anche con funzioni di Certificazione e agli Organismi Intermedi, se presenti.

Si precisa che il presente documento rappresenta l'aggiornamento della precedente stesura del Manuale, versione n.5, approvata con decreto n.5 del 16/02/2021 del dirigente dell'allora P.F. "Controlli di secondo livello e auditing".

Le eventuali modifiche e/o integrazioni alle procedure e agli strumenti di lavoro di cui al presente Manuale, qualora rappresentino non dei meri aggiustamenti formali ma modifiche ed integrazioni sostanziali, nelle more di un successivo aggiornamento del Manuale, potranno essere recepite con un ordine di servizio del Responsabile dell'Autorità di Audit che autorizzi l'utilizzo di procedure e/o strumenti operativi diversi da quelli allegati al presente Manuale o ai quali il medesimo rimanda.

In itinere dell'espletamento delle attività di audit, potrebbe infatti presentarsi la necessità di modificare e/o integrare le procedure descritte dalla presente versione del Manuale, nonché i suoi

allegati, forniti come modelli di strumenti operativi, suscettibili di modifiche e aggiustamenti al verificarsi di:

- variazioni ed innovazioni delle normative di riferimento nazionali e comunitarie eventualmente incidenti sulle singole attività di audit;
- individuazione di specifiche procedure e prassi volte ad un più ottimale ed efficiente svolgimento delle singole attività di audit;
- necessità di adattare od implementare gli strumenti di controllo alle specificità delle attività e verifiche da espletare (in relazione ad esempio a particolari tipologie di operazioni o ad obiettivi specifici di determinate attività di audit);
- rilascio da parte dell'IGRUE di versioni aggiornate del proprio "Manuale delle procedure di audit 2014-2020" (ultimo aggiornamento v.7.1 del 13/10/2021).

1 L'Autorità di Audit

1.1 La designazione dell'Autorità di Audit, ai sensi art. 123 (4) del Reg (UE) n. 1303/2013

L'Autorità di Audit, alla quale è assegnata la responsabilità globale del controllo sul Programma Operativo, è garante per la Commissione Europea del buon andamento e dell'efficacia dell'intero Sistema di Gestione e Controllo del POR FSE.

Per assolvere a tale compito, l'AdA deve rispondere ai seguenti fondamentali requisiti:

- indipendenza gerarchica, organizzativa, funzionale e finanziaria rispetto all'AdG con funzioni di Certificazione del POR FSE 2014/2020;
- adeguatezza della struttura organizzativa, delle procedure e degli strumenti adottati per la pianificazione e l'esecuzione delle attività di audit, nonché del sistema informativo.

Tali requisiti di adeguatezza strutturale e procedurale devono sussistere fin dalla sua istituzione.

Il MEF-RGS (Ministero dell'Economia e Finanze - Ragioneria Generale dello Stato – Ispettorato Generale per i rapporti finanziari con Unione Europea - IGRUE), che è individuato dall'allegato II dell'Accordo di Partenariato 2014/2020 (Decisione CE C (2014) 8021 del 29/10/2014), come soggetto incaricato al rilascio del parere obbligatorio e vincolante in merito alla proposta di designazione delle AdA, ha svolto una specifica valutazione, dell'Autorità di Audit del POR FSE 2014/2020 della Regione Marche, rappresentata dalla struttura organizzativa allora denominata P.F. "Controlli di secondo livello ed audit relativa ai Fondi Comunitari", che si è conclusa con *parere senza riserve* del 20.02.2015, prot. 13082 (nota acquisita con prot. 0177264 del 12/03/2015).

1.2 Le competenze dell'Autorità di Audit

L'Autorità di Audit adempie a tutte le funzioni corrispondenti a quanto definito dal Reg. (UE) n.1303/2013, secondo le modalità attuative previste dai Regolamenti di esecuzione n. 1011/2014 e n. 207/2015, nonché dalle disposizioni contenute nel Reg. delegato n. 480/2014.

Ai sensi all'art. 124 (2) del Reg. (UE) n.1303/2013, essa è incaricata della **designazione dell'Autorità di Gestione, e se del caso dell'Autorità di Certificazione**, prima della presentazione della prima richiesta di pagamento intermedio alla Commissione, attraverso la predisposizione di una relazione e di un parere che valutino la conformità delle Autorità ai criteri relativi all'ambiente di controllo interno, alla gestione del rischio e alle attività di gestione e di controllo e alla sorveglianza. A tal riguardo, per la messa a punto della procedura e delle check-list di verifica, l'allora P.F. Controlli di secondo livello, auditing e società partecipate con decreto n. 18/CRF del 29/07/2015 ha approvato un apposito "Manuale di designazione dell'Autorità di Gestione e dell'Autorità di Certificazione per i Programmi Operativi Regionali FESR e FSE 2014/2020 - versione 2.0", al quale si rimanda per il dettaglio della metodologia e delle procedure di designazione definite dall'AdA. Indicazioni in merito ad aspetti metodologici relativi ai criteri per la designazione dell'Autorità di Gestione e dell'Autorità di Certificazione sono contenuti anche nel "Documento di valutazione dei criteri di designazione dell'Autorità di Gestione e dell'Autorità di Certificazione" (Versione 1.1 aggiornata a settembre 2015) elaborato dall'IGRUE a valere come linee guida per le AdA. Nell'annoverare la designazione dell'AdG e dell'AdC nell'ambito delle competenze dell'AdA, preme evidenziare l'importanza del monitoraggio "in itinere" del mantenimento dei requisiti di designazione delle due autorità, posto in capo all'AdA dal paragrafo 5 del citato art.124 del Reg.(UE) 1303/2013, monitoraggio che a sua volta si inserisce appieno nel ciclo delle attività di audit e che indirettamente viene eseguito anche attraverso le concrete attività di audit di sistema, delle operazioni e dei conti e a cui si fa più dettagliatamente riferimento nel paragrafo 1.5 del sopra richiamato "Manuale di designazione dell'Autorità di Gestione e dell'Autorità di Certificazione per i Programmi Operativi Regionali FESR e FSE 2014/2020 - versione 2.0".

In base alla nota Egesif 14-0013-final del 18/12/2014 è previsto che l'AdA ottenga garanzie in merito all'adeguatezza dell'impostazione dei sistemi di gestione e controllo, anche in relazione alle funzioni delegate. Pertanto, le suddette garanzie potranno essere ottenute controllando la valutazione eseguita dall'AdG con anche funzioni di Certificazione nel caso in cui vengano previste deleghe ad ipotizzabili Organismi Intermedi ed eventualmente abbinando a ciò alcune ulteriori verifiche su base campionaria.

Inoltre, ai sensi all'art. 127 Reg. (UE) n.1303/2013, l'AdA è chiamata a svolgere le seguenti attività:

- preparare entro otto mesi dall'approvazione del programma, una **Strategia di audit** che descriva gli organismi preposti alle attività di verifica, la metodologia utilizzata, il metodo di

campionamento per gli audit delle operazioni e la pianificazione delle attività di audit. Tale documento adottato in fase iniziale dalla P.F. “Controlli di secondo livello e auditing relativi ai Fondo comunitari” con decreto n. 19/CRF del 03/08/2015, viene aggiornato annualmente a partire dal 2016 e fino al 2024 compreso.

- verificare, attraverso gli **audit di sistema**, l'efficace funzionamento del Sistema di Gestione e Controllo del POR FSE;
- verificare la correttezza delle spese dichiarate, nonché la loro conformità alle norme comunitarie e nazionali, attraverso gli **audit delle operazioni** da effettuare su un campione adeguato di operazioni;
- verificare la completezza, l'accuratezza e la veridicità degli importi dichiarati attraverso gli **audit dei conti**;
- assicurare che il lavoro di audit tenga conto degli Standard riconosciuti a livello internazionale;
- redigere entro il 15 febbraio di ogni anno, a partire dal 2016 fino al 2024:
 - a) una **Relazione Annuale di Controllo**, da trasmettere alla Commissione che evidenzi le principali risultanze delle attività di audit effettuate nel corso del periodo contabile di riferimento, comprese carenze riscontrate nel sistema di gestione e di controllo del Programma nonché azioni correttive proposte e attuate;
 - b) un **parere di Audit**, in base ai controlli ed alle attività di audit effettuati sotto la propria responsabilità, in merito all'efficace funzionamento del sistema di gestione e di controllo, indicando se questo fornisce ragionevoli garanzie circa la legittimità, la legalità e regolarità delle dichiarazioni di spesa presentate alla Commissione e l'efficacia del Sistema di Gestione e Controllo.

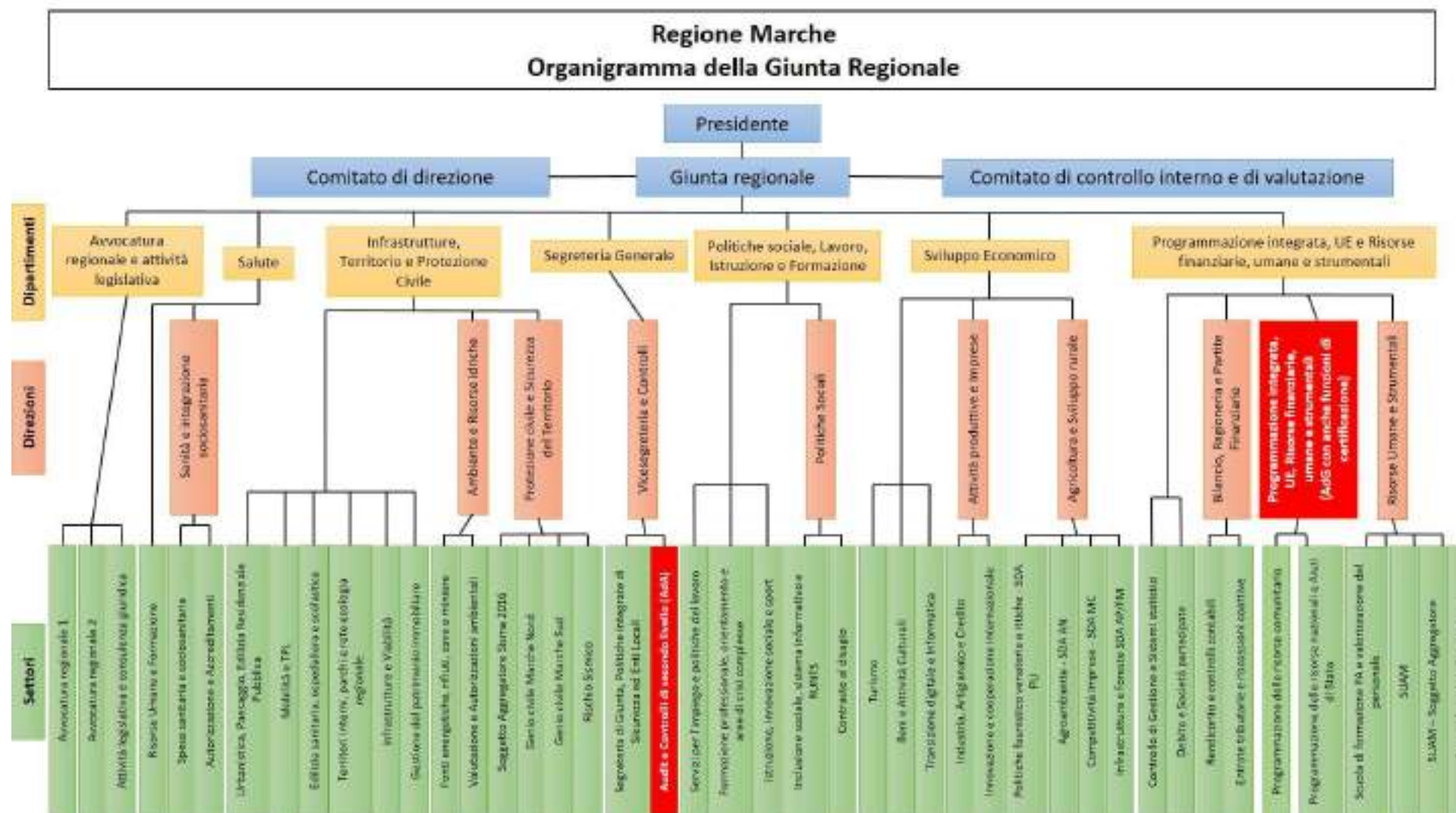
2 L'attività di audit nella Regione Marche

2.1 La struttura, la sua collocazione all'interno del Sistema di Gestione e Controllo e i requisiti dello staff designato

La struttura deputata a svolgere la funzione di audit a garanzia del corretto funzionamento dei sistemi di gestione e controllo del POR FSE Marche 2014/2020, è attualmente configurata come un'unità organizzativa della Giunta regionale, denominata Settore “Audit e controlli di secondo livello”, istituita con DGR n.1523 del 06/12/2021, ai sensi degli artt. 9, 11 comma2 lett. c), 13 e 14 della L.R. n.18 del 30/07/2021, nell'ambito della Segreteria Generale e della Direzione “Vicesegreteria e Controlli”; con successiva DGR n.1677 del 30/12/2021 è stato conferito l'incarico di direzione della

predetta struttura, con decorrenza 1° gennaio 2022. La collocazione dell'Autorità di Audit nell'ambito della struttura organizzativa della Giunta regionale sopra descritta rispetta il principio della separazione delle funzioni sancito dall'art. 72, lett. b), del Reg. (CE) n. 1303/2013, essendo l'Autorità di Gestione con anche funzioni di certificazione collocata nell'ambito del Dipartimento "Programmazione integrata, UE e Risorse finanziarie umane e strumentali" (Direzione "Programmazione integrata e risorse comunitarie e nazionali") a garanzia della sua piena indipendenza gerarchica, organizzativa e funzionale nei confronti dell'Autorità di Audit, come risultante dall'organigramma regionale di seguito riportato:

Organigramma Struttura Giunta regionale della Regione Marche risultante dalla DGR n.1523 del 06/12/2021 e dai successi vi atti di assegnazione del personale (in particolare decreto del Direttore del Dipartimento "Programmazione integrata, UE e risorse finanziarie, umane e strumentali" n.3 del 21/01/2022)



La sopra citata DGR n. 1523 del 06.12.2021 ha stabilito la prosecuzione dell'operatività delle Posizioni Organizzative già in essere fino all'istituzione delle nuove posizioni non dirigenziali e comunque non oltre il 20 maggio 2022; nel Settore "Audit e Controlli di secondo livello", nel quale è collocata l'AdA, alla data di approvazione della richiamata DGR 1523/2021, risultano istituite (con DGR n. 467 del 18/04/2019) due Posizioni Organizzative (P.O.), ad ognuna delle quali corrisponde un distinto ufficio:

- 1) P.O. "Autorità di Audit relativa al FESR e FSE" (attuale incarico conferito con decreto del Segretario Generale n.6 del 28/01/2020)
- 2) P.O. "Controlli FEASR, FEAGA, FEAMP e sanzioni" (attuale incarico conferito con decreto del Segretario Generale n.17 del 20/05/2019).

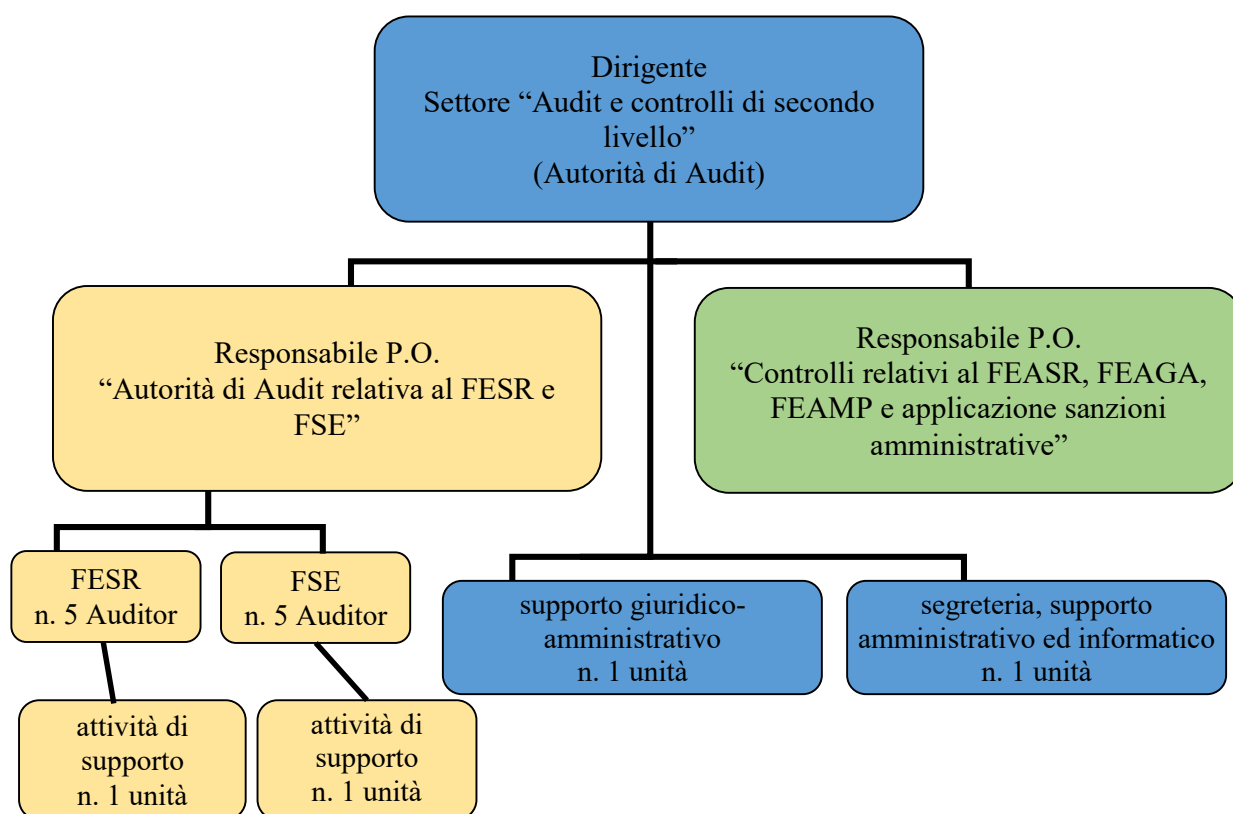
La struttura organizzativa del Settore "Audit e Controlli di secondo livello" risulta pertanto suddivisa in due uffici, sottostanti alle due Posizioni Organizzative, con a capo il dirigente pro-tempore, incaricato con la già menzionata DGR n. 1677 del 30 dicembre 2021.

L'ufficio che cura l'espletamento delle attività di audit per i programmi operativi FSE e FESR è sottostante alla P.O. denominata "Autorità di Audit relativa al FESR e FSE" e si compone attualmente di un responsabile e di n. 10 revisori (auditor) con profilo professionale di categoria D, e di ulteriori n. 2 unità di supporto agli auditor con profilo professionale di categoria C a tempo determinato, assegnate alla struttura a decorrere da febbraio 2020 e la cui assunzione è stata da ultimo prorogata fino a febbraio 2023 con decreto del dirigente del Servizio Risorse Umane e Strumentali n.937 del 20/12/2021.

Ulteriori 3 unità, direttamente affidate al Dirigente del Settore "Audit e Controlli di secondo livello", svolgono altresì attività di supporto all'AdA:

- 1 unità con profilo professionale di categoria C a con funzioni di segreteria (gestione flussi documentali, protocollo e archiviazione informatica), di referente informatico e di supporto alle visite in loco;
- 1 unità di profilo professionale di categoria D con funzioni di supporto giuridico-amministrativo.

Il grafico sottostante rappresenta l'organigramma della struttura alla data di approvazione del presente Manuale. L'Organizzazione del Settore "Controlli di secondo livello e auditing" e la definizione delle responsabilità dei procedimenti e delle linee di attività assegnate al personale è stata approvata da ultimo con decreto dirigenziale n.1 del 31/01/2022.



Inoltre, in relazione a problematiche specifiche che possono emergere nel corso delle verifiche e che implicano la necessità di approfondimenti tecnici, l'AdA può far ricorso alle strutture regionali specialistiche (ad es. Avvocatura, Osservatorio sui Lavori Pubblici).

Per garantire il corretto svolgimento delle funzioni previste, il personale dell'AdA deve essere in possesso dei seguenti requisiti:

- conoscenza della normativa comunitaria in materia di fondi strutturali, con particolare riferimento a: ammissibilità delle spese, appalti pubblici, aiuti di Stato, Ingegneria Finanziaria, pubblicità, tutela dell'ambiente, pari opportunità, normativa antifrode;
- conoscenza dei principali elementi di diritto amministrativo;
- conoscenza della normativa nazionale e regionale relativa ai settori di finanziamento;
- conoscenza dei principi di contabilità privata;
- conoscenza delle disposizioni nazionali in materia di retribuzione e costo del lavoro;
- conoscenza degli elementi base di architetture informatiche;
- conoscenza degli Standard di audit internazionalmente riconosciuti.

Il personale in servizio possiede i predetti requisiti e, comunque, partecipa a percorsi formativi continui, finalizzati ad acquisire o migliorare le proprie competenze attraverso la partecipazione ad attività formative organizzate sia dalla Scuola Regionale di Formazione, sia da altri soggetti esterni.

In caso di modifiche della metodologia e delle procedure in uso descritte nel presente Manuale vengono organizzate attività formative interne, nel corso delle quali vengono approfondite le singole tematiche.

Ogni qualvolta si verificano nuove assunzioni e trasferimenti da altre unità organizzative, ciascun nuovo auditor viene istruito anche tramite affiancamento da parte dei colleghi più esperti.

Inoltre, in base all'art. 20 del D.Lgs n. 39 del 08/04/2013 e alla legge n. 190 del 06/09/2012 (con particolare riferimento alla materia del conflitto di interessi, art. 1, comma 41), il responsabile dell'AdA e i funzionari che svolgono l'attività di verifica devono essere indipendenti ed esenti da qualsiasi rischio di conflitto di interessi. Ciò è in linea anche con quanto previsto dalla normativa regionale con particolare riferimento alla DGR n. 64 del 27/01/2014 di approvazione del Codice di comportamento dei dipendenti e dei dirigenti della Giunta regionale e alla DGR n.364 del 29/03/2021 al Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e di Trasparenza (PTPCT) 2021-2023 della Giunta Regionale, approvato con DGR n.364 del 29/03/2021.

A tal proposito, gli incaricati forniscono inizialmente un'apposita dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità/incompatibilità, di cui all'allegato 17 ed un'ulteriore dichiarazione di insussistenza di conflitto di interesse e di minacce all'indipendenza (allegato 18) in occasione di ciascuna assegnazione di qualsiasi attività di audit. In caso di sopraggiunte cause di inconferibilità/incompatibilità, gli auditor aggiornano la dichiarazione di cui all'allegato 17 ed il responsabile dell'AdA ne tiene conto ai fini delle future assegnazioni delle operazioni da controllare. Mentre in caso di sopraggiunto conflitto di interesse, rispetto ad una o più delle operazioni assegnate per la verifica, gli auditor sono tenuti a compilare sempre la dichiarazione di cui all'allegato 18; conseguentemente il responsabile dell'AdA provvede a revocare l'assegnazione dell'operazione, sostituendola con un'altra ed attribuendo la prima ad un diverso auditor.

Le dichiarazioni di cui agli allegati 17 e 18 devono essere rese anche dal responsabile dell'AdA e dal titolare della posizione organizzativa, anche cumulative in relazione ad una serie di attività ed operazioni inerenti l'attività di audit rientranti tra le loro funzioni.

Nel caso in cui, sia il responsabile dell'AdA a trovarsi in situazioni di conflitto di interesse, tale procedura è demandata al Dirigente della Direzione "Vicesegreteria e controlli" in cui la struttura dell'AdA è incardinata.

Le linee di attività di audit sono attribuite al personale del Settore "Audit e controlli di secondo livello" con decreto del dirigente della struttura (decreto vigente alla data di approvazione del presente Manuale n.1 del 31/01/2022).

2.1.1 Affidamento dell'attività di audit a soggetti esterni

Con delibera CIPE n. 114 del 23 dicembre 2015, è stato approvato il “Programma complementare di azione e coesione per la governance dei sistemi di gestione e controllo 2014-2020”, che prevede la possibilità di finanziare una serie di azioni tra le quali quelle relative all’assistenza tecnica, attraverso la messa a disposizione di un supporto specialistico e di individuare da parte dell’IGRUE, ditte fornitrici avvalendosi di CONSIP S.p.A.. L’AdA Marche aderendo alla gara centralizzata CONSIP, per l’affidamento di “servizi di supporto e assistenza tecnica per l’esercizio e lo sviluppo della Funzione di Sorveglianza e Audit dei programmi cofinanziati dall’Unione Europea” – ID SIGEF 1592, ha proceduto in data 30/11/2017, alla stipula del contratto in favore della società aggiudicataria PROTIVITI GOVERNMENT SERVICES srl, per la durata di sessanta mesi (5 anni), prorogabili fino a ulteriori 12 mesi. Nel rispetto di quanto disciplinato nel contratto, è stato predisposto ed approvato dall’AdA il Piano del Lavoro e della Fornitura (PLF) contenente informazioni sulle attività, tempi e stime d’impegno delle risorse del gruppo di lavoro per ogni intervento concordato, riguardante la programmazione degli interventi per il periodo dicembre 2017- dicembre 2022. Il PLF è stato aggiornato da ultimo con in data 09/10/2019 (prot. n.1213259; successiva modifica al Piano di Intervento prot. n.1517660 del 24/12/2019), prevedendo nuovi interventi e una diversa pianificazione dei gruppi di lavoro, con un impegno di gg/uomo di 237,10 (l’attività della Protiviti Governement Srl si svolge prevalentemente in "modalità progettuale" sulla base delle stime giorni/uomo). Gli interventi pianificati sono suddivisi per macro aree di attività: A_ Audit delle operazioni, B_ Audit di sistema, C_ Reportistica e coordinamento con altri enti all’interno delle quali sono descritti i singoli interventi. Le aree di intervento previste riguardano:

Intervento A2 Esecuzione delle verifiche e redazione dei rapporti di audit

Intervento B1 Supporto all’analisi dei rischi

Intervento B2 Supporto esecuzione audit di sistema e tematici

Intervento B3 Supporto esecuzione dell’audit dei conti

Intervento B4 Supporto approfondimenti tecnici e giuridici.

In ottemperanza all’art. 127, paragrafo 2, Reg. (UE) n. 1303/2013, l’AdA garantisce che le attività svolte da auditor esterni siano conformi alla normativa comunitaria, alla Strategia di audit delineata e agli Standard internazionalmente riconosciuti, di cui al paragrafo 3 del presente Manuale. Anche a tal fine, sull’attività svolta da soggetti esterni e sui documenti da essi elaborati, l’AdA è tenuta a svolgere le dovute verifiche di quality review, nelle modalità previste al successivo paragrafo 3.1.

A tal fine, gli auditor esterni devono far riferimento alla metodologia, agli strumenti di lavoro (memorandum, check-list, verbali, ecc.) e ai relativi timing, descritti con il presente Manuale. Inoltre, gli stessi sono tenuti a fornire le apposite dichiarazioni di insussistenza di cause di inconferibilità/incompatibilità, di cui all’allegato 17 ed un’ulteriore dichiarazione di insussistenza di

conflitto di interesse e di minacce all'indipendenza (allegato 18) in occasione dell'assegnazione di qualsiasi attività di audit.

In quanto responsabile ultima nei confronti della Commissione, ai sensi degli artt. 72 e 127 del Reg.(UE) n. 1303/2013, l'Autorità di Audit avrà il compito di assicurare il coordinamento e la supervisione del lavoro svolto dagli auditor esterni, anche tramite le procedure di quality review.

2.2 Organismo di coordinamento nazionale delle Autorità di Audit

Lo Stato Membro, ai sensi dell'art. 123 (8) e art. 128 (2) del Reg. (UE) n.1303/2013, ha designato il MEF-RGS quale "Organismo nazionale di coordinamento delle AdA" con il compito di promuovere la corretta ed efficace applicazione della normativa comunitaria in materia dei programmi cofinanziati dai fondi comunitari. Il MEF-RGS assicura le condizioni necessarie per l'efficace espletamento delle funzioni delle AdA garantendo e verificando che le stesse abbiano piena indipendenza e autonomia finanziaria, dotazione ed adeguata qualifica del personale, un sistema informatico appropriato e una appropriata manualistica di supporto. A tal fine, l'AdA è sottoposta ad una valutazione, in itinere, volta a verificare l'efficacia dell'attività di audit e del mantenimento dei requisiti di conformità analizzati in fase iniziale di designazione. Pertanto è previsto che il MEF-RGS programmi dei *system audit* sulla base dei Requisiti Chiave di cui all'Allegato IV, tabella 1 del Reg. delegato (UE) n. 480/2014 e dei criteri di valutazione di cui alle "Linee guida su una metodologia comune per la valutazione del Si.Ge.Co." - Nota Egesif 14-0010- del 18/12/2014. In caso di audit con esito negativo, ovvero sistema inefficace, o che è diventato inefficace rispetto alla designazione ex-ante, il MEF-RGS predisporrà un piano d'azione per risolvere le criticità rilevate. Gli esiti della valutazione dovranno essere trasmessi all'AdG, all'AdA e alla Commissione Europea.

Al fine di migliorare la funzione di vigilanza e supervisione del MEF-RGS sull'efficace funzionamento delle AdA regionali, sono stati istituiti specifici "presidi territoriali" presso le strutture periferiche del MEF. Inoltre, è previsto che l'Organismo di coordinamento MEF-RGS attivi dei servizi di assistenza tecnica specialistica a favore delle Autorità di Audit della programmazione 2014/2020 per l'acquisizione di beni e servizi necessari all'efficace espletamento della funzione di audit, ivi compresa la messa in opera di un sistema informatico di supporto e la manualistica di riferimento principalmente mediante la predisposizione ed il costante aggiornamento del "Manuale delle attività di audit" (ultimo aggiornamento versione 7.1 del 13/10/2021), il quale rappresenta per le Autorità di Audit uno strumento per la definizione di metodologie, procedure e strumenti di controllo adeguati per l'esecuzione dei controlli sugli interventi cofinanziati dai Fondi SIE relativamente al periodo di programmazione 2014-2020.

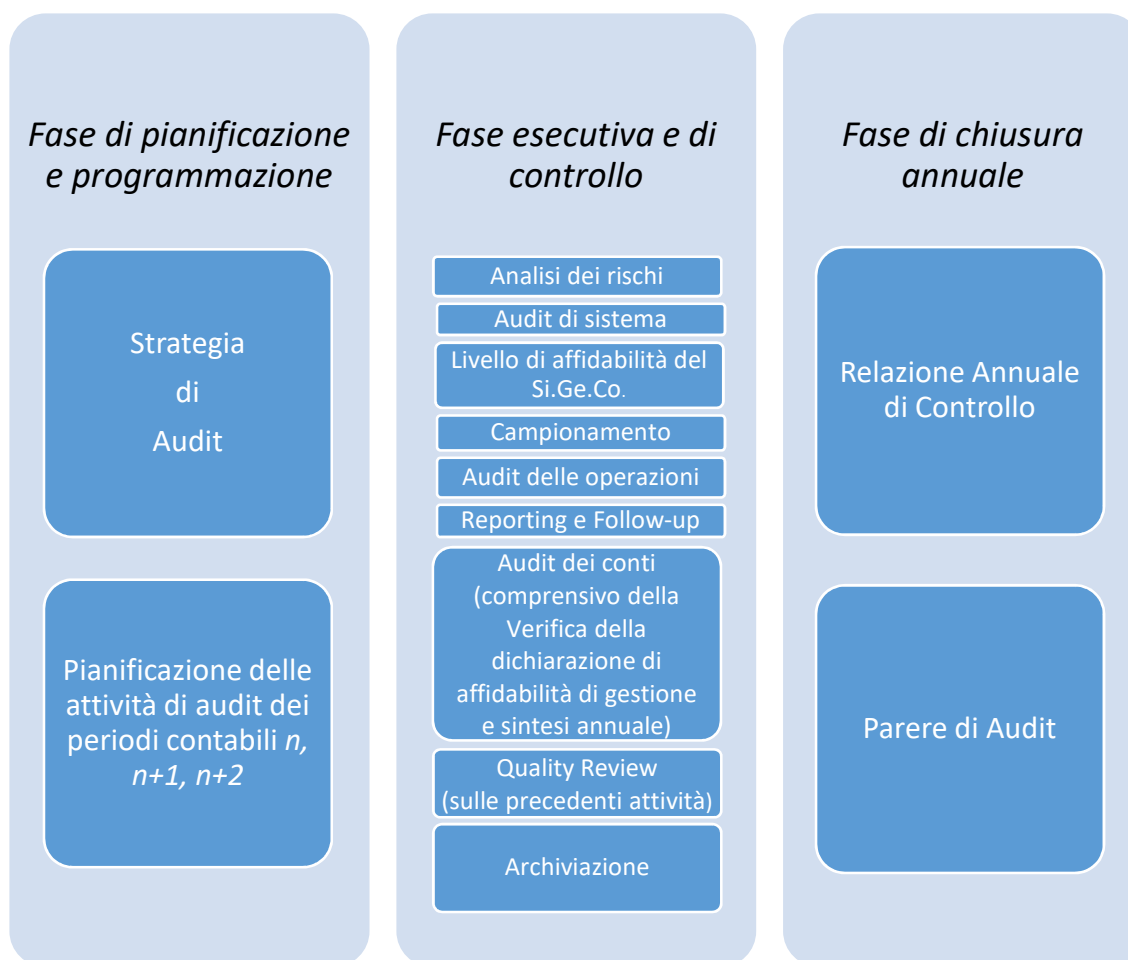
2.3 Le fasi dell'attività di audit

Per ciascun periodo contabile di riferimento, il lavoro svolto dall'AdA si può suddividere in tre fasi:

- 1) Fase di pianificazione e programmazione: identificazione della Strategia di audit e pianificazione delle attività di audit: si tratta della fase nel corso della quale vengono definiti gli obiettivi e si pianificano le azioni necessarie al loro raggiungimento, i tempi di esecuzione, le risorse umane e finanziarie necessarie. La Strategia di audit definisce la metodologia di audit, il metodo di campionamento per le attività di audit sulle operazioni e la pianificazione delle attività di audit in relazione al periodo contabile corrente e ai due successivi.
- 2) Fase esecutiva e di controllo: inizia con la messa a regime di quanto predisposto nella fase di programmazione (Strategia) e dovrebbe normalmente avere termine il 31 dicembre di ogni anno (n) fino al 2024, al fine di consentire la preparazione dei documenti da trasmettere alla Commissione europea ai sensi dell'art. 63 del Regolamento finanziario. Vengono espletate le verifiche, comprendenti l'analisi dei rischi, gli audit di sistema, la valutazione dell'affidabilità del Si.Ge.Co, il campionamento, gli audit delle operazioni, il relativo reporting e follow-up, la quality review sulle varie attività e la fascicolazione ed archiviazione dei documenti. Si conclude infine con l'audit dei conti, che include la verifica della dichiarazione di affidabilità di gestione e della sintesi annuale dei controlli presentate dall'AdG. Essa ha carattere permanente fino al 2024 e si riferisce al periodo contabile compreso tra il 01/07/n-1 e il 30/06/n.
- 3) Fase di chiusura annuale: è la fase conclusiva dell'attività di audit riferita ad un periodo contabile; si riferisce alla chiusura delle attività di audit svolte con riferimento al periodo contabile compreso tra il 01/07/n-1 ed il 30/06/n. L'Autorità di Audit è chiamata a:
 - predisporre e presentare alla Commissione una Relazione Annuale di Controllo, secondo il modello previsto dall'Allegato IX del Reg. (UE) n. 207/2015 e le indicazioni della *“Linee guida per gli Stati membri sulla relazione annuale di controllo e sul parere di audit”* (vedasi approfondimento al paragrafo 5.1 e al paragrafo 5.2 del presente Manuale);
 - a partire dal 2016, predisporre e presentare annualmente alla Commissione un Parere di audit, entro il termine previsto dall'art. 63, commi 5 e 7, del Reg. (UE) 1046/2018 (di norma entro il 15 febbraio), sui documenti di cui alle lettere a) e b) del paragrafo 5, art. 59 del Regolamento finanziario, secondo il modello previsto dall'Allegato VIII del Reg. (UE) n. 207/2015 (vedasi approfondimento al paragrafo 5.2 del presente Manuale).

Nel grafico seguente vengono sintetizzati gli adempimenti procedurali e normativi in capo all'Autorità di Audit, in parte già descritti nel precedente paragrafo 1.2, che hanno inizio con la predisposizione della Strategia di audit.

Fasi e adempimenti dell'Autorità di Audit relativa al POR FSE 2014/2020



2.4 Cronoprogramma delle attività

La tabella di cui all'allegato 2 al presente Manuale riporta il cronoprogramma delle attività in carico all'Autorità di Audit per le prossime scadenze, a partire dall'anno 2022 (8° anno contabile) e fino al 2024 (9° e 10° anno contabile), redatto sullo schema di cui all'allegato IV al modello di Strategia (allegato 1). Resta salva la possibilità che tale cronoprogramma, approvato unitamente alla versione n.8 della Strategia POR FSE 2014/2020 con decreto del dirigente del Settore "Audit e controlli di secondo livello" n.3 del 01/02/2022, possa subire modifiche, a seguito degli aggiornamenti della Strategia stessa, o di motivate necessità di variare le scadenze in esso indicate; nelle more dell'aggiornamento del presente Manuale, tali variazioni saranno approvate dal responsabile dell'AdA mediante apposito ordine di servizio in modo che il cronoprogramma vigente sia costantemente aggiornato.

3 La metodologia e le procedure di audit

La metodologia di audit, in riferimento alle fasi e alle attività del processo di controllo descritti nei successivi paragrafi, opera come stabilito dall'art. 127, par. 3, del Reg (UE) n. 1303/2013, in conformità agli Standard di controllo accettati a livello internazionale, principalmente elaborati da:

- *Institute of Internal Auditing (IIA)*;
- *International Organisation of Supreme Audit Institutions (INTOSAI)* che ha approvato gli *International Standards of Supreme Audit Institutions (ISSAI)*;
- *International Auditing and Assurance Standard Board (IAASB)* dell'*International Federation of Accountants (IFAC)*, che definisce gli "*International Standard on Auditing (ISA)*".

Nelle seguenti tabelle si riportano i principali Standard internazionali di audit a cui l'Autorità di Audit deve attenersi nello svolgimento delle proprie attività di controllo:

Standard	Denominazione
ISSAI 11	Guidelines and Good Practices Related to SAI Independence
ISSAI 12	The Value and Benefits of Supreme Audit Institutions – making a difference to the lives of citizens
ISSAI 20	Principles of transparency and accountability
ISSAI 21	Principles of Transparency and Accountability - Principles and Good Practices
ISSAI 30	Code of Ethics
ISSAI 40	Quality Control for SAIs
ISSAI 100	Fundamental Principles of Public Sector Auditing
ISSAI 200	Fundamental Principles of Financial Auditing
ISSAI 300	Fundamental Principles of Performance Auditing
ISSAI 400	Fundamental Principles of Compliance Auditing
ISSAI 1000 – 2999	General Auditing Guidelines on Financial Audit
ISSAI 4100	Compliance Audit Guidelines - For Audits Performed Separately from the Audit of Financial Statements
ISSAI 5310	Information System Security Review Methodology

Standard	Denominazione
IIA 1000	Finalità, poteri e responsabilità
IIA 1100	Indipendenza e obiettività
IIA 1120	Obiettività individuale

Standard	Denominazione
IIA 1210	Competenze
IIA 1220	Diligenza professionale
IIA 1300	Programma di <i>assurance</i> e miglioramento della qualità
IIA 2010	Piano delle attività
IIA 2050	Coordinamento delle attività
IIA 2120	Gestione del rischio
IIA 2130	Controllo
IIA 2200	Pianificazione dell'incarico
IIA 2201	Elementi della pianificazione
IIA 2210	Obiettivi dell'incarico
IIA 2240	Programma di lavoro
IIA 2300	Svolgimento dell'incarico
IIA 2310	Raccolta delle informazioni
IIA 2320	Analisi e valutazione
IIA 2330	Documentazione delle informazioni
IIA 2340	Supervisione dell'incarico
IIA 2400	Comunicazione dei risultati
IIA 2500	Monitoraggio delle azioni correttive

Standard	Denominazione
ISA 200	Obiettivi generali del revisore indipendente e svolgimento della revisione contabile in conformità ai principi di revisione internazionali
ISA 220	Controllo della qualità dell'incarico di revisione contabile del bilancio
ISA 230	Documentazione della revisione contabile
ISA 300	Pianificazione della revisione contabile del bilancio
ISA 330	Risposte del revisore ai rischi valutati
ISA 500	Elementi probativi
ISA 530	Campionamento di revisione

Standard	Denominazione
ISA 600	La revisione del bilancio del gruppo – considerazioni specifiche (incluso il lavoro dei revisori delle componenti)
ISA 610	Utilizzo del lavoro dei revisori interni
ISA 620	Utilizzo del lavoro dell'esperto del revisore
ISA 700	Formazione del giudizio e relazione sul bilancio

Inoltre nello svolgimento delle attività di audit, l'AdA fa riferimento alle disposizioni contenute nei documenti di seguito indicati:

- IPPF 1100 Standard internazionali per la pratica professionale degli audit interni e *Practice Advisory* 1110-1 e IPPF Guida Pratica sulla "indipendenza e obiettività";
- COBIT per gli obiettivi di controllo relativi all'Information Technology;
- Standard 27001 "Tecnologie dell'informazione - Tecniche di sicurezza - Sistemi di gestione della sicurezza dell'informazione - Requisiti";
- ISO/IEC e ISO/IEC 27002 "Tecnologie dell'informazione - tecniche di sicurezza - Codice di pratica per i controlli di sicurezza delle informazioni".

Per quanto riguarda la questione organizzativa, i revisori discutono degli aspetti significativi della pianificazione e dell'attività di audit in corso di svolgimento in specifiche sessioni di incontri in presenza del responsabile dell'AdA e/o del titolare della P.O. "Autorità di Audit relativa al FESR e FSE". Per casi di particolare rilevanza e/o che comportino l'introduzione o la variazione di procedure di verifica, è prevista la verbalizzazione delle riunioni. Ordinariamente e per argomenti di minore rilevanza, lo scambio di informazioni tra i soggetti coinvolti nelle attività di audit avviene tramite colloquio e/o via email.

Per questioni e adempimenti che comportano la necessità di coordinarsi anche con le altre Autorità, il responsabile dell'AdA fissa, almeno due volte l'anno, tramite email, una riunione alla quale partecipano, in base alle problematiche trattate, l'AdG con anche funzioni di Certificazione, le strutture di attuazione del Programma Operativo e gli Organismi Intermedi, se presenti. Di queste viene dato riscontro tramite verbale.

3.1 Il controllo di qualità (Quality Review)

L'Autorità di Audit si configura come uno specifico internal auditor dell'Amministrazione titolare di un Programma cofinanziato, avente per missione la verifica del corretto funzionamento del Sistema di Gestione e Controllo del Programma stesso.

In quanto tale, l'Autorità di Audit è soggetta a precise indicazioni in merito all'ottimizzazione della qualità delle attività da essa svolte; conformemente alle indicazioni provenienti dagli Standard di audit internazionalmente riconosciuti, l'Autorità di Audit ha previsto un sistema di controllo interno della qualità, attraverso specifiche procedure di supervisione di tutte le attività espletate. Infatti, il responsabile della P.O. "Autorità di Audit del FESR e FSE" procede al controllo in itinere del lavoro svolto dagli auditor interni ed esterni, tramite l'utilizzo di apposte check-list di quality review (allegati dal 29 al 43), per ognuna delle seguenti fasi:

- attività di analisi del rischio
- attività di preparazione e aggiornamento della Strategia di audit;
- attività di audit di sistema (rapporto provvisorio e rapporto definitivo)
- audit delle operazioni (verifiche desk, verifiche in loco e reporting, rapporti)
- attività di audit dei Conti Annuali;
- audit degli importi negativi
- attività di follow-up;
- attività della fase di preparazione della Relazione Annuale di Controllo e del Parere di Audit;
- attività di archiviazione della documentazione.

Si precisa che le verifiche di Quality Review devono essere effettuate, anche sulle attività svolte da soggetti esterni ai quali siano affidate attività di audit, secondo quanto previsto dal precedente paragrafo 2.1., mediante la compilazione delle check-list di cui agli allegati 40-41-42-43.

Nella seguente tabella si riportano i pertinenti Standard internazionali di audit attinenti le attività di quality review:

IIA 1300	Programma di assicurazione e miglioramento della qualità
IIA 1310-1	Valutazione del programma di qualità
IIA 1311-1	Valutazioni interne
IIA 1311-2	Parametri quantitative e qualitative utili alla verifica della performance dell'attività di internal auditing
IIA 1312-1	Valutazioni esterne
IIA 1312-2	Valutazioni esterne – Autovalutazione con convalida indipendente
IIA 1320-1	Rapporto sul programma di qualità
ISSAI 40	Quality control for supreme audit institutions

ISA 220	Controllo della qualità dell'incarico di revisione contabile del bilancio

3.1.1 Documentazione dell'attività di audit

Le verifiche svolte dall'AdA nell'espletamento delle proprie funzioni, nonché i loro esiti e risultanze, devono sempre essere adeguatamente documentate, a supporto delle valutazioni e delle conclusioni riportate nei rapporti (sia provvisori che definitivi) o comunque in altro modo formalizzate negli atti conclusivi delle attività svolte. La completa ed ordinata raccolta, fascicolazione ed archiviazione dei documenti comprovanti il lavoro svolto, ovvero, le verifiche, gli approfondimenti (anche normativi), le valutazioni, i risultati e le conclusioni, è pertanto fondamentale per garantire e mantenere una pista di controllo del lavoro di audit adeguata, anche al fine di mitigare il rischio di contestazioni.

E' opportuno quindi fornire agli Auditor indicazioni comuni su come documentare il loro lavoro ed in particolare su quali documenti giustificativi conservare nei fascicoli di audit.

I DOCUMENTI DI AUDIT

Documenti probatori e "di sostegno"

Sono qualificabili come documenti di audit "probatori" tutti quelli in grado di fornire dati, stati ed informazioni utilizzati dall'Auditor per giungere alle conclusioni su cui si basa la sua opinione, e di conseguenza l'esito dell'attività di audit espletata, che dovrà essere riportato e formalizzato nei rapporti o in altri atti. Non è possibile catalogare ed elencare i documenti definibili in tal senso "documenti di sostegno" delle attività di audit, i quali possono essere di svariata natura ed essere reperiti, a titolo esemplificativo:

- dai sistemi informativi del Programma
- da altri sistemi informativi e banche dati regionali
- sistemi informativi e banche dati di enti o istituzioni pubbliche
- mediante la richiesta di informazioni e la consultazione ed acquisizione della documentazione detenuta dai soggetti auditati (ad es. AdG e AdC nel caso degli audit di sistema) e dai beneficiari (nel caso degli audit sulle operazioni)
- mediante la richiesta di attestazioni, certificazioni, dichiarazioni
- da fonti normative
- da altre fonti indipendenti, purché ne sia valutata l'attendibilità.

I documenti di Audit devono essere:

- appropriati: in riferimento alla qualità dei documenti, ovvero alla loro rilevanza, pertinenza e affidabilità nel fornire supporto alle conclusioni su cui si basa il giudizio del revisore.
- sufficienti: in riferimento alla quantità di elementi probatori richiesti, la quale dipende dalla valutazione da parte del revisore dei rischi di errori significativi e dalla qualità di tali documenti.
- corroboranti: in alcuni casi potrebbe non essere possibile acquisire un unico elemento probatorio che soddisfi i criteri di sufficienza e adeguatezza, comportando l'opportunità e la necessità di ottenere più documenti o comunque due o più tipi di prove, anche da fonti diverse, per sostenere e giustificare una tesi.

La documentazione di Audit dovrebbe includere la registrazione delle procedure di revisione svolte, degli elementi probatori acquisiti e delle conclusioni raggiunte dal revisore anche attraverso il proprio giudizio professionale.

Documenti strumentali

Oltre ai documenti comprovanti le verifiche svolte e giustificativi delle risultanze ed opinioni assunte cui si è fin qui fatto riferimento, sono senz'altro qualificabili come documenti di audit tutti quelli inerenti l'attuazione documentale delle varie fasi di una specifica attività, ovvero la sua programmazione, l'avvio, lo svolgimento, la conclusione, ovvero "strumentali" all'espletamento delle varie fasi procedurali ad un'attività di audit; a titolo esemplificativo e non esaustivo: programmi di audit, analisi dei rischi, memorandum di pianificazione, comunicazioni di avvio dell'audit, richieste di informazioni o integrazioni documentali, verbali di verifiche in loco, relazioni, documenti di sintesi di verifiche ed approfondimenti svolti, corrispondenza (compresa la posta elettronica) su questioni significative, trasmissione documenti, check-list, rapporti, documentazione inerente le attività di quality review e follow-up.

Le Check-list

E' bene predefinire modelli di strumenti di lavoro tra i quali gli auditor incaricati dello svolgimento delle varie attività possano individuare quelli che si adattano meglio al tipo di incarico e al tipo di lavoro da svolgere. In particolare le check-list rappresentano il principale strumento di lavoro mediante il quale svolgere e documentare la maggior parte delle attività di audit. Occorre quindi predeterminare modelli standardizzati di check-list (oltre che di altri strumenti di lavoro, quali modelli di lettere, memorandum, rapporti, ecc., allegati al presente Manuale) specifici per ciascuna attività di audit: per gli audit di sistema, per gli audit sulle operazioni (differenziati per tipologia e talvolta complementari tra loro), per l'audit dei conti, per le quality reviews, ecc...

I modelli di check-list sono generalmente composti da una scheda/sezione anagrafica, da una scheda di controllo (check-list in senso stretto, ovvero "elenco punti di controllo") a sua volta suddivisa in

separate e progressive sezioni, ognuna riferita ad uno specifico ambito di controllo (come nel caso dell'audit di sistema o dell'audit dei conti) o ad una specifica fase procedurale del controllo (o dell'operazione oggetto dell'audit, nel caso degli audit delle operazioni); possono inoltre prevedere schede/sezioni specifiche per la documentazione di test di conformità ed una scheda di riepilogo delle conclusioni. Si precisa che i modelli di check-list allegati al presente Manuale corrispondono a quelli allegati alla versione 7.1 del “Manuale dell'attività di Audit” dell'IGRUE; qualora l'IGRUE rilasciasse, mediante successivi aggiornamenti del proprio Manuale, versioni revisionate di tali modelli o nuovi modelli di check-list, gli stessi si intenderanno automaticamente recepiti. Sicchè per lo svolgimento di ciascun audit, dovranno pertanto essere prese a riferimento le pertinenti check-list allegate alla versione del Manuale IGRUE vigente al momento del suo avvio (ovvero al momento della formalizzazione del Memorandum).

La compilazione delle check-list può essere caratterizzata da diversi livelli di dettaglio: è infatti possibile descrivere e documentare tutto il lavoro svolto in check-list dettagliate ed esaustive così come redigere check-list più concise, supportate da ulteriori documenti di lavoro di supporto. E' pertanto opportuno fornire agli auditor indicazioni e criteri di carattere generale in merito alla redazione delle stesse, al fine di garantire un livello minimo di uniformità all'operato dell'AdA.

Nella redazione di una check-list, in ogni caso, l'auditor dovrebbe documentare come minimo:

- la natura, la tempistica e l'estensione del lavoro svolto evidenziando cosa e come è stato controllato
⇒ *principalmente mediante la corretta compilazione delle scheda/sezioni “Anagrafica” o “Dati Identificativi”*);
- l'esito delle singole verifiche espletate
⇒ *mediante la formalizzazione dell'esito per ciascun punto di controllo (che può essere “positivo”, “negativo”, “non attinente”)*
- gli elementi probatori presi in considerazione e le specifiche procedure di revisione e di verifica resesi necessarie per la valutazione dei singoli punti di controllo
- questioni significative emerse durante l'audit ed in generale valutazioni, conclusioni, il giudizio professionale applicato, nonché la formulazione di raccomandazioni e/o suggerimenti proposti (che in ogni caso andranno formalizzati nei rapporti)
⇒ *mediante la loro descrizione nelle sezioni allo scopo predisposte (laddove presente nella colonna “Indicazioni” o nella sezione “Note”) o in documenti di raccordo/supporto appositamente predisposti*
- i riferimenti ai documenti consultati (documenti probatori e “di sostegno”); è raccomandato di riportare il riferimento preciso ed univoco a ciascun documento citato e ai documenti in ogni

caso esaminati per la determinazione dell'esito di ciascuna verifica, così da assicurarne l'immediata identificabilità.

⇒ *mediante l'indicazione del riferimento con il quale i documenti sono catalogati all'interno del fascicolo di audit, laddove prevista nella colonna "Documenti esaminati"*

- l'evidenziazione ed il riepilogo delle carenze e criticità rilevate

⇒ *mediante la loro descrizione nei singoli punti di controllo nonché il loro eventuale riepilogo nella scheda "Conclusioni".*

Per la redazione della check-list per l'Audit di Sistema, considerata la sua diversa struttura in virtù delle peculiarità dell'audit stesso, occorrerà più specificatamente far riferimento alle "Note per la compilazione" riportate in calce nella scheda "Anagrafica e Note".

Per la redazione delle check-list degli audit delle operazioni, le Appendici 1 e 2 del presente Manuale forniscono invece indicazioni generali, in riferimento rispettivamente alla fase desk e alla eventuale fase del controllo in loco, in merito alle principali verifiche da espletare, e ai relativi documenti di riferimento.

Documenti di lavoro integrativi alle check-list

Le Check-list sono solitamente il documento principale sulla base del quale viene eseguito e documentato il lavoro di audit; tuttavia oltre a queste, anche per quanto detto pocanzi in merito ai possibili livelli di dettaglio nella compilazione delle stesse, l'Auditor può sviluppare e utilizzare dei documenti di lavoro integrativi per documentare l'attività di audit e le verifiche svolte, che possono essere standardizzati o predisposti di volta in volta ad hoc dai revisori in base alle esigenze che gli si presentino in itinere (ad es. griglie e files di raccordo; prospetti di riconciliazione spese o di riepilogo documenti di spesa e atti e di pagamento).

Questi documenti dovrebbero essere sufficientemente completi e dettagliati, chiari, leggibili, pertinenti e accurati e nel caso in cui dovessero essere utilizzati documenti elettronici dovrebbe avere identificazione adeguata della loro origine, contenuto, data, versione e ubicazione (possibilmente firmati digitalmente al pari delle check-list).

L'allegato 80 al Manuale fornisce a titolo di esempio un format di strumento di riconciliazione spese utilizzabile come file di controllo integrativo alle check-list per la verifica dei documenti giustificativi di spesa. Esso va inteso come uno strumento flessibile e non esaustivo, da modificare ed eventualmente integrare dei campi necessari al controllo che si sta effettuando in concreto.

3.1.2 Reperimento della documentazione probatoria

Riguardo al reperimento della documentazione probatoria e "di sostegno" si rappresenta che l'art. 122, paragrafo 3, del Reg.(UE) n.1303/2013 prevede che *"...tutti gli scambi di informazioni tra*

beneficiari e un'autorità di gestione, un'autorità di certificazione, un'autorità di audit e organismi intermedi possano essere effettuati mediante sistemi di scambio elettronico di dati” e a norma dell’art. 8 del Reg.(UE) n.1011/2014 “i sistemi di scambio elettronico di dati rendono possibile la verifica amministrativa di ciascuna domanda di rimborso presentata dai beneficiari a norma dell'articolo 125, paragrafo 5, del regolamento (UE) n. 1303/2013 e consentono audit basati sulle informazioni e sui documenti disponibili tramite i sistemi di scambio elettronico di dati se tali informazioni e documenti sono scambiati in forma elettronica conformemente all'articolo 122, paragrafo 3, del suddetto regolamento. I documenti cartacei possono essere richiesti dalle autorità responsabili solo in casi eccezionali a seguito di un'analisi dei rischi e solo se essi costituiscono gli originali dei documenti scannerizzati caricati nei sistemi di scambio elettronico di dati.”.

Pertanto dovrebbe non essere necessario per l’AdA recarsi presso le sedi e gli uffici dei soggetti auditati (Adg, AdC, beneficiari) per reperire la documentazione probatoria né consultare o acquisire fascicoli cartacei; i documenti cartacei possono essere richiesti, come precisato dallo stesso art.8 del Reg.(UE) n.1011/2014, *“solo in casi eccezionali a seguito di un'analisi dei rischi e solo se essi costituiscono gli originali dei documenti scannerizzati caricati nei sistemi di scambio elettronico di dati”* (questi ultimi definiti dagli artt.9-10-11 del citato Reg.to n.1011/2014).

La dematerializzazione e digitalizzazione dei flussi informativi e documentali nell’ambito dei fondi SIE, dettata dalle norme richiamate, rappresenta peraltro attuazione della c.d. **“e-Cohesion”**, ovvero uno degli elementi introdotti nel periodo di programmazione 2014-2020 che mira a semplificare e razionalizzare l’attuazione della Politica di Coesione europea. Lo scambio elettronico di informazioni e documenti tra le amministrazioni pubbliche responsabili dei programmi comunitari e i beneficiari delle risorse europee è infatti un modo per facilitare la gestione e realizzazione degli interventi finanziati con i fondi Ue e l’iniziativa **“e-Cohesion”** è il risultato del lavoro del *“High Level Group of Independent Stakeholders on Administrative Burdens”* istituito alla fine del 2007 come organismo indipendente di supporto alla Commissione Europea in merito all’attuazione del programma d'azione per ridurre gli oneri amministrativi e burocratici derivanti dai regolamenti dell'UE o dal recepimento delle leggi dell'UE a livello nazionale, attraverso la proposta di misure di semplificazione che hanno tenuto conto anche degli interessi delle imprese e di altri soggetti interessati nel programma d'azione. In riferimento ai Fondi SIE l’esito del lavoro del Gruppo di Lavoro è confluito a livello normativo principalmente proprio nel citato art.122, comma 3, del Reg.(UE) 1303/2013, prevedendo l’obbligo per gli Stati membri di istituire entro il 2015 un sistema elettronico di scambio di dati che garantisca la sicurezza e validità dello scambio di documenti nativi digitali o documenti scansionati, tramite interfacce standardizzate tra le Autorità di Gestione, di Certificazione e di Audit e Organismi Intermedi da un lato, e beneficiari dall'altro. La normativa di dettaglio in merito alla definizione, la

portata, le caratteristiche e il funzionamento dei sistemi di scambio elettronico è dettata dal regolamento di esecuzione n.1011/2014, previsto dal medesimo comma 3 del sopra citato art.122.

Il sistema per lo scambio elettronico dei dati garantisce:

- l'applicazione del principio "*only once*" (art.122, comma 3, par.2, Reg.UE 1303/2013): il soggetto interessato (ad es. un beneficiario) fornisce una sola volta all'organismo competente informazioni/dati/documenti, i quali vengono registrati nel sistema informativo e riutilizzati da tutti gli organismi coinvolti nel monitoraggio, controllo, audit, attuazione o valutazione di programmi cofinanziati dai fondi UE, garantendo così il concetto di interoperabilità tra gli stessi;
- la sicurezza, l'integrità e la riservatezza dei dati (art.9 Reg.UE 1011/2014)
- l'autenticazione del mittente (Direttiva 1999/93/CE),
- la conservazione dei documenti
- un'ottimizzazione in termini di tempo, costi, recuperabilità della documentazione.

3.1.3 Fascicolazione ed archiviazione dei documenti

IL FASCICOLO DI AUDIT

I documenti di ciascun audit/attività, opportunamente catalogati/numerati, devono essere inseriti ed ordinati nel Fascicolo di Audit, secondo criteri che garantiscano la loro immediata individuabilità in merito a quanto ad essi riferito nei documenti di lavoro (check-list, prospetti di verifica, ecc...) così come nei documenti formalizzanti gli esiti e i risultati dell'audit (rapporti, documenti riepilogativi delle verifiche espletate, ecc...) e nei successivi documenti di monitoraggio delle eventuali misure correttive (piani di azione, schede di follow-up, ecc...). Il Fascicolo di Audit deve essere creato in formato digitale nel server regionale, e, se del caso, anche in estratto cartaceo, inserendo in quest'ultimo i documenti principali.

Il fascicolo di Audit, in linea generale, dovrebbe essere strutturato nel modo seguente:

A - Avvio

contenente i documenti principale inerenti la programmazione, l'individuazione e l'avvio dell'attività di audit a cui si riferisce il fascicolo (assegnazione delle attività, memorandum, comunicazioni di avvio, ecc...)

B – Check-list

contenente le check-list compilate i relativi documenti probatori ("di sostegno") nelle stesse richiamati, inclusa la documentazione relativa all'eventuale controllo in loco

C - Quality Review

contenente check-list e documenti inerenti l'espletamento delle attività di quality review sul lavoro svolto (rif. paragrafo 3.1 del presente Manuale)

D – Rapporto

contenete i rapporti (provvisori e definitivi) o comunque gli atti conclusivi dell'attività svolta, e i relativi atti di trasmissione, nonché i documenti relativi all'eventuale contraddittorio instaurato a seguito dei rapporti provvisori (osservazioni pervenute dai soggetti auditati o comunque interessati dall'attività di audit)

E - Follow-up

contenente i documenti relativi all'apertura e chiusura delle attività di follow-up (ove necessarie) per il monitoraggio delle misure correttive individuate (per il dettaglio rif. paragrafo 3.7 del presente Manuale).

Indice del Fascicolo di Audit

Di ciascun fascicolo di audit viene creato un indice che faccia riferimento alla codificazione/numerazione attribuita ai documenti/cartelle presenti nel fascicolo.

Nel caso di estratto cartaceo del fascicolo, l'indice dovrà specificare quali documenti siano in esso presenti (vedere modello indice allegato 81).

ARCHIVIAZIONE

Tenendo conto delle disposizioni in materia di disponibilità dei documenti di cui all'articolo 140 del Reg. (UE) n. 1303/2013, l'AdA provvede, in riferimento alle varie attività di audit, a raccogliere, registrare e archiviare in formato digitale sul server regionale i fascicoli contenenti tutta la documentazione inerente il processo di verifica o comunque le attività espletate (archivio digitale), suddivisa per tipologia di attività e per periodi contabili/annualità, garantendone la correttezza dei dati e dei documenti e la loro immutabilità, in linea con quanto previsto dalla normativa di riferimento. I fascicoli possono essere prodotti in estratto anche in versione cartacea, conservati presso gli uffici dell'AdA e periodicamente trasferiti negli archivi della Regione Marche. I documenti principali concernenti le attività di audit, ovvero la pianificazione delle verifiche a partire dalla Strategia, le check-list, i correlati rapporti (provvisori e definitivi) e relativi documenti, le comunicazioni di audit, sono inoltre processati e conservati nel sistema informativo gestionale dell'IGRUE (My Audit), appositamente creato per supportare le AdA ed adottato da questa struttura.

3.2 La Strategia di audit

In base alle prescrizioni della normativa comunitaria, art. 127 (4) del Reg. (CE) n. 1303/2013, la Strategia di audit deve essere preparata entro otto mesi dall'adozione del Programma Operativo (POR FSE Marche 2014/2020 adottato con decisione della Commissione Europea n. C(2014)100094 del

17/12/2014) ed essere aggiornata annualmente, o in presenza di eventi di carattere straordinario che modificano il Si.Ge.Co., a partire dal 2016 e fino al 2024 compreso. La Strategia di audit (modello di cui all'allegato 1) definisce la metodologia di valutazione dei rischi e quella di audit, il metodo di campionamento e la pianificazione delle attività in relazione al periodo contabile corrente e ai due successivi (vedi paragrafo 2.4).

3.2.1 Obiettivi della Strategia di audit

L'obiettivo globale della Strategia di audit è l'individuazione e la definizione di tutte le attività di audit necessarie a verificare l'efficace funzionamento del SI.GE.CO. e garantire che esso sia in grado di prevenire, individuare e correggere eventuali criticità e/o irregolarità, assicurando la sana gestione finanziaria del P.O. FSE 2014/2020.

Il perseguimento di tale finalità generale si realizza attraverso i seguenti obiettivi specifici:

- a. indicazione delle modalità di analisi dei rischi finalizzata sia ad appurare il grado di affidabilità del sistema, sia a stabilire la dimensione del campione casuale di operazioni da sottoporre a verifica;
- b. definizione delle procedure del campionamento ordinario delle operazioni e delle eventuali modalità di individuazione del campione supplementare/complementare/addizionale;
- c. definizione delle procedure da seguire per l'espletamento degli audit di sistema, delle operazioni e dei conti;
- d. pianificazione annuale dell'attività di audit;
- e. indicazione delle modalità di analisi delle risultanze di tutte le verifiche effettuate, nonché della Dichiarazione di Affidabilità di Gestione e della Sintesi annuale dell'AdG, finalizzata alla predisposizione della Relazione di Controllo e del Parere di Audit e ai sensi dell'art. 127 (5), (a) e (b) del Reg. (UE) n. 1303/2013;
- f. definizione delle procedure di follow-up e di monitoraggio delle azioni correttive intraprese.

Nell'ottica della massima trasparenza le procedure e le modalità di audit vengono condivise con gli altri organismi del Sistema di Gestione e Controllo, anche al fine di contribuire alla maggiore affidabilità del sistema stesso.

3.2.2 Procedura per l'elaborazione della Strategia

La procedura per l'elaborazione della Strategia, per la cui stesura l'Autorità di Audit si avvale del modello di cui all'allegato 1 del presente Manuale, conforme all'Allegato VII del Reg.(UE) n. 207/2015, consta delle seguenti fasi:

- esame del quadro normativo e della documentazione di riferimento in ambito comunitario, nazionale e regionale;
- analisi del Sistema di Gestione e Controllo in base alla documentazione a disposizione: Programma Operativo ed altri atti di programmazione, descrizione del Si.Ge.Co. adottato, nonché documentazione relativa alla designazione dell'AdG con anche funzioni di Certificazione a norma dell'Art. 124 (2) del Reg. (UE) n. 1303/2013;
- valutazione delle criticità emerse nel corso degli audit relativi al Programma Operativo;
- coinvolgimento degli altri organismi del Si.Ge.Co. per la definizione dei rapporti reciproci (modalità e tempi di trasmissione della documentazione e di informazioni a supporto);
- predisposizione del documento anche tenendo conto di quanto è emerso negli incontri con organismi facenti parte del Sistema di Gestione e Controllo e con l'Organismo nazionale di coordinamento MEF-RGS.

Una volta completato il percorso si procederà all'approvazione della Strategia con decreto del Dirigente della struttura di Audit. Tale atto dovrà essere trasmesso al MEF-RGS ed agli altri organismi del Sistema di Gestione e Controllo e, su richiesta, alla Commissione Europea.

3.2.3 Aggiornamento della Strategia di audit

Annualmente, di norma a partire dall'11 dicembre, a seguito della valutazione degli esiti di tutte le verifiche effettuate e dell'analisi dei risultati definitivi, l'Autorità di Audit elabora l'aggiornamento del documento strategico, che verrà formalizzato con decreto del responsabile della struttura successivamente alla Relazione Annuale di Controllo ed al Parere di Audit. In ogni caso, la procedura di revisione della Strategia può rendersi eventualmente necessaria, in seguito a:

- 1) particolari risultanze degli audit espletati annualmente che possono avere effetti riguardo alla valutazione dei rischi, alla priorità e agli obiettivi degli audit, al giudizio di affidabilità del Si.Ge.Co.;
- 2) rilevanti modifiche del Sistema di Gestione e Controllo del PO (organizzazione, riallocazione delle funzioni, nuovi sistemi informatici, indipendenza delle Autorità, parametri di campionamento, azioni correttive relative alla procedura di designazione di cui in nota Egesif 14-011-02 final 27.08.2015);
- 3) significative problematiche emerse successivamente all'espletamento dei controlli di cui all'art.125 (5) e (6) del Reg. (UE) n.1303/2013 (controlli I livello e controlli della funzione di Certificazione) e di ulteriori verifiche espletate da organismi esterni (Commissione europea, Corte dei Conti europea);
- 4) risultati dell'audit dei conti trasmessi dall'AdG con funzioni di Certificazione ai fini dell'elaborazione del Parere annuale;

5) qualunque altro evento ordinario, o straordinario che possa in qualche modo incidere su uno o più elementi della Strategia, compreso il quadro normativo di riferimento.

3.2.4 La pianificazione delle attività di audit

All'interno della Strategia adottata, vi è la pianificazione delle attività di audit dell'AdA, ovvero:

- l'elenco delle attività da svolgere durante tutto il periodo di programmazione;
- il piano pluriennale a medio termine (vedi cronoprogramma delle attività, paragrafo 2.4).

A sua volta la programmazione pluriennale viene declinata in programmazione annuale attraverso lo strumento della pianificazione delle missioni di controllo (Audit Planning Memorandum, allegato 3), che definisce le tempistiche entro cui gli obiettivi di audit devono essere realizzati. L'attività di pianificazione ed organizzazione delle verifiche si svolge attraverso degli incontri del team di auditor, coordinati dalla PO "Autorità di Audit relativa al FESR e FSE". Le missioni di audit costituiscono una fase fondamentale del lavoro assegnato al team. Queste si esplicano essenzialmente in due fasi: la prima, presso i propri uffici e gli uffici dell'organismo responsabile della gestione dell'intervento (c.d. fase on desk), e la seconda, quando prevista, presso il beneficiario finale/soggetto attuatore (c.d. fase in loco).

3.2.4.1 Il Memorandum dei singoli audit

Riguardo a ciascun audit assegnato (di sistema, delle operazioni, dei conti, importi negativi), l'auditor incaricato provvede a compilare lo specifico documento di Memorandum (allegati n. 22-25-26-27), il quale rappresenta uno strumento di ausilio per la pianificazione e l'organizzazione dell'audit e concorre a definire in linea di massima il timing dello stesso. Tale documento ha pertanto carattere strettamente operativo, e contiene un set di informazioni utili ad indirizzare e guidare l'attività dell'auditor nell'espletamento delle verifiche necessarie all'esecuzione del singolo audit.

I principali contenuti presenti all'interno dei Memorandum sono i seguenti:

- l'identificazione dell'oggetto dell'audit ovvero la perimetrazione della sua portata (RC nel caso di audit di sistema, operazione campionata per gli audit delle operazioni, ecc...) e dei soggetti sottoposti ad audit (AdG, AdC, beneficiario)
- nel caso degli audit delle operazioni una sintetica descrizione tipologica dell'operazione oggetto dell'audit, il riferimento al suo campionamento, alla spesa campionata, l'indicazione di eventuali verifiche già effettuate da parte dell'AdA in precedenti periodi contabili;
- il riferimento alla metodologia e alla manualistica di riferimento;

- una sintesi delle attività previste, ovvero delle verifiche che si prevede di dover eseguire;
- l’indicazione degli iter procedurali da seguire per l’esecuzione del controllo, ivi inclusi quelli relativi alle modalità di acquisizione ed archiviazione elettronica della documentazione, allo svolgimento di eventuali visite in loco;
- le tempistiche di esecuzione e conclusione delle verifiche;
- i nominativi e i recapiti degli auditor incaricati dell’audit;
- eventuali ulteriori note metodologiche tra cui la possibile indicazione degli strumenti di controllo che si prevede di utilizzare.

3.3 La valutazione dei rischi

L’Autorità di Audit, così come indicato dall’art. 127 del Reg. (UE) n. 1303/2013, ha l’obiettivo di accertare l’efficace funzionamento del Sistema di Gestione e Controllo dei Programmi Operativi.

Lo strumento fondamentale per raggiungere tale obiettivo è la valutazione dei rischi, che permette la pianificazione delle attività di audit. La definizione di quest’ultima, infatti, deve necessariamente avvenire sulla base dei principali rischi rilevati in sede di valutazione anche allo scopo di mitigarli. La valutazione dei rischi è pertanto utilizzata nella pianificazione delle attività di audit per mappare le aree di rischio identificando, tra le strutture ed aree in cui si articola il Sistema di Gestione e Controllo, quelle maggiormente significative, nonché quelle da sottoporre prioritariamente a controllo. In tale contesto, al fine di assicurare la corretta esecuzione delle proprie funzioni, l’Autorità di Audit opera nel rispetto del *assurance model* proposto nella Nota Egesif 14-0011-02 final del 27/08/2015.

La valutazione del rischio è un esercizio ciclico, che va riesaminato sulla base degli effettivi risultati dell’attività svolta in precedenza e, in ogni caso, nell’ipotesi in cui si verificano eventi che determinano una modifica della Strategia di audit o del Sistema di Gestione e Controllo del Programma Operativo.

3.3.1 Metodologia per la valutazione del rischio

La definizione della metodologia per la valutazione dei rischi tiene conto dell’esperienza di audit maturata dall’AdA nel periodo di programmazione comunitaria 2007-2013 e del relativo giudizio professionale acquisito complessivamente dalla struttura individuata nella Posizione di Funzione “Controlli di secondo livello e auditing”.

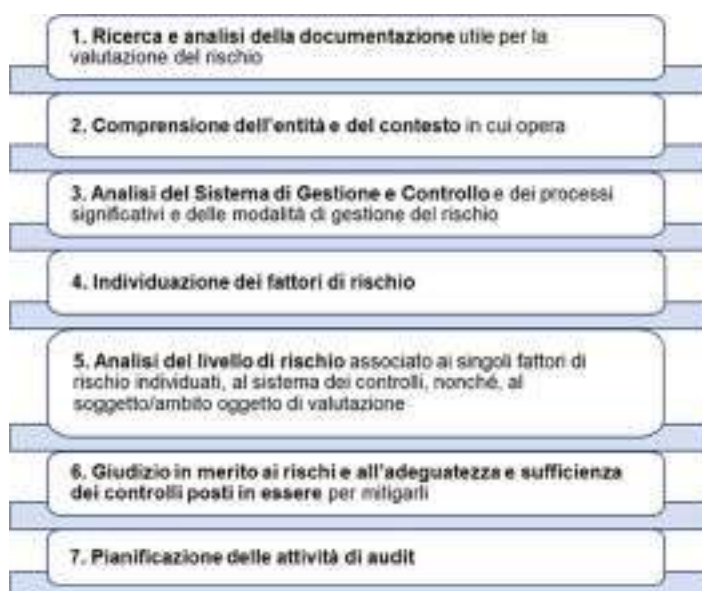
In alternativa alla metodologia proposta dalla nota Egesif 14-0011-02 final “*Linee Guida per gli Stati membri sulla Strategia di Audit*”, l’AdA della Regione Marche adotta la metodologia elaborata a

livello nazionale, in linea con le indicazioni del Manuale IGRUE, usufruendo anche del supporto a tal fine fornito dall'applicativo "My Audit". Qualora l'AdA decidesse di cambiare metodologia o procedura per la valutazione dei rischi, provvederà ad informare la Commissione in occasione della RAC (Relazione Annuale di Controllo).

Per il calcolo dei risultati della valutazione del rischio si fa riferimento alle Tabelle di Valutazione distinte per Organismi e Aree Tematiche di cui all'allegato 1 del presente Manuale.

3.3.2 Le fasi dell'attività di valutazione del rischio

La metodologia generale alla base della valutazione del rischio, in linea con il citato Manuale IGRUE, prevede le seguenti attività, riportate nello schema seguente:



Fase 1. Ricerca e analisi della documentazione utile per la valutazione del rischio

La documentazione di riferimento per la valutazione dei rischi è costituita dai documenti che descrivono il Sistema di Gestione e Controllo, dagli esiti di precedenti verifiche sul sistema stesso, nonché dagli strumenti operativi predisposti a livello comunitario.

Per eseguire una corretta valutazione del rischio si utilizzano, indicativamente, i seguenti documenti:

Documentazione utile per la valutazione del rischio
– Descrizione dei Sistemi di gestione e controllo
– Piste di controllo

Documentazione utile per la valutazione del rischio
– Relazione annuali di controllo e Pareri di audit relativi ai precedenti periodi contabili
– Rapporti di audit della Commissione europea
– Informazioni deducibili dai controlli condotti dall'Autorità di Certificazione
– Informazioni deducibili dalle verifiche di gestione
– Informazioni deducibili dai controlli effettuati da altre Istituzioni, quali ad esempio la Corte dei Conti italiana, la Corte dei Conti europea
– Normativa UE e altri documenti di interesse
– Normativa nazionale e altri documenti nazionali di interesse
– Segnalazioni della Guardia di Finanza
– Segnalazioni di vario tipo (ad esempio segnalazioni dirette da parte dei Beneficiari o di semplici cittadini, ovvero eseguite ai sensi dell'art. 74, comma 3 del Reg. (UE) n. 1303/2013)
– Sistema di sorveglianza
– Vari documenti a seconda della specificità locali
– Valutazione del Rischio eseguita per il precedente periodo contabile
– Parere e Relazione sulla conformità delle Autorità del Programma ai criteri di designazione definiti nell'Allegato XIII del Regolamento (UE) n. 1303/2013

Fase 2: Comprensione dell'entità e del contesto in cui si opera, incluso il controllo interno (ambiente dei controlli) e, quindi, del quadro giuridico e normativo applicabile e dei rischi individuati nei periodi precedenti;

e

Fase 3: Analisi del Sistema di Gestione e Controllo e dei processi significativi e delle modalità di gestione del rischio

Raccolto ed esaminato il materiale utile alla valutazione del rischio, di cui alla fase 1, nelle successive fasi 2 e 3, principalmente attraverso l'analisi della Descrizione del Si.Ge.Co. vigente, si procede con l'acquisire ed aggiornare la comprensione del funzionamento degli organismi sottoposti a controllo e del contesto in cui operano - inclusi i relativi controlli interni - in misura sufficiente a identificare e valutare i possibili rischi, e a stabilire e svolgere le procedure di revisione in risposta ai rischi identificati e valutati.

A tal fine, si tengono in considerazione anche gli esiti della verifica sulla conformità dell'AdG anche con funzione di Certificazione ai criteri stabiliti dall'allegato XIII del Reg. (UE) 1303/2013 "Criteri di designazione delle Autorità di Gestione e di Certificazione".

Inoltre, l'AdA, se necessario, realizza interviste mirate (incontri tra Autorità), o visite in loco presso le strutture responsabili di particolari processi, volte a raccogliere maggiori elementi possibili e maggiori dettagli circa l'architettura del sistema nel suo complesso.

Fase 4: Individuazione dei fattori di rischio

Sulla base delle indicazioni fornite dall'analisi dei documenti e del contesto di riferimento e del Si.Ge.Co., e tenendo conto anche delle risultanze delle attività di designazione e di audit (Tabella di valutazione di cui allegato 1), si procede con l'individuazione e la mappatura di specifici fattori di rischio, esaminando sia i rischi intrinseci (*Inherent Risk*, IR) che i rischi di controllo (*Control Risk*, CR). La metodologia nazionale, adottata dall'AdA Marche, di cui alla Nota Egesif 14-0011-02, prevede i seguenti fattori di rischio intrinseco:



A titolo esemplificativo e non esaustivo, per i fattori di rischio intrinseci vengono presi in considerazione alcuni elementi quali:

- il numero di attività previste per un dato macro-processo;
- il numero di passaggi autorizzativi e di monitoraggio tra i soggetti previsti nella pista di controllo;
- il numero di soggetti coinvolti e i livelli di responsabilità;
- la tempistica di attuazione delle operazioni;

I fattori di rischio di controllo esaminati sono differenziati a seconda dell'Autorità/Organismo Intermedio oggetto di esame:



Di seguito, invece, sono riportati elementi che possono influenzare, a titolo esemplificativo e non esaustivo, i fattori di rischio di controllo:

- dimensionamento della struttura preposta al controllo;
- livello di preparazione delle persone e degli organismi che vi partecipano;
- livello di informatizzazione delle attività;
- organizzazione della struttura/organismo;
- grado di accoglimento dei rilievi mossi in precedenti audit ed efficacia delle azioni correttive intraprese;
- rischi di controllo scaturenti dalle risultanze dei controlli di primo livello;

Inoltre, l'AdA tiene in considerazione la possibilità di prevedere fattori di rischio di controllo specifici per il Programma Operativo.

Tutti i fattori di rischio presi in considerazione sono assegnati in base ai seguenti livelli:

- Organismi (AdG/AdC/OI);
- Aspetti orizzontali/aree tematiche (appalti pubblici, aiuti di stato, pari opportunità, normativa ambientale, Ingegneria Finanziaria, Sistema informativo, indicatori di output e target intermedi, rendicontazione importi ritirati e recuperati, misure antifrode e opzione costi semplificati OCS).

Fase 5: Analisi del livello di rischio

Il processo di analisi del livello di rischio si suddivide in analisi del livello di rischio intrinseco e analisi del livello di rischio di controllo.

L'AdA, per la valutazione del rischio intrinseco, utilizza i fattori di rischio intrinseco previsti nell'allegato III degli orientamenti Egesif 14-0011-02 final del 27/08/2015 e anche dalla metodologia nazionale (ovvero: Importo di bilancio; Complessità della struttura organizzativa; Complessità delle norme e delle procedure; Ampia varietà di operazioni complesse; Beneficiari a rischio; Personale insufficiente e/o mancanza di competenze in settori chiave).

Il livello di rischio intrinseco viene misurato sia in termini di impatto sul raggiungimento degli obiettivi dell'intervento, sia in termini di probabilità o frequenza del rischio stesso. La combinazione

dell'impatto del rischio e della valutazione della probabilità di rischio consente di fornire un'analisi dettagliata del rischio intrinseco.

Per impatto, o gravità del rischio, si intende il livello con cui il manifestarsi del rischio può influenzare il raggiungimento degli obiettivi dell'intervento.

Per probabilità si intende la frequenza che il rischio stesso si manifesti. La miglior valutazione della frequenza dovrebbe essere basata sull'esperienza e sulla capacità di giudizio (giudizio professionale).

L'AdA, per l'analisi del rischio intrinseco, adotta la metodologia nazionale, disponibile sul Sistema MyAudit, con una scala dei possibili impatti dei rischi analizzati maggiormente dettagliata, come emerge dalla seguente matrice del rischio:

Matrice di rischio intrinseco					
Impatto del rischio per probabilità	Probabilità Bassa	Probabilità Medio Bassa	Probabilità Media	Probabilità Medio Alta	Probabilità Alta
Impatto Alto	M	MA	MA	A	A
Impatto Medio Alto	M	M	MA	MA	A
Impatto Medio	MB	MB	M	MA	MA
Impatto Medio Basso	MB	MB	MB	M	M
Impatto Basso	B	MB	MB	M	M

A ciascuna delle classi di rischio intrinseco, l'auditor associa differenti valori, espressi in valori assoluti (non in valori percentuali), secondo la gradazione di cui alla tabella che segue:

Quantificazione del livello di rischio intrinseco	
Livello di rischio	Quantificazione del rischio
A – Alto	1
MA – Medio-Alto	0,8
M – Medio	0,6
MB – Medio-basso	0,45
B – Basso	0,3

Ai singoli fattori di rischio intrinseco vengono attribuiti dei pesi in modo tale che la somma dei punteggi dei singoli fattori garantisca che il punteggio complessivo attribuito al rischio intrinseco sia pari al 100%. Nella metodologia nazionale, pertanto, il Rischio Intrinseco (IR) è dato dalla somma

dei prodotti di ciascun Valore del Rischio Intrinseco (VRI) di cui sopra, per il rispettivo Peso (P) (stabilito dall'utente sul sistema MyAudit), moltiplicato per 100.

$$IR = \sum (VRI * P) * 100$$

Con riferimento alla valutazione del rischio di controllo, l'analisi verte sui controlli attuati a presidio dei rischi inerenti e sull'efficacia del controllo stesso.

L'AdA, per tale analisi utilizza i fattori di rischio di controllo previsti nell'allegato III degli orientamenti Egesif 14-0011-02 final del 27/08/2015, usati anche dalla metodologia nazionale (ovvero i Requisiti Chiave dell'audit di sistema dall'1 al 8 per l'AdG/OI e i Requisiti Chiave dell'audit di sistema dal 9 al 13 per l'AdC).

Sebbene non trattato dalla metodologia Egesif, la metodologia nazionale prevede che anche il livello di rischio di controllo venga misurato sia in termini di impatto sul raggiungimento degli obiettivi dell'intervento, sia in termini di probabilità o frequenza del rischio stesso. Si precisa che la metodologia nazionale prevede per il rischio di controllo 4 livelli di impatto (impatto alto; impatto medio alto; impatto medio basso; impatto basso) coerentemente con le categorie di giudizio degli audit di sistema, a differenza dell'analisi del rischio intrinseco che prevede la quantificazione di 5 livelli di impatto (impatto alto; impatto medio alto; impatto medio; impatto medio basso; impatto basso).

La combinazione dell'impatto del rischio e della valutazione della probabilità di rischio consente di fornire un'analisi dettagliata del rischio di controllo, come emerge dalla seguente matrice del rischio:

Matrice di rischio di controllo					
Impatto del rischio per probabilità	Probabilità Bassa	Probabilità Medio Bassa	Probabilità Media	Probabilità Medio Alta	Probabilità Alta
Impatto Alto	MA	MA	MA	A	A
Impatto Medio Alto	MB	MA	MA	MA	A
Impatto Medio Basso	MB	MB	MB	MB	MA
Impatto Basso	B	MB	MB	MB	MB

Anche nel caso dei rischi di controllo, a ciascuna delle classi di rischio individuato, l'auditor associa differenti valori, espressi in valori assoluti (non in valori percentuali), secondo la gradazione di cui alla tabella che segue:

Quantificazione del livello di rischio di controllo	
Livello di rischio	Quantificazione del rischio
A - Alto	1
MA – Medio-Alto	0,8
MB – Medio-basso	0,45
B - Basso	0,3

Ai singoli fattori di rischio vengono attribuiti dei pesi in modo tale che la somma dei punteggi dei singoli fattori garantisca che il punteggio complessivo attribuito al rischio di controllo sia pari al 100%

Nella metodologia nazionale, pertanto, il Rischio di Controllo (CR) è dato dalla somma dei prodotti di ciascun Valore del Rischio di Controllo (VRC), per il rispettivo Peso (P) (stabilito dall'utente sul sistema MyAudit), moltiplicato per 100.

$$CR = \sum (VRC * P) * 100$$

Una volta terminata la valutazione del rischio intrinseco (IR) e di controllo (CR) associato al soggetto/ambito oggetto di valutazione, si procede a moltiplicare tali due fattori: dal prodotto dei due punteggi totali si ottiene il **Risk Score**.

$$RS = IR * CR$$

Fase 6: Giudizio in merito all'adeguatezza e sufficienza dei controlli posti in essere per mitigarli

In tale fase, l'AdA elabora una valutazione generale del livello di rischio, in termini di sintesi delle valutazioni rilevate per ogni fattore di rischio associato a ciascun soggetto/ambito oggetto di valutazione. Tale giudizio di sintesi tiene conto della diversa valutazione attribuita ai rischi intrinseci e ai rischi di controllo associati a ciascun soggetto/ambito oggetto di valutazione.

Per un maggior dettaglio circa la valutazione attribuita a ciascun Fattore di Rischio e alle motivazioni sottostanti all'attribuzione di tali valori si rimanda alla nota descrittiva di cui all'allegato 1 del presente Manuale.

Si fa presente che i valori attribuiti per la valutazione del rischio vengono calcolati e registrati sul sistema informativo My Audit.

Fase 7: Pianificazione delle attività di audit

Sulla base dei risultati ottenuti a seguito della valutazione del rischio associato a ciascun soggetto/oggetto di audit, ovvero con il valore ottenuto del Risk Score (RS), termina il processo di analisi e valutazione dei rischi, che permette di determinare le priorità per la pianificazione degli audit di sistema, dando priorità ai controlli sugli Organismi/aree tematiche per i quali è stato rilevato un rischio più alto nel periodo contabile di riferimento.

3.3.3 Riferimento alle procedure interne di aggiornamento della valutazione del rischio

L'analisi dei rischi è un'attività che deve essere continuativamente adeguata affinché possa consentire di aggiornare la valutazione dei rischi a fronte dei risultati riferiti ai seguenti processi:

- esiti della procedura di designazione dell'AdG con anche funzioni di Certificazione, con particolare riferimento alla verifica del rispetto dei criteri di designazione e al riscontro in itinere del mantenimento degli stessi;
- risultati di audit di sistema e degli audit delle operazioni;
- esiti dell'audit dei conti;
- esiti della Relazione Annuale di Controllo e Parere;
- risultati dei controlli effettuati da altri organismi di controllo (CE, OLAF, Corte dei Conti, MEF-IGRUE, GdF) che possono mettere in evidenza criticità relative al Si.Ge.Co.

Qualora tali esiti dovessero contenere informazioni rilevanti ai fini dell'attività di audit, l'AdA avvia le necessarie valutazioni volte ad operare una revisione e/o aggiornamento dell'analisi del rischio.

L'emergere di eventuali nuovi fattori di rischio (diversi, o ulteriori rispetto a quelli indicati nella nota all'Allegato III, della Egesif 14-0011-02 del 27.08.2015 "*Guida orientativa sulla Strategia di Audit*") darà luogo ad una modifica della Strategia di audit che dovrà essere puntualmente riportata nella sezione 3 della RAC.

In sede di pianificazione annuale dell'attività di audit, verrà dato conto anche dell'aggiornamento dell'analisi della valutazione del rischio.

3.4 L'esecuzione delle attività di audit

L'attività di audit, riferita a ciascun anno contabile, è composta da:

- pianificazione delle attività di audit (Modello di Audit Planning Memorandum, rif. paragrafo 3.2.4);
- audit sul funzionamento del Si.Ge.Co (audit di sistema);
- valutazione di affidabilità del Si.Ge.Co;

- dimensionamento del campione delle operazioni da sottoporre ad audit;
- esecuzione degli audit delle operazioni;
- esecuzione audit dei conti.

3.4.1 Gli audit sul funzionamento del Si.Ge.Co (audit di sistema)

L'audit del Sistema di Gestione e Controllo, che ha la sua base giuridica nell'art. 127 (1) del Reg. (UE) n.1303/2013, ha lo scopo di verificare e valutare il corretto funzionamento di tale sistema e la sua efficacia nel prevenire, rilevare e correggere errori ed irregolarità. Sulla base di tali verifiche è quindi possibile stabilire se il sistema offre garanzie soddisfacenti circa la conformità e regolarità delle operazioni e l'esattezza delle spese dichiarate.

Come raccomandato dalla Nota EGESIF 14-0011-02 “Linee Guida per gli Stati membri sulla Strategia di audit”, gli audit di sistema devono essere effettuati a partire dal primo anno di attuazione del Programma Operativo, a seguito della designazione dell'AdG e AdC e, successivamente, in relazione a ogni periodo contabile. L'ambito di applicazione dei primi audit di sistema **tiene** conto dell'attività svolta dall'AdA in fase di designazione e concentrarsi, in particolare, sulle entità e aree di maggior rischio.

Più in generale, gli audit di sistema devono interessare tutte le Autorità, compresi eventuali Organismi Intermedi, e le funzioni incluse nel Si.Ge.Co. del Programma, almeno una volta durante il periodo di programmazione. In merito, si ricorda che resta possibile variare i Requisiti Chiave sui quali incentrare l'audit di sistema su ciascun soggetto negli anni, ove tale scelta sia basata su una analisi del rischio adeguatamente documentata che tenga conto di tutte le informazioni a disposizione dell'AdA, di eventuali rischi peculiari per alcuni Requisiti Chiave identificati nelle precedenti attività di audit e dello stato del follow-up dei precedenti audit.

La frequenza e l'ambito di applicazione degli audit dei sistemi è stabilita dall'AdA sulla base della valutazione del rischio e tenendo conto dell'ISA 330 “Risposte del revisore ai rischi valutati”.

Inoltre, l'AdA può pianificare di svolgere degli audit di sistema mirati ad aree tematiche specifiche, in particolare quelle raccomandate dalla Nota EGESIF 14-0011-02, per il cui dettaglio si rimanda al successivo paragrafo 3.4.2 del presente Manuale.

Gli Organismi da sottoporre ad audit sono l'Autorità di Gestione con anche funzioni di Certificazione e gli Organismi Intermedi, se previsti, responsabili della gestione del POR FSE 2014/2020.

L'audit di sistema si basa sulla la valutazione di requisiti fondamentali indicati dalla Commissione Europea all'All. IV tabella 1 del Reg. delegato (UE) n. 480/2014, nonché sui criteri di valutazione di cui alle “Linee guida su una metodologia comune per la valutazione dei Sistemi di Gestione e Controllo” – Egesif 14-0010-final del 18.12.2014, indicati nella tabella sottostante.

AUTORITA' DI GESTIONE/ORGANISMO INTERMEDIO	
Requisiti Chiave	
1	Adeguate separazione delle funzioni e sistemi adeguati per il monitoraggio nei casi in cui l'autorità responsabile affidi l'esecuzione di compiti a un altro organismo
2	Selezione appropriata delle operazioni
3	Informazioni adeguate ai beneficiari
4	Verifiche di gestione adeguate
5	Esistenza di un sistema efficace idoneo ad assicurare che tutti i documenti relativi alle spese a agli audit siano conservati per garantire un'adeguata pista di controllo
6	Sistema affidabile di raccolta, registrazione e conservazione dei dati a fini di monitoraggio, valutazione, gestione finanziaria, verifica e audit, collegato anche ai sistemi per lo scambio elettronico di dati con i beneficiari
7	Efficace attuazione di misure antifrode proporzionate
8	Procedure appropriate per preparare la dichiarazione di gestione e il riepilogo annuale delle relazioni finali di audit e dei controlli effettuati
AUTORITA' DI CERTIFICAZIONE	
Requisiti Chiave	
9	Adeguate separazione delle funzioni e sistemi adeguati di monitoraggio nei casi in cui l'autorità responsabile affidi l'esecuzione dei compiti a un altro organismo
10	Procedure appropriate per la compilazione e la presentazione delle domande di pagamento
11	Tenuta di una contabilità informatizzata adeguata delle spese dichiarate e del corrispondente contributo pubblico
12	Contabilità appropriata e completa degli importi recuperabili, recuperati e ritirati
13	Procedure appropriate per la compilazione e la certificazione della completezza, accuratezza e veridicità dei conti

L'esecuzione dell'audit di sistema permette all'AdA di valutare il livello di rischio (o grado di funzionamento) relativo a ciascun criterio esaminato, associando ad ognuno un valore ("basso", "medio/basso", "medio/alto", "alto"). Tale giudizio viene poi ricondotto alle quattro categorie proposte dalla Commissione Europea per la valutazione dell'efficienza dei criteri, di cui all'Egesif 14-0010 del 18.12.2014 – *"Linee Guida per la Commissione e per gli Stati Membri su una metodologia comune per la valutazione dei sistemi di gestione e controllo negli Stati membri"*:

- Categoria 1. **Funziona bene. Non occorrono miglioramenti o sono necessari solo miglioramenti minori.** Le carenze sono assenti o minori. Tali carenze non hanno alcun impatto, ovvero hanno un impatto minimo, sul funzionamento dei Requisiti Chiave/ delle autorità/ del sistema.
- Categoria 2. **Funziona, ma sono necessari dei miglioramenti.** Sono state riscontrate delle carenze. Tali carenze hanno un impatto moderato sul funzionamento dei requisiti principali delle autorità e del sistema. Sono state formulate raccomandazioni che l'organismo sottoposto ad audit dovrà attuare.
- Categoria 3. **Funziona parzialmente; sono necessari miglioramenti sostanziali.** Sono state riscontrate gravi carenze che espongono i Fondi al rischio di irregolarità. L'impatto sul funzionamento efficace dei Requisiti Chiave/delle autorità/ del sistema è significativo.
- Categoria 4. **In generale non funziona.** Sono state trovate numerose carenze gravi e/o di vasta portata che espongono i Fondi al rischio irregolarità. L'impatto sul funzionamento efficace dei Requisiti Chiave/autorità/sistemi è significativo (funzionano male o non funzionano affatto). Le debolezze sono sistemiche ed estese. Di conseguenza, non si può ottenere sicurezza dalla valutazione dei Requisiti Chiave/autorità/sistema oggetto di valutazione è significativo – i requisiti fondamentali/le autorità/il sistema oggetto di valutazione funzionano male o non funzionano affatto.

In riferimento alle valutazioni, si sottolinea che alcuni Requisiti Chiave sono “essenziali” per quanto riguarda la legittimità e la regolarità delle spese e il corretto funzionamento dell'Autorità interessata. I criteri per determinare le carenze gravi come definite all'articolo 2, paragrafo 39, del Reg. (UE) n. 1303/2013 sono descritti all'articolo 30 del regolamento delegato (Reg. (UE) n. 480/2014) e riguardano:

- ✓ AdG/OI: Requisiti Chiave 2 (selezione delle operazioni), 4 (verifiche di gestione) e 5 (pista di controllo dei documenti relativi alla spesa e agli audit).
- ✓ AdC: requisito chiave 13 (compilazione e certificazione dei conti annuali).

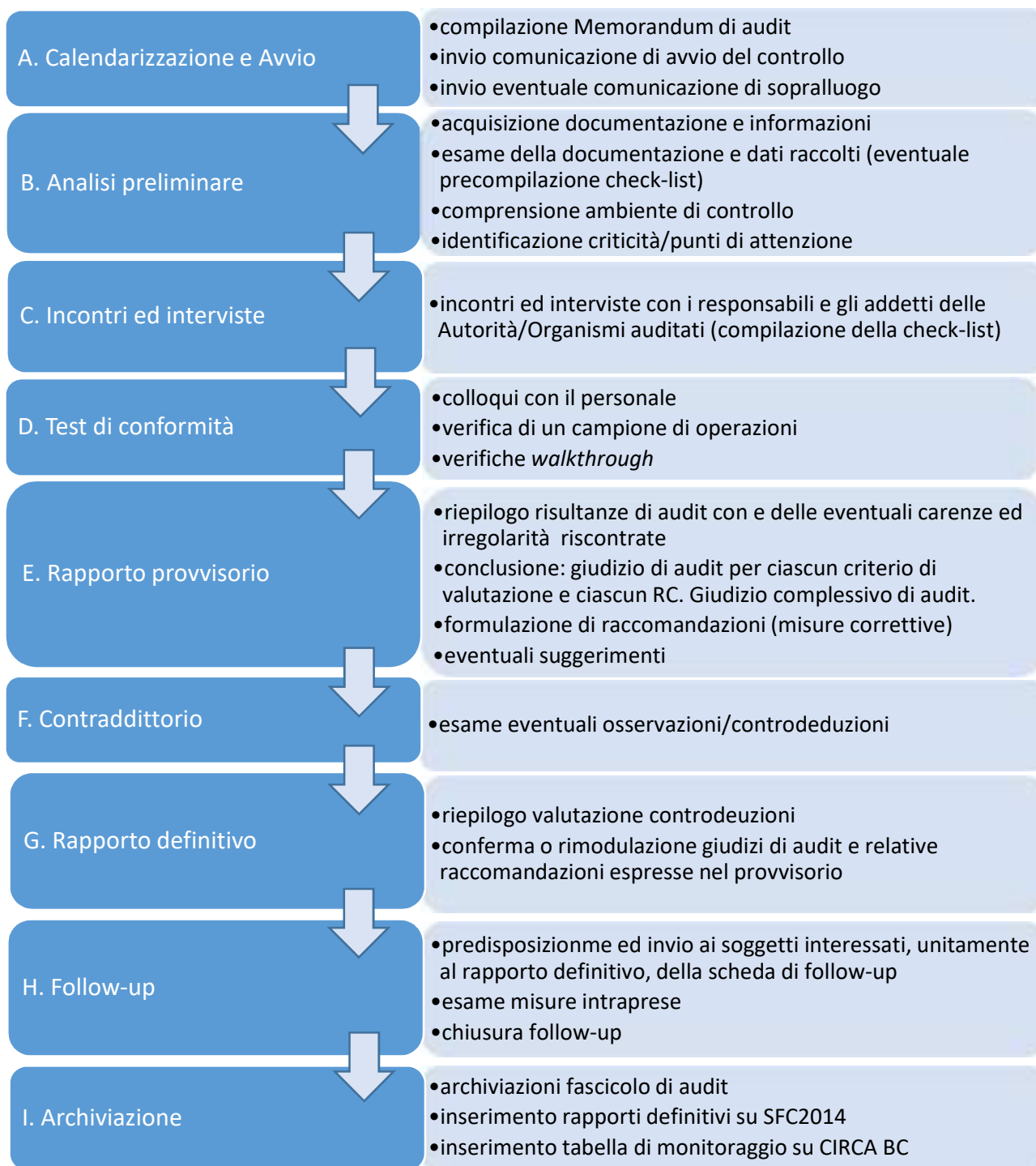
La classificazione nella categoria 1 o 2 dei sette Requisiti Chiave sopra indicati incidono positivamente sulla conclusione generale. Qualora uno di questi, o due o più degli altri Requisiti Chiave relativi a un'Autorità siano classificati nelle categorie 3 o 4, l'Autorità in questione non potrà essere complessivamente valutata come rientrante in una categoria superiore alla 3 o alla 4. La carenza riscontrata in un requisito chiave non può essere compensata dal fatto che gli altri Requisiti Chiave meno essenziali abbiano ottenuto una valutazione migliore (Egesif 14-0010-final del 18/12/2014). Al

riguardo, all'allegato 5 del presente Manuale vengono riportati gli esempi di valutazione del Si.Ge.Co..

Nell'ambito degli audit di sistema, gli aspetti oggetto di verifica sono:

- l'organizzazione degli Organismi facenti parte del Si.Ge.Co. Occorre accertare la conformità al requisito dell'indipendenza funzionale e la congruità/idoneità delle strutture organizzative istituite;
- le procedure di selezione delle operazioni;
- l'informativa ai beneficiari;
- i sistemi di conservazione di tutti i documenti relativi alle spese e agli audit;
- l'attuazione di misure antifrode efficaci e proporzionate; a riguardo, nell'ambito dell'esecuzione degli audit di sistema, i controlli da espletare sono finalizzati a verificare la conformità dell'AdG (e dei relativi organismi intermedi) all'articolo 125, paragrafo 4, lettera c), del Reg. (UE) n. 1303/2013, ovvero, a verificare l'istituzione e l'effettiva attuazione da parte dell'AdG e dei relativi Organismi Intermedi di misure antifrode efficaci e proporzionate, sulla base dei rischi individuati. La check-list predisposta per l'esecuzione degli audit di sistema (allegato4) contiene i necessari punti di controllo. Tali verifiche possono inoltre essere oggetto di uno specifico audit di sistema tematico, per il quale si rimanda al successivo paragrafo 3.4.2 lett. f).
- i macro-processi ed i relativi processi gestionali attivati, attraverso il reperimento delle piste di controllo, nonché le procedure e gli strumenti utilizzati a supporto (manualistica, check-list di controllo, archiviazione dei dati e documenti);
- le attività di controllo di gestione espletate e relativi esiti (controlli di primo livello, sia amministrativi che in loco);
- i sistemi di raccolta, registrazione e conservazione dei dati ai fini del monitoraggio;
- i sistemi di contabilità e di certificazione delle spese. Ai sensi dell'art. 29 (4) del Regolamento (UE) n. 480/2014, l'audit di sistema comprende la verifica dell'affidabilità del sistema contabile della funzione di Certificazione e, su base campionaria, dell'accuratezza della tenuta dei conti relativi agli importi ritirati e a quelli recuperati registrati nel sistema contabile di tale autorità;
- le procedure per il trattamento delle domande di pagamento presentate dai beneficiari;
- il sistema informativo adottato.

L'effettiva esecuzione degli audit di è articolata secondo il seguente schema:



A. Calendarizzazione e Avvio

Sulla base delle informazioni acquisite, viene calendarizzato l'audit di sistema attraverso la compilazione del Memorandum (allegato 24; per il dettaglio far riferimento al par. 3.2.4.1) ed effettuato l'invio della relativa comunicazione di avvio del controllo agli Organismi/Soggetti interessato (allegato 12); successivamente, con un preavviso di almeno sette giorni, l'AdA comunica alle suddette strutture (allegato 13) la data stabilita per l'intervista, specificando i contenuti della verifica e chiedendo di mettere a disposizione tutta la documentazione eventualmente non ancora acquisita on desk.

B. Analisi preliminare

Il primo passo consiste nell'acquisizione e nell'analisi della documentazione disponibile, utile alla comprensione del cosiddetto "ambiente di controllo", con particolare riferimento a quella relativa alla fase di programmazione delle azioni ad opera della AdG (Programma Operativo, bandi di gara, ecc.), ai manuali elaborati dai diversi Organismi del sistema, alle procedure in atto riguardante i controlli di primo livello ed al sistema informativo-contabile adottato, nonché i rapporti di audit già stilati relativi a precedenti annualità, qualora esistenti. In questa fase può essere di ausilio, anche al fine di identificare le criticità o punti di attenzione da approfondire nel corso dell'audit, una prima compilazione delle corrispondenti sezioni delle check-list di audit (allegato 4).

C. Incontri ed interviste

La raccolta di ulteriori informazioni utili all'espletamento dell'audit avviene attraverso incontri ed interviste con i responsabili e gli addetti delle Autorità/Organismi coinvolti nella programmazione POR FSE 2014/2020. Durante tali incontri l'AdA presenta gli obiettivi della missione di audit, comunicandone lo scopo e l'ambito di copertura, illustra chiaramente il programma di lavoro ed il calendario, gli step e le scadenze, la metodologia e gli strumenti utilizzati.

Nell'ambito degli incontri i responsabili delle Autorità/Organismi auditati (o delle operazioni interessate) sono intervistati con l'ausilio dell'apposita check-list (allegato 4), tenendo conto delle conoscenze acquisite nella fase di lavoro preliminare. Nel corso dell'intervista sono esaminati i singoli RC e i relativi criteri di valutazione, oggetto di audit individuati all'interno della suindicata check-list, che costituisce la guida per l'esecuzione dell'audit di sistema, tramite la quale l'auditor deve documentare gli elementi esaminati e gli eventuali aspetti critici individuati con dettaglio sufficiente a comprovare gli elementi di prova acquisiti e il percorso logico seguito quale base per le conclusioni dell'audit di sistema. Gli incontri e le interviste possono essere verbalizzati utilizzando il modello di verbale di cui all'allegato 6.

D. Test di conformità

Al fine di ottenere un alto livello di affidabilità e di formulare un parere sul funzionamento del Si.Ge.Co. fondato su maggiori elementi di prova, si procede quindi con l'esecuzione di test di conformità (allegati nn. 7 e 11) su un campione di operazioni, parte integrante degli audit di sistema, e finalizzati ad esaminare la conformità e l'efficacia delle procedure adottate nelle varie fasi di realizzazione delle operazioni che ricadono sotto la responsabilità delle Autorità/Organismi sottoposti ad audit, nel rispetto delle disposizioni normative di riferimento, nonché di quanto previsto nel Si.Ge.Co. e nei manuali delle procedure dell'AdG avente anche funzioni di certificazione e risultando così utili, insieme ad altri elementi qualitativi e alle altre procedure di audit, alla valutazione dell'affidabilità del Sistema di Gestione e Controllo del PO.

I test di conformità possono comprendere colloqui con il personale, come già detto la verifica di un campione di operazioni e verifiche *walkthrough*, che consistono nel ricostruire “dall'inizio alla fine” il flusso logico e documentale della procedura/processo in esame, partendo dall'item selezionato per i test di conformità (es. bando di gara; singola transazione di spesa rendicontata/certificata, intera operazione, ecc.), al fine di comprenderne efficacemente il funzionamento e di cogliere eventuali gap o rilievi nel regolare svolgimento di tale procedura o processo.

Per quanto riguarda il **campionamento delle operazioni** da sottoporre a test di conformità si precisa che non risulta necessario limitare l'analisi a operazioni con spese certificate nel periodo contabile di riferimento; la selezione dei test di conformità è infatti strettamente correlata agli elementi probatori, che l'Autorità di Audit ha necessità di acquisire, appropriati alle attività e agli obiettivi dell'audit di sistema che sta svolgendo.

La **metodologia utilizzata per la selezione del campione** di elementi da analizzare è definita dall'AdA (allegato9), tenendo conto degli Standard di audit internazionalmente riconosciuti (es. ISA 330, ISSAI 4100, ISSAI 1320, ISSAI 1450) e degli orientamenti contenuti nella Nota Egesif 16-0014-01 del 20/01/2017 (“Guida ai metodi di campionamento per le Autorità di Audit”), nella specifica sezione sulle tecniche di campionamento applicabili agli audit di sistema (Sezione 7.9). Il regolamento non impone come obbligatorio l'uso di un approccio statistico al campionamento per le verifiche dei controlli nell'ambito di un audit dei sistemi; l'AdA ha pertanto l'opportunità di scegliere sulla base del proprio giudizio professionale le modalità di campionamento ritenute più efficaci. Ad esempio, poiché per gli audit di sistema l'analisi della natura e della causa degli errori è importante, al pari della mera assenza o presenza di errori, potrebbe essere appropriato un approccio non statistico. In questo caso, il revisore può scegliere, per ciascun requisito chiave, un campione con dimensioni fisse degli elementi da verificare.

Nel caso in cui l'AdA opti invece per il ricorso ad un metodo di campionamento statistico, la Nota Egesif n. 16-0014-01 del 20/01/2017 suggerisce il ricorso ad un “campionamento per attributi”, che

può aiutare il revisore a determinare il livello di affidabilità del sistema e a valutare il tasso di comparsa degli errori in un campione. Nell'ambito degli audit è usato prevalentemente per verificare il tasso di deviazione da un controllo obbligatorio a sostegno del livello di rischio di controllo valutato dal revisore. I risultati possono successivamente essere proiettati alla popolazione.

Riguardo alla dimensione del campione di operazioni da sottoporre a test di conformità, la citata Nota Egesif 16-004-01 non fornisce indicazioni, se non limitatamente al metodo di campionamento per attributi (sezione 7.9.2); pertanto, a prescindere dal metodo di campionamento utilizzato, pur tenendo presente che la Commissione Europea suggerisce l'utilizzo di un metodo statistico, l'AdA potrà dimensionare il campione secondo propri criteri, stabiliti di volta in volta in base alle specifiche esigenze di audit e al proprio giudizio professionale, nel rispetto ad ogni modo degli standard di audit riconosciuti a livello internazionale.

Nel caso in cui ci sia la necessità di affidare l'incarico per il campionamento statistico/non statistico, ad un auditor diverso dall'esecutore dell'audit di sistema, ciò avverrà tramite assegnazione da parte del Responsabile dell'AdA (allegato 8); nel caso in cui l'esecutore dell'audit di sistema abbia la necessità di effettuare i test avvalendosi di altri funzionari del team di auditor, questi effettueranno le verifiche a livello di Requisito Chiave/ Criterio di Valutazione, previa assegnazione (allegato 10). La valutazione finale data al Requisito Chiave sarà effettuata dal funzionario che esegue l'audit di sistema sulla base delle indicazioni fornite nella nota Egesif 14-001-02. Si sottolinea anche che, nel pianificare gli audit di sistema, l'AdA definisce preliminarmente anche la soglia oltre la quale eventuali carenze rilevate nel corso dell'esecuzione di tali audit sono da considerarsi rilevanti. Nel caso in cui le carenze riscontrate superino tale soglia, l'AdA provvede all'estensione del campione allo scopo di verificare l'eventuale sistematicità delle carenze e valutarne la portata. Ai fini di tale valutazione, l'AdA tiene conto del legame tra le eccezioni rilevate e le categorie di valutazione di cui alla Nota Egesif 14.0010 final.

In riferimento agli audit di sistema nel complesso (inclusi i test di conformità), in linea con quanto specificato nella Guida orientativa sulla Strategia di audit, Egesif 14-0011-02 final del 27/08/2015, sono individuate le seguenti soglie oltre le quali un deficit/carenza sarà considerato più o meno rilevante:

1. Funziona bene. Sono necessari solo piccoli miglioramenti	2. Funziona, ma sono necessari alcuni miglioramenti	3. Funziona parzialmente, sono necessari sostanziali miglioramenti	4. Sostanzialmente non funziona
Meno del 10% delle eccezioni	Meno del 25% delle eccezioni	Meno del 40% delle eccezioni	Più del 40% delle eccezioni

I risultati scaturenti dai test (allegati nn. 4 e 11) e dall'intervista/e eseguita/e concorreranno a produrre indicazioni e informazioni utili alla valutazione di affidabilità del sistema esaminato.

E. Rapporto Provvisorio

Al termine della verifica viene stilato un rapporto di audit, che ne riassume le risultanze, evidenziando eventuali carenze, o irregolarità e fornendo raccomandazioni ed indicazioni circa le misure correttive da attivare. Al fine di garantire il diritto di contraddittorio agli Organismi oggetto di verifica, è prevista la redazione di un rapporto provvisorio (allegati nn. 14, 14a, 14b, 14c) da trasmettere ai suddetti Organismi (con allegato 15), previa espletamento della **quality review**, mediante la compilazione dell'apposita check-list di cui all'allegato 30 da parte del responsabile della Posizione Organizzativa, al quale vanno sottoposti a tal fine la check-list compilata e firmata dall'auditor, le bozze del rapporto e della lettera di trasmissione, e successiva approvazione da parte dell'Autorità di Audit.

Prima della stesura del rapporto è comunque buona prassi prevedere delle occasioni di incontro con i responsabili degli organismi sottoposti a controllo nel corso delle quali illustrare le principali carenze eventualmente riscontrate, al fine di accertarne la natura e concordare le misure correttive da adottare.

In particolare, per ogni Organismo sottoposto a verifica, sulla base di quanto riscontrato, il rapporto prevede:

1. le principali constatazioni, dando evidenza ad eventuali carenze, o irregolarità; qualora necessario, occorre specificare il carattere sistemico dei problemi rilevati, indicandone anche il possibile impatto finanziario in termini di spese irregolari;
2. una conclusione, in cui si esprima un giudizio generale sulla rispondenza di ogni Organismo alle norme comunitarie, sia dal punto di vista della soluzione organizzativa adottata, che delle funzioni esercitate;
3. eventuali raccomandazioni impartite per superare le carenze evidenziate con le misure correttive proposte e la relativa tempistica di adeguamento;
4. eventuali suggerimenti forniti al fine di migliorare ulteriormente l'affidabilità del sistema.

F. Contraddittorio

Nella nota di trasmissione del rapporto provvisorio, l'Autorità di Audit dovrà specificare i tempi stabiliti per la ricezione per iscritto di eventuali osservazioni/controdeduzioni ed eventuale documentazione correlata, tenendo conto della complessità delle criticità e/o irregolarità rilevate

(generalmente almeno 5 giorni dal ricevimento) aprendo così la fase del contraddittorio. L'assenza di risposte alla decorrenza del termine viene considerata come assenso sui contenuti del rapporto.

Una volta concluso il contraddittorio, qualora permangano delle criticità irrisolte, le conseguenti azioni da intraprendere e i relativi tempi di attuazione saranno formulati nel rapporto definitivo sull'audit.

G. Rapporto definitivo

A seguito del contraddittorio, ovvero superata la scadenza fissata per la trasmissione delle osservazioni e/o controdeduzioni, l'AdA, adotta il rapporto in versione definitiva (allegati nn. 14, 14a, 14b, 14c), eventualmente riservandosi altri dieci giorni di valutazione in presenza di controdeduzioni, le quali potranno essere accolte, del tutto o in parte, con l'eventuale eliminazione o rimodulazione delle relative misure (raccomandazioni o suggerimenti) formulate nel rapporto provvisorio, dandone in ogni caso atto nel rapporto definitivo.

Il rapporto definitivo integra pertanto il contenuto di quello preliminare, menzionando le controdeduzioni dell'organismo sottoposto a controllo (se pervenute) e fornendo le conseguenti valutazioni al riguardo; infine contiene le conclusioni, indicando se le criticità emerse in sede di audit sono state superate, oppure indicando le modifiche ritenute assolutamente necessarie per la loro risoluzione (da verificare poi in sede di follow-up). Il rapporto definitivo riporta il parere sul funzionamento del Sistema di Gestione e Controllo in via definitiva.

Anche sul rapporto definitivo, prima della sua formalizzazione, deve essere espletata la **quality review** mediante la compilazione dell'apposita check-list di cui all'allegato 31 da parte del responsabile della Posizione Organizzativa, al quale vanno sottoposte a tal fine le bozze del rapporto e della lettera di trasmissione, e successiva approvazione da parte dell'Autorità di Audit.

H-I. Follow-up e Archiviazione

Nel caso in cui nel rapporto definitivo l'Autorità di Audit abbia proposto modifiche di sistema o rettifiche finanziarie, o comunque misure correttive in relazione alle irregolarità rilevate, si apre la fase di follow-up e sorveglianza, finalizzata alla verifica dell'effettiva e corretta implementazione delle misure richieste: unitamente all'invio del rapporto definitivo, l'Autorità di Audit provvede alla trasmissione delle raccomandazioni impartite di una scheda appositamente redatta sulla base del modello di cui all'allegato 65, nella quale, per ciascuna irregolarità rilevata, viene riportata la corrispondente misura correttiva raccomandata e stabilito un termine per la sua attuazione, chiedendo al contempo ai soggetti destinatari di fornire riscontro mediante la restituzione della scheda compilata con le informazioni, adeguatamente documentate, sulle misure attuative intraprese. Per il dettaglio delle attività di follow-up si rimanda al successivo paragrafo 3.7.

Il rapporto definitivo di audit, unitamente all'eventuale documentazione di follow-up, digitalmente firmato sia dal responsabile dell'AdA, sia dal funzionario incaricato, viene trasmesso, con lettera accompagnatoria (allegato 15), agli Organismi oggetto del controllo e archiviato secondo le modalità di cui al precedente paragrafo 3.

In linea con quanto definito all'art. 125 (1) del Reg (UE) n. 1303/2013, i verbali definitivi di audit vengono trasmessi alla Commissione tramite il sistema informativo "SFC2014".

In caso di richieste di chiarimenti, o osservazioni effettuate dalla Commissione in merito agli audit di sistema, l'AdA provvede ad inviare lettera di risposta entro i termini fissati.

Inoltre l'AdA provvede a compilare non appena definita la pianificazione degli audit di sistema ad inserire tempestivamente sulla piattaforma CIRCA BC la Tabella di monitoraggio degli audit di sistema di cui all'Allegato 4b.

3.4.2 Audit di sistema su aree tematiche specifiche

L'AdA può prevedere, nella propria Strategia, di integrare gli Audit di Sistema generali con audit tematici, al fine di ottenere una analisi quanto più completa del Sistema di Gestione e Controllo, ovvero audit di sistema mirati a specifiche aree tematiche che interessano aspetti orizzontali del Programma Operativo. L'AdA valuta l'opportunità di effettuare audit tematici in base al proprio giudizio professionale, tenendo conto in particolar modo delle risultanze della propria analisi del rischio oltre che di specifiche indicazioni eventualmente formulate dalla Commissione Europea. Oltre che su quelle raccomandate nella sezione 3.2 della nota Egesif 14-0011-02 del 27/08/2015, (riportate nella tabella che segue), l'AdA ha facoltà di effettuare audit su ulteriori aree tematiche, o requisiti e criteri chiave, laddove ritenga il rischio sistemico.

Audit di sistema tematici raccomandati dalla Nota Egesif 14-0011-02	
Verifiche di gestione	a) Qualità delle verifiche amministrative e in loco, ex art. 125, comma 5 del Reg. (UE) n. 1303/2013, anche in relazione al rispetto delle norme in materia di appalti pubblici, aiuti di Stato, requisiti ambientali, pari opportunità
Strumenti Finanziari	b) Qualità della scelta dei progetti e delle verifiche amministrative e in loco, ex art. 125, comma 5 del Reg. (UE) n. 1303/2013, in relazione all'attuazione degli Strumenti Finanziari
Sistemi informativi	c) Funzionamento e sicurezza dei sistemi informatizzati e loro collegamento con il sistema SFC2014

Audit di sistema tematici raccomandati dalla Nota Egesif 14-0011-02	
Dati e target	d) Affidabilità dei dati relativi a indicatori di output e target intermedi e ai progressi compiuti dal Programma Operativo nel conseguimento degli obiettivi stabiliti dall'AdG, ex art. 125, comma 2 lett. a) del Reg. (UE) n. 1303/2013 (cfr. par. 4.3.4)
Ritiri e recuperi	e) Rendicontazione degli importi ritirati e recuperati
Misure antifrode	f) Attuazione delle misure antifrode efficaci e proporzionate, sostenute da una valutazione del rischio di frode, ai sensi dell'art. 125, comma 4 lett. c), del Reg. (UE) n. 1303/2013 (cfr. par. 4.3.3)

La verifica di tali aree tematiche viene effettuata anche mediante test di conformità, di cui alle indicazioni contenute nella nota Egesif 14-0010 final del 18.12.2014 ed i risultati di tali test combinati ad altri elementi qualitativi e alle procedure di audit, descritte nel paragrafo precedente andranno a formare la base della valutazione del Si.Ge.Co..

La pianificazione di tali audit, di natura orizzontale, viene effettuata a seguito dell'analisi del rischio di cui al precedente paragrafo 3.3. Le procedure e gli strumenti utilizzati per l'espletamento di tali audit di sistema sono gli stessi previsti per gli audit di sistema di cui al par. 3.4.1, pur potendo essere predisposte check-list ed altri strumenti di lavoro ad hoc, qualora lo si ritenga necessario, il cui utilizzo potrà essere autorizzato mediante ordine di servizio dal Dirigente.

a) Qualità delle verifiche amministrative e in loco di cui all'art. 125 (5) del Reg. (UE) n. 1303/2013, anche in relazione al rispetto delle norme in materia di appalti pubblici, aiuti di Stato, requisiti ambientali e pari opportunità

Per la valutazione sulla qualità delle verifiche amministrative e in loco di cui all'art. 125 (5) del Reg. (UE) n. 1303/2013, anche in relazione al rispetto delle norme in materia di appalti pubblici, aiuti di Stato, requisiti ambientali e pari opportunità della selezione dei progetti, l'AdA deve far riferimento al Requisito Chiave 4 dell'Audit di sistema (allegato 4) effettuando tutte quelle attività, tra cui i test di conformità, ritenute utili, per testare l'operato dei controlli di primo livello.

In tale ambito, l'AdA tiene conto dell'idoneità degli strumenti di controllo utilizzati (check-list, verbali, ecc), dell'adequazione quantitativa e qualitativa del personale incaricato e del rispetto delle procedure previste da manuali, bandi, ecc. In riferimento ai controlli in loco, in presenza di campionamenti, si dovrà verificare anche la metodologia di selezione utilizzata.

Qualora le verifiche dei controlli di primo livello abbiano individuato errori e/o irregolarità, l'AdA controlla che siano state apportate le correzioni alle spese dichiarate e che sia stato assicurato il follow-up.

Per quel che riguarda il rispetto delle norme ambientali occorre precisare che nel POR FSE 2014/20 è stato sottolineato che “data la tipologia di spese ammissibili al cofinanziamento, il Fondo Sociale non può rivestire un ruolo centrale nel perseguimento dell'obiettivo di promozione di crescita sostenibile (Strategia 2020), ma è solo ipotizzabile un contributo in termini di incremento, nei destinatari delle azioni formative, delle competenze necessarie per conseguire uno sviluppo sostenibile”. In aggiunta, a seguito di un accurato esame del POR, è stato escluso che ricorrano gli estremi per la VAS (Valutazione impatto Ambientale) poiché lo stesso POR non costituisce un quadro per la realizzazione di operazioni suscettibili di produrre effetti ambientali significati. Pertanto in base a quanto specificato, la verifica dei requisiti ambientali non verrà effettuata in quanto non pertinente alla natura del programma.

b) Qualità della selezione dei progetti e delle verifiche amministrative e in loco (di cui all'art. 125, par. 5, del Reg. (UE) n.1303/2013) in relazione all'attuazione degli Strumenti Finanziari

Per la valutazione sulla qualità della selezione dei progetti e delle verifiche amministrative e in loco di cui all'art. 125 (5) del Reg. (UE) n. 1303/2013, in relazione all'attuazione degli strumenti finanziari, l'AdA deve far riferimento al Requisito chiave 4 dell'audit di sistema (allegato 4) effettuando tutte quelle attività, tra cui i test di conformità, ritenute utili, per testare l'operato dei controlli di primo livello.

In tale ambito, l'AdA tiene conto dell'idoneità degli strumenti di controllo utilizzati (check-list, verbali, ecc), dell'adeguatezza quantitativa e qualitativa del personale incaricato e del rispetto delle procedure previste dai manuali, dai bandi emanati in attuazione degli strumenti finanziari, ecc.

In riferimento ai controlli in loco, in presenza di campionamenti, si dovrà verificare anche la metodologia di selezione utilizzata. Qualora le verifiche dei controlli di primo livello abbiano individuato errori e/o irregolarità, l'AdA controlla che siano state apportate le correzioni alle spese dichiarate e che sia stato assicurato il follow-up.

I risultati degli audit di sistema e dei relativi test di conformità relativi agli Strumenti di Ingegneria Finanziaria (SIF) vengono riepilogati in un'apposita sezione della Relazione Annuale di Controllo (RAC).

c) Funzionamento e sicurezza dei sistemi IT istituiti ai sensi dell'art. 72 (d), dell'art. 125, (2) lettera d), e dell'art. 126 (d) del Reg. (UE) n. 1303/2013; e il loro collegamento con il sistema informatizzato SFC2014 ai sensi dell'art. 74 (4) del Reg. (UE) n. 1303/2013

La valutazione sul funzionamento e sicurezza del sistema IT utilizzato si basa sul Requisito Chiave 6 dell'audit di sistema e sui relativi test di conformità. I principali aspetti, oggetto di verifica, riguardano:

- l'affidabilità delle informazioni raccolte;
- l'eshaustività delle informazioni richieste con particolare riferimento a quanto prescritto all'art. 72 (d), all'art. 125, (2) lettera d) del Reg. (UE) n. 1303/2013, ovvero il Si.Ge.Co. prevede "sistemi informatizzati per la contabilità, per la memorizzazione e la trasmissione dei dati finanziari e dei dati sugli indicatori, per la sorveglianza e le relazioni";
- l'esistenza di procedure intese a garantire la manutenzione ed il backup del sistema;
- la gestione degli accessi;
- la definizione del Manuale per gli utenti e del Manuale di sviluppo;
- l'esistenza di procedure adeguate riguardanti la protezione, la salvaguardia e l'integrità dei dati, con particolare riferimento a quanto prescritto all'art. 125, (2) lettera d) del Reg. (UE) n. 1303/2013, ovvero l'AdG "istituisce un sistema di registrazione e conservazione informatizzata dei dati relativi a ciascuna operazione, necessari per la sorveglianza, la valutazione, la gestione finanziaria, la verifica e l'audit, compresi i dati su singoli partecipanti alle operazioni" e all'art. 126 (d) del Reg. (UE) n. 1303/2013, ovvero l'AdC deve "garantire l'esistenza di un sistema di registrazione e conservazione informatizzata dei dati contabili per ciascuna operazione, che gestisce tutti i dati necessari per la preparazione delle domande di pagamento e dei bilanci, compresi e dati degli importi recuperabili, recuperati e ritirati a seguito della soppressione totale o parziale del contributo a favore di un'operazione o di un Programma Operativo";
- l'esistenza, per determinate classi di dati, di procedure adeguate relative al collegamento dei dati tra l'AdG e l'IGRUE, che a sua volta provvederà alla trasmissione alla Commissione Europea;
- l'esistenza di eventuali procedure adeguate relative allo scambio elettronico con il sistema informatizzato SFC2014 ai sensi dell'art. 74 (4) del Reg. (UE) n. 1303/2013.

Nella verifica si terrà conto degli Standard uniformi per l'attività di elaborazione e di audit; oltre al COBIT (Control Objectives for Information and related Technology), gli Standard accettati a livello internazionale per la sicurezza delle informazioni che includono l'ISO/IEC Standard 27001 ("Information technology - Security techniques - Information security management systems –

Requirements") e l'ISO/IEC 27002 ("Information technology - Security techniques - Code of practice for information security controls"). L'AdA può inoltre tenere in considerazione ogni pertinente Standard nazionale.

d) Affidabilità dei dati relativi a indicatori e target intermedi e ai progressi compiuti dal Programma Operativo nel conseguimento degli obiettivi stabiliti dall'AdG ai sensi dell'art. 125 (2) (a) del Reg. (UE) n.1303/2013

Nella Programmazione 2014-2020 il presidio dell'efficacia degli interventi, attraverso un sistema di obiettivi misurabili e di indicatori chiaramente definiti e tracciati nel cosiddetto "*Performance Framework*" o Quadro di Riferimento dell'Efficacia dell'Attuazione, assume un ruolo centrale. Il "*Performance Framework*" è, l'insieme di indicatori prescelti per misurare l'efficace attuazione fisica e finanziaria del Programma Operativo a livello di singolo Asse prioritario e consiste in un numero limitato di indicatori finanziari, di realizzazione (output), di risultato e di attuazione ("*Key implementation steps*") cui vengono associati target intermedi (da raggiungere entro la fine del 2018) oltre a obiettivi finali (da raggiungere entro la fine del 2023). Dal conseguimento di tali obiettivi dipende l'assegnazione della Riserva di Performance afferente ad ogni Asse del PO.

La valutazione sull'affidabilità dei dati relativi a indicatori e target intermedi e ai progressi compiuti dal Programma Operativo nel conseguimento degli obiettivi stabiliti dall'AdG, si basa sul Requisito Chiave 6 dell'audit di sistema (allegato 4) e sui relativi test di conformità.

L'AdG è tenuta a comunicare i dati relativi allo stato di avanzamento del PO al Comitato di Sorveglianza, effettua il monitoraggio attraverso la revisione degli indicatori di output nell'ambito delle domande presentate dai beneficiari. Pertanto, le verifiche di primo livello sono incentrate sulla verifica della correttezza dei dati comunicati e inseriti nel sistema IT. A sua volta, l'AdA verifica l'adeguatezza del lavoro svolto dall'AdG in merito ai seguenti aspetti (mediante l'ausilio della checklist di audit sull'affidabilità degli indicatori di cui agli allegati 58a e 58b):

- completezza e correttezza dei dati comunicati dal Beneficiario;
- conformità delle procedure di alimentazione dei dati;
- rispetto della tempistica stabilita per la trasmissione dei dati alle Autorità preposte.

L'obiettivo dell'audit tematico è quello di verificare l'affidabilità del sistema messo in atto dall'AdG per la misurazione ed il monitoraggio dei dati di performance (relativi in particolare agli indicatori di output e risultato, di cui all'art. 27 comma 4 e all'art.125 comma 2 (a), (d) ed (e) del Regolamento 1303/2013), senza esprimere un giudizio di merito sulla performance di attuazione del POR, ottenendo una ragionevole sicurezza che il sistema generi dati affidabili, precisi, completi, tempestivamente rilevati, trattati nel rispetto della normativa nazionale e comunitaria in materia di

privacy, immuni da manipolazioni intenzionali e faziosità, riportati utilizzando le unità di misura predeterminate, ed individuando eventuali debolezze/carenze riguardanti i sistemi di gestione e rendicontazione e le procedure utilizzati per la raccolta, la registrazione, la validazione, la conservazione e la comunicazione dei dati di attuazione del PO a tutti i livelli (AdG e beneficiari).

e) Rendicontazione degli importi ritirati e recuperati

Ai sensi dell'art.126 (b) del Reg. (UE) n.1303/2013, l'Autorità di Gestione con anche funzioni di Certificazione è tenuta a predisporre i conti, da presentare di norma entro il 15/02 dell'anno N, includendo gli importi ritirati e recuperati durante l'anno contabile, gli importi da recuperare alla fine dell'anno contabile, i recuperi effettuati ai sensi dell'articolo 71 del Reg. (UE) 1303/2013 e gli importi non recuperabili. In tale ambito, l'AdA provvede ad effettuare un audit di sistema relativo appunto alla rendicontazione degli importi recuperabili, recuperati e ritirati, basandosi sul Requisito Chiave 12 (allegato 4) e sui relativi test di conformità. Nel corso dell'audit di sistema sull'area tematica in esame, l'AdA provvede a verificare:

- la regolarità e la correttezza delle procedure messe in atto per la realizzazione di quanto previsto dai Regolamenti;
- l'esistenza di meccanismi adeguati per la conservazione della documentazione e l'aggiornamento delle informazioni;
- l'utilizzo dei modelli di tabelle indicati nella nota Egesif 15-0017-02 finale del 25/01/2016 – “Guida orientativa sugli importi ritirati, importi recuperati, importi da recuperare e importi non recuperabili” per la presentazione delle suddette informazioni alla Commissione.

Inoltre, particolare attenzione sarà rivolta ad eventuali casi in cui sia stata presentata alla Commissione la richiesta di non rimborsare al bilancio dell'Unione un importo irregolare non recuperabile superiore a 250 euro, precedentemente incluso nei conti certificati; così come saranno esaminate le eventuali decisioni di non recuperare gli importi inferiori a 250 euro, ai sensi dell'art.122(2) del Reg.(UE) n.1303/2013.

f) Attuazione di misure antifrode efficaci e proporzionate sostenute da una valutazione del rischio di frode conformemente all'art. 125(4) lett. c) del Reg. (UE) n. 1303/2013

Ai sensi della Convenzione elaborata in base all'art. K.3 del Trattato sull'Unione Europea relativa alla tutela degli interessi finanziari delle Comunità Europee, per frode si intende qualsiasi azione od omissione intenzionale relativa:

- all'utilizzo o alla presentazione di dichiarazioni o documenti falsi, inesatti o incompleti cui consegue il percepimento o la ritenzione illecita di fondi provenienti dal bilancio generale delle Comunità europee o dai bilanci gestiti dalle Comunità europee o per conto di esse;
- alla mancata comunicazione di un'informazione in violazione di un obbligo specifico cui consegue lo stesso effetto;
- alla distrazione di tali fondi per fini diversi da quelli per cui essi sono stati inizialmente concessi";

mentre, a norma del Reg (CE) n. 2988 del Consiglio, del 18/12/1995 relativo alla tutela degli interessi finanziari delle Comunità, per irregolarità si intende: "qualsiasi violazione di una disposizione del diritto comunitario derivante da un'azione o un'omissione di un operatore economico che abbia o possa avere come conseguenza un pregiudizio al bilancio generale delle Comunità o ai bilanci da queste gestite, attraverso la diminuzione o la soppressione di entrate provenienti da risorse proprie percepite direttamente per conto delle Comunità, ovvero una spesa indebita".

È quindi l'elemento di inganno intenzionale che distingue la frode dal termine più generale di "irregolarità".

Nell'ambito dell'attuazione del Programma Operativo, ai sensi dell'art. 125, paragrafo 4, lettera c) del Reg. (UE) 1303/2013, l'Autorità di Gestione deve istituire delle "misure antifrode efficaci e proporzionate, tenendo conto dei rischi individuati", prima dell'avvio dell'attuazione del Programma, mediante lo svolgimento di una specifica analisi, che valuti la probabilità e l'impatto dei rischi di frode rispetto ai principali processi di gestione del Programma.

Tale analisi (autovalutazione dei rischi di frode) deve essere svolta conformemente agli orientamenti riportati nella Nota EGESIF 14-0021-00 del 16.06.2014 "Valutazione dei rischi di frode e misure antifrode efficaci e proporzionate" e dovrebbe essere condotta ogni anno, oppure ogni due anni, in base al livello di rischio individuato. I risultati della valutazione dovranno essere approvati dall'AdG. L'Autorità di Audit deve effettuare delle verifiche volte ad accertare la conformità delle misure adottate dall'AdG; tale valutazione di efficacia dell'attuazione di misure antifrode adottate nell'ambito del Si.Ge.Co., si basa sul Requisito chiave 7 dell'audit di sistema (allegato 4) e sui relativi test di conformità. La verifica dell'AdA, in conformità con quanto previsto dallo Standard internazionale di revisione ISA 240, in particolare verte:

- sulle procedure adottate dall'AdG per identificare e fronteggiare i rischi di frode, tenuto conto della Egesif 14-0021 del 16.06.2014 "Nota orientativa sulla valutazione del rischio di frode e misure antifrode efficaci e proporzionate", includendo nell'audit anche un riscontro sulla valutazione dei rischi effettuata dall'AdG;
- sull'adeguata circolazione, all'interno del Si.Ge.Co., delle informazioni riguardanti le suddette procedure.

Parallelamente agli audit di sistema, la verifica dell'attuazione delle misure antifrode può essere condotta utilizzando la check-list proposta dall'allegato 4 della Egesif 14-0021-00 del 16/06/2014 recante "Linee guida per gli Stati membri e le Autorità dei Programmi su valutazione del rischio di frode e su misure antifrode effettive e proporzionate" (allegato 59).

Nell'ambito degli audit di sistema e delle operazioni, qualora venga dimostrata l'esistenza di una possibile frode occorre registrare sinteticamente tale circostanza nel rapporto provvisorio di audit e se le osservazioni presentate in fase di contraddittorio con i soggetti coinvolti confermano l'esistenza della frode, le risultanze devono essere formalizzate nel relativo rapporto definitivo; la relazione finale di audit deve inoltre raccomandare all'Autorità di Gestione di effettuare la segnalazione per irregolarità all'OLAF.

Se dalle verifiche svolte, l'Autorità di Audit rileva che, pur non essendo state commesse né tentate frodi, i controlli interni sono carenti, tale circostanza dev'essere inclusa tra i risultati dell'audit.

Una volta che la frode sia stata menzionata nel rapporto definitivo dell'audit di sistema, o delle operazioni, questo deve essere inviato in copia all'Autorità di Gestione con funzioni di Certificazione, che dovrà garantire che l'importo della frode, di cui è stata segnalata l'irregolarità, venga recuperato dal Programma.

In tema di antifrode, la Commissione Europea ha sviluppato il sistema ARACHNE quale strumento informatico integrato per l'estrazione e l'arricchimento di dati, volto a rafforzare l'identificazione, la prevenzione e l'individuazione di frodi nell'ambito dei Fondi SIE. Per il dettaglio di tale sistema si rimanda al successivo paragrafo 3.4.6.1.8 relativo alla verifica dell'attuazione delle misure antifrode nell'ambito degli audit sulle operazioni.

3.4.3 Audit degli Strumenti di Ingegneria Finanziaria

Ai sensi dell'art. 37 del Reg. (UE) n. 1303/2013, i Fondi Strutturali e di Investimento Europei possono sostenere **Strumenti Finanziari** (SF) nell'ambito di uno o più Programmi, al fine di contribuire al conseguimento degli obiettivi specifici stabiliti in relazione a una Priorità. Ex art. 2, punto 11, Reg. (UE) n. 1303/2013, in combinato disposto con l'art. 2, punto 29, Reg. (UE, EURATOM) n. 1046/2018 (cd "Regolamento finanziario dell'UE"), per cui gli Strumenti Finanziari sono *"misure di sostegno finanziario dell'Unione fornita dal bilancio per conseguire uno o più obiettivi strategici specifici dell'Unione, [che possono] assumere la forma di investimenti azionari o quasi-azionari, prestiti o garanzie, o altri strumenti di condivisione del rischio e che possono, se del caso, essere combinati con altre forme di sostegno finanziario, con fondi in regime di gestione concorrente o fondi del Fondo europeo di sviluppo (FES)"*.

Questa tipologia di interventi può anche essere strutturata tramite un **Fondo di Fondi** (FdF), ovvero, ex art. 2, punto 27, Reg. (UE) n. 1303/2013, “*un fondo istituito con l'obiettivo di fornire sostegno mediante un programma o programmi a diversi strumenti finanziari*”.

IGRUE, quale Organismo di coordinamento nazionale delle Autorità di Audit ex art. 128, Reg. (UE) n. 1303/2013, accogliendo una richiesta delle Autorità di Audit, ha istituito un Tavolo tecnico sugli Strumenti Finanziari per favorire la condivisione dell'approccio e delle metodologie di audit sugli interventi di ingegneria finanziaria tra le Autorità di Audit. Gli esiti di tale confronto sono confluiti nel documento “*L'approccio di audit sugli interventi di ingegneria finanziaria*”, datato 22 luglio 2019, che riassume l'approccio di audit raccomandato per queste operazioni, tenuto conto che gli interventi di ingegneria finanziaria presentano molte peculiarità e un alto livello di complessità e di rischio, oltre ad essere caratterizzati da un'ampia disciplina *ad hoc*. Al documento “*L'approccio di audit sugli interventi di ingegneria finanziaria*”. Il documento di metodologia si basa su:

- l'approccio di audit per gli interventi di ingegneria finanziaria già presentato nel “*Manuale delle procedure di audit di IGRUE*” (Versione 6 del luglio 2019);
- gli indirizzi forniti dall'Agenzia per la Coesione Territoriale (ACT) alle Autorità di Gestione ai fini dei controlli di I livello, con particolare riguardo alle check-list elaborate da ACT per le verifiche di gestione;
- le evoluzioni a seguito dell'entrata in vigore del Reg. (UE) n. 1046/2018, del Reg. (UE) n. 886/2019 e del Reg. (UE) n. 1140/2019;
- il documento “*Audit methodology for auditing financial instruments in the period 2014-2020*” e i relativi allegati (All. 1 check-list, All.2 metodologia di campionamento, All.3 ammissibilità del capitale circolante) che presenta l'approccio di audit adottato e raccomandato dai Servizi della Commissione Europea, risalente al maggio 2019, ed aggiornato al 4 giugno 2021. La nuova versione recepisce, tra l'altro, le recenti disposizioni previste dal *Temporary Framework* in risposta alla pandemia COVID-2019, la nuova iniziativa per le PMI e fornisce ulteriori chiarimenti e dettagli riguardo l'audit degli strumenti finanziari. È stato predisposto anche un nuovo allegato (Allegato n.4 Responsabilità sulla gestione e il controllo) oltre all'aggiornamento degli altri allegati già presenti.

Le **attività di audit sugli strumenti di ingegneria finanziaria** possono riguardare: la fase di designazione dell'AdG (nell'ambito della quale l'AdA potrebbe essere chiamata ad esprimere il proprio parere su eventuali deleghe a Organismi Intermedi (OI) cui l'Autorità di Gestione affidi il coordinamento degli interventi di ingegneria finanziaria), l'audit di sistema compresi eventuali audit tematici, gli audit delle operazioni e l'audit dei conti così come nel dettaglio illustrato al capitolo 4 del documento elaborato dal Tavolo tecnico IGRUE “*L'approccio di audit sugli interventi di*

ingegneria finanziaria” (al quale si rimanda per la metodologia); per le relative procedure si può far riferimento ai rispettivi paragrafi del presente Manuale (1.2 - 3.4.1 - 3.4.2 lett.b) - 3.4.6 - 3.6).

Ai fini della definizione e dell'applicazione della **metodologia aggiornata per gli audit sugli strumenti di ingegneria finanziaria**, si rimanda pertanto ai due documenti sopra citati:

- documento IGRUE *“L’approccio di audit sugli interventi di ingegneria finanziaria”* del 22 luglio 2019;
- documento CE aggiornato a giugno 2021 *“Audit methodology for auditing financial instruments in the period 2014-2020”*, comprensivo dei suoi allegati; in particolare l’allegato 1 (check-list aggiornata, riportata nella versione tradotta in italiano all’allegato 23 del presente Manuale) rappresenta lo strumento operativo unico da utilizzare per l’esecuzione degli audit sulle operazioni di ingegneria finanziaria, in sostituzione dei precedenti 3 modelli corrispondenti alle fasi di avvio, attuazione e chiusura, allegati al documento tecnico IGRUE.

Si segnala infine che con determina del Ragioniere dello Stato n. 231271 del 25/10/2018 è stato istituito il *team specialistico “strumenti finanziari”*, con il compito di supporto alla funzione di audit dei programmi cofinanziati dall’Unione Europea, con riferimento agli approcci metodologici ed operativi di verifica delle operazioni attuate mediante strumenti finanziari sostenuti dai fondi SIE, di cui all’art. 37 e ss. del Regolamento (UE) n. 1303/2013.

3.4.4 La valutazione di affidabilità del sistema

Per la valutazione di affidabilità del Sistema di Gestione e Controllo, l’AdA tiene conto di quanto espressamente previsto con Egesif 14-0010-final del 18.12.2014 “Linee guida su una metodologia comune per la valutazione dei Sistemi di Gestione e Controllo” e relativi allegati, II e III; pertanto, formula il proprio parere sul funzionamento del Si.Ge.Co, basandosi sugli audit di sistema effettuati secondo le procedure di cui ai paragrafi 3.4.1, 3.4.2, 3.4.3, compresi i relativi test di conformità, eseguiti a livello dell’AdG anche con funzioni di Certificazione e OI se presenti. Tenendo conto di tale risultanze, formula le proprie conclusioni generali, in base alle seguenti categorie:

- Categoria 1. **Funziona bene. Non occorrono miglioramenti o sono necessari solo piccoli miglioramenti.** Le carenze sono assenti o minori. Tali carenze non hanno alcun impatto, ovvero hanno un impatto minimo sul funzionamento dei Requisiti Chiave/ delle autorità/ del sistema.
- Categoria 2. **Funziona. Sono necessari dei miglioramenti.** Sono state riscontrate delle carenze. Tali carenze hanno un impatto moderato sul funzionamento dei requisiti

principali delle Autorità e del sistema. Sono state formulate raccomandazioni che l'Organismo sottoposto ad audit dovrà attuare.

Categoria 3. **Funziona parzialmente. Sono necessari miglioramenti sostanziali.** Sono state riscontrate gravi carenze che espongono i Fondi al rischio di irregolarità. L'impatto sul funzionamento efficace dei Requisiti Chiave/delle autorità/del sistema è significativo.

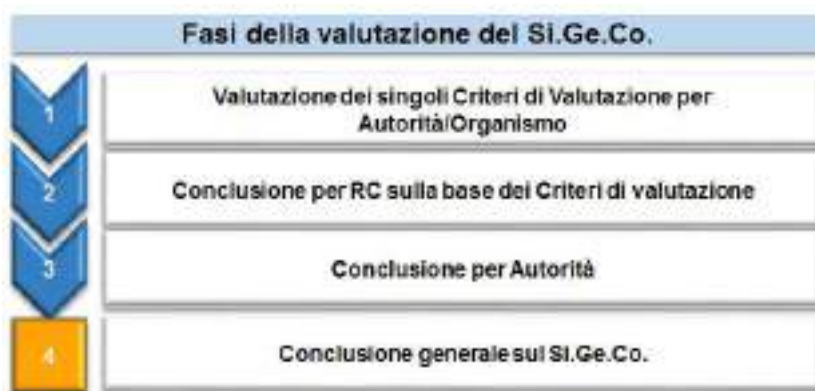
Categoria 4. **Sostanzialmente non funziona.** Sono state trovate numerose carenze gravi e/o di vasta portata che espongono i Fondi al rischio irregolarità. L'impatto sul funzionamento efficace dei Requisiti Chiave/dell'autorità/sistemi è significativo (funzionano male o non funzionano affatto).

E' importate sottolineare che, nel trarre le conclusioni in termini di assegnazione delle categorie ai Requisiti Chiave e alle Autorità, i revisori esercitano il loro giudizio professionale.

Nella fase finale, l'AdA deve quindi considerare le risultanze a cui è giunta per Autorità/Organismo controllato allo scopo di giungere alla conclusione complessiva sul Si.Ge.Co. individuando anche eventuali fattori attenuanti e controlli compensativi che, riscontrati presso un'Autorità, sono in grado di ridurre concretamente il rischio di inefficace funzionamento del Si.Ge.Co. a livello complessivo. A titolo esemplificativo, un fattore di attenuazione potrebbe essere l'adozione di un Piano di azione, prima della formulazione del Parere di audit, che, una volta attuato, potrebbe migliorare, con ragionevole certezza, l'efficacia del Si.Ge.Co. e correggere le irregolarità individuate precedentemente mediante controlli a campione, o verifiche di gestione.

Tutta la procedura seguita ed i risultati ottenuti, sino alla quantificazione del livello di affidabilità, debbono essere documentati nel verbale di valutazione di affidabilità del Si.Ge.Co. (allegato 16a e allegato 16b).

Secondo gli orientamenti di cui alla Nota EGESIF 14-0010 final, la valutazione del Si.Ge.Co. risponde quindi ad una metodologia di valutazione per fasi, così come rappresentata nella figura che segue:



La conclusione generale sul funzionamento del Si.Ge.Co. nel suo complesso costituisce la base per determinare il livello di affidabilità dello stesso e il livello di confidenza da utilizzare per l'estrazione delle operazioni certificate da sottoporre ad audit delle operazioni.

Nel preparare la Relazione Annuale di Controllo (RAC), l'AdA combina le conclusioni che ha formulato sul Si.Ge.Co, con i risultati degli audit relativi alle operazioni e ai conti, in modo tale da formulare un Parere di Audit per il Programma e raccomandare, all'occorrenza, azioni da attuare.

L'attività sul funzionamento del Si.Ge.Co. serve, in aggiunta, all'AdA per attuare le disposizioni di cui all'art. 124 (5) del Reg. (UE) n.1303/2013 relative all'obbligo di sorvegliare il rispetto dei criteri di designazione dell'AdG con funzioni di Certificazione, di cui al paragrafo 1.1.

3.4.5 Il campionamento delle operazioni

3.4.5.1 Metodi di campionamento

L'art.127(1) del Reg.(UE) n.1303/2013 stabilisce che *“l'Autorità di Audit garantisce lo svolgimento di attività di audit sul corretto funzionamento del sistema di gestione e controllo del Programma operativo e su un campione adeguato di operazioni sulla base delle spese dichiarate. I controlli di audit cui sono sottoposte le spese dichiarate si basano su un campione rappresentativo e, come regola generale, su un metodo di campionamento statistico”*.

A norma dell'art.28 del Reg.(UE) n.480/2013 l'AdA stabilisce il metodo di selezione del campione in conformità alle prescrizioni comunitarie e tenendo conto degli standard di audit internazionalmente riconosciuti, dandone specifiche indicazioni nell'ambito della Strategia di Audit; in particolare si tiene conto delle indicazioni contenute nella nota Egesif 16-0014-01 del 20/01/2017 *“Guida ai metodi di campionamento per le autorità di audit - Periodi di programmazione 2007-2013 e 2014-2020”*, e nel caso in cui ci fossero significative modifiche di tali indicazioni, si provvederà al relativo adeguamento.

La scelta del metodo di campionamento da utilizzare può essere effettuata sulla base di diversi elementi, tra cui le caratteristiche e le dimensioni della popolazione e le aspettative sulla variabilità degli errori, per cui tale valutazione va aggiornata prima di ogni campionamento, tenendo conto anche dell'esito di precedenti controlli nonché del proprio giudizio professionale.

La tabella che segue permette di individuare il metodo di campionamento più adatto a seconda delle condizioni riscontrate:

Metodo di campionamento	Condizioni favorevoli alla scelta della metodologia del campionamento
MUS standard	Gli errori presentano un'elevata variabilità e sono pressoché proporzionali al livello di spesa (cioè i tassi di errore presentano una bassa variabilità). I valori di spesa per operazione mostrano un'elevata variabilità.
MUS conservativo	Gli errori hanno un'elevata variabilità e sono pressoché proporzionali al livello di spesa. I valori di spesa per operazione mostrano un'elevata variabilità. L'incidenza attesa degli errori è bassa. Il tasso di errore atteso deve essere inferiore al 2%.
Stima per differenza	Gli errori sono relativamente costanti o presentano una bassa variabilità. Occorre una stima della spesa totale corretta nella popolazione.
Campionamento casuale semplice	Metodo proposto generale che si può impiegare laddove non si verificano le condizioni precedenti. È applicabile utilizzando un procedimento di stima tramite media per unità oppure tramite coefficiente.
Metodi non statistici	Si utilizzano quando è impossibile applicare il metodo statistico in base alla dimensione della popolazione (inferiore alle 150 unità).
Stratificazione	Può essere utilizzata in combinazione con uno qualsiasi dei metodi elencati. È particolarmente utile ogniqualvolta si preveda una variazione notevole nel livello di errore tra i gruppi della popolazione (sottopopolazioni).

Si specifica che qualunque sia il metodo di campionamento applicato (allegato 19), la selezione delle operazioni avverrà in base ad un metodo statistico che potrà essere selezione casuale, o selezione sistematica a seconda della metodologia utilizzata (il MUS si basa sulla selezione sistematica, mentre i metodi con uguale probabilità si basano sulla selezione casuale).

Il campione deve essere rappresentativo della popolazione dalla quale è estratto e deve consentire all'AdA di redigere un parere di audit valido in conformità all'art.127(5) del Reg.(UE) n.1303/2013. L'AdA inoltre riesaminerà periodicamente la copertura fornita dal campione estratto anche alla luce delle irregolarità eventualmente rilevate a seguito dei controlli.

Le attività relative al campionamento sono dettagliatamente documentate dall'AdA nella Strategia, dove è specificata la metodologia di campionamento scelta.

L'AdA tiene traccia della documentazione utilizzata e del giudizio professionale impiegato nello stabilire i metodi di campionamento, come previsto dall'art.28(2) del Reg.(UE) n.480/2014, verbalizzando le varie fasi realizzate e conservando la relativa documentazione in formato elettronico (allegati nn. 19, 20, 21). Inoltre il verbale di campionamento viene trasmesso all'IGRUE, nell'ottica della collaborazione con tale Struttura individuata quale Organismo di Coordinamento nazionale delle AdA ai sensi dell'art.128(2) del Reg.(UE) n.1303/2013 in base all'accordo di Partenariato per l'Italia, oltre ad essere caricato sul portale CIRCABC della Commissione Europea, assieme alla documentazione a supporto dell'attività di campionamento eseguita.

Una volta individuato il metodo di campionamento, l'AdA deve procedere a:

- 1) definire la popolazione da sottoporre a campionamento e l'unità di campionamento;
- 2) determinare i parametri di campionamento in particolare:
 - a. il livello di confidenza definito in funzione al “livello di affidabilità” accordato al Sistema di Gestione e Controllo del Programma a seguito degli audit di sistema e comprovato dal verbale di valutazione complessiva del Si.Ge.Co.;
 - b. la soglia di rilevanza (pari al 2% della popolazione);
 - c. il tasso di errore atteso (*Anticipated Error*) sulla base di dati storici (o ricorrendo ad un campione pilota);
 - d. la deviazione standard che definisce la variabilità della popolazione rispetto all'errore.
- 3) calcolare la dimensione del campione sulla base della metodologia di campionamento prescelta e descritta in sede di Strategia di audit;
- 4) selezionare il campione ed effettuare l'audit delle operazioni;
- 5) proiettare il tasso di errore rilevato sul campione e confrontarlo con la soglia di rilevanza e con il limite superiore.

La popolazione da cui selezionare il campione comprende le spese del Programma Operativo incluse nelle domande di pagamento presentate alla Commissione per un determinato periodo contabile, ad eccezione delle operazioni con importo negativo, che saranno trattate e verificate come popolazione separata (vedi paragrafo 3.4.5.d), e delle operazioni per le quali si applicano le condizioni di proporzionalità dei controlli di cui all'art.148 del Reg.(UE) n.1303/2013.

Nello specifico secondo il principio della proporzionalità in materia di controllo, l'Autorità di Audit può operare secondo due modalità: escludere dalla popolazione da sottoporre a campionamento gli elementi soggetti alle condizioni dell'art.148, oppure mantenerli nella popolazione, sostituendoli in caso di eventuale estrazione. La scelta di ricorrere all'esclusione o alla sostituzione delle unità di campionamento viene valutata dall'AdA sulla base del suo giudizio professionale e le dovute

motivazioni sono documentate nel verbale di campionamento. Sia che si applichi l'approccio dell'esclusione sia che si applichi l'approccio della sostituzione, la definizione dei parametri e il conseguente calcolo della numerosità campionaria vanno effettuati considerando la popolazione totale, comprensiva quindi anche delle operazioni ricadenti nella casistica dell'articolo 148; nel caso si decida di utilizzare la modalità della sostituzione, verrà applicata una adeguata selezione casuale, estraendo ulteriori elementi di numero pari a quelli esclusi dal campione ed utilizzando la medesima metodologia di selezione applicata.

Per quanto riguarda le procedure da utilizzare, in particolar modo in riferimento alla proiezione dell'errore e al calcolo della precisione, si tiene conto delle indicazioni fornite dalla Commissione con la nota sul campionamento nella sezione relativa alle modalità di controllo proporzionale, in termini di esclusione e sostituzione delle operazioni.

Si ricorda inoltre che in deroga al principio di proporzionalità, il medesimo art.148 prevede che l'Autorità di Audit possa effettuare più di un audit relativamente ad alcune operazioni, qualora:

- con riguardo alle operazioni per le quali la spesa totale ammissibile è compresa tra 200.000,00 EUR e 400.000,00 EUR per il FESR, tra 150.000,00 EUR e 300.000,00 EUR per l'FSE e tra 100.000,00 EUR e 200.000,00 EUR per il FEAMP, l'Autorità di Audit, sulla base del suo giudizio professionale, ritiene che non è possibile emettere/redigere un Parere di audit basandosi sui metodi di campionamento statistico o non statistico di cui all'articolo 127, paragrafo 1, del Reg. (UE) n. 1303/2013 senza effettuare più di un audit sull'operazione interessata;
- da una valutazione del rischio o da un audit effettuato dalla Corte dei Conti Europea emerga un rischio specifico di irregolarità o di frode;

vi siano prove che facciano presumere gravi carenze nell'efficace funzionamento del Sistema di Gestione e Controllo del Programma Operativo.

L'unità di campionamento è, di norma, individuata nell'operazione, identificata all'interno del sistema con un codice ID, se il numero delle operazioni è tale da consentire l'impiego di un metodo di campionamento statistico. Nel caso in cui la popolazione delle operazioni risulti troppo piccola per l'applicazione di un campionamento statistico (inferiore alle 150 unità) è possibile valutare l'opportunità di utilizzare, quale unità da selezionare per l'audit, la richiesta di pagamento da parte del beneficiario.

Per quanto riguarda i parametri del campionamento è necessario definire:

- il livello di confidenza e relativo coefficiente;
- la soglia di rilevanza;
- il tasso di errore atteso;
- la deviazione standard.

Per determinare il livello di confidenza l'AdA tiene conto della valutazione complessiva del

funzionamento del Sistema di Gestione e Controllo a seguito dello svolgimento degli audit di sistema, comprovata dal verbale di affidabilità, attribuendo allo stesso una delle categorie sotto riportate:

- Categoria 1. Funziona bene. Non occorrono miglioramenti o sono necessari solo miglioramenti minori. Le carenze sono assenti o minori. Tali carenze non hanno alcun impatto, ovvero hanno un impatto minimo, sul funzionamento dei requisiti chiave/ delle Autorità / del sistema;
- Categoria 2. Funziona, ma sono necessari dei miglioramenti. Sono state riscontrate delle carenze. Tali carenze hanno un impatto moderato sul funzionamento dei requisiti principali/ delle Autorità e del sistema. Sono state formulate raccomandazioni che l'Organismo sottoposto a audit dovrà attuare;
- Categoria 3. Funziona parzialmente; sono necessari dei miglioramenti sostanziali. Sono state riscontrate gravi carenze che espongono i Fondi al rischio di irregolarità. L'impatto sul funzionamento efficace dei requisiti chiave/ delle Autorità / del sistema è significativo;
- Categoria 4. In generale non funziona. Sono state riscontrate numerose carenze gravi e/o di vasta portata che espongono i Fondi al rischio di irregolarità. L'impatto sul funzionamento efficace dei requisiti principali/ delle Autorità / del sistema oggetto di valutazione è significativo – i requisiti fondamentali / le Autorità / il sistema oggetto di valutazione funzionano male o non funzionano affatto.

In relazione alla Categoria attribuita al funzionamento del Si.Ge.Co., utilizzando la tabella che segue, l'AdA determina il livello di confidenza da considerare ai fini del campionamento delle operazioni da sottoporre a controllo, cui è correlato il coefficiente z, secondo la distribuzione normale:

Livello di affidabilità del Si.Ge.Co.	Livello di affidabilità derivante dagli audit di sistema	Livello di confidenza	z
Categoria 1 - Il sistema funziona bene, sono necessari solo miglioramenti secondari	Alto	non inferiore al 60%	0,842
Categoria 2 - Il sistema funziona, alcuni miglioramenti sono necessari	Medio	70%	1,036
Categoria 3 - Il sistema funziona parzialmente, sono necessari miglioramenti significativi	Medio	80%	1,282
Categoria 4 - Il sistema fondamentalmente non funziona	Basso	non inferiore al 90%	1,645

Il sistema non è stato valutato	Nessuna affidabilità	95%	1,960

Nel caso di un sistema la cui affidabilità sia stata giudicata elevata, il livello di confidenza utilizzato per le operazioni di campionamento non deve essere inferiore al 60%; nel caso di un sistema la cui affidabilità sia stata giudicata bassa, il livello di confidenza utilizzato per le operazioni di campionamento non deve essere inferiore al 90%. Nel caso in cui non vi sia alcuna informazione sull'affidabilità del sistema il livello di confidenza deve essere fissato al 95%.

In merito ai valori del coefficiente z è possibile tener conto anche delle indicazioni fornite dalla Commissione con la nota Ref. Ares(2017)6257417 del 20/12/2017 in base alla quale le AdA possono iniziare ad applicare l'approccio unilaterale per metodologia di campionamento statistico, se ritenuto pertinente, in caso di Mus standard. Secondo tale approccio i valori del parametro z sono i seguenti:

Livello di confidenza	60%	70%	80%	90%
$z_{(1-\alpha)}$ approccio bilaterale	0,842	1,036	1,282	1,645
$z_{(1-\alpha/2)}$ approccio unilaterale	0,253	0,524	0,842	1,282

Questo metodo è stato presentato in occasione dell'incontro tecnico della Commissione con le AdA a Brussels il 30/11/2017 e può essere utilizzato per il calcolo della dimensione del campione, consentendo una riduzione del lavoro di controllo, e nel calcolo della precisione, permettendo una diminuzione del Limite superiore dell'errore.

La soglia di rilevanza massima (TE) è pari al 2% delle spese incluse nelle domande di pagamento presentate alla Commissione, dalle quali è estratto il campione.

Per la determinazione dell'errore atteso (AE) l'Autorità di Audit si basa sul proprio giudizio professionale e sulle informazioni provenienti dall'attività di controllo effettuata negli anni precedenti.

Per il calcolo della deviazione standard degli errori (σ_r) si tiene conto dei dati storici provenienti dai periodi precedenti.

Dall'applicazione delle formule indicate nella nota EGESIF 16-0014-01 (a seconda del metodo di campionamento individuato sulla base delle caratteristiche e della dimensione della popolazione come sopra evidenziato) è possibile individuare la dimensione del campione.

Ad esempio in caso di applicazione del metodo di campionamento MUS standard (che è il metodo per lo più utilizzato da questa AdA essendo idoneo alle caratteristiche riscontrate) la formula da usare per la determinazione della dimensione del campione n è la seguente:

$$n = \left(\frac{BV \times z \times \sigma_r}{TE - AE} \right)^2$$

tenendo conto che nel caso in cui dall'applicazione della formula suddetta risultasse una dimensione del campione inferiore alle 30 unità, in linea con quanto specificato dalla Guida sul campionamento, saranno comunque verificati almeno n.30 elementi.

Dopo aver determinato la dimensione del campione, è necessario individuare la presenza di eventuali operazioni *high value*, cioè le operazioni con importo di spesa superiore al passo di campionamento, dato dal rapporto BV/n ; tali operazioni vanno collocate in uno strato con audit al 100%. Si passa quindi alla rideterminazione del passo di campionamento, una volta identificate le operazioni *high value*, ripetendo il procedimento di individuazione di ulteriori operazioni *high value* fino a che non risultano unità con spesa superiore al passo di campionamento.

Si specifica inoltre che per la determinazione della dimensione del campione questa Autorità di Audit utilizza il programma informatico MyAudit messo a disposizione dall'Igrue che contempla le procedure sopra indicate.

Campionamento multi-periodo

L'art.28(3) del Reg.(UE) n.480/2014 stabilisce che *“il campione può essere selezionato durante o dopo il periodo contabile”*. Dopo aver analizzato la distribuzione delle domande di pagamento nel corso dell'anno contabile, l'AdA valuta se procedere con campionamenti multipli o con un unico campionamento annuale per anno contabile. Questo approccio non ha come obiettivo la riduzione delle dimensioni del campione globale, infatti, la somma delle dimensioni dei campioni estratti per i diversi periodi di osservazione potrebbe essere maggiore della dimensione del campione che si otterrebbe eseguendo il campionamento in un unico momento alla fine dell'esercizio. Il principale vantaggio di questa procedura è correlato con la possibilità di distribuire il carico di lavoro di audit nel corso dell'intero anno. Con questa modalità si procede con la suddivisione della popolazione in due o più sub-popolazioni (a seconda del numero di periodi individuati) e all'estrazione di campioni indipendenti per ogni periodo, effettuando una rideterminazione della dimensione del campione al termine di ciascun periodo una volta conosciuti quei dati inizialmente stimati, individuando ad ogni modo all'interno di ciascuna fase almeno n.3 unità, al fine di consentire il calcolo della deviazione standard necessaria per determinare la precisione. Per l'applicazione delle dovute formule relative sia alla determinazione della dimensione del campione sia al calcolo del tasso di errore proiettato, si rimanda alla nota Egesif sul Campionamento (EGESIF 16-0014-01 del 20/01/2017).

Stratificazione

Ai sensi dell'art.28(10) del Reg.(UE) n.480/2014, prima di procedere al campionamento si potrà vagliare l'opportunità di stratificare la popolazione, dividendola in sottopopolazioni con caratteristiche simili sotto il profilo del rischio o del tasso di errore previsto, qualora in base al proprio

giudizio professionale se ne riscontrasse l'esigenza. Inoltre la stratificazione può essere necessaria nel caso in cui all'interno della popolazione siano presenti operazioni di Ingegneria Finanziaria da verificare per le loro peculiarità (vedi successivo paragrafo 3.4.5.b) oppure Organismi Intermedi. Come nel caso del campionamento multi-periodo, ai fini del calcolo della deviazione standard e della precisione, per ogni strato è necessario individuare almeno n.3 unità.

Sottocampionamento

Tutte le spese dichiarate alla Commissione, comprese nel campione, sono sottoposte ad audit. Tuttavia, come consentito dall'art.28(9) del Reg.(UE) n.480/2014, se le unità di campionamento comprendono un alto numero di richieste di pagamento o di fatture, si può valutare l'opportunità di un sottocampionamento, selezionando le richieste di pagamento/fatture sulla base degli stessi parametri di campionamento applicati nel campione principale. Le dimensioni appropriate del sottocampione sono determinate all'interno di ciascuna unità di campionamento da sottoporre ad audit e in ogni caso non possono essere inferiori a trenta elementi.

Per l'applicazione delle dovute formule relative sia alla determinazione della dimensione del sottocampione che al calcolo del tasso di errore proiettato del sottocampione si rimanda alla nota Egesif sul Campionamento sopracitata.

3.4.5.2 Campionamento operazioni di Ingegneria Finanziaria

Le operazioni di Ingegneria Finanziaria, per le loro specifiche caratteristiche e profilo di rischio, devono essere considerate una categoria particolare, differenziata rispetto alle altre tipologie di operazioni esaminate dall'AdA. Gli audit delle operazioni di Ingegneria Finanziaria prendono in esame la spesa dichiarata alla Commissione Europea e tali audit devono essere svolti nel corso di tutto il periodo di programmazione. L'operazione di Ingegneria Finanziaria potrà risultare inclusa nel campione di operazioni predisposto dall'AdA secondo le consuete modalità in relazione al periodo contabile nel quale la relativa spesa è stata certificata alla Commissione Europea.

Ad ogni modo, nel caso in cui all'interno della popolazione siano presenti operazioni di Ingegneria Finanziaria, verrà adottato un metodo di campionamento sensibile alla variabilità della dimensione della spesa delle operazioni, quale il MUS, in modo da far sì che l'operazione di Ingegneria Finanziaria, probabilmente individuata quale *high value*, sia sottoposta obbligatoriamente al controllo; in alternativa, l'AdA potrà valutare una stratificazione della popolazione.

Nel corso degli audit sulle operazioni di Ingegneria Finanziaria, l'AdA dovrà appurare la corretta attuazione e l'effettivo funzionamento dello Strumento Finanziario (SF) a livello dei destinatari finali, attraverso verifiche su un campione di pratiche di investimento/garanzie relative a singoli destinatari;

per l'individuazione di tale campione l'AdA potrà applicare la metodologia suggerita dalla Commissione con il documento "*Audit methodology for auditing financial instruments in the period 2014-2020*" comprensivo dell'Allegato 2 "*Sampling methodology for the audit financial istruments advances*" ai quali si rimanda, oppure può far riferimento anche a metodologie simili a quelle applicate per la selezione dei test di conformità in sede di audit di sistema.

Infine, qualora venissero riscontrate irregolarità nelle operazioni relative agli Strumenti Finanziari (SF), ai fini del calcolo del Tasso di errore totale (TET) e del Tasso di errore totale residuo (TETR) da indicare nella RAC, si terrà conto di quanto richiesto dalla nota Egesif 15-0002-04 sul calcolo del tasso di errore e cioè di fornire informazioni specifiche in caso di presenza di operazioni consistenti in pagamenti anticipati SF.

3.4.5.3 Campionamento non statistico

In conformità alle disposizioni dell'articolo 127(1) del Reg.(UE) n. 1303/2013, l'AdA può utilizzare un metodo di campionamento non statistico esclusivamente nei casi in cui comprovati fattori oggettivi rendano impossibile l'impiego di un metodo statistico. Infatti il campionamento non statistico è da evitare ogni qualvolta sia possibile ricorrere a metodi statistici.

Si può ricorrere a un campionamento non statistico in presenza di un numero di operazioni in un periodo contabile insufficiente a consentire il ricorso a un metodo statistico. La nota Egesif sul Campionamento riporta 150 unità come soglia della popolazione al di sotto della quale non è consigliabile utilizzare un metodo statistico, e in caso di popolazione inferiore a questo valore, l'AdA deve verificare ad ogni modo l'applicabilità di un metodo statistico.

Per la selezione delle operazioni va comunque applicato un metodo di selezione casuale.

L'adeguata dimensione del campione è determinata sulla base del giudizio professionale e tenendo conto del livello di garanzia fornito dagli audit di sistema. Il requisito minimo del 5% delle operazioni e il 10% delle spese di cui all'art.127(1) del Reg.(UE) n.1303/2013 corrisponde alla migliore ipotesi di alta garanzia del sistema.

Nella definizione della dimensione del campione si terrà conto delle indicazioni fornite dalla nota EGESIF 16-0014-01 DEL 20/01/2017, come riportato nella tabella seguente:

Livello di affidabilità del Si.Ge.Co.	% di copertura delle operazioni	% di copertura della spesa
Il sistema funziona bene, sono necessari solo miglioramenti secondari	5%	10%

Il sistema funziona, alcuni miglioramenti sono necessari	Tra 5% e 10%	10%
Il sistema funziona parzialmente, sono necessari miglioramenti significativi	Tra 10% e 15%	Tra 10% e 20%
Il sistema fondamentalmente non funziona	Tra 15% e 20%	Tra 10% e 20%

In conformità a quanto dettato dalla guida sui metodi di campionamento, se possibile verrà inoltre determinato uno strato esaustivo h di operazioni n_h con importo certificato superiore al 2% del totale della spesa certificata nel periodo contabile, che verranno tutte controllate.

Le restanti $n - n_h$ operazioni verranno campionate con le stesse tecniche usate per il campionamento casuale stratificato (se si è scelto un metodo di selezione casuale), oppure con quelle del campionamento per unità monetaria (se si è optato per una selezione delle operazioni proporzionale alla spesa).

È possibile prevedere la stratificazione della popolazione anche in considerazione di differenti livelli di errori per distinti gruppi nella popolazione.

I risultati del campione, in modo del tutto analogo al campionamento statistico, saranno proiettati nella popolazione con le tecniche già previste per il campionamento casuale e per il MUS, a seconda della scelta fatta per la metodologia di selezione delle operazioni; si procederà al confronto del tasso di errore proiettato con il tasso di errore massimo tollerabile (2%), giungendo così alla conclusione che gli errori nella popolazione sono superiori oppure inferiori alla soglia di rilevanza. Nel caso di campionamento non statistico non è possibile calcolare il livello della precisione e quindi il limite superiore dell'errore.

Anche nel caso di campionamento non statistico verrà valutata l'opportunità di utilizzare il campionamento in due o più periodi al fine di distribuire diversamente il carico di lavoro derivato dai controlli, nel caso tale soluzione si ritenga funzionale a migliorare l'esecuzione delle attività di audit. Inoltre nel caso in cui le unità di campionamento comprendono un alto numero di fatture, come consentito dall'art.28(9) del Reg.(UE) n.480/2014, l'AdA valuterà l'opportunità di un sub-campionamento, selezionando in modo casuale almeno trenta elementi e tenendo conto delle indicazioni fornite dalla nota della Commissione in merito alle procedure da adottare.

3.4.5.4 Campionamento e audit delle unità negative

Secondo quanto previsto dall'art.28(7) del Reg.(UE) n.480/2014, le operazioni con importo negativo sono escluse dalla popolazione e sottoposte ad un audit separato (audit degli importi negativi), per il

quale può essere costituito un apposito campione in relazione alla loro numerosità. Per quanto riguarda le modalità delle procedure da applicare con le operazioni di importo negativo si terrà conto delle indicazioni fornite dalla Commissione nell'apposito capitolo "Unità di campionamento negative" della nota Egesif 16-00145-01 del 20/10/2017 sul Campionamento.

È raccomandato di selezionare le unità negative in modo casuale; inoltre le correzioni finanziarie derivanti da irregolarità riscontrate dalla stessa AdA o dalla Commissione potrebbero essere escluse dal campione casuale degli importi negativi, in considerazione del fatto che sono costantemente monitorate.

L'Autorità di Audit verifica che l'ammontare corretto corrisponde a quanto deciso dallo Stato membro o dalla Commissione dandone indicazione nella RAC (sezione 5.5); non è previsto il calcolo di un tasso di errore basato sulle operazioni negative, in quanto il tasso di errore è determinato solo sugli importi positivi. All'interno della RAC inoltre l'AdA presenta una riconciliazione tra la spesa dichiarata (l'ammontare netto) e la popolazione dalla quale è estratto il campione casuale delle operazioni positive.

Le unità negative artificiali (errori materiali, storni nei conti non corrispondenti a correzioni finanziarie, entrate derivanti da progetti generatori di entrate e trasferimenti di operazioni da un programma all'altro o all'interno dello stesso programma senza che ciò corrisponda a una irregolarità identificata nell'operazione) non dovrebbero essere escluse dalle procedure di campionamento e saranno trattate tenendo in considerazione quanto indicato dalla Commissione nella nota Egesif sul Campionamento. In particolare l'Autorità di Gestione con funzioni di Certificazione registra nei propri sistemi contabili la natura delle unità negative, permettendo la distinzione tra le rettifiche finanziarie derivanti da irregolarità e le unità negative artificiali relative ad errori, allo scopo di garantire che solo le prime (cioè le rettifiche per irregolarità) siano riportate nelle appendici dei ritiri e recuperi incluse nei conti. Il controllo delle unità negative deve comprendere pertanto anche la verifica della correttezza di tali registrazioni per le unità selezionate.

Per le attività connesse all'espletamento dell'audit sulle operazioni con importo negativo (comprese le attività di quality review e le eventuali attività di follow-up) possono essere utilizzati i seguenti modelli appositamente predisposti, allegati al Manuale:

- allegato 12b) Modello lettera di avvio
- allegato 27) Modello di Memorandum
- allegato 37) Modello Quality Review rapporto provvisorio/definitivo
- allegato 67-bis) Modello scheda Follow-up
- allegato 71-bis) Modello lettera chiusura Follow-up
- allegato 74-bis) Modello rapporto provvisorio/definitivo

- allegato 75-bis) Modello lettera trasmissione rapporto provvisorio/definitivo.

3.4.5.5 Campionamento supplementare, complementare e aggiuntivo/addizionale

Nello svolgimento della sua attività al fine di garantire il corretto funzionamento del sistema, l'AdA può effettuare il controllo sulle operazioni oltre che tramite la selezione del campione ordinario, anche tramite dei campioni "straordinari" nel caso in cui particolari situazioni di rischio o di errori siano state individuate tramite il normale lavoro di audit. Per lo svolgimento di tale lavoro "extra" i regolamenti comunitari prevedono i seguenti strumenti:

- a) campionamento supplementare,
- b) campionamento complementare,
- c) campionamento aggiuntivo/addizionale.

Il campionamento supplementare è previsto dall'art.27(5) Reg.(UE) n.480/2014 il quale stabilisce che nel caso in cui siano riscontrati problemi di carattere sistemico e pertanto tali da comportare rischi per altre operazioni, l'AdA assicura che siano effettuati ulteriori esami, compresi audit supplementari, per definire l'entità dei problemi rilevati e raccomandare le misure correttive necessarie.

La metodologia per la selezione del campione supplementare dipenderà dalla tipologia delle operazioni presenti nella certificazione di spesa e delle irregolarità riscontrate nel corso degli audit svolti in precedenza dalla stessa AdA o anche da altri soggetti (AdG, AdC, soggetti esterni). Il campione supplementare sarà composto da operazioni certificate estratte dalla popolazione di riferimento, generalmente con la medesima metodologia utilizzata per il campionamento ordinario; le eventuali irregolarità riscontrate nel campione supplementare non vanno incluse nel calcolo del tasso di errore proiettato del campione ordinario, mentre le conclusioni saranno riportate nella RAC. L'obiettivo del campionamento supplementare può anche essere quello di individuare eventuali sottogruppi di operazioni, al fine di indirizzare l'Autorità di Audit nel definire efficaci interventi/modifiche da apportare alle procedure di gestione e controllo che permettano di rimuovere criticità e/o inefficienze presenti nel sistema, dalle quali potrebbero scaturire errori sistemici.

Il campionamento complementare è previsto dall'art.28(12) del Reg.(UE) n.480/2014 il quale stabilisce che nel caso in cui l'AdA riscontri irregolarità o rischi di irregolarità può decidere sulla base del proprio giudizio professionale di sottoporre ad audit un campione complementare di altre operazioni non sottoposte ad audit nel campione ordinario, in modo da tenere conto degli specifici fattori di rischio individuati.

L'AdA analizza separatamente i risultati degli audit del campione complementare e li comunica nella RAC; le irregolarità riscontrate nel campione complementare non sono incluse nel calcolo del tasso di errore estrapolato del campione ordinario, come indicato dall'art.28(13) del Regolamento. Ad ogni

modo verrà comunque effettuata una dettagliata analisi di tali eventuali errori riscontrati, al fine di individuarne la natura e fornire le raccomandazioni per la rettifica degli stessi.

Infine il campionamento aggiuntivo/addizionale può essere utilizzato dall'AdA nel caso in cui l'audit condotto sulle operazioni attraverso il campione ordinario non permetta di fornire garanzie sufficienti che la popolazione non sia affetta da errori superiori alla soglia di materialità. Il ricorso a tale strumento addizionale è disciplinato dalla nota Egesif sul campionamento paragrafo 7.2.2 che indica la metodologia da seguire: in tal caso si procede ad un ricalcolo della dimensione del campione, utilizzando il valore dell'errore proiettato ottenuto dall'esame delle operazioni del campione originario al posto del tasso di errore atteso. La dimensione del campione addizionale si ottiene come differenza tra la dimensione del campione originario e la dimensione del campione ricalcolato; le operazioni addizionali da sottoporre ad audit vengono selezionate attraverso lo stesso metodo utilizzato per il campione originario; i due campioni (originario e aggiuntivo) sono quindi sommati ottenendo il campione finale ed i risultati dell'audit sono quindi ricalcolati impiegando i dati del campione finale.

3.4.6 Gli audit delle operazioni

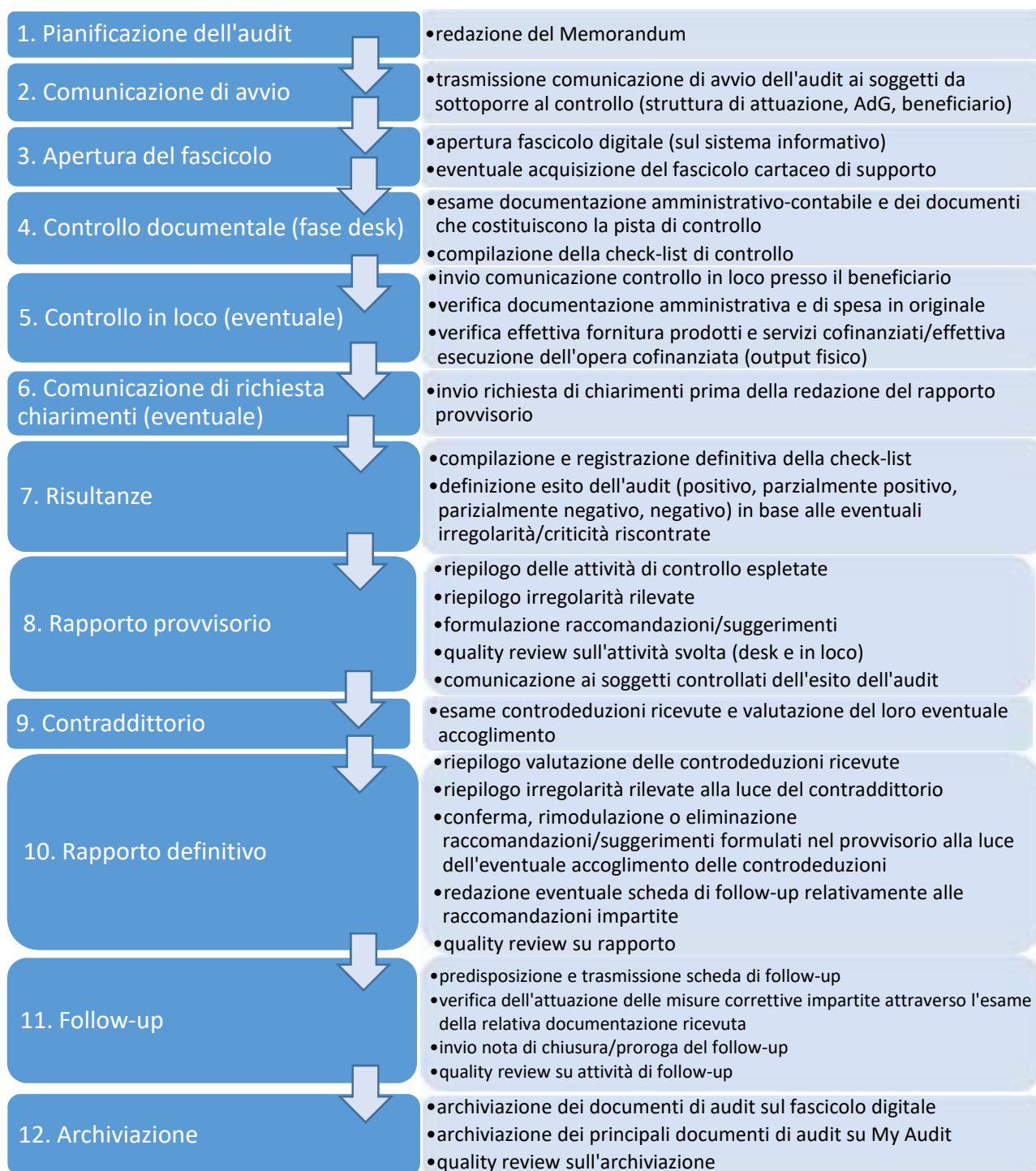
A norma dell'art. 127 del Reg. (UE) n.1303/2013, sul campione di operazioni selezionato secondo quanto esposto ai precedenti paragrafi sul campionamento, e previa assegnazione al team di auditor (allegato 22), si procede all'esecuzione degli audit delle operazioni per ciascun periodo contabile (dal 01/07/N-1 al 30/06/N). Ciascun auditor incaricato compila la Dichiarazione di insussistenza di conflitto di interesse o sopravvenuto conflitto di interesse e di minacce all'indipendenza dell'auditor relativamente alle operazioni assegnategli (allegato 18).

L'obiettivo degli audit delle operazioni, effettuati sulla base dei documenti giustificativi che costituiscono la pista di controllo, è verificare la legittimità e la regolarità delle spese dichiarate alla Commissione attraverso lo svolgimento dei seguenti accertamenti, previsti dall'art. 27 del Reg. (UE) n. 480/2014, così come modificato dal Reg. (UE) n.886/2019 (articolo 1, punto 11):

- che l'operazione sia stata selezionata secondo i criteri di selezione del Programma Operativo;
- che l'operazione non sia stata materialmente completata o pienamente realizzata prima della presentazione, da parte del Beneficiario, della domanda di finanziamento nell'ambito del Programma Operativo;
- che l'operazione sia stata attuata conformemente alla decisione di approvazione e rispetti le condizioni applicabili al momento dell'audit, relative alla sua funzionalità, al suo utilizzo e agli obiettivi da raggiungere (aspetto applicabile anche alle operazioni oggetto di finanziamenti che non sono collegati

- ai costi di cui all'articolo 67, paragrafo 1, primo comma, lettera e), del Regolamento (UE) n. 1303/2013, come stabilito dal paragrafo 2, secondo comma, inserito dal Reg. (UE) n.886/2019);
- che le spese dichiarate dalla Commissione corrispondano ai documenti contabili, e i documenti giustificativi prescritti mostrino l'esistenza di una pista di controllo adeguata, quale quella descritta all'art. 25 del Reg. (UE) n. 480/2014;
 - relativamente alle spese dichiarate alla Commissione, determinate in conformità all'articolo 67, paragrafo 1, lettere b) e c), e all'articolo 109 del Reg. (UE) n. 1303/2013, nonché all'articolo 14, paragrafo 1, del Reg. (UE) n. 1304/2013 (tabelle standard costi unitari e somme forfettarie), che gli *output* e i risultati alla base dei pagamenti a favore del Beneficiario siano stati effettivamente prodotti, che i dati relativi ai partecipanti o altri documenti relativi agli *output* e ai risultati siano coerenti con le informazioni presentate alla Commissione Europea e che i documenti giustificativi prodotti dimostrino l'esistenza di una pista di controllo adeguata, quale quella descritta all'articolo 25 del Reg. (UE) n. 480/2014;
 - che i dati relativi agli indicatori (di performance) e ai target intermedi siano affidabili;
 - che il contributo pubblico sia stato pagato al beneficiario in conformità all'articolo 132, paragrafo 1, del Reg. (UE) n. 1303/2013 (ovvero pari al totale della spesa pubblica ammissibile ed entro 90 giorni dalla presentazione della domanda di pagamento da parte del beneficiario);
 - per le operazioni oggetto della forma di sostegno di cui all'articolo 67, paragrafo 1, primo comma, lettera e), del Regolamento (UE) n. 1303/2013, che siano state rispettate le condizioni per il rimborso della spesa al Beneficiario (come stabilito dal paragrafo 3, comma 2, aggiunto dal Reg. (UE) n.886/2019);
 - se del caso, la verifica sul posto della realizzazione materiale dell'operazione;
 - l'accuratezza e la completezza delle corrispondenti spese registrate dall'Autorità di Gestione con funzioni di Certificazione nel sistema contabile adottato, nonché la riconciliazione tra i dati, a ogni livello della pista di controllo.

Dal punto di vista operativo, gli audit delle operazioni si articolano nelle seguenti fasi:



Prima della fase di cui al punto 1, l'Autorità di Audit comunica all'Autorità di Gestione con anche funzioni di Certificazione, e alla struttura responsabile dell'attuazione, l'avvio dei controlli sui progetti campionati (allegato 20), concedendo almeno cinque giorni lavorativi per consentire l'acquisizione della documentazione amministrativo-contabile di interesse conservata in formato digitale e/o cartaceo.

1. Pianificazione delle attività di audit

Redazione del Memorandum di audit delle operazioni attraverso la compilazione del modello di cui all'allegato 25, con il quale pianificare modalità e tempistiche dell'audit. Per il dettaglio far riferimento al par. 3.2.4.1.

2. Comunicazione di avvio

Trasmissione della nota di avvio dell'audit ai soggetti da sottoporre al controllo (allegato 12).

3. Apertura ed esame del fascicolo

Apertura del fascicolo digitale del progetto ed eventualmente reperimento del fascicolo cartaceo di supporto, se necessario: in tal caso per la sua acquisizione è previsto l'utilizzo del modello di cui all'allegato 28).

4. Controllo documentale (*fase desk*)

Tale fase consiste nell'acquisizione e nell'analisi della documentazione amministrativo-contabile inerente l'operazione, ovvero dei documenti giustificativi che ne costituiscono la pista di controllo, ai fini dell'espletamento delle verifiche necessarie alla compilazione (anche combinata a seconda delle caratteristiche e degli ambiti di riferimento dell'operazione oggetto del controllo) delle apposite check-list, distinte per tipologia di operazioni (allegati dal n. 44a al n. 57). Qualora un'operazione sottoposta ad audit richiedesse, secondo il giudizio professionale dell'Autorità di Audit e per la sua specificità, la verifica di taluni aspetti non contemplati dalla check-list di riferimento (a seconda della tipologia attuativa dell'operazione), la medesima check-list potrà essere integrata con specifici punti di controllo o sostituita da una appositamente predisposta, previa autorizzazione del Dirigente mediante ordine di servizio.

Scopo fondamentale della fase *desk* è quello di accertare la corretta selezione dell'operazione e con essa del beneficiario, nonché la correttezza delle domande di rimborso presentate; sono oggetto di verifica, in sintesi, i seguenti aspetti, i cui dettagli e adattamenti alle diverse tipologie di operazioni sono forniti nelle check-list di riferimento:

- la correttezza delle procedure d'informazione ai potenziali beneficiari rispetto alla normativa comunitaria e alle disposizioni del Programma Operativo, mediante la verifica delle modalità di pubblicizzazione e dei mezzi e/o canali utilizzati;
- l'esistenza di adeguate procedure per l'acquisizione e il protocollo delle domande di contributo e delle offerte di gara;
- il rispetto degli adempimenti richiesti ai fini dell'ammissibilità dell'operazione a finanziamento (rispetto dei termini per la presentazione della domanda, completezza della documentazione, ecc.);

- la rispondenza dell'operazione al programma Operativo (all'asse e all'obiettivo) e ai requisiti del bando di gara;
- la correttezza delle procedure di selezione dell'operazione, con specifico riferimento all'applicazione dei criteri di selezione approvati dal Comitato di Sorveglianza;
- il rispetto delle procedure di attuazione dell'operazione (rispetto della tempistica prevista, concessione di anticipi ed eventuale presentazione di fideiussioni, richiesta proroghe e/o variazioni, ecc.);
- il rispetto delle procedure di rendicontazione (rispetto dei termini stabiliti, completezza, coerenza, correttezza, della documentazione presentata, correttezza ed integrità del contributo erogato, rispetto dei limiti di spesa ammissibile, eventuale svincolo della fideiussione presentata alla concessione dell'anticipo, ecc.);
- l'ammissibilità della spesa, e specificatamente la sua:
 - effettività: effettivo esborso monetario;
 - realità: si basa sulla sussistenza dei beni/servizi acquisiti/resi;
 - inerenza: collegamento funzionale e temporale tra le spese imputate e azione realizzata;
 - legittimità: esame dei documenti elementari, verifica della regolarità e corretta contabilizzazione (obblighi civilistici/ fiscali di registrazione contabile);
 - veridicità: corrispondenza tra importo dichiarato e il riscontro con i documenti giustificativi e la registrazione in contabilità analitica / sezionale e in contabilità generale;
- l'assenza di cumulo del contributo richiesto con altri contributi non cumulabili;
- l'adempimento degli obblighi di informazione previsti dalla normativa UE, dal Programma Operativo e dai suoi atti attuativi e dal Piano di Comunicazione predisposto dall'AdG, in relazione al cofinanziamento dell'operazione a valere sul FSE;
- il rispetto, se del caso, delle disposizioni in materia di appalti pubblici, di Aiuti di Stato, pari opportunità e non discriminazione, sviluppo sostenibile e tutela ambientale;

Il regolamento delegato (UE) n.886/2019 del 12 febbraio 2019 ha integrato l'articolo 27, paragrafo 2, del regolamento delegato (UE) n.480/2014, inerente gli audit delle operazioni, prevedendo gli audit delle operazioni devono accertare che i dati relativi agli indicatori e ai target intermedi (riferiti alla singola operazione) siano affidabili. Già nella fase *desk* pertanto va accertata, sulla base degli output e i dati di monitoraggio registrati sul sistema informativo secondo le procedure definite dall'Autorità di Gestione nei propri manuali, la corretta misurazione, registrazione, verifica e validazione degli indicatori di realizzazione, con riferimento anche alla corrispondenza con i documenti/informazioni fonte e alle tempistiche di reporting, consentendo l'individuazione e la correzione di eventuali errori o discrepanze. Tutte le check-list integrano a tal fine specifici punti di controllo.

Nella fase *desk* può essere utile rilevare ed evidenziare le criticità da approfondire durante l'eventuale verifica in loco.

Per un maggiore dettaglio in merito alle verifiche da espletare nella fase *desk* e ai relativi documenti di riferimento, si rimanda all'Appendice 1 del presente Manuale, che rappresenta una sorta di “guida” alla compilazione della check-list nella fase di analisi documentale (fase *desk*) per gli audit delle operazioni.

Riguardo all'acquisizione e al reperimento della documentazione necessaria, si rimanda per il dettaglio al precedente paragrafo del presente Manuale 3.1.2, rammentando che ai sensi dell'art.122, comma 3, del Reg.(UE) n.1303/2013, deve essere garantito che *“tutti gli scambi di informazioni tra beneficiari e un'autorità di gestione, un'autorità di certificazione, un'autorità di audit e organismi intermedi possano essere effettuati mediante sistemi di scambio elettronico di dati”*; ne deriva che tutto il flusso informativo e documentale inerente l'attuazione delle operazioni cofinanziate dal FSE deve transitare ed essere registrato principalmente nel sistema informativo del Programma (conformemente a quanto previsto al riguardo dal Si.Ge.Co. e come minimo riguardo ai documenti alla pista di controllo esistente.) e in altri sistemi informativi in ogni caso utilizzati per lo scambio elettronico di dati cui fa riferimento il succitato art.122. Pertanto dovrebbe non essere necessario per l'AdA recarsi presso gli uffici dell'AdG per reperire la documentazione necessaria all'espletamento delle verifiche *desk* o consultare/acquisire il fascicolo cartaceo, né in loco presso il beneficiario; i documenti cartacei possono essere richiesti, come precisato anche dall'art.8 del Reg.(UE) n.1011/2014, *“solo in casi eccezionali a seguito di un'analisi dei rischi e solo se essi costituiscono gli originali dei documenti scannerizzati caricati nei sistemi di scambio elettronico di dati”*.

5. Controllo in loco

Al controllo documentale può seguire, se del caso e sulla base delle valutazioni effettuate dall'Auditor incaricato del controllo, derivanti da analisi dei rischi ovvero dal proprio giudizio professionale, il controllo in loco presso il beneficiario, ai sensi dell'art. 27, comma 3, del Reg (UE) n. 480/2014, il quale infatti prevede che *“gli audit delle operazioni comprendano, se del caso, la verifica sul posto della realizzazione fisica dell'operazione”*. Tale proposizione sottende evidentemente due logiche:

1. non è detto che debba esserci una visita in loco;
2. la visita in loco ha come obiettivo la verifica sul posto della realizzazione fisica dell'operazione.

Queste argomentazioni possiedono una particolare rilevanza in ordine al corretto funzionamento ed alla esaustiva disponibilità delle informazioni e della documentazione necessaria nel sistema informativo del Programma, come evidenziato nella precedente sezione riguardante la fase *desk*.

E' chiara pertanto la non obbligatorietà del controllo in loco in virtù della stessa regolamentazione comunitaria; non sono peraltro predeterminabili in assoluto casi in cui la stessa sia indispensabile: il

sopralluogo presso il luogo di realizzazione dell'operazione e/o presso la sede del beneficiario potrà essere valutato dall'auditor incaricato, applicando il proprio giudizio professionale, essenzialmente nei casi in cui:

1. debba essere verificata l'esistenza fisica degli output dell'operazione;
2. si ritengano necessari riscontri in merito alla conformità dei documenti scannerizzati caricati nei sistemi di scambio elettronico dei dati, in relazione ai loro originali, o si ritenga in ogni caso opportuno prendere visione di questi ultimi;
3. occorra acquisire documentazione in possesso del beneficiario/soggetto attuatore, ulteriore a quella già acquisita nella fase *desk* attraverso i sistemi di scambio elettronico dei dati.

In merito a quest'ultimo aspetto, si rappresenta infatti che per l'espletamento di talune verifiche previste dalle check-list di riferimento, nella maggior parte dei casi potrebbe rendersi necessaria l'acquisizione di documentazione e di informazioni detenute dal beneficiario/soggetto attuatore, ulteriori a quelle che lo stesso ha trasmesso attraverso i sistemi di scambio elettronico, nelle varie fasi di implementazione dell'operazione (ad esempio la documentazione contabile attestante l'effettivo incasso del contributo): l'auditor potrà valutare, nonché concordare con il beneficiario, l'acquisizione di tale documentazione mediante trasmissione telematica (email, PEC o inserimento nel sistema informativo del Programma qualora possibile), previa invio di formale richiesta, o valutare, eventualmente anche in seguito ad essa, la sua acquisizione/integrazione direttamente presso la sede del beneficiario mediante visita in loco. Si rimarca che una buona prassi sarebbe in ogni caso quella di aver completato l'analisi della documentazione acquisita nella fase *desk*, prima dell'eventuale richiesta di integrazione documentale al beneficiario o dell'esecuzione della verifica in loco, con particolare riferimento agli aspetti di regolarità finanziaria e di veridicità/ammissibilità della spesa dichiarata dal soggetto attuatore.

L'eventuale fase del controllo in loco inizia con una comunicazione indirizzata al beneficiario, almeno cinque giorni lavorativi prima della verifica stessa (allegato 13a), contenente l'indicazione della documentazione che dovrà essere messa a disposizione. L'espletamento del sopralluogo viene effettuato dal funzionario assegnatario della verifica di progetto e da un addetto appositamente assegnato al sopralluogo secondo il principio della rotazione casuale degli incarichi, il quale è tenuto a compilare la dichiarazione di cui all'allegato 18.

Il controllo in loco consiste nella verifica della documentazione originale amministrativa e di spesa inerente il progetto, nella verifica dell'effettiva fornitura dei prodotti e dei servizi cofinanziati (output fisico), nel controllo dell'esecuzione delle prestazioni/opere e nell'accertamento della loro conformità alle norme e disposizioni comunitarie, nazionali e regionali.

Il controllo in loco può inoltre essere utile per approfondire le eventuali criticità rilevate durante la verifica desk, anche mediante l'acquisizione di specifica documentazione.

In linea generale, sono oggetto di verifica in loco:

- a) aspetti amministrativi – conformità alle norme;
- b) aspetti realizzativi, tecnici e fisici delle operazioni – regolarità dell'esecuzione.

Più in particolare possono essere oggetto di verifica i seguenti aspetti, i cui dettagli e adattamenti alle diverse tipologie di operazioni sono forniti nelle check-list di riferimento:

- l'esistenza e verifica dell'operatività del Beneficiario/Soggetto attuatore;
- il possesso dei requisiti previsti dall'asse e dall'obiettivo e dall'eventuale bando/avviso di gara non ancora verificati nel corso della prima fase (ad es. settore di attività, dimensione di impresa, ecc.);
- la sussistenza presso la sede del Beneficiario di tutta la documentazione amministrativo-contabile in originale, in formato elettronico o cartaceo, (compresa la documentazione giustificativa di spesa) prescritta dalla normativa UE e nazionale, dal Programma, dal bando di selezione dell'operazione, dalla convenzione/contratto stipulato tra Autorità di Gestione (Organismo Intermedio) e Beneficiario;
- la corrispondenza tra spese rendicontate, documentazione giustificativa e scritture contabili;
- la verifica delle modalità di pagamento delle spese e delle relative quietanze;
- la verifica, se di interesse per l'operazione, dei libri contabili (registro IVA acquisti, libro cespiti, ecc.);
- la sussistenza di una contabilità separata o di un sistema di registrazione e codifica interno al sistema contabile del Beneficiario per le spese sostenute nell'ambito dell'operazione cofinanziata a valere sul Programma Operativo;
- il corretto avanzamento ovvero del completamento dell'opera pubblica, della fornitura di beni e/o servizi, della realizzazione dell'intervento formativo oggetto del cofinanziamento, in conformità con la documentazione presentata dal Beneficiario a supporto della rendicontazione e della richiesta di erogazione del contributo;
- la conformità a quanto previsto dal progetto delle forniture di beni e servizi e la realizzazione di opere, e più in generale la conformità agli adempimenti amministrativi e alle prescrizioni attinenti l'esecuzione dell'operazione
- l'accredito dell'intero contributo pubblico al beneficiario;
- il rispetto delle tempistiche e delle scadenze, delle modalità di esecuzione delle attività, degli output previsti;
- il rispetto degli obblighi previsti dalla normativa comunitaria e/o dal bando (ad es, vincolo di destinazione d'uso, mantenimento dell'occupazione creata, ecc.);
- il rispetto delle disposizioni comunitarie in materia di pubblicità (affissione di targhe, manifesti, locandine, ecc.);

- la verifica, se possibile in base alla natura degli stessi, degli elementi alla base della misurazione degli indicatori di realizzazione previsti per l'operazione.

L'Appendice 2 del presente Manuale fornisce un riepilogo delle suddette verifiche espletabili nell'eventuale controllo in loco, con l'indicazione generale dei relativi documenti di riferimento.

Il riepilogo e le risultanze delle attività di verifica espletate in loco del controllo in loco vengono per sommi capi riportate in un verbale di sopralluogo (redatto utilizzando il modello allegato 6a), nel quale viene anche riepilogata la documentazione consultata ed eventualmente acquisita (preferibilmente in copia digitale) e riportate eventuali dichiarazioni rese dai soggetti sottoposti al controllo. Il verbale viene redatto e sottoscritto dai funzionari presenti al controllo e dal rappresentante legale del beneficiario (o suo delegato) in duplice copia (di cui una rilasciata al beneficiario).

6. Comunicazione di richiesta chiarimenti

Se necessario, a giudizio del revisore incaricato dell'audit, è possibile richiedere chiarimenti e/o integrazioni documentali al beneficiario e/o alla struttura di attuazione, prima della redazione del rapporto provvisorio/definitivo (allegato 60).

In presenza di problematiche, o di questioni di natura interpretativa della normativa di riferimento, l'Autorità di Audit può richiedere un parere all'Avvocatura regionale, o ad altre strutture regionali competenti. Indipendentemente dagli scambi di documenti e corrispondenza, è comunque buona prassi che nel corso dell'attività di verifica i revisori discutano con i soggetti e gli organismi sottoposti a controllo delle presunte criticità e/o irregolarità riscontrate, al fine di appurarne la natura ed individuare da subito le possibili misure correttive.

7. Risultanze

Tutte le verifiche espletate vengono registrate nelle apposite check-list (allegati dal n. 44a al n. 57) e le risultanze dei controlli vengono riassunte nei rapporti di audit relativi alle specifiche operazioni controllate (allegati nn. 62-63). Ogni singolo rapporto deve contenere informazioni circa l'operazione controllata, il soggetto sottoposto ad audit, periodo del controllo, autore del controllo, data e luogo del controllo, la documentazione controllata e/o documentazione eventualmente acquisita in loco o mediante richieste di integrazione documentale, l'eventuale documentazione mancante, le cause che hanno eventualmente limitato l'accesso alla documentazione, ecc.

I rapporti di audit possono avere carattere Provvisorio o Definitivo.

L'attività di audit si può concludere con:

- 1) assenza di irregolarità/criticità/errori di qualsiasi natura;

2) presenza di irregolarità/criticità/errori che, che, a seconda dei casi, possono essere:

- con impatto finanziario sulla regolarità della spesa, ovvero comportanti la non ammissibilità di parte e/o della totalità delle spese rendicontate e certificate inerenti l'operazione auditata;
- con impatto finanziario, senza però incidere sulle spese rendicontate e certificate inerenti l'operazione auditata;
- senza impatto finanziario, ovvero che non inficiano l'ammissibilità delle spese rendicontate e certificate inerenti l'operazione auditata ma che inficiano il buon andamento del sistema;

Conseguentemente, in base al riscontro ottenuto, l'esito dell'audit, formalizzato nel rapporto, può essere:

- **positivo**, nel caso in cui non si siano riscontrate irregolarità e/o errori di natura finanziaria né criticità a livello di sistema. Viene redatto un unico RAPPORTO DEFINITIVO nel quale è comunque possibile inserire suggerimenti/osservazioni al fine di migliorare l'affidabilità del sistema;
- **parzialmente positivo**, nel caso in cui siano emerse irregolarità e/o errori, anche di natura finanziaria, ma in ogni caso non comportanti l'inammissibilità delle spese certificate, ma criticità aventi impatto sul sistema o procedurali. Viene redatto un RAPPORTO PROVVISORIO nel quale vengono riportate le irregolarità rilevate e formulate le relative raccomandazioni con l'indicazione alle necessarie misure correttive e dei relativi tempi di attuazione;
- **parzialmente negativo**, nel caso in cui siano emerse irregolarità e/o errori aventi impatto finanziario, ovvero comportanti la parziale non ammissibilità delle spese rendicontate e certificate. Viene redatto un RAPPORTO PROVVISORIO nel quale vengono riportate le irregolarità rilevate e formulate le relative raccomandazioni con l'indicazione alle necessarie misure correttive e dei relativi tempi di attuazione;
- **negativo**, nel caso in cui si siano riscontrati irregolarità, e/o errori aventi impatto finanziario comportanti la totale non ammissibilità delle spese rendicontate e certificate. Viene redatto un RAPPORTO PROVVISORIO nel quale vengono riportate le irregolarità rilevate e formulate le relative raccomandazioni con l'indicazione alle necessarie misure correttive e dei relativi tempi di attuazione.

8. Rapporto provvisorio

Al termine di questa fase, eccetto nel caso di rapporto con esito POSITIVO, viene redatto un rapporto provvisorio. Il rapporto redatto dal funzionario incaricato dell'audit, oltre a fornire le principali informazioni riferite all'operazione ed al beneficiario sottoposto a controllo, nonché alla metodologia di verifica seguita, riporta la descrizione sintetica dei controlli effettuati, l'elenco delle spese

controllate (in allegato al rapporto) le eventuali irregolarità riscontrate e le eventuali spese irregolari (non ammissibili).

In presenza di spese non ammissibili debbono essere indicati nel rapporto:

- l'importo irregolare da correggere dalle spese dichiarate, come totale e nel dettaglio che scaturisce dai singoli documenti giustificativi;
- il corrispondente contributo irregolarmente pagato al beneficiario (da recuperare, quando necessario);
- le motivazioni per cui le spese si ritengono non ammissibili, con l'indicazione per ciascuna irregolarità riscontrata della rispettiva tipologia di errore in base alla classificazione di cui alla tabella allegato 61 al presente Manuale.

In assenza di spese non ammissibili ma in presenza di criticità di sistema o procedurali debbono essere indicati nel rapporto:

- la tipologia di criticità individuata;
- le motivazioni per le quali si ritiene che la problematica possa inficiare il buon andamento delle procedure inerenti la gestione e l'attuazione dell'operazione e/o del sistema;
- ecc...

Il rapporto provvisorio deve contenere:

- **le raccomandazioni** impartite alla struttura responsabile dell'attuazione dell'operazione e/o all'Autorità di Gestione con anche funzioni di Certificazione, e/o al Beneficiario, cui corrispondono determinate misure correttive da adottare entro i termini indicativamente stabiliti. In presenza di spese non ammissibili le prime raccomandazioni consistono sempre nell'invitare l'AdG con anche funzione di Certificazione tramite la PO "Autorità di pagamento e certificazione" a correggere l'importo irregolare nelle successive dichiarazioni di spesa o in ultimo nella chiusura dei conti, e la struttura di attuazione ad avviare le procedure di recupero del contributo erroneamente pagato. Raccomandazioni non inerenti irregolarità finanziarie possono essere impartite nei verbali con esito parzialmente positivo.
- eventuali **suggerimenti** rivolti alla struttura responsabile dell'attuazione dell'operazione e/o all'Autorità di Gestione con anche funzioni di Certificazione e/o al Beneficiario, corrispondenti ad irregolarità/errori che non inficiano l'ammissibilità delle spese e non comportano l'attivazione immediata di provvedimenti correttivi, ma che sono comunque finalizzati a migliorare l'affidabilità del Sistema di Gestione e Controllo e le procedure.

Unitamente alle check-list compilata e firmata digitalmente dall'auditor incaricato, prima della sua formalizzazione, il rapporto provvisorio e la lettera per la sua trasmissione vengono sottoposti in bozza al responsabile della Posizione Organizzativa per la redazione della **quality review** sulle

verifiche svolte (desk ed in loco), mediante la compilazione delle apposite check-list di cui agli allegati nn.32-33. Una volta approvata la quality review dall'Autorità di Audit, il rapporto (firmato digitalmente dall'auditor incaricato e dall'Autorità di Audit) viene trasmesso per via telematica al beneficiario sottoposto a controllo, alla struttura competente per le operazioni, all'Autorità di Gestione con anche funzioni di Certificazione, con la suddetta lettera di trasmissione (allegato 64), nella quale viene indicato il termine per la presentazione di eventuali osservazioni/controdeduzioni.

9. Contraddittorio

A seguito della comunicazione del rapporto provvisorio si apre la fase del contraddittorio con il beneficiario e/o struttura di attuazione/Autorità interessate, allo scopo di consentire la formulazione di osservazioni, integrazioni o controdeduzioni tramite la trasmissione di memorie scritte entro un congruo termine (che tenga conto della complessità delle criticità e/o irregolarità rilevate) comunicato unitamente al rapporto provvisorio (allegato 64).

Una volta concluso il contraddittorio, qualora permangano delle criticità irrisolte, le conseguenti azioni da intraprendere e i relativi tempi di attuazione saranno formulati nel rapporto definitivo sull'audit.

10. Rapporto definitivo

Il Rapporto definitivo viene redatto direttamente in assenza di irregolarità/criticità/errori di qualsiasi natura, in caso quindi di esito dell'audit positivo (vedere punto 7).

Mentre, in presenza di rapporto provvisorio, il rapporto definitivo viene redatto una volta terminata la fase di contraddittorio. In assenza di controdeduzioni trasmesse all'AdA, entro il termine da questa indicato, la procedura termina con la redazione e l'invio del rapporto di audit definitivo che contiene le risultanze del provvisorio non contestato. In presenza di controdeduzioni, l'AdA valuta le controdeduzioni/osservazioni e la documentazione integrativa pervenuta; il loro accoglimento, anche parziale, può comportare l'eliminazione o la rimodulazione delle misure (raccomandazioni o suggerimenti) formulate nel rapporto provvisorio, dandone in ogni caso atto nel rapporto definitivo. Il rapporto definitivo integra pertanto il contenuto di quello provvisorio, menzionando le controdeduzioni (se pervenute), fornendo le conseguenti valutazioni al riguardo e formalizzando le conclusioni e l'esito definitivo del controllo.

Prima della loro formalizzazione, il rapporto definitivo e la bozza di lettera per la sua trasmissione vengono sottoposti in bozza al responsabile della Posizione Organizzativa (unitamente alla check-list compilata e firmata digitalmente dall'auditor incaricato, in assenza di un precedente rapporto provvisorio) per la redazione della **quality review** sul rapporto stesso, il quale riporta gli esiti delle verifiche espletate (desk ed in loco, risultanti dalla check-list compilata dall'auditor) e dell'eventuale

contraddittorio, nel caso segua ad un rapporto provvisorio. La quality review viene redatta mediante la compilazione dell'apposita check-list di cui all'allegato 34, e, nel caso di esito positivo dell'audit (ovvero in assenza di un precedente rapporto provvisorio) mediante la compilazione anche delle check-list di cui agli allegati nn.36-37, relative alle verifiche desk e alle verifiche in loco.

Una volta approvata la quality review dall'Autorità di Audit, il rapporto (firmato digitalmente dall'auditor incaricato e dall'Autorità di Audit) viene trasmesso per via telematica al beneficiario sottoposto a controllo, alla struttura competente per le operazioni, all'Autorità di Gestione con anche funzioni di Certificazione, con la suddetta lettera di trasmissione (allegato 64).

11. Follow-up

Nel caso in cui nel rapporto definitivo di audit delle operazioni l'Autorità di Audit abbia proposto modifiche di sistema o rettifiche finanziarie, o comunque misure correttive in relazione alle irregolarità rilevate, si apre la fase di follow-up e sorveglianza, finalizzata alla verifica dell'effettiva e corretta implementazione delle misure richieste: unitamente all'invio del rapporto definitivo, l'Autorità di Audit provvede alla trasmissione a ciascun soggetto destinatario delle raccomandazioni impartite di una scheda appositamente redatta sulla base del modello di cui all'allegato 66, nella quale, per ciascuna irregolarità rilevata, viene riportata la corrispondente misura correttiva raccomandata e stabilito un termine per la sua attuazione, chiedendo al contempo ai soggetti destinatari di fornire riscontro mediante la restituzione entro il termine comunicato nella lettera di trasmissione del rapporto definitivo (allegato 64) della scheda compilata con le informazioni, adeguatamente documentate, sulle misure attuative intraprese.

Per il dettaglio delle attività di follow-up e l'espletamento della relativa **quality review**, si rimanda al successivo paragrafo 3.7.

12. Archiviazione del fascicolo di audit

Tutta la documentazione, inerente il controllo dell'operazione, va a formare un apposto fascicolo detenuto in formato digitale sul server regionale e nel sistema informativo My Audit e se necessario in modalità cartacea presso gli uffici dell'Autorità di Audit. Per il dettaglio far riferimento al par. 3.1.3. L'archiviazione dell'operazione si conclude con la redazione della relativa quality review (allegato 39).

Schema riassuntivo risultanze dell'audit sulle operazioni

RISULTANZE	ESITO	RAPPORTO
NESSUNA IRREGOLARITA'	POSITIVO	DEFINITIVO con possibilità di <u>suggerimenti</u>
IRREGOLARITA' SENZA IMPATTO FINANZIARIO comportanti criticità di sistema o procedurali	PARZIALMENTE POSITIVO	PROVVISORIO con <u>raccomandazioni</u> ed eventuali suggerimenti
IRREGOLARITA' CON IMPATTO FINANZIARIO comportante la PARZIALE inammissibilità della spesa	PARZIALMENTE NEGATIVO	PROVVISORIO con <u>raccomandazioni</u> (sempre correzione della spesa certificata e recupero della spesa inammissibile) più eventuali suggerimenti
IRREGOLARITA' CON IMPATTO FINANZIARIO comportante la TOTALE inammissibilità della spesa	NEGATIVO	PROVVISORIO con <u>raccomandazioni</u> (sempre totale correzione della spesa certificata e recupero della spesa) più eventuali suggerimenti

Ulteriori precisazioni in merito agli audit sulle operazioni:

- Gli audit sulle operazioni tengono conto delle peculiari discipline per ciascuna tipologia di operazione e modalità attuativa, di cui ai Regolamenti UE e alla disciplina nazionale e regionale applicabile, considerando anche le variazioni apportate dal Reg. (UE, EURATOM n. 1046/2018, a esempio in relazione a: investimenti in infrastrutture per la cultura e il turismo sostenibile, Strategie di sviluppo locale di tipo partecipativo, Gruppi di Azione Locale, Investimenti Territoriali Integrati, Strumenti Finanziari (cfr. infra), Assistenza Tecnica, Progetti Generatori di Entrate (cfr. infra), Opzioni di Semplificazione dei Costi (cfr. infra), Piani d'Azione Comuni, ecc..
- Nel corso degli audit, l'Autorità di Audit terrà inoltre conto delle osservazioni della Commissione e di altri Organismi di audit nazionali e dell'UE (es. Guardia di Finanza, Corte

dei Conti italiana, Corte dei Conti europea, OLAF) rilevate nell'ambito dei controlli di competenza, monitorandone l'attuazione da parte del soggetto sottoposto ad audit.

- L'attività di audit, conformemente alle norme INTOSAI, deve essere condotta sulla base di elementi probatori adeguati, pertinenti e reperiti ad un costo ragionevole. A tal fine, occorre che l'Autorità di Audit, nel programmare i controlli sulle operazioni, tenga conto del contesto di riferimento e quindi di specifici fattori, quali ad esempio:
 - Programma Operativo oggetto del controllo.
 - Fondo/i interessato/i.
 - Categoria di operazione interessata (per esempio acquisizione di beni e servizi, realizzazione di opere e lavori pubblici, aiuti di Stato, formazione, erogazione di voucher/buoni servizio, progetti generatori di entrate, strumenti di ingegneria finanziaria, ecc.).
 - Tipologia di gestione, di Beneficiario (Pubblica Amministrazione, Ente pubblico, Ente privato).
 - Modalità di assegnazione del contributo (per esempio bando/avviso pubblico, a sportello, diretta ecc.).

3.4.6.1 Audit delle operazioni su Aree Specifiche

3.4.6.1.1 Audit delle operazioni che prevedono l'utilizzo di Opzioni di Semplificazione dei Costi (OSC)

Le c.d. Opzioni di Semplificazione dei Costi (OSC) consistono in una modalità di rendicontazione delle spese volta a facilitare la gestione e il controllo di operazioni che beneficino di una sovvenzione cofinanziata dai Fondi SIE, con l'obiettivo di ridurre gli eccessi burocratici come anche il tasso di errore nell'uso di risorse comunitarie. Tali modalità sono disciplinate dall'articolo 67, comma 1, lettere b), c) d) ed e), del Regolamento (UE) n. 1303/2013 e dai Regolamenti specifici per Fondo (i quali possono limitare l'applicazione delle OSC a determinate operazioni o fornire opzioni addizionali). Il comma 5bis del succitato art. 67 del RDC, introdotto dal Reg. (UE, EURATOM) n. 1046/2018, dispone inoltre che la Commissione può adottare atti delegati per la definizione delle tabelle standard di costi unitari o dei finanziamenti a tasso forfettario, i relativi metodi di calcolo (che devono essere giusti, equi e verificabili), e dei finanziamenti che non sono collegati ai costi delle operazioni pertinenti, precisando le modalità dettagliate relative alle condizioni di finanziamento e alla loro applicazione. Vedasi a tal proposito i regolamenti citati alla fine del presente paragrafo.

Le OSC rappresentano quindi modalità di rendicontazione diverse dalla tradizionale modalità c.d. "a costi reali", ovvero, ex articolo 67, comma 1, lettera a), Reg. (UE) n. 1303/2013, basata sul "*rimborso dei costi ammissibili effettivamente sostenuti e pagati unitamente, se del caso, a contributi in natura*

e ammortamenti”.

Le Opzioni di Semplificazione dei Costi sono di differenti tipologie, che possono essere, ai sensi del Reg. (UE) n. 1303/2013, combinate tra loro. Le sovvenzioni e l'assistenza rimborsabile possono, infatti, assumere una delle seguenti forme:

- somme forfettarie (il Reg. (UE, EURATOM) n. 1046/2018 ha eliminato il limite di 100.000,00 euro di contributo pubblico¹);
- finanziamenti a tasso forfettario (o c.d. “costi forfettari”), calcolati applicando una determinata percentuale a una o più categorie di costo definite (le categorie di costi a cui è applicato il tasso forfettario possono essere rimborsate a costi reali);
- tabelle *standard* di costi unitari;
- finanziamenti che non sono collegati ai costi delle operazioni pertinenti, ma si basano sul rispetto delle condizioni connesse alla realizzazione di progressi nell’attuazione o nel conseguimento degli obiettivi dei Programmi di cui a un Regolamento delegato al riguardo.

Il Reg. (UE, EURATOM) n. 1046/2018 ha introdotto una disposizione (comma 2bis all’art.67 del RDC) che prevede l’applicazione di tabelle *standard* di costi unitari, somme forfettarie o tassi forfettari alle operazioni o progetti: cofinanziati dal FESR o dal FSE, non attuati interamente tramite appalti, che non siano aiuti di Stato in esenzione o notificati alla CE e per le quali il sostegno pubblico non supera 100.000,00 Euro (quindi tali OSC si applicano anche ad aiuti c.d. “*De minimis*”).

Laddove si faccia ricorso alle OSC, i costi ammissibili sono calcolati conformemente ad una metodologia predefinita, volta ad evitare la tracciatura di ogni singola spesa cofinanziata e la conseguente puntuale riconciliazione con singoli documenti giustificativi con la spesa ammissibile. In questo senso, la previsione della possibilità di ricorrere a Opzioni di Semplificazione dei Costi ha il fine di contribuire ad un uso più corretto dei Fondi SIE, riducendo gli oneri amministrativi e il rischio di errore legato alla rendicontazione a c.d. “costi reali” (ovvero basata sulla giustificazione puntuale di ogni singola spesa effettivamente sostenuta).

Nell’ambito degli audit sulle operazioni rendicontate mediante l’impiego di Opzioni di Semplificazione dei Costi, l’auditor incaricato dovrà implementare le proprie verifiche con un *focus* specifico, mediante l’utilizzo dell’apposita check-list di cui all’allegato 57 del presente Manuale, la quale costituisce un’integrazione alla check-list principale dell’operazione oggetto di audit, normalmente utilizzata per l’analisi degli altri aspetti relativi alla corretta selezione ed esecuzione

¹ Il Reg. (UE, EURATOM) n. 1046/2018 ha anche novellato l’art.14 del Reg. (UE) n. 1304/2013, sopprimendo le specificità per il FSE di cui ai relativi commi 2, 3 e 4 e rinviando alla nuova disciplina generale di cui al Reg. (UE) n. 1303/2013 aggiornato dallo stesso Regolamento 1046 citato, a eccezione della previsione di Regolamenti delegati della Commissione Europea per la fissazione di OSC per il FSE che permane.

dell'operazione e per le conclusioni complessive dell'audit.

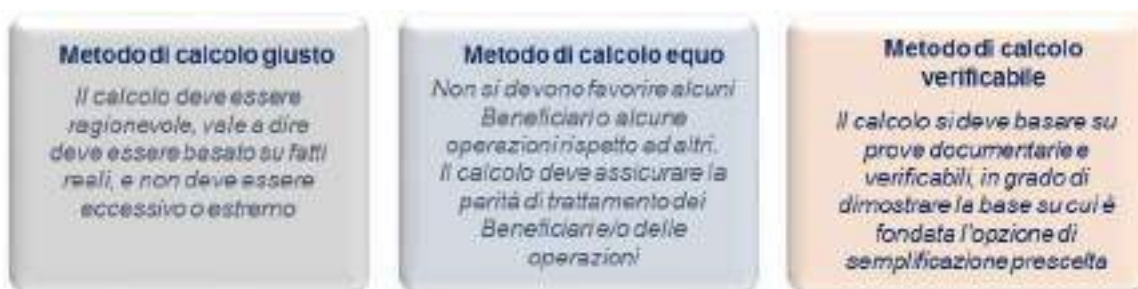
Tale *focus* verte principalmente su due aspetti:

1. la verifica della corretta impostazione della metodologia *ex-ante* e la sua corretta comunicazione ai beneficiari;
2. la verifica della corretta attuazione della metodologia adottata dall'AdG nel caso dell'operazione oggetto di audit.

Riguardo al **primo punto**, l'auditor verifica che la metodologia sia stata stabilita *ex ante*, ovvero almeno prima della selezione dell'operazione, e che, a livello di AdG, l'impostazione della metodologia di calcolo dell'OSC prescelta si basi su una o più delle possibilità specificate dall'art. 67, comma 5 del Reg. (UE) n. 1303/2013, ovvero:

- un “metodo di calcolo giusto, equo e verificabile” (vedi figura seguente); in questo caso, l'auditor accerterà che l'AdG abbia elaborato una propria metodologia di calcolo basata su: i) dati statistici o altre informazioni oggettive (es. indagini; analisi comparative con tipi analoghi di operazioni, ecc.) o valutazioni di esperti; ii) dati storici e verificati dei singoli beneficiari; iii) l'applicazione delle consuete pratiche contabili dei singoli Beneficiari;
- un progetto di bilancio redatto caso per caso e approvato ex ante dall'Autorità di Gestione o, ove il sostegno pubblico non superi 100.000,00 Euro;
- nei soli casi di somme forfettarie, finanziamenti a tasso forfettario e tabelle *standard* di costi unitari, una metodologia conforme alle norme di applicazione delle OSC corrispondenti per tipologie analoghe di operazioni e beneficiari nelle politiche dell'Unione Europea o nell'ambito di meccanismi di sovvenzione finanziati interamente dallo Stato Membro;
- l'adozione dei tassi previsti dal Regolamento (UE) n. 1303/2013 e dalle norme specifiche di ciascun Fondo;
- ulteriori metodi, stabiliti conformemente alle norme specifiche di ciascun Fondo.

Metodo di calcolo giusto, equo e verificabile nel caso delle OSC



Oltre a verificare che le OSC utilizzate nell'operazione siano state definite *ex ante* ed adeguatamente documentate, l'Auditor dovrà accertare anche che le stesse siano state opportunamente comunicate ai beneficiari in atti dell'AdG o nell'invito a presentare proposte (bando, avviso pubblico o altra procedura): il metodo da applicare per stabilire l'ammontare della sovvenzione e le condizioni per il suo pagamento devono essere chiaramente indicati.

Riguardo al **secondo punto**, ovvero la necessità di verificare la corretta attuazione della metodologia relativa al calcolo e all'applicazione delle OSC adottata dall'AdG, l'auditor dovrà accertare che siano state adeguatamente comprovate le basi per il calcolo della sovvenzione spettante nel caso dell'operazione oggetto di audit (es. gli *output* effettivamente realizzati).

Innanzitutto va verificata la presenza di una **pista di controllo adeguata** che comprenda i documenti sulla corretta attuazione delle OSC e che, ai sensi dell'art. 25, comma 1, lett. c), d), d)-bis ed e) del Reg. (UE) n. 480/2014, così come modificato dal Reg. (UE) n.886/2019, consenta:

- a. in caso di tabelle *standard* dei costi unitari e delle somme forfettarie (lett. c), la riconciliazione tra gli importi aggregati certificati alla Commissione Europea, i dati dettagliati riguardanti gli *output* o i risultati e i documenti giustificativi conservati dall'AdC, dall'AdG, dagli OO.II. e dai Beneficiari;
- b. in caso di tassi forfettari (lett. d-e), la riconciliazione tra gli importi aggregati certificati alla Commissione Europea e i documenti giustificativi conservati dall'AdC, dall'AdG, dagli OO.II. e dai Beneficiari per quanto riguarda (oltre al metodo di calcolo e alla base per la fissazione del tasso forfettario), i costi cui si applica il tasso forfettario;
- c. in caso di finanziamenti non collegati ai costi delle operazioni pertinenti, ma basati sul rispetto delle condizioni connesse alla realizzazione di progressi nell'attuazione o nel conseguimento degli obiettivi dei Programmi (lett. d-bis), la verifica del soddisfacimento delle condizioni di finanziamento e la riconciliazione dei dati riguardanti le condizioni per il rimborso della spesa.

Successivamente, l'auditor verifica **l'effettiva applicazione della metodologia** stabilita dall'AdG, in relazione agli *output*/risultati del progetto nel caso di costi unitari e importi forfettari, o al tasso da adottare in caso di tassi forfettari, o alle condizioni per il rimborso nel caso di finanziamenti basati su tali condizioni, ovvero l'auditor verifica che l'effettivo calcolo della sovvenzione spettante al Beneficiario e della spesa certificata alla CE sia corretto.

Nella tabella che segue sono riepilogati i principali elementi oggetto di audit, per le diverse tipologie di OSC, per la verifica della corretta attuazione della metodologia adottata dall'AdG nell'ambito di un'operazione.

Elementi oggetto di audit per le diverse tipologie di OSC	
OSC	Oggetto di audit
Tabelle standard di costi unitari	L'auditor verifica in primo luogo che le singole unità di <i>output</i> previste per l'operazione siano state effettivamente realizzate e siano adeguatamente comprovate. A esempio, in caso di pagamento della sovvenzione sulla base delle ore di formazione per ciascun allievo, l'auditor verifica quante ore di formazione sono state effettivamente svolte e quanti allievi hanno partecipato a ciascuna ora. Inoltre, in caso la metodologia di calcolo approvata ammetta il pagamento anche per le ore di assenza giustificata dell'allievo, l'auditor verifica che tale assenza sia adeguatamente giustificata (es. certificati medici), secondo norme predefinite dall'AdG e diffuse anche agli allievi ex ante. L'auditor verifica quindi che la spesa ammissibile totale e l'importo pagato al Beneficiario coincidano con la moltiplicazione del corretto numero di unità di <i>output</i> effettivamente realizzate (es. ore/allievo) per il corretto costo unitario stabilito ex ante dall'AdG.
Somme forfettarie	L'auditor verifica che il prodotto dell'operazione in esame sia stato effettivamente fornito così come previsto; in tal caso, l'intera sovvenzione è ammissibile. Altrimenti, nessun pagamento deve essere stato elargito al Beneficiario.
Costi forfettari	L'auditor verifica in primo luogo che i costi cui andrà applicata la percentuale forfettaria (es. costi diretti) rientrino nelle categorie stabilite ex ante dall'AdG e siano adeguatamente comprovati. L'auditor verifica quindi la correttezza del calcolo della quota forfettaria della spesa ammissibile, tramite applicazione del corretto tasso forfettario stabilito ex ante dall'AdG ai costi correttamente comprovati dal Beneficiario.
Finanziamenti in base a condizioni	L'auditor verifica in primo luogo che siano state soddisfatte le condizioni per il rimborso definite ex ante (ovvero, siano stati realizzati i previsti progressi nell'attuazione o nel conseguimento degli obiettivi dei Programmi). L'auditor verifica quindi che la spesa effettivamente riconosciuta al Beneficiario corrisponda a quella spettante.

Si precisa che la check-list di riferimento di cui all'allegato 57 consente l'espletamento delle verifiche descritte dal presente paragrafo, nell'ambito degli audit sulle operazioni che prevedano l'utilizzo di OSC, per tutte le tipologie di OSC previste dal RDC, ferma restando la possibilità di adattarla ed integrarla, secondo il giudizio professionale dell'AdA e previo formale ordine di servizio del Dirigente, nel caso sia necessario un controllo più puntuale su specificità proprie delle tipologie e metodologie adottate dall'AdG (si precisa che tale check-list va intesa come "integrativa" alle check-list specifiche per le diverse tipologie di operazioni).

Per l'espletamento delle verifiche di cui al presente paragrafo è possibile far riferimento, per i dovuti approfondimenti nonché per la consultazione di alcuni esempi, alla nota EGESIF 14-0017 del 6 ottobre 2014 "*Guida alle opzioni semplificate in materia di costi (OSC) Finanziamento a tasso forfettario, Tabelle standard di costi unitari, importi forfettari*", oltre alle norme di riferimento disposte dai regolamenti comunitari sopra citate, nonché dai seguenti ulteriori regolamenti delegati,

emanati in attuazione di quanto previsto al dall'art. 67, comma 5bis, del Reg.(UE) n. 1303/2013, così come novellato dal Reg. (UE, EURATOM) n. 1046/2018:

- Regolamento delegato della Commissione (UE) n. 694 del 15 febbraio 2019, che integra il regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda i finanziamenti che non sono collegati ai costi delle operazioni pertinenti;
- Regolamento delegato della Commissione (UE) n. 697 del 14 febbraio 2019, recante modifica del regolamento delegato (UE) 2015/2195 che integra il regolamento (UE) n. 1304/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio relativo al Fondo sociale europeo per quanto riguarda la definizione di tabelle standard di costi unitari e di importi forfettari per il rimborso da parte della Commissione agli Stati membri delle spese sostenute;
- Regolamento delegato della Commissione (UE) n. 1867 del 28 agosto 2019, che integra il regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda l'istituzione di finanziamenti a tasso forfettario (nell'ambito dell'asse prioritario relativo all'assistenza tecnica).

3.4.6.1.2 Appalti pubblici

Per quanto riguarda la disciplina relativa agli appalti pubblici, l'auditor deve verificare che le operazioni finanziate dai Programmi Operativi cofinanziati dai Fondi SIE siano attuate nel pieno rispetto della normativa UE e nazionale in materia di appalti.

La politica dell'UE in materia di appalti pubblici è considerata uno strumento fondamentale per instaurare il mercato unico e garantire l'uso efficiente dei fondi pubblici, in particolare nell'ambito di attuazione della Politica di Coesione. Dalla relazione speciale della Corte dei Conti Europea (o ECA, (*European Court of Auditor*) del 15 luglio 2015 sul tema degli appalti, predisposta sulla base di audit svolti proprio nell'ambito della Politica di Coesione, è emerso che occorre uno sforzo ulteriore in questo settore, in quanto il mancato rispetto delle norme sugli appalti pubblici costituisce una fonte di errori costante e rilevante.

Allo scopo di agevolare l'esecuzione degli audit aventi ad oggetto operazioni attuate attraverso appalti pubblici si sottolinea che il quadro normativo nazionale e UE in materia di appalti pubblici prevede tre normative:

1. il nuovo Codice degli appalti pubblici, D.Lgs.18 aprile 2016, n. 50, attuativo delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE;
2. il c.d. "Correttivo" al nuovo Codice dei contratti pubblici: D.Lgs. 56/2017 del 19/04/2017;

3. il Codice degli appalti pubblici, D. lgs. 12 aprile 2006, n. 163, attuativo delle Direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE, e il suo Regolamento di attuazione, DPR 5 ottobre 2010 n. 207, nelle parti applicabili (cfr. infra).

Nel caso specifico dei Fondi SIE, si segnalano anche:

- la Decisione della Commissione Europea C(2019)3452, “*Guidelines for determining financial corrections to be made to expenditure financed by the Union for non-compliance with the applicable rules on public procurement*”, definisce le rettifiche finanziarie che la Commissione Europea applica in caso di violazione della disciplina sugli appalti pubblici;
- il documento della Commissione Europea “*Orientamenti per i funzionari responsabili degli appalti sugli errori più comuni da evitare nei progetti finanziati dai Fondi strutturali e d'investimento europei*”, volto a supportare i Beneficiari nella realizzazione di procedure di appalto e prevenire eventuali irregolarità

In caso di operazioni attuate mediante appalti pubblici, l’auditor dovrà pertanto, in primo luogo, identificare la disciplina applicabile alla fattispecie oggetto di audit e verificare quindi l’avvenuto rispetto della pertinente normativa, mediante l’utilizzo della relativa check-list di riferimento, tra quelle allegate al presente Manuale (allegati dal 44a al 48), corrispondenti ai modelli allegati alla versione 7.1 del Manuale IGRUE. Tali modelli sono distinti per l’appunto in base alla disciplina applicabile (al momento di avvio della procedura di affidamento) e per tipologia di affidamento.

In tutti quei casi in cui in uno stesso progetto siano presenti più procedure di appalto, potrebbe essere utile compilare una check-list per ciascuna procedura soggetta a verifica, in modo da evidenziare con precisione a quale disciplina applicabile siano riferite le eventuali irregolarità riscontrate, ovvero evitando che vengano registrate informazioni in modo cumulativo, determinando l’impossibilità di riesaminare distintamente i controlli effettuati per ciascuna singola procedura.

1. Affidamenti per cui continuano ad applicarsi le disposizioni del D. lgs. 163/2006

Come disposto dal Comunicato dell’11 maggio 2016 del Presidente dell’Autorità Nazionale Anti Corruzione (ANAC, che ha sostituito l’AVCP - Autorità di Vigilanza sugli appalti pubblici), a seguito delle richieste di chiarimenti in relazione alla normativa da applicare per alcune procedure di affidamento disciplinate dal D.Lgs. 163/2006, all’operatività di alcune norme introdotte dal D.Lgs. 50/2016 e al periodo transitorio relativo al passaggio dal vecchio al nuovo Codice, si segnalano di seguito gli affidamenti per cui continuano ad applicarsi le disposizioni del D. Lgs. 163/2006:

- a. affidamenti aggiudicati prima della data di entrata in vigore del nuovo Codice, per i quali siano disposti, fermo restando il divieto generale di rinnovo tacito e di proroga del contratto: il rinnovo del contratto o modifiche contrattuali derivanti da rinnovi già previsti nei bandi di gara; consegne, lavori e servizi complementari; ripetizione di servizi analoghi; proroghe tecniche – purché limitate

al tempo strettamente necessario per l'aggiudicazione della nuova gara; varianti per le quali non sia prevista l'indizione di una nuova gara. Ciò, indipendentemente dal fatto che per tali fattispecie sia prevista l'acquisizione di un nuovo CIG, in quanto si tratta di fattispecie relative a procedure di aggiudicazione espletate prima dell'entrata in vigore del nuovo Codice;

- b. procedure negoziate indette, a partire dal 20/04/2016, in applicazione degli artt. 56, comma 1, lett. a) e 57, comma 2, lett. a) del D. lgs. 163/06, nei casi, rispettivamente, di precedenti gare bandite in vigore del D. lgs. 163/06 andate deserte a causa della presentazione di offerte irregolari o inammissibili e della mancanza assoluta di offerte, purché la procedura negoziata sia tempestivamente avviata;
- c. procedure negoziate per i contratti di cui all'allegato II B del Codice e per i contratti di importo inferiore alle soglie di rilevanza europea per le quali la Stazione appaltante abbia pubblicato, in vigore del D. lgs. 163/06, un avviso esplorativo (indagine di mercato) finalizzato a reperire operatori interessati ad essere invitati a presentare offerta, purché sia certa la data di pubblicazione dell'avviso (ad esempio perché avvenuta sulla Gazzetta Ufficiale dell'Unione Europea o della Repubblica Italiana), la procedura negoziata sia avviata entro un termine congruo dalla data di ricevimento delle manifestazioni di interesse e non siano intervenuti atti che abbiano sospeso, annullato o revocato la procedura di gara;
- d. affidamenti diretti o procedure negoziate in attuazione di Accordi quadro aggiudicati prima dell'entrata in vigore del nuovo Codice;
- e. adesioni a convenzioni stipulate prima dell'entrata in vigore del nuovo Codice.

I casi di ultravigenza del D.Lgs. 163/2016 sono riepilogati nella figura che segue:



2. Affidamenti per cui si applicano le disposizioni del D. lgs. 50/2016

Il nuovo Codice dei contratti pubblici, D.Lgs. n. 50/2016, tutt'ora vigente seppur modificato da diverse disposizioni nazionali successive, è stato pubblicato il 18 aprile 2016 e, pertanto, si applica a partire dal 19 aprile 2016. In merito, il Comunicato ANAC dell'11 maggio 2016 recante "Indicazioni operative alle stazioni appaltanti e agli operatori economici a seguito dell'entrata in vigore del Codice dei Contratti Pubblici, D.Lgs.n. 50 del 18.4.2016" chiarisce il regime applicabile nel periodo transitorio di entrata in vigore delle nuove normative in materia di appalti pubblici, come riepilogato nella figura precedentemente riportata.

Le novità introdotte dal D.lgs.50/2016 riguardano principalmente i seguenti aspetti, a cui viene fatto breve cenno nei seguenti sotto-paragrafi a-b-c-d:

- a. il ruolo dell'ANAC;
- b. le nuove soglie di rilevanza comunitaria;
- c. le procedure di scelta del contraente;
- d. i principi applicabili agli appalti esclusi, in tutto o in parte, dall'applicazione del D.Lgs.50/2016

a. Il ruolo dell'ANAC

Rinviando al testo legislativo per il dettaglio, ci si limita in questa sede a far presente che il D.lgs.50/2016 assegna all'ANAC, quale Autorità amministrativa indipendente nel campo dei contratti pubblici, tra le altre, la funzione di adozione di atti di indirizzo quali Linee guida, bandi-tipo, contratti-tipo ed altri strumenti di regolamentazione flessibile, anche dotati di efficacia vincolante, ovvero di atti a carattere generale finalizzati a dare attuazione alle disposizioni del Codice e/o ad offrire indicazioni operative e interpretative agli operatori del settore (Stazioni appaltanti, imprese esecutrici, Organismi di attestazione, ...), nell'ottica di perseguire gli obiettivi di semplificazione e standardizzazione delle procedure, trasparenza ed efficienza dell'azione amministrativa, apertura della concorrenza, garanzia dell'affidabilità degli esecutori, riduzione del contenzioso.

In caso di applicazione del D.Lgs. 50/2016, l'auditor dovrà quindi verificare il rispetto anche della disciplina definita dall'ANAC.

b. Le nuove soglie di riferimento per il diritto dell'UE

Le soglie di riferimento per il diritto dell'UE (soglie di rilevanza comunitaria e metodi di calcolo del valore stimato degli appalti) sono riportate all'art. 35, comma 1, lett. a), b), c), o d), del D.lgs.50/2016, al quale si rimanda per la loro consultazione.

Si precisa che le soglie sono periodicamente rideterminate con provvedimento della Commissione

europea, che trova diretta applicazione alla data di entrata in vigore a seguito della pubblicazione nella Gazzetta ufficiale dell'Unione europea, mediante recepimento nel medesimo art.35 del D.Lgs. 50/2016, sicché è opportuno nelle attività di verifica alle soglie vigenti nel momento di avvio della procedura di affidamento controllata. Quelle attualmente vigenti sono state aggiornate da ultimo dal Regolamento (UE) 2019/1827 del 31 ottobre 2019.

c. Le procedure di scelta del contraente

Il Codice diversifica la possibilità di ricorrere alle varie procedure di affidamento dallo stesso disciplinate, per le diverse tipologie di appalto (lavori e concessioni, forniture di servizi, concorsi pubblici di progettazione a seconda anche della natura delle amministrazioni aggiudicatrici, servizi sociali e altri servizi specifici di cui all'allegato VIII), in base al valore stimato dell'appalto stesso, ovvero differenziando i casi in cui questo sia superiore o inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria stabilite dall'art.35 (ovvero che a seconda che il valore stimato sia sopra o sotto soglia).

Per contratti di valore stimato superiore alle soglie di riferimento per il diritto dell'UE di cui all'art.35, il D.lgs. 50/2016 prevede le seguenti **procedure c.d. "ordinarie"**:

- in via generale, le Stazioni appaltanti scelgono il contraente facendo ricorso in alternativa a due procedure: Procedure aperte, o Procedure ristrette previa pubblicazione di un bando o avviso di gara;
- sono inoltre disponibili altre quattro procedure: Partenariato per l'innovazione; Dialogo competitivo; Procedura competitiva con negoziazione; Procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara.

Per contratti di valore stimato inferiore alle soglie di riferimento per il diritto dell'UE di cui all'art.35 (c.d. sotto-soglia), il D.Lgs.50/2016 e ss.mm.ii. prevede a sua volta diverse casistiche, a seconda dell'oggetto dell'appalto e del suo importo, disciplinate agli artt.36 e 157, ai quali si rimanda per il dettaglio (al riguardo è utile far riferimento alla sezione 4.6.3.1, paragrafo 2, del Manuale IGRUE che riepiloga le diverse casistiche di contratti sotto-soglia).

d. Principi applicabili agli appalti esclusi, in tutto o in parte, dall'applicazione del D.Lgs.50/2016

Si ricorda che il D.Lgs.50/2016 prevede che l'affidamento di contratti pubblici aventi ad oggetto lavori, servizi e forniture, esclusi, in tutto o in parte, dall'ambito di applicazione oggettiva del Codice stesso, avviene nel rispetto dei principi di economicità, efficacia, imparzialità, parità di trattamento, trasparenza, proporzionalità, pubblicità, tutela dell'ambiente ed efficienza energetica (art. 4). Pertanto, l'auditor verifica il rispetto di tali principi anche per appalti non disciplinati (o disciplinati solo in parte) dal D.Lgs.50/2016.

Si segnala anche che il D.Lgs.50/2016 prevede per gli appalti per servizi sociali o "alla persona" (così

come per i servizi specifici quali la ristorazione, servizi legali, culturali, ricreativi, formazione, vigilanza, etc.), un regime procedimentale semplificato o “alleggerito” rispetto alla disciplina ordinaria, oltre a prevedere una specifica soglia comunitaria di riferimento.

3. Affidamenti per cui si applicano le disposizioni del D.Lgs. 56/2017

In data 19/04/2017 è entrato in vigore il D.Lgs. 56/2017, c.d. “Correttivo” al Codice dei contratti pubblici, che modifica il D.Lgs. 50/2016.

Come disposto dall’art. 216 *“Disposizioni transitorie e di coordinamento”*, comma 1, del D.Lgs. 56/2017 *“fatto salvo quanto previsto nel presente articolo ovvero nelle singole disposizioni di cui al presente codice, lo stesso si applica alle procedure e ai contratti per le quali i bandi o avvisi con cui si indice la procedura di scelta del contraente siano pubblicati successivamente alla data della sua entrata in vigore nonché, in caso di contratti senza pubblicazione di bandi o di avvisi, alle procedure e ai contratti in relazione ai quali, alla data di entrata in vigore del presente codice, non siano ancora stati inviati gli inviti a presentare le offerte”*.

Si rappresentano di seguito le principali novità introdotte in relazione all’entrata in vigore del D.Lgs.56/2017.

Principali novità introdotte dal "Correttivo" al Codice appalti: D.Lgs. 56/2017 (Data di riferimento: 19/4/2017)	
Tema	Principale novità
PROGETTAZIONE	Per le Stazioni appaltanti diventa obbligatorio: ▪ utilizzare le tabelle dei corrispettivi approvate con il Decreto del Ministro della Giustizia del 17/06/2016; ▪ pagare il compenso ai professionisti a prescindere dall'ottenimento del finanziamento per l'opera progettata; ▪ non sostituire il corrispettivo con forme di sponsorizzazione o rimborso, ad eccezione dei contratti relativi ai beni culturali. Si prevede, inoltre, l'adozione da parte del Ministero delle Infrastrutture, su proposta del Consiglio Superiore dei Lavori pubblici, di apposite linee guida per la progettazione semplificata degli interventi di manutenzione ordinaria fino a un importo di 2.500.000,00 euro.
APPALTO INTEGRATO	Potrà essere affidata all'impresa di costruzione anche la parte di progettazione. Viene infatti soppresso il divieto per gli affidatari di incarichi di progettazione di essere anche affidatari degli appalti. Diventa possibile sottoporre a gara il progetto definitivo (invece di quello esecutivo) per gli appalti a prevalente contenuto tecnologico. L'istituto dell'appalto integrato potrà essere utilizzato sia per le opere di manutenzione che per i progetti definitivi approvati al momento dell'entrata in vigore del nuovo Codice.
QUALIFICAZIONE	Le imprese, per dimostrare il possesso dei requisiti di capacità economico-finanziaria e tecnico-professionale, potranno prendere a riferimento il decennio antecedente la data di sottoscrizione

	del contratto con la SOA per il conseguimento della qualificazione, secondo quanto previsto dall'art 84 del Codice. Inoltre, specifici requisiti sono definiti per i lavori di importo superiore a 20 milioni di Euro.
CRITERIO DEL PREZZO PIU' BASSO	Viene estesa la possibilità di utilizzare il criterio di aggiudicazione del prezzo più basso: a) fermo restando quanto previsto dall'articolo 36, comma 2, lettera d), per i lavori di importo pari o inferiore a 2.000.000,00 di euro, quando l'affidamento dei lavori avviene con procedure ordinarie, sulla base del progetto esecutivo; in tali ipotesi, qualora la stazione appaltante applichi l'esclusione automatica, la stessa ha l'obbligo di ricorrere alle procedure di cui all'articolo 97, commi 2 e 8; (art.95, comma 4 lettera a) D.lgs 50/2016 e ss.mm.ii.) b) per i servizi e le forniture di importo inferiore a 40.000,00 Euro in tutti i casi; c) per gli affidamenti di servizi e forniture di importo superiore a 40.000,00 Euro, la possibilità di ricorrere al prezzo più basso è limitata fino ad un importo massimo pari alla soglia UE, ed in ogni caso solo per servizi e forniture caratterizzati da elevata ripetitività e fatta eccezione per quelli di notevole contenuto tecnologico oppure a carattere innovativo. (art.95, comma 4 lettera c) D.lgs 50/2016 e ss.mm.ii.) Pertanto, per i servizi e le forniture di importo superiore alla soglia non è più consentito in nessun caso il ricorso al criterio del prezzo più basso.
OFFERTA ECONOMICAMENTE PIÙ VANTAGGIOSA	Viene introdotta la previsione di un tetto massimo per il punteggio economico entro il limite del 30%.
COMMISSIONI DI GARA	Per i lavori di importo inferiore a 1 milione di Euro, nonché per quelli che non presentano particolari difficoltà, e per i contratti di servizi e di forniture di importo inferiore alle soglie UE, la Stazione appaltante può nominare alcuni componenti interni (con esclusione del Presidente che dovrà invece essere nominato tra gli esperti iscritti all'albo tenuto dall'ANAC), fermo restando il rispetto del principio di rotazione.
SEMPLIFICAZIONE DELLE VERIFICHE PER CONTRATTI SOTTO SOGLIA	Nel caso di procedure negoziate è previsto che la verifica dei requisiti avviene solo con riferimento all'aggiudicatario, rimanendo comunque facoltà della Stazione appaltante di estendere la verifica anche agli altri partecipanti. Nei mercati elettronici la verifica è effettuata su un campione significativo ed è svolta in fase di ammissione e di permanenza dal soggetto responsabile dell'ammissione al mercato elettronico.
VARIANTE PER ERRORI PROGETTUALI	Viene chiarito che, qualora la necessità di modificare il contratto derivi da errori o da omissioni nel progetto esecutivo, che pregiudichino in tutto o in parte la realizzazione dell'opera o la sua utilizzazione, ferma restando la responsabilità dei progettisti esterni, tale modifica è consentita se il valore della stessa è al di sotto di entrambi i seguenti valori: ▪ le soglie di rilevanza UE; ▪ il 10% del valore iniziale del contratto per i contratti di servizio e forniture, o il 15% del valore iniziale del contratto per i contratti di lavori. Tuttavia, la modifica non può alterare la natura complessiva del contratto o dell'Accordo quadro. In caso di più modifiche successive, il valore è accertato sulla base del valore complessivo netto delle successive modifiche.
CERTIFICATO DI	Per i lavori di importo superiore a 1 milione di Euro e inferiore alla soglia di cui all'art. 35 del

REGOLARE ESECUZIONE	Codice, nei casi espressamente individuati con Decreto del Ministro delle Infrastrutture e dei Trasporti che disciplinerà le modalità tecniche di svolgimento del collaudo, il certificato di collaudo può essere sostituito dal certificato di regolare esecuzione rilasciato dal Direttore dei lavori. Per i lavori di importo pari o inferiore a 1 milione di Euro e per le forniture e servizi di importo inferiore alla soglia di cui all'art. 35 del Codice, è sempre facoltà della Stazione appaltante sostituire il certificato di collaudo con il certificato di regolare esecuzione. Nei casi di cui sopra, il certificato di regolare esecuzione deve essere emesso non oltre 3 mesi dalla data di ultimazione delle prestazioni oggetto del contratto.
COLLAUDATORI E COMPENSI	Le Stazioni appaltanti nominano tra i propri dipendenti o dipendenti di altre Amministrazioni pubbliche da uno a tre componenti con qualificazione rapportata alla tipologia e caratteristica del contratto, in possesso dei requisiti di moralità, competenza e professionalità e iscritti all'albo dei collaudatori nazionale o regionale di pertinenza, al fine di effettuare le attività di controllo sull'esecuzione dei contratti pubblici (collaudo o verifica di conformità). Il compenso spettante per l'attività di collaudo è contenuto, per i dipendenti della Stazione appaltante, nell'ambito dell'incentivo di cui all'art. 113 del Codice (relativo agli incentivi per funzioni tecniche), mentre, per i dipendenti di altre Amministrazione pubbliche, è determinato ai sensi della normativa applicabile alle Stazioni appaltanti e nel rispetto delle disposizioni di cui all'art. 61, comma 9, del D. lgs. 112/2008.

3.4.6.1.3 Aiuti di Stato

Gli Stati membri devono garantire il rispetto della normativa in materia di aiuti di Stato, conformemente ai principi generali stabiliti dagli articoli 107 e 108, del Trattato sul Funzionamento dell'Unione Europea (TFUE).

Al riguardo, l'audit su operazioni che si configurano quali aiuti di Stato si caratterizza per alcune peculiarità e richiede l'applicazione di uno specifico percorso di analisi, riepilogato di seguito. L'auditor, secondo le disposizioni previste dalle diverse normative in materia, deve infatti:

1. accertarsi che l'operazione oggetto di controllo sia stata correttamente configurata quale aiuto di Stato;
2. verificare la tipologia di aiuto nel quale rientra il caso in esame, al fine di individuare correttamente la disciplina di riferimento; accertare quindi il rispetto della disciplina così individuata;
3. controllare il corretto espletamento della procedura utilizzata per l'erogazione del finanziamento;
4. effettuare le ulteriori verifiche sull'operazione, con particolare riferimento alle verifiche relative all'impresa beneficiaria, all'ammissibilità delle spese sostenute, all'*output* fisico realizzato, al rispetto dei principi di separazione contabile e informazione e pubblicità, alla tenuta documentale, ecc.;
5. controllare il corretto trattamento dell'operazione da parte dell'Autorità di Gestione del

Programma (es. erogazioni al Beneficiario, verifiche di gestione ...) e da parte dell'Autorità di Certificazione (contabilizzazione delle spese, eventuali ritiri e recuperi, ...), accertando anche l'attuazione di eventuali misure correttive da parte di altri Organismi di controllo.

In merito si ricorda che il Reg. (UE, EURATOM) n. 1046/2018 ha ampliato la nozione di Beneficiario nel caso di aiuti di Stato di cui all'art. 2 del Reg. (UE) n. 1303/2013 e, di conseguenza, anche la nozione di spesa e di anticipo certificabile alla Commissione Europea nel caso di aiuti di Stato, nonché le informazioni da inserire nelle Domane di pagamento al riguardo, di cui all'art. 131, Reg. (UE) n. 1303/2013. Per Beneficiario è infatti ora possibile, ad alcune condizioni, considerare l'organismo che concede l'aiuto, anziché l'organismo che riceve l'aiuto (l'impresa). Si precisa che per "beneficiario" si intende, ex art. 2 del Reg. (UE) n. 1303/2013, punto 10: *"a) nell'ambito degli aiuti di Stato, quali definiti al punto 13 del presente articolo, l'organismo che riceve l'aiuto, tranne qualora l'aiuto per impresa sia inferiore a 200.000,00 EUR, nel qual caso lo Stato membro interessato può decidere che il beneficiario sia l'organismo"* Il presente paragrafo fa riferimento al caso in cui l'impresa è considerata anche Beneficiario. Ove invece si applichi la nuova fattispecie il Reg. (UE, EURATOM) n. 1046/2018, ovvero la qualifica di Beneficiario sia attribuita all'organismo che concede l'aiuto, si precisa che: alcuni dei controlli descritti nel presente paragrafo andranno realizzati a livello del Beneficiario quale organismo che riceve l'aiuto; altri controlli attengono alla qualifica di impresa, quindi si raccomanda di continuare ad analizzare tali punti in relazione alle imprese che ricevono l'aiuto; altri controlli dovrebbero essere considerati in relazione ad entrambi i livelli. Per maggiori dettagli si rinvia al modello di Check-list per l'audit delle operazioni relative ad aiuti di Stato è riportato in Allegato 51.

Il processo di audit in caso di Aiuti di Stato si articola nelle seguenti fasi di dettaglio:



Come indicato, nella **Fase 1) Verifica dell'esistenza di un aiuto di Stato**, l'auditor deve verificare che l'operazione in esame sia stata correttamente configurata quale aiuto di Stato, in conformità con gli art. 107 e 108 del TFUE. Al riguardo, la Comunicazione della Commissione sulla nozione di aiuto

di Stato di cui all'articolo 107, paragrafo 1, del TFUE (2016/C 262/01) approfondisce i diversi aspetti da prendere in considerazione ai fini di una corretta attuazione dei citati art. 107 e 108;

Nella **Fase 2) Scelta e analisi della tipologia di aiuto interessata**, l'auditor deve individuare, a seconda delle caratteristiche dell'operazione, la tipologia di aiuto configurabile, al fine di individuare la disciplina pertinente e verificare la corretta applicazione delle specifiche disposizioni normative. Le tipologie di aiuto configurabili sono le seguenti:



▪ **Aiuti in regime di notifica alla Commissione Europea**

Nel caso in cui l'operazione si configuri quale aiuto soggetto ad autorizzazione da parte della Commissione Europea, l'auditor deve verificare, in particolare:

- 1) il corretto espletamento della procedura di notifica tempestiva alla Commissione Europea;
- 2) l'adempimento da parte dell'Amministrazione delle disposizioni, raccomandazioni e misure previste dalla Commissione Europea nella Decisione di approvazione dell'aiuto e in eventuali atti successivi (es. Decisioni in ambito di sospensione delle erogazioni degli aiuti, di recupero provvisorio degli aiuti concessi illegalmente, ecc.).

Gli aiuti in regime di notifica della Commissione Europea sono disciplinati in particolare dal Reg. (CE) n. 1589 del 13 luglio 2015, che sancisce disposizioni specifiche sull'*iter* procedurale da adottare. Per quanto concerne la notifica dell'aiuto, Il sito della DG Concorrenza: http://ec.europa.eu/competition/state_aid/register può essere di supporto anche nella fase di audit.

▪ **Aiuti in esenzione**

In caso di aiuto non notificato alla CE, l'auditor deve verificare se tale aiuto rientri nel campo di applicazione, nelle casistiche e nei limiti di soglie previste dalle norme UE che disciplinano le Categorie di aiuti di Stato per le quali è ammessa l'esenzione dalla notifica alla Commissione Europea, e in particolare dal Reg. (UE) n. 651/2014 (modificato dal Regolamento (UE) n. 1084/2017). Ex Reg. (UE) n. 651/2014, gli aiuti in esenzione devono infatti rientrare in una delle seguenti Categorie:



L'auditor dunque, una volta individuata la categoria di riferimento per l'operazione oggetto di audit, deve verificare che l'aiuto in esenzione sia stato erogato in conformità con le disposizioni specifiche previste per la categoria in questione.

A riguardo, il Regolamento della Commissione Europea n. 1084/2017, del 14/6/2017, correttivo del Reg. (UE) n. 651/2014, dispone l'ampliamento delle categorie sottoponibili al regime degli aiuti in esenzione, prevedendo la concessione di tale esenzione anche in favore di aiuti per aeroporti regionali e porti (alle condizioni stabilite dallo stesso Regolamento).

Nel caso di aiuti invece concessi per Servizi di Interesse Economico Generale (SIEG), l'auditor deve verificare la conformità della concessione dell'aiuto alla disciplina specifica prevista per tali servizi, regolamentata dalla Decisione C(2011)9380 del 20 dicembre 2011 (ove ammissibili ai Fondi SIE).

Ulteriori tipologie di aiuti in esenzione sono definite da discipline più specifiche, quali a esempio il Reg. (UE) n. 1388/2014, che dichiara compatibili con il mercato interno, in applicazione degli articoli 107 e 108 del TFUE, alcune categorie di aiuti a favore delle imprese attive nel settore della produzione, trasformazione e commercializzazione dei prodotti della pesca e dell'acquacoltura.

▪ Aiuti c.d. “*de minimis*”

I c.d. “aiuti *de minimis*” si configurano nel caso di agevolazioni concesse dagli Stati membri dell'UE a un'impresa, di importo così limitato da non essere considerate aiuti di Stato ai sensi del TFUE in quanto inidonee ad alterare la libera concorrenza tra gli Stati Membri.

A riguardo l'auditor deve verificare, in particolare:

- la presenza dei criteri previsti dalla normativa per l'applicazione del regime di aiuto in questione;
- la corretta modalità di concessione dell'aiuto e il rispetto del divieto di cumulo degli aiuti;
- la corretta modalità di registrazione e conservazione dei dati da parte dell'AdG.

Tale tipologia di aiuto è disciplinata dal Reg. (UE) n. 1407/2013 che prevede disposizioni specifiche in materia di aiuti “*de minimis*”.

Per quanto concerne invece le imprese che forniscono Servizi di Interesse Economico Generale,

l'auditor deve verificare la coerenza dell'operazione con la disciplina specifica dal Reg. (UE) n. 360/2012.

La **Fase 3) Scelta e analisi della procedura attuativa interessata** si incentra invece sulla verifica della corretta applicazione delle disposizioni normative inerenti le procedure di erogazione del finanziamento, in conformità con quanto previsto dal D. Lgs. 123/98. Si riportano di seguito le casistiche delle procedure di erogazione degli aiuti previste dalla normativa summenzionata:

Tipologia di procedura di erogazione	Procedura automatica (art. 4 del D. Lgs. 123/98)	Procedura applicabile qualora non risulti necessaria, per fatturazione degli interventi, un'attività istruttoria di carattere tecnico, economico e finanziario del programma di spesa
	Procedura valutativa (art. 5 del D. Lgs. 123/98)	Procedura applicabile nei casi di progetti o programmi organici e complessi da realizzare successivamente alla presentazione della domanda; il soggetto competente, in particolare, comunica i requisiti, le modalità e le condizioni concernenti i procedimenti a graduatoria o a sportello, con un avviso da pubblicare nella GURI almeno novanta giorni prima dell'invio delle domande
	Procedura negoziale (art. 6 del D. Lgs. 123/98)	Procedura applicabile agli interventi di sviluppo territoriale o settoriale, anche se realizzati da una sola impresa o da un gruppo di imprese nell'ambito di forme della programmazione concertata

L'auditor, una volta individuata la procedura pertinente, deve dunque verificare che la stessa sia stata espletata in conformità con le disposizioni specifiche previste per ciascuna procedura di erogazione. Il controllo verte altresì sul rispetto delle disposizioni trasversali relative alla procedura di selezione del Beneficiario, applicabili a tutte e tre le casistiche procedurali summenzionate (es. la correttezza e completezza dell'avviso di selezione, il rispetto dei criteri di selezione approvati dal Comitato di Sorveglianza del PO, il rispetto dei termini di presentazione delle candidature, l'adozione dell'impegno di spesa da parte dell'AdG, ecc.).

Nella **Fase 4) Analisi sull'operazione e sul Beneficiario** l'auditor deve verificare che le caratteristiche dell'impresa beneficiaria siano conformi con quanto previsto dalle disposizioni specifiche del Reg. (UE) n. 651/2014, nonché con i requisiti/criteri previsti dall'Avviso/Bando per l'accesso all'agevolazione e dal Programma Operativo.

L'audit deve inoltre essere effettuato sulle e spese sostenute dal Beneficiario, con riferimento alla conformità delle stesse alla normativa nazionale e UE e alle disposizioni specifiche di ammissibilità della spesa previste dal Programma Operativo di riferimento e dal Bando/Avviso di concessione dell'agevolazione.

Si raccomanda infine di verificare *in loco* l'*output* dell'operazione, ovvero l'avanzamento fisico del progetto, gli originali dei documenti amministrativi e contabili connessi allo stesso, il sistema o codice contabile adottato dal Beneficiario, le modalità di archiviazione e conservazione documentale, il

rispetto del principio di informazione e pubblicità, ecc..

Da ultimo, nella **Fase 5) Verifiche a cura di AdG, AdC e altri Organismi di controllo in relazione all'operazione oggetto di audit** l'auditor verifica in particolare che siano stati correttamente effettuati i controlli di competenza sull'attuazione dell'operazione da parte dell'Autorità di Gestione e dell'Autorità di Certificazione, in conformità con la normativa e le procedure previste, le erogazioni al Beneficiario, la contabilizzazione delle spese, eventuali ritiri e recuperi, ecc..

Deve essere altresì verificato se siano state correttamente adottate dall'Amministrazione interessata le misure disposte a seguito di un audit/ispezioni di ulteriori Organismi di controllo (es. Commissione Europea, Corte dei Conti dell'UE, ecc.).

Il modello di check-list per l'audit delle operazioni relative ad aiuti di Stato è quello di cui all'allegato 51; si precisa che la stessa check-list è “modulabile” a seconda della tipologia di Aiuto di Stato e di procedura in esame, per cui vanno compilate solo le sezioni riconducibili alla fattispecie di operazione di volta in volta in esame.

3.4.6.1.4 Progetti Generatori di Entrate

Ai sensi del Reg. (UE) n. 1303/2013, è possibile considerare quale “Progetto Generatore di Entrate” (PGE) un'operazione che generi “entrate nette” dopo il suo completamento e cui debbano essere applicate le disposizioni di cui all'art. 61, Reg. (UE) n. 1303/2013.

Secondo tale disposizione, nonché ai sensi delle pertinenti disposizioni di cui al Reg. (UE) n. 480/2014, l'audit sui PGE si caratterizza per alcune peculiarità e richiede l'applicazione di uno specifico percorso di analisi, riepilogato di seguito.

1. In primo luogo, l'auditor esamina se l'Autorità di Gestione / Organismo Intermedio abbia correttamente accertato se l'operazione in esame costituisca un Progetto Generatore di Entrate e rientri o meno nell'ambito di applicazione del citato art. 61. In questo quadro, l'auditor esamina anche se l'eventuale mancata applicazione delle disposizioni di cui all'art. 61, Reg. (UE) n. 1303/2013 sia giustificata, in quanto l'operazione rientra in una delle categorie escluse dallo stesso articolo.
2. L'auditor procede quindi a esaminare se le entrate nette potenziali dell'operazione siano state calcolate in anticipo (ex ante). In caso contrario, l'auditor valuta se la stima delle entrate potenziali fosse obiettivamente impossibile ex ante e se sia previsto che le entrate nette generate entro i tre anni successivi al completamento di un'operazione (o entro la chiusura del Programma, se precedente) siano detratte dalla spesa dichiarata alla Commissione Europea (l'auditor dovrà quindi esaminare successivamente anche l'effettiva detrazione di tali entrate dalla spesa ammissibile).

3. In caso di detrazione ex ante, l'auditor verifica che il metodo applicato sia stato scelto dall'AdG per settore, sottosettore o tipo di operazione, esclusivamente tra uno dei seguenti:
- a. decurtazione della spesa ammissibile tramite l'applicazione di **una percentuale forfettaria predefinita dalla disciplina UE, volta a stimare le possibili entrate** nette, in relazione al settore o sottosettore applicabile all'operazione. Le percentuali forfettarie sono stabilite dall'Allegato V, Reg. (UE) n. 1303/2013 (30% per il settore delle strade; 25% per il settore dell'acqua; 20% per i settori ferrovie, trasporto urbano e rifiuti solidi) e dal Reg. (UE) n. 1516/2015 (20% per il settore della ricerca, dello sviluppo e dell'innovazione);
 - b. applicazione di un **diverso tasso forfettario** di entrate nette stabilito da uno Stato membro per un settore o sottosettore, ovvero di un tasso non contemplato dal Reg. (UE) n. 1303/2013. Prima che sia applicato tale tasso forfettario, l'Autorità di Audit verifica che tale tasso sia stato stabilito secondo un metodo giusto, equo e verificabile basato su dati storici o criteri oggettivi;
 - c. **calcolo** delle entrate nette potenziali attualizzate, tenendo conto del periodo di riferimento adeguato per il settore o sottosettore applicabile all'operazione, della redditività normalmente attesa per la categoria di investimento in questione, dell'applicazione del principio "chi inquina paga" e, se del caso, di considerazioni di equità collegate alla prosperità relativa nazionale o della Regione interessata.

In tal caso, l'auditor verifica che l'AdG / OI abbia applicato il corretto procedimento di calcolo delle entrate nette potenziali, in attuazione del Reg. (UE) n. 480/2014, come illustrato nelle tabelle che seguono.

L'auditor determina quindi se la spesa ammissibile sia stata ridotta ex ante dell'ammontare corretto, risultante dalla corretta applicazione di uno dei due metodi indicati, quale scelto dall'Autorità di Gestione. A tal fine, l'auditor esamina anche l'eventuale detrazione delle entrate *pro quota*, in relazione alla quota di cofinanziamento dell'investimento stesso da parte dei Fondi SIE.

**Formula di calcolo delle entrate nette potenziali di un'operazione
ex Reg. (UE) n. 480/2014**

Entrate nette attualizzate = (Entrate attualizzate - Costi attualizzati)
+ Valore residuo dell'investimento *(da includere nel calcolo solo se le entrate sono superiori ai costi)*

Termini del calcolo delle entrate nette potenziali di un'operazione
ex Reg. (UE) n. 480/2014

Termine	Definizione e Note	
Entrate	Flussi finanziari in entrata pagati direttamente dagli utenti per beni o servizi forniti dall'operazione (es. tariffe direttamente a carico degli utenti per l'utilizzo dell'infrastruttura, entrate derivanti dalla vendita o locazione di terreni o immobili, pagamenti per i servizi)	Si segnalano al riguardo le seguenti disposizioni: ▪ ove applicabile, i diritti di utenza andranno fissati in conformità al principio «chi inquina paga» e, se del caso, terranno conto dell'accessibilità economica della Regione interessata ▪ se l'operazione ha aggiunto nuovi <i>asset</i> a integrazione di un servizio o di un'infrastruttura preesistenti, le entrate comprendono sia le contribuzioni dei nuovi utenti sia delle contribuzioni aggiuntive degli utenti esistenti del servizio o dell'infrastruttura nuovi o ampliati ▪ le entrate non comprendono i trasferimenti dai bilanci nazionali o regionali o dai sistemi nazionali di assicurazione pubblica ▪ le entrate nette generate durante l'esecuzione dell'operazione, derivanti da fonti di entrate non prese in considerazione nel determinare le entrate nette potenziali dell'operazione, dovranno essere detratte dalle spese ammissibili al massimo nella richiesta di pagamento finale presentata dal Beneficiario
Costi	Costi sostenuti durante il periodo di riferimento di cui all'art. 15, comma 2, Reg. (UE) n. 480/2014 (cfr. <i>infra</i>)	Si segnalano al riguardo le seguenti disposizioni: ▪ vanno considerati i costi di sostituzione di attrezzature con ciclo di vita breve, in modo da garantire il funzionamento tecnico dell'operazione ▪ vanno inoltre considerati i costi operativi fissi, compresi i costi di manutenzione, quali i costi del personale, di manutenzione e riparazione, di gestione e amministrazione generale e di assicurazione ▪ vanno infine considerati i costi operativi variabili, compresi i costi di manutenzione, quali i costi per il consumo di materie prime, di energia e altro materiale di processo e i costi di manutenzione e riparazione necessari per prolungare la durata dell'operazione ▪ i risparmi sui costi operativi generati dall'operazione vanno trattati come entrate nette, a meno che non siano compensati da una pari riduzione delle sovvenzioni per il funzionamento, con l'eccezione dei risparmi sui costi derivanti dall'attuazione delle misure di efficienza energetica (questi ultimi risparmi, quindi, non andranno trattati come entrate nette)
Note comuni a entrate e costi	Ex artt. 15 e 19, Reg. (UE) n. 480/2014, entrate e costi vanno esaminati: ▪ applicando il metodo incrementale, ovvero confrontando le entrate e i costi in uno scenario comprendente il nuovo investimento con le entrate e i costi nello scenario senza il nuovo investimento, oppure, in caso di operazione costituita da un nuovo <i>asset</i>, considerando le entrate e i costi del nuovo investimento ▪ considerando importi IVA esclusa, solo se l'IVA non è un costo ammissibile per l'operazione	

**Termini del calcolo delle entrate nette potenziali di un'operazione
ex Reg. (UE) n. 480/2014**

Termine	Definizione e Note	
	▪ prendendo in considerazione soltanto i flussi di cassa destinati a essere erogati o incassati nell'ambito dell'operazione ▪ stabilendo i flussi di cassa per ogni anno in cui sono erogati o riscossi nell'ambito dell'operazione, nel periodo di riferimento di cui all'art. 15, comma 2, Reg. (UE) n. 480/2014 (cfr. infra) ▪ escludendo dal calcolo voci contabili non di cassa, quali l'ammortamento, eventuali riserve per costi di sostituzione futuri e le riserve per sopravvenienze passive	
Periodo di riferimento	Ex art. 15, comma 2, Reg. (UE) n. 480/2014, il periodo di riferimento considerato per il calcolo delle entrate nette deve comprendere il periodo di realizzazione dell'operazione e rientrare tra i seguenti: ▪ 30 anni per i settori delle ferrovie e dell'approvvigionamento idrico/gestione del ciclo delle acque; ▪ 25-30 anni per i settori delle strade, della gestione dei rifiuti e del trasporto urbano; ▪ 25 anni per il settore dei porti e aeroporti; ▪ 15-25 anni per i settori dell'energia e della ricerca e innovazione; ▪ 15-20 anni per il settore della banda larga; ▪ 10-15 anni per il settore delle infrastrutture d'impresa e per altri settori	
Valore residuo dell'investimento	Nel caso in cui gli <i>asset</i> di un'operazione abbiano una durata di vita predeterminata maggiore del periodo di riferimento sopra indicato, il valore residuo dell'investimento è determinato calcolando il valore attuale netto dei flussi di cassa negli anni di vita rimanenti dell'operazione (salvo l'impiego di altri metodi di calcolo, in circostanze debitamente giustificate)	
Attualizzazione	Il tasso di attualizzazione finanziaria da impiegare è il 4%	In caso di impiego di un tasso di attualizzazione finanziaria diverso: ▪ la scelta del tasso adottato deve essere motivata e il valore del tasso di attualizzazione deve essere giustificato in particolare sulla base i) delle specifiche condizioni macroeconomiche dello Stato membro interessato e delle tendenze e congiunture macroeconomiche internazionali, oppure ii) della natura dell'investitore o della struttura di attuazione, quali i partenariati pubblico-privato; oppure iii) della natura del settore interessato; ▪ ai fini della determinazione del tasso di attualizzazione, l'AdG deve garantire un'applicazione coerente del tasso di attualizzazione adottato a operazioni simili nello stesso settore.

Per quanto riguarda sia il computo del margine lordo di autofinanziamento di investimenti infrastrutturali generatori di entrate, sia la verifica della quota di finanziamento UE e costruzione dei piani finanziari degli interventi si può ancora fare riferimento al documento pubblicato il 27 giugno 2003 dal Dipartimento per le politiche di sviluppo e di coesione - Servizio per le politiche dei fondi strutturali comunitari: “Documento per la determinazione della partecipazione dei Fondi strutturali negli investimenti in infrastrutture generatori di entrate”.

Un modello di Check-list per l'audit delle operazioni consistenti in Progetti Generatori di Entrate è riportato all'allegato 53 (si precisa che tale check-list può essere utilizzata "ad integrazione" delle check-list specifiche per le diverse tipologie di operazioni).

3.4.6.1.5 Operazioni di ingegneria finanziaria

Per il dettaglio degli audit delle operazioni inerenti strumenti di ingegneria finanziaria si rimanda al precedente paragrafo 3.4.3 del presente Manuale e ai documenti in esso richiamati.

3.4.6.1.6 Principi di pari opportunità e non discriminazione

Ai sensi dell'art. 7, Reg. (UE) n. 1303/2013, gli Stati membri e la Commissione:

- *“provvedono affinché la parità tra uomini e donne e l'integrazione della prospettiva di genere siano tenute in considerazione e promosse in tutte le fasi della preparazione e dell'esecuzione dei programmi, anche in connessione alla sorveglianza, alla predisposizione di relazioni e alla valutazione”* (c.d. **principio di pari opportunità**), in attuazione dei principi generali di cui all'art. 157 del TFUE;
- *“adottano le misure necessarie per prevenire qualsiasi discriminazione fondata su sesso, razza o origine etnica, religione o convinzioni personali, disabilità, età o orientamento sessuale durante la preparazione e l'esecuzione dei programmi. In particolare, si tiene conto della possibilità di accesso per le persone con disabilità in tutte le fasi della preparazione e dell'esecuzione dei programmi”* (c.d. **principio di non discriminazione**), in attuazione dei principi generali di cui all'art. 10 del TFUE.

Tali principi rientrano tra i principi di base della Strategia Europa 2020, una delle cui priorità è dedicata alla promozione nell'UE di una crescita inclusiva, ovvero di un'economia con un alto tasso di occupazione e che favorisca la coesione sociale, oltre che economica e territoriale. Inoltre, la correlata iniziativa “Piattaforma europea contro la povertà”, include l'obiettivo di lotta alla discriminazione in tutte le sue forme, compresa quella nei confronti delle persone diversamente abili. Nell'ambito dell'audit delle operazioni, l'auditor dovrà quindi verificare che l'operazione oggetto di controllo promuova, o, comunque, rispetti i principi di pari opportunità e non discriminazione, di cui all'art. 7, Reg. (UE) n. 1303/2013, secondo una delle seguenti due prospettive:

- attivazione, ai sensi delle previsioni dell'Accordo di Partenariato e dei singoli Programmi Operativi, di **interventi diretti** alla promozione delle pari opportunità e della non discriminazione, tramite a esempio gli interventi rientranti entro i seguenti Obiettivi Tematici (OT), di cui all'art. 9 del Reg. (UE) n. 1303/2013:
 - **OT 8** - Promuovere un'occupazione sostenibile e di qualità e sostenere la mobilità dei lavoratori;

- **OT 9** - Promuovere l'inclusione sociale e combattere la povertà e ogni discriminazione;

Più in generale, ex art. 96, Reg. (UE) 1303/2013, in ciascun Programma Operativo deve essere inserita una descrizione delle “...azioni specifiche per promuovere le pari opportunità e prevenire le discriminazioni fondate sul sesso, la razza o l'origine etnica, la religione o le convinzioni personali, la disabilità, l'età o l'orientamento sessuale...in particolare per quanto riguarda l'accesso ai finanziamenti, tenendo conto delle esigenze dei vari gruppi bersaglio a rischio di tale discriminazione, e in particolare l'obbligo di garantire l'accessibilità per le persone disabili”;

- integrazione del principio di pari opportunità e non discriminazione **quale priorità trasversale**, per quanto applicabile, per tutte le tipologie di interventi sostenuti dai Fondi SIE.

Salve le specificità connesse alla tipologia di operazione in esame, l'auditor dovrà quindi verificare in particolare che:

- l'operazione rispetti e tenga in considerazione i principi di pari opportunità e non discriminazione quali priorità trasversali (c.d. "mainstreaming"), ove non si tratti di un intervento direttamente rivolto all'attuazione di tali principi;
- i principi di pari opportunità e non discriminazione, ivi inclusa l'accessibilità per le persone con disabilità, siano stati tenuti in considerazione e promossi in tutte le fasi dell'operazione.

Al riguardo, rappresenta un utile supporto anche alle attività di audit, la Comunicazione della Commissione “Guida all'osservanza della Carta dei diritti fondamentali dell'Unione europea nell'attuazione dei fondi strutturali e di investimento europei” (2016/C 269/01) che fornisce esempi di attuazione di tali diritti nelle diverse fasi di gestione e controllo dei Fondi SIE, quali la selezione delle operazioni o le verifiche di gestione.

Inoltre, tale Comunicazione ricorda che la Convenzione delle Nazioni Unite sui diritti delle persone con disabilità (UNCRPD) del dicembre 2010 è stata firmata dall'UE ed è pertanto applicabile anche negli Stati membri nell'attuazione delle politiche UE. Inoltre, l'Unione Europea ha adottato la Strategia europea sulla disabilità 2010-2020: un rinnovato impegno per un'Europa senza barriere², la quale ha il fine di “...mettere le persone con disabilità in condizione di esercitare tutti i loro diritti e di beneficiare di una piena partecipazione alla società e all'economia europea, in particolare mediante il mercato unico”;

- siano state adottate tutte le misure necessarie per prevenire qualsiasi discriminazione fondata su sesso, razza o origine etnica, religione o convinzioni personali, disabilità, età o orientamento sessuale, con riguardo sia a rischi di “discriminazione diretta”, sia di “discriminazione indiretta”. Le nozioni di discriminazione diretta e indiretta sono riportate nel box che segue e sono precisate nella normativa presentata più oltre;

Nozioni di discriminazione diretta e indiretta

- Disposizione, criterio, prassi, atto, patto o comportamento, nonché l'ordine di porre in essere un atto o un comportamento, che produca (direttamente) un effetto pregiudizievole, discriminando singoli o gruppi in ragione del loro sesso, razza o origine etnica, religione o convinzioni personali, disabilità, età o orientamento sessuale, nonché il trattamento meno favorevole rispetto a quello di un altro singolo o gruppo in situazione analoga
- Disposizione, criterio, prassi, atto, patto o comportamento apparentemente neutro che tuttavia mette o può mettere singoli o gruppi di un determinato sesso, (o razza o origine etnica, religione o convinzione personali, disabilità, età o orientamento sessuale) in una posizione di particolare svantaggio rispetto a singoli o gruppi di altro sesso (o razza o origine etnica, religione o convinzioni personali, disabilità, età o orientamento sessuale), salvo che tali disposizioni, criteri, ecc. riguardino requisiti essenziali (es. allo svolgimento dell'attività lavorativa), purché l'obiettivo sia legittimo e i mezzi impiegati per il suo conseguimento siano appropriati e necessari

- l'operazione rispetti il quadro normativo e strategico fornito dalle c.d. “Condizionalità Ex-ante”, ex art. 19 e Allegato XI del Reg (UE) n. 1303/2013 per quanto applicabile alla tipologia di operazione in esame. Alcune Condizionalità ex ante sono correlate più direttamente alla promozione dei principi di pari opportunità e non discriminazione, come riepilogato nella tabella che segue. L’Accordo di Partenariato e ciascun Programma Operativo, infatti, riepilogano la disciplina applicabile al riguardo.

Condizionalità ex ante correlate di pari opportunità e non discriminazione		
Disciplina di riferimento ex Accordo di Partenariato		
Condizionalità ex ante	Disciplina UE	Disciplina nazionale
B.1 ANTIDISCRIMINAZIONE - Esistenza della capacità amministrativa per l'attuazione e l'applicazione del diritto e della politica dell'Unione in materia di antidiscriminazione nel campo dei Fondi SIE	Direttive UE/2000/43/CE e UE/2000/78/CE	D. Lgs. 9 luglio 2003, n. 215 (Attuazione della Direttiva UE/2000/43/CE) - Parità di trattamento tra le persone, indipendentemente dalla razza e dall’origine etnica D. Lgs. 9 luglio 2003, n. 216 (Attuazione della Direttiva UE/2000/78/CE) - Parità nell’occupazione e nelle condizioni di lavoro, a prescindere dalla religione, dagli handicap e dall’orientamento sessuale
B.2 PARITÀ DI GENERE - Esistenza della capacità amministrativa per l'attuazione e l'applicazione del diritto e della politica dell'Unione in materia di parità di genere nel campo dei Fondi SIE	Direttiva 75/117/CEE Direttiva 2002/73/CE	D. Lgs. del 30 maggio 2005, n. 145 (Attuazione Direttiva 2002/73/CE) - Parità di trattamento tra gli uomini e le donne, per quanto riguarda l'accesso al lavoro, alla formazione e alla promozione professionale e le condizioni di lavoro

Condizionalità ex ante correlate di pari opportunità e non discriminazione		
Disciplina di riferimento ex Accordo di Partenariato		
Condizionalità ex ante	Disciplina UE	Disciplina nazionale
		D.Lgs. n. 198/2006 – Codice delle pari opportunità
B.3 DISABILITÀ - Esistenza della capacità amministrativa per l'attuazione e l'applicazione della Convenzione ONU sui diritti delle persone con disabilità (UNCRPD) nel campo dei Fondi SIE conformemente alla Decisione 2010/48/EC del Consiglio	Decisione 2010/48/EC	Legge 3 marzo 2009, n. 18 (Ratifica della Convenzione delle Nazioni Unite sui diritti delle persone con disabilità)
9.2 INTEGRAZIONE DELLE COMUNITÀ A RISCHIO DISCRIMINAZIONE E DEI ROM – Esistenza di un quadro politico strategico nazionale per l'inclusione dei Rom	Comunicazione della Commissione Europea n.173/2011	“Strategia nazionale d’inclusione dei Rom, dei Sinti e dei Camminanti” (Attuazione Comunicazione Commissione Europea n.173/2011)

Già nel quadro dell’analisi sulla corretta impostazione e sull’efficace funzionamento del Sistema di Gestione e Controllo del PO, l’AdA può esaminare se:

- il Sistema di Gestione e Controllo favorisca la promozione e il rispetto dei principi di pari opportunità e non discriminazione, prevedendo a esempio che la manualistica e la documentazione predisposte dall’AdG contemplino, a livello di Asse, Obiettivo Tematico, Priorità di investimento e Obiettivo Specifico, indicazioni per l’integrazione dei principi in questione nell’attuazione del Programma, con riferimento sia ad azioni direttamente dedicate alla promozione di tali principi, sia ad azioni che possono contribuire indirettamente a tale scopo;
- le procedure per la selezione delle operazioni tengano in debito conto la conformità delle operazioni alle politiche trasversali dell’UE;
- l'Autorità di Gestione abbia fornito indicazioni - definite ad esempio di concerto con i competenti referenti dell'Amministrazione (es. Consigliera di Parità) – ai Beneficiari in relazione agli obiettivi, criteri ed indicatori ai fini della promozione dei principi di pari opportunità e non discriminazione alle relative operazioni;
- anche le procedure per la verifica delle operazioni tengano in debito conto la conformità delle operazioni alle politiche trasversali dell’UE;
- siano previsti “*Dispositivi per la formazione del personale delle Autorità coinvolto nella gestione e nel controllo dei Fondi SIE in relazione al diritto e alla politica dell'Unione in materia di parità di genere nonché all'integrazione della dimensione di genere*”, oltretché in materia di non

discriminazione, in ottemperanza ai criteri di adempimento delle Condizionalità ex ante “Antidiscriminazione” e “Parità di genere” e in coerenza con gli adempimenti previsti dai Piani di Rafforzamento Amministrativo.

In coerenza con la citata Nota EGESIF 14-0011-02, si raccomanda quindi di prevedere **audit di sistema tematici** in materia di pari opportunità e non discriminazione, in fase di aggiornamento delle Strategie di audit e a completamento della valutazione del rischio intrinseco o inerente, nonché della valutazione dell'affidabilità del Sistema di Gestione e Controllo.

Con **specifico riferimento invece all'operazione** oggetto di audit, l'auditor potrà ad esempio esaminare se:

- siano state rispettate le previsioni del Sistema di Gestione e Controllo per la promozione e il rispetto dei principi di pari opportunità e non discriminazione;
- siano state rispettate le indicazioni dell'Autorità di Gestione ai Beneficiari in materia;
- le procedure per la selezione effettivamente realizzate abbiano tenuto in debito conto la conformità delle operazioni alle politiche trasversali dell'UE;
- siano state rispettate le pertinenti norme sugli aiuti di Stato (es. aiuti a favore di lavoratori svantaggiati e ai lavoratori con disabilità).
- siano state rispettate le pertinenti norme sugli appalti (es. norme relative agli appalti sociali in favore di lavoratori svantaggiati e dei lavoratori con disabilità, alle specifiche tecniche, ai criteri di valutazione delle offerte, ecc.).
- le verifiche di gestione condotte sull'operazione oggetto di audit abbiano preso in considerazione il rispetto dei principi di pari opportunità e non discriminazione.

Si riporta, in Allegato 55 al presente Manuale, un modello di “Check-list per l'audit delle operazioni relativo al principio orizzontale di pari opportunità e non discriminazione”, check-list che potrà essere utilizzata “ad integrazione” di quelle specifiche per le diverse tipologie di operazioni.

Come precedentemente indicato, diversi aspetti relativi all'attuazione di tali principi possono essere esaminati già in fase di audit di sistema. Anche in tal caso, l'auditor potrà avvalersi della citata Check-list in Allegato 55, per i punti di controllo maggiormente applicabili in caso di audit di sistema, sopra richiamati.

3.4.6.1.7 Principio di sviluppo sostenibile

Ai sensi dell'art. 8, Reg. (UE) n. 1303/2013, gli obiettivi dei Fondi SIE sono perseguiti in linea con il **principio dello sviluppo sostenibile** e della promozione, da parte dell'UE, dell'obiettivo di preservare, tutelare e migliorare la qualità dell'ambiente, tenendo conto del principio "chi inquina

paga”. Tale norma rinvia al riguardo all’articolo 11 e all’articolo 191, comma 1, del TFUE, che prevede che *“le esigenze connesse con la tutela dell'ambiente devono essere integrate nella definizione e nell'attuazione delle politiche e azioni dell'Unione, in particolare nella prospettiva di promuovere lo sviluppo sostenibile”*.

Per sviluppo sostenibile è possibile intendere uno sviluppo economico e sociale compatibile con l'equità sociale, la tutela ambientale e i diritti delle future generazioni.

Il principio di sviluppo sostenibile rientra tra i principi di base della **Strategia Europa 2020**, una delle cui priorità è dedicata alla promozione nell’UE di una crescita sostenibile, ovvero di un’economia più efficiente sotto il profilo delle risorse, più verde e più competitiva. Come noto, infatti, tra gli obiettivi della Strategia Europa 2020 rientra anche il **target "20/20/20"**, che prevede:

- la riduzione delle emissioni di gas serra del 20% (o persino del 30%, se le condizioni lo permettono) rispetto a i livelli del 1990;
- il raggiungimento di una quota del 20% del fabbisogno di energia ricavato da fonti rinnovabili;
- l’aumento del 20% dell’efficienza energetica.

Inoltre, la Comunicazione della Commissione Europea SWD(2016) 390 final, del 22/11/2016, **“Agenda 2030”** fornisce indicazioni sull’attuazione in Europa dell’Agenda 2030 dell’ONU in materia di sviluppo sostenibile e *Sustainable Development Goals* (SDGs) dell’ONU stessa. Tale Comunicazione espone i due filoni di lavoro che l’UE metterà in atto al fine di recepire i principi dell’Agenda 2030. Il primo consiste nella completa integrazione degli SDGs nel quadro normativo europeo e tra le priorità correnti della Commissione Europea. Il secondo filone consiste nell’elaborazione di una *vision* di lungo termine in relazione alle politiche di settore dopo il 2020, tenendo conto degli obiettivi dell’Agenda2030 nella preparazione del nuovo Quadro Finanziario Pluriennale dell’UE.

In questo quadro, **nell’ambito dell’audit delle operazioni**, l’auditor dovrà anche verificare che l’operazione oggetto di controllo promuova, o, comunque, rispetti il principio di sviluppo sostenibile, di cui all’art. 8, Reg. (UE) n. 1303/2013, secondo una delle seguenti prospettive:

- attivazione, ai sensi delle previsioni dell’Accordo di Partenariato e dei singoli Programmi Operativi, di **interventi diretti** alla promozione degli obblighi in materia di tutela dell'ambiente, all'impiego efficiente delle risorse, alla mitigazione dei cambiamenti climatici e adattamento ai medesimi, alla protezione della biodiversità, alla resilienza alle catastrofi, nonché alla prevenzione e la gestione dei rischi.

Alcuni Obiettivi Tematici (OT), di cui all’art. 9 del Reg. (UE) n. 1303/2013, sono stati specificamente previsti a riguardo, in particolare:

- **OT 4** - Sostenere la transizione verso un’economia a basse emissioni di carbonio in tutti i

settori;

- **OT 5** - Promuovere l'adattamento al cambiamento climatico, la prevenzione e la gestione dei rischi;
- **OT 6** - Preservare e tutelare l'ambiente e promuovere l'uso efficiente delle risorse;

- integrazione del principio di sviluppo sostenibile quale **priorità trasversale**, per quanto applicabile, per tutte le tipologie di interventi sostenuti dai Fondi SIE.

A tal fine, salvo le specificità connesse alla tipologia di operazione in esame, la verifica dell'auditor dovrà vertere in particolare sui seguenti aspetti:

- contributo fornito dall'operazione alla promozione della salvaguardia, tutela e miglioramento della qualità dell'ambiente; della protezione della salute umana; dell'impiego efficiente delle risorse naturali; della mitigazione/adattamento ai cambiamenti climatici; della protezione della biodiversità; della resilienza alle catastrofi; della prevenzione/gestione dei rischi.
- considerazione del rispetto del principio di sviluppo sostenibile nel quadro della selezione dell'operazione oggetto di audit e in tutte le fasi di realizzazione dell'operazione.

Al riguardo, rappresenta un utile supporto anche alle attività di audit, la **Comunicazione della Commissione** “*Guida all’osservanza della Carta dei diritti fondamentali dell’Unione europea nell’attuazione dei fondi strutturali e di investimento europei*” (2016/C 269/01)³ che fornisce esempi di attuazione di tali diritti nelle diverse fasi di gestione e controllo dei Fondi SIE, quali la selezione delle operazioni o le verifiche di gestione. Inoltre, tale Comunicazione ricorda che la Convenzione UNECE (*United Nations Economic Commission for Europe*) sull’accesso alle informazioni, la partecipazione del pubblico ai processi decisionali e l’accesso alla giustizia in materia ambientale (**Convenzione di Aarhus**) è stata approvata dall’UE con Decisione 2005/370/CE del Consiglio dell’UE ed è pertanto applicabile anche negli Stati membri;

- rispetto della normativa dell'UE, nazionale e regionale in materia di ambiente, per quanto applicabile in relazione all'operazione cofinanziata oggetto di audit;

Sul punto si ricorda che a livello nazionale e regionale gli interventi promossi dai Fondi SIE devono essere realizzati entro il quadro normativo e strategico fornito dalle c.d. “**Condizionalità Ex-ante**”, ex art. 19 e Allegato XI del Reg (UE) n. 1303/2013. Alcune Condizionalità ex ante sono correlate più direttamente alla promozione di tale principio, come riepilogato nella tabella alla pagina che segue. L’Accordo di Partenariato e ciascun Programma Operativo, infatti, riepilogano la disciplina applicabile al riguardo.

Si segnala inoltre che Il **Piano d’Azione Nazionale** sul *Green Public Procurement* (PAN-GPP),

³ Disponibile al link: [http://eur-lex.europa.eu/legalcontent/IT/TXT/PDF/?uri=CELEX:52016XC0723\(01\)&from=IT](http://eur-lex.europa.eu/legalcontent/IT/TXT/PDF/?uri=CELEX:52016XC0723(01)&from=IT)

adottato dal Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare, promuove la diffusione del *Green Public Procurement* tramite l'integrazione di criteri di tutela dell'ambiente in tutte le fasi dei processi di acquisto, incoraggiando la diffusione di tecnologie "verdi" e lo sviluppo di prodotti che abbiano il minor impatto possibile sull'ambiente.

- rispetto delle norme sugli aiuti di Stato in materia di sviluppo sostenibile;
- rispetto del principio di tutela dell'ambiente e di efficienza energetica nell'ambito di altre operazioni (es. affidamento dei contratti pubblici aventi ad oggetto lavori e servizi, in particolare per la ristrutturazione di strutture, interventi formativi, ecc.);
- corretta applicazione di eventuali indicazioni fornite dall'Autorità di Gestione – definite ad esempio di concerto con l'Autorità ambientale nazionale/regionale – in relazione a obiettivi, criteri ed indicatori di sostenibilità ambientale applicabili alla tipologia di operazione in esame;
- previsione di misure e strumenti di monitoraggio e/o controllo della sostenibilità ambientale, per quanto applicabili in relazione all'operazione cofinanziata oggetto di audit;
- considerazione del rispetto del principio di sviluppo sostenibile nel quadro delle verifiche di gestione sull'operazione oggetto di audit e verifiche sulla presenza di esternalità negative prodotte dalle operazioni realizzate.

Si riporta in Allegato 56 al presente Manuale un modello di "Check-list per l'audit delle operazioni relativa al principio orizzontale di sviluppo sostenibile", che può essere utilizzata anche "ad integrazione" delle check-list specifiche per le diverse tipologie di operazioni.

Diversi aspetti relativi all'attuazione di tale principio possono essere esaminati già in fase di audit di sistema. Anche in tal caso, l'auditor potrà avvalersi della medesima Check-list in Allegato 56.

Condizionalità ex ante correlate al principio di sviluppo sostenibile		
Disciplina di riferimento ex Accordo di Partenariato		
Condizionalità ex ante	Disciplina UE	Disciplina nazionale
4.1 Efficienza energetica di infrastrutture, edifici pubblici ed abitazioni	Direttiva 2010/31/UE	D.Lgs. 192/2005 e ss.mm.ii., di attuazione della Direttiva 2010/31/UE Decreto ministeriale ex articolo 4, comma 1, del D.Lgs. 192/2005
4.2 Cogenerazione	Direttiva 2004/8/CE	D.Lgs 20/2007 e ss.mm.ii., di attuazione della Direttiva 2004/8/CE Successivi Decreti ministeriali del 4 agosto 2011 e 5 settembre 2011
4.3 Energie rinnovabili	Direttiva 2009/28/CE	D.Lgs. 28/2011 e ss.mm.ii., di attuazione della Direttiva 2009/28/CE
5.1 Prevenzione e gestione dei	Direttiva 2007/60/CE	D.Lgs. 49/10

Condizionalità ex ante correlate al principio di sviluppo sostenibile		
Disciplina di riferimento ex Accordo di Partenariato		
Condizionalità ex ante	Disciplina UE	Disciplina nazionale
rischi		
5.2 Buone condizioni agronomiche ed ambientali	Reg. (UE) 1306/2013, Cap I, Titolo VI	Decreto Min. Politiche agricole n. 30125 del 22 dicembre 2009, modificato dal Decreto n. 10346 del 13 maggio 2011 e dal Decreto n. 27417 del 22 dicembre 2011
5.3 Requisiti minimi per fertilizzanti e prodotti fitosanitari	Reg. (UE) 1305/2013, art. 29	Decreto Min. Politiche agricole n. 30125 del 22 dicembre 2009, modificato dal Decreto n. 10346 del 13 maggio 2011 e dal Decreto n. 27417 del 22 dicembre 2011
5.4 Altri <i>standard</i> previsti dalla legislazione nazionale	Direttiva 2009/128/CE Reg (UE) 1305/2013, art. 29	D. Lgs. n. 150 del 14 agosto 2012 Decreto interministeriale pubblicato il 12 febbraio 2014
6.1 Settore delle risorse idriche	Direttiva 2000/60/CE	D.lgs. n. 152/2006 di attuazione della Direttiva 2000/60/CE Legge n. 13 del 27 febbraio 2009
6.2 Settore dei rifiuti	Direttiva 2008/98/CE	Decreto Direttoriale del Min. Ambiente del 7 ottobre 2013
B.6 NORMATIVA AMBIENTALE - Esistenza di dispositivi che garantiscano l'applicazione efficace della normativa dell'Unione in materia ambientale connessa alla VIA e alla VAS	Direttiva 2011/92/UE (VIA) Direttiva 2001/42/CE (VAS)	D.Lgs. 3 aprile 2006, n. 15 e ss.mm.ii.

3.4.6.1.8 Contrasto alle frodi (focus ARACHNE)

Anche gli audit sulle operazioni, come gli audit di sistema, includono la verifica che siano state adottate tutte le misure necessarie, nel rispetto delle pertinenti misure legislative, regolamentari e amministrative, per tutelare gli interessi finanziari dell'UE e ai fini della prevenzione, individuazione e rettifica di eventuali irregolarità e frodi, pur se con riguardo alla specifica operazione oggetto di audit. A tal fine, in sede di audit sulle operazioni l'auditor verifica che siano state applicate, nel caso dell'operazione oggetto di audit, le misure antifrode istituite dall'Autorità di Gestione a seguito della relativa Valutazione del rischio di frode. In sede di audit di sistema, infatti, l'Autorità di Audit verifica già che l'Autorità di Gestione abbia realizzato tale valutazione dei rischi di frode, tenendo conto del modello di cui all'Allegato 1 alla Nota EGESIF n. 14-0021-00 del 16/06/2014, 2014 "Valutazione

dei rischi di frode e misure antifrode efficaci e proporzionate”⁴, al fine di valutare l'impatto e la probabilità di eventuali rischi di frode lesivi degli interessi finanziari dell'UE nel caso del Programma Operativo di pertinenza. Per ciascun rischio individuato nell'ambito di tale valutazione, l'Autorità di Gestione deve aver predisposto appropriate misure e verifiche per l'attenuazione di tale rischio, considerando i suggerimenti di cui all'Allegato 2 della Nota EGESIF citata.

Di conseguenza, al momento degli audit sulle operazioni, l'auditor verificherà se sussista effettivo riscontro dell'attuazione delle misure antifrode quali definite dall'Autorità di Gestione a seguito della propria Valutazione dei rischi di frode. A tal fine tutti i modelli di check-list forniti con il presente Manuale implementano specifici punti di controllo al riguardo, che gli auditor sono sempre tenuti a compilare effettuando le necessarie verifiche per dare atto dell'impatto delle misure antifrode messe in atto dall'AdG sulle operazioni in esame (punti di controllo che possono nel caso essere integrati/implementati nel caso l'auditor ne ravvisi la necessità in relazione alle peculiarità delle operazioni stesse e delle misure antifrode definite e poste in essere).

Si rammenta inoltre che la Commissione Europea ha sviluppato il sistema ARACHNE quale strumento informatico **integrato** per l'estrazione e l'arricchimento di dati, volto a rafforzare l'identificazione, la prevenzione e l'individuazione di frodi nell'ambito dei Fondi SIE.

Il sistema “ARACHNE” è uno strumento informatico integrato a supporto dell'analisi dei potenziali rischi di frode, tramite le relative funzionalità di integrazione e analisi di dati, alimentato da fonti dati esterne, quali banche dati mondiali (Orbis e Lexis Nexis World compliance) e sistemi informativi della Commissione Europea (VIES e Infoeuro) e da fonti dati interne. Ad esempio, la banca dati Orbis contiene informazioni dettagliate e confrontabili di oltre 200 milioni di aziende e società, raccolte da dati pubblicamente disponibili; la banca dati Word Compliance contiene informazioni aggregate su profili di persone politicamente esposte (PEP), nonché notizie derivanti da giornali e riviste on line dei Paesi dell'Unione Europea e dei Paesi terzi.

La fonte dati interna è rappresentata dalle informazioni provenienti dalle singole Autorità di Gestione dei diversi Stati Membri titolari di Programmi FESR e FSE relativamente allo stato di attuazione dei progetti. IGRUE collabora infatti con la Commissione Europea nell'alimentazione del sistema ARACHNE con i dati di attuazione finanziaria, fisica e procedurale degli interventi presenti nel Sistema Unitario Nazionale di Monitoraggio e realizza specifici percorsi formativi.

⁴ Disponibile al link: http://ec.europa.eu/regional_policy/it/information/publications/guidelines/2014/fraud-risk-assessment-and-effective-and-proportionate-anti-fraud-measures



Il Gruppo tecnico presieduto dal MEF-RGS-IGRUE e composto da rappresentanti di alcune Autorità di Gestione e Autorità di Audit dei Programmi Operativi FESR e FSE, nonché da rappresentanti dell'Agenzia per la Coesione Territoriale e dell'Agenzia Nazionale per le Politiche Attive del Lavoro, ha definito delle “*Linee guida nazionali per l'utilizzo del sistema comunitario antifrode ARACHNE*”, dedicate alle Autorità e Organismi a vario titolo coinvolti nel processo di gestione e controllo dei Programmi Operativi, che presentano le fasi amministrative in cui è raccomandato l'utilizzo del sistema ARACHNE al fine di concorrere al rispetto della normativa in materia antifrode. Nell'ambito dei rispettivi Sistemi di Gestione e Controllo, ciascuna Amministrazione, in base alla propria organizzazione interna, alla dotazione strutturale di risorse di personale, alle esigenze di verifica e di sorveglianza, potrà ampliare le proprie attività di verifica anche ad ulteriori fasi amministrative descritte in tale documento.

Le Autorità di Audit possono usufruire del sistema ARACHNE nelle diverse fasi del ciclo di audit, a partire dalla definizione della Strategia di audit. Le AdA possono infatti tenere conto delle informazioni ottenute dal sistema ARACHNE entro il processo di valutazione dei rischi, nel quadro della valutazione del rischio intrinseco. Il sistema ARACHNE, sulla base dei dati acquisiti come indicato, calcola e visualizza fino a 102 indicatori di rischio, classificati in 7 categorie principali di rischio: appalti, gestione dei contratti, ammissibilità, concentrazione, prestazione, ragionevolezza e rischio per la reputazione e allerta frode. Il sistema calcola un punteggio complessivo per ciascuna delle 7 categorie (con punteggio massimo 50); la media dei punteggi delle 7 categorie di rischio origina un indicatore di “rischio globale” (con punteggio massimo 50) del progetto. Il punteggio complessivo viene considerato significativo quando supera il valore 40.

In sede di audit di sistema, inoltre, in merito al Requisito Chiave 7 “Efficace attuazione di misure

antifrode proporzionate”, l’Autorità di Audit rileva presso le Autorità del Programma le modalità di utilizzo di ARACHNE adottate entro i Sistemi di Gestione e Controllo dei PO di competenza. Tenendo conto delle risultanze dell’attività svolta dal Gruppo di lavoro per l’autovalutazione del rischio di frode, l’AdA può verificare alcuni aspetti, quali: l’attivazione delle utenze; la gestione dei livelli di responsabilità; le procedure e il calendario con le indicazioni delle fasi in cui il sistema è utilizzato; le modalità di gestione dei casi; la presenza dell’informativa ai Beneficiari per l’utilizzo dei dati ai fini del rispetto della normativa sulla *privacy*. Nel quadro della realizzazione di test di conformità, l’Autorità di Audit accerta che l’Autorità di Gestione/Organismo Intermedio abbia effettivamente utilizzato il sistema ARACHNE secondo le modalità previste. Se ad esempio, il Sistema di Gestione e Controllo prevede il ricorso al sistema ARACHNE anche in fase di selezione delle operazioni e/o di controllo di I livello, l’Autorità di Audit si accerta che l’AdG/OI abbia svolto le attività di pertinenza e che la prova documentale delle verifiche effettuate sia verificabile. L’Autorità di Audit può altresì consultare il sistema ARACHNE nell’ambito di audit trasversali su particolari tematiche ad esempio: società partecipate, *in-house*, PMI, ecc..

Nel quadro degli audit delle operazioni, l’Autorità di Audit può consultare ARACHNE per acquisire informazioni relative ai Beneficiari delle operazioni che rientrano nel campione, quali ad esempio:

- presenza di conflitti di interessi (Beneficiario /fornitore, appaltante/appaltatore);
- esecutore/fornitore/prestatore di servizi in caso di appalti.
- concessione di altri finanziamenti (divieto di cumulo o doppio finanziamento);
- elevata concentrazione di finanziamenti;
- dimensione di impresa (impresa unica, piccola, media o grande impresa);
- riscontro dell’operatività di un Beneficiario nel periodo di vincolo ex post;

In particolare per quello che riguarda i controlli sul rischio di doppio finanziamento la Commissione raccomanda un controllo sui sistemi informatici dei fondi SIE o di altri organismi/banche dati nazionali (eventualmente basati sul rischio), riguardanti gli attuali e i precedenti periodi di programmazione e sottolinea come il controllo preventivo della posizione del beneficiario sul sistema ARACHNE rappresenti una buona prassi (ad esempio una valutazione del beneficiario in base al n. di operazioni degli ultimi anni, della dimensione dell’impresa, degli indicatori di solvibilità e rischio di frode).

Necessariamente, le informazioni fornite dal sistema ARACHNE non rappresentano di per sé elementi probatori; esse possono tuttavia essere utilizzate come *input* per le attività di analisi e verifica.

L’Autorità di Audit della Regione Marche ad oggi non ha definito proprie modalità specifiche per l’utilizzo dello strumento ARACHNE; in tale sede si rimanda pertanto al contenuto del menzionato documento predisposto dal Gruppo Tecnico presieduto dal MEF-RGS-IGRUE “*Linee guida*

nazionali per l'utilizzo del sistema comunitario antifrode ARACHNE", il quale fornisce altresì i seguenti allegati:

- Manuale utente - versione 1.2 del 15 maggio 2017; modulo richiesta profilatura;
- decodifica dei dati del Protocollo Unico di Colloquio 2014-2020 per ARACHNE – versione 1.0;
- Carta per l'introduzione e l'applicazione dello strumento di valutazione del rischio di ARACHNE nelle verifiche di gestione – versione 1.5; calcolo dei rischi – versione 1.0 del 15 maggio 2017; suggerimenti operativi per la procedura di scarico dell'analisi di rischio e il campionamento delle operazioni;
- suggerimenti operativi per: la gestione del Caso in ARACHNE; la procedura di individuazione delle operazioni più rischiose; la raccolta dati del monitoraggio periodico dell'evoluzione del rischio del progetto.

Un altro strumento a disposizione dell'auditor per la rilevazione di eventuali casi di **sospetta frode** è costituito dall'analisi di specifici indicatori, i cosiddetti “**cartellini rossi**” (*Red flag*), che possono supportare l'individuazione di possibili attività fraudolente (una Nota dedicata al riguardo, pur se relativa alla precedente Programmazione, è la Nota COCOF 09/0003/00 del 18/02/2009, “*Nota di informazione sugli indicatori di frode per il FESR, l'FSE e l'SC*”⁵). Come noto, infatti, sono considerati **casi di frode accertata** esclusivamente i casi qualificati come tali da una Sentenza definitiva dell'Autorità giudiziaria.

Ulteriori elementi di supporto all'auditor nell'individuazione di casi di possibili sospetta frode sono forniti dalle **Note informative** dell'Ufficio europeo per la lotta antifrode (**OLAF**) a esempio in materia di conflitti di interessi e contraffazione dei documenti, nonché dalla Raccolta di casi di frode anonimizzati pubblicati dall'OLAF stesso.

Nell'ambito del controllo documentale, al fine di individuare eventuali possibili attività fraudolente, l'auditor può inoltre fare riferimento alla Nota della Commissione Europea sulla “**Individuazione di frodi documentali nel quadro delle azioni strutturali - Guida pratica per le Autorità di Gestione**”⁶, elaborata da un gruppo di esperti degli Stati membri con il coordinamento dell'Unità dell'OLAF “Prevenzione delle frodi”. La Nota fornisce chiarimenti sul concetto di frode documentale identificandola come un'alterazione materiale o ideologica di un documento; l'alterazione materiale si manifesta quando un documento può essere modificato manualmente (es. voci o riferimenti vengono cancellati), mentre l'alterazione ideologica si configura laddove il contenuto del documento non rispecchi la realtà (ad esempio nel caso di una descrizione falsa dei servizi resi oppure un elenco di partecipanti con firme false). Nel tenere presente che tutti i tipi di documenti presentati dai Beneficiari

⁵ Disponibile al link: http://ec.europa.eu/regional_policy/it/information/publications/cocof-guidance%20documents/2009/information-note-on-fraud-indicators-for-erdf-esf-and-cf

⁶ Disponibile al link: <https://ec.europa.eu/sfc/sites/sfc2014/files/sfc-files/guide-forged-documents-IT.pdf>

sono esposti al rischio di contraffazione, l'auditor, a titolo esemplificativo e non esaustivo, pone particolare attenzione alle seguenti tipologie di atti:

- contratti
- curriculum vitae
- documenti di identità
- siti web
- garanzie bancarie
- bilanci
- fatture
- documenti attestanti i pagamenti
- estratti conto bancari
- certificati di regolarità fiscale e contributiva
- relazioni dei partecipanti/beneficiari
- documenti attestanti la partecipazione dei destinatari/beneficiari (registri presenze, timesheets, cartellini di presenza, ecc...).

L'autenticità e attendibilità dei sopra menzionati documenti potranno essere verificati ad esempio:

- mediante richieste di verifica alle amministrazioni o enti che li hanno rilasciati (ad es. INPS per i DURC);
- mediante la consultazione di visure camerali (ad es. Camere di Commercio, Registro Imprese), così come di banche dati *open source*;
- mediante riscontri di coerenza tra importi riportati in documenti bancari (estratti conto, documenti di pagamenti) e documenti contabili e di bilancio.

La menzionata Nota sulla individuazione delle frodi documentali fa riferimento a c.d. “segnali d'avvertimento”, sia per quanto riguarda il formato dei documenti (es. fatture prive di logo della Società, importi scritti a mano, cifre cancellate, ecc.), sia per quanto attiene al loro contenuto (es. descrizione vaga di prodotti/servizi, date, importi, numero di partita IVA, ecc.).

In caso entro l'operazione oggetto di audit si sia verificato un caso di sospetta frode o frode, l'auditor verifica che il Beneficiario e l'Autorità di Gestione (nonché l'eventuale Organismo Intermedio) abbiano correttamente realizzato le pertinenti **procedure di gestione e informazione**, e in particolare:

1. il Beneficiario abbia tempestivamente informato l'AdG in modo esatto e completo (eventualmente tramite l'Organismo Intermedio competente);
2. l'Autorità di Gestione abbia effettuato l'esame della valutazione dell'irregolarità, accertando l'effettiva irregolarità o sospetta frode o meno. A tal proposito si raccomanda di far riferimento alla “*Tabella di classificazione delle tipologie di irregolarità*” riportata in Allegato 61; tale tabella associa al tipo di irregolarità riscontrata (descrizione) un codice identificativo

dell'irregolarità stessa, al fine di un corretto inserimento all'interno del sistema informativo;

3. in caso di effettiva irregolarità, sospetta frode, o frode, l'AdG abbia adempiuto agli obblighi di comunicazione di cui all'art. 122 del Reg. (UE) n. 1303/2013 e all'art. 3 del Reg. (UE) n. 1970/2015 che integra il Regolamento (UE) n. 1303/2013.

In particolare, l'auditor verifica che, ogni irregolarità, sospetta frode o frode riscontrata nel caso dell'operazione oggetto di audit (oggetto di un primo verbale amministrativo o giudiziario) sia stata inserita nella comunicazione che l'AdG invia alla CE entro due mesi successivi alla fine di ogni trimestre ai sensi dell'art. 72, comma 1, lett. h) del Reg. (UE) n. 1303/2013. L'Autorità di Gestione deve infatti aver trasmesso per via elettronica, per il tramite della Presidenza del Consiglio dei Ministri e attraverso il sistema di gestione delle irregolarità istituito dalla Commissione Europea *Irregularity Management System* (IMS), informazioni su tutte le irregolarità segnalate dagli Organi competenti e riscontrate come tali nella fase di valutazione. L'auditor controlla quindi che anche l'irregolarità, sospetta frode, o frode riscontrata nel caso dell'operazione oggetto di audit sia stata oggetto di una Scheda OLAF all'interno del sistema IMS, in caso l'impatto sul Bilancio UE sia pari o superiore a 10.000,00 Euro.

In caso di somme inferiori, la comunicazione è prevista solo qualora la CE ne faccia esplicita richiesta, ma adeguata documentazione dovrà essere conservata e inserita sul sistema informativo dall'AdG.

In caso di sospetta frode o comportamenti rilevanti sotto il profilo penalistico, si applicheranno inoltre le norme previste dal Codice di Procedura Penale, in ordine alla notizia di reato, con i conseguenti obblighi di comunicazione all'Autorità giudiziaria o alla polizia giudiziaria;

4. l'auditor verifica quindi che l'Autorità di Gestione abbia applicato le adeguate rettifiche finanziarie e abbia messo in atto misure correttive, anche tramite eventuali aggiornamenti del Sistema di Gestione e Controllo, della manualistica e delle check-list, ove opportuno;
5. il Beneficiario dovrà quindi aver provveduto al rimborso all'AdG della somma irregolare e relativi interessi di mora;
6. l'auditor accerta inoltre che l'Autorità di Gestione abbia effettuato adeguatamente il *follow-up* sull'irregolarità, sospetta frode o frode e relative misure correttive, rettifiche e recuperi, provvedendo a comunicare i pertinenti aggiornamenti alla CE;
7. infine, l'auditor verifica che l'Autorità di Certificazione abbia ricevuto adeguata informazione dall'AdG e, in coerenza con la Nota EGESIF n. 15-0017-04, abbia ritirato la spesa irregolare dalla Dichiarazione di spesa alla CE, oppure abbia dedotto tale spesa dalla Domanda di pagamento intermedio dopo l'effettivo recupero. In entrambi i casi, la spesa dovrà essere stata inserita dall'AdC nel Registro debitori e dovrà risultare correttamente iscritta nei Conti del periodo contabile pertinente.

3.5 Analisi degli esiti degli audit e trattamento degli errori

Al termine dell'attività di verifica, l'Autorità di Audit valuta la natura dei risultati e nel caso siano state riscontrate delle irregolarità effettua una classificazione delle stesse tramite l'utilizzo di alcuni codici di codifica di cui all'allegato 28 del Manuale, annotati nelle relative check-list di audit delle operazioni.

In merito al trattamento degli errori rilevati, l'AdA tiene conto di quanto indicato dalla nota Egesif 15-0002-04 versione finale del 19/12/2018.

3.5.1 La valutazione degli errori

Gli errori rilevati negli audit sulle operazioni vanno classificati in errori sistemici, errori casuali o in circostanze eccezionali errori anomali.

Gli **errori sistemici** corrispondono ad una irregolarità sistemica ai sensi dell'art.2(38) del Reg.(UE) n.1303/2013 e cioè una irregolarità di natura ricorrente, con una elevata probabilità di verificarsi in tipi simili di operazioni che deriva da una grave carenza nel funzionamento efficace del Si.Ge.Co.

Gli errori sistemici sono riscontrati nel campione sottoposto ad audit ed hanno un impatto sulla popolazione non controllata e si verificano in circostanze ben definite e analoghe tra loro. Sono in generale connessi a procedure di controllo inefficaci nell'ambito del Si.Ge.Co. ed hanno una caratteristica comune (es. tipologia di operazione, periodo di tempo, bando di riferimento). In particolare, ai sensi dell'art.27(5) del Reg.(UE) n.480/2014, il riscontro di un potenziale errore sistemico, tale da comportare un rischio per altre operazioni nel quadro del Programma Operativo, implica per l'AdA lo svolgimento di ulteriori esami, compresi, se necessario, audit supplementari, per determinarne l'entità totale dell'errore e la successiva quantificazione (vedi paragrafo 3.4.5.e). Pertanto vanno individuate le situazioni suscettibili di contenere un errore dello stesso tipo, in modo tale da poter delimitare la sua incidenza totale sulla popolazione.

Se l'AdA al termine del lavoro supplementare ottiene ragionevoli garanzie che la sottopopolazione interessata da errori sistemici è interamente circoscritta e che all'interno della popolazione non vi sono altre unità che potrebbero presentare errori analoghi, al fine di ottenere il TETP (Tasso di errore totale proiettato), l'importo degli errori sistemici va sommato all'errore proiettato casuale.

In tal caso infatti l'importo degli errori sistemici riscontrati nel campione non è ritenuto un errore casuale e non viene preso in considerazione per il calcolo dell'errore proiettato casuale, ma aggiunto ad esso per il calcolo del TETP. Se invece la delimitazione dell'errore sistemico non è effettuata

prima della presentazione della RAC, l'errore sistemico interessato va trattato come un errore casuale ai fini del calcolo dell'errore casuale proiettato.

Un particolare tipo di errore da non confondere con gli errori sistemici si presenta quando un errore riscontrato in una sola operazione del campione induca l'auditor a individuare uno o più errori al di fuori della stessa operazione campionata; questo tipo di errore è classificato come "errore noto". L'errore noto va corretto come qualsiasi altro errore, ma non va aggiunto al TETP, in quanto contrariamente agli errori sistemici, la delimitazione dell'errore noto è fatta a livello dell'operazione nella quale è stato rilevato.

Gli **errori casuali**, invece, sono gli errori non considerati sistemici. Questo concetto presume la probabilità che gli errori casuali riscontrati nel campione sottoposto a controllo siano presenti anche nella popolazione non sottoposta ad audit, se il campione è rappresentativo. Pertanto tali errori devono essere inclusi nel calcolo della proiezione dell'errore, la cui metodologia varia a seconda del metodo di campionamento utilizzato, come descritto nella nota Egesif sul campionamento.

Infine l'ultima fattispecie di errore è quella di **errore anomalo** il quale è legato al verificarsi di eventi eccezionali che devono essere ben circoscritti e motivati, in quanto tale errore è considerato non rappresentativo della popolazione. L'AdA dovrà spiegare le procedure di audit supplementari effettuate (ad esempio un campione complementare) per trarre conclusioni a conferma dell'esistenza dell'errore anomalo. Alla luce di ciò, l'ISA 530 prevede che tale tipologia di errore possa essere esclusa dalla proiezione degli errori sulla popolazione; tuttavia, tale errore deve essere comunque considerato per la quantificazione del tasso di errore totale, se non corretto. Pertanto se l'errore anomalo è stato rettificato prima della presentazione della RAC non viene computato per il tasso di errore proiettato totale, mentre se non è stato corretto va aggiunto nel calcolo del TETP.

Pertanto al termine dei controlli, l'AdA valuta la natura e le caratteristiche degli eventuali errori riscontrati, unitamente all'opportunità di eseguire ulteriori indagini, compresa la selezione di un apposito campione complementare/supplementare al fine di escludere la presenza di fattori di rischi o di errori sistemici.

La valutazione della sistematicità o casualità dell'errore sarà eseguita sulla base dei seguenti criteri:

- errore già rilevato in precedenti controlli dell'AdA o di altri revisori;
- errore presente in una serie di azioni simili o procedure affini dello stesso Organismo o di Organismi diversi;
- caratteristiche dell'errore dalle quali è possibile/probabile che si producano altre irregolarità della stessa o di diversa natura.

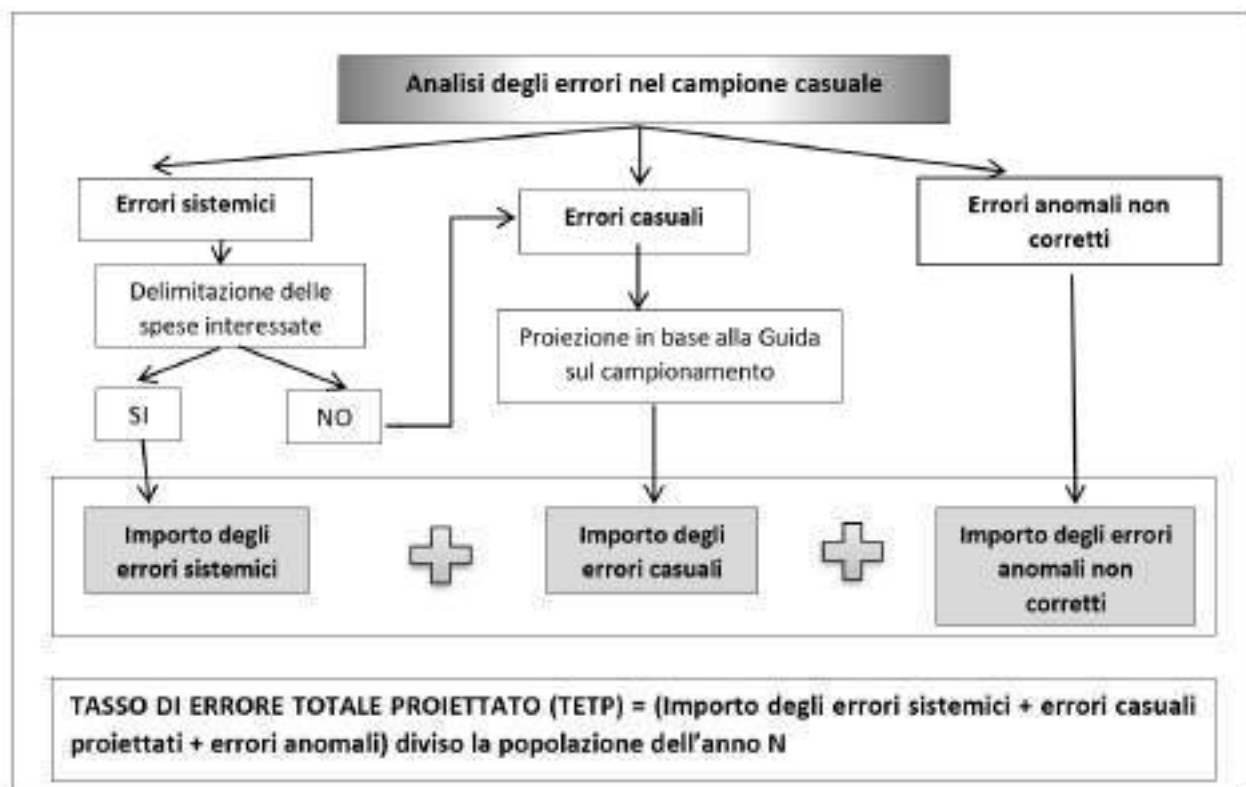
Le anomalie riscontrate verranno comunicate attraverso la trasmissione della RAC nella quale è prevista una sezione dedicata alla documentazione delle criticità ed in linea con la nota Egesif sul Trattamento degli errori.

3.5.2 Il tasso di errore totale proiettato (TETP)

Una volta analizzate le varie tipologie di errore, l'errore totale proiettato corrisponderà alla somma degli errori precedentemente menzionati, riepilogando che:

- se gli errori sistemici sono identificati nel campione sottoposto a controllo e sono stati opportunamente delimitati nella popolazione non controllata, tale delimitazione è aggiunta all'errore totale proiettato;
- per gli errori casuali, invece, si procederà alla proiezione degli stessi sulla popolazione non controllata a seconda della tipologia di campionamento utilizzata;
- per gli errori anomali, infine, il loro valore sarà aggiunto all'errore totale proiettato, se non corretti.

La tabella sottostante sintetizza quanto sopra espresso:



Nel caso in cui il metodo di campionamento adottato sia un metodo statistico, è possibile al termine dei controlli determinare sia il tasso di errore totale proiettato sulla popolazione (TETP) che la precisione (SE), quale misura dell'incertezza associata all'estrapolazione, al fine di calcolare il limite

superiore dell'errore ($ULE = TETP + SE$), applicando le formule indicate nella nota Egesif sul Campionamento, a seconda del metodo statistico applicato.

L'errore proiettato (TETP) e il limite superiore (ULE) sono quindi entrambi confrontati con l'errore massimo tollerabile (TE) fissato pari al 2% della spesa, per trarre le conclusioni dell'audit:

- 1) se $TETP > TE$ il revisore conclude dicendo che gli errori nella popolazione sono superiori alla soglia di materialità;
- 2) se $TETP < TE$ e anche $ULE < TE$ il revisore conclude che gli errori nella popolazione sono inferiori alla soglia di materialità;
- 3) se $TETP < TE$ ma $ULE > TE$ è necessario del lavoro aggiuntivo visto che non ci sono garanzie per sostenere che la popolazione non è affetta da errori superiori alla soglia di materialità.

Il lavoro aggiuntivo richiesto, come indicato dalla Linea Guida INTOSAI n.23, consiste in una delle seguenti possibilità:

- richiedere all'organismo controllato di esaminare gli errori/le eccezioni rilevati e quelli che si potrebbero verificare in futuro; ciò potrebbe comportare adeguamenti concordati dei resoconti finanziari;
- effettuare ulteriori verifiche al fine di attenuare il rischio del campionamento e di conseguenza la tolleranza che deve rientrare nella valutazione dei risultati (ad esempio un campione addizionale, vedi paragrafo 3.4.5.e);
- utilizzare procedure di audit alternative per conseguire una garanzia supplementare.

L'Autorità di Audit utilizza il proprio giudizio professionale per scegliere una delle opzioni summenzionate, motivandone la scelta nella RAC.

Un'ulteriore possibilità di intervento prevista in caso di $TETP < 2\%$ ma $ULE > 2\%$ consiste nel ricalcolare il livello di confidenza in modo da raggiungere risultati conclusivi e cioè sia l'errore proiettato che il limite superiore al di sotto della rilevanza; qualora il livello di confidenza così ricalcolato è ancora compatibile con una valutazione del Si.Ge.Co., si può concludere con sicurezza senza condurre ulteriori verifiche che la popolazione non mostra errori rilevanti; pertanto solo in situazioni in cui la confidenza ricalcolata non è accettabile, in quanto non conforme alla valutazione dei sistemi, è necessario procedere ad ulteriori verifiche con campionamenti aggiuntivi. Per le modalità da applicare per il ricalcolo del livello di confidenza si rimanda alla nota Egesif sul Campionamento capitolo 7.7.

3.5.3 Il tasso di errore totale residuo (TETR)

Oltre al tasso di errore totale proiettato (TETP), nella RAC va riportato anche il Tasso di errore totale residuo (TETR) cioè il tasso di errore totale al netto delle rettifiche finanziarie applicate in relazione

agli errori individuati dall'AdA nel corso dei controlli sulle operazioni. Il TETR corrisponde in generale al TET applicato alla popolazione senza importi in corso di valutazione e altri importi negativi meno le rettifiche finanziarie relative agli errori rilevati dall'AdA e meno altre correzioni applicate da parte dell'AdG/AdC al fine di ridurre i rischi individuati. Il TETR va confrontato con la soglia di rilevanza del 2% al fine di raggiungere una conclusione sulla legittimità e regolarità delle spese certificate. Per il calcolo del TETR l'AdA terrà conto delle istruzioni fornite dalla Commissione con l'Egesif 15-0002-04 in particolar modo in presenza di importi oggetto di valutazione in corso ai sensi dell'art.137(2) del Reg.(UE) n.1303/2013; inoltre ai fini del calcolo del TETR, nella RAC viene data indicazione dell'eventuale presenza di unità di campionamento riferite ad anticipi erogati agli Strumenti Finanziari.

3.5.4 Casi particolari di errore

Relativamente a particolari casi di errore che potrebbero essere riscontrati nell'ambito dell'attività di controllo, l'AdA terrà in considerazione quanto precisato nella nota Egesif 15-0002-04 (Paragrafo 2.2 Casi particolari).

Nella situazione specifica in cui tra gli errori individuati si riscontrassero casi di frode o sospetta frode, l'Autorità di Audit provvederà all'eventuale segnalazione alla struttura competente, la quale effettuerà la comunicazione, per importi superiori ai 10.000,00 euro di contributo, all'OLAF informando degli esiti dei relativi procedimenti amministrativi e giudiziari, ai sensi dell'art.122 del Reg.(UE) n.1303/2013. Se l'operazione risulta inclusa nel campione casuale e non ne fosse possibile il controllo a causa della conservazione della documentazione da parte delle autorità giudiziarie, si prevedono le due seguenti situazioni:

- a) se esistono prove certe di frode, la spesa in questione viene conteggiata come un errore e inclusa nel TETP;
- b) se non sono ancora presenti informazioni certe sullo stato di frode, si dovrà provvedere a sostituire l'operazione campionata, applicando una selezione casuale alla restante popolazione e utilizzando lo stesso metodo di campionamento, se tale procedura può essere effettuata in tempo utile per la presentazione della RAC; altrimenti l'AdA dovrà riportare nella RAC i casi identificati da tale situazione eccezionale esprimendo il potenziale impatto sul calcolo del TETP e quindi sul Parere di audit.

In relazione alla valutazione del rischio di frode, inoltre, saranno effettuati regolari audit di sistema nei confronti dell'AdG, sulla base dell'art.127 del Reg.(UE) n.1303/2013, tenendo conto delle indicazioni fornite con la nota Egesif 14-0021-00 "Valutazione del rischio di frode e su misure antifrode effettive e proporzionate".

3.5.5 Misure correttive

Relativamente alle misure correttive da adottare, tutti gli errori, compresi gli errori casuali, sistemici e anomali devono essere corretti. Ai fini di un Parere di Audit senza riserve, la spesa dichiarata alla Commissione deve essere corretta in modo che il Tasso di errore totale residuo (TETR) corrispondente al Tasso di errore totale proiettato (TETP) meno le rettifiche finanziarie applicate in relazione agli errori individuati dall'AdA nel proprio audit delle operazioni, sia inferiore o uguale al 2%. Se nonostante tali rettifiche il TETR è ancora al di sopra della soglia di rilevanza del 2%, è necessario applicare rettifiche finanziarie aggiuntive per estrapolazione, applicando i modelli di calcolo previsti nell'Allegato 4 dell'Egesif 15-0002-04, al fine di garantire un TETR inferiore o uguale al 2%.

Nel caso specifico in cui siano stati riscontrati errori sistemici va determinato l'importo complessivo di spesa interessato da tali errori, procedendo al più presto alla necessaria rettifica: la delimitazione dell'errore sistemico nelle spese non sottoposte ad audit può essere effettuata anche dall'AdG sotto la supervisione dell'AdA che verifica la qualità del lavoro dell'AdG al fine di pervenire ad appropriate conclusioni da descrivere nella RAC, predisponendo se necessario un piano d'azione di interventi correttivi.

Infine per quanto riguarda le conclusioni da riportare nella RAC in merito alla garanzia dell'efficace funzionamento del Si.Ge.Co. a seguito dei risultati ottenuti dall'audit, si rimanda al successivo Capitolo 4.1.

3.6 Audit dei conti

3.6.1 Procedure e finalità dell'audit dei conti

L'audit dei conti, ai sensi dell'art. 137 (1) del Reg (UE) n. 1303/2013 e art. 29 del Reg (UE) n. 480/2014, è svolto dall'AdA in riferimento ad ogni anno contabile allo scopo di confermare che tutti gli elementi richiesti dai regolamenti siano inclusi correttamente nei conti presentati dall'Autorità di Gestione con anche funzioni di Certificazione e supportati da documenti contabili mantenuti da quest'ultima, dagli Organismi Intermedi se presenti e dai beneficiari.

La metodologia finalizzata all'audit dei conti si basa sugli orientamenti previsti dalla Nota Egesif 15-0016-04 del 03/12/2018 concernenti le linee guida per gli Stati Membri sull'Audit dei Conti e considera, sia gli esiti del lavoro degli audit di sistema effettuati con particolare riferimento a quelli riferiti alla funzione di Certificazione, sia i risultati degli audit sulle operazioni. L'AdA effettua inoltre verifiche aggiuntive finali sui conti, al fine del rilascio del Parere.

L'attività dell'AdA consiste, dunque, nel verificare la completezza, accuratezza e veridicità dei seguenti importi dichiarati dalla funzione di Certificazione, nel dettaglio, ai sensi dell'art. 29 (5) del Reg. (UE) n. 480/2014, verifica che:

- (a) l'importo totale della spesa ammissibile dichiarato ai sensi dell'art. 137 (1) (a) del Reg. (UE) n. 1303/2013 (appendice 1 dell'allegato VII del Reg. n. 1011/2014) corrisponda alla spesa ed al corrispondente contributo pubblico inclusi nelle domande di pagamento presentate alla Commissione per l'anno contabile di riferimento. Se ci sono differenze, l'AdA deve valutare l'adeguatezza delle spiegazioni fornite nei conti (appendice 8 dell'allegato VII del Reg. n. 1011/2014);
- (b) gli importi ritirati e recuperati durante l'anno contabile (appendice 2 dell'allegato VII del Reg. n. 1011/2014), gli importi da recuperare alla fine dell'anno contabile (appendice 3 dell'allegato VII del Reg. n. 1011/2014), i recuperi effettuati a norma dell'art. 71 del Reg. (UE) n. 1303/2013 (appendice 4 dell'allegato VII del Reg. n. 1011/2014), e gli importi non recuperabili (appendice 5 dell'allegato VII del Reg. n. 1011/2014) presentati nei conti, corrispondano agli importi registrati nei sistemi contabili della funzione di Certificazione;
- (c) le spese siano state escluse dai conti ai sensi dell'art. 137 (2) del Reg. (UE) n. 1303/2013 se del caso, a causa di una valutazione in corso della sua legittimità e regolarità, e che tutte le rettifiche richieste si riflettano nei conti del periodo contabile in questione. L'AdA, inoltre, verifica, sulla base di un campione, che tutte le correzioni necessarie come risultato dalle verifiche di gestione, o dagli audit sono state riflesse nei conti dell'anno contabile in questione;
- (d) gli importi dei contributi del programma versati agli strumenti finanziari (appendice 6 dell'allegato VII del Reg. n. 1011/2014) e gli anticipi sugli aiuti di Stato (appendice 7 dell'allegato VII del Reg. n. 1011/2014) versati ai beneficiari sono supportati dalle informazioni disponibili presso l'AdG con anche con funzioni di Certificazione.

La verifica degli aspetti di cui sopra è eseguita sulla base degli appositi modelli di check-list e di rapporto per l'audit dei conti di cui rispettivamente agli allegati 73 e 74.

La redazione di un rapporto provvisorio (allegato 74) si renderà necessaria qualora, al termine delle proprie verifiche, l'AdA abbia riscontrato nelle bozze dei conti presentate dal responsabile della funzione di certificazione delle criticità tali da rendere necessarie rettifiche e/o correzioni, che l'AdA formalizza in delle raccomandazioni; l'audit dei conti ha infatti lo scopo di consentire di correggere ulteriormente i Conti prima della certificazione alla Commissione Europea. Verificati i riscontri forniti dal responsabile della certificazione nei termini stabiliti nella lettera di trasmissione del rapporto provvisorio (allegato 75), nel proprio rapporto definitivo (allegato 74) sull'audit dei Conti, l'AdA esamina se le azioni correttive e raccomandazioni formulate sono state recepite nella versione finale dei Conti. Pertanto, il Rapporto definitivo sui Conti dovrà riflettere l'opinione dell'AdA sull'ultima versione dei Conti, esattamente la versione che sarà inserita dall'AdG con anche funzioni

di Certificazione sul sistema SFC2014 ai fini della trasmissione alla Commissione Europea. L'esito definitivo dell'audit sui Conti può essere senza riserve nell'ipotesi in cui la versione definitiva dei Conti contenga tutte le rettifiche ritenute necessarie dall'AdA.

Nel caso in cui persistano criticità o raccomandazioni anche a seguito della versione definitiva dei Conti, l'AdA attiva le necessarie procedure di follow-up (di cui al paragrafo 3.7) allo scopo di monitorare l'attuazione delle raccomandazioni o misure correttive indicate dall'AdA nel Rapporto definitivo di audit dei Conti.

3.6.2 Pianificazione ed esecuzione dell'audit dei conti

Per lo svolgimento della propria attività l'AdA tiene conto degli Standard di audit riconosciuti a livello internazionale di cui al precedente paragrafo 3.

L'audit dei conti ha inizio con la pianificazione dell'attività di verifica, da formalizzarsi nel documento denominato Memorandum (allegato 26). Per il dettaglio far riferimento al par. 3.2.4.1.

Previo analisi dell'ambiente di controllo, si procede con l'esame della lista dei conti annuali certificati, trasmessa dalla funzione di Certificazione in bozza, entro i termini concordati tra le Autorità e indicati nella Strategia.

L'audit dei conti viene svolto integrando e affiancando i dati ricevuti con le informazioni derivanti dagli esiti dell'attività di audit svolta ordinariamente dall'AdA nel corso dell'anno contabile (audit di sistema e audit delle operazioni) e da ulteriori verifiche aggiuntive. In base al calendario previsto dalla Strategia, l'AdA comunica all'AdG con funzioni di Certificazione l'esito di tali verifiche aggiuntive; quest'ultima provvede all'invio della versione finale dei conti, eventualmente corretti, a seguito delle osservazioni e raccomandazioni impartite.

3.6.2.1 Utilizzo dei risultati degli audit delle operazioni

Come indicato al precedente paragrafo, l'AdA si avvale degli esiti degli audit delle operazioni, eseguiti nel corso dell'anno contabile di riferimento, per ottenere garanzie in merito alla formulazione del Parere di Audit dei conti. In tali circostanze l'AdA verifica che:

- l'importo totale della spesa ammissibile dichiarata ai sensi dell'articolo 137 (1.a) del Reg (UE) n. 1303/2013 si riconcili con la spesa (e il corrispondente contributo pubblico) incluso nelle domande di pagamento presentate alla Commissione;
- tutti gli importi irregolari individuati nelle operazioni campionate siano stati esclusi dai conti;

- le correzioni finanziarie necessarie siano state tenute in debita considerazione nei conti per l'anno contabile in questione;
- se, ai sensi dell'art 27 (2) del Reg. (UE) n. 480/2014, il contributo pubblico corrisponda alla corretta spesa per l'operazione e sia stato pagato al Beneficiario in conformità all'articolo 132 (1) del Reg. (UE) n. 1303/2013;

Se applicabile per le operazioni del campione controllato, l'AdA verifica che gli importi dei contributi del Programma versati agli strumenti finanziari e che gli anticipi degli Aiuti di Stato versati ai beneficiari siano supportati dalle informazioni disponibili a livello dell'AdG con anche funzioni di Certificazione.

Alla luce degli esiti finali degli audit delle operazioni, nell'ambito degli audit dei Conti l'AdA verificherà in particolare la corretta implementazione dei meccanismi di follow-up a fronte di spese valutate come non ammissibili (effettività dei ritiri, decertificazioni delle spese dichiarate non ammissibili, recuperi, ecc.).

Nell'ambito dell'audit dei Conti deve infatti essere eseguita una verifica sul rispetto da parte dell'AdC delle indicazioni contenute nella Nota EGESIF 15-0018-04 del 3 dicembre 2018, relativa alla preparazione, esame e accettazione dei Conti, con particolare riferimento ai seguenti aspetti:

- importi registrati nel sistema contabile dell'Autorità di Certificazione;
- importi dei contributi del Programma pagati per Strumenti Finanziari;
- anticipi pagati nel contesto degli aiuti di Stato;
- riconciliazione delle spese;
- calcolo del saldo annuale.

Rientra infatti nell'attività di audit dei Conti la verifica sul rispetto della corretta applicazione da parte dell'AdC degli orientamenti in materia di importi ritirati, importi recuperati, importi da recuperare e importi non recuperabili come previsto dalla Nota EGESIF 15-0016-04 del 3 dicembre 2018.

3.6.2.2 Utilizzo dei risultati degli audit di sistema

L'Articolo 29 (4) del Reg. n. (UE) 480/2014 stabilisce che l'audit di sistema include la verifica dell'affidabilità del sistema contabile dell'AdC e, a campione, la verifica dell'esattezza della spesa, degli importi ritirati e degli importi recuperati registrati nel sistema contabile.

L'AdA prevede di effettuare annualmente l'audit di sistema alla funzione di Certificazione al fine di raccogliere elementi utili per lo svolgimento dell'audit dei conti. L'audit di sistema deve coprire anche l'affidabilità del sistema informativo utilizzato da quest'ultima.

In occasione dell'esecuzione dell'audit di sistema, l'AdA verifica la rispondenza della funzione di Certificazione ai Requisiti Chiave definiti dall'allegato IV, Tabella 1 del Reg. (UE) n. 480/2014. Particolare attenzione viene prestata al requisito chiave 13 *“Adequate procedures per elaborare e certificare la completezza, esattezza e veridicità dei conti”*, effettuando test di conformità, sulla base delle informazioni inserite nel sistema contabile utilizzato della funzione di Certificazione, in grado di coprire tutti gli elementi fondamentali dei Conti, come descritto al punto 5 dell'articolo 29 del Reg. (UE) n. 480/2014.

In aggiunta, nell'ambito degli audit di sistema, l'AdA verifica l'esistenza e la corretta attuazione delle procedure per garantire che:

- la bozza dei conti sia presentata dall'Autorità di Gestione con anche funzioni di Certificazione all'AdA tempestivamente;
- la spesa sia stata esclusa dai conti ai sensi dell'Articolo 137 (2) del Regolamento (UE) n. 1303/2013, se del caso, e che tutte le rettifiche richieste siano riportate nei conti per l'anno contabile in questione, come stabilito dall'Articolo 29 (5.c) del Regolamento (UE) n. 480/2014.

Se l'audit di sistema effettuato a livello della funzione di Certificazione rivela gravi carenze nel Sistema di Gestione e Controllo, in particolare per i requisiti fondamentali relativi a questa, verrà rilasciato un parere con riserva. Tale parere riguarderà non solo il funzionamento del Sistema di Gestione e Controllo, ma potrebbe anche portare a riserve sul giudizio in merito alla veridicità e correttezza dei conti (come stabilito dall'articolo 29 (5) del Reg. (UE) n. 480/2014).

Anche le attività di audit di sistema sui pertinenti Requisiti Chiave dell'AdG forniscono all'AdA elementi probatori utili anche ai fini dell'audit sui Conti, con particolare riguardo, ad esempio, al Requisito Chiave 6.

Quando alcuni elementi previsti dall'All. VII del Reg. (UE) n. 1011/2014 non possono essere controllati al momento dell'audit di conti, l'AdA effettua delle verifiche aggiuntive finali, di cui al paragrafo successivo 3.6.2.3.

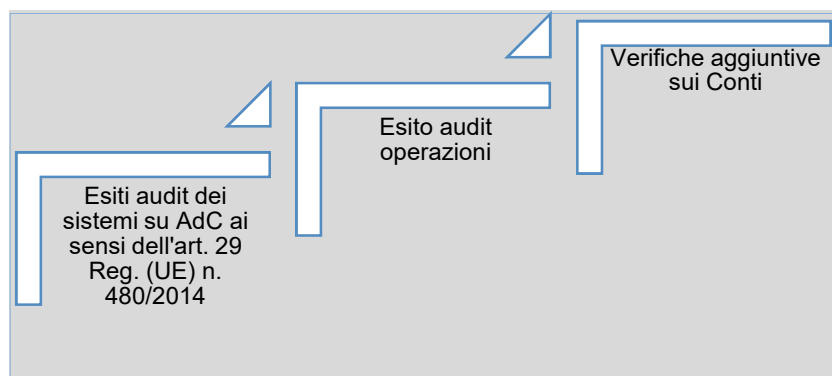
3.6.2.3 Verifiche aggiuntive finali sulla bozza dei conti

In funzione del livello di garanzia fornito dagli esiti degli audit di sistema effettuati e dei risultati degli audit delle operazioni, la metodologia di audit adottata ai fini del rilascio del parere sull'affidabilità dei conti prevede delle verifiche aggiuntive sulla bozza finale dei conti, da effettuarsi nel periodo indicato nel calendario allegato alla Strategia.

Nel dettaglio, l'AdA procede ad effettuare:

- una validazione finale dei dati sottostanti registrati (voci di spesa certificate, ritiri, recuperi, importi da recuperare e importi non recuperabili). Quindi, riguardo alle voci di spesa certificate, viene confermata la correttezza degli importi inclusi nelle domande di pagamento intermedie presentate durante l'anno contabile, anche attraverso l'audit delle operazioni. Di conseguenza, in questa fase, le verifiche aggiuntive possono essere limitate alla verifica delle rettifiche e delle correzioni fatte dalla funzione di Certificazione dopo la presentazione della domanda finale di pagamento intermedio e riflesse nell'appendice 8 dei conti di cui al Reg (UE) n. 1011/2014. Per quanto riguarda le altre voci (ritiri, recuperi, importi da recuperare, e importi non recuperabili), l'AdA effettua verifiche aggiuntive sulle singole registrazioni sulla base di un campione rappresentativo che copre ogni tipologia, tenendo in considerazione gli audit di sistema e i risultati degli audit delle operazioni;
- una verifica sulla riconciliazione delle spese, di cui all'appendice 8 dei conti del Reg. (UE) n. 1011/2014, al fine di confermare il raffronto tra le spese dichiarate ai sensi dell'articolo 137 (1) (a) del Reg. (UE) n. 1303/2013 e le spese dichiarate rispetto al medesimo periodo contabile nelle domande di pagamento presentate alla Commissione, accompagnato da una spiegazione delle differenze, se presenti; in tal caso, l'AdA valuterà la portata delle spiegazioni fornite svolgendo adeguate procedure di audit, volte ad ottenere evidenze sufficienti a stabilire che gli eventi che risultano dalle deduzioni sono stati identificati ed esaminati prima della presentazione del Parere di Audit e della Relazione Annuale di Controllo di cui alle lettere (a) e (b) del primo comma dell'Articolo 127 (5) del Reg. (UE) n. 1303/2013;
- assicura che i risultati di qualsiasi audit, o attività di controllo (audit di sistema, audit delle operazioni, audit della Commissione e della Corte dei conti europea, controlli effettuati dall'AdG e, in generale, ogni altro risultato di audit e di controllo) siano adeguatamente riflessi nei conti, inclusa la spesa sottoposta ad una valutazione in corso di legittimità e regolarità in applicazione dell'art 137(2) del Reg (UE) n.1303/2013. Questa verifica dell'effettiva correzione delle irregolarità rilevate dal lavoro di audit (per il ritiro o il recupero da una domanda di pagamento intermedia nel corso dell'anno contabile o per la deduzione nei conti) risulterà utile ai fini del calcolo del tasso di errore residuo, che deve essere fornito nella Relazione Annuale di Controllo.

Fig. Processo complessivo concernente l'audit dei Conti



3.6.3 Esito dell'audit dei conti e monitoraggio delle raccomandazioni/misure correttive

Ai sensi dell'art. 139 (2) del Reg. (UE) n. 1303/2013 la Commissione basa il proprio esame dei conti sul parere fornito dall'AdA nel corrispondente capitolo della RAC. In occasione dell'invio del draft della Relazione Annuale di Controllo all'AdG con anche funzioni di Certificazione, l'AdA fornisce un parere non completamente definito, poiché al netto delle eventuali risultanze delle verifiche aggiuntive degli audit dei conti. Prima della certificazione della spesa alla Commissione, l'AdA provvede ad inoltrare gli esiti delle verifiche aggiuntive degli audit dei conti all'AdG con anche funzioni di Certificazione e la RAC aggiornata.

Si precisa che le scadenze e i termini indicati nel calendario allegato alla Strategia, le attività connesse allo svolgimento dell'Audit dei Conti, sono annualmente concordate dalle Autorità nel rispetto dei termini previsti dai Regolamenti e dagli orientamenti comunitari; sono pertanto suscettibili di variazioni (se del caso anche in corso d'opera) e in ogni caso stabilite in modo da consentire all'AdA la verifica dell'effettiva implementazione di eventuali raccomandazioni impartite all'AdG e all'AdC successivamente all'esame della documentazione contabile, e la chiusura dell'Audit dei Conti e la definizione del relativo parere prima del 15 febbraio di ogni anno contabile N+1, in modo da poterne includere gli esiti nella Relazione Annuale di Controllo, da presentare entro la medesima data (salvo eventuali proroghe al 1° marzo).

Ai fini del parere di audit sui conti, l'AdA tiene conto della soglia di rilevanza del 2% degli importi iscritti nella bozza dei conti prima che vengano effettuate le rettifiche. Se l'AdA concorda con le modifiche apportate alla bozza dei conti da parte della funzione di Certificazione, il parere di audit sui conti può essere senza riserve. Qualora siano stati rilevati elementi inesatti o incompleti nei conti, ma considerati irrilevanti dall'AdA, le informazioni relative a questi elementi sono indicate nella RAC e nel Parere di Audit come osservazioni.

I risultati e l'esito dell'audit dei conti vengono in ogni caso formalizzati in un rapporto, che può essere provvisorio o definitivo (modello allegato 74; modello lettera di trasmissione allegato 75), a seconda

che sia necessario o meno formalizzare osservazioni o impartire raccomandazioni, ulteriori a quelle eventualmente emerse durante il lavoro di audit e recepite/risolte in itinere dall'AdG/AdC (comprese le eventuali correzioni/rettifiche che l'AdC deve effettuare a livello di conti prima della trasmissione alla Commissione della RAC). Nel caso sia stato necessario formalizzare un rapporto provvisorio, nel successivo rapporto definitivo l'AdA esamina se le misure correttive e raccomandazioni formulate sono state recepite dall'AdG/AdC nella versione finale dei Conti. Pertanto, il Rapporto definitivo sui Conti dovrà riflettere l'opinione dell'AdA sull'ultima versione dei Conti, esattamente la versione che sarà inserita dall'AdC sul sistema SFC2014 ai fini della trasmissione alla Commissione Europea. L'esito definitivo dell'audit sui Conti può essere senza riserve nell'ipotesi in cui l'AdC rifletta nei Conti definitivi tutte le eventuali rettifiche ritenute necessarie dall'AdA.

L'AdA assicura il monitoraggio delle raccomandazioni e delle misure correttive che sono risultate dagli audit dei conti, tramite le procedure di follow-up (paragrafo 3.7) e il sistema informativo adottato.

3.6.4 Verifica della dichiarazione di affidabilità di gestione e sintesi annuale dei controlli nell'ambito dell'audit dei Conti

Il Parere di audit (di cui al successivo par. 4.2) deve riferire, tra l'altro, anche se il lavoro di audit metta in dubbio le asserzioni contenute nella "Dichiarazione di affidabilità di gestione" redatta dall'Autorità di Gestione, in base a quanto stabilito dall'art. 125 (4) (e) del Reg (UE) n. 1303/2013 e trasmessa alla Commissione entro il 15 febbraio dell'anno contabile successivo a quello di riferimento, unitamente ai Conti, al Parere di Audit e alla RAC, così come stabilito all'Art. 138 del Reg (UE) n. 1303/2013.

L'AdG trasmette all'AdA tale documento, unitamente al "Riepilogo Annuale dei controlli", e se del caso ad un'analisi della natura e della portata degli errori e delle carenze individuate nei sistemi e le azioni correttive adottate, in bozza a partire dal mese di settembre e nella sua versione definitiva entro il termine indicato nella Strategia.

Nell'ambito delle proprie attività di Audit sui Conti l'Autorità di Audit esamina pertanto anche la fase di preparazione della Dichiarazione di gestione e il Riepilogo dei controlli predisposti dall'AdG e la relativa coerenza con i Conti e con gli elementi probatori acquisiti dall'AdA stessa.

Tali verifiche vengono espletate attraverso specifici quesiti previsti nel modello di check-list per l'audit dei conti di cui all'allegato 73, di cui si dà poi evidenza nel relativo rapporto (allegato 74).

In particolare l'AdA è tenuta a verificare, ai fini del rilascio del summenzionato Parere di Audit, le affermazioni, distinte in dichiarazioni e conferme, contenute nella dichiarazione di affidabilità di

gestione e nel verificare che la sintesi annuale dei controlli riporti le informazioni relative al lavoro di audit, in linea con quanto riportato nella RAC.

Il modello di dichiarazione di affidabilità di gestione è definito nell'Allegato VI del Reg (UE) n. 207/2015, mentre il modello di sintesi annuale dei controlli fa riferimento all'Allegato 1 della "Guida orientativa sulla redazione della Dichiarazione di gestione e del Riepilogo annuale per gli Stati Membri" Egesif 15-0008-05 del 03/12/2018.

Ricevuta la dichiarazione di affidabilità di gestione e la sintesi annuale dei controlli da parte dell'AdG nella loro versione definitiva, l'AdA provvede a confrontare i relativi contenuti con i risultati del proprio lavoro di audit e con quanto riportato nel Rapporto Annuale di Controllo, al fine di confermarne/non confermarne la veridicità. A questo proposito tiene conto, delle informazioni e dei risultati relativi a:

- ✓ audit dei conti;
- ✓ audit di sistema e verifiche riguardanti lo stato di avanzamento del programma e le misure antifrode;
- ✓ audit delle operazioni.

Contestualmente l'AdA verifica l'iter procedurale adottato dall'AdG e le verifiche effettuate dalla stessa ai fini della redazione della suddetta Dichiarazione, sulla base del Si.Ge.Co. messo in atto per il Programma Operativo e in conformità a quanto indicato dalla "Guida orientativa sulla redazione della Dichiarazione di gestione e del Riepilogo annuale per gli Stati Membri" Egesif 15-0008-05 del 03/12/2018.

In caso di divergenze, o incongruenze rilevate, l'AdA ne discute con l'AdG, in modo tale da acquisire ulteriori informazioni, o modifiche/aggiornamenti della dichiarazione di affidabilità di gestione e/o della sintesi dei controlli prima della formulazione del Parere. Del termine dell'attività di verifica, viene data espressa comunicazione, tramite lettera, redatta secondo il modello di cui all'allegato 79.

3.7 Le attività di follow-up

Le attività di follow-up fanno riferimento alle procedure che l'Autorità di Audit mette in atto al fine di monitorare l'attuazione dei provvedimenti presi dagli Organismi sottoposti a controllo a seguito degli audit espletati. Si tratta di un'attività estremamente importante in quanto consente all'Autorità di Audit di contribuire direttamente a migliorare l'affidabilità del sistema, misurando il grado di rispondenza ai propri rilievi ed indirizzi e valutando l'adeguatezza, l'efficacia e la tempestività delle azioni intraprese. Oggetto principale del follow-up è la verifica dell'attuazione delle raccomandazioni e delle relative misure correttive proposte a seguito delle attività di audit, anche tramite eventuali apposite verifiche in loco per l'accertamento di tali adempimenti.

A tal fine viene predisposta una scheda contenente l'elenco dei controlli oggetto di procedure di follow-up, che l'AdA trasmette a ciascuno degli Organismi tenuti ad implementare le misure correttive, e in ogni caso, per conoscenza, alla P.O. con funzioni di Certificazione, in allegato ai rapporti definitivi di audit (audit di sistema, audit delle operazioni, audit dei conti, allegati n. 65, 66, 67, 67-bis) o al parere di Audit (di cui al successivo paragrafo 4.2) nel caso di parere con riserva o negativo (allegato 68). La scheda contiene un riepilogo delle verifiche effettuate, delle criticità rilevate, delle misure correttive individuate e dei relativi tempi previsti per l'attuazione.

La scheda deve essere compilata e firmata dai soggetti interessati e restituita all'Autorità di Audit, a seguito dell'implementazione delle azioni richieste, entro il termine comunicato nella lettera di trasmissione del rapporto definitivo e nella corrispondente sezione della scheda stessa; l'AdA può valutare di concedere una proroga al termine comunicato, in caso di richiesta motivata da parte degli Organismi interessati, valutandone in ogni caso l'opportunità in ragione della scadenza indicata per l'adozione delle misure correttive raccomandate e della loro urgenza.

Ricevuta la scheda compilata l'AdA provvede a:

- valutare le informazioni con essa fornite (e l'eventuale documentazione a corredo), verificando le misure e le azioni adottate e quindi l'attuazione delle raccomandazioni (come già detto anche mediante apposite verifiche in loco, se ritenute necessarie);
- comunicare le proprie valutazioni e l'esito del follow-up:
 - per l'audit di sistema con la lettera di cui al modello allegato 69, con la quale, in riferimento a ciascuna raccomandazione impartita, vengono riportate le misure correttive adottate comunicate dal soggetto interessato, la valutazione effettuata dall'AdA e l'eventuale formale chiusura del relativo follow-up; l'AdA infatti rinnova le raccomandazioni in merito alle quali dovesse valutare non sufficienti o incomplete i provvedimenti correttivi adottati, lasciandone aperto il follow-up ed indicando un nuovo termine di attuazione.
 - Per gli audit delle operazioni, l'audit dei conti, l'audit degli importi negativi e il Parere di audit rispettivamente con i modelli di lettera di cui agli allegati nn. 70, 71, 71bis, 72, formalizzando a ciascun soggetto interessato (mediante un'unica comunicazione o comunicazioni separate a seconda anche delle possibili differenti tempistiche di attuazione) la chiusura della rispettiva procedura di follow-up, una volta completata positivamente la verifica dell'attuazione di quanto raccomandato. Se da tale verifica dovesse risultare la necessità di ulteriore documentazione a comprova delle azioni ed implementazioni comunicate o la mancata o insufficiente attuazione di una o più raccomandazioni, l'AdA provvede a rinnovare le stesse mediante il rinvio ai soggetti interessati della relativa scheda di follow-up, se del caso opportunamente modificata,

dettagliando meglio le misure correttive richieste, e stabilendo un nuovo termine per la loro attuazione, rinviando a nuova verifica la chiusura del follow-up.

Sulle attività di follow-up, prima della loro chiusura, deve essere espletata la **quality review**: a tal fine la bozza di lettera di chiusura (redatta dall'auditor incaricato a seconda della tipologia di audit sui modelli di cui agli allegati 69-70-71-71bis-72) deve essere sottoposta alla revisione della Posizione Organizzativa, la quale provvede alla compilazione dell'apposita check-list di cui all'allegato 35 e sottopone la stessa all'approvazione dell'Autorità di Audit. Dopodiché la lettera di chiusura viene formalizzata e trasmessa ai destinatari.

Formalizzata la chiusura del follow-up, la relativa documentazione (schede di follow-up compilate e documenti forniti a comprova dell'attuazione delle raccomandazioni, quality review e lettera di chiusura) viene archiviata nel sistema informativo My Audit e nel fascicolo digitale di audit.

In sostanza, con la procedura di follow-up:

- ✓ per gli audit delle operazioni, l'AdA esegue un monitoraggio della tempistica di attuazione di tutte le raccomandazioni impartite, sia relative ad irregolarità finanziarie che ad irregolarità di altra natura; particolare attenzione va posta all'applicazione della eventuale rettifica finanziaria proposta, consistente in:
 - correzione dell'importo relativo all'irregolarità accertata a partire dalla prima certificazione utile o al più tardi nei conti;
 - recupero dell'importo indebitamente erogato nei confronti del beneficiario;
 - iscrizione della somma nel registro dei debitori.
- ✓ per gli audit di sistema, l'AdA esegue un monitoraggio della tempistica di attuazione per ciascuna delle raccomandazioni impartite agli organismi sottoposti a verifica con il rapporto definitivo;
- ✓ per gli audit dei conti, di cui al paragrafo 3.6, l'AdA attiva le opportune procedure allo scopo di monitorare l'attuazione di raccomandazioni, al fine di assicurare che i conti rispettino tutte le condizioni stabilite nell'art. 137 del Reg. (UE) n.1303/2013 e che la dichiarazione di affidabilità di gestione e la sintesi annuale dei controlli non presentino incongruenze e contraddizioni rispetto ai risultati del lavoro di audit;
- ✓ per gli audit degli importi negativi,
- ✓ nel caso di parere di audit con riserva o negativo, l'AdA indica alle Autorità coinvolte le azioni correttive necessarie a sanare le irregolarità che hanno determinato tale parere e monitora che le stesse siano state effettivamente attuate.

Le procedure di follow-up riguardano anche eventuali raccomandazioni relative al periodo contabile precedente a quello in relazione al quale è stato eseguito l'audit la cui attuazione non sia stata ancora

completata. Inoltre l'AdA monitora anche l'attuazione delle eventuali osservazioni della Commissione Europea e di altri Organismi di controllo nazionali e dell'UE (es. Guardia di Finanza, Corte dei Conti italiana, Corte dei Conti europea, OLAF).

In caso di ritardo ingiustificato nell'adozione delle misure correttive raccomandate, l'AdA provvede ad inviare ai soggetti sottoposti a verifica una prima lettera di sollecito, fornendo una nuova scadenza e, in caso di accertata definitiva inadempienza, ad informare l'amministrazione titolare del Programma Operativo (Giunta regionale). Se nonostante il sollecito, gli Organismi preposti non procedono all'adozione delle misure correttive richieste dall'Autorità di Audit, questa dovrà menzionare nella Relazione Annuale di Controllo la sussistenza di criticità, nonché l'eventuale mancata decertificazione della spesa per l'importo ritenuto non regolare, relativo all'operazione interessata.

4 Adempimenti dell'Autorità di Audit

4.1 La Relazione Annuale di Controllo

L'art. 127, paragrafo 5, lettera b), del Reg. (UE) n. 1303/2013, prevede la redazione da parte dell'AdA di una Relazione Annuale di Controllo (di seguito anche RAC) che rifletta le conclusioni tratte dalle attività di audit svolte, comprese le carenze riscontrate nei Sistemi di gestione e di controllo e le azioni correttive proposte e attuate.

La Relazione Annuale di Controllo (RAC) relaziona pertanto su tutte le attività di audit condotte con riferimento al periodo contabile compreso tra il 01/07 dell'anno N-1 ed il 30/06/ dell'anno N. relative alle spese incluse nelle domande di pagamento presentate alla Commissione.

Tale relazione unitamente al Parere, in conformità all'art. 63 (comma 5 e comma 7) del Reg. (UE, EURATOM) n. 1046/2018, va presentata ai competenti Servizi della Commissione europea di norma entro il 15/02 di ogni anno a partire dal 2016, con riferimento al periodo contabile precedente. Il termine del 15 febbraio può essere eccezionalmente prorogato dalla Commissione al 1° marzo, previa comunicazione da parte dell'Amministrazione titolare del Programma Operativo interessato. La proroga del termine deve essere debitamente motivata per iscritto e inviata alla Commissione, al più tardi entro il 15 febbraio.

L'ultima RAC sarà presentata il 15 febbraio 2025 e riporterà le attività di audit riferite all'ultimo esercizio contabile va dal 1 luglio 2023 al 30 giugno 2024.

La RAC è redatta conformemente al modello di cui all'Allegato IX del Reg. (UE) n. 207/2015 (allegato 76), così come modificato dal Reg. (UE) n. 277/2018, del 23 febbraio 2018, che ha sostituito la Tabella 10.2, "Risultanze degli audit delle operazioni". Inoltre, in allegato 77 al presente Manuale,

si riporta la tabella sui principali contenuti della RAC, che sintetizza le principali informazioni da riportare, fornite nella Nota Egesif 15-0002-04 del 19/12/2018 “*Linee guida per gli Stati membri sulla relazione annuale di controllo e sul parere di audit*”, che rappresenta gli orientamenti della Commissione in merito appunto alla redazione della RAC.

Ai fini della corretta elaborazione, l’AdA tiene inoltre conto delle indicazioni fornite a proposito nella nota Egesif 14-0010-final del 16/06/2014 “Linee Guida per la Commissione e gli Stati membri su una metodologia comune per la valutazione dei sistemi di gestione e controllo negli Stati membri” e nella nota Egesif 15-0018-04 del 03/12/2018 “*Linee guida per gli Stati membri sulla preparazione, sull’esame e sull’accettazione dei conti*”.

A partire dal mese di settembre, ai fini dell’elaborazione della RAC, l’AdA procede all’analisi della documentazione relativa a:

- i rapporti relativi agli audit sul sistema e agli audit sulle operazioni;
- la Strategia di audit;
- i verbali di campionamento;
- il draft dei conti (bozza dei conti trasmessa dall’AdG con anche funzione di certificazione);
- i lavori preparatori per la dichiarazione di affidabilità di gestione e la sintesi annuale dei controlli (bozze trasmesse dall’AdG entro le scadenze stabilite nella Strategia).

La Relazione di Controllo e il Parere di cui al paragrafo successivo 4.2, tengono inoltre conto delle eventuali raccomandazioni e/o osservazioni inoltrate dalla Commissione o da altri Organismi di controllo nazionali e/o dell’Unione europea, all’AdG anche con funzioni di Certificazione e all’AdA stessa, a seguito di verifiche effettuate da tali soggetti.

In aggiunta, l’AdA vigila in attuazione delle disposizioni previste all’All. II dell’Accordo di Partenariato sull’effettiva attuazione del Piano di Rafforzamento amministrativo (PRA) dell’amministrazione regionale, approvato con le DGR n.1312 del 07/11/2017 (fase I) e n.1229 del 24/09/2018 (fase II), riferendone anche nella Relazione Annuale di Controllo, e, congiuntamente con AdG e AdC, definisce le modalità di dialogo più appropriate per l’efficace trattazione delle problematiche afferenti il funzionamento dei Sistemi di gestione e Controllo e delle relative azioni di miglioramento.

I dati e le informazioni raccolte consentono di effettuare la prima stesura della RAC (Draft), che viene trasmessa all’AdG con anche funzioni di Certificazione alla fine di permettere all’AdG stessa la redazione della dichiarazione di affidabilità di gestione e della sintesi annuale dei controlli.

Terminato l’audit dei conti ed espletate le eventuali e relative verifiche aggiuntive, l’AdA predispone la versione definitiva della RAC, che viene inoltrata, unitamente al Parere (di cui all’art. 127, par. 5,

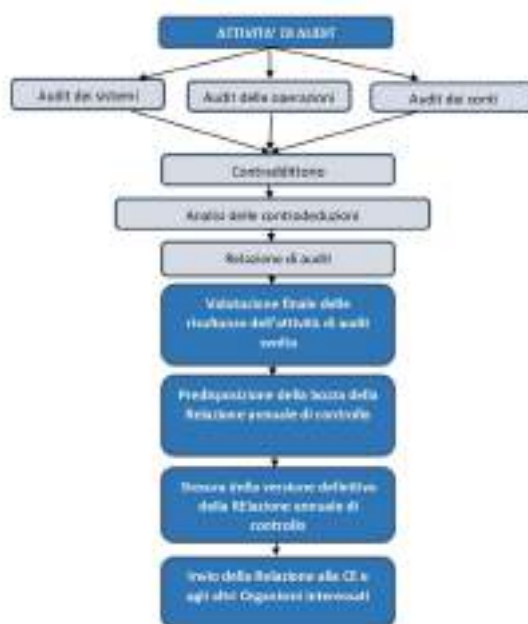
lett. a) del Reg. (UE) n.1303/2013) alla Commissione europea entro il 15 febbraio dell'anno successivo al periodo contabile di riferimento.

Al fine di assicurare un adeguato flusso informativo tra i soggetti del Sistema di Gestione e Controllo, l'AdA trasmette la RAC all'Autorità di Gestione con anche funzioni di Certificazione e agli Organismi Intermedi se presenti.

Per l'elaborazione della RAC, l'AdA si avvale delle procedure informatiche previste dal sistema informativo denominato My Audit fornito dall'IGRUE a supporto dell'attività di audit, in ottemperanza a quanto previsto dalla nota MEF-RGS - Prot. 47832 del 30.05.2014 riguardante il requisito "adozione di un sistema informativo" di cui al paragrafo 1.1.3 dell'Allegato II dell'Accordo di partenariato "Elementi salienti della proposta di Si.Ge.Co. 2014-20".

In caso di richieste di chiarimenti, o osservazioni effettuate dalla Commissione in merito alla RAC e al Parere, l'AdA provvede ad inviare lettera di risposta entro i termini fissati.

Schema delle attività di audit propedeutiche alla redazione e all'invio della RAC



4.2 Il Parere di Audit

Il Parere di Audit, di cui all'art. 127, comma 5, lettera a) del Reg. (UE) n.1303/2013, unitamente alla RAC ed in conformità all'art. 63, comma 7 del Reg. (UE) n.1046/2018, va presentato ai competenti Servizi della Commissione Europea entro il 15/02 di ogni anno (termine eventualmente prorogato dalla Commissione Europea al 1° marzo su richiesta dello Stato membro) con riferimento al periodo contabile precedente. Tramite il Parere, l'AdA riferisce se:

- i conti forniscono un quadro fedele e veritiero;

- le spese delle quali è stato chiesto il rimborso alla Commissione e che sono dichiarate nei conti siano legittime e regolari;
- il Sistema di Gestione e Controllo istituito funzioni correttamente;
- l'esercizio di revisione contabile metta in dubbio le asserzioni contenute nella Dichiarazione di gestione elaborata dall'Autorità di Gestione con anche funzioni di Certificazione.

Il Parere di audit, da predisporre secondo il modello previsto dall'Allegato VIII del Reg. (UE) 207/2015 (allegato 78 al presente Manuale), è suddiviso nelle seguenti parti: 1.Introduzione; 2.Responsabilità delle Autorità di Gestione e di Certificazione; 3.Responsabilità dell'Autorità di Audit; 4.Limitazioni dell'ambito dell'Audit; 5.Parere, che si basa sulle conclusioni tratte sulla base degli esiti delle attività di audit. L'esito del Parere viene definito in conformità ai parametri previsti nelle linee guida Egesif 15-0002-04 del 19/12/2018 ed indicati nella sottostante tabella:

Tipi di parere di audit	Elementi del parere di audit e garanzia complessiva				
	Funzionamento del Si.Ge.Co. (Risultati degli audit di sistema confermati o rettificati dai risultati degli audit delle operazioni- TET o/e miglioramenti per superare le carenze presenti nel Si.Ge.Co.)		Legalità e regolarità delle spese certificate nei Conti	Conti	Misure correttive necessarie (In base alle conclusioni dell'AA contenute nella RAC (Rettifiche finanziarie o miglioramenti di sistema / procedurali o entrambi)
	Risultati degli audit di sistema	TET (Risultati degli audit delle operazioni)	TETR (Risultati degli audit delle operazioni attenuati dalle rettifiche finanziarie attuate prima della presentazione dei Conti alla CE)		
1 – Senza riserva	Sistema in Categoria 1 o 2	e TET $\leq 2\%$	e TETR $\leq 2\%$	e adeguamenti da compiere nei Conti $\leq 2\%$	Rettifiche dei singoli errori nel campione implementato
2 – Con riserva (con impatto limitato)	Sistema in Categoria 2	e/o TET fra il 2% e il 5%	NA*	NA	Rettifiche dei singoli errori nel campione implementato. Miglioramenti per superare eventuali carenze nel Si.Ge.Co.
3 – Con riserva (con impatto significativo)	Sistema in Categoria 3	e/o TET fra il 5% e il 10%	e TETR superiore al 2%	e/o adeguamenti	Rettifiche finanziarie estrapolate per riportare il TETR al di sotto o

4 - Negativo	Sistema in Categoria 4	e TET $\geq$ 10%	e TETR superiore al 2%	menti da compiere nei Conti	uguale al 2%, tenendo conto delle rettifiche già applicate a seguito degli audit dell'AdA (incluse rettifiche di singoli errori nel campione) + piano d'azione correttivo per superare eventuali carenze nel Si.Ge.Co. + implementazione degli aggiustamenti da apportare ai Conti

* Per quanto riguarda l'elemento di garanzia sulla legalità / regolarità e la contabilità, l'opinione di revisione è qualificata / sfavorevole (livello materiale di errore residuo) oppure no. Qualsiasi aggiustamento o errore residuo oltre la materialità per le spese certificate nei conti annuali è considerato un problema significativo inerente.

Nel merito, la tabella sopra riportata costituisce un'indicazione e l'AdA deve avvalersi del proprio giudizio professionale, in particolare nei casi in cui le misure correttive possano riguardare:

- rettifiche finanziarie (volte a un TETR inferiore o uguale al 2%);
- miglioramenti per superare le carenze nel Sistema di Gestione e Controllo (non coperte dalle rettifiche finanziarie);
- una combinazione di entrambe le misure suindicate.

Con riferimento alla tabella sopra riportata, le Linee guida EGESIF 15-0002-04 del 19 dicembre 2018, forniscono maggiori dettagli in merito all'interpretazione della stessa ed elementi utili al rilascio del Parere di audit.

Come schematizzato nella tabella, il Parere, ai sensi dell'All. VIII di cui all'art. 7 (2) del Reg (UE) n. 207/2015, può essere:

Parere senza riserva (non qualificato) - nel caso in cui si ritiene che:

- i Conti forniscono un quadro fedele e veritiero, come stabilito all'articolo 29, paragrafo 5, del Reg. (UE) n. 480/2014;
- le spese nei Conti delle quali è stato chiesto il rimborso alla Commissione sono legittime e regolari;
- il Sistema di Gestione e Controllo messo in atto funziona correttamente;
- il lavoro di audit eseguito non mette in dubbio le affermazioni contenute nella dichiarazione di gestione.

Parere con riserva (qualificato) – nel caso in cui si ritiene che:

i Conti forniscono un quadro fedele e veritiero, come stabilito all'articolo 29, paragrafo 5, del Reg. (UE) n. 480/2014;

le spese nei Conti delle quali è stato chiesto il rimborso alla Commissione sono legittime e regolari; il Sistema di Gestione e Controllo istituito funziona correttamente, tranne in relazione ai seguenti aspetti:

- in relazione a questioni materiali relative ai Conti;
- in relazione a questioni materiali connesse alla legittimità e alla regolarità delle spese nei Conti delle quali è stato chiesto il rimborso alla Commissione;
- a questioni materiali connesse al funzionamento del Sistema di Gestione e Controllo;

In presenza di un Parere qualificato, l'AdA dovrebbe:

- dettagliare e spiegare le irregolarità riscontrate;
- valutare il loro impatto: limitato/significativo;
- quantificare l'impatto, in relazione alle spese dichiarate in termini assoluti.

In generale, la quantificazione dell'impatto corrisponde al TETR (in %) moltiplicato per la spesa certificata nei Conti (come importo), tranne nel caso in cui la qualifica si riferisce solo ai Conti. In questo caso, la quantificazione dell'impatto è l'intero importo identificato dall'AdA come errato nei Conti.

Quando la riserva riguarda solo il Si.Ge.Co. (o solo una sua parte), l'AdA dovrebbe indicare gli importi inclusi nei Conti e relativi al Si.Ge.Co. (o a parte di esso) e stimare gli importi interessati dalla riserva.

La stima dell'impatto di una riserva sul Si.Ge.Co. come "limitata" si configura in presenza di irregolarità (non ancora corrette nei Conti) corrispondenti ad una spesa superiore al 2%, ma inferiore o uguale al 5% della spesa totale certificata in tali Conti. Se tali irregolarità superano il 5% della spesa totale certificata nei Conti, la riserva corrispondente dovrebbe essere valutata come "significativa". Lo stesso ragionamento si applica quando l'importo esatto delle irregolarità non può essere quantificato con precisione dall'AdA e viene utilizzato un tasso forfettario (per esempio, in presenza di carenze a livello di sistema).

Per quanto riguarda la riserva sulla legalità e regolarità delle spese ("L/R"), in tutti i casi in cui il TETR sia superiore al 2% l'impatto è considerato significativo; allo stesso modo, qualsiasi riserva sui Conti configura un impatto significativo.

Dal Parere dovrebbe emergere chiaramente se le irregolarità attengono ai Conti, alla legittimità e alla regolarità delle spese, e/o ai Sistemi di gestione e controllo o a più fattispecie contestualmente.

Parere negativo: nel caso in cui si verificano in modo concomitante o non le seguenti circostanze:

- i Conti forniscono/non forniscono un quadro fedele e veritiero, come stabilito all'articolo 29, paragrafo 5, del Reg. (UE) n. 480/2014;
- le spese nei Conti delle quali è stato chiesto il rimborso alla Commissione sono/non sono legittime e regolari;

- il Sistema di Gestione e Controllo istituito funziona/non funziona correttamente;
- il lavoro di audit eseguito mette in dubbio le affermazioni contenute nella dichiarazione di gestione.

Il parere negativo può essere connesso ai seguenti aspetti:

- a questioni materiali relative ai Conti;
- a questioni materiali connesse alla legittimità e alla regolarità delle spese nei Conti delle quali è stato chiesto il rimborso alla Commissione;
- a questioni materiali connesse al funzionamento del Sistema di Gestione e Controllo;
- a specifici aspetti che mettono in dubbio le affermazioni contenute nella dichiarazione di affidabilità di gestione.

Il Parere annuale riveste una fondamentale importanza, in quanto, qualora il parere con riserva o parere negativo sia dovuto ad una delle condizioni previste dall'art.142 del Reg. (UE) 1303/2013, la Commissione europea potrebbe decidere di sospendere la totalità o una parte dei pagamenti intermedi, a livello di priorità o di Programmi Operativi, per contenere il rischio di utilizzo improprio dei Fondi UE.

Nel caso in cui l'AdA emetta un parere con riserva o negativo, la stessa indica alle Autorità coinvolte le azioni correttive necessarie a sanare le irregolarità che hanno determinato tale parere. Infine, l'AdA effettua un *follow-up* (mediante la procedura di cui al precedente paragrafo 3.7, ovvero la predisposizione e trasmissione di una apposita scheda di follow-up, allegato 68) per verificare se siano state effettivamente attuate queste azioni e fornisce i relativi aggiornamenti alla Commissione in sede di predisposizione della RAC per l'esercizio contabile successivo (punti 4.5 e 5.12 della RAC).

All'interno del Parere di audit, l'AdA può includere anche osservazioni che non incidano sul parere espresso, come stabilito dagli Standard di audit internazionalmente accettati.

In presenza di limitazioni allo svolgimento delle attività di audit, le stesse devono essere identificate nel Parere di audit e l'AdA ha il compito di stimare l'impatto (se presente) della limitazione sulla spesa dichiarata. Nel caso in cui l'impatto è stimato come materiale, non può essere dato un parere senza riserva.

In casi eccezionali e tassativi, riportati nell'Allegato III delle Linee guida Egesif 15-0002-04 del 19/12/2018, l'AdA, può rinunciare ad esprimere il Parere di audit.

In particolare, la casistica in questione è

Ciò è possibile solo nel caso in cui l'AdA non sia in grado di verificare i Conti e/o le spese dichiarate e/o il funzionamento del Sistema di Gestione e Controllo a causa di fattori esterni esclusi dall'ambito di competenza dell'Autorità di Audit. In particolare la rinuncia ad esprimere un Parere può essere formulata:

- qualora vi siano questioni rilevanti per le quali l'AdA non ha potuto raccogliere elementi probativi sufficienti e adeguati per fornire un Parere di audit sui Conti, sulla legittimità e la regolarità delle spese per cui è stato richiesto il rimborso alla Commissione Europea o sul funzionamento del Sistema di Gestione e Controllo;
- nel caso di mancata Dichiarazione di spesa alla Commissione Europea durante il periodo contabile.

Una rinuncia ad esprimere un Parere, che copra tutti e tre gli elementi dello stesso, si ritiene dunque appropriata qualora nessuna spesa venga dichiarata alla Commissione Europea per il periodo contabile di riferimento e l'AdC non riporti nei Conti alcun importo dei contributi versati agli Strumenti Finanziari, ai sensi dell'art. 41, paragrafo 1 del Reg. (UE) 1303/2013, o di anticipi di aiuti di Stato, di cui all'art. 131, paragrafo 4 del Reg. (UE) 1303/2013.

La rinuncia ad esprimere un Parere può configurarsi anche qualora l'AdA abbia già effettuato degli audit di sistema, i cui risultati devono essere comunque riportati nella Sezione 4 della RAC; in tale caso, tuttavia, si ritiene appropriata una clausola di esclusione di responsabilità in assenza di spesa certificata nei Conti. La casistica della rinuncia invece non trova applicazione qualora le spese dichiarate alla Commissione Europea siano limitate; in tale caso, difatti, si ritiene possibile la formulazione di un Parere di audit sulla base del lavoro di audit svolto.

Per l'elaborazione del Parere sono utilizzate le procedure informatiche a supporto dell'attività di audit messe a disposizione dell'Igrue tramite il sistema informativo My Audit e dalla Commissione tramite il sistema SFC2014.

4.3 Presentazione dei documenti di chiusura e pagamento del saldo finale

Conformemente all'art. 138 del Reg. (UE) n. 1303/2013, per ogni esercizio, a partire dal 2016 e fino al 2025 compreso, gli Stati membri trasmettono entro il termine stabilito all'articolo 59, paragrafo 5, del Reg. finanziario, i seguenti documenti, vale a dire:

- a. i conti di cui all'articolo 137, paragrafo 1, del presente Regolamento per il precedente periodo contabile;
- b. la Dichiarazione di gestione e la Relazione Annuale di sintesi di cui all'articolo 125, paragrafo 4, primo comma, lettera e), ai sensi del Reg. UE 1303/2013 per il precedente periodo contabile;
- c. il Parere di audit e la Relazione di controllo di cui all'articolo 127, paragrafo 5, primo comma, lettere a) e b), del Reg. di cui sopra per il precedente periodo contabile.

L'art. 141 del predetto Reg. (UE) 1303/2013 prescrive delle specifiche disposizioni per la presentazione dei documenti di chiusura e pagamento del saldo finale.

Nello specifico, lo stesso prescrive che per l'ultimo periodo contabile, che va dal 1 luglio 2023 al 30 giugno 2024 gli Stati membri devono presentare i seguenti documenti alla Commissione:

- a. i conti di cui all'articolo 137, paragrafo 1, del Reg. (UE) 1303/2013 per il precedente periodo contabile – predisposti a cura dell'AdC;
- b. la dichiarazione di gestione e la relazione annuale di sintesi di cui all'articolo 125, paragrafo 4, primo comma, lettera e), del Reg. (UE) 1303/2013 per il precedente periodo contabile – predisposti a cura dell'AdG;
- c. il Parere di audit e la Relazione di controllo di cui all'articolo 127, paragrafo 5, primo comma, lettere a) e b), del Reg. (UE) 1303/2013 per il precedente periodo contabile – predisposti a cura dell'AdA;
- d. la relazione di attuazione finale del Programma Operativo.

Il pagamento del saldo finale avviene entro tre mesi dalla data di accettazione dei conti del periodo contabile finale, o entro un mese dalla data di accettazione della Relazione Finale di Attuazione, se successiva. Di conseguenza, stante il disposto normativo di cui sopra, fatta eccezione per la Relazione Finale di Attuazione del PO la cui responsabilità compete, prima facie, all'AdG, la Relazione Finale di Controllo e il Parere finale non dovrebbero differire rispetto alla Relazione Annuale di Controllo e al Parere trasmessi per i precedenti periodi contabili.

Quadro normativo e documentazione di riferimento

Atti inerenti il POR FSE Marche 2014/2020 vigenti alla data di approvazione del presente Manuale:

- **POR FSE Marche 2014/2020** “Obiettivo Investimenti in favore della crescita e dell’occupazione” (CCI: 2014IT05SFOP008), versione aprile 2021 (Decisione di Esecuzione della Commissione Europea C(2021) 4105 final del 02/6/2021): approvato dal Consiglio Regionale con deliberazione n.14 del 08/06/2021 “Approvazione del POR FSE 2014/2020 ulteriormente riprogrammato per contrastare gli effetti dell'emergenza Covid-19. L.R. 2 ottobre 2006, n. 14, articolo 6. Revoca della deliberazione dell’assemblea legislativa regionale n. 118 del 30 luglio 2020”.
- **Si.Ge.Co. POR FSE Marche 2014/2020:** DDPF “Politiche nazionali e comunitarie” n. 139 del 05 novembre 2021
- **Documento Attuativo POR FSE Marche 2014/2020:** DGR n.1558 del 14/12/2020
- **Strategia di Audit POR Marche FSE 2014/2020 v.7:** DDPF “Controlli di secondo livello e auditing” n.1 del 12/01/2021

Normativa comunitaria:

- **Trattato sul funzionamento dell’Unione Europea (TFUE)**, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale dell’Unione Europea il 26 ottobre 2012
- **Decisione CE C(2014) 8021 del 29/10/2014** che approva l’Accordo di Partenariato con l’Italia
- **Decisione CE C(2014) 8021 del 29/10/2014 e Decisione CE C(2020) 174 final del 20.01.2020** (versione 5.1) di approvazione e modifica dell’Accordo di Partenariato con l’Italia.
- **Decisione CE (2014) 10094 del 17/12/2014** che approva il POR FSE 2014/2020 della Regione Marche;
- **Decisione CE (2018) 4721 del 13/07/2018** che modifica il POR FSE 2014/2020 della Regione Marche.
- **Decisione CE (2019) 1546 del 11/03/2019** che modifica il POR FSE 2014/2020 della Regione Marche.
- **Decisione CE (2019) 4105 del 02/06/2021** che modifica il POR FSE 2014/2020 della Regione Marche.

Regolamenti comunitari:

- **Reg. (UE) n. 182/2011** del Parlamento Europeo e del Consiglio, del 16 febbraio 2011, che stabilisce le regole e i principi generali relativi alle modalità di controllo da parte degli Stati membri dell’esercizio delle competenze di esecuzione attribuite alla Commissione
- **Reg. (UE, Euratom) n. 966/2012** del Parlamento Europeo e del Consiglio, del 25 ottobre 2012, che stabilisce le regole finanziarie applicabili al bilancio generale dell’Unione e che abroga il Reg. (UE, Euratom) n. 1605/2012
- **Reg. (UE) n. 1268/2012** della Commissione Europea, del 29 ottobre 2012, recante le modalità di applicazione del Reg. (UE, Euratom) n. 966/2012 del Parlamento Europeo e del Consiglio che stabilisce le regole finanziarie applicabili al bilancio generale dell’Unione
- **Reg. (UE) n.1303/2013** del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17.12.2013 recante disposizioni comuni sui Fondi strutturali (regolamento generale)
- **Reg. UE 1304/2013** - relativo al Fondo Sociale Europeo;
- **Reg. (UE) n. 1407/2013** della Commissione Europea, del 18 dicembre 2013, relativo all’applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato sul funzionamento dell’Unione europea agli aiuti «de minimis»
- **Reg. (UE) n. 184/2014** della Commissione Europea, del 25 febbraio 2014, che stabilisce, conformemente al Reg. (UE) n. 1303/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio recante

disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca, i termini e le condizioni applicabili al sistema elettronico di scambio di dati fra gli Stati membri e la Commissione, e che adotta, a norma del Reg. (UE) n. 1299/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio, recante disposizioni specifiche per il sostegno del Fondo europeo di sviluppo regionale all'obiettivo di cooperazione territoriale europea, la nomenclatura delle categorie di intervento per il sostegno del Fondo europeo di sviluppo regionale nel quadro dell'obiettivo «Cooperazione territoriale europea»

- **Reg. (UE) n. 215/2014** della Commissione Europea, del 7 marzo 2014, che stabilisce norme di attuazione del Regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio, recante disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca per quanto riguarda le metodologie per il sostegno in materia di cambiamenti climatici, la determinazione dei target intermedi e dei target finali nel quadro di riferimento dell'efficacia dell'attuazione e la nomenclatura delle categorie di intervento per i fondi strutturali e di investimento europei
- **Reg. (UE) n. 240/2014**, del 7 gennaio 2014, recante un Codice europeo di condotta sul partenariato nell'ambito dei Fondi Strutturali e d'investimento Europei
- **Reg. (UE) n. 288/2014** della Commissione Europea, del 25 febbraio 2014, recante modalità di applicazione del Reg. (UE) n. 1303/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio recante disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca per quanto riguarda il modello per i programmi operativi nell'ambito dell'obiettivo Investimenti in favore della crescita e dell'occupazione e recante modalità di applicazione del Reg. (UE) n. 1299/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio recante disposizioni specifiche per il sostegno del Fondo europeo di sviluppo regionale all'obiettivo di cooperazione territoriale europea per quanto riguarda il modello per i programmi di cooperazione nell'ambito dell'obiettivo di Cooperazione territoriale europea
- **Reg. Delegato (UE) n.480/2014** della Commissione del 03.03.2014 che integra il Reg. (UE) n.1303/2013
- **Reg. (UE) n. 651/2014** della Commissione Europea, del 17 giugno 2014, che dichiara alcune categorie di aiuti compatibili con il mercato interno in applicazione degli articoli 107 e 108 del Trattato
- **Reg. di esecuzione (UE) n.821/2014** della Commissione del 28.07.2014 recante modalità dettagliate per il trasferimento e la gestione dei contributi dei programmi, le relazioni sugli strumenti finanziari, le caratteristiche tecniche delle misure di informazione e di comunicazione per le operazioni e il sistema di registrazione e memorizzazione dei dati
- **Reg. di esecuzione (UE) n.964/2014** della Commissione del 11.09.2014 recante modalità di applicazione del Reg. (UE) n. 1303/2014 per quanto concerne i termini uniformi per gli strumenti finanziari
- **Reg. di esecuzione (UE) n.1011/2014** della Commissione del 22.09.2014 relativo a modalità di esecuzione del Reg. (UE) n.1303/2013
- **Reg. (UE) n. 19/2015** della Commissione Europea, del 20 gennaio 2015, recante modalità di esecuzione del Reg. (UE) n. 1303/2013 per quanto riguarda i modelli per la relazione sullo stato dei lavori, la presentazione di informazioni relative a un grande progetto, il piano

- d'azione comune, le relazioni di attuazione relative all'obiettivo Investimenti in favore della crescita e dell'occupazione, la dichiarazione di affidabilità di gestione, la Strategia di audit, il parere di audit e la Relazione Annuale di Controllo nonché la metodologia di esecuzione dell'analisi costi-benefici e, a norma del Reg. (UE) n. 1299/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio, il modello per le relazioni di attuazione relative all'obiettivo di cooperazione territoriale europea
- **Reg. (UE) n. 1516/2015**, del 10 giugno 2015, che stabilisce, in conformità al Regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio, un tasso forfettario per le operazioni finanziate dai fondi strutturali e di investimento europei nel settore della ricerca, dello sviluppo e dell'innovazione
 - **Reg. (UE) n. 1970/2015** della Commissione dell'8 luglio 2015, che integra il Reg. 1303/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio con disposizioni specifiche sulla segnalazione di irregolarità relative al Fondo Europeo di sviluppo regionale, al Fondo sociale europeo, al Fondo di coesione e al Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca
 - **Reg. (UE) n. 1974/2015** della Commissione Europea, dell'8 luglio 2015, che stabilisce la frequenza e il formato della segnalazione di irregolarità riguardanti il Fondo europeo di sviluppo regionale, il Fondo sociale europeo, il Fondo di coesione e il Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca, a norma del Regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio
 - **Reg. (UE) n. 1076/2015**, del 28 aprile 2015, recante norme aggiuntive riguardanti la sostituzione di un beneficiario e le relative responsabilità e le disposizioni di minima da inserire negli accordi di partenariato pubblico privato finanziati dai Fondi Strutturali e di Investimento Europei, in conformità al Regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio
 - **Reg. (UE) n. 2195/2015**, del 9 luglio 2015, che integra il Regolamento (UE) n. 1304/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio relativo al Fondo sociale europeo, per quanto riguarda la definizione di tabelle standard di costi unitari e di importi forfettari per il rimborso da parte della Commissione agli Stati membri delle spese sostenute
 - **Reg. (UE) n.1084/2017**, del 14 giugno 2017, che modifica del Reg. (UE) n. 651/2014 (Regolamento Generale di Esenzione per Categoria)
 - **Reg. (UE) n. 2016/2017**, del 29 agosto 2017, recante modifica del Reg. (UE) n. 2015/2195, che integra il Reg. (UE) n. 1304/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio relativo al Fondo Sociale Europeo, per quanto riguarda la definizione di tabelle standard di costi unitari e di importi forfettari per il rimborso da parte della Commissione agli Stati membri delle spese sostenute
 - **Reg. (UE, Euratom) n. 1046/2018** del Parlamento Europeo e del Consiglio del 18 luglio 2018 che stabilisce le regole finanziarie applicabili al bilancio generale dell'Unione, che modifica i regolamenti (UE) n. 1296/2013, (UE) n. 1301/2013, (UE) n. 1303/2013, (UE) n. 1304/2013, (UE) n.1309/2013, (UE) n. 1316/2013, (UE) n. 223/2014, (UE) n. 283/2014 e la decisione n. 541/2014/UE e abroga il regolamento (UE, Euratom) n. 966/2012
 - **Reg. (UE) n.276/2018**, del 23 febbraio 2018, che modifica il Regolamento di esecuzione (UE) n. 215/2014 per quanto riguarda la determinazione dei target intermedi e dei target finali per gli indicatori di output nel Quadro di riferimento dell'efficacia dell'attuazione per i Fondi Strutturali e di Investimento Europei
 - **Reg. di esecuzione (UE) n.277/2018** della Commissione del 23.02.2018 che modifica il regolamento di esecuzione (UE) 2015/207 per quanto riguarda i modelli per le relazioni di attuazione relative all'obiettivo Investimenti in favore della crescita e dell'occupazione e all'obiettivo di cooperazione territoriale europea, nonché i modelli per la relazione sullo stato dei lavori e le relazioni di controllo annuali e che rettifica tale regolamento per quanto riguarda il modello per la relazione di attuazione relativa all'obiettivo Investimenti in favore della crescita e dell'occupazione e per la relazione di controllo annuale

- **Reg. (UE) n. 886/2019**, del 12 febbraio 2019, che modifica e rettifica il Regolamento delegato (UE) n. 480/2014 per quanto riguarda le disposizioni relative agli Strumenti Finanziari, alle Opzioni Semplificate in materia di Costi, alla pista di audit, all'ambito e ai contenuti degli audit delle operazioni e alla metodologia per la selezione del campione di operazioni e l'Allegato III Relativa proposta di rettifica C(2019) 3789 final, del 14 maggio 2019, discussa nella seduta del Consiglio dell'UE del 5 giugno 2019;
- **Reg. (UE) n. 697/2019** del 14 febbraio 2019, recante modifica del regolamento delegato (UE) 2015/2195 che integra il regolamento (UE) n. 1304/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio relativo al Fondo sociale europeo per quanto riguarda la definizione di tabelle standard di costi unitari e di importi forfettari per il rimborso da parte della Commissione agli Stati membri delle spese sostenute;
- **Reg. (UE) n.694/2019**, del 15 febbraio 2019, che integra il regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda i finanziamenti che non sono collegati ai costi delle operazioni pertinenti
- **Reg. di esecuzione (UE) 1140/2019 del 03/07/2019** della Commissione che stabilisce modelli per le relazioni di controllo e le relazioni annuali di audit riguardanti gli strumenti finanziari attuati dalla BEI e da altre istituzioni finanziarie internazionali in cui uno Stato membro detiene una partecipazione in conformità al regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio;
- **Reg. delegato (UE) n.1827/2019** della Commissione del 30 ottobre 2019 che modifica la direttiva 2014/23/UE del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda le soglie delle concessioni;
- **Reg. delegato (UE) n.1828/2019** del 30 ottobre 2019 della Commissione che modifica la direttiva 2014/24/UE del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda le soglie degli appalti di forniture, servizi e lavori e dei concorsi di progettazione;
- **Reg. delegato (UE) n.1830/2019** del 30 ottobre 2019 della Commissione che modifica la direttiva 2009/81/CE del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda le soglie degli appalti di forniture, servizi e lavori;
- **Reg. (UE) n. 1867 del 28 agosto 2019**, che integra il regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda l'istituzione di finanziamenti a tasso forfettario (nell'ambito dell'asse prioritario relativo all'assistenza tecnica);
- **Reg.(UE) n.460/2020** del 30 marzo 2020 del Parlamento Europeo e del Consiglio che modifica i regolamenti (UE) n. 1301/2013, (UE) n. 1303/2013 e (UE) n. 508/2014 per quanto riguarda misure specifiche volte a mobilitare gli investimenti nei sistemi sanitari degli Stati membri e in altri settori delle loro economie in risposta all'epidemia di COVID-19 (Iniziativa di investimento in risposta al coronavirus)
- **Reg.(UE) n.558/2020** del Parlamento Europeo e del Consiglio del 23 aprile 2020 che modifica i regolamenti (UE) n. 1301/2013 e (UE) n. 1303/2013 per quanto riguarda misure specifiche volte a fornire flessibilità eccezionale nell'impiego dei fondi strutturali e di investimento europei in risposta all'epidemia di COVID-19
- **Reg. (UE) n.972/2020** del 2 luglio 2020 della Commissione che modifica il regolamento (UE) n. 1407/2013 per quanto riguarda la sua proroga e il regolamento (UE) n. 651/2014 per quanto riguarda la sua proroga e gli adeguamenti pertinenti.
- **Reg.(UE) n. 2221/2020** del Parlamento Europeo e del Consiglio che modifica il regolamento (UE) n. 1303/2013 introducendo risorse aggiuntive eccezionali e modalità di attuazione nell'ambito dell'obiettivo degli investimenti in favore della la crescita e dell'occupazione e l'obiettivo sulla cooperazione territoriale europea per fornire assistenza per promuovere il superamento degli effetti delle crisi nel contesto della pandemia di COVID -19 e per la preparazione di una ripresa dell'economia verde, digitale e resiliente.

- **Reg.(UE) n.1237/2021** della Commissione recante modifica del regolamento (UE) n. 651/2014 che dichiara alcune categorie di aiuti compatibili con il mercato interno in applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato

Guide orientative e documenti della CE:

- **EGESIF 14-0015, del 06/06/2014**, “Guidelines for determining financial corrections to be made to expenditure co-financed by the EU under the Structural Funds and the European Fisheries Fund for non-compliance with the rules applicable to Financial Engineering Instruments for the 2007-2013 programming period”
- **EGESIF 14-0021 del 16.06.2014** nota orientativa sulla valutazione del rischio di frode e misure antifrode efficaci e proporzionate (rif. art. 125 (4) (c) - Misure antifrode efficaci e proporzionate, tenendo conto dei rischi individuati)
- **Ares (2014) 2195942 del 02.07.2014** Financial instruments in ESIF programmes 2014-2020 A short reference guide for Managing Authorities
- **EGESIF_14-0017 settembre 2014** – Guida alle opzioni semplificate in materia di costi (OSC) Finanziamento a tasso forfettario, tabelle standard di costi unitari, importi forfettari
- **EGESIF 14-0010 final del 18.12.2014** - Linee Guida per la Commissione e per gli Stati Membri su una metodologia comune per la valutazione dei sistemi di gestione e controllo negli Stati membri
- **EGESIF 14-0013 del 18.12.2014** - Linee Guida per gli Stati Membri sulla procedura di Designazione (rif. art. 123 e 124 del Reg. 1303/2013)
- **EGESIF 14-0039 del 11/02/2015** “Guidance for Member States on Article 37 (2) CPR - Ex-ante assessment”
- **Orientamenti CE Appalti Pubblici** per i funzionari responsabili degli appalti sugli errori più comuni da evitare nei progetti finanziati dai Fondi strutturali e d’investimento europei (2015)
- **EGESIF_14-0040-1 del 11.02.2015** Guida per gli Stati Membri su strumenti finanziari – Glossario
- **EGESIF_15-0005-01 del 15.04.2015** Guida orientativa sulla definizione e sull’uso dell’assistenza rimborsabile rispetto agli strumenti finanziari e alle sovvenzioni
- **EGESIF_15-0006-01 del 08.06.2015** Guida orientativa per gli Stati Membri su Art. 41 - Richiesta di pagamento spese per gli strumenti finanziari
- **EGESIF_15-0012-02 del 10.08.2015** Guida per gli Stati Membri sull'articolo 37 (7) (8) (9) - combinazione di sostegno da uno strumento finanziario con altre forme di sostegno
- Guida alle tabelle standard di costi unitari e agli importi forfettari adottati in conformità dell'articolo 14, paragrafo 1, del Regolamento (UE) 1304/2013 - Fondo Sociale Europeo, giugno 2015
- **EGESIF 14-0011-02 final del 27.08.2015** – “Guida orientativa sulla Strategia di Audit degli Stati Membri (rif. art. 127 (4) – preparazione della Strategia di Audit)”
- **EGESIF_14-0012-02 del 17.09.2015** Guida orientativa per gli stati membri Verifiche di gestione (rif. art. 125 (5) – Verifiche di gestione)
- **EGESIF 15-0021-01 del 26.11.2015** – “Guidance for Member States on Article 42(1)(d) CPR- Eligible management costs and fees”
- **EGESIF 15-0031-01 final del 17.02.2016** – “Guidance for Member States on Interest and Other Gains Generated by ESI Funds support paid to FI (Article 43 CPR);
- **EGESIF 14-0015-02 final del 22.02.2016** – “Guidelines for determining financial corrections to be made to expenditure co-financed by the EU under the Structural Funds and the European Fisheries Fund for non-compliance with the rules applicable to Financial Engineering Instruments for the 2007-2013 programming period,”;
- **Comunicazione della Commissione del 19/07/2016** sulla nozione di aiuto di Stato di cui all'articolo 107, paragrafo 1, del Trattato sul Funzionamento dell'Unione Europea (2016/C 262/01)

- **EGESIF 16-0014-01 del 20.01.2017** - “Guida ai metodi di campionamento per le autorità di audit - Periodi di programmazione 2007-2013 e 2014-2020”
- **Commission Staff Working Document del 02/05/2017** - Orientamenti sugli aiuti di Stato nei Fondi strutturali e investimenti europei (ESI) Strumenti finanziari nel periodo di programmazione 2014-2020
- **EGESIF 17-0012-01 del 30.08.2017** – “Decommitment methodology (n+3) and process in 2014 – 2020;
- **Commission Staff Working Document SWD (2017) 343 final, del 11.10.2017**, “Guidance on Article 38(4) CPR – Implementation options for financial instruments by or under the responsibility of the managing authority”;
- **EGESIF 14-0030-01 febbraio 2018** – “Orientamenti per i funzionari responsabili degli appalti sugli errori più comuni da evitare nei progetti finanziati dai Fondi strutturali e d’Investimento Europei”;
- **EGESIF 18-0017-00 del 07/03/2018** – “Charter on good practices promoted by the Audit Community (Commission and Member State's audit authorities) when carrying out audits under COHESION POLICY, EMFF and FEAD”;
- **EGESIF_18-0021-01 del 19/06/2018** “Guidance for Member States on Performance framework, review and reserve”
- **Linee Guida Monitoraggio FSE CE agosto 2018** “Monitoring and Evaluation of European Cohesion Policy European Social Fund Guidance document”
- **EGESIF 18-0032-00 del 17/09/2018** - “Guidance document on monitoring and evaluation”;
- **Commission Staff Working Document SWD (2018) 459 final, del 30.10.2018** “Conditions for eligibility of VAT under Cohesion policy rules in the 2014-2020 programming period”;
- **EGESIF 15-0008-05 del 03/12/2018** – Guidance for Member States on the Drawing of Management Declaration and Annual Summary.
- **EGESIF 15-0016-04 del 03/12/2018** – Guidance for Member States on Audit of Accounts
- **EGESIF 15-0017-04 del 03/12/2018** – “Guidance for Member States on Amounts Withdrawn, to be recovered and irrecoverable Amounts;”
- **EGESIF 15-0018-04 del 03/12/2018** – Guidance for Member States on Preparation, Examination and Acceptance of Accounts
- **EGESIF 15-0002-04 del 19/12/2018** – “Linee guida per gli Stati membri sulla relazione annuale di controllo e sul parere di audit che devono essere comunicati dalle autorità di audit e sul trattamento degli errori rilevati dalle autorità di audit al fine di stabilire e comunicare tassi di errore totali residui affidabili;”
- **EGESIF 18-0040-01 del 05/03/2019** – “Financial Instruments – Overview of changes in title IV of the CPR following the Omnibus Regulation”;
- **Decisione della Commissione C(2019) 3452 del 14/05/2019** recante gli orientamenti per la determinazione delle rettifiche finanziarie da applicare alle spese finanziate dall'Unione in caso di mancato rispetto delle norme applicabili in materia di appalti pubblici
- **Nota Ares(2020)1641010 del 18/03/2020** dei Servizi di Audit della Commissione Europea
- **Nota Ares(2020)1847818 del 18/03/2020** “The Coronavirus Response Investment Initiative and European Union Solidarity Fund support”
- **Nota Ares(2020)2249539 del 24/04/2020** “Third information note to Audit Authorities about measures taken at EU- level to address the COVID-19 crisis”
- **Comunicazione della Commissione (2020/C 1863) del 19 marzo 2020** - Quadro temporaneo per le misure di aiuto di Stato a sostegno dell’economia nell’attuale emergenza del COVID-19 e ss.mm.ii. [n.6 emendamenti: Comunicazione C(2020)2215 del 3 aprile 2020; Comunicazione (2020/C 164/03) del 13 maggio 2020; Comunicazione C(2020/C 218/03) del 2 luglio 2020; Comunicazione (2020/C 340 I/01) del 13 ottobre 2020; Comunicazione C(2021) 564 del 28 gennaio 2021; Comunicazione C(2021) 8442 del 18 novembre 2021].

- **Comunicazione della Commissione (2020/C 108 I/01)** “Orientamenti della Commissione europea sull’utilizzo del quadro in materia di appalti pubblici nella situazione di emergenza connessa alla crisi della Covid-19”
- **Comunicazione della Commissione dell’8 luglio 2020 (2020/C 224/02)** relativa alla proroga e alla modifica degli orientamenti in materia di aiuti di Stato a finalità regionale 2014-2020, degli orientamenti sugli aiuti di Stato destinati a promuovere gli investimenti per il finanziamento del rischio, della disciplina in materia di aiuti di Stato a favore dell’ambiente e dell’energia 2014-2020, degli orientamenti sugli aiuti di Stato per il salvataggio e la ristrutturazione di imprese non finanziarie in difficoltà, della comunicazione sui criteri per l’analisi della compatibilità con il mercato interno degli aiuti di Stato destinati a promuovere la realizzazione di importanti progetti di comune interesse europeo, della comunicazione della Commissione sulla disciplina degli aiuti di Stato a favore di ricerca, sviluppo e innovazione e della comunicazione della Commissione agli Stati membri sull’applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato sul funzionamento dell’Unione europea all’assicurazione del credito all’esportazione a breve termine.
- **Reflection Paper** redatto dal Working Group Audit Documentation presentato al Technical Meeting con la Commissione del 15 dicembre 2020
- **EGESIF 20-0007-01 del 03/02/2021** “List of programme specific indicators related to the cohesion policy direct response to the COVID-19 pandemic”
- **Documento di lavoro dei Servizi della Commissione Europea n.70 del 25/03/2021** “Aggiornamento degli orientamenti sugli aiuti di Stato relativi agli strumenti finanziari dei Fondi strutturali e di investimento europei (SIE) nel periodo di programmazione 2014-2020
- **Comunicazione della Commissione (2021/C 121/01) del 09/04/2021** “Orientamenti sulla prevenzione e sulla gestione dei conflitti d’interessi a norma del regolamento finanziario”
- **Comunicazione della Commissione Europea n.417 del 14/10/2021** “Orientamenti sulla chiusura dei programmi operativi adottati per beneficiare dell’assistenza del Fondo europeo di sviluppo regionale, del Fondo sociale europeo, del Fondo di coesione e del Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca (2014-2020)”
- **Nota Ares(2021) 7237683 del 24/11/2021 della Commissione Europea** “Articolo 65, paragrafo 6, del regolamento (UE) n. 1303/2013 (RDC). Chiarimento in merito al significato di operazioni "portate materialmente a termine" o "completamente attuate"

Normativa nazionale:

- **D.Lgs. n.123 del 31 marzo 1998** - Disposizioni per la realizzazione degli interventi di sostegno pubblico alle imprese, a norma dell’articolo 4, comma 4, lettera c, della legge 15 marzo 1997, n. 59
- **D.Lgs. n.267 del 18 agosto 2000**, – Testo Unico delle leggi sull’ordinamento degli Enti locali
- **D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000**, “Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa”
- **D.Lgs. n.276 del 10 settembre 2003**, “Attuazione delle deleghe in materia di occupazione e mercato del lavoro, di cui alla legge 14 febbraio 2003, n.30”
- **D.P.R. n. 196, del 3 ottobre 2008**, e s.m.i., Regolamento di esecuzione del Regolamento (CE) n. 1083/2006 recante disposizioni generali sul Fondo Europeo di Sviluppo Regionale, sul Fondo Sociale Europeo e sul Fondo di Coesione
- **Legge n.136 del 13 agosto 2010**, “Piano straordinario contro le mafie, nonché delega al Governo in materia di normativa antimafia”
- **Legge 190/2012** “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella PA
- **Legge 234/2012** recante “Norme generali sulla partecipazione dell'Italia alla formazione e all'attuazione della normativa e delle politiche dell'Unione Europea”

- **D.Lgs n.50 del 18 aprile 2016 e ss.mm.ii. (Codice dei contratti pubblici)** emanato in 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
- **Decreto Ministeriale del 2 dicembre 2016**, recante “Definizione degli indirizzi generali di pubblicazione degli avvisi e dei bandi di gara, di cui agli artt. 70, 71 e 98 codice”
- **D.Lgs n.56 del 19/04/2017**, “Disposizioni integrative e correttive al decreto legislativo 18 aprile 2016, n.50”
- **Decreto del Ministero dello Sviluppo Economico n.115 del 31/05/2017** “Regolamento recante la disciplina per il funzionamento del Registro nazionale degli aiuti di Stato, ai sensi dell’articolo 52, comma 6, della legge 24 dicembre 2012, n. 234 e ss.mm.ii.”
- **D.P.R. n. 22 del 22/02/2018** “Regolamento recante i criteri sull’ammissibilità delle spese per i programmi cofinanziati dai fondi strutturali di investimento europei (SIE) per il periodo di programmazione 2014/2020.
- **D.L. 32/2019**, recante “Disposizioni urgenti per il rilancio del settore dei contratti pubblici, per l’accelerazione degli interventi infrastrutturali, di rigenerazione urbana e di ricostruzione a seguito di eventi sismici”, convertito con modificazioni dalla legge n. 55 del 14 giugno 2019
- **D.L. n. 34/2020** convertito con modificazioni dalla legge 17 luglio 2020 n. 77 (Decreto Rilancio)
- **D.L. n. 76/2020**, recante misure urgenti per la semplificazione e l’innovazione Digitale” convertito con modificazioni dalla legge 11 settembre 2020 n. 120/2020”
- **D.L. 104/2020**, recante “Misure urgenti per il sostegno e il rilancio dell'economia” convertito, con modificazioni, dalla Legge 13 ottobre 2020, n. 126
- **D.L. n. 73/2021**, concernente “Misure urgenti connesse all'emergenza da COVID-19, per le imprese, il lavoro, i giovani, la salute e i servizi territoriali”
- **D.L. 137/2021**, concernente “Ulteriori misure urgenti in materia di tutela della salute, sostegno ai lavoratori e alle imprese, giustizia e sicurezza, connesse all'emergenza epidemiologica da Covid-19”, convertito con modificazioni dalla Legge 18 dicembre 2020, n. 176

Documentazione nazionale e dell’IGRUE quale organismo nazionale di coordinamento delle AdA:

- **Delibera CIPE n.25/2004** “Sviluppo del sistema CUP ed introduzione del sistema per il monitoraggio degli investimenti pubblici”
- **Circolare IGRUE prot. n. 47832 del 30/05/2014** “Procedura per il rilascio del Parere sulla designazione delle Autorità di Audit dei programmi UE 2014-2020”
- **Circolare IGRUE prot. n. 56513 del 03/07/2014** “Strutture di Gestione e di Audit per i programmi UE 2014-2020”
- **Manuale “Programmazione 2014/2020” – Requisiti delle AdA” novembre 2015 - v. 1.8**
- **Documento di valutazione dei criteri di designazione dell’AdG e AdC del MEF** (Ministero dell’Economia e Finanze), versione 1.1 del 18.11.2015
- **Delibera CIPE n.10 del 28/01/2015** “Definizione dei criteri di cofinanziamento pubblico nazione dei programmi europei per il periodo di programmazione 2014-2020 e relativo monitoraggio.
- Programmazione degli interventi complementari di cui all’articolo 1, comma 242 della legge n. 147/2013 previsti nell’accordo di partenariato 2014-2020.”
- **Delibera CIPE n.114 del 23/12/2015** “Programma complementare di azione e coesione per la governance dei sistemi di gestione e controllo 2014-2020.”

- **Decreto direttoriale IGRUE n. 1 del 28/01/2015** “Azioni di supporto specialistico finalizzate all’efficiente funzionamento dei sistemi di gestione e controllo degli interventi cofinanziati nel periodo di programmazione 2014-2020.”
- **Decreto direttoriale IGRUE n. 25 del 27/05/2016** “Assegnazione di risorse a carico del Fondo di rotazione di cui alla legge n. 183/1987 in favore del Programma complementare di azione e coesione per la governance dei sistemi di gestione e controllo del periodo di programmazione 2014/2020.
- **Linee guida per la preparazione dei Conti, del 16/01/2018** (Agenzia per la Coesione Territoriale)
- **Documento tecnico RGS-IGRUE (2018)** per l’identificazione e computo di dati e indicatori rilevanti per i Performance Framework dei programmi sulla base delle informazioni inserite nel Sistema Nazionale di Monitoraggio (bdu 14-20)
- **Nota MEF-RGS - Prot. 189483 del 22/07/2019** - Linee guida nazionali per l’utilizzo del sistema comunitario antifrode ARACHNE, Versione 1.0 del 22/07/2019
- **Documento MEF-RGS-IGRUE** “L’approccio di audit sugli interventi di ingegneria finanziaria” del 22/07/2019
- **Linee guida sulle modalità di comunicazione alla Commissione Europea delle irregolarità e frodi a danno del bilancio europeo** redatte dal Comitato per la lotta contro le frodi (COLAF); ottobre 2019
- **Nota ANPAL 0008013 del 31/08/2020** “Quadro di riferimento per gli interventi FSE da attuare in risposta al Covid-19”
- **Circolare Nota MEF-RGS n.18 (prot. 196605 del 28/09/2020)** “Anno contabile 1° luglio 2020 – 30 giugno 2021. Certificazione spese per l’emergenza COVID-19. Cofinanziamento UE 100%. programmi Operativi FESR e FSE”
- **Nota ANPAL 0004364 del 19/02/2021** “Quadro di riferimento per gli interventi FSE da attuare in risposta al Covid-19”
- **Nota IGRUE 0013926 del 11/10/2021** recante “Indicazioni operative relative ai “Controlli su Operazioni dei Programmi Operativi 2014-2020 cofinanziati dai Fondi SIE realizzate tramite appalti CONSIP - procedura e set documentale condiviso”.
- **Manuale MEF-IGRUE delle procedure di Audit 2014-2020** versione 7.1 del 13/10/2021

ATTI REGIONALI

Atti di approvazione e modifica del POR FSE Marche 2014/2020:

- **DGR n. 1335 del 01/12/2014** – Adozione del POR FSE 2014/20 così come modificato a seguito del negoziato con la Commissione Europea
- **Deliberazione dell’Assemblea Legislativa Regionale n. 125 del 31/03/2015** “Presenza d’atto e approvazione definitiva del POR FSE Marche 2014/2020 “Obiettivo Investimenti in favore della crescita e dell’occupazione”
- **Deliberazione dell’Assemblea Legislativa Regionale n. 84 dell’11/12/2018** di approvazione del POR FSE 2014/2020. (L.R. 2 ottobre 2006, n. 14 art. 6. Revoca della deliberazione dell’Assemblea Legislativa n.125 del 31/03/2015)
- **Deliberazione dell’Assemblea Legislativa Regionale n. 118 del 30/07/2020** relativa all’approvazione della riprogrammazione del POR FSE 2014/2020 volta a contrastare gli effetti dell’emergenza Covid -19. (L.R. 2 ottobre 2006, n. 14, articolo 6. revoca della deliberazione dell’assemblea legislativa regionale n. 84 dell’11 dicembre 2018
- **Deliberazione dell’Assemblea Legislativa Regionale n. 14 del 08/06/2021** relativa all’approvazione della riprogrammazione del POR FSE 2014/2020 volta a contrastare gli effetti dell'emergenza Covid-19 (L.R. 2 ottobre 2006, n. 14, articolo 6. Revoca della deliberazione dell’assemblea legislativa regionale n. 118 del 30 luglio 2020)

Atti di approvazione e modifica del Si.Ge.Co. POR FSE Marche 2014/2020:

- DGR n.1281 del 24/10/2016
- DGR n.1425 del 23/11/2016
- DGR n.390 del 19/04/2017
- DGR n.739 del 05/06/2018
- DGR n.504 del 29/04/2019
- DGR n.1297 del 28/10/2019
- DDPF “Programmazione Nazionale e Comunitaria” n.74 del 17/07/2020
- DDPF “Programmazione Nazionale e Comunitaria” n.2 del 18/01/2021
- DDPF “Programmazione Nazionale e Comunitaria” n.139 del 05/11/2021

Atti di approvazione e modifica del Documento Attuativo POR FSE Marche 2014/2020:

- DGR n.1148 del 21/12/2015
- DGR n.160 del 19/02/2018
- DGR n.738 del 05/06/2018
- DGR n.1769 del 27/12/2018
- DGR n.349 del 01/04/2019
- DGR n.1588 del 16/12/2019
- DGR n.1099 del 03/08/2020
- DGR n.1558 del 14/12/2020

Altri atti e documenti regionali inerenti il POR FSE Marche 2014/2020:

- **L.R. n.2 del 25/01/2005** “Norme regionali per l'occupazione, la tutela e la qualità del lavoro”
- **DGR n.802 del 04/06/2012** “Approvazione Manuali per la gestione e la rendicontazione dei progetti inerenti la formazione e le politiche attive del lavoro. revoca DGR n.2110/2019
- **DGR n.158 del 09/03/2015** istituzione del Comitato di Sorveglianza POR FSE 2014-2020 e proposta di Regolamento interno
- **Verbale del Comitato di Sorveglianza POR Marche FSE 2014/2020**, riunione del 15/04/2015 e documento relativo all'approvazione dei criteri di selezione delle operazioni
- **DDPF n.18 del 19/07/2015** Manuale di designazione dell'Autorità di Gestione e dell'Autorità di Certificazione per i Programmi Operativi Regionali FESR e FSE 2014/2020” versione 2.0.
- **DGR n.1280 del 24/10/2016** Approvazione del dispositivo di raccordo fra i Manuali di cui alla DGR 802/2012 e la normativa della programmazione 2014/2020
- **DGR n.1425 del 23/11/2016** Designazione della Autorità di Gestione e Certificazione del programma operativo della Regione Marche per il Fondo Sociale Europeo 2014-2020 e approvazione della descrizione dei Sistemi di Gestione e Controllo POR FSE 2014/2020 – Modifica DGR 1281/2016
- **DGR n.396 del 26/04/2017** - Modifica alla DGR n. 158 del 9.03.2015 avente oggetto: Reg.(UE) n. 1303/2013 - art. 47 - Istituzione del Comitato di Sorveglianza del Programma Operativo FSE 2014-2020 della Regione Marche "Obiettivo Investimenti in favore della crescita e dell'occupazione"
- **Decreto del Segretario Generale n.13 del 28/06/2017** “Aiuti di stato in ambito regionale: criteri per la definizione delle procedure, la verifica di compatibilità, la registrazione ed il controllo. Disposizioni per l'organizzazione”
- **DDPF n.12 del 26/07/2017** “Procedure per la verifica di compatibilità, la registrazione ed il controllo degli aiuti di stato in ambito regionale e scheda per gli aiuti di stato”
- **DDPF n.75 del 07/09/2017** “Costituzione del Comitato di autovalutazione del rischio di frode ai sensi di quanto disposto dalla DGR n. 1425/2016 che approva la Descrizione dei Sistemi di Gestione e Controllo del POR FSE 2014/20.
- **DGR n.1312 del 17/11/2017** “Approvazione Programma di Rafforzamento Amministrativo (PRA).”

- **DGR n.1062 del 30/07/2018** “Individuazione del Responsabile Tecnico e dello “Steering Committee” del Piano di Rafforzamento Amministrativo (PRA) della Regione Marche”
- **DGR n.1229 del 24/09/2018** “Approvazione Programma di Rafforzamento Amministrativo (PRA) – fase II”
- **DGR n.1768 del 27/12/2018** “Individuazione del nuovo Responsabile Tecnico del Piano di Rafforzamento Amministrativo (PRA) della Regione Marche.”
- **DDPF n.114 del 18/10/2019** “Approvazione Vademecum del monitoraggio degli indicatori per il Programma Operativo Regionale FSE 2014/2020”
- **DGR n.19 del 20/01/2020** “DGR n. 802/2012 concernente “Approvazione dei Manuali per la gestione e la rendicontazione dei progetti inerenti la formazione e le politiche attive del lavoro. Revoca DGR n. 2110/2009”: sostituzione dell’all.”B” (“Manuale e costi standard”) e modifica dell’all. ”A” (“Manuale a costi reali”)
- **Circolare n.1/2020 dell’Autorità di Gestione** del POR Marche FSE 2014/20 – Raccomandazioni in merito a: Procedura relativa agli Aiuti di Stato, Pubblicazione su BURM/sito web regionale, Commissioni di Valutazione, CUP, Documentazione relativa ai progetti finanziati (ID: 20887685 del 24.9.2020)
- **Protocollo d’intesa tra la Regione Marche ed il Comando regionale Marche della Guardia di Finanza** ai fini del coordinamento dei controlli e dello scambio di informazioni in materia di finanziamenti erogati nell’ambito dei fondi strutturali e di investimento europei – (fondi SIE), stipulato in data 28/09/2020 (approvazione schema DGR n. 842 del 06.07.2020)
- **DDPF n. 111/BIT del 05/11/2020** – Approvazione “Vademecum sul Monitoraggio degli Indicatori” del POR FSE 2014/2020 (versione aggiornata 1.1.)
- **Decreto del Dirigente di Servizio Risorse Finanziarie e Bilancio n.7 del 27/01/2021** “L.R. 20/2001, art. 30 – Conferimento, a interim, dell’incarico di responsabilità di posizione organizzativa denominata “Autorità di pagamento e di certificazione”
- **DDPF n.134 del 29/10/2021** “Aggiornamento della composizione del Comitato di autovalutazione del rischio di frode (CAVRiF)”

Atti relativi all’organizzazione della Regione Marche e della Giunta regionale:

- **DGR n.364 del 29/03/2021** “Adozione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (PTPCT) della Giunta regionale 2021/2023”
- **L.R. n.18 del 30/07/2021** “Disposizioni di organizzazione e di ordinamento del personale della Giunta regionale”
- **DGR n.1204 dell’11/10/2021** “Articoli 4, 11 comma 2, lettera b) e 12 L.R. n.18/2021. Istituzione dei Dipartimenti della Giunta regionale”
- **DGR n.1345 del 10/11/2021** “Articoli 4, comma 3, lettera c), 11 comma 2, lettera f) e 41 commi 1 e 2, L.R. n.18/2021. Conferimento degli incarichi di direzione dei Dipartimenti”
- **DGR n.1523 del 06/12/2021** “Articoli 4, 11 comma 2, lettera b) e c), 13 e 14 della L.R. 18/2021. Istituzione delle Direzioni e dei Settori della Giunta regionale”
- **DGR n.1675 del 30/12/2021** “Articoli 4 comma 3 lettera f) e 11 comma 2 lettera e) L.R. n.18/2021. Assegnazione giuridica delle risorse umane alla Segreteria Generale e ai Dipartimenti della Giunta regionale”
- **DGR n.1676 del 30/12/2021** “Articoli 4, comma 3, lettera c), 11 comma 2, lettera g) e 41, commi 1 e 2, L.R. n.18/2021. Conferimento degli incarichi dirigenziali delle Direzioni”
- **DGR n.1677 del 30/12/2021** “Articoli 4 comma 3 lettera c), 11 comma 2 lettera g) e 41, commi 1 e 2, L.R. n.18/2021. Conferimento degli incarichi di direzione dei Settori”.

Atti regionali inerenti l’emergenza Covid-19 nell’ambito dell’attuazione del POR FSE:

- **DGR n. 311 del 9.3.2020** recante le “Linee guida per la gestione delle attività formative in presenza dell'emergenza epidemiologica da COVID-19”.

- **Nota ID:19277448 del'11.3.2020** recante “Precisazioni in merito alla Gestione Borse Lavoro e Ricerca DDPF 205/SIM/2019 - DDPF 206/SIM/2019 in connessione alla emergenza sanitaria diffusione coronavirus”.
- **Nota ID:19278204 dell'11.3.2020** recante “Precisazioni in merito alla gestione delle Borse all'interno dei Comuni nell'ambito dei Progetti di cui all'Avviso DDPF 138/SIM/2018 in connessione alla emergenza sanitaria diffusione coronavirus”.
- **DGR n. 350 del 16.3.2020** recante “L.R. 20/2001, art. 4, comma 1, lett. b). Direttiva generale per la gestione delle attività cofinanziate dal POR FSE 2014/20 e dal POR FESR 2014/20 in presenza dell'emergenza epidemiologica da COVID-19”.
- **DDPF n. 25/BIT del 18.3.2020** recante le nuove “Disposizione alle strutture attuative del POR FSE in materia di tirocini, borse e progetti per la crescita territoriale”.
- **DDPF n. 134/SIM del 20.3.2020** recante “POR MARCHE FESR E FSE 2014-2020 – Misure straordinarie a supporto delle imprese e degli enti beneficiari di alcuni bandi e avvisi cofinanziati dal POR FESR e POR FSE Marche 2014/20, costretti a fronteggiare l'emergenza del diffondersi del virus COVID-19”.
- **Circolare n. 1/IFD del 23.3.2020**, recante le “Indicazioni operative alle agenzie formative nella gestione e rendicontazione degli interventi formativi del POR FSE Marche 2014-2020”.
- **Circolare n. 1/SPO del 25.3.2020**, recante le “Indicazioni operative ai soggetti attuatori per la gestione e rendicontazione degli interventi del POR FSE Marche 2014-2020 di competenza del Servizio Politiche Sociali e Sport”.
- **DDPF n. 34/BIT del 30.3.2020**, recante “Disposizioni relative ai controlli in loco sui progetti di “creazione di impresa” finanziati nell'ambito del POR FSE 2014/20 durante il periodo di sospensione dovuto all'emergenza COVID 19”.
- **DDPF n. 179/SIM del 31.3.2020** recante “POR MARCHE FSE 2014-2020 – Rettifica e integrazione del DDPF n. 134 del 20/03/2020 recante misure straordinarie a supporto delle imprese e degli enti beneficiari, costretti a fronteggiare l'emergenza del diffondersi del virus COVID-19 e chiarimenti interpretativi su alcune tempistiche dell'Avviso Sostegno alla creazione di impresa 2019 di cui al DDPF n. 242/SIM del 15/05/2019”.
- **Circolare n. 2/SPO dell'8.4.2020**, recante le “Indicazioni relative a modalità di lavoro flessibile rivolte ai soggetti attuatori degli interventi del POR FSE Marche 2014-2020 di competenza del Servizio Politiche Sociali e Sport”.
- **Circolare n. 2/IFD del 10.4.2020**, recante “POR FSE Marche 2014-2020. Progetti di ricerca Dottorati Innovativi e Borse di ricerca Eureka in corso di svolgimento. Indicazioni operative alle Università”.
- **DDPF n. 237/SIM del 17.4.2020** recante “POR MARCHE FSE e FESR 2014-2020 – Nuove disposizioni straordinarie a supporto delle imprese e degli enti beneficiari, costretti a fronteggiare l'emergenza del diffondersi del virus COVID19”.
- **Circolare n. 3/IFD dell'11.5.2020**, recante “Indicazioni operative alle agenzie formative per la realizzazione del Project Work in sostituzione dello Stage previsto nei corsi di formazione finanziati con il POR FSE arche 2014-2020”.
- **DGR n. 514 del 5.5.2020** recante le “Linee guida per la gestione delle attività formative in presenza dell'emergenza epidemiologica da COVID-19 – FASE 2”.
- **Decreto del Presidente della Giunta Regionale n. 188 del 5.6.2020** recante “Misure per la gestione dell'emergenza epidemiologica da Covid – 19 in materia di formazione”.
- **Circolare n. 4/IFD del 15.6.2020**, recante “Indicazioni operative alle agenzie formative sulla modalità telematica a distanza nei corsi di formazione finanziati con il POR FSE Marche 2014 – 2020 e autorizzati a seguito della emanazione del DPCM 11 giugno 2020”.
- **DDPF n. 77/BIT del 24.7.2020** recante le “Disposizioni alle strutture attuative del POR FSE per la ripresa degli interventi cofinanziati dal POR FSE 2014/20 interrotti a causa dell'emergenza epidemiologica da COVID 19”.
- **DGR n. 1090 del 3.8.2020** recante “Approvazione Schema di Accordo tra la Presidenza del Consiglio dei Ministri – Ministro per il Sud e la Coesione territoriale e la Regione Marche

sulla Riprogrammazione dei Programmi Operativi dei Fondi strutturali 2014-2020 ai sensi del Comma 6, dell'articolo 242, del Decreto Legge n. 34/2020 per contrasto all'emergenza COVID-19".

- **Circolare n. 5/IFD del 20.10.2020**, recante "Indicazioni operative alle agenzie formative sulla modalità di didattica mista che consente di alternare le lezioni in presenza a lezioni in modalità telematica a distanza nei corsi di formazione finanziati con il POR FSE 2014 – 2020 e autorizzati ai sensi della L.R. 16/1990 a seguito della emanazione del DPCM del 18/10/2020 sulle misure per il contrasto e il contenimento dell'emergenza Covid-19".
- **Circolare n. 3/SPO del 30.10.2020**, recante "Circolare n. 1 del 25/03/2020 concernente "Indicazioni operative ai soggetti attuatori per la gestione e rendicontazione degli interventi del POR FSE Marche 2014-2020 di competenza del Servizio Politiche Sociali e Sport" - Revisione e modifica".
- **DDPF n. 109/BIT del 2.11.2020** recante "Temporanea sospensione dei controlli in loco in presenza previsti dalla Descrizione dei Sistemi di Gestione e Controllo del POR FSE 2014/20 di cui al DDPF 74 del 17/07/2020".
- **Ordinanza n. 41 del 2.11.2020** del Presidente della Giunta Regionale recante misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19.
- **DDPF n.1079 del 30/11/2020** del dirigente PF Promozione e sostegno alle politiche attive per il lavoro, corrispondenti servizi territoriali e aree di crisi "POR MARCHE FSE e FESR 2014-2020 – Ulteriori disposizioni straordinarie a supporto delle imprese e degli enti beneficiari, costretti a fronteggiare le conseguenze derivanti dalla sospensione delle attività a seguito dell'emergenza COVID19"
- **Circolare n. 6/IFD del 13.1.2021**, recante "Indicazioni operative alle agenzie formative sulla modalità di didattica mista tra allievi in presenza e allievi in modalità telematica a distanza nei corsi di formazione finanziati con il POR FSE 2014 – 2020 e autorizzati ai sensi della L.R. 16/1990 a seguito della emanazione del DPCM del 3/12/2020 sulle misure per il contrasto e il contenimento dell'emergenza Covid-19".
- **DDPF n. 7/BIT del 29.1.2021** recante "Proroga della sospensione – già disposta con DDPF n. 109/BIT/2020 –dei controlli in loco in presenza previsti dalla Descrizione dei Sistemi di Gestione e Controllo del POR FSE 2014/20 di cui al DDPF n. 2/BIT/2021".
- **Circolare n. 7/IFD dell'1.2.2021**, recante "Indicazioni operative alle agenzie formative sulla modalità telematica a distanza per la realizzazione degli esami di abilitazione all'esercizio delle professioni a seguito dell'emanazione del DPCM 14 gennaio 2021".
- **Circolare n. 8/IFD del 4.3.2021**, recante "Corsi per il commercio e la somministrazione di alimenti e bevande (SAB). Utilizzo della formazione a distanza ai sensi del DPCM del 2 marzo 2021".
- **DDPF n. 36/BIT del 17.3.2021** recante "POR FSE 2014/20. Disposizioni in merito all'erogazione delle indennità di partecipazione a interventi di politica attiva in caso di sospensione dovuta all'emergenza epidemiologica da Covid 19".
- **Circolare n. 1/SPO del 26.3.2021**, recante le "Indicazioni operative ai soggetti attuatori per la gestione degli interventi Tirocini di Inclusione Sociale (TIS) di cui alle DDGGRR nn. 397/2018 e 1071/2017 – TIS, finanziati con fondi POR FSE Marche 2014-2020".
- **DDPF n. 59/BIT del 30.4.2021** recante "Ulteriore proroga della sospensione – già disposta con DDPF n. 109/BIT/2020 –dei controlli in loco in presenza previsti dalla Descrizione dei Sistemi di Gestione e Controllo del POR FSE 2014/20 di cui al DDPF n. 2/BIT/2021".
- **DGR n. 721 del 7.6.2021** recante "POR FSE 2014/20. Priorità di investimento 9.iv. Approvazione dello schema di Accordo con gli Enti del SSR per il finanziamento delle spese incrementalі del personale sanitario dovute alla pandemia da Covid 19".
- **DDPF n. 74/BIT del 14.6.2021** recante "DGR n. 721/2021. POR FSE 2014/20, Priorità di Investimento 9.iv. Schema di Accordo con gli Enti del SSR per il finanziamento delle spese incrementalі del personale sanitario dovute alla pandemia da Covid 19. Modifiche non sostanziali".

- **DGR n. 777 del 21.6.2021** recante “POR FSE 2014/20. Priorità di investimento 9.iv. Approvazione dello schema di Accordo con gli Enti del SSR per il finanziamento delle spese incrementalmente del personale sanitario dovute alla pandemia da Covid 19 – Ulteriore versamento”.
- **DDPF n. 89/BIT del 2.8.2021** recante “Ulteriore proroga della sospensione – già disposta con DDPF n. 109/BIT/2020, DDPF n. 7/BIT/2021 e 59/BIT/2021- dei controlli in loco in presenza previsti dalla Descrizione dei Sistemi di Gestione e Controllo del POR FSE 2014/20 di cui al DDPF n. 2 del 18/01/2021”.

Standard Internazionali di Audit

- ISA - International Standards on Auditing
- INTOSAI - International Organization of Supreme Audit Institutions
- ISSAI - International Standards of Supreme Audit Institutions
- IIA - Institute of Internal Auditor

Elenco allegati

- 1) Modello di Strategia di Audit (Nota descrittiva e Tabella valutazione Rischi)
- 2) Cronoprogramma attività di audit 2021-2023
- 3) Modello di Audit Planning Memorandum
- 4) Check-list audit di Sistema
- 4a) Tabella valutazione Audit di Sistema
- 4b) Tabella monitoraggio Audit di Sistema
- 5) Esempi di valutazione del Si.Ge.Co.
- 6) Modello verbale di sopralluogo Audit di Sistema
- 6a) Modello verbale di sopralluogo Audit delle Operazioni
- 7) Modello check-list Test di Conformità
- 8) Modello di lettera incarico campionamento Test Conformità
- 9) Modello di verbale di campionamento Test Conformità
- 10) Modello verbale di assegnazione Test conformità
- 11) Modello verbale esecuzione test conformità e tabella
- 12) Modello di lettera di avvio audit di Sistema
- 12a) Modello di lettera di avvio audit delle Operazioni
- 12b) Modello di lettera di avvio audit importi negativi
- 13) Modello di lettera di avvio esecuzione audit di Sistema
- 13a) Modello di lettera di avvio esecuzione audit delle Operazioni
- 14) Modello di rapporto audit di sistema Complessivo (provvisorio/definitivo)
- 14a) Modello di rapporto audit di sistema AdG (provvisorio/definitivo)
- 14b) Modello di rapporto audit di sistema AdC (provvisorio/definitivo)
- 14c) Modello di rapporto audit di sistema OI (provvisorio/definitivo)
- 15) Modello di lettera trasmissione rapporto audit di sistema (provvisorio/definitivo)
- 16a) Modello di verbale di valutazione affidabilità del Si.Ge.Co.
- 16b) Tabella riepilogativa valutazione sistema
- 17) Modello di dichiarazione inconferibilità/incompatibilità
- 18) Modello di dichiarazione conflitto interessi
- 19) Modello verbale di campionamento
- 20) Modello di lettera trasmissione campione AdG/Struttura attuativa
- 21) Modello di lettera trasmissione campione GdF
- 22) Modello di verbale assegnazione audit
- 23) Modello Check-list strumenti finanziari

- 24) Modello Memorandum audit di sistema
- 25) Modello Memorandum audit delle operazioni
- 26) Modello Memorandum audit dei conti
- 27) Modello Memorandum audit importi negativi
- 28) Modello presa in carico – restituzione fascicolo
- 29) Modello Quality Review strategia
- 30) Modello Quality Review audit di sistema (rapporto provvisorio)
- 31) Modello Quality Review audit di sistema (rapporto definitivo)
- 32) Modello Quality Review audit delle operazioni (desk)
- 33) Modello Quality Review audit delle operazioni (in loco)
- 34) Modello di Quality Review audit delle operazioni (finale)
- 35) Modello di Quality Review follow-up
- 36) Modello di Quality Review audit dei conti
- 37) Modello di Quality Review audit importi negativi
- 38) Modello di Quality Review RAC e parere di audit
- 39) Modello di Quality Review archiviazione
- 40) Modello di Quality Review assistenza tecnica
- 41) Modello di Quality Review assistenza tecnica – audit delle operazioni
- 42) Modello di Quality Review assistenza tecnica – audit di sistema (provvisorio)
- 43) Modello di Quality Review assistenza tecnica – audit di sistema (definitivo)
- 44a) Check-list Appalti-Servizi-Forniture D.Lgs.163/2006
- 44b) Check-list Appalti-Lavori D.Lgs.163/2006
- 44c) Check-list Appalti-Lavori Sottosoglia D.Lgs.163/2006
- 44d) Check-list servizi correlati alla realizzazione di opere pubbliche ex D.Lgs. 163/2006
- 45) Check-list Convenzioni terzo settore
- 46a) Check-list Appalti-Servizi-Forniture D.Lgs. 50/2016 e D.Lgs 57/2017
- 46b) Check-list realizzazione di opere pubbliche D.Lgs. 50/2016 e D.Lgs 57/2017
- 47) Check-list Affidamenti In-House
- 48) Check-list Accordi tra PA
- 49) Check-list Erogazione Finanziamenti a Singoli Destinatari
- 50) Check-list Corsi di formazione
- 51) Check-list Aiuti di Stato
- 52) Check-list Personale interno ed esterno e missioni
- 53) Check-list Operazioni Progetti Generatori di Entrate (PGE)
- 54) Check-list Grandi Progetti

- 55) Check-list relativa al principio orizzontale di pari opportunità e non discriminazione
- 56) Check-list relativa al principio orizzontale di sviluppo sostenibile
- 57) Check-list operazioni Opzioni di Semplificazione dei Costi (OSC)
- 58a) Check-list audit sull'affidabilità degli indicatori
- 58b) Check-list Test Conformità audit sull'affidabilità degli indicatori
- 59) Check-list audit rischio di frode
- 60) Modello di lettera richiesta chiarimenti
- 61) Tabella Classificazione tipo di irregolarità
- 62) Modello di Rapporto provvisorio audit delle operazioni
- 63) Modello di Rapporto definitivo audit delle operazioni
- 64) Modello di lettera trasmissione rapporto audit delle operazioni (provvisorio/definitivo)
- 65) Modello di scheda di follow-up audit di sistema
- 66) Modello di scheda di follow-up audit delle operazioni
- 67) Modello di scheda di follow-up audit dei conti
- 67-bis) Modello di scheda di follow-up audit importi negativi
- 68) Modello di scheda di follow-up Parere di audit
- 69) Modello di comunicazione esito follow-up audit di sistema
- 70) Modello di lettera chiusura follow-up audit delle operazioni
- 71) Modello di lettera chiusura follow-up audit dei conti
- 71-bis) Modello di lettera di chiusura follow-up audit importi negativi
- 72) Modello di lettera chiusura follow-up Parere di audit
- 73) Check-list Audit dei Conti
- 74) Modello di Rapporto Audit dei Conti (provvisorio/definitivo)
- 74-bis) Modello di Rapporto Audit importi negativi (provvisorio/definitivo)
- 75) Modello lettera di trasmissione rapporto Audit dei conti (provvisorio/definitivo)
- 75-bis) Modello lettera di trasmissione rapporto Audit importi negativi (provvisorio/definitivo)
- 76) Modello di Relazione Annuale di Controllo (RAC)
- 77) Tabella dei principali contenuti della RAC
- 78) Modello di Parere di audit
- 79) Modello lettera trasmissione esito verifica dichiarazione di gestione e sintesi annuale controlli
- 80) Modello Format di riconciliazione delle spese
- 81) Modello indice fascicolo di audit (unico)



Appendice 1 al Manuale dell'attività di audit POR FSE 2014/2020 (v.6 – febbraio 2022)

Verifiche documentali (fase desk) audit operazioni

Le attività di verifica svolte dall'AdA nell'ambito degli audit delle operazioni devono essere formalizzate nelle apposite checklist.

Tali checklist sono organizzate secondo formati standardizzati distinti in relazione alle tipologie di operazioni/piste di controllo, ovvero, a titolo esemplificativo: acquisizioni di beni e servizi; realizzazione di opere pubbliche; erogazione di finanziamenti; attività di formazione; aiuti di Stato; attività e tirocini formativi.

Nello specifico, durante la fase di analisi dei documenti giustificativi che costituiscono la pista di controllo relativi all'operazione selezionata, l'AdA effettua in particolare le verifiche che seguono, nell'ordine di implementazione del controllo, ovvero dell'operazione auditata.

Maggiori dettagli e specificità delle diverse tipologie di operazioni sono forniti nelle checklist allegate al presente Manuale (allegati al Manuale dal n. 44a al n. 57).

A. Verifica della corretta procedura di informazione ai potenziali Beneficiari o soggetti attuatori in conformità alla normativa e alle disposizioni del Programma (soprattutto mediante la verifica, rispettivamente, degli avvisi pubblici per la selezione dei Beneficiari o degli atti di gara per la selezione dei soggetti attuatori);

Oggetto di verifica:

L'Autorità di Audit in questa sede accerta:

- ✓ il decreto di nomina del RUP;
- ✓ l'esistenza dell'avviso pubblico o degli atti di gara;
- ✓ l'esistenza del decreto di assunzione dell'avviso pubblico/atti di gara o della determina a contrarre;
- ✓ l'avvenuta pubblicazione del decreto o della determina sui bollettini ufficiali;
- ✓ l'esatta corrispondenza dei documenti pubblicati con quelli approvati con decreto dall'amministrazione responsabile;
- ✓ la pubblicazione per estratto a mezzo stampa o altri mezzi di divulgazione, laddove prevista;
- ✓ la corrispondenza delle procedure di informazione utilizzate (strumenti, termini minimi, modalità di inoltro degli avvisi) con quanto eventualmente previsto dalla normativa in materia e dal Programma;
- ✓ la corretta applicazione, laddove prevista, delle attività divulgative/informative (servizi internet, servizi di risposta a quesiti, rubriche FAQ) a supporto dei candidati per la predisposizione delle istanze.

Documenti di riferimento per il controllo:

- Programma Operativo;
- disposizioni normative sugli appalti pubblici vigenti al momento della procedura oggetto di verifica e sugli interventi di sostegno pubblico alle imprese (D.Lgs 123/1998);
- decreti di nomina dei RUP;



- avvisi pubblici/atti di gara;
- decreto di assunzione degli atti o determina a contrarre;
- copia del Bollettino Ufficiale;
- copia dei quotidiani o di altri mezzi di divulgazione.

B. Verifica della sussistenza di una procedura idonea per l'acquisizione e la protocollazione delle domande di contributo, delle manifestazioni di interesse o delle istanze di partecipazione;

Oggetto di verifica:

L'Autorità di Audit in questa sede accerta:

- ✓ l'esistenza di una procedura scritta per il ricevimento e il protocollo delle istanze;
- ✓ l'espressa indicazione negli avvisi pubblici/atti di gara del luogo dove recapitare le istanze, del termine esatto per la presentazione (giorno, ora) e della inequivocabilità di detto termine con riferimento a festività, ricorrenze, ecc. e quindi al calcolo dei giorni concessi per la presentazione;
- ✓ l'esatta ed inequivocabile indicazione delle modalità di trasmissione delle istanze da parte dei Beneficiari/soggetti attuatori;
- ✓ l'indicazione esatta dell'Ufficio/personale preposto alla raccolta delle istanze e dell'orario di esercizio;
- ✓ l'indicazione del luogo deputato all'archiviazione delle istanze e delle modalità che assicurino la corretta conservazione nel rispetto dell'ordine di ricezione della documentazione;
- ✓ la dotazione di adeguati strumenti/procedure per l'attribuzione del numero di protocollo e per la contestuale comunicazione dello stesso agli interessati.

Documenti di riferimento per il controllo:

- Manuale o procedure di gestione (parte relative alle procedure interne per il protocollo, l'archiviazione e la conservazione dei documenti);
- disposizioni normative sugli appalti pubblici vigenti al momento della procedura oggetto di verifica e sugli interventi di sostegno pubblico alle imprese (D.Lgs 123/1998);
- avvisi pubblici/atti di gara;
- elenco protocollo.

C. Verifica della idonea organizzazione delle attività di valutazione delle domande di contributo, delle manifestazioni di interesse, delle istanze di partecipazione, dei progetti formativi (es. nomina di una commissione di valutazione) e la conformità di tale organizzazione alla normativa e alle disposizioni previste per il Programma;

Oggetto di verifica:

L'Autorità di Audit in questa sede accerta:

- ✓ l'esistenza degli atti di nomina della commissione di valutazione, laddove prevista;
- ✓ la corretta pubblicazione di tali atti e gli adempimenti adottati per informare gli interessati;
- ✓ il rispetto dei principi di indipendenza e autonomia richiesti dalla normativa nella selezione e nomina dei membri della commissione ed il possesso da parte di questi dei necessari requisiti di professionalità, competenza e imparzialità;



- ✓ la conformità della procedura adottata con la normativa e con le disposizioni contenute nel Programma e negli avvisi pubblici/atti di gara;
- ✓ l'adozione da parte della commissione di un regolamento interno che stabilisca le modalità di svolgimento dell'attività di valutazione.

Documenti di riferimento per il controllo:

- Programma Operativo;
- disposizioni normative sugli appalti pubblici vigenti al momento della procedura oggetto di verifica e sugli interventi di sostegno pubblico alle imprese (D.Lgs 123/1998);
- atti di nomina della commissione di valutazione;
- copia del Bollettino Ufficiale;
- avvisi pubblici/atti di gara;
- regolamento interno sul funzionamento della commissione.

D. Verifica della corretta applicazione dei criteri di valutazione delle domande di contributo, delle manifestazioni di interesse, delle istanze di partecipazione o dei progetti formativi in conformità sia alle norme amministrative nazionali e UE (con particolare riferimento a quelle inerenti l'erogazione di aiuti e gli appalti pubblici), sia con riferimento alla conformità dei criteri adottati a quelli che risultano dal Programma.

Oggetto di verifica:

L'Autorità di Audit in questa sede accerta:

- ✓ l'esistenza di verbali che attestino i lavori del valutatore o della commissione di valutazione;
- ✓ il rispetto dei termini di inizio e di conclusione dell'attività di valutazione;
- ✓ il rispetto delle procedure di apertura dei plichi contenenti le istanze di partecipazione, secondo le modalità stabilite nel bando, negli atti di gara o nella lettera di invito, con particolare riferimento all'ordine di ricezione delle stesse, laddove rilevante;
- ✓ le modalità di verifica per ciascuna operazione esaminata della ricorrenza o dell'assenza delle condizioni di esclusione, con particolare attenzione al possesso dei requisiti dichiarati dai Beneficiari/soggetti attuatori;
- ✓ il rispetto dei criteri di selezione del Programma;
- ✓ la corretta attribuzione dei punteggi previsti nei bandi degli atti di gara;
- ✓ l'esatta indicazione, all'interno dei verbali, delle pratiche esaminate per ciascuna sessione di valutazione;
- ✓ la corretta valutazione complessiva delle istanze da parte del valutatore o della apposita commissione;
- ✓ l'adozione da parte del valutatore o della commissione dei provvedimenti inerenti la comunicazione degli esiti della valutazione agli interessati;
- ✓ se prevista, la corretta formulazione, all'interno della comunicazione agli interessati, della richiesta di documentazione integrativa, con particolare attenzione alla tempistica;
- ✓ l'avvenuta assunzione formale dell'aggiudicazione definitiva o della decisione di affidamento del contratto o dell'ammissione a finanziamento e la conseguente comunicazione agli interessati;
- ✓ pubblicazione degli esiti della valutazione secondo le modalità previste dalla normativa di riferimento.



- ✓ corretta acquisizione del CUP (anche in riferimento alla tempistica) a seguito dell'ammissione a finanziamento e sua indicazione sia negli atti di assunzione degli impegni di spesa/assegnazione delle risorse che negli eventuali atti di provvedimenti di finanziamento (es. convenzione, atto di adesione, ecc..)

Documenti di riferimento per il controllo:

- disposizioni normative sugli appalti pubblici vigenti al momento della procedura oggetto di verifica e sugli interventi di sostegno pubblico alle imprese (D.Lgs 123/1998);
- Programma Operativo;
- criteri di selezione del Programma adottati dal Comitato di Sorveglianza;
- avvisi pubblici/atti di gara;
- istanze presentate;
- verbali dei lavori del valutatore o della commissione;
- regolamento interno sul funzionamento della commissione;
- copia delle comunicazioni alle ditte interessate;
- atti formali di assunzione degli esiti della valutazione;
- copia dei bollettini ufficiali ove sono pubblicati gli esiti della valutazione;
- documentazione attestante l'acquisizione del CUP (es. scheda CupWeb riferita al progetto).

E. Verifica della completezza e della coerenza della documentazione giustificativa di spesa (fatture quietanzate o documentazione contabile avente forza probatoria equivalente) ai sensi della normativa nazionale e UE di riferimento, al Programma, al bando di selezione/bando di gara, al contratto/convenzione e alle sue eventuali varianti

Oggetto di verifica:

- ✓ corrispondenza tra la somma complessiva degli importi della documentazione giustificativa di spesa e l'ammontare totale rendicontato per l'operazione;
- ✓ coerenza di ciascun documento di spesa con le attività previste per l'operazione oggetto del controllo, risultanti dalla convenzione/contratto relativa all'operazione;
- ✓ corrispondenza della documentazione di spesa con gli ordini, gli incarichi, i contratti di fornitura;
- ✓ corrispondenza della documentazione di spesa con quella relativa al pagamento della stessa;
- ✓ regolarità formale della documentazione comprovante l'esecuzione dei pagamenti;
- ✓ corrispondenza della documentazione di spesa e del relativo pagamento all'opera realizzata, ai beni/servizi acquistati/forniti, all'intervento formativo realizzato
- ✓ indicazione del CUP acquisito per l'operazione nei documenti giustificativi di spesa e di pagamento.

Documenti di riferimento per il controllo:

Programma Operativo;

- avvisi pubblici/atti di gara;
- convenzione/contratto stipulato tra Autorità di Gestione (Organismo Intermedio) e Beneficiario/Soggetto attuatore;
- ordini, incarichi, contratti di fornitura;



- per gli interventi formativi, piano formativo e relativo piano economico, registri di presenza, contratti con il personale interno ed esterno coinvolto a vario titolo nella realizzazione dell'intervento formativo (docenti, tutor, consulenti, coordinatori, ecc.);
- documentazione giustificativa di spesa;
- documentazione di pagamento della spesa;
- documenti di rendicontazione e domanda di rimborso.

In riferimento a questo punto è opportuno sottolineare che gli strumenti di controllo dell'AdA devono consentire una pista di controllo soddisfacente garantendo la possibilità di identificare le voci di spesa verificate, i controlli effettuati su ciascuna voce di spesa e i corrispondenti documenti giustificativi verificati per valutare l'ammissibilità delle spese dichiarate alla Commissione.

Per garantire un approccio di audit coerente ai sensi dell'articolo 25, paragrafo 1, lettera b), del regolamento delegato, l'AdA ha due possibilità:

1- Compilare la Check List dettagliatamente documentando, eventualmente in nota, le attività di audit svolte sul campione di spesa. Più in particolare, per ogni voce di spesa selezionata, gli strumenti di controllo dell'AdA dovrebbero fare riferimento ai seguenti documenti giustificativi di base:

- documento di programmazione e norme nazionali in materia di ammissibilità della spesa;
- domande di pagamento presentate dal beneficiario;
- documenti contabili del beneficiario;
- documenti giustificativi delle spese come fatture, contratti, buste paga, ricevute, estratti conto bancari;
- ordini di pagamento, schede orarie, relazioni di attività;
- relazioni sull'attuazione e sullo stato di avanzamento dei risultati/prodotti/servizi pertinenti.

2- Impiegare un apposito strumento di riconciliazione finanziaria attestante la presenza e la regolarità dei documenti giustificativi di spesa afferenti la procedura oggetto di verifica.

Il predetto strumento deve consentire di tracciare le singole voci di spesa e i controlli effettuati su ciascuna voce di spesa per ogni singolo documento giustificativo.

Si fa presente che questo strumento si aggiunge ai punti di controllo presenti nel capitolo "Spese Ammissibili e pagamento" della checklist dedicata alle operazioni, consentendo di dettagliare il riscontro ai singoli item attraverso il rinvio al file di riconciliazione finanziaria, nel quale in particolare si raccomanda di includere, laddove applicabili, i seguenti campi:

- Decreto o atto di approvazione del contratto e numero del contratto;
- Merce / servizio consegnato;
- Periodo di ammissibilità;
- Collegamento della spesa all'attività eseguita;
- Timesheet;
- Controllo incrociato con timesheet, presenze, spese di viaggio.
- Riferimento a buste paga.

L'allegato 80 al Manuale fornisce a titolo di esempio un format di strumento di riconciliazione spese utilizzabile come file di controllo integrativo alle checklist. Esso va inteso come uno strumento flessibile e non esaustivo, da modificare ed eventualmente integrare dei campi necessari al controllo che si sta effettuando in concreto.

F. Verifica della correttezza della documentazione giustificativa di spesa dal punto di vista normativo (civilistico e fiscale)



Oggetto di verifica:

- ✓ corretta compilazione della documentazione giustificativa di spesa da un punto di vista fiscale e civilistico;
- ✓ corretta determinazione del costo del singolo intervento, con particolare riguardo al trattamento dell'IVA, delle imposte e di eventuali oneri accessori;
- ✓ per gli interventi formativi, rispetto delle eventuali indicazioni fornite dal Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali;
- ✓ corretta registrazione contabile della documentazione di spesa/pagamento esaminata.

Documenti di riferimento per il controllo:

- disposizioni normative fiscali e civilistiche;
 - disposizioni normative sugli appalti pubblici e sugli interventi di sostegno pubblico alle imprese;
 - per gli interventi formativi, eventuali circolari del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali
 - ordini, incarichi, contratti di fornitura;
 - documentazione giustificativa di spesa;
 - documentazione di pagamento della spesa;
 - libri contabili obbligatori (es. libro giornale, libro IVA, ecc.).
-

G. Verifica dell'ammissibilità della spesa in quanto sostenuta nel periodo consentito dal Programma, dal bando di selezione/di gara, dal contratto/convenzione e sue eventuali varianti

Oggetto di verifica:

- ✓ corrispondenza delle date riportate su ciascun documento di spesa con il periodo indicato per l'attuazione dell'operazione;
- ✓ ove possibile, l'effettiva data di realizzo delle opere o di acquisto dei beni/servizi oggetto della fornitura e la corrispondenza con quella indicata nei documenti giustificativi;
- ✓ per gli interventi formativi, la corrispondenza delle date di svolgimento dell'intervento formativo con il calendario didattico presentato dell'ente di formazione e con le date presentate nei documenti giustificativi (con particolare riguardo ai compensi per i docenti e alla produzione di materiale didattico);
- ✓ la regolarità della documentazione comprovante l'esecuzione dei pagamenti rispetto al periodo indicato per l'attuazione dell'operazione.

Documenti di riferimento per il controllo:

- Programma Operativo;
- avvisi pubblici/atti di gara;
- convenzione/contratto stipulato tra Autorità di Gestione (o Ufficio Competente per le Operazioni o Organismo Intermedio) e Beneficiario/Soggetto attuatore;
- eventuali varianti di convenzione/contratto approvati;
- ordini, incarichi, contratti di fornitura;
- per gli interventi formativi, contratti con il personale interno ed esterno coinvolto a vario titolo nella realizzazione dell'intervento formativo (docenti, tutor, consulenti, coordinatori ecc);



- per gli interventi formativi, calendari didattici e registri delle presenze;
- documentazione giustificativa di spesa;
- documentazione giustificativa di pagamento.

H. Verifica di ammissibilità della spesa in quanto riferibile alle tipologie di spesa consentite congiuntamente dalla normativa nazionale e UE di riferimento, dal Programma, dal bando di selezione/di gara, dal contratto/convenzione e sue eventuali varianti

Oggetto di verifica:

- ✓ corrispondenza di ciascuna voce di spesa alle fattispecie di spese ammissibili indicate nel Programma, nel bando di selezione/di gara, nel contratto/convenzione e sue eventuali varianti.

Documenti di riferimento per il controllo:

- Programma Operativo;
- disposizioni normative sugli appalti pubblici e sugli interventi di sostegno pubblico alle imprese;
- norme sull'ammissibilità della spesa;
- per gli interventi formativi, specifiche sull'ammissibilità della spesa e dei massimali di costo previsti dalle circolari del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, piano formativo e relativo piano economico;
- avvisi pubblici/atti di gara;
- convenzione/contratto stipulato tra Autorità di Gestione (o Ufficio Competente per le Operazioni o Organismo Intermedio) e Beneficiario/Soggetto attuatore;
- eventuali varianti di convenzione/contratto approvati;
- ordini, incarichi, contratti di fornitura;
- contratti con il personale interno ed esterno coinvolto a vario titolo nella realizzazione dell'intervento formativo (docenti, tutor, consulenti, coordinatori ecc);
- documentazione giustificativa di spesa;
- documentazione giustificativa di pagamento.

I. Verifica del rispetto dei limiti di spesa ammissibile a contributo previsti dalla normativa UE e nazionale di riferimento (es. dal regime di aiuti cui l'operazione si riferisce), dal Programma, dal bando di selezione/bando di gara, dal contratto/convenzione e dalle sue eventuali varianti; tale verifica deve essere riferita anche alle singole voci di spesa incluse nella rendicontazione sottoposta a controllo

Oggetto di verifica:

- ✓ che la spesa complessiva sostenuta e rendicontata rispetti eventuali limiti di spesa ammissibile previsti, anche per singole tipologie di opere/beni/servizi, congiuntamente dalla normativa UE e nazionale di riferimento (con particolare attenzione a specifici regimi di aiuto cui l'operazione si riferisce) dal Programma, dal bando di selezione/bando di gara, dal contratto/convenzione e dalle sue eventuali varianti;
- ✓ che le singole voci di spesa siano congrue rispetto alle opere realizzate, ai beni/servizi acquistati o forniti, all'intervento formativo realizzato;



- ✓ corretta determinazione di spese generali in proporzione alle spese totali secondo un metodo conforme a quanto previsto dalla normativa.

Documenti di riferimento per il controllo:

- Programma Operativo;
- specifico regime di aiuto cui l'operazione si riferisce;
- per gli interventi formativi, specifiche sull'ammissibilità della spesa e dei massimali di costo previsti dalle circolari del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, piano formativo e relativo piano economico, contratti con il personale interno ed esterno coinvolto a vario titolo nella realizzazione dell'intervento formativo (docenti, tutor, consulenti, coordinatori ecc);
- avvisi pubblici/atti di gara;
- convenzione/contratto stipulato tra Autorità di Gestione (o Ufficio Competente per le Operazioni o Organismo Intermedio) e Beneficiario/Soggetto attuatore.
- eventuali varianti di convenzione/contratto approvati;
- ordini, incarichi, contratti di fornitura;
- documentazione giustificativa di spesa;
- documentazione giustificativa di pagamento.

J. Verifica della riferibilità della spesa sostenuta e rendicontata esattamente al Beneficiario che richiede l'erogazione del contributo e all'operazione oggetto di contributo

Oggetto di verifica:

- ✓ corretta riferibilità della documentazione di spesa e del relativo pagamento al Beneficiario/Soggetto attuatore;
- ✓ corretta riferibilità della documentazione di spesa e del relativo pagamento all'operazione finanziata, anche mediante verifica dell'apposizione sulla documentazione giustificativa originale di specifico timbro che evidenzia la riferibilità della spesa al Programma Operativo, al periodo di programmazione, all'Asse e Obiettivo Tematico nell'ambito dei quali l'operazione è finanziata.

Documenti di riferimento per il controllo:

- Programma Operativo;
- avvisi pubblici/atti di gara;
- convenzione/contratto stipulato tra Autorità di Gestione (o Ufficio Competente per le Operazioni o Organismo Intermedio) e Beneficiario/Soggetto attuatore.
- eventuali varianti di convenzione/contratto approvati;
- ordini, incarichi, contratti di fornitura;
- documentazione giustificativa di spesa;
- documentazione giustificativa di pagamento.

K. Verifica dell'assenza di cumulo del contributo richiesto con altri contributi non cumulabili

Oggetto di verifica:



- ✓ apposizione sulla documentazione giustificativa originale di specifico timbro che evidenzi la riferibilità della spesa dell'operazione al Programma Operativo, al periodo di programmazione, all'Asse e Obiettivo Tematico nell'ambito dei quali l'operazione è finanziata (nel caso di fatture/documenti cartacei) o comunque presenza di adeguata codifica con riferimento alle fatture elettroniche;
- ✓ eventuale presenza di altre fonti di finanziamento a copertura delle spese oggetto dell'operazione;
- ✓ cumulabilità di dette fonti;
- ✓ rispetto dei limiti di cumulabilità.

Documenti di riferimento per il controllo:

- Programma Operativo;
- documentazione giustificativa di spesa;
- documentazione giustificativa di pagamento;
- documentazione relativa alla ricezione di altri contributi per la stessa operazione;
- Registro Nazionale degli Aiuti di Stato (RNA) e/o altre banche dati sugli aiuti a livello nazionale o regionale.

Raccomandazioni ed indicazioni operative della Commissione in merito alle verifiche sul cumulo e doppio finanziamento (documento di riferimento “*Reflection Paper on Audit documentation - Good practices from and for auditors*”)

- ✓ non limitarsi ad una risposta affermativa o negativa ai relativi punti di controllo delle checklist;
- ✓ lasciare traccia del lavoro svolto, ovvero inserire in nota i documenti verificati a supporto della risposta data, ad esempio:
 - il controllo su CIG e CUP;
 - l'invito a presentare offerte;
 - eventuali autodichiarazioni rilasciate dal beneficiario (la Commissione sottolinea come le autodichiarazioni rilasciate dai beneficiari finali, dovrebbero sempre essere prese in considerazione sebbene, per quanto possibile, non senza ulteriori controlli incrociati in particolare quando si parla di autodichiarazioni rilasciate da piccole/medie imprese);
- ✓ controllo sui sistemi informatici dei fondi SIE;
- ✓ consultazione di altri organismi/banche dati nazionali (eventualmente basati sul rischio), riguardanti gli attuali e i precedenti periodi di programmazione;
- ✓ controllo preventivo della posizione del beneficiario sul sistema ARACHNE (ad esempio una valutazione del beneficiario in base al n. di operazioni degli ultimi anni, della dimensione dell'impresa, degli indicatori di solvibilità e rischio di frode).

Inoltre, nei casi in cui non si possa escludere con altre prove l'eventuale doppio finanziamento, secondo il giudizio professionale dell'auditor:

- ✓ controllo sulla contabilità del beneficiario esaminando, ad esempio:
 - verifica mediante consultazione dei bilanci consuntivi (per le pubbliche amministrazioni) o delle note integrative ai bilanci (per gli enti privati) dell'assenza di possibili ulteriori fonti di finanziamento a copertura delle medesime spese rendicontate;



- prove e registrazioni estrapolate dal sistema contabile del beneficiario relative a rimborsi e pagamenti precedenti nell'ambito della stessa operazione (valutare questa possibilità caso per caso essendo un controllo particolarmente invasivo).

L. Verifica che le opere, i beni o i servizi oggetto del cofinanziamento siano conformi a quanto previsto dalla normativa UE e nazionale, dal Programma, dal bando/avviso pubblico di selezione dell'operazione nonché dalla convenzione/contratto stipulato tra Autorità di Gestione (Organismo Intermedio) e Beneficiario

Oggetto di verifica:

- ✓ conformità delle opere, dei beni e dei servizi alle tipologie di spesa ammesse dalla normativa UE e nazionale, dal Programma, dal bando di selezione/di gara, dal contratto/convenzione e da sue eventuali varianti.

In particolare, nel caso di **interventi formativi** l'Autorità di Audit in questa sede deve accertare:

- ✓ la corrispondenza delle voci di spesa contenute nei documenti (fatture) con l'oggetto della Convenzione stipulata e con i contratti stipulati con il personale interno ed esterno;
- ✓ la corrispondenza del contenuto del corso con quanto stabilito nel Programma Operativo, nel bando/avviso nel progetto formativo e nella convenzione stipulata tra Amministrazione ed ente formativo;
- ✓ lo svolgimento del corso nelle aule comunicate dall'ente formatore;
- ✓ il materiale didattico prodotto;
- ✓ l'esistenza dei registri delle presenze debitamente compilati e firmati sia in entrata sia in uscita e della corrispondenza tra quanto indicato nel registro e quanto risulta in aula al momento del controllo (docenti, tutor, allievi presenti lezioni in corso di svolgimento);
- ✓ contratti con il personale interno ed esterno coinvolto a vario titolo nella realizzazione dell'intervento formativo (docenti, tutor, consulenti, coordinatori ecc);
- ✓ la corrispondenza dei docenti, dei tutor e degli allievi presenti al momento del controllo con i docenti e tutor indicati nei contratti e nel programma/calendario del corso di formazione nonché con la lista degli allievi selezionati e iscritti al corso;
- ✓ l'esistenza del materiale didattico e della sua conformità rispetto al contenuto della lezione e a quanto previsto dal progetto formativo;
- ✓ la corrispondenza dello stage (se previsto dal progetto formativo) con quanto stabilito nel Programma Operativo, bando/avviso pubblico, progetto formativo e convenzione.

Documenti di riferimento per il controllo:

- Programma Operativo;
- disposizioni normative sugli appalti pubblici e sugli interventi di sostegno pubblico alle imprese;
- norme sull'ammissibilità della spesa;
- specifiche sull'ammissibilità della spesa e dei massimali di costo previsti dalle circolari del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali
- specifici regimi di aiuto se applicabili;
- avvisi pubblici/atti di gara;
- convenzione/contratto stipulato tra Autorità di Gestione (o Ufficio Competente per le Operazioni o Organismo Intermedio) e Beneficiario/Soggetto attuatore;



- eventuali varianti di convenzione/contratto approvati;
- ordini, incarichi, contratti di fornitura;
- documentazione giustificativa di spesa;
- documentazione giustificativa di pagamento.

M. Verifica dell'adempimento degli obblighi di informazione previsti dalla normativa UE (ed in particolare dall'allegato XII al Reg.(UE) 1303/2013), dal Programma e dal Piano di Comunicazione predisposto dall'Autorità di Gestione in relazione al cofinanziamento dell'operazione a valere sullo specifico Fondo Strutturale di riferimento e sul Programma Operativo (tale verifica può essere implementata e completata anche nell'eventuale controllo in loco mediante l'acquisizione di ulteriore documentazione, anche fotografica)

Oggetto di verifica:

- ✓ per la specifica tipologia di operazione, rispetto degli obblighi di informazione previsti dalla normativa UE (in particolare dall'allegato XII al Reg.(UE) 1303/2013), dal Programma e dal Piano di Comunicazione predisposto dall'Autorità di Gestione.

Documenti di riferimento per il controllo:

- normativa UE e nazionale in materia di obblighi di informazione;
- apposite linee guida in materia di adempimento degli obblighi di informazione derivanti dal Programma adottate dall'Autorità di Gestione;
- Programma Operativo;
- Piano di comunicazione del Programma;
- materiale informativo prodotto (es. cartellonistica, targhe affisse sulle opere o i beni che formano l'oggetto della spesa dell'operazione, materiale didattico, attestati di frequenza, locandine, brochure, ecc.);
- pubblicazioni (su sito web, profili social, articoli di stampa, ecc.) pubblicizzanti il progetto ed evidenziando il cofinanziamento comunitario
- sul materiale informativo, presenza dei loghi di riconoscimento della Commissione Europea nonché di altri elementi di riconduzione dell'oggetto della spesa al Programma.

N. Verifica della conformità dell'operazione alle indicazioni inerenti il rispetto delle politiche UE in materia di pari opportunità e tutela dell'ambiente (se pertinente)

Oggetto di verifica:

- ✓ per la specifica tipologia di operazione, rispetto degli obblighi e degli adempimenti previsti dalla normativa UE, nazionale e regionale in materia di tutela dell'ambiente;
- ✓ per la specifica tipologia di operazione, rispetto degli obblighi e degli adempimenti previsti dalla normativa UE, nazionale e regionale in materia di pari opportunità e non discriminazione.

Documenti di riferimento per il controllo:

- normativa UE, nazionale e regionale in materia di tutela ambientale;
- normativa UE, nazionale e regionale in materia di pari opportunità e non discriminazione;



- Programma Operativo;
- eventuali linee guida in materia di pari opportunità adottate dall'Autorità di Gestione.

O. Verifica dei pagamenti del contributo ammissibile al Beneficiario

Oggetto di verifica:

- ✓ verifica del rispetto delle procedure e tempistiche stabilite per la ricevibilità e il trattamento delle domande di rimborso da parte dei beneficiari (anticipi e saldi);
- ✓ verifica della completezza e della regolarità della documentazione prodotta dai beneficiari a corredo delle domande di rimborso, necessaria ai fini delle ricevibilità delle stesse;
- ✓ verifica della correttezza dei pagamenti del contributo al beneficiario;
- ✓ verifica del ricevimento da parte dei beneficiari dell'importo totale della spesa pubblica ammissibile dovuta entro 90 giorni dalla data di presentazione delle domande di pagamento (rispetto termine stabilito dall'art.132 del Reg.(UE) 1303/2013).
- ✓ normativa comunitaria e nazionale in materia di tracciabilità dei pagamenti.

Documenti di riferimento per il controllo:

- Programma Operativo;
- Si.Ge.Co. ed eventuali linee guida dell'AdG in merito alle procedure di ricezione e verifica delle domande di rimborso da parte dei beneficiari;
- domande di rimborso presentate dai beneficiari e documentazione a corredo (ad esempio polizze fidejussorie per le richieste di anticipo);
- atti di pagamento del contributo ai beneficiari (liquidazioni e relativa documentazione istruttoria, mandati di pagamento, bonifici)
- documentazione attestante l'accredito del contributo da parte del Beneficiario
- indicazione del CUP acquisito per l'operazione nei documenti giustificativi di spesa e di pagamento.

P. Verifiche inerenti l'attuazione dell'operazione, sui dati di monitoraggio e gli indicatori di realizzazione

Oggetto di verifica:

- ✓ verifica del rispetto delle condizioni per l'erogazione del finanziamento;
- ✓ verifica della presenza di variazioni all'intervento ammesso a finanziamento;
- ✓ verifica del raggiungimento degli obiettivi previsti e dello stato di avanzamento fisico e finanziario del progetto;
- ✓ verifica del corretto e completo inserimento sul sistema informativo della documentazione relativa all'operazione e alle verifiche effettuate;
- ✓ verifica di un'adeguata informativa ai beneficiari in merito alle modalità e tempistiche di inserimento dei dati di monitoraggio sul sistema informativo;
- ✓ verifica del rispetto delle indicazioni sul monitoraggio da parte del beneficiario e/o del referente dell'Amministrazione e della completezza, corretta misurazione e dei dati di monitoraggio e degli indicatori di realizzazione associati all'operazione, registrati sul sistema informativo;



- ✓ verifica della corrispondenza tra i dati relativi agli indicatori dichiarati dall'AdG e le risultanze del controllo effettuato dall'AdA;
- ✓ verifica che l'operazione non sia stata completamente attuata o portata a termine prima della presentazione della domanda di finanziamento da parte del Beneficiario.

Documenti di riferimento per il controllo:

- programma Operativo, in particolare schede dell'asse di riferimento in merito all'associazione a ciascuna priorità di investimento/obiettivo specifico degli indicatori di realizzazione;
- avviso, convenzione/atto di concessione;
- manuali utente del sistema informativo;
- linee Guida, manuali, vademecum dell'AdG sul monitoraggio;
- sistema informativo del programma:
 - per la verifica degli indicatori di realizzazione dallo stesso misurati e registrati;
 - per la verifica del caricamento della documentazione relativa all'operazione (compresa quella comprovante i dati di monitoraggio e la misurazione degli indicatori)
- estrazione dei dati di monitoraggio relativi all'operazione validati dall'AdG sul Sistema analisi Dati (SAD) del Sistema Nazionale di Monitoraggio (SNM);
- domanda di finanziamento;
- documentazione di avvio dell'operazione;
- relazioni finali eventualmente prodotte dal beneficiario.

Q. Verifica dello svolgimento, della completezza, della regolarità delle verifiche sull'operazione a cura di AdG, AdC nonché della loro conformità a quanto previsto dal Si.Ge.Co..

Verifica di eventuali controlli effettuati sull'operazione da altri Organismi di controllo (Servizi della Commissione Europea, Corte dei Conti.

Oggetto di verifica:

- ✓ verifica della conformità dei controlli di gestione (anche in loco) rispetto al Si.Ge.Co. ed eventuali linee guida o Manuali specifici dell'AdG;
- ✓ (nel caso di spese irregolari emerse dai controlli di gestione) verifica dell'adozione di misure correttive;
- ✓ verifica del rispetto da parte dell'AdC delle procedure di registrazione e conservazione dei dati contabili dell'operazione (compresi eventuali recuperi e ritiri) e della documentazione sulle verifiche previste dal Si.Ge.Co. e da eventuali linee guida o Manuali specifici dell'AdC;
- ✓ verifica del corretto inserimento della spesa ammissibile nella certificazione di spesa trasmessa alla Commissione Europea;
- ✓ verifica della correttezza delle verifiche effettuate dall'AdC;
- ✓ verifica dell'adozione delle misure disposte a seguito di audit/ispezioni effettuate sull'operazione da ulteriori Organismi di controllo (es. Commissione Europea, Corte dei Conti dell'UE, ecc.).
- ✓ verifica sull'operazione del rispetto delle misure antifrode definite dall'AdG e della corretta comunicazione e correzione degli eventuali casi sospetti di frode (o frodi)



Documenti di riferimento per il controllo:

- Si.Ge.Co.;
- Manuale dei Controlli di primo livello;
- Manuale delle funzioni di Certificazione;
- documentazione relativa alle verifiche espletate dall'AdG e dall'AdC (checklist, verbali, documentazione istruttoria);
- domanda di Pagamento nella quale è stata inserita la spesa certificata e campionata;
- documentazione attestante la riconciliazione dei dati inerenti la spesa certificata e campionata;
- documentazione comprovante la corretta registrazione dei dati contabili dell'operazione nel sistema informativo del Programma;
- dichiarazioni di assenza di conflitto di interessi dei funzionari che hanno espletato attività di controllo sull'operazione (AdG/AdC);
- documentazione relativa agli eventuali controlli effettuati sull'operazione da altri organismi;
- documentazione attestante l'applicazione delle misure antifrode da parte dell'AdG e le relative verifiche eventualmente espletate dall'AdA

R. Verifica della riconciliazione dei dati pertinenti l'operazione, a ogni livello della pista di controllo della completezza dei relativi documenti secondo quanto previsto dagli artt. 25 e 27 del Reg.(UE) n.480/2014.

Oggetto di verifica:

- ✓ verifica della predisposizione di una pista di controllo per l'operazione;
- ✓ verifica della conservazione dei documenti impiegati per la formazione della pista di controllo;
- ✓ verifica della possibile riconciliazione dei dati pertinenti l'operazione, a ogni livello della pista di controllo.

Documenti di riferimento per il controllo:

- Si.Ge.Co. (in particolare in merito alle procedure di predisposizione della pista di controllo)
- pista di controllo generata dal sistema informativo del Programma per l'operazione;
- corretta registrazione e conservazione nel sistema informativo del programma di tutti i documenti necessari a garantire una pista di controllo adeguata e la riconciliazione dei dati in conformità con gli artt.25 e 27, comma 2, lett.b, del Reg.(UE) n.480/2014.

S. Indicazioni operative in merito alla verifica delle dichiarazioni rilasciate ai sensi degli art.46 e 47 del DPR n.445/2000 nell'ambito degli audit delle operazioni.

Nell'ambito degli audit delle operazioni, l'AdA è tenuta a verificare la veridicità del contenuto delle dichiarazioni rilasciate ai sensi degli art.46 e 47 del DPR n.445/2000 dai beneficiari degli interventi cofinanziati dai fondi FSE e FESR nonché dai soggetti in ogni caso coinvolti nell'attuazione delle misure, qualora le stesse siano attinenti a requisiti, stati, qualità personali e fatti rilevanti per la partecipazione agli interventi, l'ammissibilità, la regolare attuazione e rendicontazione delle operazioni. A tal fine si forniscono di seguito dei criteri generali per l'espletamento di tali verifiche, precisando che gli stessi dovranno essere dettagliati e concretamente applicati nell'esecuzione delle



verifiche in base alle specificità e a quanto previsto delle singole misure attuative (bandi avvisi, ecc...).

- a) Nel caso di dati o situazioni verificabili tramite consultazione di banca dati interna detenuta dallo stesso Servizio che ha acquisito la dichiarazione, si procede alla consultazione diretta con le modalità stabilite dal relativo dirigente, ma comunque nel rispetto di quanto previsto dal Regolamento (UE) 2016/679.
- b) Nel caso di dati o situazioni verificabili tramite consultazione di banca dati della Giunta regionale, di cui è responsabile un Servizio diverso da quello che ha acquisito la dichiarazione, le modalità di consultazione sono concordate tra i dirigenti interessati, tenendo conto delle caratteristiche della banca dati, della tipologia di dati trattati, della frequenza e numerosità dei controlli e sempre nel rispetto di quanto previsto dal Regolamento (UE) 2016/679.
- c) Nel caso di dati o situazioni verificabili presso altre amministrazioni o gestori di servizi pubblici (amministrazioni certificanti), si procede secondo quanto previsto dalle apposite convenzioni o, in mancanza, si richiede conferma scritta della corrispondenza di quanto dichiarato tramite PEC.
- d) Per i controlli concernenti dichiarazioni sostitutive di certificati afferenti alla competenza di soggetti di diritto privato, il controllo sulla dichiarazione è effettuato mediante istanza di esibizione al soggetto dichiarante della certificazione originale o copia conforme ad esso.
- e) Nel caso di controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà di cui all'articolo 47 del DPR 445/2000 possono essere eseguite verifiche in loco o controlli con tutti i mezzi istruttori utilizzabili nel caso concreto (es: richiesta di esibizione di documenti, sia all'interessato che a terzi soggetti, in grado di comprovare la rispondenza a verità di quanto dichiarato o la conformità all'originale della copia documentale prodotta).



Appendice 2 al Manuale dell'attività di audit POR FSE 2014/2020 (v.6 – febbraio 2022)

Verifiche da espletare nel controllo in loco

Durante l'eventuale fase di verifica *in loco* l'AdA effettuerà in particolare le verifiche che seguono, a completamento (ed eventualmente ad approfondimento) di quelle già espletate nella fase di controllo documentale (fase *desk*). Si precisa che, in virtù della non obbligatorietà del controllo in loco, parte delle verifiche di seguito specificate possono essere eseguite mediante formale richiesta di integrazione documentale al beneficiario.

Maggiori dettagli e specificità delle diverse tipologie di operazioni possono in ogni caso essere forniti nelle checklist allegate al presente Manuale (allegati al Manuale dal n. 44a al n. 57).

A. Verifica dell'esistenza e dell'operatività del Beneficiario/Soggetto attuatore selezionato nell'ambito del Programma, Asse prioritario, gruppo di operazioni (con particolare riferimento ai Beneficiari privati)

Oggetto di verifica:

- ✓ reale esistenza del Beneficiario/Soggetto attuatore;
- ✓ presenza dello stesso presso la sede indicata nella documentazione presentata;
- ✓ per gli interventi formativi, esistenza dell'ente formativo e della sua operatività mediante riscontro degli uffici, del personale amministrativo e formativo, dello svolgimento del corso di formazione nonché del possesso di tutti i requisiti richiesti per l'accreditamento, esistenza di aule didattiche a norma, di laboratori e più in generale di tutti gli strumenti didattici dichiarati nell'ambito del progetto formativo;
- ✓ corrispondenza dell'identità del Beneficiario come risulta dall'atto di concessione del contributo con quella effettivamente riscontrata *in loco*;
- ✓ reale operatività del Beneficiario/Soggetto attuatore, attraverso riscontri concreti (verifica di lavori in corso, analisi delle scorte, personale in attività, verifica del regolare svolgimento dell'attività prevista dal progetto formativo, ecc.) che consentano una verifica di quanto dichiarato in sede di presentazione dell'istanza.

Documenti di riferimento per il controllo:

- convenzione/contratto stipulato tra Autorità di Gestione (o Ufficio Competente per le Operazioni o Organismo Intermedio) e Beneficiario/Soggetto attuatore;
- copia della documentazione contenuta nelle istanze esaminate.

B. Verifica della sussistenza presso la sede del Beneficiario di tutta la documentazione amministrativo-contabile in originale (compresa la documentazione giustificativa di spesa) che è prescritta dalla normativa UE e nazionale, dal Programma, dal bando di selezione dell'operazione, dalla convenzione/contratto stipulato tra Autorità di Gestione (Organismo Intermedio) e Beneficiario



Oggetto di verifica:

- ✓ presenza presso la sede del Beneficiario della documentazione amministrativo-contabile in originale (in particolare, libri contabili obbligatori, documentazione giustificativa di spesa);
- ✓ per gli interventi formativi, presenza presso la sede dell'ente di formazione di tutta la documentazione relativa allo svolgimento del corso, con particolare riguardo a: accreditamento e conformità delle aule, documentazione relativa alle procedure seguite per la selezione degli allievi, elenco nominativo dei partecipanti al corso e documentazione attestante la regolare e corretta trasmissione di tale elenco all'Amministrazione, elenco nominativo dei docenti e dei tutor, registri di presenza correttamente compilati, registri per la frequenza di stage, laboratori, attività fuori aula, registri di carico e scarico dei materiali didattici;
- ✓ esistenza e corretta applicazione di una procedura di archiviazione e custodia della documentazione, attraverso un adeguato sistema di protocollazione;
- ✓ corrispondenza della documentazione giustificativa di spesa originale con quella in copia presso l'Autorità di Gestione o presso l'Ufficio competente, con particolare attenzione agli elementi fondamentali (oggetto, importo, ecc.) nonché al numero di emissione, alla data di emissione e ad eventuali altri elementi utili al riconoscimento.

Documenti di riferimento per il controllo:

- disposizioni normative fiscali e civilistiche di riferimento;
- avvisi pubblici/atti di gara;
- convenzione/contratto stipulato tra Autorità di Gestione (Organismo Intermedio) e Beneficiario/Soggetto attuatore;
- per gli interventi formativi, documenti di accreditamento e di conformità delle aule, risultati prove di selezione degli allievi, calendario didattico e registri delle presenze, registri di carico e scarico dei materiali didattici;
- documentazione oggetto della verifica.

C. Verifica della documentazione amministrativa relativa all'operazione che dimostri il suo corretto finanziamento a valere sul Programma e che giustifichi il diritto all'erogazione del contributo da parte del Beneficiario richiedente: in particolare, verifica della sussistenza del contratto/convenzione (o altra forma di impegno giuridicamente vincolante) tra Autorità di Gestione (Organismo Intermedio) e Beneficiario e della sua coerenza con il bando di selezione/bando di gara, lista progetti e Programma Operativo

Oggetto di verifica:

- ✓ presenza presso la sede del Beneficiario della documentazione in originale relativa all'istanza presentata, alla comunicazione del provvedimento di finanziamento dell'operazione a valere sul Programma, alla convenzione/contratto riguardante l'operazione nell'ambito del Programma, alle eventuali varianti proposte e approvate relative all'operazione.

Documenti di riferimento per il controllo:

- lista dei progetti ammessi al finanziamento a valere sul Programma Operativo;
- avvisi pubblici/atti di gara;
- convenzione/contratto stipulato tra Autorità di Gestione (o Ufficio Competente per le Operazioni o Organismo Intermedio) e Beneficiario/Soggetto attuatore;



- documentazione amministrativa dell'ente di formazione richiesta al momento della stipula della Convenzione (Certificazione antimafia, iscrizione CCIAA, documentazione relativa all'accREDITAMENTO ecc.)
- eventuali varianti proposte e approvate relative all'operazione.

D. Verifica del corretto avanzamento ovvero del completamento dell'opera pubblica, della fornitura di beni e/o servizi, della realizzazione dell'intervento formativo oggetto del cofinanziamento (output fisici), in linea con la documentazione presentata dal Beneficiario a supporto della rendicontazione e della richiesta di erogazione del contributo

Oggetto di verifica:

- ✓ corrispondenza tra l'avanzamento fisico dell'operazione, la documentazione giustificativa di spesa e di pagamento nonché la domanda di rimborso o la richiesta di contributo;
- ✓ in presenza di un ritardo nell'esecuzione delle operazioni, verifica che questo rientri nei limiti consentiti dal contratto o sia stata richiesta e concessa apposita proroga;
- ✓ riscontro in loco dell'effettività degli output fisici previsti, nonché dei beni/servizi/attività oggetto del finanziamento e degli originali dei documenti amministrativi e contabili connessi agli stessi
- ✓ eventuale riscontro in loco degli output fisici alla base della misurazione degli indicatori di realizzazione e dei dati di monitoraggio

Documenti di riferimento per il controllo:

- documentazione progettuale;
- convenzione/contratto stipulato tra Autorità di Gestione (Organismo Intermedio) e Beneficiario/Soggetto attuatore;
- eventuali varianti di convenzione/contratto approvati;
- ordini, incarichi, contratti di fornitura;
- per gli interventi formativi, piano formativo e piano economico;
- per gli interventi formativi, contratti con il personale interno ed esterno coinvolto a vario titolo nella realizzazione dell'intervento formativo (docenti, tutor, consulenti, coordinatori ecc);
- per gli interventi formativi, programmi/calendari didattici e registri di presenza;
- documentazione giustificativa di spesa;
- documentazione giustificativa di pagamento;
- documenti di rendicontazione e relativa domanda di rimborso o richiesta di erogazione;
- dati di monitoraggio e indicatori di realizzazione collegati all'operazione ed eventuale documentazione di verifica in loco
- eventuale documentazione (anche fotografica) di riscontro in loco degli output fisici

E. Verifica dell'adempimento degli obblighi di informazione previsti dalla normativa UE (ed in particolare dall'allegato XII al Reg.(UE) 1303/2013), dal Programma e dal Piano di Comunicazione predisposto dall'Autorità di Gestione in relazione al cofinanziamento



dell'operazione a valere sullo specifico Fondo Strutturale di riferimento e sul Programma Operativo (a completamento delle verifiche al riguardo già espletate della fase desk)

Oggetto di verifica:

- ✓ per la specifica tipologia di operazione, rispetto degli obblighi di informazione previsti dalla normativa UE (in particolare dall'allegato XII al Reg.(UE) 1303/2013), dal Programma e dal Piano di Comunicazione predisposto dall'Autorità di Gestione, ad integrazione e completamento delle verifiche già espletate al riguardo nella fase di analisi desk.

Documenti di riferimento per il controllo:

- acquisizione di documentazione (anche fotografica) attestante l'adempimento degli obblighi in materia di informazione/pubblicità posti in capo al beneficiario (es. materiale informativo, cartellonistica, brochure, targhe affisse sulle opere o i beni che formano l'oggetto della spesa dell'operazione, materiale didattico, attestati di frequenza, locandine, ecc.);
- pubblicazioni (su sito web, profili social, articoli di stampa, ecc.) pubblicizzanti il progetto ed evidenziando il cofinanziamento comunitario;
- sul materiale informativo, presenza dei loghi di riconoscimento della Commissione Europea nonché di altri elementi di riconduzione dell'oggetto della spesa al Programma.

F. Verifica della sussistenza di una contabilità separata o di un sistema di registrazione e codifica interno al sistema contabile del Beneficiario per le spese sostenute nell'ambito dell'operazione cofinanziata a valere sul Programma Operativo (a completamento delle eventuali verifiche già espletate nella fase desk)

Oggetto di verifica:

- ✓ implementazione e corretta tenuta da parte del Beneficiario (qualora non rientri tra i casi esclusi, ad enti pubblici dotati di servizio di Tesoreria) di un sistema di contabilità separata o una codificazione contabile adeguata a garantire la rapida tracciabilità delle transazioni relative all'operazione cofinanziata;
- ✓ verifica sulla capacità di tale sistema di garantire la separabilità delle transazioni legate all'operazione cofinanziata da quelle inerenti alle altre attività;
- ✓ verifica sulla capacità di tale sistema di ricondurre ogni singolo importo contabilizzato di spesa relativo all'operazione ai documenti probatori.
- ✓ rintracciabilità delle movimentazioni inerenti l'operazione tra le registrazioni contabili

Documenti di riferimento per il controllo:

- estratto delle registrazioni contabili relative all'operazione finanziata, ovvero:
 - registri IVA/registri acquisti (qualora previsti dal regime contabile e fiscale del beneficiario)
 - schede contabili fornitori
- schede contabili redatte per il progetto cofinanziato;
- estratti del/i conto/i corrente/i dedicato/i all'operazione documentanti la



Appendice 3 al Manuale dell'attività di audit POR FSE 2014/2020 (v.6 – febbraio 2022)

Emergenza COVID-19: impatto sulle attività di audit

1. Premessa

La crisi connessa all'emergenza dovuta all'epidemia da Covid-19 ha interessato, oltre al settore sanitario, tutti i settori dell'economia e tutti i programmi operativi cofinanziati dai Fondi strutturali. La Commissione europea ha reagito in maniera rapida alla crisi sanitaria, assumendo una serie di iniziative volte a sostenere gli Stati Membri a più livelli; ha adottato una serie di pacchetti di iniziative per garantire la prosecuzione della politica di coesione, tra cui importanti modifiche normative, ed in particolare:

- il Reg.(UE) n. 460 del 30 marzo 2020 (CRII - Coronavirus Response Investment Initiative) che modifica i regolamenti (UE) n. 1301/2013, (UE) n. 1303/2013 e (UE) n. 508/2014 per quanto riguarda misure specifiche volte a mobilitare gli investimenti nei sistemi sanitari degli Stati membri e in altri settori delle loro economie in risposta all'epidemia di COVID-19 (Iniziativa di investimento in risposta al coronavirus)
- il Reg.(UE) n. 558 del 23 aprile 2020 (CRII+ - CRII - Coronavirus Response Investment Initiative Plus) che modifica i regolamenti (UE) n. 1301/2013 e (UE) n. 1303/2013 per quanto riguarda misure specifiche volte a fornire flessibilità eccezionale nell'impiego dei fondi strutturali e di investimento europei in risposta all'epidemia di COVID-19.

Le misure di flessibilità nell'impiego dei fondi SIE previste dai citati regolamenti, pur comportando in taluni casi la revisione dei programmi operativi (tra cui anche del POR FSE Marche 2014/2020) non hanno introdotto specifiche disposizioni derogatorie in materia di gestione e controllo dei programmi, se non in via temporanea in alcuni ambiti specifici, come appalti pubblici (tra cui il caso specifico di operazioni avviate da organismi nazionali tramite appalti) e Aiuti di Stato (trattati nello specifico nei successivi paragrafi 4 e 5), a seguito dell'emanazioni di ulteriori atti normativi. Per cui il quadro legislativo per l'attuazione dei programmi dei Fondi SIE è rimasto, in sostanza, pienamente applicabile anche nelle circostanze eccezionali dovute all'epidemia. In particolare non sono state apportate modifiche o previste deroghe alle norme relative all'impostazione e al funzionamento dei Sistemi di Gestione e Controllo, che rimangono un'importante garanzia della sana gestione finanziaria delle operazioni e, quindi, delle spese.

In questo contesto, i controlli di I e di II livello non hanno fin qui subito variazioni significative, a garanzia della stabilità del Sistema di Gestione e Controllo, pertanto le Autorità di Audit hanno ricevuto indicazioni di non modificare gli strumenti di controllo abitualmente utilizzati (in particolare le checklist), con particolare riferimento ai punti di controllo relativi all'ammissibilità della spesa, seppur invitate a tenere conto del mutato quadro normativo di riferimento, della flessibilità consentita dalla normativa applicabile, in particolare, in caso di appalti effettuati in situazioni di urgenza ed estrema urgenza.

2. L'impatto dell'emergenza sanitaria sulle attività di competenza dell'Autorità di Audit e misure di semplificazione previste dalla Commissione Europea

L'emergenza sanitaria Covid-19 ha in ogni caso prodotto ripercussioni sullo svolgimento delle attività delle Autorità dei Programmi operativi, che si sono trovate nella necessità di riorganizzare il proprio



lavoro, sia per adeguarlo alla grave emergenza in atto, in primis attivando in via straordinaria il suo svolgimento in modalità smart-working, che per mantenere adeguati standard di sicurezza. Di conseguenza, anche il lavoro delle Autorità di Audit è stato condizionato dall'emergenza sanitaria, comportando talvolta la necessità di adottare variazioni più o meno significative alle ordinarie procedure di svolgimento delle proprie attività. A fronte dell'impatto prodotto dall'emergenza sanitaria sull'attività delle Autorità di Audit, oltre alle modifiche espressamente previste dai regolamenti concernenti la possibilità di utilizzare, solo per l'anno contabile 2019-2020, un metodo di campionamento non statistico (demandando la decisione basata sul giudizio professionale dell'Autorità di audit al fine di ridurre il numero di operazioni da controllare nel rispetto delle condizioni di cui all'articolo 127, paragrafo 1, del Reg.(UE) 1303/2013), la Commissione Europea ha successivamente fornito ulteriori indicazioni (sezione B della nota Ares (2020)2249539) e consentito alcune misure di semplificazione (c.d. “*soft-measures*”), in taluni casi applicabili anche negli esercizi contabili successivi. In particolare queste possibilità includono le seguenti misure:

- la possibilità di selezionare un campione comune per programmi diversi;
- la flessibilità nella determinazione del livello di confidenza (possibilità di ridurre il livello di confidenza al 60% anche per i sistemi valutati nella categoria 2);
- la possibilità di posticipare gli audit di sistema/tematici dando priorità agli audit delle operazioni;
- in caso di assenza di risultati definitivi sugli audit di sistema, se gli ultimi risultati degli audit delle operazioni sono stati positivi ($TET < 2\%$) possono essere riutilizzati i parametri di campionamento derivanti dagli ultimi risultati disponibili.

Le AdA hanno pertanto potuto considerare di applicare queste misure “soft”, dovendone in ogni caso dare informazione alla rispettiva controparte della Commissione, nel caso in cui decidano di avvalersi di queste opzioni.

Per il dettaglio di quanto sopra esposto, in particolare in merito all'applicazione delle possibili misure di semplificazione previste per le AdA, i principali documenti cui è possibile far riferimento sono:

- Nota Ares (2020)2249539 diffusa dalla Commissione Europea “*Third information note to Audit Authorities about measures taken at EU- level to address the COVID-19 crisis*”
- Allegato 1 alla Circolare congiunta Agenzia per la Coesione Territoriale-IGRUE del 29/04/2021 (prot.IGRUE n.5459), “*Indicazioni operative per le Autorità di Gestione e le Autorità di Audit per l'esecuzione delle verifiche di rispettiva competenza sulle operazioni attuate per fronteggiare l'emergenza sanitaria*”.

Anche alcune novità introdotte dalle disposizioni nazionali adottate per far fronte alla crisi connessa all'emergenza sanitaria hanno avuto un impatto indiretto sulle attività di audit: in particolare il D.L. 18/2020 (Cura Italia), il D.L. 34/2020 (Decreto Rilancio), e il D.L. 76/2020 (Decreto Semplificazioni) hanno introdotto alcune disposizioni dirette a garantire la massima semplificazione, l'accelerazione dei procedimenti amministrativi e la rimozione di ogni ostacolo burocratico per i cittadini e le imprese, da considerare nell'ambito dell'esecuzione dei controlli di II livello, in particolare per gli audit delle operazioni. Si rimanda per il loro dettaglio al par. “4.2 Gli audit delle operazioni” del sopra citato allegato 1 alla Circolare ACT-IGRUE del 29/04/2021.

Infine, si rammenta che in riferimento all'anno contabile 2019-2020, già con la Nota Ares(2020) 1641010 del 18/03/2020 i Servizi di Audit della Commissione, in considerazione del prolungarsi del periodo di emergenza sanitaria e stante la non obbligatorietà dei controlli in loco, avevano espresso



l'indicazione, in particolare per quelle Autorità di audit che avevano adottato modalità di telelavoro o, comunque, di lavoro da remoto (smart-working), di espletare le attività di audit attraverso una revisione dei documenti (controlli *desk*), rinviando ad un secondo momento, eventualmente una volta terminata l'emergenza, la valutazione dell'entità delle attività rimanenti da svolgere, compresa l'eventuale verifica in loco, in modo da rivedere le priorità, compatibilmente con le risorse e il tempo ancora a disposizione. Si ritiene che tale indicazione (ferma restando tra l'altro la già rammentata non obbligatorietà del controllo in loco, vedasi al riguardo la sez.5 del par. 3.4.6 del Manuale) possa essere estesa ai successivi esercizi contabili, in relazione all'evolversi dell'emergenza sanitaria e dello svolgimento, anche parziale, dell'attività lavorativa in modalità smart-working.

Possibile revisione dei target di monitoraggio e indicatori Covid-19

E' possibile che la revisione dei Programmi Operativi abbiano determinato delle modifiche dei target e degli indicatori di realizzazione, particolarmente significative soprattutto qualora riguardino nello specifico i Performance Framework previsti dai programmi stessi; in tal caso, la loro verifica, integrata negli audit delle operazioni, dovrà fare riferimento al nuovo sistema ed ai nuovi target ed indicatori.

Inoltre si rappresenta la possibilità che nei Programmi Operativi siano stati inseriti gli indicatori Covid-19 definiti dalla Nota EGESIF 20-0007-01 03/02/2021 "*List of programme specific indicators related to the cohesion policy direct response to the COVID-19 pandemic*" (in particolare dall'allegato 1 per il FESR e dall'allegato 2 per il FSE), dei quali altresì dovrà tenersi conto nell'ambito delle verifiche integrate negli audit delle operazioni.

Nelle riprogrammazioni dei due POR della Regione Marche sono stati inclusi:

- nel POR FSE l'indicatore CV30 "Valore delle azioni del FSE per combattere o contrastare effetti del Covid-19 (costo pubblico totale)" (p.i. 9.4)
- nel POR FESR gli indicatori CV2 "Valore dei dispositivi medici acquistati" (p.i. 1b), CV21 "Supporto di strumenti finanziari alle PMI per il capitale circolante" (p.i. 3d); CV23 "Numero di PMI con capitale circolante rimborsabile" (p.i. 3d).

3. Spese direttamente connesse all'emergenza sanitaria Covid-19 ("Spese Covid")

Per quanto riguarda le spese direttamente connesse all'emergenza sanitaria Covid-19 ("Spese Covid"), in linea con gli accordi intervenuti tra Governo, Regioni e Province autonome, di cui all'art. 242, comma 6 del D.L. 34 del 18 maggio 2020, convertito con la legge 17 luglio 2020, n. 77 e con quanto indicato con la circolare MEF-IGRUE n. 17 del 28.07.2020, come integrata con successiva nota prot. n. 60959 del 2.04.2021, concernente il monitoraggio degli interventi Covid-19, gli ambiti di finanziamento per interventi di contrasto o mitigazione degli effetti connessi all'emergenza sanitaria riguardano, a titolo esemplificativo:

- il sistema sanitario (acquisto di apparecchiature e materiali sanitari, spese per personale del SSN, sostegno a aree sanitarie temporanee, reti, presidi e personale per la medicina e salute territoriale, etc.);
- le attività economiche (incremento dotazioni del Fondo Centrale di Garanzia, contributi finanziari a imprese, anche microimprese e imprese individuali, nelle diverse forme ammissibili, servizi reali per imprese, etc.);
- l'istruzione e la formazione professionale (acquisto di beni e attrezzature per il superamento del divario digitale, potenziamento servizi per la didattica a distanza e la FAD; formazione per la



sicurezza, adattamento di ambienti per istruzione e formazione in condizioni di sicurezza per la salute, etc.);

- il lavoro (acquisizione di dispositivi e servizi per il lavoro agile, competenze digitali dei lavoratori, acquisto di attrezzature necessarie; schemi di riduzione orario di lavoro, dispositivi di conciliazione lavoro/formazione – famiglia, rimborso indennità per tirocini sospesi, formazione; ammortizzatori sociali in deroga finalizzati a favorire l'accesso ai servizi sanitari nei casi di sospensione obbligatoria dell'attività, etc.);
- il sociale (aiuti alimentari, servizi di sostegno e cura per persone fragili, sostegno a fasce sociali a rischio tramite Soggetti del III Settore, etc.).

Il già richiamato allegato 1 alla Circolare ACT-IGRUE del 29/04/2021, in considerazione dell'eterogeneità degli ambiti di intervento attivati per rispondere alla crisi, delle diverse possibili tipologie di operazioni e dei differenti procedimenti amministrativi, fornisce alle AdA orientamenti di carattere generale in materia di controllo di II livello delle operazioni connesse all'emergenza sanitaria, fornendo, altresì, indicazioni su alcuni aspetti specifici che è opportuno considerare nell'ambito delle varie attività (audit di sistema, audit delle operazioni, ecc.).

Data la particolarità delle spese “spese Covid”, la Commissione ha prodotto un documento (*Follow up to 26 November Working Group on COVID - 19 and “Recovery plan for Europe” instruments: risks for the legality and regularity of expenditure and mitigating measures*) con cui invitava le autorità di Audit ad esaminare la composizione della popolazione al fine di determinare il metodo di campionamento appropriato e raccomanda l'utilizzo della stratificazione delle suddette spese (in particolare per quei PO in cui ci sia un volume significativo di tali spese, e queste possano essere debitamente individuate e delimitate, e/o PO sui cui si applichino metodi di campionamento non-statistico). La stratificazione della popolazione viene infatti considerata un buon metodo non solo per essere in grado di isolare potenziali errori elevati, ma anche per richiedere garanzie specifiche sulle spese Covid. I criteri di cui tener conto per decidere se stratificare o meno sono l'importo totale della spesa Covid, ma anche l'importanza relativa di questa spesa rispetto alla popolazione totale. Proprio al fine di effettuare questa analisi e decidere eventualmente di stratificare, è importante essere in grado di identificare chiaramente i diversi tipi di spesa presenti nella spesa certificata.

Tale raccomandazione è stata espressa dalla Commissione in riferimento all'anno contabile 2020-2021, ma si ritiene estensibile agli anni contabili successivi, qualora nella spesa certificata sulla quale l'AdA si trovi a campionare sia presente spesa Covid. Per il dettaglio delle procedure di stratificazione il documento di riferimento rimane la nota EGESIF 16-0014-00.

3.1. Specificità delle “Spese Covid” per il Fondo Sociale Europeo (FSE)

La Commissione Europea, parallelamente alle proposte di modifiche regolamentari confluite nei sopra citati Regolamenti (UE) n.460/2020 e n.558/2020 (CRII e CRII+), già da marzo 2020 con il primo documento “*Domande frequenti legate alla crisi del Coronavirus e al Fondo Sociale Europeo*” e il successivo documento “*Typology ESF measures to address COVID (Tipologie di misure FSE in risposta all'emergenza Covid)*”, nonché con la contestuale attivazione di una piattaforma web di Q&A (Domande e Risposte) mediante la quale ha fornito chiarimenti interpretativi a riscontro dei quesiti formulati dagli Stati membri, ha progressivamente delineato una strategia di intervento FSE in risposta alla crisi generata dalla pandemia Covid-19, fornendo indicazioni sia in merito ad aspetti connessi all'ammissibilità degli interventi sia ad aspetti procedurali necessari per la revisione dei



Programmi Operativi FSE. I due principali ambiti di intervento a disposizione delle Autorità di Gestione dei Programmi Operativi FSE delineati dalla Commissione sono stati diretti:

- al “Sostegno al sistema sanitario e alle azioni volte a limitare la diffusione del virus”;
- alla “Protezione dei posti di lavoro e al contenimento degli effetti della pandemia sull’occupazione”.

Si ricorda inoltre che con il quadro denominato “*Next Generation EU*” la Commissione ha introdotto un’ulteriore iniziativa denominata “*REACT-EU*”, nell’intento di dare seguito alle prime misure europee contro la crisi generata dal Covid-19 sopra accennate e messe in atto con le risorse aggiuntive individuate tramite la CRII+.

In linea generale, tutti gli interventi previsti per il contrasto all’emergenza sanitaria Covid-19 sono risultati coerenti con le priorità di investimento proprie della programmazione FSE 2014-2020, il cui campo di intervento era già sufficientemente ampio da consentire la finanziabilità delle operazioni di contrasto individuate, senza rendere necessarie, diversamente da quanto avvenuto per il FESR, modifiche regolamentari in tal senso. Gli ambiti di intervento Covid rientrano quindi quelli già definiti dalle priorità di investimento individuate dall’art.3 del Reg.(UE) FSE n.1304/2013, dai risultati attesi e dagli obiettivi specifici, fatto salvo quanto successivamente stabilito per l’intervento REACT-EU.

In merito all’ammissibilità al FSE delle spese finanziabili nell’ambito degli interventi attuati in risposta al Covid-19, le modifiche regolamentari non hanno introdotto novità riguardo a quanto già definito dall’art.65 del Reg.(UE) 1303/2013, il quale rimanda alla normativa nazionale; sicché il quadro giuridico di riferimento per le spese FSE, anche in costanza dell’emergenza Covid-19, resta pertanto definito dal DPR n.22/2018 che, in via generale, mantiene piena validità.

In tale contesto l’ANPAL ha in ogni caso ritenuto opportuno fornire una interpretazione omogenea delle disposizioni sull’ammissibilità della spesa FSE a fronte delle modifiche normative introdotte a livello europeo e nazionale per fronteggiare la pandemia, al fine di definire un quadro normativo di riferimento chiaro e solido, a sostegno in primis delle AdG nell’attuazione delle “misure Covid”.

Al tal fine l’ANPAL ha prodotto la Circolare nota n.8013 del 31/08/2020 che rappresenta quindi il “Quadro di riferimento per gli interventi FSE da attuare in risposta al Covid-19”, aggiornata in seguito con la nota n.4364 del 19/02/2021. Le indicazioni fornite dall’ANPAL hanno ovviamente tenuto conto degli indirizzi espressi al riguardo dalla Commissione Europea, nonché da altre Amministrazioni centrali di coordinamento quali il MEF-RGS (utile al riguardo la sua Circolare n.17 del 28/07/2020 “Monitoraggio degli interventi previsti da riprogrammazioni di risorse di coesione comunitarie e nazionali per l’emergenza Covid-19”).

I due documenti ANPAL citati rappresentano a livello nazionale il riferimento in merito alla definizione delle metodologie di rendicontazione e dell’ammissibilità delle “spese Covid”, sicché costituiscono un fondamentale sostegno anche all’attività di controllo che l’Autorità di Audit è tenuta ad espletare sulle stesse. Entrambe le circolari, nonché tutti i principali atti normativi e documenti utili riferibili alla risposta all’emergenza Covid-19 attuata mediante il FSE e alle indicazioni relative alla programmazione in corso nonché a quella futura, sono reperibili in una specifica sezione del sito web dell’ANPAL al seguente link: <https://www.anpal.gov.it/fse-e-emergenza-covid-191>.

4. Ambiti Specifici

Nei successivi due paragrafi viene fatto cenno alle semplificazioni previste sugli ambiti specifici degli appalti pubblici e degli aiuti di Stato, in riferimento ai quali si rimanda, per una trattazione dettagliata, oltre che agli atti normativi comunitari e nazionali di riferimento, alle indicazioni operative fornite alle AdA dalla Commissione e dall’IGRUE, già richiamate nel precedente paragrafo 2 (Nota Ares



(2020)2249539 del 24/04/2020) e Circolare ACT-IGRUE del 29/04/2021), che costituiscono i principali documenti di riferimento per tutto quanto concerne gli aspetti delle attività di audit correlati all'emergenza Covid-19.

4.1 Semplificazioni in materia di appalti pubblici

La crisi sanitaria ha comportato la necessità di ricorrere a forme di flessibilità, in particolare nelle procedure di acquisto di beni e servizi necessari a contrastare l'emergenza sanitaria. Proprio per questo motivo la Commissione europea ha ritenuto opportuno prevedere margini di manovra all'interno dei quali le Amministrazioni titolari dei programmi potessero muoversi nella scelta delle procedure più efficaci. Si tratta, in particolare, di forme di flessibilità volte a garantire procedure semplificate per far fronte alle situazioni d'urgenza e di estrema urgenza. Per quel che riguarda gli appalti pubblici, la Commissione europea, nella Comunicazione *“Orientamenti della Commissione europea sull'utilizzo del quadro in materia di appalti pubblici nella situazione di emergenza connessa alla crisi della Covid-19” (2020/C 108 I/01) del 1° aprile 2020*, ha messo a disposizione orientamenti sull'uso delle flessibilità offerte dal quadro degli appalti pubblici dell'UE nella situazione di emergenza causata dall'epidemia di COVID-19, fornendo una panoramica sulle possibili scelte delle procedure di appalto a disposizione delle amministrazioni aggiudicatrici e delle scadenze applicabili. Le possibilità offerte vanno dalla considerevole riduzione dei termini applicabili, alla possibilità di ricorrere ad una procedura negoziata senza previa pubblicazione del bando di gara fino a consentire l'aggiudicazione diretta a un operatore economico preselezionato.

Nel nostro paese è il D.L. Semplificazione (decreto-legge 16 luglio 2020, n. 76, convertito in legge 14 settembre 2020, n. 120) ad intervenire in maniera significativa sul settore dei contratti pubblici. Per il dettaglio, anche degli aspetti operativi, far riferimento in particolare al par. 3.1 dell'allegato 1 alla Circolare ACT-IGRUE del 29/04/2021. Di seguito vengono brevemente riassunte le semplificazioni previste.

Le semplificazioni del D.L. 76/2020

Con la disciplina in deroga del D.L. 76/2020 (convertito con modificazioni con la Legge 11 settembre 2020, n. 120) si è determinata l'espansione della soglia dell'affidamento diretto che passa dal limite dei 40.000 euro dell'art. 36, comma 2, lett.a) del D.L. 50/2016 a quello di 150.000 euro. Inoltre, a seguito della conversione con Legge n.120/2020, l'art. 1 comma 2 del citato Decreto Legge n.76/2020 prevede, per le procedure avviate dal 15.09.2020 al 31.12.2021, l'affidamento diretto per lavori di importo inferiore a 150.000,00 euro e per servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura, di importo inferiore a 75.000,00 euro.

Il D.L. 76/2020 per i contratti sotto soglia prevede il ricorso alla procedura negoziata senza pubblicazione del bando oltre la soglia dei 150.000 euro (in luogo dei 40.000 euro previsti dalla normativa ordinaria). Per le procedure avviate dal 15.09.2020 al 31.12.2021, la procedura negoziata per i servizi (anche tecnici) e forniture deve essere utilizzata a partire da importi pari o superiori a 75.000,00 euro (l'importo di 150.000,00 euro, a seguito della conversione in legge del DL n. 76/2020, si applica ai soli lavori).

Operazioni avviate da organismi nazionali tramite appalti

Si rappresenta infine che nella straordinaria situazione di emergenza determinata dal Covid-19, per far fronte a esigenze immediate di forniture o servizi, alcune operazioni a valere sui programmi operativi nazionali e regionali potrebbero essere state avviate da organismi nazionali (Dipartimento



nazionale della Protezione Civile, Commissario Straordinario per l'emergenza Covid-19, etc.); in questi casi il soggetto che ha sostenuto la spesa sarà chiaramente lo stesso per tutti i programmi operativi interessati; gli eventuali audit su eventuali operazioni dovranno tener conto di alcune peculiarità, per le quali si rimanda al par. 3.2 dell'allegato 1 alla Circolare ACT-IGRUE del 29/04/2021.

4.2. Semplificazioni in materia di Aiuti di Stato

In risposta alla crisi causata dall'emergenza sanitaria dovuta all'epidemia Covid-19, successivamente al Reg.(UE) n.1237/2021 di modifica del Reg.(UE) n.651/2014, che dichiara alcune categorie di aiuti compatibili con il mercato interno in applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato, la Commissione ha emanato la comunicazione (2020/C 1863) del 19 marzo 2020 "Quadro temporaneo per misure di aiuto di Stato a sostegno dell'economia nell'attuale epidemia di COVID-19" con la quale ha introdotto nuove disposizioni per fronteggiare la situazione di crisi. Aggiornato in sei successivi momenti (3 aprile, 8 maggio, 29 giugno, 13 ottobre, 28 gennaio, 18 novembre 2021), il quadro temporaneo consente, in buona sostanza, di concedere aiuti di Stato "eccezionali" ai sensi dell'articolo 107.3.b TFUE, previa notifica da parte dello Stato membro (per i dettagli sulla normativa in deroga si rimanda alla Circolare ACT-IGRUE del 29 aprile 2021, in particolare par.3.3 dell'allegato 1).

Di queste modifiche andrà tenuto conto in sede di controllo delle operazioni per tutti quegli aiuti concessi nel periodo temporale previsto dal *Temporary Framework* (ovvero "*Quadro temporaneo*" dalla data di adozione delle singole Decisioni CE al 31 dicembre 2021).

5. Misure adottate dall'AdA Marche per fronteggiare l'emergenza

L'Autorità di Audit della Regione Marche, sin dal marzo 2020, ha immediatamente preso atto delle modifiche regolamentari e degli ulteriori atti normativi emanati dalla Commissione Europea per fronteggiare l'emergenza sanitaria Covid-19, delle misure di semplificazione da questa suggerite e delle indicazioni operative fornite dalla medesima Commissione e dall'IGRUE (da ultimo con la Circolare emanata congiuntamente all'Agenzia per la Coesione Territoriale prot.5459 del 29/04/2021), delle disposizioni normative nazionali aventi in qualche modo impatto in ambiti connessi alle proprie funzioni, nonché delle revisioni in più momenti intervenute ai Programmi Operativi FSE e FESR 2014/2020 e ai documenti correlati alla loro gestione e attuazione (Si.Ge.Co., Documento Attuativo POR FSE. Ma.Po. POR FESR, ecc.). In particolare, nello svolgimento delle varie attività di audit, l'AdA ha dovuto esaminare e considerare tutti i provvedimenti regionali (delibere di Giunta, decreti dirigenziali, atti, circolari, linee guida dell'Autorità di Gestione) che di pari passo con l'evoluzione della situazione emergenziale sono stati emanati per fronteggiare le criticità presentatesi in ordine a molteplici aspetti riferiti all'attuazione e rendicontazione dei progetti cofinanziati da FSE e FESR (in termini ad esempio di deroghe procedurali, estensione dei termini di rendicontazione, ecc., a volte direttamente conseguenti ai provvedimenti e alle misure emanati in ordine al contenimento del contagio).

L'Autorità di Audit ha in ogni caso espletato il proprio lavoro, valutando da un lato le possibili semplificazioni consentite dalla Commissione, evitando in ogni caso di modificare le proprie procedure e i propri strumenti di lavoro (in linea in tal senso con le indicazioni fornite dalla Commissione e dall'IGRUE), né di definirne ad hoc di nuovi, ma si è limitata, cercando di garantire anche in termini di tempistiche e scadenze, l'ordinaria attività, ad adattare gli strumenti di lavoro



abituamente utilizzati (precisando ad esempio nei memorandum e nelle lettere di avvio eventuali variazioni procedurali adottate nei singoli controlli, connesse principalmente al reperimento dei documenti di audit e, per gli audit delle operazioni, ad una maggiore flessibilità nella valutazione dell'opportunità delle visite in loco, in relazione all'evoluzione dell'emergenza sanitaria e delle relative misure di contenimento del contagio, procedendo laddove possibile mediante richieste ai beneficiari di integrazioni documentali telematiche).

Considerati il perdurare dell'emergenza sanitaria, l'attuale il parziale svolgimento dell'attività lavorativa in modalità di smart-working, nonché la possibilità di trovarsi, nei prossimi esercizi contabili (a partire da quello 2021-2022), a dover espletare attività di controllo su operazioni attuate nel periodo di emergenza, l'AdA si riserva di valutare e prendere in considerazione tutte le misure di semplificazione consentite in base alle indicazioni, anche nuove, fornite dalla Commissione e dagli organismi nazionali (in primis IGRUE).

Riepilogo dei principali documenti inerenti l'emergenza Covid-19 rilevanti per l'attività di audit:

Regolamenti UE:

- Reg.(UE) n.460/2020 - (Iniziativa di investimento in risposta al coronavirus, CRII)
- Reg.(UE) n.558/2020 - (Iniziativa di investimento in risposta al coronavirus, CRII+)
- Reg.(UE) n. 2221/2020 - (risorse aggiuntive eccezionali crisi Covid-19)
- Reg.(UE) n.1237/2021 - (deroghe Aiuti di Stato in regime di esenzione)

Comunicazioni CE:

- Comunicazione della Commissione (2020/C 1863) del 19 marzo 2020 e ss.mm.ii.
(Quadro temporaneo Aiuto di Stato)
- Comunicazione della Commissione (2020/C 108 I/01)
(Quadro in materia di appalti pubblici emergenza Covid-19)

Semplificazioni e indicazioni operative per le AdA:

- Nota Ares(2020) 1641010 del 18/03/2020 dei Servizi di Audit della CE
- Nota Ares (2020)2249539 della Commissione Europea
- Circolare congiunta Agenzia per la Coesione Territoriale-IGRUE del 29/04/2021 (prot.IGRUE n.5459) e Allegato 1

Atti legislativi nazionali:

- D.L. 18/2020 - (Cura Italia)
- D.L. 34/2020 - (Decreto Rilancio)
- D.L. 76/2020 - (Decreto Semplificazioni)

Circolari ANPAL (Quadro di riferimento per gli interventi FSE da attuare in risposta al Covid-19)

- nota ANPAL n.8013 del 31/08/2020
- nota ANPAL n.4364 del 19/02/2021



REGIONE MARCHE
GIUNTA REGIONALE
SEGRETERIA GENERALE
DIREZIONE VICESEGRETERIA E CONTROLLI
Settore Audit e Controlli di secondo livello



Allegato 1

Modello di Strategia di audit



REGIONE MARCHE
GIUNTA REGIONALE
SEGRETERIA GENERALE
DIREZIONE VICESEGRETERIA E CONTROLLI
Settore Audit e Controlli di secondo livello



REGIONE MARCHE

Strategia di audit

(a norma dell'art. 127 (4) del Reg. (UE) n°1303/2013 e
realizzata conformemente all'Allegato VII del Reg. (UE) n° 207/2015)

POR FSE 2014-2020

**Obiettivo Investimenti in favore della crescita e
dell'occupazione**

CCI: 2014IT05SFOP008

<i>Versione</i>	<i>Descrizione della revisione</i>	<i>Data di emissione</i>



REGIONE MARCHE
GIUNTA REGIONALE
SEGRETERIA GENERALE
DIREZIONE VICESEGRETERIA E CONTROLLI
Settore Audit e Controlli di secondo livello



SOMMARIO

Allegati:

- I a) Organigramma Giunta Regionale
- I b) Organigramma Fondi FESR
- II) Tabella Valutazione dei rischi e Nota descrittiva
- III) Modello di affidabilità
- IV) Scadenze attività dell'AdA



ELENCO DEGLI ACRONIMI E DELLE ABBREVIAZIONI

La Strategia è stata elaborata dall'Autorità di Audit:

- versione n.1 _____
 - versione n.2 _____
- _____

Dirigente del Settore Audit e Controlli di II livello:

Responsabile della P.O. "Autorità di Audit relativa al FESR e FSE":

Responsabile del procedimento "predisposizione ed aggiornamento Strategia di Audit":

Hanno collaborato:



PREMESSA

Il presente documento rappresenta la _____ *versione* della Strategia di audit, che modifica ed aggiorna la _____ *versione* della Strategia di audit del _____, e redatta a seguito dalla disposizione comunitaria, di cui all'art. 127 (4) del Reg. (UE) n°1303/2013 che stabilisce che la strategia di audit è aggiornata annualmente dall' AdA a partire dal 2016 e fino al 2024 compreso.

Il modello di riferimento per l'elaborazione della Strategia è contenuto all'interno dell'Allegato VII del Reg. di esecuzione n.207/2015.

Tenuto conto del suddetto obbligo normativo, è stato comunque necessario l'aggiornamento di tale documento anche a seguito l'evoluzione della seguente normativa (si riportano qui i principali aggiornamenti normativi comunitari, nazionali e regionali intervenuti dall'approvazione dell'ultima strategia al momento della stesura del presente documento, per poi fornire elenco completo della normativa aggiornata in una sezione successiva):

-
-
-
-

La Strategia di audit verrà approvata con _____

1 INTRODUZIONE

Il presente documento illustra la Strategia di audit relativa al Programma Operativo _____

I principali riferimenti normativi comunitari ai fini del presente documento sono costituiti dai seguenti regolamenti:

-
-

I principali riferimenti a livello di prassi sono rappresentati dalle seguenti Guide orientative CE:

-
-

I principali documenti di prassi dell'Organismo nazionale di coordinamento MEF-RGS-IGRUE sono:

-
-
-

Normativa e documentazione regionale:

-
-
-



1.1 Individuazione del Programma Operativo (titolo e CCI) del Fondo e del periodo coperto dalla strategia di audit

La presente Strategia di Audit:

- si riferisce al seguente Programma operativo:

Stato Membro	
Programma/Titolo	
Fondo	
Codice CCI	
Decisione CE	
Importo	

- aggiorna il __° periodo contabile (dal ____ al ____)
- sarà aggiornata annualmente, fino al 2024 incluso;
- sarà trasmessa al MEF-RGS-IGRUE quale Organismo di coordinamento nazionale.

1.2 Individuazione dell'Autorità di Audit responsabile dell'elaborazione, della sorveglianza, e dell'aggiornamento della strategia di audit nonché di ogni altro organismo che abbia contribuito a tale documento

In attuazione delle disposizioni previste dalla normativa comunitaria inerente al periodo di programmazione 2014-2020, l'Amministrazione regionale ha individuato l'Autorità di Audit responsabile della redazione della Strategia e delle altre funzioni ai sensi dell'art. 127 del Regolamento (UE) n. 1303/2013 nella seguente struttura:

Struttura responsabile	
Dirigente	
Via	
Tel.	
Fax	
e-mail	
Pec	

1.3 Riferimento allo status dell'autorità di audit (ente pubblico nazionale, regionale o locale) e organismo in cui è collocata

1.4 Riferimento alla dichiarazione d'intenti, alla carta dell'audit o alla legislazione nazionale che definisce le funzioni e le responsabilità dell'autorità di audit.



- 1.5 Conferma da parte dell'Autorità di Audit che gli organismi che eseguono gli audit ai sensi dell'art. 127(2) del Reg. (UE) n. 1303/2013, dispongono della necessaria indipendenza funzionale e indipendenza organizzativa, se applicabile ai sensi dell'art. 123(5) Reg. (UE) n. 1303/2013.**

2 VALUTAZIONE DEI RISCHI

2.1 Metodo per la valutazione del rischio

Fase 1. Ricerca e analisi della documentazione utile per la valutazione del rischio

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

Per eseguire una corretta valutazione del rischio sono stati utilizzati i seguenti documenti:

Documentazione utile per la valutazione del rischio
—
—
—
—
—
—
—
—
—
—
—
—

Fase 2: Comprensione dell'entità e del contesto in cui opera, incluso il controllo interno (ambiente di controllo interno) e, quindi, il quadro giuridico e normativo applicabile e i rischi individuati nei periodi precedenti;

Fase 3: Analisi del Sistema di Gestione e Controllo e dei processi significativi legati alle differenti linee di intervento

Fase 4: Individuazione dei fattori di rischio

Fase 5: Analisi del livello di rischio



Fase 6: Giudizio in merito all'adeguatezza e sufficienza dei controlli posti in essere per mitigarli

Fase 7: Pianificazione delle attività di audit

2.2 Riferimento alle procedure interne di aggiornamento della valutazione del rischio

3 METODO

3.1 Panoramica

La Metodologia adottata dall'AdA, in linea con gli standard internazionali di audit, prevede in sintesi le seguenti fasi:

-
-
-

3.1.1 Riferimento ai manuali o alle procedure di audit recanti la descrizione delle fasi principali dell'attività di audit, comprese la classificazione e il trattamento degli errori rilevati

3.1.2 Riferimento agli Standard di audit riconosciuti a livello internazionale di cui l'Autorità di Audit terrà conto per il suo lavoro di audit, come stabilito dall'art. 127 par.3 del Reg. (UE) n.1303/2013

3.1.3 Riferimento alle procedure in atto per elaborare la Relazione di controllo e il parere di audit da presentare alla Commissione ai sensi dell'art. 127 par.5 del Reg. (UE) n.1303/2013

3.2 Audit sul funzionamento del SiGeCo (Audit di sistema)

3.2.1 Indicazione degli organismi da sottoporre ad audit e dei relativi requisiti fondamentali nell'ambito degli audit di sistema

Gli organismi da sottoporre ad audit sono:

-



-
-

AUTORITA' DI GESTIONE/ORGANISMO INTERMEDIO	
Requisiti chiave	
1	Adeguate separazione delle funzioni e sistemi adeguati per il monitoraggio nei casi in cui l'autorità responsabile affidi l'esecuzione di compiti a un altro organismo
2	Selezione appropriata delle operazioni
3	Informazioni adeguate ai beneficiari
4	Verifiche di gestione adeguate
5	Esistenza di un sistema efficace idoneo ad assicurare che tutti i documenti relativi alle spese a agli audit siano conservati per garantire un'adeguata pista di controllo
6	Sistema affidabile di raccolta, registrazione e conservazione dei dati a fini di monitoraggio, valutazione, gestione finanziaria, verifica e audit, collegato anche ai sistemi per lo scambio elettronico di dati con i beneficiari
7	Efficace attuazione di misure antifrode proporzionate
8	Procedure appropriate per preparare la dichiarazione di gestione e il riepilogo annuale delle relazioni finali di audit e dei controlli effettuati
AUTORITA' DI CERTIFICAZIONE	
Requisiti chiave	
9	Adeguate separazione delle funzioni e sistemi adeguati di monitoraggio nei casi in cui l'autorità responsabile affidi l'esecuzione dei compiti a un altro organismo
10	Procedure appropriate per la compilazione e la presentazione delle domande di pagamento
11	Tenuta di una contabilità informatizzata adeguata delle spese dichiarate e del corrispondente contributo pubblico
12	Contabilità appropriata e completa degli importi recuperabili, recuperati e ritirati
13	Procedure appropriate per la compilazione e al certificazione della completezza, accuratezza e veridicità dei conti

3.2.2 Indicazione dell'eventuale audit di sistema finalizzato ad aree tematiche specifiche

- a) **Qualità delle verifiche amministrative e in loco di cui all'art. 125 (5) del Reg. (UE) n. 1303/2013, anche in relazione al rispetto delle norme in materia di appalti pubblici, aiuti di Stato, requisiti ambientali e pari opportunità**
- b) **Qualità della selezione dei progetti e delle verifiche amministrative in loco (di cui all'art. 125, par. 5, del Reg. (UE) n.1303/2013) in relazione all'attuazione degli strumenti finanziari**



- c) **Funzionamento e sicurezza dei sistemi IT istituiti ai sensi dell'art. 72 (d), dell'art. 125, (2) lettera d), e dell'art. 126 (d) del Reg. (UE) n. 1303/2013; e il loro collegamento con il sistema informatizzato SFC2014 ai sensi dell'art. 74 (4) del Reg. (UE) n. 1303/2013**
- d) **Affidabilità dei dati relativi a indicatori e target intermedi e ai progressi compiuti dal programma operativo nel conseguimento degli obiettivi stabiliti dall'AdG ai sensi dell'art. 125 (2) (a) del Reg. (UE) n.1303/2013**
- e) **Rendicontazione degli importi ritirati e recuperati**
- f) **Attuazione di misure antifrode efficaci e proporzionate sostenute da una valutazione del rischio di frode conformemente all'art. 125(4) lett. c) del Reg. (UE) n. 1303/2013**
- g) **Opzioni Semplificate in materia di Costi (OSC) - Finanziamento a tasso forfettario, Tabelle standard di costi unitari, importi forfettari, (ai sensi degli articoli 67 e 68 del regolamento (UE) n. 1303/2013, dell'articolo 14, paragrafi da 2 a 4, del regolamento (UE) n. 1304/2013 e dell'articolo 19 del regolamento (UE) n. 1299/2013)**

3.3 Audit delle operazioni

- 3.3.1 **Descrizione della metodologia di campionamento che sarà utilizzata in conformità all'art.127(1) del Regolamento (UE) n.1303/2013 e all'art.28 del Regolamento (UE) n.480/2014 e delle altre procedure specifiche in atto per gli audit delle operazioni, in particolare relative alla classificazione e al trattamento degli errori rilevati, compreso il sospetto di frode**

3.3.2 Il Campionamento non statistico



3.3.3 Descrizione della metodologia di campionamento supplementare e identificazione dei fattori di rischio

3.3.4 Descrizione della metodologia di campionamento delle operazioni con spesa certificata negativa

3.3.5 Descrizione dell'approccio di audit delle operazioni

3.4 Audit dei Conti

3.4.1 Descrizione dell'approccio e delle finalità dell'audit dei conti

3.4.2 Pianificazione ed esecuzione dell'audit dei conti

3.4.2a Utilizzo dei risultati degli audit delle operazioni

3.4.2b Utilizzo dei risultati degli audit di sistema

3.4.2c Verifiche aggiuntive finali sulla bozza dei conti certificati

3.4.3 Rilascio del parere sull'audit dei conti e monitoraggio delle eventuali raccomandazioni e delle misure correttive impartite

3.5 Verifica della Dichiarazione di affidabilità di gestione

3.5.1 Riferimento alle procedure interne che stabiliscono il lavoro rientrante nella verifica delle affermazioni contenute nella dichiarazione di affidabilità di gestione, ai fini del parere di audit

Il lavoro di analisi organizzativa e procedurale dell'AdA", si articola, come segue:

Fase propedeutica alla preparazione della Dichiarazione di gestione e della Sintesi annuale



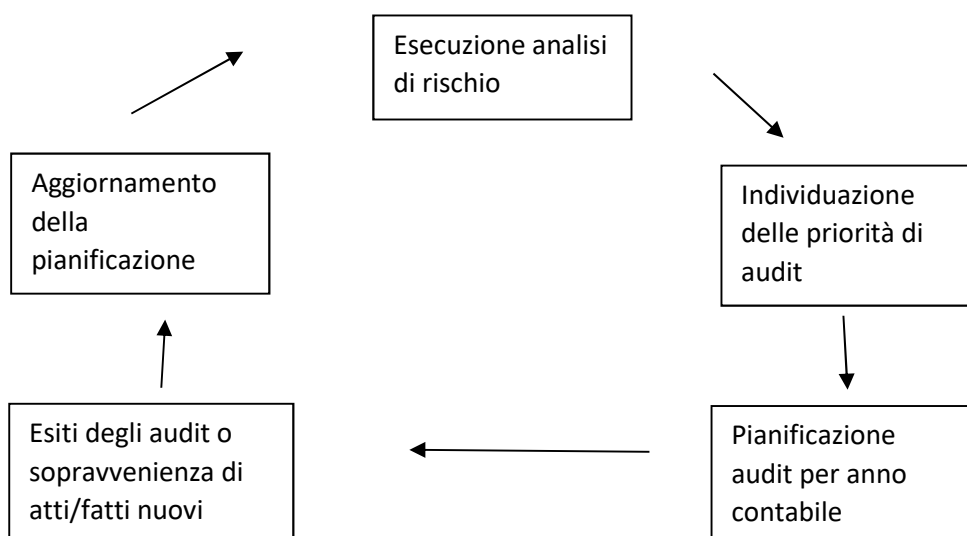
Analisi e reporting della Dichiarazione di gestione e della Sintesi annuale

Contraddittorio

LAVORO DI AUDIT PIANIFICATO

4.1 Descrizione e giustificazione delle priorità e degli obiettivi specifici dell'audit relativi al periodo contabile corrente e ai due successivi e spiegazione del collegamento tra le risultanze della valutazione dei rischi e il lavoro di audit pianificato

Nella figura sottostante è illustrato il processo di pianificazione degli audit.





4.2 Indicazione del calendario dei compiti di audit in relazione al periodo contabile corrente e ai due successivi per gli audit dei sistemi (compresi audit mirati ad aree tematiche specifiche)

Autorità/ aree tematiche specifiche	CCI	Titolo PO	Organismo responsabile dell'Audit	Risultato della Valutazione e dei rischi*	Anno____ (Obiettivo e ambito dell'audit)	Anno____ (Obiettivo e ambito dell'audit)	Anno____ (Obiettivo e ambito dell'audit)

Nella Tabella che segue si riporta la pianificazione degli Audit (audit di sistema) riferita all'intera programmazione:

Periodo		Attività di audit pianificata
1° periodo contabile		
2° periodo contabile		
3° periodo contabile		
4° periodo contabile		
5° periodo contabile		
Successivi periodi contabili		

5 RISORSE

5.1 Organigramma dell'autorità di audit e informazioni sui rapporti con gli organismi di audit che effettuano audit come previsto all'art. 127, par. 2, del Reg. (UE) n. 1303/2013, se del caso



5.2 Indicazione delle risorse pianificate da destinare in relazione al periodo contabile corrente e ai due successivi

Periodo	Funzionari per audit delle operazioni/sistema/conti	Personale di supporto giuridico-amministrativo Segreteria e

Allegato I a) Organigramma della Giunta Regionale

Allegato I b) Organigramma gestione POR FSE

Allegato II) Nota descrittiva e Tabella Valutazione dei rischi

Premessa

Metodologia utilizzata

1. Ricerca e analisi della documentazione utile per la valutazione del rischio
2. Comprensione dell'entità e del contesto in cui opera, incluso il controllo interno (ambiente di controllo interno) e, quindi, il quadro giuridico e normativo applicabile e i rischi individuati nei periodi precedenti
3. Analisi del Sistema di Gestione e Controllo e dei processi significativi legati alle differenti linee di intervento
4. Individuazione dei fattori di rischio
5. Analisi del livello di rischio dei processi significativi e dei controlli ad esso associati



Matrice di rischio intrinseco in caso di adozione della metodologia nazionale

Matrice di rischio intrinseco					
Impatto del rischio per probabilità	Probabilità Bassa	Probabilità Medio Bassa	Probabilità Media	Probabilità Medio Alta	Probabilità Alta
Impatto Alto	M	MA	MA	A	A
Impatto Medio Alto	M	M	MA	MA	A
Impatto Medio	MB	MB	M	MA	MA
Impatto Medio Basso	MB	MB	MB	M	M
Impatto Basso	B	MB	MB	M	M

Quantificazione del livello di rischio intrinseco	
Livello di rischio	Quantificazione del rischio
A – Alto	1
MA – Medio-Alto	0,8
M – Medio	0,6
MB – Medio-basso	0,45
B – Basso	0,3

Matrice di rischio di controllo					
Impatto del rischio per probabilità	Probabilità Bassa	Probabilità Medio Bassa	Probabilità Media	Probabilità Medio Alta	Probabilità Alta
Impatto Alto	MA	MA	MA	A	A
Impatto Medio Alto	MB	MA	MA	MA	A
Impatto Medio Basso	MB	MB	MB	MB	MA
Impatto Basso	B	MB	MB	MB	MB

Quantificazione del livello di rischio di controllo	
Livello di rischio	Quantificazione del rischio
A - Alto	1
MA – Medio-Alto	0,8
MB – Medio-basso	0,45
B - Basso	0,3



6. Giudizio in merito ai rischi e all'adeguatezza e sufficienza dei controlli posti in essere per mitigarli

AUTORITA' DI GESTIONE

Autorità di Gestione con funzioni Certificazione

Questioni orizzontali

Si riportano di seguito le tabelle restituite dal sistema MY Audit:



AUTORITA' DI GESTIONE

		Dati Fattori di Rischio Intrinseco								Dati Fattori di Rischio di Controllo														
Ordine graduatoria	Organismo	Importi dei bilanci	Complessità struttura organizzativa	Complessità delle norme e delle procedure	Ampia varietà di operazioni complesse	Personale insufficiente e/o mancanza di competenze in settori chiave	Beneficiari a rischio	Rischio Specifico	Rischio Intrinseco (IR)	Grado di cambiamento 2007-2013	RC K01	RC K02	RC K03	RC K04	RC K05	RC K06	RC K07	RC K08	Rischio di Controllo (CR)	Risk Score (IR*CR)	Audit eseguite	Punteggio totale per il rischio di Audit (max 100%)	Audit pianificate	Risk Score con Audit
		%	%	%	%	%	%	%	%	%	%	%	%	%	%	%	%	%	%	%				

AUTORITA' DI GESTIONE CON FUNZIONI DI CERTIFICAZIONE

		Dati Fattori di Rischio Intrinseco								Dati Fattori di Rischio di Controllo											
Ordine graduatoria	Organismo	Importi dei bilanci	Complessità struttura organizzativa	Complessità delle norme e delle procedure	Ampia varietà di operazioni complesse	Personale insufficiente e/o mancanza di competenze in settori chiave	Beneficiari a rischio	Rischio Specifico	Rischio Intrinseco (IR)	Grado di cambiamento 2007-2013	RC K09	RC K10	RC K11	RC K12	RC K13	Rischio di Controllo (CR)	Risk Score (IR*CR)	Audit eseguite	Punteggio totale per il rischio di Audit (max 100%)	Audit pianificate	Risk Score con Audit
		%	%	%	%	%	%	%	%	%	%	%	%	%	%	%	%				

AREA TEMATICA

Ordine graduatoria	Questione orizzontale	Fondo	Rischio Intrinseco	Rischio di Controllo	Risk Score (IR*CR)	Audit Pianific	Audit eseguite	Rischio di Audit	Risk Score Audit
			%	%	%				



REGIONE MARCHE
GIUNTA REGIONALE
SEGRETERIA GENERALE
DIREZIONE VICESEGRETERIA E CONTROLLI
Settore Audit e Controlli di secondo livello

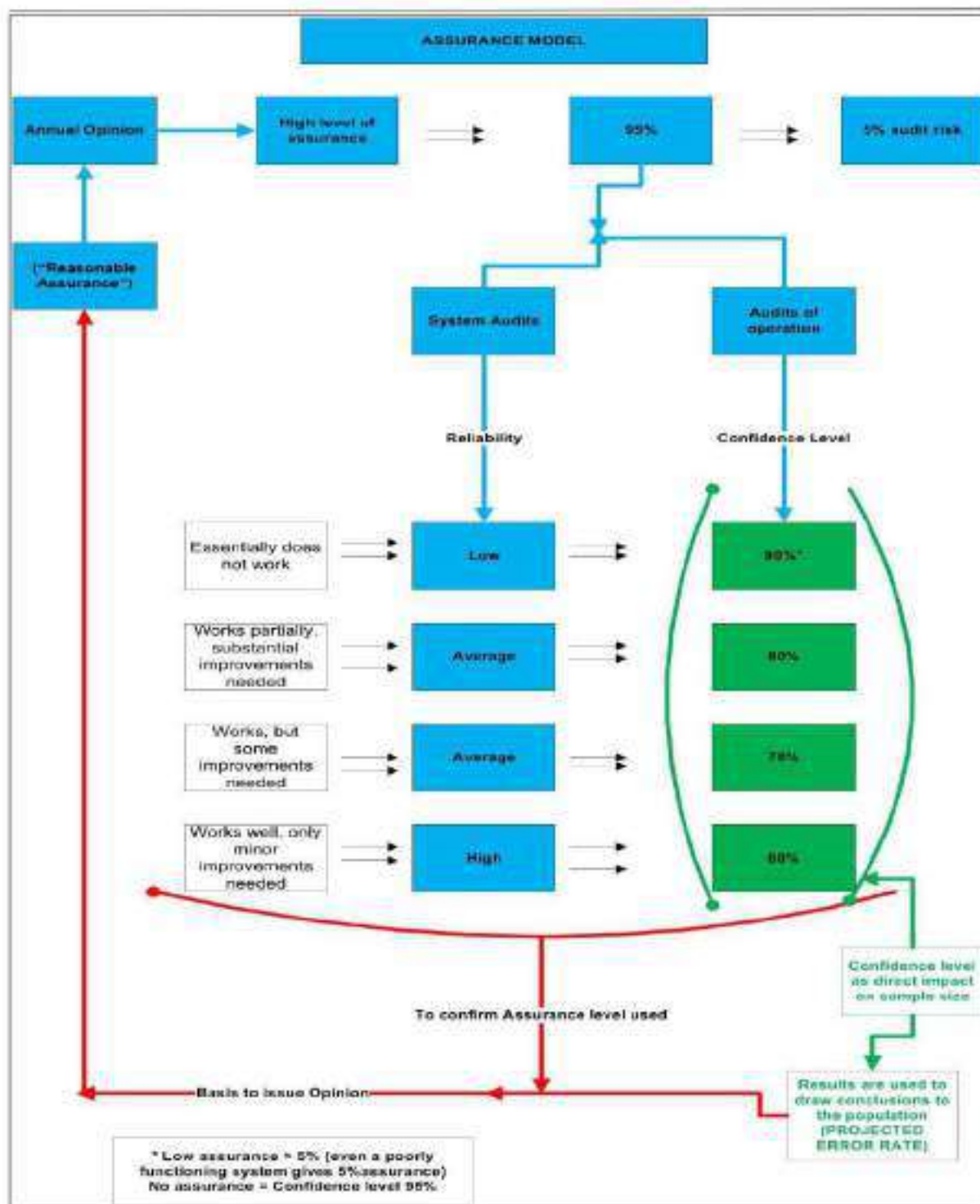


7. Pianificazione delle attività di audit

Una volta definito il rischio di errore significativo per ogni Autorità e area tematica individuata, l'AdA procederà a definire le priorità delle attività di audit e, quindi, a pianificare le attività.



Allegato III) Modello di affidabilità





Allegato IV)

Scadenze attività di audit che coprono il periodo contabile _____

Tempistica	Adempimento			Note
	AdG	AdG con funzione di certificazione	AdA	
Al 15.02. ____	Condivisione ed invio dei documenti del pacchetto garanzia (per ____° periodo contabile)			



REGIONE MARCHE
GIUNTA REGIONALE
SEGRETERIA GENERALE
DIREZIONE VICESEGRETERIA E CONTROLLI
Settore Audit e Controlli di secondo livello



Allegato 2

Cronoprogramma attività di audit



All. IV) Scadenze attività di audit che coprono il periodo contabile corrente (8°) e i due successivi (9° e 10°)

(Il presente calendario potrebbe subire variazioni a seguito di eventuali limitazioni dell'attività lavorativa dovuta ai provvedimenti adottati dal governo per l'emergenza in atto relativa al diffondersi del virus Covid19)

Tempistica	Adempimento			Note
	AdG	AdG con funzioni di certificazione	AdA	
Da Gennaio a Marzo/Aprile			Audit di Sistema AdG/AdC (per 8° periodo contabile)	
Da Gennaio a Marzo/Aprile			Audit tematico: Misure Antifrode (per 8° periodo contabile)	
Maggio 2022		Eventuale Presentazione Domanda di Pagamento intermedio (per 8° periodo contabile)		
Entro Maggio 2022			Campionamento ed avvio Audit delle operazioni I step (per 8° periodo contabile)	
Entro Luglio 2022		Presentazione Domanda di Pagamento intermedio finale (per 8° periodo contabile)		
Entro Luglio 2022			Campionamento ed avvio Audit delle operazioni II step (per 8° periodo contabile)	
Entro il 30.09.2022	Trasmissione all'AdA e AdC della bozza della Sintesi Annuale (indicazione esiti controlli di primo livello) (per 8° periodo contabile)	Invio Draft dei Conti all'AdA e all'AdG (per 8° periodo contabile)		
Da Ottobre 2022 a Gennaio 2023			Audit dei Conti – verifiche aggiuntive (per 8° periodo contabile)	
Entro il 10.12.2022			Trasmissione all'AdG/AdC dei Verbal definitivi Audit operazioni (I, II step) (per 8° periodo contabile)	



Entro 15.12.2022	il	Trasmissione all'AdA e AdC della bozza della Sintesi Annuale (indicazione esiti controlli II livello) e della Dichiarazione di Affidabilità di Gestione (per 8° periodo contabile)			
Entro 20.12.2022	il		Invio Draft finale dei Conti all'AdA e AdG (per 8° periodo contabile)		
Entro 30.12.2022	il			Invio Draft RAC all'AdG/AdC (per 8° periodo contabile)	
Entro 30.12.2022	il		Eventuali Presentazioni Domande di Pagamento intermedio (per 9° periodo contabile)		
Entro 10.01.2023	il	Trasmissione all'AdA e AdC della bozza aggiornata della Sintesi Annuale e della Dichiarazione di Affidabilità di Gestione (a seguito del Draft del RAC (per 8° periodo contabile)			
Entro il 25.01.2023				Trasmissione all'AdG/AdC dei verbali definitivi esiti verifiche aggiuntive per Audit dei conti comprensivi della coerenza con la Sintesi annuale (per 8° periodo contabile)	
Entro il 31.01.2023		Trasmissione all'AdA e AdC della	Invio Conti (eventualmente corretti) all'AdA e		



	Sintesi Annuale definitiva e Dichiarazione di affidabilità (eventualmente corrette) (per 8° periodo contabile)	AdG (per 8° periodo contabile)		
Entro il 05.02.2023			Comunicazione all'AdG/AdC dell'aggiornamento RAC (per 8° periodo contabile)	
Al 15.02.2023	Condivisone ed invio dei documenti del pacchetto garanzia (per 8° periodo contabile)			
Da Gennaio a Marzo/Aprile 2023			Audit di Sistema AdG/AdC (per 9° periodo contabile)	
Da Gennaio a Marzo/Aprile 2023			Eventuale Audit tematico: (per 9° periodo contabile)	
Entro Febbraio 2023			Campionamento ed avvio Audit delle operazioni I step (per 9° periodo contabile)	
Aprile/Maggio 2023		Presentazione Domanda di Pagamento intermedio (per 9° periodo contabile)		
Entro Maggio 2023			Campionamento ed avvio Audit delle operazioni II step (per 9° periodo contabile)	
Entro Luglio 2023		Presentazione Domanda di Pagamento intermedio finale (per 9° periodo contabile)		
Entro Luglio 2023			Campionamento ed avvio Audit delle operazioni III	



			step (per 9° periodo contabile)	
Entro il 30.09.2023	Trasmissione all'AdA e AdC della bozza della Sintesi Annuale (indicazione esiti controlli I livello) (per 9° periodo contabile)	Invio Draft dei Conti all'AdA e all'AdG (per 9° periodo contabile)		
Da Ottobre 2023 a Gennaio 2024			Audit dei Conti –verifiche aggiuntive (per 9° periodo contabile)	
Entro il 10.12.2023			Trasmissione all'AdG/AdC dei Verbali definitivi Audit operazioni (I II III step) (per 9° periodo contabile)	
Entro il 15.12.2023	Trasmissione all'AdA e AdC della bozza della Sintesi Annuale (indicazione esiti controlli II livello) e della Dichiarazione di Affidabilità di Gestione (per 9° periodo contabile)			
Entro il 20.12.2023		Invio Draft finale dei Conti all'AdA e AdG (per 9° periodo contabile)		
Entro il 30.12.2023			Invio Draft RAC all'AdG/AdC (per 9° periodo contabile)	
Entro il 30.12.2023		Eventuali Presentazioni Domande di Pagamento intermedio (per		



		10° periodo contabile)		
Entro 10.01.2024	Trasmissione all'AdA e AdC della bozza aggiornata della Sintesi Annuale e della Dichiarazione di Affidabilità di Gestione (a seguito del Draft del RAC) (per 9° periodo contabile)			
Entro il 25.01.2024			Trasmissione all'AdG/AdC dei verbali definitivi degli esiti verifiche aggiuntive per Audit dei conti, comprensivi della coerenza con la Sintesi annuale (per 9° periodo contabile)	
Entro il 31.01.2024	Trasmissione all'AdA e AdC della Sintesi Annuale definitiva e Dichiarazione di affidabilità (eventualmente corrette) (per 9° periodo contabile)	Invio Conti (eventualmente corretti) all'AdA e AdG (per 9° periodo contabile)		
Entro il 05.02.2024			Comunicazione all'AdG/AdC dell'aggiornamento RAC (per 9° periodo contabile)	
Al 15.02.2024	Condivisione ed invio dei documenti del pacchetto garanzia (per 9° periodo contabile)			
Gennaio-Marzo/Aprile 2024/			Audit di Sistema AdG/AdC (per 10° periodo contabile)	



Gennaio- Marzo/Aprile 2024			Eventuale audit tematico (per 10° periodo contabile)
Entro Febbraio 2024			Campionamento ed avvio Audit delle operazioni I step (per 10° periodo contabile)
Aprile/Maggio 2024		Presentazione Domanda di Pagamento intermedio (per 10° periodo contabile)	
Entro Maggio 2024			Campionamento ed avvio Audit delle operazioni II step (per 10° periodo contabile)
Entro Luglio 2024		Presentazione Domanda di Pagamento intermedio finale (per 10° periodo contabile)	
Entro il 30.09.2024	Trasmissione all'AdA e AdC della bozza della Sintesi Annuale (indicazione esiti controlli I livello) (per 10° periodo contabile)	Invio Draft dei Conti all'AdA e all'AdG (per 10° periodo contabile)	
Da Ottobre 2024 a Gennaio 2025			Audit dei Conti –verifiche aggiuntive (per 10° periodo contabile)
Entro il 10.12.2024			Trasmissione all'AdG/AdC dei Verbali definitivi Audit operazioni (I II III step) (per 10° periodo contabile)



Entro il 15.12.2024	Trasmissione all'AdA e AdC della bozza della Sintesi Annuale (indicazione esiti controlli II livello) e della Dichiarazione di Affidabilità di Gestione (per 10° periodo contabile)		
Entro il 20.12.2024		Invio Draft finale dei Conti all'AdA e AdG (per 10° periodo contabile)	
Entro il 30.12.2024			Invio Draft RAC all'AdG/AdC (per 10° periodo contabile)
Entro 10.01.2025	Trasmissione all'AdA e AdC della bozza aggiornata della Sintesi Annuale e della Dichiarazione di Affidabilità di Gestione (a seguito del Draft del RAC) (per 10° periodo contabile)		
Entro il 25.01.2025			Trasmissione all'AdG/AdC dei verbali definitivi degli esiti verifiche aggiuntive per Audit dei conti, comprensivi della coerenza con la Sintesi annuale (per 10° periodo contabile)
Entro il 31.01.2025	Trasmissione all'AdA e AdC della Sintesi Annuale definitiva e Dichiarazione di affidabilità	Invio Conti (eventualmente corretti) all'AdA e AdG (per 10° periodo contabile)	



REGIONE MARCHE
GIUNTA REGIONALE
SEGRETERIA GENERALE
DIREZIONE VICESEGRETERIA E CONTROLLI
Settore Audit e Controlli di secondo livello



	(eventualmente corrette) (per 10° periodo contabile)		
Entro il 05.02.2025			Comunicazione all'AdG/AdC dell'aggiornamento RAC (per 10° periodo contabile)
Al 15.02.2025	Condivisione ed invio dei documenti del pacchetto garanzia – CHIUSURA PROGRAMMAZIONE (per 10° periodo contabile)		



REGIONE MARCHE
GIUNTA REGIONALE
SEGRETERIA GENERALE
DIREZIONE VICESEGRETERIA E CONTROLLI
Settore Audit e Controlli di secondo livello



AUDIT PLANNING MEMORANDUM

Pianificazione e formalizzazione delle attività delle missioni di audit



1. ANAGRAFICA

Dati identificativi

Programma:
Approvato con Decisione:
AdG:
AdC:
OI //
OI //
OI //

<i>Sistema di gestione e controllo adottato in data</i>
[]
[]

<i>Parere sulla designazione</i>
[]

<i>Descrizione eventuali riserve presenti nel parere sulla designazione</i>
[]
[]
[]

<i>Precedenti audit di sistema effettuati dall'Autorità di Audit e relativo esito</i>
[]
[]
[]
[]

<i>Precedenti controlli effettuati da organismi nazionali o comunitari e relativo esito</i>
[]
[]



2. OBIETTIVI DEL MEMORANDUM

Il memorandum ha lo scopo di definire la programmazione periodica delle attività di controllo dell'AdA all'interno della strategia di audit adottata, con lo scopo di delineare, in maniera più dettagliata, la pianificazione delle attività dell'Autorità di Audit per l'anno contabile _____.

Ai sensi dell'Articolo 127 del Regolamento (UE) n. 1303/2013, l'AdA è incaricata di predisporre la Strategia di Audit, ovvero un documento di pianificazione che definisca le modalità da seguire per verificare l'efficienza e l'efficacia dei sistemi di gestione e controllo al fine di prevenire, individuare, correggere carenze/anomalie/irregolarità potenziali o eventuali, in particolare quelle di natura sistemica, al fine di assicurare la sana gestione finanziaria di ogni singolo programma. La Strategia di Audit indica, nello specifico, le basi giuridiche e organizzative che ne garantiscono l'indipendenza, la metodologia di audit adottata, l'analisi dei rischi, le priorità degli audit, pianificazione delle attività, le risorse dedicate e un piano delle attività che copre l'intero periodo di programmazione.

La pianificazione descritta nel presente documento si riferisce alla Strategia di Audit versione n.____ approvata con Decreto n. _____.

3. PRINCIPI DELL'AUTORITA' DI AUDIT

Nel rispetto del principio della separazione delle funzioni di cui all'Articolo 123 del Regolamento (UE) n. 1303/2013, al fine di garantire l'efficace e corretta attuazione del Programma Operativo ed il corretto funzionamento del Si.Ge.Co., l'AdA esercita le sue funzioni in piena indipendenza sia dall'Autorità di Gestione che dall'Autorità Gestione con funzioni di Certificazione, determinando autonomamente la propria strategia, la programmazione dell'attività, la pianificazione delle singole missioni di audit, la comunicazione degli esiti e l'attuazione delle missioni di follow-up.

Allo stesso tempo, l'AdA ha il compito di assicurare che le verifiche effettuate siano eseguite conformemente agli standard internazionali di audit, garantendo, inoltre, che i soggetti coinvolti nelle attività siano indipendenti ed esenti da qualsiasi rischio di conflitto di interessi.

In particolare, i principi ai quali il personale dell'AdA deve ispirarsi sono:

- **comportamento etico** - fiducia, integrità e riservatezza;
- **presentazione imparziale** - le risultanze, le conclusioni ed i rapporti di audit riflettono fedelmente ed accuratamente le attività di audit;
- **adeguata professionalità** - gli auditors pongono un adeguato livello di attenzione al compito che svolgono;
- **indipendenza** - gli auditors sono indipendenti dall'attività oggetto di audit, conservano uno stato di obiettività e non hanno conflitti di interesse;
- **approccio basato sull'evidenza** - le evidenze dell'audit devono essere verificabili.



Nello specifico, i principali standard a livello internazionale su cui si basa l'attività di audit sono:

- INTOSAI: _____
- Standard IIA: _____
- Standard ISA: _____

4. PIANIFICAZIONE DELLA MISSIONE DI AUDIT

Nello svolgimento della propria attività, l'AdA è tenuta a predisporre una strategia pluriennale, a verificare il raggiungimento degli obiettivi di audit e a tenere informati i servizi della Commissione europea circa gli esiti dei controlli e le attività poste in essere per attivare meccanismi correttivi per le irregolarità e/o carenze. La pianificazione dell'audit comprende, inoltre, un elenco riepilogativo delle attività che si svolgeranno durante l'anno, seguendo un programma prestabilito (vedi allegato A "pianificazione delle attività" al presente documento).

L'attività di pianificazione della missione di audit costituisce una fase fondamentale per il lavoro dell'AdA. Questa si esplica essenzialmente in due fasi: la prima, presso i propri uffici e gli uffici dell'organismo responsabile della gestione dell'intervento (c.d. fase on desk), e la seconda presso il beneficiario finale/soggetto attuatore (c.d. fase in loco). Secondo i principi sanciti dagli Standard Internazionali di Audit, nel pianificare l'incarico gli auditor devono considerare i seguenti elementi:

- gli obiettivi e le modalità di controllo dell'andamento dell'attività oggetto di audit;
- i rischi significativi dell'attività, i propri obiettivi, risorse ed operazioni, nonché le modalità di contenimento dei rischi entro i livelli di accettabilità;
- l'adeguatezza e l'efficacia dei processi di gestione dei rischi e di controllo, in riferimento ad un riconosciuto modello di controllo;
- le possibilità di apportare significativi miglioramenti ai processi di gestione dei rischi e di controllo dell'attività oggetto di audit.
- L'attività di pianificazione ed organizzazione delle verifiche si svolge attraverso degli incontri tra l'AdA, il coordinatore del fondo ed il team di auditor, finalizzati alla discussione dei seguenti aspetti:

L'AdA stabilisce la pianificazione di audit all'interno dell'APM (vedi allegato B del presente documento), che definisce la portata, i tempi e l'ambito dell'audit in modo da sviluppare un programma più dettagliato di audit.

5. ESECUZIONE DELLA MISSIONE DI AUDIT

La fase successiva alla pianificazione è quella dell'attuazione del programma di audit. Tale fase ha inizio con la comunicazione delle verifiche ai soggetti coinvolti nel processo con un congruo preavviso. Tale comunicazione avviene tramite invio di note, attraverso le quali vengono fornite



informazioni in merito alla tempistica dei controlli, alla struttura del team di audit, nonché con la richiesta di accesso alla documentazione oggetto di verifica.

In linea con le procedure interne dell'AdA le comunicazioni di avvio audit di sistema avvengono 7 giorni prima della visita di audit, mentre per quanto riguarda gli audit delle operazioni l'AdA comunica l'avvio dei controlli all'AdG/AdC e alla Struttura responsabile con un preavviso di 5 giorni; successivamente trasmette al beneficiario la nota di avvio controllo desk e, nel caso sia necessario anche il controllo in loco, invia ulteriore comunicazione almeno 5 giorni lavorativi prima della visita in loco.

Successivamente a questa prima fase, l'AdA avrà il compito di condurre il controllo in loco sulle operazioni presso la sede del beneficiario/soggetto attuatore o di sistema presso gli organismi sottoposti a controllo. Questa fase verrà avviata attraverso una riunione introduttiva con la direzione dell'organizzazione oggetto dell'audit o con i responsabili delle funzioni e dei processi, con l'obiettivo di informare circa le modalità di attuazione delle attività di controllo. In corso di verifica l'AdA comunicherà alla struttura sottoposta ad audit lo stato dei lavori e le eventuali esigenze di modifica del piano di audit, fornendo indicazioni rispetto alle prime criticità riscontrate.

6. CONCLUSIONE DELLA MISSIONE DI AUDIT

L'attività di controllo condotta dall'AdA vede, in conclusione dei lavori, un breve incontro (wrap-up) con il responsabile dell'organismo controllato/beneficiario, durante il quale vengono riportati sinteticamente gli esiti principali del lavoro svolto. L'AdA si riserva di valutare in seguito tutti gli elementi acquisiti nel corso del controllo trasmettendo una comunicazione relativa ai risultati dei controlli o l'eventuale richiesta di documentazione integrativa. Pertanto, le risultanze dell'AdA possono, in via preliminare, indicare sia la conformità o meno, sia le opportunità di miglioramento. L'evidenza dell'espressione della conformità/non conformità verrà esplicitata nella checklist e nell'apposito rapporto di audit, nel quale verranno riportate le risultanze dell'attività di audit e le eventuali irregolarità riscontrate e, per gli audit di sistema, eventuali raccomandazioni.

In seguito alla definizione del rapporto, lo stesso verrà trasmesso ai destinatari coinvolti, previo svolgimento dell'attività di quality review.

In conformità ai principi internazionali, tutta la documentazione relativa all'audit verrà archiviata ed adeguatamente conservata in appositi fascicoli aventi – in apertura degli stessi – una breve tabella riepilogativa dei dati relativi al progetto controllato. I fascicoli dovranno essere appositamente numerati, con riferimenti facilmente leggibili ed incrociati.

Nel caso in cui vengano rilevate irregolarità – con o senza l'impatto finanziario – sarà necessario avviare la fase del contraddittorio con le opportune azioni di follow up.



7. REPORTING E FOLLOW UP

Al rientro in sede l'auditor procede all'esame della documentazione raccolta ed al completamento dei documenti di lavoro e delle check list utilizzate passando quindi alla redazione del documento di sintesi dell'attività di audit, rappresentato dalla "Relazione di audit di sistema". Tale documento rappresenta il compendio dell'attività svolta e, definiti gli obiettivi e la portata dell'audit e descritta la metodologia applicata, riporta la documentazione allegata al report, per ciascuno degli ambiti di controllo.

Con particolare riferimento agli audit di sistema, la relazione di audit di sistema sintetizza quindi le osservazioni e le conseguenti raccomandazioni e formula un giudizio sintetico sul controllo. Tale giudizio, espresso in coerenza con le valutazioni relative al rispetto dei "Requisiti chiave" è di fondamentale importanza in quanto determina il giudizio complessivo sul sistema di gestione e controllo del programma ed il successivo campionamento delle operazioni.

L'eventuale presenza di un follow up darà luogo alla verifica dell'implementazione delle preventive e/o correttive richieste ed il rispetto della tempistica indicata in sede di audit di sistema e/o operazioni e tale verifica allegata agli atti del fascicolo di controllo di audit.

La Check list dell'audit viene firmata dall'auditor incaricato della verifica e viene poi esaminato dal referente per il controllo di qualità e formalizzato con la "Check list di quality review" ovvero di conformità del lavoro svolto.

Si procede quindi all'invio della "Relazione di audit di sistema" nella forma di rapporto provvisorio, all'organismo sottoposto ad audit al fine di consentire il contraddittorio e la formulazione di eventuali osservazioni. Il rapporto provvisorio viene inviato con "Nota di trasmissione" sottoscritta dal responsabile dell'AdA.

La nota di trasmissione indica il periodo di contraddittorio. Al termine del periodo indicato ed in assenza di osservazioni il rapporto diviene definitivo e viene nuovamente spedito, con "Nota di trasmissione", al soggetto sottoposto ad audit e per conoscenza all'Autorità di gestione e all'Autorità di Certificazione.

8. ARCHIVIAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE

Dopo l'invio del rapporto definitivo l'auditor procede all'archiviazione della documentazione in modo da garantire che i documenti siano rapidamente rintracciabili ed a disposizione in luoghi idonei per il periodo previsto dai regolamenti.

Tutti i documenti disponibili in formato cartaceo con gli originali della "Relazione di audit" ed i documenti di lavoro e le check list devono essere consegnati all'archivio presso il quale è depositata la documentazione delle verifiche di audit.



REGIONE MARCHE
GIUNTA REGIONALE
SEGRETERIA GENERALE
DIREZIONE VICESEGRETERIA E CONTROLLI
Settore Audit e Controlli di secondo livello



Il sistema informativo My Audit, in dotazione all'AdA, consente di registrare su una base dati i risultati sia degli audit di sistema che degli audit delle operazioni svolti.

IL DIRIGENTE

(_____)

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D. Lgs. n° 82/2005, modificato ed integrato dal D. Lgs. n° 235/2010 e dal D.P.R. n° 445 e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa

Allegati:

Allegato A Pianificazione delle attività

Allegato B Template APM



ALLEGATO A - Pianificazione delle attività

Il giorno..... presso l'Ufficio..... viene definita e condivisa con gli auditor incaricati (indicare nomi e ruolo) la pianificazione delle attività di audit. Nel corso dell'incontro è stata esaminata e discussa la pianificazione dell'attività di audit, determinando le priorità e gli obiettivi degli audit stessi. Tale pianificazione può essere soggetta a variazioni in relazione alla complessità delle problematiche riscontrate e a causa di eventi che possono avere effetti sulle attività programmate:

- 1) _____
- 2) _____
- 3) _____



Attività	Periodo	Note
Aggiornamento e riesame Strategia di audit	Annualmente - se è necessario nel corso dell'anno	
Audit di sistema	Sulla base delle Op. 1 (Mar.-Lug.) 2 e 3 (Set.-Gen.)	
Selezione campione	Sulla base delle Op. 1 (Lug.-Ago) 2 (Feb.-Mar. e Ago.-Set.) e 3 (ogni bimestre a partire da Gen.-Feb.)	
Audit operazioni /comunicazione esito provvisorio	Sulla base delle Op. 1, 2 e 3 da Feb. fino a Dic.	
Contraddittorio/		
azioni correttive	Mar. – Dic. x	
Eventuale campione supplementare	Mar. –Dic. x	
Valutazione esiti dei controllo	Set. – Dic. x	
Analisi dei risultati definitivi/sintesi	Gen. – Feb. x+1	
Parere di audit - conti annuali	15-Feb. x+1	
Relazione di controllo annuale	15-Feb. x+1	
Follow up audit di sistema	Semestrale	



Allegato B - Template APM

Con riferimento agli **audit di sistema** si rimanda ai Memorandum di pianificazione degli audit dei sistemi di gestione e controllo ad oggi utilizzati dall'Autorità di Audit, specifici per singolo organismo sottoposto a controllo.

Con riferimento agli **audit delle operazioni** si rimanda ai singoli Memorandum di pianificazione degli audit delle operazioni ad oggi utilizzati dall'Autorità di Audit che verranno predisposti a seguito dell'estrazione del campione.



GIUNTA REGIONALE
SEGRETERIA GENERALE
DIREZIONE VICESEGRETERIA E CONTROLLI
Settore Audit e Controlli di secondo livello



Allegato 4
Check list per l'audit di sistema

Check list per l'audit di sistema

DENOMINAZIONE DEL PROGRAMMA:	
NUMERO DEL PROGRAMMA:	
AUTORITA' DI GESTIONE / ORGANISMI INTERMEDI	
INFORMAZIONI GENERALI	
Struttura riferimento:	di
Indirizzo:	
Nominativo referente:	
Contatti:	
Altri Enti/Organismi coinvolti	
INFORMAZIONI SULL'ATTIVITA' DI VERIFICA	
Periodo di audit:	
Data:	
Luogo:	
Interlocutore (con informativa delle competenze funzionali):	
1. Auditor:	
2. Auditor:	

Note per la compilazione:

Nella presente checklist sono riportati i Requisiti Chiave (di seguito RC) per la valutazione dei Sistemi di Gestione e Controllo di cui alla Nota EGESIF 14-0010.

Per ogni RC sono riportati i Criteri di Valutazione di cui alla Nota EGESIF citata, al fine di esaminarne l'effettivo ed efficace funzionamento.

Inoltre, ciascun Criterio di Valutazione si articola in diversi punti di controllo.

Di conseguenza, la valutazione da parte delle Autorità di Audit si articola per Fasi successive.

Fase 1 - L'Autorità di Audit stabilisce in primo luogo una valutazione per singolo punto di controllo, tenendo conto degli esiti degli eventuali test di conformità svolti. (Colonna H):

Fase 2 - Sulla base della valutazione precedente, l'Autorità di Audit procede a valutare ciascun Criterio di Valutazione (Colonna J).

Fase 3 - Sulla base della valutazione dei Criteri di Valutazione, l'Autorità di Audit procede a valutare ciascun Requisito Chiave (Colonna K).

Fase 4 - Una volta valutati i singoli RC, l'Autorità di Audit esprime una valutazione sul funzionamento del Sistema di Gestione e Controllo dell'AdG/OI o AdC, utilizzando gli appositi fogli di lavoro.

Fase 5 - Infine, l'Autorità di Audit esprime una conclusione generale sul Sistema di Gestione e Controllo del Programma Operativo, anche in questo caso utilizzando l'apposito foglio di lavoro.

Le fasi da 1 a 5 sono effettuate attribuendo una delle "Categorie di giudizio" previste dalle "Linee Guida per la Commissione e gli Stati membri su una metodologia comune per la valutazione dei sistemi di gestione e controllo", Nota EGESIF 14-0010 del 18.12.2014, ovvero:

Categoria	1	Funziona bene. Non occorrono miglioramenti o sono necessari solo miglioramenti minori. Le carenze sono assenti o minori. Tali carenze non hanno alcun impatto, ovvero hanno un impatto minimo, sul funzionamento dei requisiti chiave/ delle autorità / del sistema.

Categoria	2	Funziona, ma sono necessari dei miglioramenti. Sono state riscontrate delle carenze. Tali carenze hanno un impatto moderato sul funzionamento dei requisiti principali/ delle autorità e del sistema. Sono state formulate raccomandazioni che l'organismo sottoposto a audit dovrà attuare.

Categoria	3	Funziona parzialmente; sono necessari dei miglioramenti sostanziali. Sono state riscontrate gravi carenze che espongono i Fondi al rischio di irregolarità. L'impatto sul funzionamento efficace dei requisiti chiave/ delle autorità / del sistema è significativo.

Categoria	4	In generale non funziona. Sono state riscontrate numerose carenze gravi e/o di vasta portata che espongono i Fondi al rischio di irregolarità. L'impatto sul funzionamento efficace dei requisiti principali/ delle autorità / del sistema oggetto di valutazione è significativo – i requisiti fondamentali / le autorità / il sistema oggetto di valutazione funzionano male o non funzionano affatto.

Per la Fase 1 è possibile inserire anche	N.A.

Check list per l'audit di sistema - Conclusione generale

Autorità/Organismo/Struttura verificati	Valutazione per Autorità (categorie da 1 a 4)	Fattori attenuanti/ controlli compensativi con un'incidenza diretta sulla valutazione condotta al livello del Sistema di Gestione e Controllo	Rischio residuo per la regolarità *	Conclusione generale per il Sistema di Gestione e Controllo (categorie da 1 a 4)
Autorità di Gestione	0			
Autorità di Certificazione	0			
Preparato da: _____ Data: _____ <i>Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs n. 82/2005, modificato ed integrato dal D.Lgs n. 235/2010 e dal D.P.R. n. 445/2000 e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa</i> Esaminato da: _____ Data: _____ <i>Controllo della checklist effettuato nell'ambito delle attività di Quality Review</i>				

*: molto basso, basso, medio, alto.

Check list per l'audit di sistema - Conclusioni sull'Autorità di Gestione

Requisito Chiave		Valutazione per Requisito Chiave (categorie da 1 a 4) (Considerando complessivamente l'AdG ed eventuali Strutture delegate/OI)	Conclusione sull'AdG
1	Adeguaa separazione delle funzioni e sistemi adeguati di predisposizione delle relazioni e di sorveglianza nei casi in cui l'autorità responsabile affidi l'esecuzione dei compiti a un altro organismo	0	
2	Selezione appropriata delle operazioni	0	
3	Informazioni adeguate ai Beneficiari sulle condizioni applicabili in relazione alle operazioni selezionate	0	
4	Verifiche di gestione adeguate	0	
5	Esistenza di un sistema efficace idoneo ad assicurare che tutti i documenti relativi alle spese e agli audit siano conservati per garantire un'adeguata pista di controllo	0	
6	Sistema automatico di raccolta, registrazione e conservazione dei dati a fini di sorveglianza, valutazione, gestione finanziaria, verifica e audit, collegato anche ai sistemi per lo scambio elettronico di dati con i Beneficiari	0	
7	Efficace attuazione di misure antifrode proporzionate	0	
8	Procedure appropriate per preparare la dichiarazione di gestione e il riepilogo annuale delle relazioni finali di audit e dei controlli effettuati	0	
Preparato da: <i>Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs n. 82/2005, modificato ed integrato dal D.Lgs n. 235/2010 e dal D.P.R. n. 445/2000 e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa</i>			Data:
Esaminato da: <i>Controllo della checklist effettuato nell'ambito delle attività di Quality Review</i>			Data:

CHECK LIST PER L'AUDIT DI SISTEMA										
	Punto di controllo	Tale punto di controllo è stato testato attraverso test di conformità?			Descrizione della attività di verifica Commenti e riferimenti alla documentazione esaminata	Valutazione singolo punto di controllo	Note/Carenze	Giudizio attribuito al criterio di valutazione	Valutazione RC	
		SI	NO	N.a.						
Requisito chiave n. 1	Adeguate separazione delle funzioni e sistemi adeguati di predisposizione delle relazioni e di sorveglianza nei casi in cui l'autorità responsabile affidi l'esecuzione dei compiti a un altro organismo								Riferimento normativo: Articolo 72, lettere a), b), e) e h), articolo 122, paragrafo 2, articolo 123, paragrafi 1 e 6, articolo 125, paragrafo 1, del Regolamento (UE) n. 1303/2013	
1.1	Chiara descrizione e ripartizione delle funzioni (organigramma, numero indicativo dei posti assegnati, qualifiche e/o esperienze richieste, descrizione delle mansioni), compresa l'esistenza di un accordo formale documentato che definisca con chiarezza eventuali compiti delegati dall'AdG agli OI. Criteri di designazione correlati, ex Allegato XIII del Reg. (UE) n. 1303/2013: 1.i) / 1.ii)	Tale punto di controllo è stato testato attraverso test di conformità?			Descrizione della attività di verifica Commenti e riferimenti alla documentazione esaminata	Valutazione singolo punto di controllo	Note/Carenze	Giudizio attribuito al criterio di valutazione		
		SI	NO	N.a.						
1.1.1	Esiste un atto adeguato di designazione formale dell'Autorità di Gestione ("AdG")?									
1.1.2	E' stato attuato un adeguato livello di ripartizione delle funzioni (organigramma, ecc.) tra l'Autorità di Gestione e le diverse Autorità?									
1.1.3	Esiste un atto che fornisca una chiara descrizione delle funzioni svolte direttamente dall'Autorità di Gestione, conforme ai Regolamenti UE e all'organizzazione indicata nel Programma Operativo?									
1.1.4	Le funzioni effettivamente svolte dall'Autorità di Gestione sono conformi ai Regolamenti UE e all'organizzazione indicata nel Programma Operativo, nella "Descrizione delle funzioni e delle procedure dell'AdG e dell'Autorità di Certificazione ("AdC") ("Si.Ge.Co."), nonché nei Manuali adottati?									
1.1.5	Esiste un accordo formale documentato che definisca con chiarezza eventuali compiti delegati dall'AdG agli Organismi Intermedi ("OI") e le relative responsabilità?									
1.1.6	L'atto di delega all'OI è conforme ai Regolamenti UE e all'organizzazione indicata nel Programma Operativo, nel Si.Ge.Co., nonché nei Manuali adottati?									
1.1.7	Esistono adeguate procedure scritte per la gestione delle attività da parte degli Organismi Intermedi (manuali, linee guida, circolari, ecc.)?									
1.1.8	Le funzioni effettivamente svolte dall'OI sono conformi ai Regolamenti UE e all'organizzazione indicata nel Programma Operativo, nella "Descrizione delle funzioni e delle procedure dell'AdG e dell'AdC ("Si.Ge.Co."), nei Manuali adottati e nell'atto di delega dall'AdG?									
1.1.9	Esiste un organigramma dettagliato? (con la descrizione dei diversi soggetti coinvolti, delle funzioni svolte e del flusso informativo, nonché del numero indicativo dei posti assegnati)									
1.1.10	Esiste un atto formale di attribuzione di responsabilità al personale dedicato?									
1.1.11	Viene garantito un adeguato flusso informativo e documentale tra i diversi soggetti coinvolti, con passaggi di documenti e informazioni formalizzate/strutturate?									
1.1.12	Sono definite le qualifiche e/o esperienze richieste ed è stata formulata la descrizione delle mansioni?									
1.2	Sono presenti, ai vari livelli di dirigenza e per le diverse funzioni in seno all'AdG e agli OI, il personale necessario e la dovuta competenza, tenuto conto del numero, delle dimensioni e della complessità dei Programmi interessati, compresi eventuali opportuni accordi di esternalizzazione. Criteri di designazione correlati, ex Allegato XIII del Reg. (UE) n. 1303/2013: 1.iv)	Tale punto di controllo è stato testato attraverso test di conformità?			Descrizione della attività di verifica Commenti e riferimenti alla documentazione esaminata	Valutazione singolo punto di controllo	Note/Carenze	Giudizio attribuito al criterio di valutazione		
		SI	NO	N.a.						
1.2.1	E' stato attuato un Piano per l'assegnazione di risorse umane a vari livelli e per varie funzioni nell'organizzazione dell'AdG/OI?									
1.2.2	Il numero di personale interno dedicato alle diverse funzioni in seno all'AdG/OI è adeguato, in considerazione del numero, delle dimensioni e della complessità dei Programmi interessati?									
1.2.3	L'AdG/OI ha fatto ricorso a personale esterno?									
1.2.3.1	Se sì, esiste un formale accordo di esternalizzazione che individui con chiarezza le funzioni attribuite al personale esterno?									
1.2.3.2	E' presente, ai vari livelli e per le diverse funzioni in seno all'AdG e agli OI, il personale necessario e il numero totale del personale è adeguato?									
1.2.2	Il numero di personale, interno ed esterno (se presente), dedicato alle diverse funzioni in seno all'AdG/OI è adeguato, in considerazione del numero, delle dimensioni e della complessità dei Programmi interessati?									
1.2.4	Le competenze del personale dedicato, interno e/o esterno, per lo svolgimento delle funzioni assegnate sono adeguate?									
1.2.5	Sono stati realizzati percorsi formativi rivolti al personale dell'AdG e degli OI, ove presenti?									

1.3	Conformità al principio di separazione delle funzioni in seno alla stessa AdG, ove appropriato e, in particolare, nel caso in cui lo Stato membro abbia deciso di mantenere la funzione di certificazione all'interno della stessa struttura amministrativa dell'AdG, nonché tra l'AdG e altri organismi coinvolti nel Sistema di Gestione e Controllo (l'AdC e/o i relativi OI, l'AdA e/o altri organismi di audit). <i>Criteri di designazione correlati, ex Allegato XIII del Reg. (UE) n. 1303/2013: 1.i)</i>	Tale punto di controllo è stato testato attraverso test di conformità?			Descrizione della attività di verifica Commenti e riferimenti alla documentazione esaminata	Valutazione singolo punto di controllo	Note/Carenze	Giudizio attribuito al criterio di valutazione
		SI	NO	N.a.				
1.3.1	E' rispettato il principio di separazione delle funzioni in seno alla stessa AdG, ove appropriato e, in particolare, nel caso in cui le funzioni di certificazione siano mantenute all'interno della stessa struttura amministrativa dell'AdG?							
1.3.2	Più in generale, è garantita la conformità al principio di separazione delle funzioni tra l'Autorità di Gestione e le diverse Autorità (Autorità di Certificazione - Autorità di Audit - e/o altri Organismi di audit)?							
1.3.3	Nei casi previsti dall'art.125 comma 7 del Regolamento (UE) 1303/2013, ovvero qualora l'Autorità di Gestione sia anche un Beneficiario nell'ambito del Programma Operativo, le disposizioni relative alle verifiche di cui al paragrafo 4, primo comma, lettera a) di tale articolo garantiscono un'adeguata separazione delle funzioni?							
1.3.4	E' garantita una adeguata separazione delle funzioni a livello organizzativo per le responsabilità principali di competenza dell'Autorità di Gestione/OI (gestione e controllo)?							
1.4	Esistono procedure e manuali completi e adeguati, opportunamente aggiornati, che riguardano tutte le principali attività svolte in seno all'AdG e agli OI, comprese procedure di monitoraggio per le irregolarità e per il recupero degli importi indebitamente versati. <i>Criteri di designazione correlati, ex Allegato XIII del Reg. (UE) n. 1303/2013: 1.ii) / 3.A</i>	Tale punto di controllo è stato testato attraverso test di conformità?			Descrizione della attività di verifica Commenti e riferimenti alla documentazione esaminata	Valutazione singolo punto di controllo	Note/Carenze	Giudizio attribuito al criterio di valutazione
		SI	NO	N.a.				
1.4.1	Esistono procedure e manuali completi e adeguati che riguardano tutte le principali attività svolte dall'AdG e dagli OI?							
1.4.2	Tali procedure e manuali sono completi e adeguati e includono almeno:							
1.4.2.1	- Procedure per assistere il Comitato di Sorveglianza nei suoi lavori?							
1.4.2.2	- Procedure riguardanti domande di sovvenzione, valutazione delle domande, selezione ai fini del finanziamento?							
1.4.2.3	- Procedure per garantire che il Beneficiario disponga di un documento contenente le condizioni per il sostegno relative a ciascuna operazione?							
1.4.2.4	- Procedure per garantire che i Beneficiari mantengano un sistema di contabilità separata o una codificazione contabile adeguata per tutte le operazioni relative a un'operazione?							
1.4.2.5	- Procedure per garantire una pista di controllo e un sistema di archiviazione adeguati?							
1.4.2.6	- Procedure per le verifiche di gestione, comprese le verifiche amministrative rispetto a ciascuna Domanda di Rimborso presentata dai Beneficiari e le verifiche sul posto delle operazioni?							
1.4.2.4	- Procedure per il trattamento delle Domande di Rimborso presentate dai Beneficiari e l'autorizzazione dei pagamenti?							
1.4.2.7	- Procedure per il monitoraggio delle irregolarità e per il recupero degli importi indebitamente versati?							
1.4.2.8	- Procedure per un sistema di raccolta, registrazione e conservazione informatizzata dei dati relativi a ciascuna operazione?							
1.4.2.9	- Procedure per istituire misure antifrode efficaci e proporzionate?							
1.4.2.10	- Procedure per elaborare e presentare alla Commissione Europea le Relazioni di attuazione annuali e finali?							
1.4.2.11	- Procedure per preparare la Dichiarazione di affidabilità di gestione e il Riepilogo annuale degli audit e dei controlli?							
1.4.3	Le procedure e manuali sono opportunamente aggiornati?							
1.4.4	I manuali/gli strumenti riportano la data di aggiornamento?							
1.4.5	Sono stati identificati processi e/o procedure che rappresentano oneri amministrativi e costi eccessivi o che possono essere semplificati senza compromettere la garanzia generale e l'efficacia del Sistema di Gestione e Controllo? Se sì, descrivere quali processi e/o procedure e come potrebbero essere semplificati.							

1.5	Sono in atto adeguate procedure volte ad assicurare un controllo effettivo dei compiti delegati agli OI sulla base di opportuni meccanismi di <i>reporting</i> (esame della metodologia dell'OI, revisione periodica dei risultati riportati dall'OI, compresa, ove possibile, la ripetizione a campione dell'attività svolta dall'OI). <i>Criteri di designazione correlati, ex Allegato XIII del Reg. (UE) n. 1303/2013: 1.ii)</i>	Tale punto di controllo è stato testato attraverso test di conformità?			Descrizione della attività di verifica Commenti e riferimenti alla documentazione esaminata	Valutazione singolo punto di controllo	Note/Carenze	Giudizio attribuito al criterio di valutazione
		SI	NO	N.a.				
1.5.1	Sono state attuate adeguate procedure di controllo effettivo sulla capacità dell'OI di svolgere compiti delegati e sulla effettiva e corretta attuazione di tali compiti?							
1.5.2	Il controllo sui compiti delegati agli OI è svolto tramite l'esame della metodologia dell'OI e la revisione periodica dei risultati riportati dall'OI, compresa la ripetizione a campione dell'attività svolta dall'OI?							
1.5.3	I controlli svolti sull'OI sono adeguatamente formalizzati?							
1.5.4	Sono attuati opportuni meccanismi di <i>reporting</i> dall'OI all'AdG?							
1.6	Tenuto conto del principio di proporzionalità, esiste una struttura di riferimento volta ad assicurare che si effettui un'appropriata gestione dei rischi, ove necessario e, in particolare, in caso di modifiche significative delle attività e di cambiamenti delle strutture di gestione e di controllo. <i>Criteri di designazione correlati, ex Allegato XIII del Reg. (UE) n. 1303/2013: 2</i>	Tale punto di controllo è stato testato attraverso test di conformità?			Descrizione della attività di verifica Commenti e riferimenti alla documentazione esaminata	Valutazione singolo punto di controllo	Note/Carenze	Giudizio attribuito al criterio di valutazione
		SI	NO	N.a.				
1.6.1	Tenuto conto del principio di proporzionalità, è stata individuata ed è operativa una struttura di riferimento volta ad assicurare che si effettui un'appropriata gestione dei rischi, ove necessario?							
1.6.2	Se sono stati esplicitati i casi in cui è significativo l'intervento della su indicata struttura (in particolare, in caso di modifiche significative delle attività e di cambiamenti delle strutture di gestione e di controllo)?							

CHECK LIST PER L'AUDIT DI SISTEMA										Valutazione RC
	Punto di controllo	Tale punto di controllo è stato testato attraverso test di conformità?			Descrizione della attività di verifica Commenti e riferimenti alla documentazione esaminata	Valutazione singolo punto di controllo	Note/Carenze	Giudizio attribuito al criterio di valutazione		
		SI	NO	N.a.						
Requisito chiave n. 2	Selezione appropriata delle operazioni								Riferimento normativo: Articolo 72, lettera c), articolo 125, paragrafo 3, del Regolamento (UE) n. 1303/2013	
<i>Nota: Si raccomanda di verificare tramite test di conformità in particolare il presente Requisito Chiave.</i> <i>L'Autorità di Audit descrive quindi anche le attività di verifica svolte tramite Test di conformità e la relativa documentazione esaminata nella Colonna G del presente foglio di lavoro, volta a fornire una panoramica complessiva delle attività di audit svolte.</i> <i>Analogamente, l'Autorità di Audit descrive anche le eventuali Note/Carenze riscontrate tramite Test di conformità, ivi inclusa la percentuale di eccezioni rilevate, nella Colonna I del presente foglio di lavoro, volta a fornire una panoramica complessiva delle Note/Carenze riscontrate.</i> <i>Al fine di tenere traccia degli esiti di ciascun Test di conformità svolto, l'Autorità di Audit potrà avvalersi del foglio di lavoro "Test di conformità RC2" che segue, eventualmente integrando i punti di controllo riportati in tale foglio di lavoro con le specificità relative al Programma Operativo di competenza.</i>										
2.1	L'AdG ha elaborato procedure e criteri di selezione adeguati, da sottoporre all'approvazione del Comitato di Sorveglianza, che: a) garantiscono il contributo delle operazioni al conseguimento degli obiettivi e dei risultati specifici della pertinente priorità; b) sono non discriminatori e trasparenti e c) tengono conto della promozione della parità tra uomini e donne e dei principi di sviluppo sostenibile, di cui agli articoli 7 e 8 del RDC. <i>Criteri di designazione correlati, ex Allegato XIII del Reg. (UE) n. 1303/2013: 3.A.i)</i>	Tale punto di controllo è stato testato attraverso test di conformità?			Descrizione della attività di verifica Commenti e riferimenti alla documentazione esaminata	Valutazione singolo punto di controllo	Note/Carenze	Giudizio attribuito al criterio di valutazione		
		SI	NO	N.a.						
2.1.1	Per tutte le operazioni, l'AdG ha adottato procedure e criteri di selezione adeguati, approvati dal CdS? In particolare:									
2.1.1.1	a) Tali criteri di selezione garantiscono il contributo delle operazioni al conseguimento degli obiettivi e dei risultati specifici della pertinente priorità?									
2.1.1.2	b) Tali criteri di selezione sono non discriminatori e trasparenti?									
2.1.1.3	c) Tali criteri di selezione tengono conto della promozione della parità tra uomini e donne e dei principi di sviluppo sostenibile?									
2.1.2	Sono previste e attuate modalità per assicurare che la selezione delle operazioni avvenga conformemente ai criteri applicabili al Programma Operativo e in conformità alle pertinenti norme UE e nazionali (es. pareri contabili e di conformità alla normativa UE, , ecc.)?									
2.1.3	Sono in atto adeguate procedure di verifica sulle priorità trasversali in fase di selezione?									
2.1.4	Sono in atto adeguate procedure per la verifica delle norme relative agli aiuti di Stato in fase di selezione? <i>Nota: con riguardo al presente punto, si raccomanda di compilare e conservare una checklist per test di conformità, in modo da poter approfondire le specificità delle pertinenti tipologie di aiuti di Stato. A esempio, spunti sui principali elementi che è utile considerare sono forniti nelle Sezioni da 1 a 9 (a seconda della tipologia di aiuto) della Checklist per l'audit di operazioni relative ad aiuti di Stato.</i>									
2.1.5	Il provvedimento di finanziamento è corretto e contiene tutti gli elementi essenziali? (ad es Fonte, Programma, Asse, Azione, Piano finanziario....)									
2.2	Gli inviti a presentare le candidature devono essere pubblicati. Gli inviti a presentare proposte sono pubblicizzati in modo tale da rivolgersi a tutti i potenziali Beneficiari e contengono una descrizione chiara della procedura di selezione utilizzata nonché dei diritti e degli obblighi dei Beneficiari. <i>Criteri di designazione correlati, ex Allegato XIII del Reg. (UE) n. 1303/2013: 3.A.i)</i>	Tale punto di controllo è stato testato attraverso test di conformità?			Descrizione della attività di verifica Commenti e riferimenti alla documentazione esaminata	Valutazione singolo punto di controllo	Note/Carenze	Giudizio attribuito al criterio di valutazione		
		SI	NO	N.a.						
2.2.1	Gli inviti a presentare le candidature (Avvisi) sono stati pubblicati su siti istituzionali, GUR/BUR, quotidiani...ecc?									
2.2.2	I mezzi utilizzati per la pubblicazione degli inviti sono adeguati ovvero sono in grado di rivolgersi a tutti i potenziali Beneficiari, senza compiere alcuna discriminazione?									
2.2.3	Gli inviti a presentare le candidature (Avvisi) contengono una descrizione chiara della procedura di selezione utilizzata?									
2.2.4	Gli inviti a presentare le candidature (Avvisi) contengono una descrizione chiara dei diritti e degli obblighi dei Beneficiari?									
2.2.5	Sono stati identificati processi e/o procedure che rappresentano oneri amministrativi e costi eccessivi o che possono essere semplificati senza compromettere la garanzia generale e l'efficacia del Sistema di Gestione e Controllo? Se sì, descrivere quali processi e/o procedure e come potrebbero essere semplificati.									

2.3	Tutte le candidature pervenute devono essere registrate. Le candidature devono essere registrate all'atto della ricezione, la prova del recapito è consegnata a ciascun candidato o sono conservati i documenti relativi allo stato di approvazione di ciascuna candidatura. <i>Criteri di designazione correlati, ex Allegato XIII del Reg. (UE) n. 1303/2013: 3.A.i)</i>	Tale punto di controllo è stato testato attraverso test di conformità?			Descrizione della attività di verifica Commenti e riferimenti alla documentazione esaminata	Valutazione singolo punto di controllo	Note/Carenze	Giudizio attribuito al criterio di valutazione
		SI	NO	N.a.				
2.3.1	Tutte le candidature pervenute sono state registrate all'atto di ricezione?							
2.3.2	A ciascun candidato è stata consegnata una conferma di ricezione (prova di recapito) ?							
2.3.3	I documenti relativi allo stato di approvazione di ciascuna candidatura sono adeguatamente conservati?							
2.4	Le candidature/i progetti dovranno essere valutati in conformità ai criteri applicabili. La valutazione è condotta in maniera coerente e non discriminatoria. I criteri/i punteggi utilizzati dovranno essere conformi a quelli approvati dal Comitato di Sorveglianza e indicati nell'invito. Nel valutare le candidature/i progetti, l'AdG si accerta che gli esaminatori dispongano della necessaria competenza e indipendenza. [Cfr. il prosieguo del testo ex Nota Egesif 14- 0010] <i>Criteri di designazione correlati, ex Allegato XIII del Reg. (UE) n. 1303/2013: 3.A.i)</i>	Tale punto di controllo è stato testato attraverso test di conformità?			Descrizione della attività di verifica Commenti e riferimenti alla documentazione esaminata	Valutazione singolo punto di controllo	Note/Carenze	Giudizio attribuito al criterio di valutazione
		SI	NO	N.a.				
2.4.1	Per la valutazione delle candidature/progetti è stata correttamente nominata un'apposita Commissione, in conformità alla normativa vigente?							
2.4.2	Nel valutare le domande o i progetti, i componenti della Commissione dispongono della necessaria competenza e indipendenza?							
2.4.3	I criteri di valutazione ed i punteggi utilizzati sono conformi ai criteri applicabili, ovvero quelli approvati dal Comitato di Sorveglianza e indicati nell'invito a presentare la candidatura (Avviso) pubblicato?							
2.4.4	Esiste documentazione adeguata dell'istruttoria svolta per la selezione delle domande (Atti verbali, ecc.) in cui vengano altresì specificate le verifiche svolte, il numero delle candidature presentate e quelle escluse nonché il motivo dell'esclusione?							
2.4.5	Esistono griglie standard per la valutazione delle candidature dalle quali risultano i punteggi assegnati?							
2.4.6	La valutazione è stata condotta in maniera coerente e non discriminatoria?							
2.4.7	Sono state effettuate le seguenti verifiche:							
2.4.7.1	- che l'operazione selezionata rientri nell'ambito di applicazione del Fondo o dei Fondi interessati e possa essere attribuita a una categoria di operazione;							
2.4.7.2	- che il Beneficiario abbia la capacità amministrativa, finanziaria e operativa per soddisfare le condizioni necessarie per l'erogazione del sostegno;							
2.4.7.3	- che, ove l'operazione sia avviata prima della presentazione di una domanda di finanziamento, sia stato osservato il diritto applicabile pertinente per l'operazione;							
2.4.7.4	- che le operazioni selezionate per il sostegno dei Fondi non includano attività che facevano parte di un'operazione che è stata o avrebbe dovuto essere oggetto di una procedura di recupero a seguito della rilocalizzazione di un'attività produttiva al di fuori dell'area interessata dal Programma?							
2.4.8	Tutte le fasi di verifica in precedenza indicate sono opportunamente documentate?							
2.4.9	I verbali di valutazione sono correttamente conservati?							
2.4.10	Esiste un atto conforme e giuridicamente vincolante per l'Amministrazione di approvazione della graduatoria progetti ammessi ed esclusi, con le motivazioni dell'esclusione?							
2.4.11	Per gli affidamenti house, sono rispettati i requisiti previsti dalla normativa vigente? <i>Nota: con riguardo al presente punto, si raccomanda di compilare e conservare una checklist per test di conformità, in modo da poter approfondire le specificità degli affidamenti in house. A esempio, spunti sui principali elementi che è utile considerare sono forniti nella Sezione 1 della Checklist per l'audit di operazioni attuate tramite affidamento in house.</i>							
2.4.12	L'AdG, in presenza di operazioni rientranti tra gli Aiuti di Stato, ha previsto una procedura di trasmissione dei dati nel RNA (Registro Nazionale degli Aiuti) istituito presso il MISE conforme a quanto previsto dalla normativa di riferimento (Legge n. 234/2012, Decreto Interministeriale 115/2017 e D.D. MISE del 28/07/2017)?							
2.4.13	Sono correttamente attuate le procedure previste per prevenire il doppio finanziamento delle attività nell'ambito del Programma Operativo?							

2.5	Le decisioni di accoglimento o di rigetto di candidature o progetti dovranno essere assunte da un soggetto opportunamente autorizzato in seno all'organismo responsabile designato, i risultati dovranno essere comunicati al candidato per iscritto in un accordo o in una decisione (o documento analogo), con una chiara indicazione dei motivi per i quali la domanda è stata accolta o respinta. La procedura di ricorso e le relative decisioni dovranno essere pubblicate. Criteri di designazione correlati, ex Allegato XIII del Reg. (UE) n. 1303/2013: 3.A.i)	Tale punto di controllo è stato testato attraverso test di conformità?			Descrizione della attività di verifica Commenti e riferimenti alla documentazione esaminata	Valutazione singolo punto di controllo	Note/Carenze	Giudizio attribuito al criterio di valutazione
		SI	NO	N.a.				
2.5.1	Le decisioni di accoglimento o di rigetto di candidature o progetti sono state assunte da un soggetto opportunamente autorizzato in seno all'organismo responsabile designato?							
2.5.2	Le decisioni di accoglimento o di rigetto di candidature o progetti sono state tempestivamente comunicate al candidato per iscritto in un accordo o in una decisione (o documento analogo) e con una chiara indicazione dei motivi per i quali la domanda è stata accolta o respinta?							
2.5.3	Le decisioni di accoglimento o di rigetto di candidature o progetti sono state adeguatamente pubblicate?							
2.5.4	La procedura di ricorso e le relative decisioni sono state pubblicate?							

CHECK LIST PER L'AUDIT DI SISTEMA																								
REQUISITO CHIAVE 2: Selezione appropriata delle operazioni																								
Punti di controllo oggetto di test		ESITI TEST DI CONFORMITÀ (1)																						
		Esito Test 1	Esito Test 2	Esito Test 3	Esito Test 4	Esito Test 5	Esito Test 6	Esito Test 7	Esito Test 8	Esito Test 9	Esito Test 10	Esito Test 11	Esito Test 12	Esito Test 13	Esito Test 14	Esito Test 15	Esito Test 16	Esito Test 17	Esito Test 18	Esito Test 19	Esito Test 20	Numero Test negativi	% eccezioni	
2.1	L'AdG ha elaborato procedure e criteri di selezione adeguati, da sottoporre all'approvazione del Comitato di Sorveglianza, che: a) garantiscono il contributo delle operazioni al conseguimento degli obiettivi e dei risultati specifici della pertinente priorità; b) sono non discriminatori e trasparenti e c) tengono conto della promozione della parità tra uomini e donne e dei principi di sviluppo sostenibile, di cui agli articoli 7 e 8 del RDC. Criteri di designazione correlati, ex Allegato XIII del Reg. (UE) n. 1303/2013: 3.A.i)																							
2.1.1	Sono stati rispettati i Criteri di selezione approvati dal CdS?																						0	0,00%
2.1.2	Sono attuate modalità per assicurare che la selezione delle operazioni avvenga conformemente ai criteri applicabili al Programma Operativo e in conformità alle pertinenti norme UE e nazionali (es. pareri contabili e di conformità alla normativa UE, ecc.)?																						0	0,00%
2.1.3	Sono in atto adeguate procedure di verifica sulle priorità trasversali in fase di selezione?																						0	0,00%
2.1.4	Sono in atto adeguate procedure per la verifica delle norme relative agli aiuti di Stato in fase di selezione? Nota: con riguardo al presente punto, si raccomanda di compilare e conservare una checklist per test di conformità, in modo da poter approfondire le specificità delle pertinenti tipologie di aiuti di Stato. I principali elementi che è utile considerare sono riuniti nelle Sezioni da 1 a 9 (a seconda della tipologia di aiuto) della Checklist per l'audit di operazioni relative ad aiuti di Stato.																						0	0,00%
2.1.5	Il provvedimento di finanziamento è corretto e contiene tutti gli elementi essenziali? (ad es Fonte, Programma, Asse, Azione, Piano finanziario....)																						0	0,00%
2.2	Gli inviti a presentare le candidature devono essere pubblicati. Gli inviti a presentare proposte sono pubblicizzati in modo tale da rivolgersi a tutti i potenziali Beneficiari e contengono una descrizione chiara della procedura di selezione utilizzata nonché dei diritti e degli obblighi dei Beneficiari. Criteri di designazione correlati, ex Allegato XIII del Reg. (UE) n. 1303/2013: 3.A.i)																							
2.2.1	Gli inviti a presentare le candidature (Avvisi) sono stati pubblicati su siti istituzionali, GURI/BUR, quotidiani... ecc?																						0	0,00%
2.2.2	I mezzi utilizzati per la pubblicazione degli inviti sono adeguati ovvero sono in grado di rivolgersi a tutti i potenziali Beneficiari, senza compiere alcuna discriminazione?																						0	0,00%
2.2.3	Gli inviti a presentare le candidature (Avvisi) contengono una descrizione chiara della procedura di selezione utilizzata?																						0	0,00%
2.2.4	Gli inviti a presentare le candidature (Avvisi) contengono una descrizione chiara dei diritti e degli obblighi dei Beneficiari?																						0	0,00%
2.3	Tutte le candidature pervenute devono essere registrate. Le candidature devono essere registrate all'atto della ricezione, la prova del recapito è consegnata a ciascun candidato e sono conservati i documenti relativi allo stato di approvazione di ciascuna candidatura. Criteri di designazione correlati, ex Allegato XIII del Reg. (UE) n. 1303/2013: 3.A.i)																							
2.3.1	Tutte le candidature pervenute sono state registrate all'atto di ricezione?																						0	0,00%
2.3.2	A ciascun candidato è stata consegnata una conferma di ricezione (prova di recapito) ?																						0	0,00%
2.3.3	I documenti relativi allo stato di approvazione di ciascuna candidatura sono adeguatamente conservati?																						0	0,00%

Punti di controllo oggetto di test		ESITI TEST DI CONFORMITÀ (1)																						Numero Test negativi	% eccezioni
		Esito Test 1	Esito Test 2	Esito Test 3	Esito Test 4	Esito Test 5	Esito Test 6	Esito Test 7	Esito Test 8	Esito Test 9	Esito Test 10	Esito Test 11	Esito Test 12	Esito Test 13	Esito Test 14	Esito Test 15	Esito Test 16	Esito Test 17	Esito Test 18	Esito Test 19	Esito Test 20				
2.4	Le candidature/i progetti dovranno essere valutati in conformità ai criteri applicabili. La valutazione è condotta in maniera coerente e non discriminatoria. I criteri/i punteggi utilizzati dovranno essere conformi a quelli approvati dal Comitato di Sorveglianza e indicati nell'invito. Nel valutare le candidature/i progetti, l'AdG si accerta che gli esaminatori dispongano della necessaria competenza e indipendenza. (Cfr. il prosieguo del testo ex Nota Egesif 14- 0010) Criteri di designazione correlati, ex Allegato XIII del Reg. (UE) n. 1303/2013: 3.A.i)																								
2.4.1	Per la valutazione delle candidature/progetti è stata correttamente nominata un'apposita Commissione, in conformità alla normativa vigente?																					0	0,00%		
2.4.2	Nel valutare le domande o i progetti, i componenti della Commissione dispongono della necessaria competenza e indipendenza?																					0	0,00%		
2.4.3	I criteri di valutazione ed i punteggi utilizzati sono conformi ai criteri applicabili, ovvero quelli approvati dal Comitato di Sorveglianza e indicati nell'invito a presentare la candidatura (Avviso pubblicato)?																					0	0,00%		
2.4.4	Esiste documentazione adeguata dell'istruttoria svolta per la selezione delle domande (Atti verbali, ecc.) in cui vengano altresì specificate le verifiche svolte, il numero delle candidature presentate e quelle escluse nonché il motivo dell'esclusione?																					0	0,00%		
2.4.5	Esistono griglie standard per la valutazione delle candidature dalle quali risultano i punteggi assegnati?																					0	0,00%		
2.4.6	La valutazione è stata condotta in maniera coerente e non discriminatoria?																					0	0,00%		
2.4.7	Sono state effettuate le seguenti verifiche:																					0	0,00%		
2.4.7.1	- che l'operazione selezionata rientri nell'ambito di applicazione del Fondo o dei Fondi interessati e possa essere attribuita a una categoria di operazione;																					0	0,00%		
2.4.7.2	- che il Beneficiario abbia la capacità amministrativa, finanziaria e operativa per soddisfare le condizioni necessarie per l'erogazione del sostegno;																					0	0,00%		
2.4.7.3	- che, ove l'operazione sia avviata prima della presentazione di una domanda di finanziamento, sia stato osservato il diritto applicabile pertinente per l'operazione;																					0	0,00%		
2.4.7.4	- che le operazioni selezionate per il sostegno dei Fondi non includano attività che facevano parte di un'operazione che è stata o avrebbe dovuto essere oggetto di una procedura di recupero a seguito della ricalizzazione di un'attività produttiva al di fuori dell'area interessata dal Programma?																					0	0,00%		
2.4.8	Tutte le fasi di verifica in precedenza indicate sono opportunamente documentate?																					0	0,00%		
2.4.9	I verbali di valutazione sono correttamente conservati?																					0	0,00%		
2.4.10	Esiste un atto conforme e giuridicamente vincolante per l'Amministrazione di approvazione della graduatoria progetti ammessi ed esclusi, con le motivazioni dell'esclusione?																					0	0,00%		
2.4.11	Per gli affidamenti in house, sono rispettati i requisiti previsti dalla normativa vigente?																					0	0,00%		
2.4.12	L'AdG, in presenza di operazioni rientranti tra gli Aiuti di Stato, ha previsto una procedura di trasmissione dei dati nel RNA (Registro Nazionale degli Aiuti) istituito presso il MISE conforme a quanto previsto dalla normativa di riferimento (Legge n. 234/2012, Decreto Interministeriale 115/2017 e D.D. MISE del 28/07/2017)?																					0	0,00%		
2.4.13	Sono correttamente attuate le procedure previste per prevenire il doppio finanziamento delle attività nell'ambito del Programma Operativo?																					0	0,00%		
2.5	Le decisioni di accoglimento o di rigetto di candidature o progetti dovranno essere assunte da un soggetto opportunamente autorizzato in seno all'organismo responsabile designato, i risultati dovranno essere comunicati al candidato per iscritto in un accordo o in una decisione (o documento analogo), con una chiara indicazione dei motivi per i quali la domanda è stata accolta o respinta. La procedura di ricorso e le relative decisioni dovranno essere pubblicate. Criteri di designazione correlati, ex Allegato XIII del Reg. (UE) n. 1303/2013: 3.A.i)																								
2.5.1	Le decisioni di accoglimento o di rigetto di candidature o progetti sono state assunte da un soggetto opportunamente autorizzato in seno all'organismo responsabile designato?																					0	0,00%		
2.5.2	Le decisioni di accoglimento o di rigetto di candidature o progetti sono state tempestivamente comunicate al candidato per iscritto in un accordo o in una decisione (o documento analogo) e con una chiara indicazione dei motivi per i quali la domanda è stata accolta o respinta?																					0	0,00%		
2.5.3	Le decisioni di accoglimento o di rigetto di candidature o progetti sono state adeguatamente pubblicate?																					0	0,00%		
2.5.4	La procedura di ricorso e le relative decisioni sono state pubblicate?																					0	0,00%		
(1) Possibili esiti Test: <i>Positivo</i> <i>Negativo</i> <i>N.a.</i> <i>N.v.</i>																									

Punti di controllo oggetto di test		ESITI TEST DI CONFORMITÀ (1)																						Numero Test negativi	% eccezioni
		Esito Test 1	Esito Test 2	Esito Test 3	Esito Test 4	Esito Test 5	Esito Test 6	Esito Test 7	Esito Test 8	Esito Test 9	Esito 10	Test	Esito Test 11	Esito Test 12	Esito Test 13	Esito Test 14	Esito Test 15	Esito Test 16	Esito Test 17	Esito Test 18	Esito Test 19	Esito Test 20			
Tipologia di item preso/i in esame ai fini del Test di conformità (es. Avvisi / operazioni / controlli di I livello / ecc.): XXX																									
N. test conformità	Identificativo Item (es. Titolo progetto / Avviso)	Catateristica 1 Item: XXX (es.CUP / DGR Avviso)		Catatteristica 2 Item: XXX				Catatteristica 3 Item: XXX				Catateristica 4 Item: XXX				Catatteristica 5 Item: XXX									
1																									
2																									
3																									
4																									
5																									
6																									
7																									
8																									
9																									
10																									
11																									
12																									
13																									
14																									
15																									
16																									
17																									
18																									
19																									
20																									

CHECK LIST PER L'AUDIT DI SISTEMA										Valutazione RC
	Punto di controllo	Tale punto di controllo è stato testato attraverso test di conformità?			Descrizione della attività di verifica Commenti e riferimenti alla documentazione esaminata	Valutazione singolo punto di controllo	Note/Carenze	Giudizio attribuito al criterio di valutazione		
		SI	NO	N.a.						
Requisito chiave n. 3	Informazioni adeguate ai Beneficiari sulle condizioni applicabili in relazione alle operazioni selezionate								Riferimento normativo: Articolo 125, paragrafo 3, lettera c), del Regolamento (UE) n. 1303/2013	
<i>Nota: Si raccomanda di verificare tramite test di conformità in particolare il presente Requisito Chiave.</i> <i>L'Autorità di Audit descrive quindi anche le attività di verifica svolte tramite Test di conformità e la relativa documentazione esaminata nella Colonna G del presente foglio di lavoro, volta a fornire una panoramica complessiva delle attività di audit svolte.</i> <i>Analogamente, l'Autorità di Audit descrive anche le eventuali Note/Carenze riscontrate tramite Test di conformità, ivi inclusa la percentuale di eccezioni rilevate, nella Colonna I del presente foglio di lavoro, volta a fornire una panoramica complessiva delle Note/Carenze riscontrate.</i> <i>Al fine di tenere traccia degli esiti di ciascun Test di conformità svolto, l'Autorità di Audit potrà avvalersi del foglio di lavoro "Test di conformità RC3" che segue, eventualmente integrando i punti di controllo riportati in tale foglio di lavoro con le specificità relative al Programma Operativo di competenza.</i>										
3.1	Adeguate comunicazione ai Beneficiari dei loro diritti e obblighi, in particolare per quanto riguarda le norme di ammissibilità nazionali stabilite per il Programma, le norme dell'Unione applicabili in materia di ammissibilità, le condizioni specifiche per il sostegno di ciascuna operazione riguardanti i prodotti o i servizi da fornire nell'ambito dell'operazione, il piano finanziario, il termine per l'esecuzione, i requisiti riguardanti la contabilità separata o i codici contabili adeguati, le informazioni da conservare e comunicare. Anche gli obblighi in materia di informazione e pubblicità dovranno essere esplicitati e comunicati con chiarezza. <i>Criteri di designazione correlati, ex Allegato XIII del Reg. (UE) n. 1303/2013: 3.A.v) / 3.A.ix)</i>	Tale punto di controllo è stato testato attraverso test di conformità?			Descrizione della attività di verifica Commenti e riferimenti alla documentazione esaminata	Valutazione singolo punto di controllo	Note/Carenze	Giudizio attribuito al criterio di valutazione		
SI	NO	N.a.								
3.1.1	L'AdG/OI ha predisposto per i Beneficiari appositi manuali operativi/linee guida/circolari?									
3.1.2	L'AdG/OI ha adeguatamente comunicato ai Beneficiari i seguenti argomenti:									
3.1.2.1	- i loro diritti e obblighi;									
3.1.2.2	- le norme di ammissibilità nazionali stabilite per il Programma e le norme dell'Unione applicabili in materia di ammissibilità;									
3.1.2.3	- le condizioni specifiche per il sostegno di ciascuna operazione riguardanti i prodotti o i servizi da fornire nell'ambito dell'operazione;									
3.1.2.4	- il piano finanziario;									
3.1.2.5	- il termine per l'esecuzione;									
3.1.2.6	- i requisiti riguardanti la contabilità separata o i codici contabili adeguati;									
3.1.2.7	- le informazioni da conservare e comunicare;									
3.1.2.8	- gli obblighi in materia di informazione, comunicazione e visibilità (tenendo conto anche del Reg. (UE, EURATOM n. 1046/2018)?									
3.1.3	E' stato stipulato un accordo/convenzione con l'assegnatario del finanziamento (oppure un atto di concessione)?									
3.1.3.1	Se sì all'interno dello stesso sono riportati tutti gli elementi indicati al punto 3.1.2?									
3.1.4	Tutti i Beneficiari sono informati in merito modalità attraverso cui devono essere presentate le Domande di Pagamento/Rimborso?									
3.1.5	Sono stati identificati processi e/o procedure che rappresentano oneri amministrativi e costi eccessivi o che possono essere semplificati senza compromettere la garanzia generale e l'efficacia del Sistema di Gestione e Controllo? Se sì, descrivere quali processi e/o procedure e come potrebbero essere semplificati.									
3.2	Esistenza di norme nazionali chiare e non ambigue in materia di ammissibilità definite per il Programma. <i>Criteri di designazione correlati, ex Allegato XIII del Reg. (UE) n. 1303/2013: 3.A.ix)</i>	Tale punto di controllo è stato testato attraverso test di conformità?			Descrizione della attività di verifica Commenti e riferimenti alla documentazione esaminata	Valutazione singolo punto di controllo	Note/Carenze	Giudizio attribuito al criterio di valutazione		
SI	NO	N.a.								
3.2.1	Esistono delle norme nazionali chiare e non ambigue in materia di ammissibilità definite per il Programma?									
3.2.2	Tali norme nazionali in materia di ammissibilità sono effettivamente applicate al Programma Operativo?									
3.2.3	Tali norme nazionali in materia di ammissibilità sono formalizzate ed adeguatamente diffuse?									

3.3	Esistenza di una strategia atta a garantire che i Beneficiari abbiano accesso alle informazioni necessarie e ricevano orientamenti di livello adeguato (volantini, opuscoli, seminari, <i>workshop</i> , siti web ecc.). <i>Criteri di designazione correlati, ex Allegato XIII del Reg. (UE) n. 1303/2013: 3.A.ix</i>	Tale punto di controllo è stato testato attraverso test di conformità?			Descrizione della attività di verifica Commenti e riferimenti alla documentazione esaminata	Valutazione singolo punto di controllo	Note/Carenze	Giudizio attribuito al criterio di valutazione
		SI	NO	N.a.				
3.3.1	E' stata formalizzata e correttamente attuata una strategia atta a garantire che i Beneficiari abbiano accesso alle informazioni necessarie e ricevano orientamenti di livello adeguato?							
3.3.2	Concretamente i Beneficiari hanno accesso alle informazioni necessarie (condizioni specifiche relative ai prodotti/servizi da fornire, al piano di finanziamento, ai termini per l'esecuzione, alle modalità di conservazione dei documenti, ecc.)?							
3.3.3	Concretamente i Beneficiari hanno accesso ad un appropriato livello di guida (volantini, libretti, seminari, <i>workshop</i> , siti web...)?							

CHECK LIST PER L'AUDIT DI SISTEMA																								
REQUISITO CHIAVE 3: Informazioni adeguate ai Beneficiari sulle condizioni applicabili in relazione alle operazioni selezionate																								
Punti di controllo oggetto di test		ESITI TEST DI CONFORMITÀ (1)																				Numero Test negativi	% eccezioni	
		Esito Test 1	Esito Test 2	Esito Test 3	Esito Test 4	Esito Test 5	Esito Test 6	Esito Test 7	Esito Test 8	Esito Test 9	Esito Test 10	Esito Test 11	Esito Test 12	Esito Test 13	Esito Test 14	Esito Test 15	Esito Test 16	Esito Test 17	Esito Test 18	Esito Test 19	Esito Test 20			
3.1	Adeguate comunicazione ai Beneficiari dei loro diritti e obblighi, in particolare per quanto riguarda le norme di ammissibilità nazionali stabilite per il Programma, le norme dell'Unione applicabili in materia di ammissibilità, le condizioni specifiche per il sostegno di ciascuna operazione riguardanti i prodotti o i servizi da fornire nell'ambito dell'operazione, il piano finanziario, il termine per l'esecuzione, i requisiti riguardanti la contabilità separata o i codici contabili adeguati, le informazioni da conservare e comunicare. Anche gli obblighi in materia di informazione e pubblicità dovranno essere esplicitati e comunicati con chiarezza. <i>Criteri di designazione correlati, ex Allegato XIII del Reg. (UE) n. 1303/2013: 3.A.v) / 3.A.ix)</i>																							
3.1.2	I Beneficiari sono informati in merito ai seguenti argomenti:																						0	0,00%
3.1.2.1	- i loro diritti e obblighi;																						0	0,00%
3.1.2.2	- le norme di ammissibilità nazionali stabilite per il Programma e le norme dell'Unione applicabili in materia di ammissibilità;																						0	0,00%
3.1.2.3	- le condizioni specifiche per il sostegno di ciascuna operazione riguardanti i prodotti o i servizi da fornire nell'ambito dell'operazione;																						0	0,00%
3.1.2.4	- il piano finanziario;																						0	0,00%
3.1.2.5	- il termine per l'esecuzione;																						0	0,00%
3.1.2.6	- i requisiti riguardanti la contabilità separata o i codici contabili adeguati;																						0	0,00%
3.1.2.7	- le informazioni da conservare e comunicare;																						0	0,00%
3.1.2.8	- gli obblighi in materia di informazione, <u>comunicazione e visibilità (tenendo conto anche del Reg. (UE, EURATOM n. 1046/2018) e pubblicità?</u>																						0	0,00%
3.1.3	E' stato stipulato un contratto/accordo/convenzione con l'assegnatario del finanziamento (oppure un atto di concessione)?																						0	0,00%
3.1.3.1	Se si all'interno dello stesso sono riportati tutti gli elementi indicati al punto 3.1.2?																						0	0,00%
3.1.4	Tutti i Beneficiari sono informati in merito modalità attraverso cui devono essere presentate le Domande di Pagamento/Rimborso?																						0	0,00%
3.3	Esistenza di una strategia atta a garantire che i Beneficiari abbiano accesso alle informazioni necessarie e ricevano orientamenti di livello adeguato (volantini, opuscoli, seminari, workshop, siti web ecc.). <i>Criteri di designazione correlati, ex Allegato XIII del Reg. (UE) n. 1303/2013: 3.A.ix)</i>																							
3.3.1	E' stata formalizzata e correttamente attuata una strategia atta a garantire che i Beneficiari abbiano accesso alle informazioni necessarie e ricevano orientamenti di livello adeguato (volantini, opuscoli, seminari, workshop, siti web ecc.)?																						0	0,00%
3.3.2	Concretamente i Beneficiari hanno accesso alle informazioni necessarie (condizioni specifiche relative ai prodotti/servizi da fornire, al piano di finanziamento, ai termini per l'esecuzione, alle modalità di conservazione dei documenti, ecc.)?																						0	0,00%
3.3.3	Concretamente i Beneficiari hanno accesso ad un appropriato livello di guida (volantini, libretti, seminari, workshop, siti web...)?																						0	0,00%
(1) Possibili esiti Test: Positivo Negativo N.a. N.v.																								

Punti di controllo oggetto di test		ESITI TEST DI CONFORMITÀ (1)																				Numero Test negativi	% eccezioni
		Esito Test 1	Esito Test 2	Esito Test 3	Esito Test 4	Esito Test 5	Esito Test 6	Esito Test 7	Esito Test 8	Esito Test 9	Esito Test 10	Esito Test 11	Esito Test 12	Esito Test 13	Esito Test 14	Esito Test 15	Esito Test 16	Esito Test 17	Esito Test 18	Esito Test 19	Esito Test 20		
Tipologia di item presi/i in esame ai fini dei Test di conformità (es. Avvisi / operazioni / controlli di I livello / ecc.): XXX																							
N. test conformità	Identificativo Item (es. Titolo progetto / Avviso)	Catatteristica 1 Item: XXX (es.CUP / DGR Avviso)		Catatteristica 2 Item: XXX				Catatteristica 3 Item: XXX				Catatteristica 4 Item: XXX				Catatteristica 5 Item: XXX							
1																							
2																							
3																							
4																							
5																							
6																							
7																							
8																							
9																							
10																							
11																							
12																							
13																							
14																							
15																							
16																							
17																							
18																							
19																							
20																							

CHECK LIST PER L'AUDIT DI SISTEMA									Valutazione RC
Punto di controllo	Tale punto di controllo è stato testato attraverso test di conformità?			Descrizione della attività di verifica Commenti e riferimenti alla documentazione esaminata	Valutazione singolo punto di controllo	Note/Carenze	Giudizio attribuito al criterio di valutazione		
	SI	NO	N.a.						

Requisito chiave n. 4	Verifiche di gestione adeguate	Riferimento normativo: Articolo 72, lettere c) e h), articolo 125, paragrafo 4, lettera a), e paragrafi 5 e 6 del Regolamento (UE) n. 1303/2013

Nota: Si raccomanda di verificare tramite test di conformità in particolare il presente Requisito Chiave.

L'Autorità di Audit descrive quindi anche le attività di verifica svolte tramite Test di conformità e la relativa documentazione esaminata nella Colonna G del presente foglio di lavoro, volta a fornire una panoramica complessiva delle attività di audit svolte.

Analogamente, l'Autorità di Audit descrive anche le eventuali Note/Carenze riscontrate tramite Test di conformità, ivi inclusa la percentuale di eccezioni rilevate, nella Colonna I del presente foglio di lavoro, volta a fornire una panoramica complessiva delle Note/Carenze riscontrate.

Al fine di tenere traccia degli esiti dei Test di conformità svolti, l'Autorità di Audit potrà avvalersi del foglio di lavoro "Test di conformità RC4" che segue.

Tuttavia, gli specifici elementi di analisi da considerare variano in funzione non solo delle diverse tipologie di operazioni sottoposte a test, ma anche delle relative procedure attuative (es. procedure aperte, ristrette, ecc. in caso di appalti). Di conseguenza, con particolare riguardo ai Test sui punti di controllo 4.3.9.6, 4.3.9.7, 4.3.9.8, 4.3.9.9 e 4.3.9.10, si raccomanda di compilare e conservare una checklist per test di conformità, in modo da poter approfondire le specificità delle pertinenti procedure. L'Autorità di Audit definisce tali checklist in funzione delle singole transazioni da esaminare (ad es. verifiche amministrative, verifiche in loco, Bandi/Avvisi, specifiche procedure di affidamento, ecc....).

4.1	Le verifiche di gestione comprendono: a) verifiche amministrative rispetto a ciascuna Richiesta di Rimborso presentata dai Beneficiari. [Cfr. il prosieguo del testo ex Nota Egisif 14-0010] b) verifiche sul posto delle operazioni: le verifiche sul posto da parte dell'AdG e dei relativi Ol dovranno essere eseguite quando il progetto è ben avviato sia sul piano della realizzazione materiale sia su quello finanziario (ad esempio nel caso delle misure relative alla formazione). Criteri di designazione correlati, ex Allegato XIII del Reg. (UE) n. 1303/2013: 3.A.ii) e 3.A.iii)	Tale punto di controllo è stato testato attraverso test di conformità?			Descrizione della attività di verifica Commenti e riferimenti alla documentazione esaminata	Valutazione singolo punto di controllo	Note/Carenze	Giudizio attribuito al criterio di valutazione
		SI	NO	N.a.				
4.1.1.	La procedura definita per le Richieste di Rimborso dei Beneficiari è corretta e adeguatamente attuata?							
4.1.2	Tutte le Richieste di Rimborso presentate dai Beneficiari sono sottoposte a verifiche amministrative da parte dell'AdG o dei relativi Ol prima della certificazione?							
4.1.3	La verifica amministrativa comprende un esame sia della richiesta sia del 100% della pertinente documentazione giustificativa allegata?							
4.1.4	Nel caso in cui la documentazione giustificativa non sia esaminata al 100%, la gamma e il tipo di documenti giustificativi da richiedere ai Beneficiari ai fini della verifica dipendono da una valutazione dei rischi di ciascun tipo di fascicolo o di Beneficiario, in coerenza con la Nota EGESIF 14-0012-02?							
4.1.6	Le verifiche in loco sono eseguite quando il progetto è ben avviato sia sul piano della realizzazione materiale sia su quello finanziario?							
4.1.7	Vengono effettuate verifiche di conformità alla normativa nazionale e UE?							
4.1.8	Vengono effettuate verifiche di regolarità finanziaria?							
4.1.9	Vengono effettuate verifiche di regolarità dell'esecuzione?							
4.1.10	Viene applicata una metodologia condivisa per la verifica della congruità delle spese dichiarate?							
4.1.11	La documentazione probatoria delle spese viene acquisita? (se no, specificare se viene acquisito l'elenco dettagliato delle spese o altro)							
4.1.12	Viene garantito il rispetto delle condizioni cumulative per gli anticipi, di cui all'articolo 131 del Regolamento (UE) n. 1303/2013 (1), e, in caso tali condizioni non risultino rispettate, la successiva Domanda di Pagamento è rettificata di conseguenza? (1) Ovvero: a) tali anticipi sono soggetti a una garanzia fornita da una banca o da qualunque altro istituto finanziario stabilito in uno Stato membro o sono coperti da uno strumento fornito a garanzia da un ente pubblico o dallo Stato membro; b) tali anticipi non sono superiori al 40 % dell'importo totale dell'aiuto da concedere a un Beneficiario per una determinata operazione (oppure, qualora gli Stati membri abbiano deciso che il beneficiario è l'organismo che concede l'aiuto a norma dell'articolo 2, punto 10, Reg. (UE) n. 1303/2013, il 40% dell'importo totale dell'aiuto da concedere all'organismo che riceve l'aiuto nell'ambito di una determinata operazione); c) tali anticipi sono coperti dalle spese sostenute dai Beneficiari (oppure, qualora gli Stati membri abbiano deciso che il beneficiario è l'organismo che concede l'aiuto a norma dell'articolo 2, punto 10, lettera a), Reg. (UE) n. 1303/2013, dalle spese sostenute dall'organismo che riceve l'aiuto) nell'attuazione dell'operazione e giustificati da fatture quietanzate o da documenti contabili di valore probatorio equivalente presentati entro tre anni dall'anno in cui è stato versato l'anticipo o entro il 31 dicembre 2023, se anteriore.							
4.1.13	Viene monitorata la data di scadenza delle fidejussioni?							
4.1.14	Sono stati realizzati percorsi formativi rivolti ai responsabili dell'attività di controllo?							
4.1.15	Sono stati identificati processi e/o procedure che rappresentano oneri amministrativi e costi eccessivi o che possono essere semplificati senza compromettere la garanzia generale e l'efficacia del Sistema di Gestione e Controllo? Se sì, descrivere quali processi e/o procedure e come potrebbero essere semplificati.							

4.2		Tale punto di controllo è stato testato attraverso test di conformità?			Descrizione della attività di verifica Commenti e riferimenti alla documentazione esaminata	Valutazione singolo punto di controllo	Note/Carenze	Giudizio attribuito al criterio di valutazione
		SI	NO	N.a.				
4.2.1	Vengono effettuati controlli in loco in itinere?							
4.2.2	Vengono effettuati controlli in loco ex-post?							
4.2.3	Vengono realizzati controlli in loco sulla totalità delle operazioni?							
4.2.4	In caso vengano effettuati controlli in loco su base campionaria, la metodologia formalizzata per la scelta delle operazioni da sottoporre a controllo è corretta ed è stata rispettata?							
4.2.5	Nella scelta del campione è stata presa in considerazione un'analisi dei rischi adeguata?							
4.2.6	La frequenza e la portata delle verifiche in loco sono proporzionali rispetto: 1. all'ammontare del contributo pubblico per un'operazione; 2. al livello di rischio individuato dall'AdG o dai suoi OI attraverso le rispettive verifiche amministrative; 3. al livello di rischio individuato dall'AdA attraverso i suoi audit per il SiGeCo nel suo complesso? (documentare)							
4.2.7	L'effettivo dimensionamento del campione di progetti da sottoporre a controllo in loco è adeguato e tiene conto dei risultati dei controlli?							
4.2.8	Sono formalizzati dei verbali di campionamento che descrivano il metodo di campionamento utilizzato, l'analisi del rischio svolta e che identifichino le operazioni selezionate?							
4.2.9	L'analisi dei rischi viene rivista periodicamente (annualmente o altra periodicità)?							
4.2.10	Il Registro dei controlli descrive il metodo di campionamento utilizzato, identificando le operazioni selezionate e fornendo una sintesi delle conclusioni delle verifiche e delle irregolarità rilevate?							
4.3		Tale punto di controllo è stato testato attraverso test di conformità?			Descrizione della attività di verifica Commenti e riferimenti alla documentazione esaminata	Valutazione singolo punto di controllo	Note/Carenze	Giudizio attribuito al criterio di valutazione
Dovranno essere predisposte procedure scritte e liste di controllo esaustive da utilizzare per le verifiche di gestione al fine di rilevare eventuali inesattezze rilevanti. Criteri di designazione correlati, ex Allegato XIII del Reg. (UE) n. 1303/2013: 3.A.i) / 3.A.ii) / 3.A.iii) / 3.A.v)		SI	NO	N.a.				
4.3.1	Esistono procedure scritte per lo svolgimento delle verifiche di gestione esaustive, al fine di rilevare eventuali inesattezze rilevanti?							
4.3.2	E' nominato formalmente il responsabile della verifica?							
4.3.3	In merito al soggetto verificatore, ricorrono le condizioni di separatezza tra le funzioni di controllo e le funzioni di gestione?							
4.3.4	Le risorse per l'attività di controllo sono adeguate?							
4.3.5	Le attività di controllo sono esternalizzate? (se sì, specificare se persone fisiche, società, altro)							
4.3.6	Sono chiaramente individuate competenze e responsabilità in ordine alle effettuazione di tali controlli?							
4.3.7	Sono presenti e adottati strumenti standardizzati per il controllo (checklist, verbali, ecc.)?							

	Punto di controllo	Tale punto di controllo è stato testato attraverso test di conformità?			Descrizione della attività di verifica Commenti e riferimenti alla documentazione esaminata	Valutazione singolo punto di controllo	Note/Carenze
		SI	NO	N.a.			
4.3.8	Le checklist effettivamente compilate durante i controlli di I livello sono esaustive, al fine di rilevare eventuali inesattezze rilevanti e includono almeno le seguenti verifiche:						
4.3.8.1	a. la correttezza della Domanda di Rimborso;						
4.3.8.2	b. il periodo di ammissibilità;						
4.3.8.3	c. la conformità al progetto approvato;						
4.3.8.4	d. la conformità al tasso di finanziamento approvato (laddove applicabile);						
4.3.8.5	e.1. la conformità alle pertinenti norme in materia di ammissibilità						
4.3.8.6	e.2. la conformità alle norme nazionali e dell'Unione in materia di appalti pubblici <i>Nota: con riguardo al presente punto, si raccomanda di compilare e conservare una checklist per test di conformità, in modo da poter approfondire le specificità delle particolari procedure di appalto esaminate. A esempio, spunti sui principali elementi che è utile considerare sono forniti nelle Sezioni proprie della procedura di appalto ed esecuzione del contratto delle Checklist per l'audit di operazioni relative ad appalti pubblici.</i>						
4.3.8.7	e.3. la conformità alle norme nazionali e dell'Unione in materia di Aiuti di Stato <i>Nota: con riguardo al presente punto, si raccomanda di compilare e conservare una checklist per test di conformità, in modo da poter approfondire le specificità delle pertinenti tipologie di aiuti di Stato. A esempio, spunti sui principali elementi che è utile considerare sono forniti nelle Sezioni da 1 a 9 (a seconda della tipologia di aiuto) della Checklist per l'audit di operazioni relative ad aiuti di Stato.</i>						
4.3.8.8	e.4. la conformità alle norme nazionali e dell'Unione in materia di Strumenti Finanziari <i>Nota: con riguardo al presente punto, si raccomanda di compilare e conservare una checklist per test di conformità, in modo da poter approfondire le specificità delle diverse tipologie di Strumenti Finanziari e Fondi di Fondi. A esempio, spunti sui principali elementi che è utile considerare sono forniti delle Checklist per l'audit di operazioni di ingegneria finanziaria.</i>						
4.3.8.9	e.5. la conformità alle norme nazionali e dell'Unione in materia di ambiente e sviluppo sostenibile <i>Nota: con riguardo al presente punto, si raccomanda di compilare e conservare una checklist per test di conformità. A esempio, spunti sui principali elementi che è utile considerare sono forniti dalla Checklist per l'audit di operazioni relativa al principio orizzontale di sviluppo sostenibile.</i>						
4.3.8.10	e.6. la conformità alle norme nazionali e dell'Unione in materia di pari opportunità e non discriminazione <i>Nota: con riguardo al presente punto, si raccomanda di compilare e conservare una checklist per test di conformità. A esempio, spunti sui principali elementi che è utile considerare sono forniti dalla Checklist per l'audit di operazioni relativa ai principi orizzontali di pari opportunità e non discriminazione.</i>						
4.3.8.11	e.7. la conformità alle norme nazionali e dell'Unione in materia di pubblicità (di cui all'Allegato 12. 2 del Reg. (UE) n.1303/2013						
4.3.8.12	f. la concretezza del progetto, compresi i progressi nella realizzazione materiale del prodotto o servizio e la conformità ai termini e alle condizioni della convenzione di sovvenzione e agli indicatori di produzione e di risultato;						
4.3.8.13	g. la spesa dichiarata nonché l'esistenza e la conformità della pista di controllo in relazione ad una serie di voci di spesa;						
4.3.8.14	h. il sistema di contabilità separata o un codice contabile adeguato per tutte le transazioni relative a un'operazione nel caso di operazioni rimborsate sulla base dei costi ammissibili effettivamente sostenuti. <i>Tale sistema di contabilità separata o i codici contabili adeguati devono consentire di verificare (1) la corretta ripartizione delle spese che si riferiscono solo in parte all'operazione cofinanziata e (2) determinati tipi di spesa che sono considerati ammissibili soltanto entro determinati limiti o proporzionalmente ad altri costi.</i>						
4.3.8.15	i. la correttezza delle procedure di individuazione di eventuali risorse esterne.						
4.3.8.16	j) qualora i costi debbano essere rimborsati ai sensi dell'articolo 67, primo comma, lettera a), ovvero a costi reali, che l'importo della spesa dichiarata dai Beneficiari in relazione a tali costi sia stato pagato; ii) nel caso di costi rimborsati a norma dell'articolo 67, paragrafo 1, primo comma, lettere da b) a e), che siano state rispettate le condizioni per il rimborso della spesa al Beneficiario.						
4.3.9	Le procedure e gli strumenti elaborati vengono adeguatamente diffusi ai diversi livelli (Organismi Intermedi, Beneficiari, ecc.)?						
4.3.10	Le procedure e gli strumenti elaborati sono effettivamente utilizzati (anche ai diversi livelli)?						
4.3.11	Gli strumenti utilizzati per il controllo riportano la data, il nominativo e la firma di chi ha effettuato la verifica?						

4.4	Sarà necessario conservare i documenti comprovanti: a) le verifiche amministrative e le verifiche in loco, comprese le attività svolte e i risultati ottenuti; b) il seguito dato alle risultanze delle verifiche. Tali registrazioni costituiscono la documentazione giustificativa e le informazioni di supporto per la sintesi annuale che sarà preparata dall'AdG. <i>Criteri di designazione correlati, ex Allegato XIII del Reg. (UE) n. 1303/2013: 3.A.ii) / 3.A.vii)</i>	Tale punto di controllo è stato testato attraverso test di conformità?			Descrizione della attività di verifica Commenti e riferimenti alla documentazione esaminata	Valutazione singolo punto di controllo	Note/Carenze	Giudizio attribuito al criterio di valutazione
		SI	NO	N.a.				
4.4.1	E' correttamente attuata la procedura per l'adeguata conservazione dei documenti comprovanti le verifiche amministrative e le verifiche in loco, comprese le attività svolte e i risultati ottenuti?							
4.4.2	Il sistema informativo del Programma include un Registro informatico dei controlli per il monitoraggio dell'avanzamento delle verifiche di gestione, che consenta di tracciare l'eventuale campionamento di provenienza, la data e il responsabile del controllo, l'esito delle verifiche e delle irregolarità rilevate, nonché il relativo follow-up?							
4.4.3	Tutti i dati necessari sono effettivamente codificati ed archiviati nel Registro dei controlli sul sistema informativo del Programma?							
4.4.4	Le suddette registrazioni costituiscono la documentazione giustificativa e le informazioni di supporto per la sintesi annuale che sarà preparata dall'AdG?							
4.5	Esistenza di procedure approvate dall'AdG per garantire che l'AdC riceva tutte le necessarie informazioni circa le verifiche svolte ai fini della certificazione. Le verifiche di gestione dovranno essere concluse nei tempi prescritti per la certificazione della spesa nell'ambito di conti di un dato esercizio contabile. <i>Criteri di designazione correlati, ex Allegato XIII del Reg. (UE) n. 1303/2013: 3.A.ii) / 3.A.iv) / 4.B</i>	Tale punto di controllo è stato testato attraverso test di conformità?			Descrizione della attività di verifica Commenti e riferimenti alla documentazione esaminata	Valutazione singolo punto di controllo	Note/Carenze	Giudizio attribuito al criterio di valutazione
		SI	NO	N.a.				
4.5.1	L'AdG ha approvato e attuato procedure per garantire che l'AdC riceva tutte le necessarie informazioni circa le verifiche svolte ai fini della certificazione?							
4.5.2	Sono correttamente attuate le procedure di controllo sulle spese certificate prima che vengano trasmesse all'Autorità di Certificazione (es. correttezza dei dati presenza di verifiche di gestione positive, ecc.)?							
4.5.3	Prima della comunicazione delle spese rendicontabili all'Autorità di Certificazione, vengono esaminati i relativi giustificativi di spesa?							
4.5.4	Relativamente alle spese da certificare da inserire nella Domanda di Pagamento, la trasmissione formale all'Autorità di Certificazione avviene attraverso un sistema informatizzato?							
4.5.5	L'Autorità di Certificazione ha la possibilità di accedere al sistema informativo dell'Autorità di Gestione per verificare le spese certificate ed i controlli effettuati (dall'Autorità di Gestione, dagli OI e dall'Autorità di Audit)?							
4.5.6	Le verifiche di gestione si sono concluse nei tempi prescritti per la certificazione della spesa nell'ambito di conti di un dato esercizio contabile? Ovvero:							
4.5.6.1	- le verifiche di gestione documentali si sono concluse prima della certificazione della spesa?							
4.5.6.2	- le verifiche di gestione in loco si sono concluse prima della presentazione dei conti?							

[illegible]

Punti di controllo oggetto di test		ESITI TEST DI CONFORMITÀ (1)																					
		Esito Test 1	Esito Test 2	Esito Test 3	Esito Test 4	Esito Test 5	Esito Test 6	Esito Test 7	Esito Test 8	Esito Test 9	Esito Test 10	Esito Test 11	Esito Test 12	Esito Test 13	Esito Test 14	Esito Test 15	Esito Test 16	Esito Test 17	Esito Test 18	Esito Test 19	Esito Test 20	Numero Test negativi	% eccezioni
4.3.9.15	i. la correttezza delle procedure di individuazione di eventuali risorse esterne.																					0	0,00%
4.3.9.16	i) qualora i costi debbano essere rimborsati ai sensi dell'articolo 67, primo comma, lettera a), ovvero a costi reali, che l'importo della spesa dichiarata dai Beneficiari in relazione a tali costi sia stato pagato; ii) nel caso di costi rimborsati a norma dell'articolo 67, paragrafo 1, primo comma, lettere da b) a e), che siano state rispettate le condizioni per il rimborso della spesa al Beneficiario.																					0	0,00%
4.3.12	Gli strumenti utilizzati per il controllo riportano la data, il nominativo e la firma di chi ha effettuato la verifica?																					0	0,00%
(1) Possibili esiti Test: Positivo Negativo N.a. N.v.																							
Tipologia di item preso/i in esame ai fini dei Test di conformità (es. Avvisi / operazioni / controlli di I livello / ecc.): XXX																							
N. test conformità	Identificativo Item (es. Titolo progetto / Avviso)	Catatteristica 1 Item: XXX (es.CUP / DGR Avviso)		Catatteristica 2 Item: XXX					Catatteristica 3 Item: XXX					Catatteristica 4 Item: XXX					Catatteristica 5 Item: XXX				
1																							
2																							
3																							
4																							
5																							
6																							
7																							
8																							
9																							
10																							
11																							
12																							
13																							
14																							
15																							
16																							
17																							
18																							
19																							
20																							

CHECK LIST PER L'AUDIT DI SISTEMA								Valutazione RC	
	Punto di controllo	Tale punto di controllo è stato testato attraverso test di conformità?			Descrizione della attività di verifica Commenti e riferimenti alla documentazione esaminata	Valutazione singolo punto di controllo	Note/Carenze		Giudizio attribuito al criterio di valutazione
		SI	NO	N.a.					
Requisito chiave n. 5	Esistenza di un sistema efficace idoneo ad assicurare che tutti i documenti relativi alle spese e agli audit siano conservati per garantire un'adeguata pista di controllo							Riferimento normativo: Articolo 72, lettera g), articolo 122, paragrafo 3, articolo 140, articolo 125, paragrafo 4, lettera d) e paragrafo 8 del Regolamento (UE) n. 1303/2013	
<i>Nota: Si raccomanda di verificare tramite test di conformità in particolare il presente Requisito Chiave.</i> <i>L'Autorità di Audit descrive quindi anche le attività di verifica svolte tramite Test di conformità e la relativa documentazione esaminata nella Colonna G del presente foglio di lavoro, volta a fornire una panoramica complessiva delle attività di audit svolte.</i> <i>Analogamente, l'Autorità di Audit descrive anche le eventuali Note/Carenze riscontrate tramite Test di conformità, ivi inclusa la percentuale di eccezioni rilevate, nella Colonna I del presente foglio di lavoro, volta a fornire una panoramica complessiva delle Note/Carenze riscontrate.</i> <i>Al fine di tenere traccia degli esiti di ciascun Test di conformità svolto, l'Autorità di Audit potrà avvalersi del foglio di lavoro "Test di conformità RC5" che segue, eventualmente integrando i punti di controllo riportati in tale foglio di lavoro con le specificità relative al Programma Operativo di competenza.</i>									
5.1	I documenti contabili dettagliati e i documenti giustificativi delle operazioni sono conservati al livello di di dirigenza appropriato (ad esempio, il capitolato d'onere e il piano finanziario dell'operazione, i progressi compiuti rispetto alle realizzazioni e ai risultati e le relazioni di controllo, i documenti riguardanti la domanda, l'esame, la selezione, l'approvazione delle sovvenzioni e le procedure di gara e di aggiudicazione nonché le relazioni sulle ispezioni effettuate sui beni e servizi cofinanziati) e forniscono le informazioni precisate all'articolo 25, paragrafo 1, del Regolamento delegato. Il sistema contabile consente l'identificazione sia dei Beneficiari sia degli altri Organismi coinvolti e la giustificazione del pagamento. <i>Criteri di designazione correlati, ex Allegato XIII del Reg. (UE) n. 1303/2013: 3.A.iv) / 3.A.vii)</i>	Tale punto di controllo è stato testato attraverso test di conformità?			Descrizione della attività di verifica Commenti e riferimenti alla documentazione esaminata	Valutazione singolo punto di controllo	Note/Carenze	Giudizio attribuito al criterio di valutazione	
		SI	NO	N.a.					
5.1.1	I documenti contabili e i documenti giustificativi delle operazioni sono conservati al livello di di dirigenza appropriato?								
5.1.2	La pista di controllo consente di verificare l'applicazione dei criteri di selezione stabiliti dal Comitato di Sorveglianza del Programma operativo?								
5.1.3	Relativamente alle sovvenzioni e all'assistenza rimborsabile a norma dell'articolo 67, paragrafo 1, lettera a), del Regolamento (UE) n. 1303/2013, la pista di controllo consente la riconciliazione tra gli importi aggregati certificati alla Commissione e i documenti contabili dettagliati e i documenti giustificativi conservati dall'Autorità di Certificazione, dall'Autorità di Gestione, dagli Organismi Intermedi e dai Beneficiari relativamente alle operazioni cofinanziate nel quadro del Programma operativo?								
5.1.4	Relativamente alle sovvenzioni e all'assistenza rimborsabile a norma dell'articolo 67, paragrafo 1, lettere b) e c), e dell'articolo 109 del Regolamento (UE) n. 1303/2013, nonché dell'articolo 14, paragrafo 1, del Regolamento (UE) n. 1304/2013, la pista di controllo consente la riconciliazione tra gli importi aggregati certificati alla Commissione e i dati dettagliati riguardanti gli output o i risultati e i documenti giustificativi conservati dall'Autorità di Certificazione, dall'Autorità di Gestione, dagli Organismi Intermedi e dai Beneficiari, compresi, se del caso, i documenti sul metodo di definizione delle tabelle standard dei costi unitari e delle somme forfetarie, relativamente alle operazioni cofinanziate nel quadro del Programma operativo?								
5.1.5	Relativamente ai costi determinati a norma dell'articolo 67, paragrafo 1, lettera d), e dell'articolo 68, primo comma, lettera a), del Regolamento (UE) n. 1303/2013, la pista di controllo dimostra e giustifica il metodo di calcolo, ove ciò sia applicabile, nonché la base per la fissazione dei tassi forfetari e i costi diretti ammissibili o i costi dichiarati nell'ambito di altre categorie prescelte cui si applica il tasso forfetario?								
5.1.6	Relativamente ai finanziamenti che non sono collegati ai costi, di cui all'articolo 67, paragrafo 1, primo comma, lettera e), del Regolamento (UE) n. 1303/2013, la pista di controllo consente di verificare il soddisfacimento delle condizioni di finanziamento e la riconciliazione dei dati sottostanti riguardanti le condizioni per il rimborso della spesa?								
5.1.7	Relativamente ai costi determinati a norma dell'articolo 67, paragrafo 1, lettere b), c) e d), del Regolamento (UE) n. 1303/2013, la pista di controllo consente di verificare che il metodo di calcolo utilizzato dall'Autorità di Gestione sia conforme all'articolo 67, paragrafo 5, all'articolo 68 del Regolamento (UE) n. 1303/2013 e all'articolo 14, paragrafo 3, del Regolamento (UE) n. 1304/2013 nella versione precedente l'entrata in vigore del Regolamento (UE, Euratom) 2018/1046?								
5.1.8	Per quanto riguarda i costi determinati a norma dell'articolo 68, primo comma, lettere b) e c), dell'articolo 68 bis, paragrafo 1, e dell'articolo 68 ter del Regolamento (UE) n. 1303/2013, dell'articolo 14, paragrafo 2, del Regolamento (UE) n. 1304/2013 nella versione precedente l'entrata in vigore del regolamento (UE, Euratom) 2018/1046 e dell'articolo 19 del Regolamento (UE) n. 1299/2013, la pista di controllo consente di comprovare e verificare i costi diretti ammissibili cui si applica il tasso forfetario?								
5.1.9	La pista di controllo consente la verifica del pagamento del contributo pubblico al Beneficiario?								

5.1.10	Per ogni operazione, la pista di controllo comprende, a seconda dei casi: le specifiche tecniche e il piano di finanziamento; i documenti riguardanti la domanda, l'esame, la selezione e l'approvazione della sovvenzione; la documentazione relativa alle procedure di aggiudicazione degli appalti pubblici (in particolare il capitolato d'oneri); i progressi compiuti rispetto alle realizzazioni e ai risultati; le relazioni del Beneficiario; le relazioni sulle verifiche di gestione (incluse le relazioni sulle ispezioni effettuate sui beni e servizi cofinanziati) e sugli audit effettuati?							
5.1.11	La pista di controllo comprende informazioni sulle verifiche di gestione e sugli audit effettuati sull'operazione?							
5.1.12	La pista di controllo consente la riconciliazione tra i dati relativi agli indicatori di output dell'operazione e i target finali, i dati comunicati e il risultato del Programma, fatti salvi l'articolo 19, paragrafo 3, e gli allegati I e II del Regolamento (UE) n. 1304/2013?							
5.1.13	Per gli strumenti finanziari, la pista di controllo comprende i documenti giustificativi di cui all'articolo 9, paragrafo 1, lettera e), del Regolamento 480/2014?							
5.1.14	Il sistema contabile consente l'identificazione sia dei Beneficiari sia degli altri Organismi coinvolti e la giustificazione del pagamento?							
5.2	L'AdG conserva i dati relativi all'identità e all'ubicazione degli Organismi che conservano i documenti giustificativi relativi alle spese e agli audit, compresi tutti i documenti necessari a garantire una pista di controllo adeguata, che potranno essere in formato elettronico in caso di scambio elettronico di dati tra i Beneficiari e gli Organismi pertinenti, ai sensi dell'articolo 122, paragrafo 3, del RDC. <i>Criteri di designazione correlati, ex Allegato XIII del Reg. (UE) n. 1303/2013: 3.A.iv) / 3.A.vii)</i>	Tale punto di controllo è stato testato attraverso test di conformità?			Descrizione della attività di verifica Commenti e riferimenti alla documentazione esaminata	Valutazione singolo punto di controllo	Note/Carenze	Giudizio attribuito al criterio di valutazione
		SI	NO	N.a.				
5.2.1	L'AdG assicura che siano disponibili i dati relativi all'identità e all'ubicazione degli Organismi che conservano tutti i documenti giustificativi relativi alle spese e agli audit, compresi tutti i documenti necessari a garantire un'adeguata pista di controllo adeguata e conforme ai requisiti minimi di cui al paragrafo 1, art. 25 del Regolamento (UE) n. 480/2014?							
5.2.2	Tutti gli scambi di informazioni tra Beneficiari e un'Autorità di Gestione, un'Autorità di Certificazione, un'Autorità di Audit e Organismi intermedi sono effettuati mediante sistemi di scambio elettronico di dati?							
5.2.3	Se no, l'AdG ha adottato un piano di azione per l'implementazione di sistemi di scambio elettronico di dati entro il 31.12.2015?							
5.2.4	La conservazione dei su indicati dati avviene in formato elettronico?							
5.3	Sono in atto procedure che assicurano che tutti i documenti necessari per garantire una pista di controllo adeguata siano conservati secondo quanto disposto dall'articolo 140 del RDC, relativo alla disponibilità dei documenti. <i>Criteri di designazione correlati, ex Allegato XIII del Reg. (UE) n. 1303/2013: 3.A.vii)</i>	Tale punto di controllo è stato testato attraverso test di conformità?			Descrizione della attività di verifica Commenti e riferimenti alla documentazione esaminata	Valutazione singolo punto di controllo	Note/Carenze	Giudizio attribuito al criterio di valutazione
		SI	NO	N.a.				
5.3.1	Sono correttamente attuate procedure che assicurano che tutti i documenti necessari per garantire una pista di controllo adeguata siano conservati in conformità con l'art. 140 del Reg. (UE) n. 1303/2013?? <i>Nello specifico, fatte salve le norme in materia di aiuti di Stato, l'AdG assicura che tutti i documenti giustificativi relativi alle spese sostenute per operazioni per le quali la spesa totale ammissibile è inferiore a 1 000 000 EUR siano resi disponibili per un periodo di tre anni a decorrere dal 31 dicembre successivo alla presentazione dei conti nei quali sono incluse le spese dell'operazione; mentre, per le altre operazioni, tutti i documenti giustificativi devono essere resi disponibili per un periodo di due anni a decorrere dal 31 dicembre successivo alla presentazione dei conti nei quali sono incluse le spese finali dell'operazione completata.</i>							
5.3.2	L'Autorità di Gestione informa i Beneficiari della data di inizio del periodo in cui è necessario rendere disponibili tutti i documenti giustificativi relativi alle spese sostenute?							
5.3.3	L'AdG assicura che i documenti siano conservati sotto forma di originali o di copie autentiche, o su supporti per i dati comunemente accettati, comprese le versioni elettroniche di documenti originali o i documenti esistenti esclusivamente in versione elettronica?							
5.3.4	L'AdG assicura che i documenti siano conservati in una forma tale da consentire l'identificazione delle persone interessate solo per il periodo necessario al conseguimento delle finalità per le quali i dati sono rilevati o successivamente trattati?							
5.3.5	Sono stati identificati processi e/o procedure che rappresentano oneri amministrativi e costi eccessivi o che possono essere semplificati senza compromettere la garanzia generale e l'efficacia del Sistema di Gestione e Controllo? Se sì, descrivere quali processi e/o procedure e come potrebbero essere semplificati.							

[illegible]

[illegible]

Punti di controllo oggetto di test		ESITI TEST DI CONFORMITÀ (1)																				Numero Test negativi	% eccezioni	
		Esito Test 1	Esito Test 2	Esito Test 3	Esito Test 4	Esito Test 5	Esito Test 6	Esito Test 7	Esito Test 8	Esito Test 9	Esito Test 10	Esito Test 11	Esito Test 12	Esito Test 13	Esito Test 14	Esito Test 15	Esito Test 16	Esito Test 17	Esito Test 18	Esito Test 19	Esito Test 20			
5.2	L'AdG conserva i dati relativi all'identità e all'ubicazione degli Organismi che conservano i documenti giustificativi relativi alle spese e agli audit, compresi tutti i documenti necessari a garantire una pista di controllo adeguata, che potranno essere in formato elettronico in caso di scambio elettronico di dati tra i Beneficiari e gli Organismi pertinenti, ai sensi dell'articolo 122, paragrafo 3, del RDC. Criteri di designazione correlati, ex Allegato XIII del Reg. (UE) n. 1303/2013: 3.A.iv) / 3.A.vii)																					0	0,00%	
5.2.1	L'AdG assicura che siano disponibili i dati relativi all'identità e all'ubicazione degli Organismi che conservano tutti i documenti giustificativi relativi alle spese e agli audit, compresi tutti i documenti necessari a garantire un'adeguata pista di controllo adeguata e conforme ai requisiti minimi di cui al paragrafo 1, art. 25 del Regolamento (UE) n. 480/2014?																					0	0,00%	
5.2.2	Tutti gli scambi di informazioni tra Beneficiari e un'Autorità di Gestione, un'Autorità di Certificazione, un'Autorità di Audit e Organismi intermedi sono effettuati mediante sistemi di scambio elettronico di dati?																					0	0,00%	
5.2.3	Se no, l'AdG ha adottato un piano di azione per l'implementazione di sistemi di scambio elettronico di dati entro il 31.12.2015?																					0	0,00%	
5.2.4	La conservazione dei su indicati dati avviene in formato elettronico?																					0	0,00%	
5.3	Sono in atto procedure che assicurano che tutti i documenti necessari per garantire una pista di controllo adeguata siano conservati secondo quanto disposto dall'articolo 140 del RDC, relativo alla disponibilità dei documenti. Criteri di designazione correlati, ex Allegato XIII del Reg. (UE) n. 1303/2013: 3.A.vii)																							
5.3.1	Sono correttamente attuate procedure che assicurano che tutti i documenti necessari per garantire una pista di controllo adeguata siano conservati in conformità con l'art. 140 del Reg. (UE) n. 1303/2013? Nello specifico, fatte salve le norme in materia di aiuti di Stato, l'AdG assicura che tutti i documenti giustificativi relativi alle spese sostenute per operazioni per le quali la spesa totale ammissibile è inferiore a 1 000 000 EUR siano resi disponibili per un periodo di tre anni a decorrere dal 31 dicembre successivo alla presentazione dei conti nei quali sono incluse le spese dell'operazione, mentre, per le altre operazioni, tutti i documenti giustificativi devono essere resi disponibili per un periodo di due anni a decorrere dal 31 dicembre successivo alla presentazione dei conti nei quali sono incluse le spese finali dell'operazione completata.																					0	0,00%	
5.3.2	L'Autorità di Gestione informa i Beneficiari della data di inizio del periodo in cui è necessario rendere disponibili tutti i documenti giustificativi relativi alle spese sostenute?																					0	0,00%	
5.3.3	L'AdG assicura che i documenti siano conservati sotto forma di originali o di copie autenticate, o su supporti per i dati comunemente accettati, comprese le versioni elettroniche di documenti originali o i documenti esistenti esclusivamente in versione elettronica?																					0	0,00%	
5.3.4	L'AdG assicura che i documenti siano conservati in una forma tale da consentire l'identificazione delle persone interessate solo per il periodo necessario al conseguimento delle finalità per le quali i dati sono rilevati o successivamente trattati?																					0	0,00%	
(1) Possibili esiti Test: Positivo Negativo N.a. N.v.																								
Tipologia di item preso/i in esame ai fini dei Test di conformità (es. Avvisi / operazioni / controlli di I livello / ecc.): XXX																								
N. test conformità	Identificativo Item (es. Titolo progetto / Avviso)	Catateristica 1 Item: XXX (es.CUP / DGR Avviso)			Catateristica 2 Item: XXX					Catateristica 3 Item: XXX					Catateristica 4 Item: XXX					Catateristica 5 Item: XXX				
1																								
2																								
3																								
4																								
5																								
6																								
7																								
8																								
9																								
10																								
11																								
12																								
13																								
14																								
15																								
16																								
17																								
18																								
19																								
20																								

CHECK LIST PER L'AUDIT DI SISTEMA										Valutazione RC
Punto di controllo	Tale punto di controllo è stato testato attraverso test di conformità?			Descrizione della attività di verifica Commenti e riferimenti alla documentazione esaminata	Valutazione singolo punto di controllo	Note/Carenze	Giudizio attribuito al criterio di valutazione			
	SI	NO	N.a.							
Requisito chiave n. 6	Sistema affidabile di raccolta, registrazione e conservazione dei dati a fini di sorveglianza, valutazione, gestione finanziaria, verifica e audit, collegato anche ai sistemi per lo scambio elettronico di dati con i Beneficiari							Riferimento normativo: Articolo 72, lettera d), articolo 112, paragrafo 3, articolo 122, paragrafo 3, articolo 125, paragrafo 2, lettere a), d) e e), paragrafo 4, lettera d) e paragrafo 8, articolo 140 del Regolamento (UE) n. 1303/2013		
6.1	Esistenza di un sistema informatizzato in grado di raccogliere, registrare e conservare i dati relativi a ciascuna operazione di cui all'allegato III del Regolamento delegato, compresi dati relativi a indicatori, risultati e dati relativi ai progressi del Programma nel raggiungimento degli obiettivi, forniti dall'AdG a norma dell'articolo 125, paragrafo 2, lettera a), del RDC. Per le operazioni sostenute dal FSE, dovranno essere compresi i dati sui singoli partecipanti e, se necessario, una ripartizione per sesso dei dati sugli indicatori ove richiesto dal FSE. <i>Criteri di designazione correlati, ex Allegato XIII del Reg. (UE) n. 1303/2013: 3.A.iv) e 4.A.i) e ii)</i>	Tale punto di controllo è stato testato attraverso test di conformità?			Descrizione della attività di verifica Commenti e riferimenti alla documentazione esaminata	Valutazione singolo punto di controllo	Note/Carenze	Giudizio attribuito al criterio di valutazione		
6.1.1	Esiste un sistema informatizzato di raccolta, registrazione e conservazione dei dati relativi a ciascuna operazione?	SI	NO	N.a.						
6.1.2	Tele sistema informatizzato è a regime?									
6.1.3	Tale sistema di sorveglianza include i dati relativi a ciascuna operazione indicati nell'Allegato III del Regolamento 480/2014 (ovvero tali dati sono stati inseriti e sono corretti)? <i>Si raccomanda di esaminare il presente punto di controllo tramite Test di conformità. Il punto di controllo include anche la verifica dell'effettivo inserimento sul sistema informativo dei dati relativi agli indicatori, risultati e dati relativi ai progressi del programma nel raggiungimento degli obiettivi, forniti dall'AdG.</i>									
6.1.4	Per le operazioni sostenute dal FSE, tale sistema di sorveglianza comprende i dati sui singoli partecipanti e, se necessario, una ripartizione per sesso dei dati sugli indicatori ove richiesto dal FSE (ovvero tali dati sono stati inseriti e sono corretti)? <i>Si raccomanda di esaminare il presente punto di controllo tramite Test di conformità.</i>									
6.1.5	E' assicurata la rilevazione dei dati di attuazione sia finanziaria, sia fisica e procedurale a livello di singolo progetto, secondo le specifiche tecniche definite congiuntamente tra il Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato del Ministero dell'economia e delle finanze e le Amministrazioni centrali dello Stato responsabili del coordinamento per i singoli Fondi, ovvero ex Art. 1, comma 245, legge 27/12/2013, n. 147 e Circolare n. 18 del 30 aprile 2014? <i>Si raccomanda di esaminare il presente punto di controllo tramite Test di conformità.</i>									
6.1.6	Il sistema di sorveglianza rappresenta uno strumento di lavoro condiviso e integrato per tutte le Autorità (AdG, AdC e AdA) e gli Organismi coinvolti nelle varie fasi di attuazione del Programma?									
6.1.7	L'AdG utilizza sistemi informativi paralleli/alternativi?									
6.1.8	Sono previste modalità automatizzate di verifica della qualità dei dati e adeguati dispositivi/procedure per l'accesso al sistema di sorveglianza?									
6.1.9	I dati inseriti nel Sistema Informativo sono coerenti con il Rapporto Annuale di Esecuzione?									
6.1.10	I dati inseriti nel Sistema Informativo sono coerenti con quanto risulta sul Sistema Nazionale di Monitoraggio?									
6.1.11	I dati inseriti nel Sistema Informativo sono coerenti con quanto risulta sul Sistema SFC2014?									
6.1.12	Il sistema è aggiornato continuamente?									
6.1.13	Sono stati identificati processi e/o procedure che rappresentano oneri amministrativi e costi eccessivi o che possono essere semplificati senza compromettere la garanzia generale e l'efficacia del Sistema di Gestione e Controllo? Se sì, descrivere quali processi e/o procedure e come potrebbero essere semplificati.									

6.2	Sono in atto adeguate procedure per consentire l'aggregazione dei dati laddove necessaria ai fini della valutazione, degli audit nonché per la preparazione delle Domande di Pagamento e dei bilanci, delle sintesi annuali, della relazione di attuazione annuale e della relazione di attuazione finale, comprese le relazioni sui dati finanziari, presentate alla Commissione. Criteri di designazione correlati, ex Allegato XIII del Reg. (UE) n. 1303/2013: 3.A.iv) e vii) e 4.A.i) e ii)	Tale punto di controllo è stato testato attraverso test di conformità?			Descrizione della attività di verifica Commenti e riferimenti alla documentazione esaminata	Valutazione singolo punto di controllo	Note/Carenze	Giudizio attribuito al criterio di valutazione
	SI	NO	N.a.					
6.2.1	Sono in atto procedure adeguate per consentire l'aggregazione dei dati ai sensi dell'art. 24 par. 2 del Reg. 480/20134, cumulativamente per l'intero periodo di programmazione?							
6.2.2	Tali procedure di aggregazione dei dati sono effettivamente implementate, ove ciò sia necessario, ai fini della sorveglianza, della valutazione, della gestione finanziaria e degli audit, nonché per la preparazione delle Domande di Pagamento e dei bilanci, delle sintesi annuali, della relazione di attuazione annuale e della relazione di attuazione finale, comprese le relazioni sui dati finanziari, presentate alla Commissione?							
6.2.3	Se un'operazione è sostenuta da più di un Programma operativo, da più di una Priorità o da più di un Fondo, oppure nell'ambito di più di una categoria di Regioni, i dati di cui ai campi da 23 a 113 dell'allegato III del Regolamento (UE) n. 480/2013 sono registrati in modo tale da consentire l'estrazione dei dati disaggregati per Programma operativo, Priorità, Fondo o categoria di Regioni?							
6.2.4	E' possibile l'estrazione dei dati sugli indicatori di cui ai campi da 31 a 40 dell'allegato III del Regolamento 480/2013, disaggregati per priorità di investimento e per sesso, se del caso?							
6.2.5	Per il FSE i dati sono registrati e conservati in modo da consentire alle Autorità di Gestione di svolgere i compiti di sorveglianza e valutazione conformemente alle prescrizioni di cui all'articolo 56 del Regolamento (UE) n. 1303/2013 (valutazione durante il periodo di Programmazione) e agli articoli 5 (indicatori) e 19 del Regolamento (UE) n. 1304/2013 (monitoraggio e valutazione) e agli allegati I e II del Regolamento 1304/2013?							
6.3	Sono in atto procedure adeguate per garantire: a) la sicurezza e la gestione di questo sistema informatizzato, l'integrità dei dati tenuto conto degli standard riconosciuti a livello internazionale, quali le norme ISO/IEC 27001:2013 e ISO/IEC 27002:2013, la riservatezza dei dati, l'autenticazione del mittente e la conservazione dei dati e dei documenti, segnatamente a norma dell'articolo 122, paragrafo 3, dell'articolo 125, paragrafo 4, lettera d), dell'articolo 125, paragrafo 8, e dell'articolo 140 del RDC; e b) la tutela delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali. Criteri di designazione correlati, ex Allegato XIII del Reg. (UE) n. 1303/2013: 3.A.iv)	Tale punto di controllo è stato testato attraverso test di conformità?			Descrizione della attività di verifica Commenti e riferimenti alla documentazione esaminata	Valutazione singolo punto di controllo	Note/Carenze	Giudizio attribuito al criterio di valutazione
	SI	NO	N.a.					
6.3.1	Sono correttamente attuate adeguate procedure per garantire la sicurezza e la gestione del sistema informatizzato, l'integrità dei dati tenuto conto degli standard riconosciuti a livello internazionale, quali le norme ISO/IEC 27001:2013 e ISO/IEC 27002:2013, la riservatezza dei dati, l'autenticazione del mittente e la conservazione dei dati e dei documenti? <i>Si fa riferimento all'articolo 122, paragrafo 3, all'articolo 125, paragrafo 4, lettera d), all'articolo 125, paragrafo 8, e all'articolo 140 del Reg. (UE) n. 1303/2013.</i>							
6.3.2	La conservazione informatizzata dei documenti avviene nel rispetto delle procedure di certificazione della conformità dei documenti conservati su supporti comunemente accettati al documento originale stabilite dalle Autorità nazionali? <i>Nota: la conservazione della documentazione deve rispettare i requisiti giuridici nazionali e assicurare che i documenti siano affidabili ai fini dell'attività di audit.</i>							
6.3.3	Sono state formalizzate e attuate procedure di back-up dei dati conservati all'interno del sistema di sorveglianza?							
6.3.4	Il sistema di sorveglianza consente la tracciabilità dei dati?							
6.3.5	Tale sistema consente di conservare e visualizzare i risultati dei controlli ai diversi livelli?							
6.3.6	Tale sistema consente di gestire, in presenza di irregolarità, la procedura conseguente di follow-up?							
6.3.7	Tale sistema consente di gestire gli eventuali recuperi degli importi indebitamente versati?							
6.3.8	Tale sistema consente di avere contezza degli importi da recuperare, importi recuperati e ritirati?							
6.3.9	Tale sistema di sorveglianza permette alle diverse Autorità del Programma di essere informate sui controlli ed irregolarità rilevate a livello di sistema e singole operazioni al fine di tenerne conto per le azioni correttive da intraprendere e nelle successive attestazioni/certificazioni della spesa?							
6.3.10	Sono correttamente attuate adeguate procedure per garantire la a tutela delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali?							

CHECK LIST PER L'AUDIT DI SISTEMA										Valutazione RC
Punto di controllo	Tale punto di controllo è stato testato attraverso test di conformità?			Descrizione della attività di verifica Commenti e riferimenti alla documentazione esaminata	Valutazione singolo punto di controllo	Note/Carenze	Giudizio attribuito al criterio di valutazione			
	SI	NO	N.a.							
Requisito chiave n. 7	Efficace attuazione di misure antifrode proporzionate							Riferimento normativo: Articolo 72, lettera h), articolo 122, paragrafo 2, articolo 125, paragrafo 4, lettera c), del Regolamento (UE) n. 1303/2013		
7.1	Prima di avviare l'attuazione dei programmi, l'AdG svolge un'analisi dei rischi di frode valutando la probabilità e l'impatto dei rischi di frode pertinenti ai processi principali dell'attuazione dei programmi. La valutazione dei rischi di frode dovrebbe, idealmente, essere condotta ogni anno, oppure ogni due anni, in base ai livelli di rischio. I risultati della valutazione dovranno essere approvati dai dirigenti dell'AdG. <i>Criteri di designazione correlati, ex Allegato XIII del Reg. (UE) n. 1303/2013: 3.A.vi)</i>			Tale punto di controllo è stato testato attraverso test di conformità?	Descrizione della attività di verifica Commenti e riferimenti alla documentazione esaminata	Valutazione singolo punto di controllo	Note/Carenze	Giudizio attribuito al criterio di valutazione		
7.1.1	SI	NO	N.a.							
7.1.1	Sono attuate procedure scritte per la prevenzione, rilevazione, segnalazione delle frodi e per il recupero degli importi indebitamente versati compresi, se del caso, gli interessi?									
7.1.2	E' stato individuato un Gruppo di valutazione dei rischi di frode?									
7.1.3	Tale Gruppo di valutazione dei rischi di frode è composto da personale interno? Tale personale appartiene a diversi Dipartimenti?									
7.1.4	I membri del Gruppo di valutazione dispongono di conoscenze e di un'esperienza appropriate in materia di rischi di frode, di definizione ed esecuzione efficace dei controlli e di valutazione dei rischi?									
7.1.5	Sono stati organizzati dei percorsi formativi per- il Gruppo di valutazione dei rischi?									
7.1.6	Prima di avviare l'attuazione dei programmi, l'AdG ha svolto un'analisi dei rischi di frode valutando la probabilità e l'impatto dei rischi di frode pertinenti ai processi principali dell'attuazione dei Programmi (rischio lordo)?									
7.1.7	L'AdG, al fine di valutare l'impatto e la probabilità di eventuali rischi di frode lesivi degli interessi finanziari dell'UE, ha utilizzato lo strumento di valutazione dei rischi di frode di cui all'allegato 1) della Nota EGISIF n. 14-0021-00 del 16.06.2014?									
7.1.8	Nel processo di valutazione dei rischi si è tenuto conto di fonti di informazione quali le relazioni di audit e sulle frodi?									
7.1.9	Il processo di autovalutazione è stato documentato chiaramente, in modo da permettere un accurato riesame delle conclusioni?									
7.1.10	La valutazione dei rischi di frode ha riguardato la selezione dei richiedenti, l'attuazione dei progetti da parte dei Beneficiari, la certificazione dei costi da parte dell'Autorità di Gestione e pagamenti, nonché, i rischi di frode complessivi nei contratti di appalto pubblico di cui ha l'AdG ha una gestione diretta?									
7.1.11	E' stato esaminato il punteggio dell'impatto del rischio LORDO in base alla classificazione della Nota EGISIF sulla valutazione dei rischi di frode? In particolare il punteggio è coerente con:									
7.1.11.1	- le spiegazioni del Gruppo di valutazione?									
7.1.11.2	- la documentazione giustificativa fornita dal Gruppo di valutazione?									
7.1.11.3	- la conoscenza dell'AdA sul contesto di rischio LORDO?									
7.1.12	E' stato esaminato il punteggio della probabilità del rischio LORDO in base alla classificazione della Nota EGESUF sulla valutazione dei rischi di frode? In particolare il punteggio è coerente con:									
7.1.12.1	- le spiegazioni del Gruppo di valutazione?									
7.1.12.2	- la documentazione giustificativa fornita dal Gruppo di valutazione?									
7.1.12.3	- la conoscenza dell'AdA sul contesto di rischio LORDO?									
7.1.13	Il rischio LORDO totale è stato calcolato e classificato correttamente (tollerabile, significativo, critico)?									
7.1.14	Sono state esaminate le informazioni relative ai controlli esistenti documentati dal Gruppo di valutazione? Per ciascun controllo, rispondere alle seguenti domande:									
7.1.14.1	- I controlli sono effettuati?									
7.1.14.2	- l'AdA concorda con la risposta del Gruppo di valutazione in merito al fatto che l'esecuzione dei controlli sia documentata? Vi sono documenti che lo comprovino?									
7.1.14.3	- l'AdA concorda con la risposta del Gruppo di valutazione in merito alla regolarità delle verifiche dei controlli? Vi sono documenti che lo comprovino?									

7.1	Prima di avviare l'attuazione dei programmi, l'AdG svolge un'analisi dei rischi di frode valutando la probabilità e l'impatto dei rischi di frode pertinenti ai processi principali dell'attuazione dei programmi. La valutazione dei rischi di frode dovrebbe, idealmente, essere condotta ogni anno, oppure ogni due anni, in base ai livelli di rischio. I risultati della valutazione dovranno essere approvati dai dirigenti dell'AdG. <i>Criteri di designazione correlati, ex Allegato XIII del Reg. (UE) n. 1303/2013: 3.A.vi)</i>	Tale punto di controllo è stato testato attraverso test di conformità?			Descrizione della attività di verifica Commenti e riferimenti alla documentazione esaminata	Valutazione singolo punto di controllo	Note/Carenze	
		SI	NO	N.a.				
7.1.15	E' stato esaminato il punteggio assegnato all'incidenza dell'insieme dei controlli sull'impatto del rischio lordo? Il punteggio è coerente con:							
7.1.15.1	- le conoscenze dell'AdA riguardo all'efficacia della concezione dei controlli nel ridurre il rischio specifico?							
7.1.15.2	- gli elementi comprovanti l'efficacia dell'esecuzione dei controlli (tratti dalle verifiche svolte dall'AdG, dall'AdA, dal Responsabile per l'attuazione o da altri Organismi di audit)?							
7.1.16	E' stato esaminato il punteggio assegnato all'incidenza dell'insieme dei controlli sulla probabilità del rischio lordo? Il punteggio è coerente con:							
7.1.16.1	- le conoscenze dell'AdA riguardo all'efficacia della concezione dei controlli nel ridurre il rischio specifico?							
7.1.16.2	- gli elementi comprovanti l'efficacia dell'esecuzione dei controlli (tratti dalle verifiche svolte dall'AdG, dall'AdA, dal Responsabile per l'attuazione o da altri Organismi di audit)?							
7.1.17	Il rischio NETTO complessivo è stato calcolato e classificato correttamente (tollerabile, significativo, critico)? <i>Il rischio netto deve essere valutato dopo aver preso in considerazione le ripercussioni degli eventuali controlli attuali, nonché la loro efficacia, ossia la situazione allo stato attuale (rischio residuo)</i>							
7.1.18	E' stato esaminato il punteggio assegnato all'incidenza dei nuovi controlli previsti sull'impatto del rischio NETTO . Il punteggio è coerente con le conoscenze dell'AdA riguardo all'efficacia della concezione dei controlli nel ridurre il rischio specifico?							
7.1.19	E' stato esaminato il punteggio assegnato all'incidenza dei nuovi controlli previsti sulla probabilità del rischio NETTO . Il punteggio è coerente con le conoscenze dell'AdA riguardo all'efficacia della concezione dei controlli nel ridurre il rischio specifico?							
7.1.20	L'obiettivo di rischio complessivo è stato calcolato e classificato correttamente (tollerabile, significativo, critico)?							
7.1.21	I controlli supplementari previsti sono ottimali e ben ponderati?							
7.1.22	Sono state adottate misure antifrode efficaci e proporzionate tenendo conto dei rischi individuati?							
7.1.23	La valutazione dei rischi di frode è condotta ogni anno, oppure ogni due anni, in base ai livelli di rischio?							
7.1.24	Esiste un'adeguata supervisione e/o coinvolgimento nel processo di valutazione del rischio di frode dei più alti livelli della direzione?							
7.1.25	I risultati della valutazione sono stati approvati dall'AdG?							
7.2	Le misure antifrode sono strutturate attorno ai quattro elementi chiave del ciclo della lotta antifrode: prevenzione, individuazione, correzione e repressione. <i>Criteri di designazione correlati, ex Allegato XIII del Reg. (UE) n. 1303/2013: 3.A.vi)</i>	Tale punto di controllo è stato testato attraverso test di conformità?			Descrizione della attività di verifica Commenti e riferimenti alla documentazione esaminata	Valutazione singolo punto di controllo	Note/Carenze	Giudizio attribuito al criterio di valutazione
		SI	NO	N.a.				
7.2.1	L'autorità di Gestione ha sviluppato un approccio strutturato nella lotta alla frode, che include i quattro elementi chiave (la prevenzione, individuazione, correzione e repressione)?							
7.2.2	E' stata adottata una politica antifrode?							
7.2.3	Tale politica antifrode include:							
7.2.3.1	- strategie per lo sviluppo di una cultura antifrode;							
7.2.3.2	- assegnazione delle responsabilità nella lotta alla frode;							
7.2.3.3	- meccanismi di segnalazione di presunte frodi;							
7.2.3.4	- cooperazione tra i diversi soggetti.							
7.2.4	Tale politica antifrode è stata divulgata a tutto il personale, anche sull'intranet, in modo tale che sia chiaro che è attuata in modo attivo, con regolari aggiornamenti su questioni connesse alle frodi e relazioni sui risultati delle indagini sulle frodi?							
7.2.5	È prevista una procedura per la divulgazione delle situazioni di conflitto di interessi?							
7.2.6	E' stato elaborato un piano di risposta ai rischi di frode individuali?							

7.3	Sono in atto misure preventive adeguate e proporzionate, mirate alle situazioni specifiche, al fine di ridurre il rischio di frode residuo ad un livello accettabile (ad esempio dichiarazione di principi, codice di condotta, linea adottata nelle comunicazioni dall'alto, assegnazioni dei compiti, azioni formative e di sensibilizzazione, analisi dei dati e costante consapevolezza dei segnali di allarme e degli indicatori di frode). <i>Criteri di designazione correlati, ex Allegato XIII del Reg. (UE) n. 1303/2013: 3.A.vi)</i>	Tale punto di controllo è stato testato attraverso test di conformità?			Descrizione della attività di verifica Commenti e riferimenti alla documentazione esaminata	Valutazione singolo punto di controllo	Note/Carenze	Giudizio attribuito al criterio di valutazione
		SI	NO	N.a.				
7.3.1	E' in atto un sistema di controllo interno, mirato alle situazioni specifiche, al fine di ridurre il rischio di frode residuo ad un livello accettabile?							
7.3.2	Sono in atto misure preventive procedure di individuazione delle frodi (dichiarazione di principi, codice di condotta, linea adottata nelle comunicazioni dall'alto, assegnazioni dei compiti, azioni formative e di sensibilizzazione, analisi dei dati e costante consapevolezza dei segnali di allarme e degli indicatori di frode)?							
7.3.3	Sono attuate procedure di individuazione delle frodi e di definizione di misure appropriate in caso di frode sospetta?							
7.3.4	Sono state implementate attività volte allo sviluppo di una cultura "etica" (dichiarazioni d'intenti, impostazione data dai livelli più alti, codice di condotta)?							
7.3.5	Esiste una chiara assegnazione delle responsabilità riguardanti la verifica dell'efficacia del funzionamento di tali sistemi per la prevenzione, l'individuazione e la rettifica delle frodi?							
7.3.6	Sono state implementate attività nell'ambito della formazione e della sensibilizzazione?							
7.3.7	E' implementato uno specifico strumento, a livello informatizzato, per l'estrazione dei dati, che consenta di individuare i progetti potenzialmente esposti a rischi di frode, conflitti di interesse e irregolarità?							
7.4	Esistono adeguate misure di rilevamento dei punti critici ("cartellini rossi") che sono attuate in maniera efficace. <i>Criteri di designazione correlati, ex Allegato XIII del Reg. (UE) n. 1303/2013: 3.A.vi)</i>	Tale punto di controllo è stato testato attraverso test di conformità?			Descrizione della attività di verifica Commenti e riferimenti alla documentazione esaminata	Valutazione singolo punto di controllo	Note/Carenze	Giudizio attribuito al criterio di valutazione
		SI	NO	N.a.				
7.4.1	Sono in atto misure di rilevamento dei punti critici e sono sviluppati degli indicatori di frode specifici (cartellini rossi) in grado di rilevare situazioni specifiche di frode?							
7.4.2	Sono stati tenuti in considerazione gli orientamenti messi a disposizione dall'UE in relazione agli indicatori di frode, di cui in particolare alla Nota EGESIF n. 14-0021 (ma anche, i seguenti precedenti orientamenti quali a titolo esemplificativo: COCOF 09/0003/00 del 18.2.2009 – Nota di informazione sugli indicatori di frode per il FESR, IFSE e IFC, Raccolta di casi anonimizzati dell'OLAF – Azioni strutturali, Guida pratica dell'OLAF sul conflitto di interessi, Guida pratica dell'OLAF sui documenti contraffatti)?							
7.4.3	Gli indicatori di frode sono noti a tutto il personale e nello specifico a tutti coloro che svolgono attività relative al controllo delle attività dei Beneficiari, come ad esempio, le persone che svolgono le verifiche di gestione documentali e sul posto o altre visite di monitoraggio?							
7.5	Sono in atto misure adeguate che assicurano, per il caso in cui venga individuato un caso di sospetta frode, dei meccanismi chiari sia per il reporting di casi sospetti di frode sia di carenze nei controlli, in modo tale da garantire un sufficiente coordinamento con l'AdA, le Autorità investigative competenti dello Stato membro, la Commissione e l'OLAF. <i>Criteri di designazione correlati, ex Allegato XIII del Reg. (UE) n. 1303/2013: 3.A.vi)</i>	Tale punto di controllo è stato testato attraverso test di conformità?			Descrizione della attività di verifica Commenti e riferimenti alla documentazione esaminata	Valutazione singolo punto di controllo	Note/Carenze	Giudizio attribuito al criterio di valutazione
		SI	NO	N.a.				
7.5.1	L'AdG dispone di procedure per segnalare le frodi sia internamente che all'Ufficio europeo per la lotta antifrode (OLAF)?							
7.5.2	Tale procedura è diffusa a tutto il personale, in modo tale che lo stesso sappia a chi segnalare un presunto comportamento o controllo fraudolento?							
7.5.3	I membri del personale che segnalino irregolarità o presunte frodi sono tutelati dalle ritorsioni?							
7.5.4	E' individuato l'organismo e/o l'ufficio responsabile della trasmissione delle comunicazioni all'Autorità competente in materia di indagini e sanzioni dello Stato membro, ivi comprese le Autorità di lotta alla corruzione, se del caso, nonché, all'OLAF (Ufficio Europeo per la Lotta Antifrode)?							
7.5.5	I casi di frode sono regolarmente segnalati all'OLAF secondo una congrua tempistica?							
7.5.6	E' previsto un sistema per il follow-up delle segnalazioni effettuate?							
7.5.7	Si sono verificati casi di attuazione delle procedure per segnalare le frodi sia internamente che all'Ufficio europeo per la lotta antifrode (OLAF)? In quanti casi?							

7.6	Sono in atto processi adeguati per dare seguito a eventuali casi sospetti di frode e ai relativi recuperi dei fondi dell'UE che sono stati spesi in maniera fraudolenta. <i>Criteri di designazione correlati, ex Allegato XIII del Reg. (UE) n. 1303/2013: 3.A.v)</i>	Tale punto di controllo è stato testato attraverso test di conformità?			Descrizione della attività di verifica Commenti e riferimenti alla documentazione esaminata	Valutazione singolo punto di controllo	Note/Carenze	Giudizio attribuito al criterio di valutazione
		SI	NO	N.a.				
7.6.1	Sono in atto processi adeguati per dare seguito a eventuali casi sospetti di frode?							
7.6.2	Nello specifico, al verificarsi di un rischio di frode, l'AdG rinvia prontamente le indagini agli organismi competenti in materia?							
7.6.3	In caso di sospetta frode sono adottare misure correttive, sanzioni amministrative incluse, se del caso?							
7.6.4	Sono previste procedure formalizzate per la gestione dei recuperi?							
7.6.5	Sono previste procedure formalizzate per un'eventuale azione penale?							
7.7	Sono in atto procedure di follow-up che consentono di esaminare eventuali processi, procedure o controlli connessi alla frode potenziale o effettiva e di utilizzare i dati così ottenuti ai fini del successivo riesame della valutazione dei rischi di frode. <i>Criteri di designazione correlati, ex Allegato XIII del Reg. (UE) n. 1303/2013: 3.A.v)</i>	Tale punto di controllo è stato testato attraverso test di conformità?			Descrizione della attività di verifica Commenti e riferimenti alla documentazione esaminata	Valutazione singolo punto di controllo	Note/Carenze	Giudizio attribuito al criterio di valutazione
		SI	NO	N.a.				
7.7.1	Sono regolarmente attuate procedure di follow-up che consentano di esaminare eventuali processi, procedure o controlli connessi alla frode potenziale o effettiva?							
7.7.2	L'AdG effettua un riesame approfondito e tempestivo di tutti i casi di frode presunta e accertata verificatisi, al fine di riesaminare la valutazione dei rischi di frode e migliorare il sistema interno di gestione e controllo, se opportuno?							

CHECK LIST PER L'AUDIT DI SISTEMA										Valutazione RC
Punto di controllo	Tale punto di controllo è stato testato attraverso test di conformità?			Descrizione della attività di verifica Commenti e riferimenti alla documentazione esaminata	Valutazione singolo punto di controllo	Note/Carenze	Giudizio attribuito al criterio di valutazione			
	SI	NO	N.a.							
Requisito chiave n. 8	Procedure appropriate per preparare la dichiarazione di gestione e il riespligo annuale delle relazioni finali di audit e dei controlli effettuati							Riferimento normativo: Articolo 125, paragrafo 4, lettera e), del Regolamento (UE) n. 1303/2013		
8.1	Per la preparazione del Resoconto annuale, sono in atto procedure adeguate per: a) riesaminare opportunamente e dare seguito ai risultati finali di tutte le attività di audit e di tutti i controlli eseguiti dagli organismi pertinenti ciascun Programma, comprese le verifiche di gestione svolte dall'AdG o eseguite per conto di quest'ultima dagli OI, le attività di audit svolte dall'AdA o sotto la sua supervisione e le attività di audit dell'UE; b) analizzare la natura e la portata degli errori e delle debolezze individuate nei sistemi e garantire che sia dato seguito a tali carenze (azioni correttive intraprese o Programmate); c) attuare azioni preventive e correttive qualora siano individuati errori sistemici. <i>Criteri di designazione correlati, ex Allegato XIII del Reg. (UE) n. 1303/2013: 3.A.viii)</i>	Tale punto di controllo è stato testato attraverso test di conformità?			Descrizione della attività di verifica Commenti e riferimenti alla documentazione esaminata	Valutazione singolo punto di controllo	Note/Carenze	Giudizio attribuito al criterio di valutazione		
	SI	NO	N.a.							
8.1.1	L'AdG ha predisposto il Resoconto annuale da trasmettere alla CE entro il 15 febbraio dell'esercizio successivo ai sensi dell'art. 63, par. 5 del Reg. 1046/2018 (salvo proroga al 1 marzo)?									
8.1.2	Per la preparazione del resoconto annuale, sono state attuate in modo adeguato le procedure che consentono di procedere ad un riesame e follow-up dei risultati finali di tutte le attività di audit e di tutti i controlli eseguiti dagli Organismi coinvolti in ciascun Programma (comprese le verifiche di gestione svolte dall'AdG o eseguite per conto di quest'ultima dagli OI, le attività di audit svolte dall'AdA o sotto la sua supervisione e le attività di audit dell'UE)?									
8.1.3	Per la preparazione del resoconto annuale, sono state attuate in modo adeguato le procedure che consentono di analizzare la natura e la portata degli errori e delle debolezze individuate nei sistemi e garantire che sia dato seguito a tali carenze (azioni correttive intraprese o programmate)?									
8.1.4	Per la preparazione del resoconto annuale, sono state attuate procedure adeguate ai fini dell'attuazione di azioni preventive e correttive qualora siano individuati errori sistemici?									
8.2	La Dichiarazione di gestione dovrà essere basata sul resoconto annuale e dovrà essere elaborata secondo il modello stabilito nel pertinente Regolamento di esecuzione della Commissione. <i>Criteri di designazione correlati, ex Allegato XIII del Reg. (UE) n. 1303/2013: 3.A.viii)</i>	Tale punto di controllo è stato testato attraverso test di conformità?			Descrizione della attività di verifica Commenti e riferimenti alla documentazione esaminata	Valutazione singolo punto di controllo	Note/Carenze	Giudizio attribuito al criterio di valutazione		
	SI	NO	N.a.							
8.2.1	L'AdG ha predisposto la Dichiarazione di gestione da trasmettere alla CE entro il 15 febbraio dell'esercizio successivo ai sensi dell'art. 63, par. 6 del Reg. 1046/2018 (salvo proroga al 1 marzo)?									
8.2.2	Tale Dichiarazione di gestione attesta, ai sensi dell'art. 63, par. 6 del Reg. 1046/2018 che:									
8.2.2.1	- le informazioni sono presentate correttamente, complete ed esatte,									
8.2.2.2	- le spese sono state effettuate per le finalità previste, quali definite nella normativa settoriale,									
8.2.2.3	- i sistemi di controllo predisposti offrono le necessarie garanzie quanto alla legittimità e regolarità delle operazioni sottostanti.									
8.3	L'attività di preparazione del Resoconto annuale e della Dichiarazione di gestione dovrà essere opportunamente documentata. <i>Criteri di designazione correlati, ex Allegato XIII del Reg. (UE) n. 1303/2013: 3.A.viii)</i>	Tale punto di controllo è stato testato attraverso test di conformità?			Descrizione della attività di verifica Commenti e riferimenti alla documentazione esaminata	Valutazione singolo punto di controllo	Note/Carenze	Giudizio attribuito al criterio di valutazione		
	SI	NO	N.a.							
8.3.1	L'attività di preparazione del Resoconto annuale e della Dichiarazione di gestione è opportunamente documentata?									
8.3.2	Sono stati predisposti degli indici e procedure per la conservazione della su indicata documentazione?									
8.4	Il Resoconto annuale e la Dichiarazione di gestione nonché le informazioni di supporto e i documenti giustificativi sono messi a disposizione dell'AdA in tempo utile per consentire di svolgere la sua valutazione. A tal fine è stabilito un adeguato calendario interno. <i>Criteri di designazione correlati, ex Allegato XIII del Reg. (UE) n. 1303/2013: 3.A.viii)</i>	Tale punto di controllo è stato testato attraverso test di conformità?			Descrizione della attività di verifica Commenti e riferimenti alla documentazione esaminata	Valutazione singolo punto di controllo	Note/Carenze	Giudizio attribuito al criterio di valutazione		
	SI	NO	N.a.							
8.4.1	E' stato definito un calendario interno adeguato che stabilisca la tempistica per la trasmissione del Resoconto annuale e della Dichiarazione di gestione da parte dell'AdG all'AdA nonché di tutte le informazioni di supporto e documenti giustificativi?									
8.4.2	Tale tempistica è congrua, ai fini della trasmissione dei documenti all'AdA in tempo utile per consentirle di svolgere la sua valutazione?									
8.4.3	Tale tempistica è stata rispettata?									
8.4.4	Altrimenti, l'AdA ha comunque ricevuto il Resoconto annuale e la Dichiarazione di gestione nonché le informazioni di supporto e i documenti giustificativi in tempo utile per consentirle di svolgere la sua valutazione?									

Check list per l'audit di sistema - Conclusioni sull'Autorità di Certificazione

Requisito Chiave		Valutazione per Requisito Chiave (categorie da 1 a 4)	Conclusione sull'AdC
9	Adeguate separazione delle funzioni e sistemi adeguati di monitoraggio nei casi in cui l'autorità responsabile affidi l'esecuzione dei compiti a un altro organismo	0	
10	Procedure appropriate per la compilazione e la presentazione delle domande di pagamento	0	
11	Tenuta di una contabilità informatizzata adeguata delle spese dichiarate e del corrispondente contributo pubblico	0	
12	Contabilità appropriata e completa degli importi recuperabili, recuperati e ritirati	0	
13	Procedure appropriate per la compilazione e la certificazione della completezza, accuratezza e veridicità dei conti annuali	0	
Preparato da: <i>Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs n. 82/2005, modificato ed integrato dal D.Lgs n. 235/2010 e dal D.P.R. n. 445/2000 e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa</i>			Data:
Esaminato da: <i>Controllo della checklist effettuato nell'ambito delle attività di Quality Review</i>			Data:

CHECK LIST PER L'AUDIT DI SISTEMA										Valutazione RC
	Punto di controllo	Tale punto di controllo è stato testato attraverso test di conformità?			Descrizione della attività di verifica Commenti e riferimenti alla documentazione esaminata	Valutazione singolo punto di controllo	Note/Carenze	Giudizio attribuito al criterio di valutazione		
		SI	NO	N.a.						
Requisito chiave n. 9	Adeguate separazione delle funzioni e sistemi adeguati di monitoraggio nei casi in cui l'autorità responsabile affidi l'esecuzione dei compiti a un altro organismo								Riferimento normativo: Articolo 72, lettere a), b) e e), articolo 123, paragrafi 2 e 6, articolo 126, del Regolamento (UE) n. 1303/2013	
9.1	Chiara descrizione e ripartizione delle funzioni (organigramma, numero indicativo dei posti assegnati, qualifiche e/o esperienza richieste, descrizione delle mansioni), compresa l'esistenza di un accordo formale documentato che definisca con chiarezza eventuali compiti delegati dall'AdC agli OI. <i>Criteri di designazione correlati, ex Allegato XIII del Reg. (UE) n. 1303/2013: 1.i) / 1.ii)</i>	Tale punto di controllo è stato testato attraverso test di conformità?			Descrizione della attività di verifica Commenti e riferimenti alla documentazione esaminata	Valutazione singolo punto di controllo	Note/Carenze	Giudizio attribuito al criterio di valutazione		
9.1.1	Esiste un atto adeguato di designazione formale dell'Autorità di Certificazione?	SI	NO	N.a.						
9.1.2	E' stato attuato un livello adeguato di separazione delle funzioni (organigramma, ecc.) tra l'Autorità di Certificazione e le diverse Autorità?									
9.1.3	Esiste un atto che fornisca una chiara descrizione delle funzioni svolte dall'Autorità di Certificazione, conforme ai Regolamenti UE e all'organizzazione indicata nel Programma Operativo?									
9.1.4	Le funzioni effettivamente svolte dall'Autorità di Certificazione sono conformi con quelle previste dai Regolamenti UE e dall'organizzazione indicata nel Programma Operativo, nella "Descrizione delle funzioni e delle procedure dell'AdG e dell'AdC ("SI.Ge.Co."), nonché nei Manuali adottati?									
9.1.5	Esiste un accordo formale documentato che definisca con chiarezza eventuali compiti delegati dall'AdC agli Organismi Intermedi ("OI") e le relative responsabilità?									
9.1.6	L'atto di delega all'OI è conforme ai Regolamenti UE e all'organizzazione indicata nel Programma Operativo, nel SI.Ge.Co., nonché nei Manuali adottati?									
9.1.7	Esistono adeguate procedure scritte per la gestione delle attività da parte degli Organismi Intermedi (manuali, linee guida, circolari, ecc.)?									
9.1.8	Le funzioni effettivamente svolte dall'OI sono conformi ai Regolamenti UE e all'organizzazione indicata nel Programma Operativo, nella "Descrizione delle funzioni e delle procedure dell'AdG e dell'AdC ("SI.Ge.Co."), nei Manuali adottati e nell'atto di delega dall'AdC?									
9.1.9	Esiste un organigramma dettagliato? (con la descrizione dei diversi soggetti coinvolti, delle funzioni svolte e del flusso informativo, nonché del numero indicativo dei posti assegnati)									
9.1.10	Esiste un atto formale di attribuzione di responsabilità al personale dedicato?									
9.1.11	Viene garantito un adeguato flusso informativo e documentale tra i diversi soggetti coinvolti, con passaggi di documenti e informazioni formalizzati/strutturati?									
9.1.12	Sono definite le qualifiche e/o esperienza richieste ed è stata formulata la descrizione delle mansioni?									
9.2	Adeguate numero di risorse competenti impiegate ai vari livelli e per le diverse funzioni in seno all'AdC, tenuto conto del numero, delle dimensioni e della complessità dei programmi in questione, compresi eventuali opportuni accordi di esternalizzazione. <i>Criteri di designazione correlati, ex Allegato XIII del Reg. (UE) n. 1303/2013: 1.iv)</i>	Tale punto di controllo è stato testato attraverso test di conformità?			Descrizione della attività di verifica Commenti e riferimenti alla documentazione esaminata	Valutazione singolo punto di controllo	Note/Carenze	Giudizio attribuito al criterio di valutazione		
9.2.1	E' stato attuato un Piano per l'assegnazione di risorse umane a vari livelli e per varie funzioni nell'organizzazione dell'AdC/OI?	SI	NO	N.a.						
9.2.2	Il numero di personale interno dedicato alle diverse funzioni in seno all'AdC/OI è adeguato, in considerazione del numero, delle dimensioni e della complessità del Programma interessato?									
9.2.3	L'AdC ha fatto ricorso a personale esterno?									
9.2.3.1	Se sì, esiste un formale accordo di esternalizzazione che individui con chiarezza le funzioni attribuite al personale esterno?									
9.2.3.2	E' presente, ai vari livelli e per le diverse funzioni in seno all'AdC, il personale necessario e il numero totale del personale è adeguato?									
9.2.4	Le competenze del personale dedicato, interno e/o esterno, per lo svolgimento delle funzioni assegnate sono adeguate?									
9.2.5	Sono stati realizzati percorsi formativi rivolti al personale dell'AdC?									

9.3	Conformità al principio di separazione delle funzioni in seno all'organizzazione dell'AdC, ove appropriato e, in particolare, nel caso in cui lo Stato membro abbia deciso di mantenere la funzione di certificazione all'interno della stessa struttura amministrativa dell'AdG, nonché tra l'AdC e altre Autorità coinvolte nel sistema di gestione e controllo (l'AdG e/o i relativi OI, l'AdA e/o altri organismi di audit). <i>Criteri di designazione correlati, ex Allegato XIII del Reg. (UE) n. 1303/2013: 1.i)</i>	Tale punto di controllo è stato testato attraverso test di conformità?			Descrizione della attività di verifica Commenti e riferimenti alla documentazione esaminata	Valutazione singolo punto di controllo	Note/Carenze	Giudizio attribuito al criterio di valutazione
		SI	NO	N.a.				
9.3.1	E' rispettato il principio di separazione delle funzioni in seno alla stessa AdC, ove appropriato e, in particolare, nel caso in cui le funzioni di certificazione siano mantenute all'interno della stessa struttura amministrativa dell'AdG ?							
9.3.2	Più in generale, è garantita la conformità al principio di separazione delle funzioni tra l'Autorità di Gestione e le diverse Autorità (Autorità di Certificazione - "AdC", Autorità di Audit - "AdA" e/o altri Organismi di audit)?							
9.4	Procedure e manuali completi e adeguati, opportunamente aggiornati, che riguardano tutte le principali attività svolte in seno all'AdC e agli OI, comprese procedure di rilevamento e monitoraggio delle irregolarità (irregolarità segnalate dagli OI o rilevate dall'AdC) e per il recupero di importi pagati indebitamente. <i>Criteri di designazione correlati, ex Allegato XIII del Reg. (UE) n. 1303/2013: 1.ii) / 3.B</i>	Tale punto di controllo è stato testato attraverso test di conformità?			Descrizione della attività di verifica Commenti e riferimenti alla documentazione esaminata	Valutazione singolo punto di controllo	Note/Carenze	Giudizio attribuito al criterio di valutazione
		SI	NO	N.a.				
9.4.1	Esistono procedure e manuali completi e adeguati che illustrano le principali attività svolte dall'AdC/OI?							
9.4.2	Tali procedure e manuali sono completi e adeguati e includono almeno:							
9.4.2.1	- Procedure per certificare le Domande di Pagamento intermedio alla Commissione							
9.4.2.2	- Procedure per preparare i bilanci e certificare che sono veritieri, esatti e completi e che le spese sono conformi al diritto applicabile tenendo conto dei risultati di tutte le attività di audit							
9.4.2.3	- Procedure per garantire un'adeguata pista di controllo conservando i dati contabili ivi compresi gli importi recuperabili, recuperati e ritirati per ciascuna operazione in forma elettronica							
9.4.3	Le procedure e manuali sono opportunamente aggiornati?							
9.4.4	I manuali/ gli strumenti riportano la data di aggiornamento?							
9.4.5	Sono stati identificati processi e/o procedure che rappresentano oneri amministrativi e costi eccessivi o che possono essere semplificati senza compromettere la garanzia generale e l'efficacia del Sistema di Gestione e Controllo? Se sì, descrivere quali processi e/o procedure e come potrebbero essere semplificati.							
9.5	Sono in atto procedure e disposizioni adeguate per monitorare e controllare efficacemente l'esecuzione dei compiti delegati agli OI sulla base di opportuni meccanismi di reporting (esame della metodologia dell'OI, analisi periodica dei risultati comunicati dall'OI compresa, ove possibile, la ripetizione a campione dell'attività svolta dall'OI). <i>Criteri di designazione correlati, ex Allegato XIII del Reg. (UE) n. 1303/2013: 1.ii)</i>	Tale punto di controllo è stato testato attraverso test di conformità?			Descrizione della attività di verifica Commenti e riferimenti alla documentazione esaminata	Valutazione singolo punto di controllo	Note/Carenze	Giudizio attribuito al criterio di valutazione
		SI	NO	N.a.				
9.5.1	Sono state attuate adeguate procedure di controllo effettivo sulla capacità dell'OI di svolgere compiti delegati e sulla effettiva e corretta attuazione di tali compiti?							
9.5.2	Il controllo sui compiti delegati agli OI è svolto tramite l'esame della metodologia dell'OI e la revisione periodica dei risultati riportati dall'OI, compresa la ripetizione a campione dell'attività svolta dall'OI?							
9.5.3	I controlli svolti sull'OI sono adeguatamente formalizzati?							
9.5.4	Sono attuati opportuni meccanismi di reporting dall'OI all'AdC?							
9.6	Un sistema per assicurare che si effettui un'appropriata gestione dei rischi ove necessario. <i>Criteri di designazione correlati, ex Allegato XIII del Reg. (UE) n. 1303/2013: 2</i>	Tale punto di controllo è stato testato attraverso test di conformità?			Descrizione della attività di verifica Commenti e riferimenti alla documentazione esaminata	Valutazione singolo punto di controllo	Note/Carenze	Giudizio attribuito al criterio di valutazione
		SI	NO	N.a.				
9.6.1	Tenuto conto del principio di proporzionalità, è stata individuata ed è operativa una struttura di riferimento, volta ad assicurare che si effettui un'appropriata gestione dei rischi, ove necessario?							
9.6.2	Se sono stati esplicitati i casi in cui è significativo l'intervento della su indicata struttura (in particolare, in caso di modifiche significative delle attività e di cambiamenti delle strutture di gestione e di controllo)?							

CHECK LIST PER L'AUDIT DI SISTEMA								Valutazione RC
Punto di controllo	Tale punto di controllo è stato testato attraverso test di conformità?			Descrizione della attività di verifica Commenti e riferimenti alla documentazione esaminata	Valutazione singolo punto di controllo	Note/Carenze	Giudizio attribuito al criterio di valutazione	
	SI	NO	N.a.					
Requisito chiave n. 10	Procedure appropriate per la compilazione e la presentazione delle domande di pagamento						Riferimento normativo: Articolo 126, lettere a), e) e f), del Regolamento (UE) n. 1303/2013	
10.1	Procedure adeguate, ove opportuno, per garantire che l'AdC riceva e prenda in considerazione informazioni adeguate trasmesse dall'AdG e/o dai relativi OI in merito alle verifiche di gestione di primo livello svolte, nonché i risultati delle attività di audit svolte dall'AdA o sotto la sua supervisione. Criteri di designazione correlati, ex Allegato XIII del Reg. (UE) n. 1303/2013: 3.B.iv) / 4.B	Tale punto di controllo è stato testato attraverso test di conformità?			Descrizione della attività di verifica Commenti e riferimenti alla documentazione esaminata	Valutazione singolo punto di controllo	Note/Carenze	Giudizio attribuito al criterio di valutazione
		SI	NO	N.a.				
10.1.1	Sono state correttamente attuate procedure adeguate che garantiscano che l'AdC ha ricevuto dall'Autorità di Gestione tutte le informazioni in merito alle verifiche effettuate e dall'Autorità di Audit tutti i risultati delle attività di audit svolte?							
10.1.2	Sono state correttamente attuate procedure adeguate per l'adempimento delle responsabilità dell'Autorità di Certificazione in materia di sorveglianza dei risultati delle verifiche di gestione e dei risultati di tutte le attività di audit svolte dall'Autorità di Audit o sotto la sua responsabilità prima di trasmettere alla Commissione Europea le Domande di Pagamento?							
10.1.3	E' stato definito in modo chiaro l'elenco delle informazioni specifiche necessarie all'AdC per il processo di certificazione, che l'AdG e l'AdA dovranno trasmettere alla stessa, nonché, la tempistica di trasmissione di tali informazioni (procedura concordata)?							
10.1.4	E' stata effettuata una verifica di completezza su tutti i documenti giustificativi necessari ai fini della certificazione, comprese informazioni pertinenti aggiornate in merito ai risultati delle verifiche di gestione di primo livello svolte dall'AdG e dai relativi OI e le relazioni di audit presentate dall'AdA o da organismi dell'Unione?							
10.1.5	E' stato effettuato un esame sistematico, tempestivo e documentato delle relazioni presentate dall'AdG e dai relativi OI in merito allo stato di attuazione, compreso un esame dei risultati delle verifiche di gestione di primo livello prima della preparazione delle dichiarazioni di spesa da trasmettere alla Commissione Europea?							
10.1.6	E' stato effettuato un esame sistematico, tempestivo e documentato di tutte le relazioni di audit pertinenti ricevute e si è tenuto conto dei risultati delle attività di audit prima della preparazione della dichiarazione di spesa da presentare alla Commissione Europea?							
10.1.7	I risultati dell'esame dei controlli di primo livello e delle relazioni di audit sono stati presi in debita considerazione per stabilire se vi siano elementi sufficienti per certificare la legittimità e la regolarità delle spese certificate?							
10.2	Definizione dettagliata dei controlli, delle responsabilità e del flusso di lavoro in relazione al processo di certificazione. Criteri di designazione correlati, ex Allegato XIII del Reg. (UE) n. 1303/2013: 1.ii) / 3.B.i	Tale punto di controllo è stato testato attraverso test di conformità?			Descrizione della attività di verifica Commenti e riferimenti alla documentazione esaminata	Valutazione singolo punto di controllo	Note/Carenze	Giudizio attribuito al criterio di valutazione
		SI	NO	N.a.				
<i>Nota: Si raccomanda di verificare tramite test di conformità in particolare il presente Criterio di Valutazione.</i> L'Autorità di Audit descrive quindi anche le attività di verifica svolte tramite Test di conformità e la relativa documentazione esaminata nella Colonna G del presente foglio di lavoro, volta a fornire una panoramica complessiva delle attività di audit svolte. Analogamente, l'Autorità di Audit descrive anche le eventuali Note/Carenze riscontrate tramite Test di conformità, ivi inclusa la percentuale di eccezioni rilevate, nella Colonna I del presente foglio di lavoro, volta a fornire una panoramica complessiva delle Note/Carenze riscontrate. Al fine di tenere traccia degli esiti di ciascun Test di conformità svolto, l'Autorità di Audit potrà avvalersi del foglio di lavoro "Test di conformità AdC" che segue, integrando i punti di controllo oggetto di test, anche in considerazione delle specificità relative al Programma Operativo di competenza.								
10.2.1	Esiste una definizione dettagliata delle procedure per lo svolgimento dell'attività di controllo?							
10.2.2	E' nominato formalmente il responsabile dell'attività di controllo?							
10.2.3	Le risorse per l'attività di controllo sono adeguate?							
10.2.4	Le attività di controllo sono esternalizzate? (se sì, specificare se persone fisiche, società, altro)							
10.2.5	Sono presenti strumenti standardizzati per il controllo (checklist, verbali, ecc.)?							
10.2.6	L'AdC effettua specifiche attività di controllo? <i>Descrivere le attività di controllo svolte.</i>							
10.2.7	I controlli effettuati da parte dell'Autorità di Certificazione vengono debitamente registrati a sistema?							
10.2.8	L'Autorità di Certificazione prevede procedure per il follow-up degli esiti dei controlli?							
10.2.9	Esiste una definizione dettagliata delle competenze, delle responsabilità e del flusso di lavoro in relazione al processo di certificazione?							
10.2.10	Esistono procedure di convalida? Sono correttamente attuate?							
10.2.11	Le procedure di convalida di cui al punto 10.2.10 rispettano il principio del doppio controllo e la supervisione, da parte dell'AdC, del contributo fornito dai relativi OI al processo di certificazione?							

CHECK LIST PER L'AUDIT DI SISTEMA								Valutazione RC	
	Punto di controllo	Tale punto di controllo è stato testato attraverso test di conformità?			Descrizione della attività di verifica Commenti e riferimenti alla documentazione esaminata	Valutazione singolo punto di controllo	Note/Carenze		Giudizio attribuito al criterio di valutazione
		SI	NO	N.a.					
Requisito chiave n. 11	Tenuta di una contabilità informatizzata adeguata delle spese dichiarate e del corrispondente contributo pubblico							Riferimento normativo: Articolo 126, lettere d) e g), del Regolamento (UE) n. 1303/2013	
<i>Nota: Si raccomanda di verificare tramite test di conformità in particolare il presente Requisito Chiave.</i> <i>L'Autorità di Audit descrive quindi anche le attività di verifica svolte tramite Test di conformità e la relativa documentazione esaminata nella Colonna G del presente foglio di lavoro, volta a fornire una panoramica complessiva delle attività di audit svolte.</i> <i>Analogamente, l'Autorità di Audit descrive anche le eventuali Note/Carenze riscontrate tramite Test di conformità, ivi inclusa la percentuale di eccezioni rilevate, nella Colonna I del presente foglio di lavoro, volta a fornire una panoramica complessiva delle Note/Carenze riscontrate.</i> <i>Al fine di tenere traccia degli esiti di ciascun Test di conformità svolto, l'Autorità di Audit potrà avvalersi del foglio di lavoro "Test di conformità AdC" che segue, integrando i punti di controllo oggetto di test, anche in considerazione delle specificità relative al Programma Operativo di competenza.</i>									
11.1	È mantenuta una contabilità informatizzata adeguata delle spese dichiarate alla Commissione. <i>Criteri di designazione correlati, ex Allegato XIII del Reg. (UE) n. 1303/2013: 3.B.iii)</i>	Tale punto di controllo è stato testato attraverso test di conformità?			Descrizione della attività di verifica Commenti e riferimenti alla documentazione esaminata	Valutazione singolo punto di controllo	Note/Carenze	Giudizio attribuito al criterio di valutazione	
		SI	NO	N.a.					
11.1.1	Esiste un sistema informativo che permetta di mantenere una contabilità informatizzata adeguata delle spese dichiarate alla Commissione Europea?								
11.1.2	Tale sistema è a regime?								
11.1.3	Tale sistema di sorveglianza include i dati relativi a ciascuna operazione indicati nell'Allegato III del Regolamento 480/2014 (ovvero tali dati sono stati inseriti e sono corretti)? <i>Si raccomanda di esaminare il presente punto di controllo tramite Test di conformità.</i> <i>Il punto di controllo include anche la verifica dell'effettivo inserimento sul sistema informativo dei dati relativi agli indicatori, risultati e dati relativi ai progressi del programma nel raggiungimento degli obiettivi, forniti dall'AdG.</i>								
11.1.4	Il sistema informativo è in grado di gestire tutti i dati necessari per la preparazione delle Domande di Pagamento e dei bilanci?								
11.1.4	Per le operazioni sostenute dal FSE, tale sistema di sorveglianza comprende i dati sui singoli partecipanti e, se necessario, una ripartizione per sesso dei dati sugli indicatori ove richiesto dal FSE (ovvero tali dati sono stati inseriti e sono corretti)? <i>Si raccomanda di esaminare il presente punto di controllo tramite Test di conformità.</i>								
11.1.5	Il sistema di sorveglianza rappresenta uno strumento di lavoro condiviso e integrato per tutte le Autorità (AdG, AdC e AdA) e gli Organismi coinvolti nelle varie fasi di attuazione del Programma?								
11.1.6	Sono previste modalità automatizzate di verifica della qualità dei dati e adeguati dispositivi/procedure per l'accesso al sistema di sorveglianza?								
11.1.7	Tale sistema è aggiornato continuamente?								
11.2	Sono in atto procedure adeguate per mantenere una contabilità informatizzata completa e accurate delle spese presentate ai fini della certificazione dall'AdG, compreso il corrispondente contributo pubblico versato ai Beneficiari. <i>Criteri di designazione correlati, ex Allegato XIII del Reg. (UE) n. 1303/2013: 3.B.iii)</i>	Tale punto di controllo è stato testato attraverso test di conformità?			Descrizione della attività di verifica Commenti e riferimenti alla documentazione esaminata	Valutazione singolo punto di controllo	Note/Carenze	Giudizio attribuito al criterio di valutazione	
		SI	NO	N.a.					
11.2.1	Sono state correttamente attuate procedure volte a garantire una contabilità informatizzata completa e accurate delle spese presentate ai fini della certificazione dall'AdG, compreso il corrispondente contributo pubblico versato ai Beneficiari?								

11.3	Garantire una pista di controllo adeguata attraverso un sistema di registrazione e conservazione informatizzata dei dati contabili per ciascuna operazione, che gestisce tutti i dati necessari per la preparazione delle Domande di Pagamento e dei bilanci. La pista di controllo in seno all'AdC dovrà consentire la riconciliazione tra le spese dichiarate alla Commissione e le dichiarazioni di spesa ricevute dall'AdG/dagli OI. <i>Criteri di designazione correlati, ex Allegato XIII del Reg. (UE) n. 1303/2013: 3.B.iii)</i>	Tale punto di controllo è stato testato attraverso test di conformità?			Descrizione della attività di verifica Commenti e riferimenti alla documentazione esaminata	Valutazione singolo punto di controllo	Note/Carenze	Giudizio attribuito al criterio di valutazione
		SI	NO	N.a.				
11.3.1	E' stata adottata una pista di controllo adeguata attraverso un sistema di registrazione e conservazione informatizzata dei dati contabili per ciascuna operazione, che gestisca tutti i dati necessari per la preparazione delle Domande di Pagamento e dei bilanci?							
11.3.2	La pista di controllo è conforme all'articolo 25, paragrafo 1, del Regolamento (UE) n. 480/2013?							
11.3.3	La pista di controllo viene aggiornata periodicamente?							
11.3.4	Nello specifico, la pista di controllo in seno all'AdC consente di riconciliare le spese dichiarate alla Commissione con le dichiarazioni di spesa ricevute dall'AdG/dagli OI?							
11.3.5	Prima di presentare la Domanda di pagamento alla Commissione europea, l'Autorità di Certificazione procede ad una riconciliazione puntuale dei dati?							
11.3.6	La Domanda di pagamento è conforme all'Allegato VI del Reg. (UE) n.1011/2014?							
11.3.7	Vengono adottate adeguate procedure per consentire l'aggregazione dei dati ai sensi dell'art. 24 par. 2 del Reg. (UE) n.480/2013? <i>In particolare: le procedure devono consentire di procedere all'aggregazione di dati utili per la preparazione delle Domande di Pagamento e dei bilanci, delle sintesi annuali, della relazione di attuazione annuale e della relazione di attuazione finale, comprese le relazioni sui dati finanziari, presentate alla Commissione.</i>							

CHECK LIST PER L'AUDIT DI SISTEMA								Valutazione RC
Punto di controllo	Tale punto di controllo è stato testato attraverso test di conformità?			Descrizione della attività di verifica Commenti e riferimenti alla documentazione esaminata	Valutazione singolo punto di controllo	Note/Carenze	Giudizio attribuito al criterio di valutazione	
	SI	NO	N.a.					
Requisito chiave n. 12	Contabilità appropriata e completa degli importi recuperabili, recuperati e ritirati						Riferimento normativo: Articolo 72, lettera h), articolo 137, paragrafo 1, lettera b), e paragrafo 2, del Regolamento (UE) n. 1303/2013	
<i>Nota: Si raccomanda di verificare tramite test di conformità in particolare il presente Requisito Chiave.</i> <i>L'Autorità di Audit descrive quindi anche le attività di verifica svolte tramite Test di conformità e la relativa documentazione esaminata nella Colonna G del presente foglio di lavoro, volta a fornire una panoramica complessiva delle attività di audit svolte.</i> <i>Analogamente, l'Autorità di Audit descrive anche le eventuali Note/Carenze riscontrate tramite Test di conformità, ivi inclusa la percentuale di eccezioni rilevate, nella Colonna I del presente foglio di lavoro, volta a fornire una panoramica complessiva delle Note/Carenze riscontrate.</i> <i>Al fine di tenere traccia degli esiti di ciascun Test di conformità svolto, l'Autorità di Audit potrà avvalersi del foglio di lavoro "Test di conformità AdC" che segue, integrando i punti di controllo oggetto di test, anche in considerazione delle specificità relative al Programma Operativo di competenza.</i>								
12.1	Sono in atto procedure adeguate ed efficaci per conservare documenti completi e accurati che comprovino gli importi ritirati e recuperati nel corso del periodo contabile, gli importi da recuperare al termine del periodo contabile e i recuperi effettuati a norma dell'articolo 72, lettera h), e dell'articolo 137, paragrafo 1, lettera b, del RDC, e che dimostrino che gli importi non recuperabili riportati nei conti corrispondono agli importi iscritti nei sistemi contabili. <i>Criteri di designazione correlati, ex Allegato XIII del Reg. (UE) n. 1303/2013: 3.B.iii)</i>	Tale punto di controllo è stato testato attraverso test di conformità?			Descrizione della attività di verifica Commenti e riferimenti alla documentazione esaminata	Valutazione singolo punto di controllo	Note/Carenze	Giudizio attribuito al criterio di valutazione
	SI	NO	N.a.					
12.1.1	Sono in atto procedure adeguate ed efficaci per segnalare e monitorare le irregolarità rilevate e per il relativo follow-up?							
12.1.2	L'Autorità di Certificazione mantiene una corretta contabilità degli importi ritirati e recuperati nel corso del periodo contabile e degli importi da recuperare al termine del periodo contabile, nonché dei recuperi effettuati a norma dell'articolo 72, lettera h), e dell'articolo 137, paragrafo 1, lettera b, del Reg. (UE) n. 1303/2013?							
12.1.3	In sede di Domanda di pagamento l'AdC tiene conto degli importi che devono essere ritirati o da recuperare?							
12.1.4	Sono in atto procedure adeguate ed efficaci per il follow-up dei recuperi pendenti e degli importi non recuperabili?							
12.1.5	Sono in atto procedure adeguate ed efficaci per conservare in modo completo e accurato i documenti che comprovino gli importi ritirati e recuperati nel corso del periodo contabile, gli importi da recuperare al termine del periodo contabile e i recuperi effettuati a norma dell'articolo 72, lettera h), e dell'articolo 137, paragrafo 1, lettera b, del Reg. (UE) n. 1303/2013?							
12.1.6	Sono in atto procedure adeguate ed efficaci per conservare documenti completi e accurati che dimostrino che gli importi non recuperabili riportati nei conti corrispondono agli importi iscritti nei sistemi contabili?							
12.2	Sono mantenute adeguate registrazioni contabili per comprovare che le spese sono state escluse dai conti in conformità all'articolo 137, paragrafo 2, del RDC, se del caso, e che tutte le rettifiche richieste si riflettono nei conti del periodo contabile in questione. <i>Criteri di designazione correlati, ex Allegato XIII del Reg. (UE) n. 1303/2013: 3.B.iii)</i>	Tale punto di controllo è stato testato attraverso test di conformità?			Descrizione della attività di verifica Commenti e riferimenti alla documentazione esaminata	Valutazione singolo punto di controllo	Note/Carenze	Giudizio attribuito al criterio di valutazione
	SI	NO	N.a.					
12.2.1	Sono mantenute adeguate registrazioni contabili per comprovare eventuali spese previamente incluse in una Domanda di pagamento intermedio per il periodo contabile che siano escluse a causa di una valutazione in corso della legittimità e della regolarità di tali spese?							
12.2.2	All'interno dei conti di un determinato periodo contabile si riflettono tutte le rettifiche richieste?							
12.2.3	Quali attività di controllo sono svolte dall'AdC per garantire la completezza delle rettifiche riflesse all'interno dei conti del periodo contabile?							

CHECK LIST PER L'AUDIT DI SISTEMA										Valutazione RC	
	Punto di controllo	Tale punto di controllo è stato testato attraverso test di conformità?			Descrizione della attività di verifica Commenti e riferimenti alla documentazione esaminata	Valutazione singolo punto di controllo	Note/Carenze	Giudizio attribuito al criterio di valutazione			
		SI	NO	N.a.							
Requisito chiave n. 13	Procedure appropriate per la compilazione e la certificazione della completezza, accuratezza e veridicità dei conti annuali								Riferimento normativo: Articolo 72, lettera h); articolo 126, lettere b), c) e h); articolo 137 del Regolamento (UE) n. 1303/2013		
<i>Nota: Si raccomanda di verificare tramite test di conformità in particolare il presente Requisito Chiave. L'Autorità di Audit descrive quindi anche le attività di verifica svolte tramite Test di conformità e la relativa documentazione esaminata nella Colonna G del presente foglio di lavoro, volta a fornire una panoramica complessiva delle attività di audit svolte. Analogamente, l'Autorità di Audit descrive anche le eventuali Note/Carenze riscontrate tramite Test di conformità, ivi inclusa la percentuale di eccezioni rilevate, nella Colonna I del presente foglio di lavoro, volta a fornire una panoramica complessiva delle Note/Carenze riscontrate. Al fine di tenere traccia degli esiti di ciascun Test di conformità svolto, l'Autorità di Audit potrà avvalersi del foglio di lavoro "Test di conformità AdC" che segue, integrando i punti di controllo oggetto di test, anche in considerazione delle specificità relative al Programma Operativo di competenza.</i>											
13.1	Sono in atto adeguate procedure per preparare i conti e certificarne la completezza, l'esattezza e la veridicità e per assicurare che le spese in essi iscritte sono conformi al diritto applicabile e sono state sostenute in rapporto ad operazioni selezionate per il finanziamento conformemente ai criteri applicabili al Programma. Criteri di designazione correlati, ex Allegato XIII del Reg. (UE) n. 1303/2013: 3.B.ii)	Tale punto di controllo è stato testato attraverso test di conformità?			Descrizione della attività di verifica Commenti e riferimenti alla documentazione esaminata	Valutazione singolo punto di controllo	Note/Carenze	Giudizio attribuito al criterio di valutazione			
		SI	NO	N.a.							
13.1.1	Sono in atto adeguate procedure per preparare i conti?										
13.1.2	Sono in atto adeguate procedure per certificare che i conti siano veritieri, esatti e completi e per assicurare che le spese in essi iscritte sono conformi al diritto applicabile e sono state sostenute in rapporto ad operazioni selezionate per il finanziamento conformemente ai criteri applicabili al Programma?										
13.1.3	I conti sono stati predisposti in coerenza con il modello previsto dall'Allegato VII del Reg. (UE) n. 1011/2014 e relative Appendici?										
13.2	Esistono procedure adeguate per garantire che le spese contabilizzate corrispondano ai pagamenti intermedi dichiarati nell'esercizio contabile previa rettifica di eventuali errori materiali e detrazione di tutti gli importi irregolari individuati attraverso gli audit e le verifiche di gestione e ritirati o recuperati nell'esercizio contabile in questione, e previo ritiro temporaneo di qualsiasi spesa di cui si stia valutando l'ammissibilità al momento della preparazione dei bilanci. I conti devono riflettere anche le rettifiche di errori materiali. Criteri di designazione correlati, ex Allegato XIII del Reg. (UE) n. 1303/2013: 3.B.i) / 3.B.ii)	Tale punto di controllo è stato testato attraverso test di conformità?			Descrizione della attività di verifica Commenti e riferimenti alla documentazione esaminata	Valutazione singolo punto di controllo	Note/Carenze	Giudizio attribuito al criterio di valutazione			
		SI	NO	N.a.							
13.2.1	Sono in atto adeguate procedure per garantire che:										
13.2.1.1	- le spese contabilizzate corrispondano ai pagamenti intermedi dichiarati nell'esercizio contabile previa rettifica di quanto segue;										
13.2.1.2	- siano stati correttamente rettificati eventuali errori materiali;										
13.2.1.3	- siano stati correttamente detratti tutti gli importi irregolari individuati attraverso gli audit;										
13.2.1.4	- siano stati correttamente detratti tutti gli importi irregolari individuati attraverso le verifiche di gestione;										
13.2.1.5	- siano stati correttamente detratti tutti gli importi ritirati o recuperati nell'esercizio contabile in questione;										
13.2.1.6	- sia stata correttamente ritirata temporaneamente qualsiasi spesa di cui si stia valutando l'ammissibilità al momento della preparazione dei bilanci?										
13.2.2	L'AdC effettua e documenta adeguate verifiche sulla corrispondenza tra le spese contabilizzate ed i pagamenti intermedi dichiarati nell'esercizio contabile, rettificati a seguito di eventuali errori materiali, di detrazione degli importi irregolari, degli importi ritirati o recuperati nell'esercizio contabile in questione e degli importi ritirati temporaneamente?										
13.2.3	All'interno dei conti sono effettivamente riflesse tutte le rettifiche incluso le rettifiche di errori materiali?										

13.3	Esistono procedure adeguate per garantire che gli importi recuperati, da recuperare, ritirati da precedenti richieste di pagamento intermedio e non recuperabili si riflettano opportunamente nei conti. La procedura dovrebbe garantire la tenuta di una contabilità degli importi recuperabili e degli importi ritirati a seguito della soppressione totale o parziale del contributo a un'operazione. Gli importi recuperati sono restituiti prima della chiusura del Programma detraendoli dalla dichiarazione di spesa successiva. Criteri di designazione correlati, ex Allegato XIII del Reg. (UE) n. 1303/2013: 3.B.ii)	Tale punto di controllo è stato testato attraverso test di conformità?			Descrizione della attività di verifica Commenti e riferimenti alla documentazione esaminata	Valutazione singolo punto di controllo	Note/Carenze	Giudizio attribuito al criterio di valutazione
		SI	NO	N.a.				
13.3.1	Sono correttamente attuate adeguate procedure per garantire che gli importi recuperati, da recuperare, ritirati da precedenti richieste di pagamento intermedio e non recuperabili si riflettano opportunamente nei conti?							
13.3.2	Nello specifico, l'AdC detiene una contabilità corretta e aggiornata degli importi recuperati, da recuperare, ritirati e non recuperabili?							
13.3.3	Gli importi recuperati, da recuperare, ritirati da precedenti richieste di pagamento intermedio e non recuperabili si riflettono effettivamente nei conti?							
13.3.4	Gli importi recuperati sono restituiti detraendoli dalla Dichiarazione di spesa successiva o dai conti?							
13.4	I conti sono messi, in tempo utile, a disposizione dell'AdG a titolo informativo e dell'AdA ai fini della sua valutazione. A tal fine è predisposto un adeguato calendario interno. Criteri di designazione correlati, ex Allegato XIII del Reg. (UE) n. 1303/2013: 3.B.ii)	Tale punto di controllo è stato testato attraverso test di conformità?			Descrizione della attività di verifica Commenti e riferimenti alla documentazione esaminata	Valutazione singolo punto di controllo	Note/Carenze	Giudizio attribuito al criterio di valutazione
		SI	NO	N.a.				
13.4.1	E' stato definito un calendario interno adeguato che stabilisca la tempistica per la trasmissione dei conti predisposti dall'AdC all'AdG, a titolo informativo, e all'AdA, ai fini della sua valutazione?							
13.4.2	Tale tempistica è congrua?							
13.4.3	Tale tempistica è stata rispettata?							
13.4.4	Altrimenti, l'AdG e l'AdA hanno ricevuto comunque i conti predisposti dall'AdC in tempo utile?							
13.5	Esistono procedure adeguate per garantire la trasmissione tempestiva dei conti alla Commissione, secondo quanto prescritto dall'articolo 59, paragrafo 5, del Regolamento finanziario [ora articolo 63] . Criteri di designazione correlati, ex Allegato XIII del Reg. (UE) n. 1303/2013: 3.B.ii)	Tale punto di controllo è stato testato attraverso test di conformità?			Descrizione della attività di verifica Commenti e riferimenti alla documentazione esaminata	Valutazione singolo punto di controllo	Note/Carenze	Giudizio attribuito al criterio di valutazione
		SI	NO	N.a.				
13.5.1	Esistono procedure adeguate per garantire la trasmissione tempestiva dei conti alla Commissione Europea entro il 15 febbraio dell'esercizio successivo (salvo proroga al 1 marzo)?							
13.5.2	Tale procedure sono state correttamente implementate?							

CHECK LIST PER L'AUDIT DI SISTEMA																							
Format da adeguare ai Criteri o Punti di controllo oggetto di Test																							
REQUISITO CHIAVE X: XXXXX																							
Punti di controllo oggetto di test		ESITI TEST DI CONFORMITÀ (1)																				Numero Test negativi	% eccezioni
		Esito Test 1	Esito Test 2	Esito Test 3	Esito Test 4	Esito Test 5	Esito Test 6	Esito Test 7	Esito Test 8	Esito Test 9	Esito Test 10	Esito Test 11	Esito Test 12	Esito Test 13	Esito Test 14	Esito Test 15	Esito Test 16	Esito Test 17	Esito Test 18	Esito Test 19	Esito Test 20		
Criterio n. X	Testo del Criterio																						
Punto di controllo n. X	Testo del Punto di controllo																					0	0,00%
Punto di controllo n. X	Testo del Punto di controllo																					0	0,00%
Punto di controllo n. X	Testo del Punto di controllo																					0	0,00%
Punto di controllo n. X	Testo del Punto di controllo																					0	0,00%
Punto di controllo n. X	Testo del Punto di controllo																					0	0,00%
Punto di controllo n. X	Testo del Punto di controllo																					0	0,00%
																						0	0,00%
(1) Possibili esiti Test: Positivo Negativo N.a. N.v.																							
Tipologia di item preso/i in esame ai fini dei Test di conformità (es. Avvisi / operazioni / controlli di I livello / ecc.): XXX																							
N. test conformità	Identificativo Item (es. Titolo progetto / Avviso)	Catatteristica 1 Item: XXX (es.CUP / DGR Avviso)				Catatteristica 2 Item: XXX				Catatteristica 3 Item: XXX				Catatteristica 4 Item: XXX				Catatteristica 5 Item: XXX					
1																							
2																							
3																							
4																							
5																							
6																							
7																							
8																							
9																							
10																							
11																							
12																							
13																							
14																							
15																							
16																							
17																							
18																							
19																							
20																							



REGIONE MARCHE
GIUNTA REGIONALE
SEGRETERIA GENERALE
DIREZIONE VICESEGRETERIA E CONTROLLI
Settore Audit e Controlli di secondo livello



Allegato 4a
Tabella valutazione Audit di Sistema

Traduzione e aggiornamento normativo dell'Annex II della EGESIF 14-0010 final del 01/12/2014 "Guidance on a common methodology for the assessment of management and control systems in the Member States - Programming period 2014-2020"

		Categorie di valutazione*			
Riferimento normativo	Requisiti chiave (RC) e Criteri di valutazione (CV)	Categoria I	Categoria II	Categoria III	Categoria IV
AUTORITA' DI GESTIONE					
Reg. 1303/2013	1. Adeguata separazione delle funzioni e sistemi adeguati di predisposizione delle relazioni e di sorveglianza nei casi in cui l'autorità responsabile affidi l'esecuzione dei compiti a un altro organismo				
Criteri di valutazione	1.1 Chiara descrizione e ripartizione delle funzioni (organigramma, numero indicativo dei posti assegnati, qualifiche e/o esperienze richieste, descrizione delle mansioni), compresa l'esistenza di un accordo formale documentato che definisca con chiarezza eventuali compiti delegati dall'AdG agli OI.				
	1.2 Sono presenti, ai vari livelli di dirigenza e per le diverse funzioni in seno all'AdG e agli OI, il personale necessario e la dovuta competenza, tenuto conto del numero, delle dimensioni e della complessità dei programmi interessati, compresi eventuali opportuni accordi di esternalizzazione.				
	1.3 Conformità al principio di separazione delle funzioni in seno alla stessa AdG, ove appropriato e, in particolare, nel caso in cui lo Stato membro abbia deciso di mantenere la funzione di certificazione all'interno della stessa struttura amministrativa dell'AdG, nonché tra l'AdG e altri organismi coinvolti nel sistema di gestione e controllo (l'AdC e/o i relativi OI, l'AdA e/o altri organismi di audit).				
	1.4 Esistono procedure e manuali completi e adeguati, opportunamente aggiornati, che riguardano tutte le principali attività svolte in seno all'AdG e agli OI, comprese procedure di monitoraggio per le irregolarità e per il recupero degli importi indebitamente versati.				
	1.5 Sono in atto adeguate procedure volte ad assicurare un controllo effettivo dei compiti delegati agli OI sulla base di opportuni meccanismi di reporting (esame della metodologia dell'OI, revisione periodica dei risultati riportati dall'OI, compresa, ove possibile, la ripetizione a campione dell'attività svolta dall'OI).				
	1.6 Tenuto conto del principio di proporzionalità, esiste una struttura di riferimento volta ad assicurare che si effettui un'appropriata gestione dei rischi, ove necessario e, in particolare, in caso di modifiche significative delle attività e di cambiamenti delle strutture di gestione e di controllo.				

Reg. 1303/2013 Articolo 72, lettera c), articolo 125, paragrafo 3	2. Selezione appropriata delle operazioni					Requisito essenziale
Criteri di valutazione	2.1 L'AdG ha elaborato procedure e criteri di selezione adeguati, da sottoporre all'approvazione del comitato di sorveglianza, che: a) garantiscono il contributo delle operazioni al conseguimento degli obiettivi e dei risultati specifici della pertinente priorità; b) sono non discriminatori e trasparenti e c) tengono conto della promozione della parità tra uomini e donne e dei principi di sviluppo sostenibile, di cui agli articoli 7 e 8 del RDC.					
	2.2 Gli inviti a presentare candidature devono essere pubblicati 7. Gli inviti a presentare proposte sono pubblicizzati in modo tale da rivolgersi a tutti i potenziali beneficiari e contengono una descrizione chiara della procedura di selezione utilizzata nonché dei diritti e degli obblighi dei beneficiari.					
	2.3 Tutte le candidature pervenute devono essere registrate ³ . Le candidature devono essere registrate all'atto della ricezione, la prova del recapito è consegnata a ciascun candidato e sono conservati i documenti relativi allo stato di approvazione di ciascuna candidatura.					CV di minore importanza
	2.4 Le candidature/i progetti dovranno essere valutati in conformità ai criteri applicabili. La valutazione è condotta in maniera coerente e non discriminatoria. I criteri/i punteggi utilizzati dovranno essere conformi a quelli approvati dal comitato di sorveglianza e indicati nell'invito. Nel valutare le candidature/i progetti, l'AdG si accerta che gli esaminatori dispongano della necessaria competenza e indipendenza.					
	2.5 Le decisioni di accoglimento o di rigetto di candidature o progetti dovranno essere assunte da un soggetto opportunamente autorizzato in seno all'organismo responsabile designato, i risultati dovranno essere comunicati al candidato per iscritto in un accordo o in una decisione (o documento analogo), con una chiara indicazione dei motivi per i quali la domanda è stata accolta o respinta. La procedura di ricorso e le relative decisioni dovranno essere pubblicate.					CV di minore importanza
Reg. 1303/2013 Articolo 125, paragrafo 3, lettera c)	3. Informazioni adeguate ai beneficiari sulle condizioni applicabili in relazione alle operazioni selezionate					
Criteri di valutazione	3.1 Adeguata comunicazione ai beneficiari dei loro diritti e obblighi, in particolare per quanto riguarda le norme di ammissibilità nazionali stabilite per il programma, le norme dell'Unione applicabili in materia di ammissibilità, le condizioni specifiche per il sostegno di ciascuna operazione riguardanti i prodotti o i servizi da fornire nell'ambito dell'operazione, il piano finanziario, il termine per l'esecuzione, i requisiti riguardanti la contabilità separata o i codici contabili adeguati, le informazioni da conservare e comunicare. Anche gli obblighi in materia di informazione e pubblicità dovranno essere esplicitati e comunicati con chiarezza.					
	3.2 Esistenza di norme nazionali chiare e non ambigue in materia di ammissibilità definite per il programma.					
	3.3 Esistenza di una strategia atta a garantire che i beneficiari abbiano accesso alle informazioni necessarie e ricevano orientamenti di livello adeguato (volantini, opuscoli, seminari, workshop, siti web ecc.).					

Reg. 1303/2013 Articolo 72, lettere c) e h), articolo 125, paragrafo 4, lettera a), e paragrafi 5 e 6	4. Verifiche di gestione adeguate					Requisito essenziale
Criteri di valutazione	4.1 Le verifiche di gestione comprendono: a) verifiche amministrative rispetto a ciascuna richiesta di rimborso presentata dai beneficiari; b) verifiche sul posto delle operazioni: le verifiche sul posto da parte dell'AdG e dei relativi OI dovranno essere eseguite quando il progetto è ben avviato sia sul piano della realizzazione materiale sia su quello finanziario (ad esempio nel caso delle misure relative alla formazione).					
	4.2 Le verifiche in loco di singole operazioni possono essere svolte a campione dall'AdG o dai relativi OI.					
	4.3 Dovranno essere predisposte procedure scritte e liste di controllo esaustive da utilizzare per le verifiche di gestione al fine di rilevare eventuali inesattezze rilevanti.					
	4.4 Sarà necessario conservare i documenti comprovanti: a) le verifiche amministrative e le verifiche in loco, comprese le attività svolte e i risultati ottenuti; b) il seguito dato alle risultanze delle verifiche. Tali registrazioni costituiscono la documentazione giustificativa e le informazioni di supporto per la sintesi annuale che sarà preparata dall'AdG.					
	4.5 Esistenza di procedure approvate dall'AdG per garantire che l'AdG riceva tutte le necessarie informazioni circa le verifiche svolte ai fini della certificazione. Le verifiche di gestione dovranno essere concluse nei tempi prescritti per la certificazione della spesa nell'ambito di conti di un dato esercizio contabile.					
Reg. 1303/2013 Articolo 72, lettera g), articolo 122, paragrafo 3, articolo 140, articolo 125, paragrafo 4, lettera d) e paragrafo 8	5. Esistenza di un sistema efficace idoneo ad assicurare che tutti i documenti relativi alle spese e agli audit siano conservati per garantire un'adeguata pista di controllo					Requisito essenziale
Criteri di valutazione	5.1 I documenti contabili dettagliati e i documenti giustificativi delle operazioni sono conservati al livello di dirigenza appropriato (ad esempio, il capitolato d'onere e il piano finanziario dell'operazione, i progressi compiuti rispetto alle realizzazioni e ai risultati e le relazioni di controllo, i documenti riguardanti la domanda, l'esame, la selezione, l'approvazione delle sovvenzioni e le procedure di gara e di aggiudicazione nonché le relazioni sulle ispezioni effettuate sui beni e servizi cofinanziati) e forniscono le informazioni precisate all'articolo 25, paragrafo 1, del regolamento delegato. Il sistema contabile consente l'identificazione sia dei beneficiari sia degli altri organismi coinvolti e la giustificazione del pagamento.					
	5.2 L'AdG conserva i dati relativi all'identità e all'ubicazione degli organismi che conservano i documenti giustificativi relativi alle spese e agli audit, compresi tutti i documenti necessari a garantire una pista di controllo adeguata, che potranno essere in formato elettronico in caso di scambio elettronico di dati tra i beneficiari e gli organismi pertinenti, ai sensi dell'articolo 122, paragrafo 3, del RDC.					
	5.3 Sono in atto procedure che assicurano che tutti i documenti necessari per garantire una pista di controllo adeguata siano conservati secondo quanto disposto dall'articolo 140 del RDC, relativo alla disponibilità dei documenti.					CV di minore importanza

Reg. 1303/2013 Articolo 72, lettera d), articolo 112, paragrafo 3, articolo 122, paragrafo 3, articolo 125, paragrafo 2, lettere a), d) e e), paragrafo 4, lettera d) e paragrafo 8, articolo 140	6. Sistema affidabile di raccolta, registrazione e conservazione dei dati a fini di sorveglianza, valutazione, gestione finanziaria, verifica e audit, collegato anche ai sistemi per lo scambio elettronico di dati con i beneficiari				
Criteri di valutazione	6.1 Esistenza di sistemi computerizzati adeguati all'allegato III del regolamento delegato, compresi dati relativi a indicatori, risultati e dati relativi ai progressi del programma nel raggiungimento degli obiettivi, forniti dall'AdG a norma dell'articolo 125, paragrafo 2, lettera a), del RDC. Per le operazioni sostenute dal FSE, dovranno essere compresi i dati sui singoli partecipanti e, se necessario, una ripartizione per sesso dei dati sugli indicatori ove richiesto dal FSE.				
	6.2 Sono in atto adeguate procedure per consentire l'aggregazione dei dati laddove necessaria ai fini della valutazione, degli audit nonché per la preparazione delle domande di pagamento e dei bilanci, delle sintesi annuali, della relazione di attuazione annuale e della relazione di attuazione finale, comprese le relazioni sui dati finanziari, presentate alla Commissione.				
	6.3 Sono in atto procedure adeguate per garantire: a) la sicurezza e la gestione di questo sistema informatizzato, l'integrità dei dati tenuto conto degli standard riconosciuti a livello internazionale, quali le norme ISO/IEC 27001:2013 e ISO/IEC 27002:2013, la riservatezza dei dati, l'autenticazione del mittente e la conservazione dei dati e dei documenti, segnatamente a norma dell'articolo 122, paragrafo 3, dell'articolo 125, paragrafo 4, lettera d), dell'articolo 125, paragrafo 8, e dell'articolo 140 del RDC; e (b) la tutela delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali.				
Reg. 1303/2013 Articolo 72, lettera h), articolo 122, paragrafo 2, articolo 125, paragrafo 4, lettera c)	7. Efficace attuazione di misure antifrode proporzionate				
Criteri di valutazione	7.1 Prima di avviare l'attuazione dei programmi, l'AdG svolge un'analisi dei rischi di frode valutando la probabilità e l'impatto dei rischi di frode pertinenti ai processi principali dell'attuazione dei programmi. La valutazione dei rischi di frode dovrebbe, idealmente, essere condotta ogni anno, oppure ogni due anni, in base ai livelli di rischio. I risultati della valutazione dovranno essere approvati dai dirigenti dell'AdG.				
	7.2 Le misure antifrode sono strutturate attorno ai quattro elementi chiave del ciclo della lotta antifrode: prevenzione, rilevamento, correzione e repressione.				
	7.3 Sono in atto misure preventive adeguate e proporzionate, mirate alle situazioni specifiche, al fine di ridurre il rischio di frode residuo ad un livello accettabile (ad esempio dichiarazione di principi, codice di condotta, linea adottata nelle comunicazioni dall'alto, assegnazioni dei compiti, azioni formative e di sensibilizzazione, analisi dei dati e costante consapevolezza dei segnali di allarme e degli indicatori di frode).				
	7.4 Esistono adeguate misure di rilevamento dei punti critici ("cartellini rossi") che sono attuate in maniera efficace.				
	7.5 Sono in atto misure adeguate che assicurano, per il caso in cui venga individuato un caso di sospetta frode, dei meccanismi chiari sia per il reporting di casi sospetti di frode sia di carenze nei controlli, in modo tale da garantire un sufficiente coordinamento con l'AdA, le autorità investigative competenti dello Stato membro, la Commissione e l'OLAF.				
	7.6 Sono in atto processi adeguati per dare seguito a eventuali casi sospetti di frode e ai relativi recuperi dei fondi dell'UE che sono stati spesi in maniera fraudolenta.				
	7.7 Esistono procedure di follow-up che consentono di esaminare eventuali processi, procedure o controlli connessi alla frode potenziale o effettiva e di utilizzare i dati così ottenuti ai fini del successivo riesame della valutazione dei rischi di frode.				

Reg. 1303/2013 Articolo 125, paragrafo 4, lettera e)	8. Procedure appropriate per preparare la dichiarazione di gestione e il riepilogo annuale delle relazioni finali di audit e dei controlli effettuati				
Criteri di valutazione	8.1 Per la preparazione del resoconto annuale, sono in atto procedure adeguate per: a) riesaminare opportunamente e dare seguito ai risultati finali di tutte le attività di audit e di tutti i controlli eseguiti dagli organismi pertinenti ciascun programma, comprese le verifiche di gestione svolte dall'AdG o eseguite per conto di quest'ultima dagli OI, le attività di audit svolte dall'AdA o sotto la sua supervisione e le attività di audit dell'UE; b) analizzare la natura e la portata degli errori e delle debolezze individuate nei sistemi e garantire che sia dato seguito a tali carenze (azioni correttive intraprese o programmate); c) attuare azioni preventive e correttive qualora siano individuati errori sistemici.				
	8.2 La dichiarazione di gestione dovrà essere basata sul resoconto annuale e dovrà essere elaborata secondo il modello stabilito nel pertinente regolamento di esecuzione della Commissione.				
	8.3 L'attività di preparazione del resoconto annuale e della dichiarazione di gestione dovrà essere opportunamente documentata.				
	8.4 Il resoconto annuale e la dichiarazione di gestione nonché le informazioni di supporto e i documenti giustificativi sono messi a disposizione dell'AdA in tempo utile per consentirle di svolgere la sua valutazione. A tal fine è stabilito un adeguato calendario interno.				

Riferimento normativo		Requisiti chiave (RC) e Criteri di valutazione (CV)		Categorie di valutazione*			
				Categoria I	Categoria II	Categoria III	Categoria IV
AUTORITA' DI CERTIFICAZIONE							
Reg. 1303/2013 Articolo 72, lettere a), b) e e), articolo 123, paragrafi 2 e 6, articolo 126		9. Adeguata separazione delle funzioni e sistemi adeguati di predisposizione delle relazioni e di sorveglianza nei casi in cui l'autorità responsabile affidi l'esecuzione dei compiti a un altro organismo					
Criteri di valutazione	9.1. Chiara descrizione e ripartizione delle funzioni (organigramma, numero indicativo dei posti assegnati, qualifiche e/o esperienza richieste, descrizione delle mansioni), compresa l'esistenza di un accordo formale documentato che definisca con chiarezza eventuali compiti delegati dall'AdC agli OI.						
	9.2. Adeguato numero di risorse competenti impiegate ai vari livelli e per le diverse funzioni in seno all'AdC, tenuto conto del numero, delle dimensioni e della complessità dei programmi in questione, compresi eventuali opportuni accordi di esternalizzazione.						
	9.3. Conformità al principio di separazione delle funzioni in seno all'organizzazione dell'AdC, ove appropriato e, in particolare, nel caso in cui lo Stato membro abbia deciso di mantenere la funzione di certificazione all'interno della stessa struttura amministrativa dell'AdG, nonché tra l'AdC e altre autorità coinvolte nel sistema di gestione e controllo (l'AdG e/or i relativi OI, l'AdA e/o altri organismi di audit).						
	9.4. Procedure e manuali completi e adeguati, opportunamente aggiornati, che riguardano tutte le principali attività svolte in seno all'AdC e agli OI, comprese procedure di rilevamento e monitoraggio delle irregolarità (irregolarità segnalate dagli OI o rilevate dall'AdC) e per il recupero di importi pagati indebitamente.						
	9.5 Sono in atto procedure e disposizioni adeguate per monitorare e controllare efficacemente l'esecuzione dei compiti delegati agli OI sulla base di opportuni meccanismi di reporting (esame della metodologia dell'OI, analisi periodica dei risultati comunicati dall'OI compresa, ove possibile, la ripetizione a campione dell'attività svolta dall'OI).						
	9.6 Un sistema per assicurare che si effettui un'appropriata gestione dei rischi ove necessario.						

Reg. 1303/2013 Articolo 126, lettere a), e) e f)	10. Procedure appropriate per la compilazione e la presentazione delle domande di pagamento					
Criteri di valutazione	10.1 Procedure adeguate, ove opportuno, per garantire che l'AdC riceva e prenda in considerazione informazioni adeguate trasmesse dall'AdG e/o dai relativi OI in merito alle verifiche di gestione di primo livello svolte, nonché i risultati delle attività di audit svolte dall'AdA o sotto la sua supervisione. 10.2. Definizione dettagliata dei controlli, delle responsabilità e del flusso di lavoro in relazione al processo di certificazione.					
Reg. 1303/2013 Articolo 126, lettere d) e g)	11. Tenuta di una contabilità informatizzata adeguata delle spese dichiarate e del corrispondente contributo pubblico					
Criteri di valutazione	11.1. È mantenuta una contabilità informatizzata adeguata delle spese dichiarate alla Commissione. 11.2. Sono in atto procedure adeguate per mantenere una contabilità informatizzata completa e accurate delle spese presentate ai fini della certificazione dall'AdG, compreso il corrispondente contributo pubblico versato ai beneficiari. 11.3. Garantire una pista di controllo adeguata attraverso un sistema di registrazione e conservazione informatizzata dei dati contabili per ciascuna operazione, che gestisce tutti i dati necessari per la preparazione delle domande di pagamento e dei bilanci. La pista di controllo in seno all'AdC dovrà consentire la riconciliazione tra le spese dichiarate alla Commissione e le dichiarazioni di spesa ricevute dall'AdG/dagli OI.					CV di minore importanza
Reg. 1303/2013 Articolo 72, lettera h), articolo 137, paragrafo 1, lettera b), e paragrafo 2	12. Contabilità appropriata e completa degli importi recuperabili, recuperati e ritirati					
Criteri di valutazione	12.1. Sono in atto procedure adeguate ed efficaci per conservare documenti completi e accurati che comprovino gli importi ritirati e recuperati nel corso del periodo contabile, gli importi da recuperare al termine del periodo contabile e i recuperi effettuati a norma dell'articolo 72, lettera h), e dell'articolo 137, paragrafo 1, lettera b, del RDC, e che dimostrino che gli importi non recuperabili riportati nei conti corrispondono agli importi iscritti nei sistemi contabili. 12.2 Sono mantenute adeguate registrazioni contabili per comprovare che le spese sono state escluse dai conti in conformità all'articolo 137, paragrafo 2, del RDC, se del caso, e che tutte le rettifiche richieste si riflettono nei conti del periodo contabile in questione.					
Reg. 1303/2013 Articolo 72, lettera h); articolo 126, lettere b), c) e h); articolo 137	13. Procedure appropriate per la compilazione e la certificazione della completezza, accuratezza e veridicità dei conti annuali					Requisito essenziale
Criteri di valutazione	13.1. Sono in atto adeguate procedure per preparare i bilanci e certificarne la completezza, l'esattezza e la veridicità e per assicurare che le spese in essi iscritte sono conformi al diritto applicabile e sono state sostenute in rapporto ad operazioni selezionate per il finanziamento conformemente ai criteri applicabili al programma. 13.2. Esistono procedure adeguate per garantire che le spese contabilizzate corrispondano ai pagamenti intermedi dichiarati nell'esercizio contabile previa rettifica di eventuali errori materiali e detrazione di tutti gli importi irregolari individuati attraverso gli audit e le verifiche di gestione e ritirati o recuperati nell'esercizio contabile in questione, e previo ritiro temporaneo di qualsiasi spesa di cui si stia valutando l'ammissibilità al momento della preparazione dei bilanci. I conti devono riflettere anche le rettifiche di errori materiali. 13.3. Esistono procedure adeguate per garantire che gli importi recuperati, da recuperare, ritirati da precedenti richieste di pagamento intermedio e non recuperabili si riflettano opportunamente nei conti. La procedura dovrebbe garantire la tenuta di una contabilità degli importi recuperabili e degli importi ritirati a seguito della soppressione totale o parziale del contributo a un'operazione. Gli importi recuperati sono restituiti prima della chiusura del programma detraendoli dalla dichiarazione di spesa successiva.					

	13.4. I conti sono messi, in tempo utile, a disposizione dell'AdG a titolo informativo e dell'AdA ai fini della sua valutazione. A tal fine è predisposto un adeguato calendario interno.					
	13.5 Esistono procedure adeguate per garantire la trasmissione tempestiva dei conti alla Commissione, secondo quanto prescritto dall'articolo 59, paragrafo 5, del regolamento finanziario.					CV di minore importanza

* Categoria 1, 2, 3, 4, come definite dall'Allegato IV del regolamento (UE) n. 480/2014.

Traduzione e aggiornamento normativo dell'Annex II della EGESIF 14-0010 final del 01/12/2014 "Guidance on a common methodology for the assessment of management and control systems in the Member States - Programming period 2014-2020"

	Categorie di valutazione*			
Requisiti chiave (RC) e Criteri di valutazione (CV)	Categoria I	Categoria II	Categoria III	Categoria IV
AUTORITA' DI GESTIONE				
CONCLUSIONE AUTORITA' DI GESTIONE				
1. Adeguata separazione delle funzioni e sistemi adeguati di predisposizione delle relazioni e di sorveglianza nei casi in cui l'autorità responsabile affidi l'esecuzione dei compiti a un altro organismo				
2. Selezione appropriata delle operazioni				
3. Informazioni adeguate ai beneficiari sulle condizioni applicabili in relazione alle operazioni selezionate				
4. Verifiche di gestione adeguate				
5. Esistenza di un sistema efficace idoneo ad assicurare che tutti i documenti relativi alle spese e agli audit siano conservati per garantire un'adeguata pista di controllo				
6. Sistema affidabile di raccolta, registrazione e conservazione dei dati a fini di sorveglianza, valutazione, gestione finanziaria, verifica e audit, collegato anche ai sistemi per lo scambio elettronico di dati con i beneficiari				
7. Efficace attuazione di misure antifrode proporzionate				
8. Procedure appropriate per preparare la dichiarazione di gestione e il riepilogo annuale delle relazioni finali di audit e dei controlli effettuati				

Requisito essenziale

Requisito essenziale

Requisito essenziale

Requisiti chiave (RC) e Criteri di valutazione (CV)	Categorie di valutazione*			
	Categoria I	Categoria II	Categoria III	Categoria IV
AUTORITA' DI CERTIFICAZIONE				
CONCLUSIONE AUTORITA' DI CERTIFICAZIONE				
9. Adeguata separazione delle funzioni e sistemi adeguati di predisposizione delle relazioni e di sorveglianza nei casi in cui l'autorità responsabile affidi l'esecuzione dei compiti a un altro organismo				
10. Procedure appropriate per la compilazione e la presentazione delle domande di pagamento				
11. Tenuta di una contabilità informatizzata adeguata delle spese dichiarate e del corrispondente contributo pubblico				
12. Contabilità appropriata e completa degli importi recuperabili, recuperati e ritirati				
13. Procedure appropriate per la compilazione e la certificazione della completezza, accuratezza e veridicità dei conti annuali				

Requisito essenziale

Traduzione e aggiornamento normativo dell'Annex III della EGESIF 14-0010 final del 01/12/2014 "Guidance on a common methodology for the assessment of management and control systems in the Member States - Programming period 2014-2020"

Autorità verificata	Valutazione per autorità (categorie da 1 a 4)	Fattori attenuanti/ controlli compensativi con un'incidenza diretta sulla valutazione condotta a livello del sistema	Rischio residuo per la regolarità *	Conclusione generale per sistema (categorie da 1 a 4)
Autorità di Gestione	0			
Organismo Intermedio	0			
Autorità di Certificazione	0			
Preparato da: _____ Data: _____ <i>Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs n. 82/2005, modificato ed integrato dal D.Lgs n. 235/2010 e dal D.P.R. n. 445/2000 e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa</i> Esaminato da: _____ Data: _____ <i>Controllo della checklist effettuato nell'ambito delle attività di Quality Review</i>				

*: molto basso, basso, medio, alto.



REGIONE MARCHE
GIUNTA REGIONALE
SEGRETERIA GENERALE
DIREZIONE VICESEGRETERIA E CONTROLLI
Settore Audit e Controlli di secondo livello



Allegato 4b
Tabella di monitoraggio degli audit di sistema

[illegible]



REGIONE MARCHE
GIUNTA REGIONALE
SEGRETERIA GENERALE
DIREZIONE VICESEGRETERIA E CONTROLLI
Settore Audit e Controlli di secondo livello



Allegato 5

Esempi di valutazione del Sistema di Gestione e Controllo



REGIONE MARCHE
GIUNTA REGIONALE
SEGRETERIA GENERALE
DIREZIONE VICESEGRETERIA E CONTROLLI
Settore Audit e Controlli di secondo livello



A seguire sono esposti degli esempi pratici di valutazione di singoli requisiti chiave (di seguito RC).



1) In tale esempio, viene illustrata la valutazione dell'RC 1 in cui uno o più criteri di valutazione rientrano nella categoria 3 o nella categoria 4.

RC n. 1	Adeguate separazione delle funzioni e sistemi adeguati di predisposizione delle relazioni e di sorveglianza nei casi in cui l'autorità responsabile affidi l'esecuzione dei compiti a un altro organismo	4
1.1	Chiara descrizione e ripartizione delle funzioni (organigramma, numero indicativo dei posti assegnati, qualifiche e/o esperienza richieste, descrizione delle mansioni), compresa l'esistenza di un accordo formale documentato che definisca con chiarezza eventuali compiti delegati dall'AdG agli OI.	3
1.2	Sono presenti, ai vari livelli di dirigenza e per le diverse funzioni in seno all'AdG e agli OI, il personale necessario e la dovuta competenza, tenuto conto del numero, delle dimensioni e della complessità dei programmi interessati, compresi eventuali opportuni accordi di esternalizzazione.	3
1.3	Conformità al principio di separazione delle funzioni in seno alla stessa AdG, ove appropriato e, in particolare, nel caso in cui lo Stato membro abbia deciso di mantenere la funzione di certificazione all'interno della stessa struttura amministrativa dell'AdG, nonché tra l'AdG e altri organismi coinvolti nel sistema di gestione e controllo (l'AdC e/o i relativi OI, l'AdA e/o altri organismi di audit).	4
1.4	Esistono procedure e manuali completi e adeguati, opportunamente aggiornati, che riguardano tutte le principali attività svolte in seno all'AdG e agli OI, comprese procedure di monitoraggio per le irregolarità e per il recupero degli importi indebitamente versati.	4
1.5	Sono in atto adeguate procedure volte ad assicurare un controllo effettivo dei compiti delegati agli OI sulla base di opportuni meccanismi di reporting (esame della metodologia dell'OI, revisione periodica dei risultati riportati dall'OI, compresa, ove possibile, la ripetizione a campione dell'attività svolta dall'OI).	4
1.6	Tenuto conto del principio di proporzionalità, esiste una struttura di riferimento volta ad assicurare che si effettui un'appropriata gestione dei rischi, ove necessario e, in particolare, in caso di modifiche significative delle attività e di cambiamenti delle strutture di gestione e di controllo.	4

- la maggioranza dei criteri di valutazione appartiene alla stessa categoria (4), per cui si può ragionevolmente concludere che l'RC appartiene a tale categoria (4);
- se uno o più criteri di valutazione rientrano nella categoria 3 o nella categoria 4, si può concludere che l'RC non potrà essere classificato nella categoria 1 o 2.



2) In tale esempio, viene illustrata la valutazione del RC 4, che si compone di cinque criteri di valutazione valutati in modo disomogeneo.

RC n. 4	Verifiche di gestione adeguate	2
4.1	Le verifiche di gestione comprendono: a) verifiche amministrative rispetto a ciascuna richiesta di rimborso presentata dai beneficiari; b) verifiche sul posto delle operazioni: le verifiche sul posto da parte dell'AdG e dei relativi OI dovranno essere eseguite quando il progetto è ben avviato sia sul piano della realizzazione materiale sia su quello finanziario (ad esempio nel caso delle misure relative alla formazione).	2
4.2	Le verifiche in loco di singole operazioni possono essere svolte a campione dall'AdG o dai relativi OI.	1
4.3	Dovranno essere predisposte procedure scritte e liste di controllo esaustive da utilizzare per le verifiche di gestione al fine di rilevare eventuali inesattezze rilevanti.	1
4.4	Sarà necessario conservare i documenti comprovanti: a) le verifiche amministrative e le verifiche in loco, comprese le attività svolte e i risultati ottenuti; b) il seguito dato alle risultanze delle verifiche. Tali registrazioni costituiscono la documentazione giustificativa e le informazioni di supporto per la sintesi annuale che sarà preparata dall'AdG.	1
4.5	Esistenza di procedure approvate dall'AdG per garantire che l'AdC riceva tutte le necessarie informazioni circa le verifiche svolte ai fini della certificazione. Le verifiche di gestione dovranno essere concluse nei tempi prescritti per la certificazione della spesa nell'ambito di conti di un dato esercizio contabile.	1

- sebbene la maggioranza dei criteri di valutazione appartiene alla stessa categoria (1), non si può concludere che tale RC sia di categoria 1, poiché in generale, un RC non può essere classificato in una categoria superiore a quella assegnata al criterio che ha ottenuto la valutazione peggiore, pertanto tale RC può essere valutato correttamente di categoria 2.



- 3) In tale esempio, viene illustrata la valutazione dell'RC 2 e 5, ai quali è stata attribuita una categoria superiore a quella assegnata al criterio di valutazione che ha ottenuto la valutazione peggiore, poiché, quest'ultimi sono criteri considerati di minore rilevanza (2.3, 2.5 e 5.3).

RC n. 2	Selezione appropriata delle operazioni	1
2.1	L'AdG ha elaborato procedure e criteri di selezione adeguati, da sottoporre all'approvazione del comitato di sorveglianza, che: a) garantiscono il contributo delle operazioni al conseguimento degli obiettivi e dei risultati specifici della pertinente priorità; b) sono non discriminatori e trasparenti c) tengono conto della promozione della parità tra uomini e donne e dei principi di sviluppo sostenibile, di cui agli articoli 7 e 8 del RDC.	1
2.2	Gli inviti a presentare le candidature devono essere pubblicati 7. Gli inviti a presentare proposte sono pubblicizzati in modo tale da rivolgersi a tutti i potenziali beneficiari e contengono una descrizione chiara della procedura di selezione utilizzata nonché dei diritti e degli obblighi dei beneficiari.	1
2.3	Tutte le candidature pervenute devono essere registrate. Le candidature devono essere registrate all'atto della ricezione, la prova del recapito è consegnata a ciascun candidato e sono conservati i documenti relativi allo stato di approvazione di ciascuna candidatura.	2
2.4	Le candidature/i progetti dovranno essere valutati in conformità ai criteri applicabili. La valutazione è condotta in maniera coerente e non discriminatoria. I criteri/i punteggi utilizzati dovranno essere conformi a quelli approvati dal comitato di sorveglianza e indicati nell'invito. Nel valutare le candidature/i progetti, l'AdG si accerta che gli esaminatori dispongano della necessaria competenza e indipendenza.	1

- in generale, un RC non può essere classificato in una categoria superiore a quella assegnata al criterio che ha ottenuto la valutazione peggiore, con la possibile eccezione dei criteri di valutazione n. 2.3, 2.5 e 5.3 per l'AdG e 11.3 e 13,5 per l'AdC.



2.5	Le decisioni di accoglimento o di rigetto di candidature o progetti dovranno essere assunte da un soggetto opportunamente autorizzato in seno all'organismo responsabile designato, i risultati dovranno essere comunicati al candidato per iscritto in un accordo o in una decisione (o documento analogo), con una chiara indicazione dei motivi per i quali la domanda è stata accolta o respinta. La procedura di ricorso e le relative decisioni dovranno essere pubblicate.	2

Requisito chiave n. 5	Esistenza di un sistema efficace idoneo ad assicurare che tutti i documenti relativi alle spese e agli audit siano conservati per garantire un'adeguata pista di controllo	1
5.1	I documenti contabili dettagliati e i documenti giustificativi delle operazioni sono conservati al livello di dirigenza appropriato (ad esempio, il capitolato d'onere e il piano finanziario dell'operazione, i progressi compiuti rispetto alle realizzazioni e ai risultati e le relazioni di controllo, i documenti riguardanti la domanda, l'esame, la selezione, l'approvazione delle sovvenzioni e le procedure di gara e di aggiudicazione nonché le relazioni sulle ispezioni effettuate sui beni e servizi cofinanziati) e forniscono le informazioni precisate all'articolo 25, paragrafo 1, del regolamento delegato. Il sistema contabile consente l'identificazione sia dei beneficiari sia degli altri organismi coinvolti e la giustificazione del pagamento.	1
5.2	L'AdG conserva i dati relativi all'identità e all'ubicazione degli organismi che conservano i documenti giustificativi relativi alle spese e agli audit, compresi tutti i documenti necessari a garantire una pista di controllo adeguata, che potranno essere in formato elettronico in caso di scambio elettronico di dati tra i beneficiari e gli organismi pertinenti, ai sensi dell'articolo 122, paragrafo 3, del RDC.	1

**REGIONE MARCHE**

GIUNTA REGIONALE

SEGRETERIA GENERALE

DIREZIONE VICESEGRETERIA E CONTROLLI

Settore Audit e Controlli di secondo livello

5.3	Sono in atto procedure che assicurano che tutti i documenti necessari per garantire una pista di controllo adeguata siano conservati secondo quanto disposto dall'articolo 140 del RDC, relativo alla disponibilità dei documenti.	2

Una volta valutati i singoli RC, l'AdA può esprimere una valutazione sul funzionamento del sistema di gestione e controllo di ciascun Organismo sottoposto a controllo. Tale valutazione dovrà risultare dalla *check list* di controllo predisposta per ciascun Organismo sottoposto ad Audit (si veda Allegato 1), sulla base del modello suggerito dall'Allegato IV del Regolamento (UE) n. 480/2014 e dalle "Linee guida per la Commissione e gli Stati membri su una metodologia comune per la valutazione dei sistemi di gestione e di controllo negli Stati membri" – EGESIF 14-0010 final dell'18.12.2014.



A seguire un esempio di valutazione sul funzionamento del sistema di gestione e controllo dell'Autorità di Gestione/OI.

AUTORITA' DI GESTIONE/OI			3
RC n. 1	Adeguate separazione delle funzioni e sistemi adeguati di predisposizione delle relazioni e di sorveglianza nei casi in cui l'autorità responsabile affidi l'esecuzione dei compiti a un altro organismo	2	- qualora uno o più dei seguenti RC 2, 4 e 5 siano classificati nelle categorie 3 o 4, la valutazione complessiva non potrà essere superiore alla categoria 3 o alla 4. Stesso concetto si applica qualora due o più degli altri RC siano classificati nelle categorie 3 o 4, la valutazione complessiva non potrà essere superiore alla categoria 3 o alla 4.
1.1	Chiara descrizione e ripartizione delle funzioni (organigramma, numero indicativo dei posti assegnati, qualifiche e/o esperienze richieste, descrizione delle mansioni), compresa l'esistenza di un accordo formale documentato che definisca con chiarezza eventuali compiti delegati dall'AdG agli OI.	2	
1.2	Sono presenti, ai vari livelli di dirigenza e per le diverse funzioni in seno all'AdG e agli OI, il personale necessario e la dovuta competenza, tenuto conto del numero, delle dimensioni e della complessità dei programmi interessati, compresi eventuali opportuni accordi di esternalizzazione.	1	
1.3	Conformità al principio di separazione delle funzioni in seno alla stessa AdG, ove appropriato e, in particolare, nel caso in cui lo Stato membro abbia deciso di mantenere la funzione di certificazione all'interno della stessa struttura amministrativa dell'AdG, nonché tra l'AdG e altri organismi coinvolti nel sistema di gestione e controllo (l'AdC e/o i relativi OI, l'AdA e/o altri organismi di audit).	2	
1.4	Esistono procedure e manuali completi e adeguati, opportunamente aggiornati, che riguardano tutte le principali attività svolte in seno all'AdG e agli OI, comprese procedure di monitoraggio per le irregolarità e per il recupero degli importi indebitamente versati.	1	
1.5	Sono in atto adeguate procedure volte ad assicurare un controllo effettivo dei compiti delegati agli OI sulla base di opportuni meccanismi di reporting (esame della metodologia dell'OI, revisione periodica dei risultati riportati dall'OI, compresa, ove possibile, la ripetizione a campione dell'attività svolta dall'OI).	2	

**REGIONE MARCHE**

GIUNTA REGIONALE

SEGRETERIA GENERALE

DIREZIONE VICESEGRETERIA E CONTROLLI

Settore Audit e Controlli di secondo livello



1.6	Tenuto conto del principio di proporzionalità, esiste una struttura di riferimento volta ad assicurare che si effettui un'appropriata gestione dei rischi, ove necessario e, in particolare, in caso di modifiche significative delle attività e di cambiamenti delle strutture di gestione e di controllo.	2
RC n. 2	Selezione appropriata delle operazioni	3
2.1	L'AdG ha elaborato procedure e criteri di selezione adeguati, da sottoporre all'approvazione del comitato di sorveglianza, che: a) garantiscono il contributo delle operazioni al conseguimento degli obiettivi e dei risultati specifici della pertinente priorità; b) sono non discriminatori e trasparenti e c) tengono conto della promozione della parità tra uomini e donne e dei principi di sviluppo sostenibile, di cui agli articoli 7 e 8 del RDC.	3
2.2	Gli inviti a presentare le candidature devono essere pubblicati. Gli inviti a presentare proposte sono pubblicizzati in modo tale da rivolgersi a tutti i potenziali beneficiari e contengono una descrizione chiara della procedura di selezione utilizzata nonché dei diritti e degli obblighi dei beneficiari.	3
2.3	Tutte le candidature pervenute devono essere registrate. Le candidature devono essere registrate all'atto della ricezione, la prova del recapito è consegnata a ciascun candidato e sono conservati i documenti relativi allo stato di approvazione di ciascuna candidatura.	4
2.4	Le candidature/i progetti dovranno essere valutati in conformità ai criteri applicabili. La valutazione è condotta in maniera coerente e non discriminatoria. I criteri/i punteggi utilizzati dovranno essere conformi a quelli approvati dal comitato di sorveglianza e indicati nell'invito. Nel valutare le candidature/i progetti, l'AdG si accerta che gli esaminatori dispongano della necessaria competenza e indipendenza.	3

- in generale, un RC non può essere classificato in una categoria superiore a quella assegnata al criterio che ha ottenuto la valutazione peggiore, con la possibile eccezione dei criteri di valutazione n. 2.3, 2.5 e 5.3 per l'AdG

**REGIONE MARCHE**

GIUNTA REGIONALE

SEGRETERIA GENERALE

DIREZIONE VICESEGRETERIA E CONTROLLI

Settore Audit e Controlli di secondo livello

2.5	Le decisioni di accoglimento o di rigetto di candidature o progetti dovranno essere assunte da un soggetto opportunamente autorizzato in seno all'organismo responsabile designato, i risultati dovranno essere comunicati al candidato per iscritto in un accordo o in una decisione (o documento analogo), con una chiara indicazione dei motivi per i quali la domanda è stata accolta o respinta. La procedura di ricorso e le relative decisioni dovranno essere pubblicate.	4
RC n. 3	Informazioni adeguate ai beneficiari	2
3.1	Adeguate comunicazione ai beneficiari dei loro diritti e obblighi, in particolare per quanto riguarda le norme di ammissibilità nazionali stabilite per il programma, le norme dell'Unione applicabili in materia di ammissibilità, le condizioni specifiche per il sostegno di ciascuna operazione riguardanti i prodotti o i servizi da fornire nell'ambito dell'operazione, il piano finanziario, il termine per l'esecuzione, i requisiti riguardanti la contabilità separata o i codici contabili adeguati, le informazioni da conservare e comunicare. Anche gli obblighi in materia di informazione e pubblicità dovranno essere esplicitati e comunicati con chiarezza.	2
3.2	Esistenza di norme nazionali chiare e non ambigue in materia di ammissibilità definite per il programma.	1
3.3	Esistenza di una strategia atta a garantire che i beneficiari abbiano accesso alle informazioni necessarie e ricevano orientamenti di livello adeguato (volantini, opuscoli, seminari, workshop, siti web ecc.).	1
RC n. 4	Verifiche di gestione adeguate	3



4.1	Le verifiche di gestione comprendono: a) verifiche amministrative rispetto a ciascuna richiesta di rimborso presentata dai beneficiari; b) verifiche sul posto delle operazioni: le verifiche sul posto da parte dell'AdG e dei relativi OI dovranno essere eseguite quando il progetto è ben avviato sia sul piano della realizzazione materiale sia su quello finanziario (ad esempio nel caso delle misure relative alla formazione).	3
4.2	Le verifiche in loco di singole operazioni possono essere svolte a campione dall'AdG o dai relativi OI.	3
4.3	Dovranno essere predisposte procedure scritte e liste di controllo esaustive da utilizzare per le verifiche di gestione al fine di rilevare eventuali inesattezze rilevanti.	2
4.4	Sarà necessario conservare i documenti comprovanti: a) le verifiche amministrative e le verifiche in loco, comprese le attività svolte e i risultati ottenuti; b) il seguito dato alle risultanze delle verifiche. Tali registrazioni costituiscono la documentazione giustificativa e le informazioni di supporto per la sintesi annuale che sarà preparata dall'AdG.	3
4.5	Esistenza di procedure approvate dall'AdG per garantire che l'AdC riceva tutte le necessarie informazioni circa le verifiche svolte ai fini della certificazione. Le verifiche di gestione dovranno essere concluse nei tempi prescritti per la certificazione della spesa nell'ambito di conti di un dato esercizio contabile.	2
RC n. 5	Esistenza di un sistema efficace idoneo ad assicurare che tutti i documenti relativi alle spese e agli audit siano conservati per garantire un'adeguata pista di controllo	2



5.1	I documenti contabili dettagliati e i documenti giustificativi delle operazioni sono conservati al livello di dirigenza appropriato (ad esempio, il capitolato d'onere e il piano finanziario dell'operazione, i progressi compiuti rispetto alle realizzazioni e ai risultati e le relazioni di controllo, i documenti riguardanti la domanda, l'esame, la selezione, l'approvazione delle sovvenzioni e le procedure di gara e di aggiudicazione nonché le relazioni sulle ispezioni effettuate sui beni e servizi cofinanziati) e forniscono le informazioni precisate all'articolo 25, paragrafo 1, del regolamento delegato. Il sistema contabile consente l'identificazione sia dei beneficiari sia degli altri organismi coinvolti e la giustificazione del pagamento.	2
5.2	L'AdG conserva i dati relativi all'identità e all'ubicazione degli organismi che conservano i documenti giustificativi relativi alle spese e agli audit, compresi tutti i documenti necessari a garantire una pista di controllo adeguata, che potranno essere in formato elettronico in caso di scambio elettronico di dati tra i beneficiari e gli organismi pertinenti, ai sensi dell'articolo 122, paragrafo 3, del RDC.	2
5.3	Sono in atto procedure che assicurano che tutti i documenti necessari per garantire una pista di controllo adeguata siano conservati secondo quanto disposto dall'articolo 140 del RDC, relativo alla disponibilità dei documenti.	3
RC n. 6	Sistema affidabile di raccolta, registrazione e conservazione dei dati a fini di monitoraggio, valutazione, gestione finanziaria, verifica e audit, collegato anche ai sistemi per lo scambio elettronico di dati con i beneficiari	2
6.1	Esistenza di un sistema informatizzato in grado di raccogliere, registrare e conservare i dati relativi a ciascuna operazione di cui all'allegato III del regolamento delegato, compresi dati relativi a indicatori, risultati e dati relativi ai progressi del programma nel raggiungimento degli obiettivi, forniti dall'AdG a norma dell'articolo 125, paragrafo 2, lettera a), del RDC. Per le operazioni sostenute dal FSE, dovranno essere compresi i dati sui singoli partecipanti e, se necessario, una ripartizione per sesso dei dati sugli indicatori ove richiesto dal FSE.	1

- in generale, un RC non può essere classificato in una categoria superiore a quella assegnata al criterio che ha ottenuto la valutazione peggiore, con la possibile eccezione dei criteri di valutazione n. 2.3, 2.5 e 5.3 per l'AdG

**REGIONE MARCHE**

GIUNTA REGIONALE

SEGRETERIA GENERALE

DIREZIONE VICESEGRETERIA E CONTROLLI

Settore Audit e Controlli di secondo livello



6.2	Sono in atto adeguate procedure per consentire l'aggregazione dei dati laddove necessaria ai fini della valutazione, degli audit nonché per la preparazione delle domande di pagamento e dei bilanci, delle sintesi annuali, della relazione di attuazione annuale e della relazione di attuazione finale, comprese le relazioni sui dati finanziari, presentate alla Commissione.	1
6.3	Sono in atto procedure adeguate per garantire: a) la sicurezza e la gestione di questo sistema informatizzato, l'integrità dei dati tenuto conto degli standard riconosciuti a livello internazionale, quali le norme ISO/IEC 27001:2013 e ISO/IEC 27002:2013, la riservatezza dei dati, l'autenticazione del mittente e la conservazione dei dati e dei documenti, segnatamente a norma dell'articolo 122, paragrafo 3, dell'articolo 125, paragrafo 4, lettera d), dell'articolo 125, paragrafo 8, e dell'articolo 140 del RDC; e (b) la tutela delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali.	2
RC n. 7	Efficace attuazione di misure antifrode proporzionate	2
7.1	Prima di avviare l'attuazione dei programmi, l'AdG svolge un'analisi dei rischi di frode valutando la probabilità e l'impatto dei rischi di frode pertinenti ai processi principali dell'attuazione dei programmi. La valutazione dei rischi di frode dovrebbe, idealmente, essere condotta ogni anno, oppure ogni due anni, in base ai livelli di rischio. I risultati della valutazione dovranno essere approvati dai dirigenti dell'AdG.	1
7.2	Le misure antifrode sono strutturate attorno ai quattro elementi chiave del ciclo della lotta antifrode: prevenzione, rilevamento, correzione e repressione.	1
7.3	Sono in atto misure preventive adeguate e proporzionate, mirate alle situazioni specifiche, al fine di ridurre il rischio di frode residuo ad un livello accettabile (ad esempio dichiarazione di principi, codice di condotta, linea adottata nelle comunicazioni dall'alto, assegnazioni dei compiti, azioni formative e di sensibilizzazione, analisi dei dati e costante consapevolezza dei segnali di allarme e degli indicatori di frode).	2



7.4	Esistono adeguate misure di rilevamento dei punti critici ("cartellini rossi") che sono attuate in maniera efficace.	2
7.5	Sono in atto misure adeguate che assicurano, per il caso in cui venga individuato un caso di sospetta frode, dei meccanismi chiari sia per il reporting di casi sospetti di frode sia di carenze nei controlli, in modo tale da garantire un sufficiente coordinamento con l'AdA, le autorità investigative competenti dello Stato membro, la Commissione e l'OLAF.	1
7.6	Sono in atto processi adeguati per dare seguito a eventuali casi sospetti di frode e ai relativi recuperi dei fondi dell'UE che sono stati spesi in maniera fraudolenta.	2
7.7	Esistono procedure di follow-up che consentono di esaminare eventuali processi, procedure o controlli connessi alla frode potenziale o effettiva e di utilizzare i dati così ottenuti ai fini del successivo riesame della valutazione dei rischi di frode.	2
RC n. 8	Procedure appropriate per preparare la dichiarazione di gestione e il riepilogo annuale delle relazioni finali di audit e dei controlli effettuati	2
8.1	Per la preparazione del resoconto annuale, sono in atto procedure adeguate per: a) riesaminare opportunamente e dare seguito ai risultati finali di tutte le attività di audit e di tutti i controlli eseguiti dagli organismi pertinenti ciascun programma, comprese le verifiche di gestione svolte dall'AdG o eseguite per conto di quest'ultima dagli OI, le attività di audit svolte dall'AdA o sotto la sua supervisione e le attività di audit dell'UE; b) analizzare la natura e la portata degli errori e delle debolezze individuate nei sistemi e garantire che sia dato seguito a tali carenze (azioni correttive intraprese o programmate); c) attuare azioni preventive e correttive qualora siano individuati errori sistemici.	1

**REGIONE MARCHE**

GIUNTA REGIONALE

SEGRETERIA GENERALE

DIREZIONE VICESEGRETERIA E CONTROLLI

Settore Audit e Controlli di secondo livello

8.2	La dichiarazione di gestione dovrà essere basata sul resoconto annuale e dovrà essere elaborata secondo il modello stabilito nel pertinente regolamento di esecuzione della Commissione.	1
8.3	L'attività di preparazione del resoconto annuale e della dichiarazione di gestione dovrà essere opportunamente documentata.	2
8.4	Il resoconto annuale e la dichiarazione di gestione nonché le informazioni di supporto e i documenti giustificativi sono messi a disposizione dell'AdA in tempo utile per consentirle di svolgere la sua valutazione. A tal fine è stabilito un adeguato calendario interno.	2



REGIONE MARCHE
GIUNTA REGIONALE
SEGRETERIA GENERALE
DIREZIONE VICESEGRETERIA E CONTROLLI
Settore Audit e Controlli di secondo livello



Allegato 6

VERBALE SOPRALLUOGO AUDIT DI SISTEMA



POR FESR 2014/20
REG. (UE) N. 1303/2013
Verbale di sopralluogo per l'audit di sistema

ELEMENTI IDENTIFICATIVI DELL'AUDIT

Organismo preposto alla verifica:

Funzionario incaricato del controllo in loco: _____

Data della verifica: _____

Verifica relativa a: AdG/AdC/OI

Requisiti chiave analizzati: _____

Nome e Cognome	Struttura	Telefono	E-mail	Firma

DOCUMENTAZIONE CONSULTATA

Note

DOCUMENTAZIONE ACQUISITA

Note

EVENTUALI NOTE TECNICHE DEGLI AUDITOR

EVENTUALI NOTE TECNICHE DELL'ORGANISMO SOTTOPOSTO AD AUDIT



Il presente verbale viene redatto in duplice copia, firmato in originale, di cui una da conservare agli atti del fascicolo presso la struttura regionale dell'Autorità di Audit e l'altra consegnata all'Organismo soggetto a verifica.

Si fa presente che a conclusione dell'attività di controllo verrà inviato il verbale con l'esito della verifica.

<i>Auditor incaricato</i>	<i>Organismo sottoposto ad audit</i>



REGIONE MARCHE
GIUNTA REGIONALE
SEGRETERIA GENERALE
DIREZIONE VICESEGRETERIA E CONTROLLI
Settore Audit e Controlli di secondo livello



Allegato 6a

VERBALE SOPRALLUOGO AUDIT DELLE OPERAZIONI



POR FSE 2014/2020
REG. (UE) N. 1303/2013 E REG. (UE) N. 480/2014
Verbale di sopralluogo dell'operazione

ELEMENTI IDENTIFICATIVI DEL CONTROLLO

Organismo preposto alla verifica	
Funzionario incaricato del controllo in loco	
Data del controllo in loco	
Ulteriori funzionari regionali presenti al controllo in loco	
Legale rappresentante presente al controllo	
Ulteriori persone presenti al controllo	

ELEMENTI IDENTIFICATIVI DEL CONTROLLO

Organismo preposto alla verifica:

Funzionario incaricato del controllo in loco:

Data del controllo in loco:

Ulteriori funzionari regionali presenti durante il controllo in loco:

Legale rappresentante presente al controllo:

Ulteriori persone presenti al controllo:

ELEMENTI IDENTIFICATIVI DELL'OPERAZIONE

ID operazione	
Titolo dell'operazione	
Beneficiario	

In data _____, alle ore _____, presso la sede del beneficiario sita in _____, il/la sottoscritto/a _____, per l'Autorità di Audit del Programma POR FSE 2014/2020, ai sensi dell'articolo 127 del Regolamento (UE) n. 1303/2013, ha svolto un controllo sull'operazione sopra indicata.

Al controllo è presente anche il funzionario regionale _____.

La spesa ammissibile controllata ammonta a complessivi _____ euro di cui € _____ di spesa pubblica



Nell'ambito del controllo sono state effettuate le verifiche previste dai regolamenti (UE) n. 1303/2013 e 480/2014.

E' stata esaminata la documentazione indicata nella lettera di avviso del controllo, prot. N. ____ del ____.

DOCUMENTAZIONE CONSULTATA	Note

DOCUMENTAZIONE ACQUISITA	Note

EVENTUALI NOTE TECNICHE DEGLI AUDITOR

EVENTUALI DICHIARAZIONI DEL BENEFICIARIO O DI UN SUO DELEGATO

La verifica termina alle ore.....

Il presente verbale viene redatto in duplice copia, firmato in originale, di cui una da conservare agli atti del fascicolo presso la struttura regionale dell'autorità di audit e l'altra consegnata al beneficiario.

Si fa presente che a conclusione dell'attività di controllo verrà inviato il verbale con l'esito della verifica.

<i>Firma del Legale Rappresentante</i>	<i>Firma degli incaricati del controllo</i>



REGIONE MARCHE
GIUNTA REGIONALE
SEGRETERIA GENERALE
DIREZIONE VICESEGRETERIA E CONTROLLI
Settore Audit e Controlli di secondo livello



Allegato 7

Checklist per l'autovalutazione della procedura di esecuzione dei test di conformità

AMMINISTRAZIONE _____
PROGRAMMA OPERATIVO _____ (CCI: _____)

AUTORITA' DI AUDIT: _____

Checklist per l'autovalutazione della procedura per l'esecuzione dei test di conformità

Periodo contabile di riferimento _____

SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AUTORITA'/ORGANISMO SOTTOPOSTO AD AUDIT DI SISTEMA																		
AUTORITA'/ORGANISMO OGGETTO DI AUDIT																		
Struttura di riferimento:																		
Indirizzo:																		
Nominativo referente:																		
Contatti:																		
Altri Enti/Organismi coinvolti																		
SCHEDA ANAGRAFICA DEGLI ELEMENTI OGGETTO DI TEST DI CONFORMITA'																		
INFORMAZIONI GENERALI																		
Metodologia di selezione degli item																		
Tipologia di item testati																		
n. di item testati																		
n. di item nella popolazione di riferimento																		
RC esaminati attraverso i test di conformità																		
RC oggetto degli audit di sistema																		
DATI IDENTIFICATIVI DEL CAMPIONE (duplicare le pertinenti sezioni per ogni item testato)																		
Titolo del Progetto/operazione																		
CUP																		
Stato dell'operazione	In corso	Conclusa																
RC esaminati nell'ambito del test sull'item selezionato																		
Elenco della documentazione esaminata in relazione all'item testato																		
AUDIT																		
Incaricati dell'audit																		
Periodo di svolgimento dell'audit																		
Date delle visite di audit in loco e soggetti coinvolti	Autorità di Gestione:																	
	Data:		Nominativi dei referenti:															
	Organismo Intermedio:																	
	Data:		Nominativi dei referenti:															
	Autorità di Certificazione:																	
	Data:		Nominativi dei referenti:															
	Altri referenti:																	
	Data:		Nominativi dei referenti:															
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Compilato da:</th> <th>Controllato da:</th> <th>Approvazione dell'Autorità di Audit:</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Data</td> <td>Data</td> <td>Data</td> </tr> <tr> <td>Nominativo</td> <td>Nominativo (P.O.)</td> <td>Nominativo (dirigente)</td> </tr> <tr> <td>Firma</td> <td>Firma</td> <td>Firma</td> </tr> <tr> <td>Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D. Lgs. n. 82/2005, modificato ed integrato dal D. Lgs. n. 235/2010 e dal D.P.R. n. 445/2000 e norme collegate, il quale sostituisce il document cartaceo e la firma autografa</td> <td>Controllo della checklist effettuato nell'ambito delle attività di Quality Review</td> <td>Approvazione della checklist effettuata nell'ambito della firma della Quality Review</td> </tr> </tbody> </table>				Compilato da:	Controllato da:	Approvazione dell'Autorità di Audit:	Data	Data	Data	Nominativo	Nominativo (P.O.)	Nominativo (dirigente)	Firma	Firma	Firma	Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D. Lgs. n. 82/2005, modificato ed integrato dal D. Lgs. n. 235/2010 e dal D.P.R. n. 445/2000 e norme collegate, il quale sostituisce il document cartaceo e la firma autografa	Controllo della checklist effettuato nell'ambito delle attività di Quality Review	Approvazione della checklist effettuata nell'ambito della firma della Quality Review
Compilato da:	Controllato da:	Approvazione dell'Autorità di Audit:																
Data	Data	Data																
Nominativo	Nominativo (P.O.)	Nominativo (dirigente)																
Firma	Firma	Firma																
Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D. Lgs. n. 82/2005, modificato ed integrato dal D. Lgs. n. 235/2010 e dal D.P.R. n. 445/2000 e norme collegate, il quale sostituisce il document cartaceo e la firma autografa	Controllo della checklist effettuato nell'ambito delle attività di Quality Review	Approvazione della checklist effettuata nell'ambito della firma della Quality Review																

Sistema Informativo Ragioneria Generale dello Stato								
Sistema Monitoraggio Controlli								
Template Checklist								
Programma Operativo:								
Tipo Attività:	Audit operazioni							
Tipo Checklist:	Altro - Allegato 3 Checklist TestConformità (Audit operazioni)							
Titolarità Checklist:	Igrue							
Livello	Testo	Riferimento normativo	Positivo	Negativo	N.a.	Documenti esaminati	Indicazione	
C	AutovalutTestConformità							
T	Punti di controllo							
ST	Punti di controllo							
1	I test di conformità sono stati eseguiti per un gruppo di progetti / operazioni / transazioni, a livello sia di AdG, sia di AdC, nonché di rispettivi Organismi Intermedi?	Linee guida per una metodologia comune per la valutazione dei Sistemi di Gestione e Controllo negli Stati membri - EGESIF 14-0010 final del 01/12/2014					La presente Checklist costituisce un'integrazione alla Checklist principale sull'audit di sistema in oggetto, cui si rinvia per l'analisi degli altri aspetti relativi a tale audit e per le conclusioni complessive dell'audit stesso.	
2	In presenza di un gran numero di Organismi Intermedi, ove l'AdA abbia selezionato un campione degli stessi da sottoporre a test di conformità, tale selezione è avvenuta sulla base di un'adeguata valutazione del rischio (tenendo conto di elementi quali: il profilo di rischio delle operazioni sotto la supervisione dell'OI, il volume dei fondi affidati all'OI, la complessità e/o la novità delle operazioni, le modifiche della struttura organizzativa, le competenze del personale, ecc.)?	vedi sopra						
3	I test di conformità comprendono verifiche <i>walkthrough</i> dei fascicoli pertinenti conservati dalle Autorità interessate, colloqui con il personale e/o la verifica di un campione di transazioni?							
4	L'AdA ha definito preliminarmente la soglia oltre la quale le eventuali carenze sono da considerarsi materiali?							
5	La metodologia per la selezione del campione per i test di conformità è stata definita dall'AdA sulla base del relativo giudizio professionale, tenendo conto degli standard internazionalmente riconosciuti?	es. ISA 330, ISSAI 4100, ISSAI 1320, ISSAI 1450						
6	L'AdA ha tenuto conto degli orientamenti contenuti nella Nota EGESIF 16-0014-00 del 20/01/2016, nella specifica sezione sulle tecniche di campionamento applicabili agli audit di sistema? (In tal caso, verificare anche la corretta applicazione dei parametri di campionamento riportati nella specifica sezione della Nota citata.)	Guidance on sampling methods for audit authorities. Programming periods 2007-2013 and 2014-2020 - EGESIF 16-0014-00 del 20/01/2017						
7	Nel determinare il numero di elementi per i test, l'AdA ha tenuto conto dei parametri proposti nel Manuale sulle procedure di audit di IGRUE?							
8	I test di conformità svolti dall'AdA garantiscono verifiche adeguate al fine di ottenere prove sufficienti e attendibili sul funzionamento del Si.Ge.Co. E relativi specifici Requisiti Chiave e permettono all'AdA di trarre valide conclusioni sull'affidabilità dello stesso?							
9	L'AdA ha predisposto un apposito verbale delle operazioni di campionamento applicate nel caso dei test di conformità?							
10	I risultati dei test di conformità, per ogni <i>item</i> oggetto di test, sono registrati su Checklist adeguatamente compilate, datate e firmate?							
11	Nel caso in cui le carenze riscontrate abbiano superato la soglia di rilevanza, l'AdA ha provveduto ad estendere il campione al fine di verificare l'eventuale sistematicità delle carenze e valutarne la portata?	Linee guida per gli Stati membri sulla Strategia di audit – Periodo di programmazione 2014/2020 – EGESIF 14-0011-02-final del 27/08/2015						
12	I risultati dei test di conformità, combinati con altri elementi qualitativi e con le procedure di audit, sono stati effettivamente utilizzati dall'AdA come base per la valutazione dell'affidabilità del Sistema di Gestione e Controllo?	Linee guida per una metodologia comune per la valutazione dei Sistemi di Gestione e Controllo negli Stati membri - EGESIF 14-0010 final del 01/12/2014						
13	L'ambito dei test di conformità e i relativi risultati sono stati riportati dall'AdA nella relazione di audit (ivi inclusi in particolare: oggetto dei test, metodologia di selezione degli item, elenco degli item inclusi nel campione oggetto di test, documenti/dati esaminati, risultati dei test)?	vedi sopra						



REGIONE MARCHE
GIUNTA REGIONALE
SEGRETERIA GENERALE
DIREZIONE VICESEGRETERIA E CONTROLLI
Settore Audit e Controlli di secondo livello



Allegato 8

INCARICO CAMPIONAMENTO

TEST DI CONFORMITA'



REGIONE MARCHE
GIUNTA REGIONALE
SEGRETERIA GENERALE
DIREZIONE VICESEGRETERIA E CONTROLLI
Settore Audit e Controlli di secondo livello



Al Funzionario:

SEDE

Oggetto: Campionamento Test di Conformità – Incarico.

Si dà incarico alla S.V. di provvedere al campionamento dei Test di Conformità, relativamente ad alcuni/tutti Requisiti Chiave/Criteri di Valutazione, nell'ambito dell'audit di sistema da effettuarsi all'Autorità/Organismo _____.

Saluti

Il Dirigente

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D. Lgs n. 82/2005, modificato ed integrato dal D. Lgs n. 235/2010 e dal D.P.R. n. 445/2000 e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.



REGIONE MARCHE
GIUNTA REGIONALE
SEGRETERIA GENERALE
DIREZIONE VICESEGRETERIA E CONTROLLI
Settore Audit e Controlli di secondo livello



Allegato 9

VERBALE CAMPIONAMENTO

TEST DI CONFORMITA'



POR FSE 2014/2020 - Verbale di campionamento dei test di conformità statistico/non statistico all'interno dell'audit di sistema dell'Autorità/Organismo _____

- Spesa periodo contabile _____ - _____

Il sottoscritto _____, funzionario del Settore Audit e Controlli di secondo livello, ha effettuato il campionamento delle operazioni da sottoporre ai test di conformità all'interno dell'audit di sistema a livello dell'Autorità/Organismo _____.

Le note EGESIF14-0010-final del 18/12/2014 "Linee guida per la Commissione e gli Stati membri su una metodologia comune per la valutazione dei sistemi di gestione e di controllo negli Stati membri", EGESIF 14-0011-02 del 27/08/2015 "Linee guida per gli Stati membri sulla strategia di audit" ed il Manuale del MEF versione n.6 del 12/07/2019 prevedono che al fine di ottenere un alto livello di affidabilità e di formulare un parere sul funzionamento del Si.Ge.Co., l'AdA deve effettuare nell'ambito dell'audit di sistema, alcuni test di conformità sui Requisiti Chiave/Criteri di Valutazione eseguiti presso gli organismi sottoposti a controllo. Nello specifico, i test di conformità sono finalizzati a testare la conformità e l'efficacia delle procedure adottate _____, rispetto a quanto previsto nel documento descrittivo del sistema di gestione e controllo (Si.Ge.Co.) e nei relativi manuali.

La metodologia impiegata per la selezione dei campioni ai fini dell'esecuzione dei test di conformità viene stabilita dall'AdA, tenendo conto degli standard di audit internazionalmente riconosciuti (es. ISA e ISSAI) e degli orientamenti contenuti nella Nota EGESIF 16-0014-01 del 20/01/2017 "Guida ai metodi di campionamento per le Autorità di Audit, così come indicato nella Strategia di audit e nel proprio Manuale.

Selezione dei test di conformità per l'audit di sistema nei confronti dell'Autorità/Organismo

1) In caso di campionamento non statistico

Ai fini del campionamento si specifica quanto segue:

- la popolazione su cui campionare è costituita da ____ (es. spesa certificata/ progetti controllati dal I livello ecc.) al ____ per una spesa totale _____ costituita da n. ____ progetti con importi di spesa positiva e da n. ____ progetti con importi di spesa negativa;



- riguardo alla dimensione del campione, nel Manuale di audit viene stabilito che, a prescindere dal metodo di campionamento utilizzato, l'AdA può dimensionare il campione secondo propri criteri, stabiliti di volta in volta in base alle specifiche esigenze di audit ed al proprio giudizio professionale;
- relativamente alla soglia oltre la quale eventuali carenze rilevate nel corso dell'esecuzione degli audit (inclusi i test di conformità) sono considerate rilevanti, nel Manuale sono individuate le seguenti soglie:

1.	2.	3.	4.
Funziona bene. Sono necessari solo piccoli miglioramenti	Funziona, ma sono necessari alcuni miglioramenti	Funziona parzialmente, sono necessari sostanziali miglioramenti	Sostanzialmente non funziona
Meno del 10% delle eccezioni	Meno del 25% delle eccezioni	Meno del 40% delle eccezioni	Più del 40% delle eccezioni

- relativamente ad una possibile stratificazione, si fa presente che la popolazione risulta così costituita: _____

- per la selezione del campione, in linea con la Strategia di Audit e con riferimento a quanto indicato nel Manuale, al paragrafo relativo ai test di conformità dell'Audit di sistema, l'AdA ha l'opportunità di scegliere sulla base del proprio giudizio professionale le modalità di campionamento ritenute più efficaci. L'analisi ragionata sulla composizione della popolazione ha evidenziato che: _____

2) In caso di campionamento statistico

Ai fini del campionamento si specifica quanto segue:

- la popolazione su cui campionare è costituita dalla spesa certificata/non certificata al _____ per una spesa totale _____ costituita da n. ____ progetti con importi di spesa positiva;



- per la numerosità del campione n dei test di conformità si tiene conto delle indicazioni fornite dalla nota EGESIF sul Campionamento al capitolo “Tecnica di campionamento applicabile agli Audit di sistema” secondo la quale occorrono le seguenti informazioni:

- livello di confidenza e il connesso coefficiente z desunto da una distribuzione normale e pari a _____;
- tasso di deviazione massimo tollerato, T , determinato dal revisore pari a _____;
- tasso di deviazione previsto nella popolazione, p , stimato pari a _____.

Le dimensioni del campione sono calcolate come segue:

$$n = \frac{z^2 \times p \times (1 - p)}{T^2}.$$

L'estrazione dei ____ progetti è stata effettuata in modo casuale avvalendosi del foglio Excel allegato B2 al manuale del MEF “Manuale operativo per la valutazione in itinere delle Autorità di Audit” per l'estrazione dei test di conformità (*o di altro foglio di calcolo*).

Le ____ operazioni da testare sono riportate nella tabella allegata al presente verbale.

li,

Il Responsabile del procedimento

Il Responsabile dell'Autorità di Audit

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D. Lgs n. 82/2005, modificato ed integrato dal D. Lgs n. 235/2010 e dal D.P.R. n. 445/2000 e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa

Allegati:

- Elenco Test di conformità



REGIONE MARCHE
GIUNTA REGIONALE
SEGRETERIA GENERALE
DIREZIONE VICESEGRETERIA E CONTROLLI
Settore Audit e Controlli di secondo livello



Allegato 10

VERBALE ASSEGNAZIONE

TEST DI CONFORMITA'



POR Regione Marche FSE 2014 - 2020

Verbale di affidamento incarico TEST CONFORMITA'

In riferimento al verbale di campionamento ID _____ del _____ relativo ai test di conformità da attuare in fase di audit di sistema all'Autorità/Organismo _____, si dà incarico al personale di seguito elencato di effettuare test di conformità come da elenco allegato.

Il personale riferito alla PO "Autorità di Audit relativa al FESR e FSE" della scrivente struttura incaricato di svolgere i suddetti controlli è il seguente:

- _____
- _____
- _____
- _____

Complessivamente sono oggetto di controllo n° _____ operazioni/progetti.

Si ricorda infine che detti controlli dovranno essere conclusi entro il _____

Li,

IL DIRIGENTE DELLA P.F.

(_____)

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs n. 82/2005, modificato ed integrato dal D.Lgs n. 235/2010 e dal D.P.R. n. 445/2000 e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa

- Allegato: Elenco Assegnazioni



REGIONE MARCHE
GIUNTA REGIONALE
SEGRETERIA GENERALE
DIREZIONE VICESEGRETERIA E CONTROLLI
Settore Audit e Controlli di secondo livello



Allegato 11

VERBALE ESECUZIONE TEST DI CONFORMITA'

E

TABELLA



POR FSE 2014/2020: Verbale di esecuzione dei test di conformità.

Audit di Sistema dell'Autorità.....

Il/I sottoscritto/i Auditor.....incaricato/i con nota ID n.....ha/hanno effettuato i test di conformità assegnati tenendo conto dei Requisiti Chiave/Criteri di Valutazione indicati e trasmessi dall'incaricato dell'Audit di Sistema.

La valutazione finale data al Requisito Chiave sarà effettuata dal funzionario che esegue l'Audit di Sistema sulla base delle indicazioni fornite nella nota EGESIF 14-001-02.

In Allegato si fornisce la tabella di valutazione test di conformità debitamente compilata.

li _____

Il/i funzionario/i incaricato/i dei test di conformità

Il Responsabile dell'Autorità di Audit

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs n. 82/2005, modificato ed integrato dal D.Lgs n. 235/2010 e dal D.P.R. n. 445/2000 e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.

ALLEGATO:

- Tabella valutazione test di conformità compilata



Tabella test di conformità

B/O	R.C.	test	Bando/Operazione					totale	% eccezioni	categoria	note	Auditor incaricato
			1	2	3	4	5					
			----	----	----	----	----					
		regolare						0				
		irregolare						0				
		regolare						0				
		irregolare						0				
		regolare						0				
		irregolare						0				
		regolare						0				
		irregolare						0				
		regolare						0				
		irregolare						0				
		regolare						0				
		irregolare						0				

LEGENDA (rif. Nota Egesif 14-0011-02)

% SOGLIE	CATEGORIA

meno del 10% delle eccezioni	1
meno del 25% delle eccezioni	2
meno del 40% delle eccezioni	3
più del 40% delle eccezioni	4



REGIONE MARCHE
GIUNTA REGIONALE
SEGRETERIA GENERALE
DIREZIONE VICESEGRETERIA E CONTROLLI
Settore Audit e Controlli di secondo livello



Allegato 12

AVVIO AUDIT DI SISTEMA



REGIONE MARCHE
GIUNTA REGIONALE
SEGRETERIA GENERALE
DIREZIONE VICESEGRETERIA E CONTROLLI
Settore Audit e Controlli di secondo livello



Spett.le _____
Autorità di Gestione con anche funzioni di
Certificazione POR FSE 2014/2020
P.F Programmazione nazionale e comunitaria

Spett.le _____
Titolare della P.O. Autorità di pagamento e
Certificazione

LORO SEDI

Oggetto: POR _____ 2014/20 – Reg. (UE) n. 1303/2013 – Avvio audit di sistema: _____
Verifiche relative a RC _____

In conformità con le disposizioni di attuazione del programma in oggetto e nel rispetto della normativa comunitaria, l'Autorità di Audit è tenuta ad effettuare periodicamente degli audit di sistema e sulle operazioni che interessano gli organismi coinvolti nell'attuazione degli interventi, nonché le procedure previste e gli strumenti adottati nello svolgimento delle proprie funzioni, finalizzati a verificare l'efficacia delle soluzioni implementate.

Con la presente si comunica l'avvio dell'audit di sistema relativo a: _____

Si invita pertanto la AdG/AdC/OI a mettere a disposizione tutta la documentazione di riferimento; i nostri funzionari provvederanno a contattare la vostra struttura per consentire lo svolgimento di tale attività.

Per eventuali chiarimenti, si invita a prendere contatto con il funzionario incaricato del controllo:

_____ tel. n. _____.

Ringraziando fin d'ora della collaborazione, si inviano cordiali saluti.

Il Dirigente dell'autorità di audit

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs n. 82/2005, modificato ed integrato dal D.Lgs n. 235/2010 e dal D.P.R. n. 445/2000 e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.



REGIONE MARCHE
GIUNTA REGIONALE
SEGRETARIA GENERALE
DIREZIONE VICESEGRETARIA E CONTROLLI
Settore Audit e Controlli di secondo livello



Allegato 12a

AVVIO AUDIT SULLE OPERAZIONI



PEC:

.....

Spett.le Ditta /Ente

.....
.....

Oggetto: POR FSE 2014/20 – Reg. (UE) n. 1303/2013 - Avvio controllo di 2° livello del progetto “.....” - ID operazione Beneficiario:

In conformità con le disposizioni di attuazione del programma in oggetto e nel rispetto della normativa comunitaria, l’Autorità di Audit è tenuta ad effettuare periodicamente degli audit di sistema e sulle operazioni che interessano gli organismi coinvolti nell’attuazione degli interventi, nonché le procedure previste e gli strumenti adottati nello svolgimento delle proprie funzioni, finalizzati a verificare l’efficacia delle soluzioni implementate.

Con la presente si comunica l’avvio dell’audit dell’operazione relativo al progetto _____ di cui _____ risulta beneficiaria. Importo campionato e certificato pari a € _____.

Si invita pertanto il beneficiario a mettere a disposizione tutta la documentazione relativa al progetto estratto. Si precisa che, in caso di controllo in loco, si provvederà a contattare i funzionari/referenti di riferimento e ad inviare nuova comunicazione.

Per eventuali chiarimenti, si invita a prendere contatto con il funzionario incaricato del controllo: _____ email _____ tel. n. _____.

Ringraziando fin d’ora della collaborazione, si inviano cordiali saluti.

Il Dirigente dell’autorità di audit

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs n. 82/2005, modificato ed integrato dal D.Lgs n. 235/2010 e dal D.P.R. n. 445/2000 e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.



REGIONE MARCHE
GIUNTA REGIONALE
SEGRETARIA GENERALE
DIREZIONE VICESEGRETARIA E CONTROLLI
Settore Audit e Controlli di secondo livello



Allegato 12b

AVVIO AUDIT IMPORTI NEGATIVI



Spett.le
Autorità di Gestione con anche funzioni di
Certificazione POR FSE 2014/2020
P.F Programmazione nazionale e comunitaria

Spett.le
Titolare della P.O. Autorità di pagamento
e Certificazione

Spett.le
P.O. Coordinamento Controlli Ispettivi di
primo livello

LORO SEDI

**OGGETTO: POR FSE 2014/2020 - Avvio Audit importi negativi ai sensi dell'art.127 del
Reg.(UE) 1303/2013 e dell'art.27.8 Reg.(UE) 480/2014 - periodo contabile
01/07/20__-30/06/20__ - RAC al 15/02/20__.**

In conformità con le disposizioni di attuazione del programma in oggetto e nel rispetto della normativa comunitaria, l'Autorità di Audit è tenuta ad effettuare una verifica sugli importi negativi ai sensi dell'articolo 28.7 del Reg.(UE) 480/2014, ai fini della redazione della RAC.

Si comunica pertanto l'avvio della verifica in oggetto, che sarà principalmente effettuata tramite il sistema Siform, invitando le Strutture competenti a mettere a disposizione eventuale ulteriore documentazione necessaria per l'audit.

Per ogni chiarimento, è possibile rivolgersi al funzionario incaricato del controllo:

_____, email _____ - tel. _____.

Ringraziando fin d'ora della collaborazione, si inviano cordiali saluti.

Il Dirigente dell'autorità di audit



REGIONE MARCHE
GIUNTA REGIONALE
SEGRETERIA GENERALE
DIREZIONE VICESEGRETERIA E CONTROLLI
Settore Audit e Controlli di secondo livello



Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs n. 82/2005, modificato ed integrato dal D.Lgs n. 235/2010 e dal D.P.R. n. 445/2000 e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.



REGIONE MARCHE
GIUNTA REGIONALE
SEGRETERIA GENERALE
DIREZIONE VICESEGRETERIA E CONTROLLI
Settore Audit e Controlli di secondo livello



Allegato 13

AVVIO ESECUZIONE AUDIT DI SISTEMA



REGIONE MARCHE
GIUNTA REGIONALE
SEGRETERIA GENERALE
DIREZIONE VICESEGRETERIA E CONTROLLI
Settore Audit e Controlli di secondo livello



Spett.le _____
Autorità di Gestione con anche funzioni di
Certificazione POR FSE 2014/2020
P.F Programmazione nazionale e comunitaria

Spett.le _____
Titolare della P.O. Autorità di pagamento e
Certificazione

LORO SEDI

Oggetto: POR _____ 2014/20 – Audit dei sistemi di gestione e controllo ex art. 127 del Reg. (UE) 1303/2013 – Avvio esecuzione verifiche relative _____ (annualità _____).

In conformità con le disposizioni di attuazione del programma in oggetto e nel rispetto della normativa comunitaria, l'Autorità di Audit è tenuta ad effettuare periodicamente degli audit di sistema che interessano gli organismi coinvolti nell'attuazione degli interventi, nonché le procedure previste e gli strumenti adottati nello svolgimento delle proprie funzioni, finalizzati a verificare l'efficacia delle soluzioni implementate.

Per consentire lo svolgimento di tali attività è stata programmata, per il giorno _____, a partire dalle ore _____, una visita in loco presso l'AdG/AdC/OI (se previsti), nel corso della quale verranno analizzati i seguenti requisiti chiave:

-
-

oppure:

Per consentire lo svolgimento di tali attività è stato programmato un incontro, per il giorno _____, a partire dalle ore _____, presso la nostra sede (_____), nel corso del quale verranno analizzati i seguenti requisiti chiave:

-

Ai fini di una corretta valutazione, si informa, inoltre, che verranno espletati dei test di conformità riferiti alle operazioni campionate indicate in Allegato ____ alla presente.

oppure:

Ai fini di una corretta valutazione, si informa, inoltre, che verranno espletati dei test di conformità. L'elenco delle operazioni sottoposte a test verrà comunicato con lettera a parte.

Per agevolare la raccolta delle informazioni si comunica che l'Autorità di Audit seguirà di massima la sequenza di quesiti di cui alla check-list predisposta per gli audit di sistema di cui all'allegato 3 del Manuale di audit, che si trasmette anche unitamente alla presente nota (sezione dedicata _____).

Si chiede pertanto di assicurare la presenza dei funzionari competenti, rendendo contestualmente disponibile (preferibilmente in formato elettronico) tutta la documentazione predisposta nello svolgimento delle funzioni previste.

In caso di improrogabili concomitanti impegni si invita a contattare quanto prima _____ (tel. _____; email _____) per accordarsi su una data diversa.

Confidando nella consueta collaborazione si inviano cordiali saluti.



REGIONE MARCHE
GIUNTA REGIONALE
SEGRETERIA GENERALE
DIREZIONE VICESEGRETERIA E CONTROLLI
Settore Audit e Controlli di secondo livello



IL DIRIGENTE

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs n. 82/2005, modificato ed integrato dal D.Lgs n. 235/2010 e dal D.P.R. n. 445/2000 e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa

Allegati:

- check-list di audit del sistema (sezione _____)
- elenco test di conformità



REGIONE MARCHE
GIUNTA REGIONALE
SEGRETERIA GENERALE
DIREZIONE VICESEGRETERIA E CONTROLLI
Settore Audit e Controlli di secondo livello



Allegato 13a

AVVIO ESECUZIONE AUDIT DELLE OPERAZIONI



PEC:

.....

Spett.le Ditta /Ente

.....

.....

Oggetto: POR FSE 2014/20 – Reg. (UE) n. 1303/2013 - Avvio controllo di 2° livello del progetto “.....” - ID operazione Beneficiario:

Si comunica che, a seguito dell'applicazione del Regolamento Comunitario n. 1303/2013, i funzionari regionali eseguiranno presso codesta Struttura, i controlli sui finanziamenti comunitari di cui la stessa risulta beneficiaria.

Si informa che tale sopralluogo avverrà nella giornata di alle ore circa e riguarderà il finanziamento concesso per l'operazione in oggetto relativamente alla spesa sostenuta e rendicontata nell'annualità, pari ad €

In caso di ditta

A tal fine dovranno essere disponibili in azienda i seguenti documenti originali:

- Fatture ed ogni altra documentazione relativa alle spese sostenute e rendicontate (contratti, cedolini paga, ecc.);
- documentazione relativa al pagamento delle spese rendicontate (estratti conto, contabili bancarie, F24 ecc);
- libro cespiti aggiornato;
- schede contabili di mastro;
- registro iva acquisti e dichiarazioni annuali IVA.....;
- libro Unico del Lavoro: elenchi riepilogativi mensilità..... (se effettuato incremento occupazionale);
- estratto conto bancario dal quale risultano gli accrediti relativi al finanziamento ottenuto e relativa contabilizzazione;
- documentazione attestante l'ottenimento di contributi in “De Minimis”, ottenuti dal Beneficiario dal.....al.....;



- sistema di contabilità separata o una codificazione contabile adeguata per tutte le transazioni relative all'operazione;
- eventuale altra documentazione inerente il progetto

Si procederà inoltre a verificare:

- l'esecuzione dei lavori finanziati conformemente al progetto presentato.

In caso di Ente Formativo (a titolo esemplificativo)

A tal fine dovranno essere disponibili in originale i seguenti documenti:

- Domanda di iscrizione al corso degli allievi;
- Eventuale documentazione richiesta agli allievi per la verifica del loro stato di disoccupazione;
- Lettere di incarico e/o contratti dei docenti;
- Registri obbligatori di frequenza del corso e dello stage;
- Registri di presenza del personale docente e non docente;
- Registro di protocollo della corrispondenza in entrata e uscita relativa al progetto;
- Documentazione relativa allo svolgimento e alla valutazione delle prove finali;
- attestazioni finali rilasciate agli allievi;
- Scheda contabile riferita al progetto (per la verifica della contabilità separata per centro di costo o di una codificazione contabile adeguata per tutte le transazioni relative al progetto);
- Estratti conto della Banca dai quali risultano gli accrediti relativi ai finanziamenti ottenuti dalla Regione Marche sul conto corrente dedicato (relativamente agli eventuali acconti e al saldo);
- Locandine e materiale pubblicitario relative al corso

In caso di Ente Pubblico

A tal fine dovranno essere disponibili in azienda i seguenti documenti originali:

- Fatture ed ogni altra documentazione relativa alle spese sostenute e rendicontate (contratti, cedolini paga, ecc.);
- documentazione relativa al pagamento delle spese rendicontate (estratti conto, mandati di pagamento, quietanze di pagamento, determine di liquidazione, F24 ecc);
- estratto conto bancario dal quale risultano gli accrediti relativi al finanziamento ottenuto e relativa contabilizzazione;
- sistema di contabilità separata o una codificazione contabile adeguata per tutte le transazioni relative all'operazione;



REGIONE MARCHE
GIUNTA REGIONALE
SEGRETERIA GENERALE
DIREZIONE VICESEGRETERIA E CONTROLLI
Settore Audit e Controlli di secondo livello



- documentazione relativa all'appalto di lavori ed agli affidamenti di incarichi professionali;
- eventuale altra documentazione relativa alla contabilità dei lavori liquidati;
- eventuale altra documentazione inerente il progetto

Si procederà inoltre a verificare:

- l'esecuzione dei lavori finanziati conformemente al progetto presentato.

Si chiede comunque di tenere a disposizione ogni altra documentazione relativa al progetto.

Per eventuali chiarimenti, si invita a prendere contatto con il funzionario incaricato del controllo:

_____ email _____ tel. n. _____.

Nel ringraziarvi anticipatamente per la collaborazione, si inviano cordiali saluti.

Il Dirigente
(Dott.)

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D. Lgs n. 82/2005, modificato ed integrato dal D. Lgs n. 235/2010 e dal D.P.R. n. 445/2000 e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.



REGIONE MARCHE
GIUNTA REGIONALE
SEGRETERIA GENERALE
DIREZIONE VICESEGRETERIA E CONTROLLI
Settore Audit e Controlli di secondo livello



Allegato 14

RAPPORTO PROVVISORIO/DEFINITIVO

AUDIT DI SISTEMA COMPLESSIVO

AdG/AdC/OI



AMMINISTRAZIONE ... (inserire)
AUTORITA' DI AUDIT

PROGRAMMAZIONE 2014/2020

PROGRAMMA OPERATIVO ... (inserire)

RAPPORTO DI AUDIT DI SISTEMA
(art. 127 par. 1 e 128 par. 1 del Regolamento (UE) 1303/2013)

- ☐ Versione provvisoria
☐ Versione definitiva

<u>Codice Programma Operativo:</u>	
<u>Titolo Programma Operativo:</u>	
<u>Fondo</u>	
Periodo Audit di Sistema	
Autorità di Audit	
<u>Principali Informazioni</u>	
Autorità di Gestione	
Referenti e riferimenti	
Data avvio Audit di Sistema	
Data audit	<i>Data inizio (gg/mm/aaaa)</i> <i>Data visita/e in loco (gg/mm/aaaa)</i> <i>Data fine (gg/mm/aaaa)</i>
Incaricati dell'audit	<i>Nome – Cognome</i>
Auditor interno:	<i>Ufficio</i>
Auditor esterno:	<i>Nome – Cognome del controllore</i> <i>Nome della società esterna</i>



Data rilascio Rapporto di audit preliminare	
<i>[In caso di Rapporto definitivo]</i> Formalizzazione Controdeduzioni	
Data rilascio Rapporto di audit definitivo	
Organismo Intermedio	
Referenti e riferimenti	
Data avvio Audit di Sistema	
Data audit	<i>Data inizio (gg/mm/aaaa)</i> <i>Data visita/e in loco (gg/mm/aaaa)</i> <i>Data fine (gg/mm/aaaa)</i>
Incaricati dell'audit Auditor interno: Auditor esterno:	<i>Nome – Cognome</i> <i>Ufficio</i> <i>Nome – Cognome del controllore</i> <i>Nome della società esterna</i>
Data rilascio Rapporto di audit preliminare	
<i>[In caso di Rapporto definitivo]</i> Formalizzazione Controdeduzioni	
Data rilascio Rapporto di audit definitivo	
Autorità di Certificazione	
Referenti e riferimenti	
Data avvio Audit di Sistema	
Data audit	<i>Data inizio (gg/mm/aaaa)</i> <i>Data visita/e in loco (gg/mm/aaaa)</i> <i>Data fine (gg/mm/aaaa)</i>
Incaricati dell'audit Auditor interno: Auditor esterno:	<i>Nome – Cognome</i> <i>Ufficio</i> <i>Nome – Cognome del controllore</i> <i>Nome della società esterna</i>
Data rilascio Rapporto di audit preliminare	
<i>[In caso di Rapporto definitivo]</i>	



Formalizzazione Controdeduzioni	
Data rilascio Rapporto di audit definitivo	

EXECUTIVE SUMMARY

L'*executive summary* o riepilogo dovrà sintetizzare in massimo tre pagine l'esito dell'audit, analizzando i seguenti punti:

- Preambolo
- Parere di audit
- Obiettivi
- Principali accertamenti *[Sintesi degli esiti dell'audit]*

Si rinvia al par. 5 "Osservazioni e Raccomandazioni" per maggiori dettagli.

- Azioni necessarie *[Sintesi degli esiti dell'audit]*

Si rinvia al par. 5 "Osservazioni e Raccomandazioni" per maggiori dettagli.

- *Follow-up [In caso di Rapporto definitivo]*



1. Quadro normativo di riferimento

(inserire le informazioni attinenti al quadro normativo di riferimento)

2. Ambito del controllo

(inserire il riferimento al Programma Operativo, ai soggetti, ai requisiti chiave e agli ambiti sottoposti ad audit, incluso eventuali aspetti trasversali)

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

L'audit ha riguardato le attività ed i controlli svolti dagli organismi oggetto di audit nell'ambito del sistema di gestione e controllo istituito per la realizzazione del Programma Operativo, con l'obiettivo di accertare la conformità con il Regolamento (UE) n. 1303/2013 e con i Regolamenti delegati durante il periodo di audit

Gli organismi oggetto di audit sono stati...

Le attività di controllo sono state condotte attraverso colloqui con i responsabili dell'Autorità di Gestione, dell'Autorità di Certificazione (ed eventualmente degli Organismi Intermedi), nonché attraverso l'esame delle procedure, dei documenti di lavoro e l'analisi dei fascicoli dei servizi istruttori e delle verifiche svolte a cura degli Organismi auditati. Inoltre, sono stati effettuati specifici test di conformità.

L'approccio di audit ha previsto l'individuazione di 13 requisiti chiave (di seguito RC) dei Sistemi di Gestione e Controllo, sulla base del quadro normativo di riferimento¹ per il periodo di programmazione 2014-2014, suddivisi per le Autorità presenti nel Programma Operativo, in base ai quali, può essere valutato l'efficace funzionamento del sistema di gestione e controllo.

Nello specifico:

- n. 8 RC per l'AdG ed eventuali OI cui sono state delegate funzioni:

¹ Regolamento (UE) n. 480/2014 – Allegato IV e "Guidance on a common methodology for the assessment of management and control systems in the Member States - Programming period 2014-2020" – EGESIF 14-0010 final dell'1.12.2014.



REQUISITI CHIAVE ADG/OI	
1	Adeguate separazione delle funzioni e sistemi adeguati di predisposizione delle relazioni e di sorveglianza nei casi in cui l'autorità responsabile affidi l'esecuzione dei compiti a un altro organismo
2	Selezione appropriata delle operazioni
3	Informazioni adeguate ai beneficiari sulle condizioni applicabili in relazione alle operazioni selezionate
4	Verifiche di gestione adeguate
5	Esistenza di un sistema efficace idoneo ad assicurare che tutti i documenti relativi alle spese e agli audit siano conservati per garantire un'adeguata pista di controllo
6	Sistema affidabile di raccolta, registrazione e conservazione dei dati a fini di sorveglianza, valutazione, gestione finanziaria, verifica e audit, collegato anche ai sistemi per lo scambio elettronico di dati con i beneficiari
7	Efficace attuazione di misure antifrode proporzionate
8	Procedure appropriate per preparare la dichiarazione di gestione e il riepilogo annuale delle relazioni finali di audit e dei controlli effettuati

- n. 5 RC per l'AdC ed eventuali OI cui sono state delegate funzioni:

REQUISITI CHIAVE ADC/OI	
9	Adeguate separazione delle funzioni e sistemi adeguati di predisposizione delle relazioni e di sorveglianza nei casi in cui l'autorità responsabile affidi l'esecuzione dei compiti a un altro organismo
10	Procedure appropriate per la compilazione e la presentazione delle domande di pagamento
11	Tenuta di una contabilità informatizzata adeguata delle spese dichiarate e del corrispondente contributo pubblico
12	Contabilità appropriata e completa degli importi recuperabili, recuperati e ritirati
13	Procedure appropriate per la compilazione e la certificazione della completezza, accuratezza e veridicità dei conti annuali

Durante i lavori di audit si è fatto riferimento alle spese dichiarate alla Commissione al gg/mm/aaaa.

3. Obiettivi

Da un punto di vista generale, l'obiettivo dell'audit di sistema è quello di ottenere la ragionevole certezza che i sistemi istituiti per la gestione e il controllo del Programma funzionino in modo efficace, per prevenire e rilevare errori e irregolarità, e che garantiscano la legittimità e la



regolarità delle relative operazioni, nonché, l'esattezza delle spese dichiarate alla Commissione Europea.

In particolare l'attività di audit ha avuto come obiettivo quello di accertare che:

- l'organizzazione messa in atto per la Gestione del Programma preveda una chiara attribuzione delle funzioni e rispetti il principio della separazione delle stesse;
- le procedure per la selezione delle operazioni siano appropriate;
- esista una procedura che garantisca un'adeguata informazione ai Beneficiari sulle condizioni applicabili in relazione alle operazioni selezionate;
- esistano adeguate procedure per l'esecuzione delle verifiche di gestione;
- esista un sistema efficace ed idoneo ad assicurare che tutti i documenti relativi alle spese e agli audit siano conservati per garantire un'adeguata pista di controllo;
- esista un sistema affidabile di raccolta, registrazione e conservazione dei dati a fini di sorveglianza, valutazione, gestione finanziaria, verifica e audit, collegato anche ai sistemi per lo scambio elettronico di dati con i beneficiari;
- siano attuate delle efficaci e proporzionate misure antifrode;
- esistano delle procedure appropriate per preparare la dichiarazione di gestione e il riepilogo annuale delle relazioni finali di audit e dei controlli effettuati;
- esistano delle procedure appropriate per la compilazione e presentazione delle domande di pagamento;
- esista una adeguata tenuta della contabilità informatizzata delle spese dichiarate e del corrispondente contributo pubblico;
- esista una contabilità appropriata e completa degli importi recuperabili, recuperati e ritirati;
- esistano delle procedure appropriate per la compilazione e la certificazione della completezza, accuratezza e veridicità dei conti annuali.

4. Lavoro di Audit eseguito

(illustrare nel dettaglio le modalità con il lavoro di audit è stato eseguito, mettendo in evidenza i vari step, incluso i test di conformità)



L'audit è stato effettuato conformemente al programma di lavoro trasmesso all'Autorità di Gestione e all'Autorità di Certificazione del Programma Operativo Regionale *XXXX* della Regione *XXX* il *gg/mm/aaaa*.

I lavori di audit hanno coinvolto i seguenti soggetti:

- Autorità di Gestione, in quanto Autorità designata per gestire il Programma Operativo;
- Autorità di Certificazione, in qualità Autorità designata per certificare le dichiarazioni di spesa e le domande di pagamento prima del loro invio alla Commissione europea;
- ----- (*inserire eventuali ed ulteriori Organismi sottoposti ad audit*)

Audit presso l'Autorità di Gestione

Il responsabile del settore "XXX" esercita la funzione di Autorità di Gestione del Programma. L'Autorità di Gestione garantisce essenzialmente la gestione e l'attuazione del Programma Operativo, la selezione delle operazioni, la programmazione e la verifica delle operazioni, nonché, l'attuazione di misure antifrode proporzionate e la predisposizione della dichiarazione di gestione e del riepilogo annuale delle relazioni finali di audit e dei controlli effettuati.

Il lavoro di audit si è svolto nel seguente modo:

- Fase desk:

Sulla base della documentazione fornita (specificare quale; ad esempio, Descrizione del Sistema di Gestione e Controllo, Parere di conformità, Manuale delle procedure, Manuale dei controlli, Organigramma, ecc) si è proceduto ad un primo esame degli aspetti oggetto dell'audit, i cui risultati sono stati registrati nelle Check list di Audit di Sistema riportata in Allegato 1 (*da inserire a discrezione dell'Autorità di Audit*).

- Fase in loco:



L'analisi desk è stata seguita da controlli in loco che si sono svolti presso l'Autorità di Gestione secondo il programma di lavoro trasmesso all'Autorità di Gestione. In tale occasione si è completata la compilazione delle Check list per l'Audit di Sistema riportata in Allegato 1 *(da inserire a discrezione dell'Autorità di Audit)* mediante intervista a: *(elencare nel dettaglio i soggetti intervistati, la loro funzione, il loro ruolo nell'ambito del Sistema di Gestione e Controllo e in relazione a quale aspetto dell'audit sono stati intervistati)*:

- XXX
- XXX
- XXX

L'analisi condotta in campo ha riguardato:

- verifica delle procedure previste dalla Descrizione del Sistema di Gestione e Controllo in relazione all'organizzazione, all'assegnazione delle funzioni e al monitoraggio dei compiti delegati *(nel caso di presenza di Organismi Intermedi)*;
- verifica delle procedure relative alla selezione delle operazioni;
- verifica delle procedure per lo svolgimento delle verifiche di gestione;
- verifica della realizzazione delle verifiche di gestione
- verifica dell'esistenza di un sistema efficace idoneo ad assicurare che tutti i documenti relativi alle spese e agli audit siano conservati per garantire un'adeguata pista di controllo;
- verifica dell'esistenza di un sistema affidabile di raccolta, registrazione e conservazione dei dati a fini di sorveglianza, valutazione, gestione finanziaria, verifica e audit, collegato anche ai sistemi per lo scambio elettronico di dati con i beneficiari;
- verifica dell'attuazione di misure antifrode efficaci e proporzionate;
- verifica di procedure appropriate per preparare la dichiarazione di gestione e il riepilogo annuale delle relazioni finali di audit e dei controlli effettuati.

Gli elementi raccolti nel corso delle attività svolte nella fase desk e nella fase in loco sono stati completati dalle informazioni raccolte a seguito della verifica casuale sul campo condotta sulle seguenti operazioni.

Codice operazione	Titolo dell'operazione	Importo	Spesa certificata



Le operazioni sono state selezionate sulla base dei seguenti criteri (*specificare il metodo utilizzato per l'individuazione delle operazioni da sottoporre a verifica per i test di controllo*).

A seguito della conclusione delle attività di verifica desk e in loco, nonché, dei test di conformità, si è proceduto alla valutazione sul grado di funzionamento del sistema di gestione e controllo dell'AdG del PO....(*specificare la metodologia ed i criteri utilizzati per la valutazione dei singoli criteri di valutazione e dei relativi requisiti chiave, nonché, per determinare il grado di funzionamento del sistema di gestione e controllo dell'AdG, in conformità a quanto previsto dai regolamenti comunitari e dalla nota EGESIF 14-0010-final del 01.12.2014 "Guidance on a common methodology for the assessment of management and control systems in the Member States"*).



Audit presso l'Organismo Intermedio XX [Ove applicabile]

Il responsabile del settore "XXX" esercita la funzione di Organismo Intermedio su delega dell'Autorità di Gestione del Programma. L'OI svolge le seguenti funzioni, secondo quanto previsto da XXX[Atto di delega]: XXX.

Il lavoro di audit si è svolto nel seguente modo:

Fase desk:

Sulla base della documentazione fornita [specificare quale] si è proceduto ad un primo esame degli aspetti oggetto dell'audit, i cui risultati sono stati registrati nelle Checklist di Audit di Sistema riportata in allegato *(da inserire a discrezione dell'Autorità di Audit)*.

Fase in loco:

L'analisi desk è stata seguita da audit *in loco* che si sono svolti presso l'Organismo Intermedio secondo il programma di lavoro trasmesso all'Organismo Intermedio stesso. In tale occasione si è completata la compilazione delle Checklist per l'Audit di Sistema riportata in allegato *(da inserire a discrezione dell'Autorità di Audit)* mediante intervista a: *(elencare nel dettaglio i soggetti intervistati, la loro funzione, il loro ruolo nell'ambito del Sistema di Gestione e Controllo e in relazione a quale aspetto dell'audit sono stati intervistati)*:

- XXX
- XXX
- XXX

L'analisi condotta in campo ha riguardato *[Adattare alla funzioni dell'OI]*:

- verifica delle procedure previste dalla Descrizione del Sistema di Gestione e Controllo in relazione all'organizzazione, all'assegnazione delle funzioni e al monitoraggio dei compiti delegati;
- verifica delle procedure relative alla selezione delle operazioni;
- verifica delle modalità di informazione ai Beneficiari;
- verifica delle procedure per lo svolgimento delle verifiche di gestione;
- verifica della realizzazione delle verifiche di gestione



- verifica dell'esistenza di un sistema efficace idoneo ad assicurare che tutti i documenti relativi alle spese e agli audit siano conservati per garantire un'adeguata pista di controllo;
- verifica dell'esistenza di un sistema affidabile di raccolta, registrazione e conservazione dei dati a fini di sorveglianza, valutazione, gestione finanziaria, verifica e audit, collegato anche ai sistemi per lo scambio elettronico di dati con i Beneficiari;
- verifica dell'attuazione di misure antifrode efficaci e proporzionate;
- verifica di procedure appropriate per il supporto all'AdG nella preparazione della dichiarazione di gestione e del riepilogo annuale delle relazioni finali di audit e dei controlli effettuati.

Gli elementi raccolti nel corso delle attività svolte nella fase *desk* e nella fase *in loco* sono stati completati dalle informazioni raccolte a seguito della verifica casuale sul campo condotta sulle seguenti operazioni.

Codice operazione	Titolo dell'operazione	Importo	Spesa certificata

Le operazioni sono state selezionate sulla base dei seguenti criteri (*specificare il metodo utilizzato per l'individuazione delle operazioni da sottoporre a verifica per i test di controllo*).

A seguito della conclusione delle attività di verifica *desk* e *in loco*, nonché, dei test di conformità, si è proceduto alla valutazione sul grado di funzionamento del Sistema di Gestione e Controllo per quanto applicabile all'OI del PO....(*specificare la metodologia ed i criteri utilizzati per la valutazione dei singoli Criteri di Valutazione e dei relativi Requisiti Chiave, nonché, per determinare il grado di funzionamento del Sistema di Gestione e Controllo per quanto applicabile all'OI, in conformità a quanto previsto dai Regolamenti dell'UE e dalla nota EGESIF 14-0010-final del 01.12.2014 "Guidance on a common methodology for the assessment of management and control systems in the Member States"*).



Audit presso l'Autorità di Gestione con funzioni anche di Certificazione

L'Autorità di Certificazione è esercitata dal dirigente del settore "XXX".

Il lavoro di audit si è svolto nel seguente modo:

- **Fase desk:**

Sulla base della documentazione fornita (*specificare quale, ad esempio, Descrizione del Sistema di Gestione e Controllo, Parere di conformità, Manuale delle procedure, Organigramma, ecc*) si è proceduto ad un primo esame degli aspetti oggetto dell'audit, i cui risultati sono stati registrati nelle Check list di Audit di Sistema riportate in Allegato 1 (*da inserire a discrezione dell'Autorità di Audit*).

- **Fase in loco:**

L'analisi desk è stata seguita da controlli in loco che si sono svolti presso l'Autorità di Certificazione secondo il programma di lavoro trasmesso all'Autorità di Certificazione. In tale occasione si è completata la compilazione delle Check list per l'Audit di Sistema riportata in Allegato 1 (*da inserire a discrezione dell'Autorità di Audit*) mediante intervista a (*elencare nel dettaglio i soggetti intervistati, la loro funzione, il loro ruolo nell'ambito del Sistema di Gestione e Controllo e in relazione a quale aspetto dell'audit sono stati intervistati*):

- XXX
- XXX
- XXX

L'analisi condotta in campo ha riguardato principalmente:

- la verifica delle procedure previste dal Manuale adottato dall'AdC in relazione all'organizzazione, all'assegnazione delle funzioni e al monitoraggio dei compiti delegati (*nel caso di presenza di Organismi Intermedi*);
- la verifica delle procedure per la compilazione e la presentazione delle domande di pagamento;
- il confronto domanda di pagamento, datata gg/mm/aaaa, con l'elenco delle operazioni corrispondenti alle spese dichiarate dai beneficiari finali e convalidate dall'Autorità di Gestione;



- l'effettiva predisposizione dei bilanci di cui all'articolo 59, paragrafo 5, lettera a), del regolamento 996/2012;
- la verifica delle attività di controllo svolte dall'AdC al fine di certificare la completezza, esattezza e veridicità dei bilanci e che le spese in esse iscritte sono conformi al diritto applicabile e sono state sostenute in rapporto ad operazioni selezionate per il finanziamento conformemente ai criteri applicabili al programma operativo e nel rispetto del diritto applicabile, ai sensi dell'art. 126 del Regolamento (UE) 1303/2013 ;
- la verifica della tenuta di una contabilità informatizzata delle spese dichiarate e del corrispondente contributo pubblico;
- la verifica di una contabilità appropriata e completa degli importi recuperabili, recuperati e ritirati;
- la verifica di procedure appropriate per la compilazione e la certificazione della completezza, accuratezza e veridicità dei conti annuali.

Gli elementi raccolti nel corso delle attività svolte nella fase desk e nella fase in loco sono stati completati dalle informazioni raccolte a seguito della verifica casuale sul campo condotta sulle seguenti operazioni.

Codice operazione	Titolo dell'operazione	Importo	Spesa certificata

Le operazioni sono state selezionate sulla base dei seguenti criteri (*specificare il metodo utilizzato per l'individuazione delle operazioni da sottoporre a verifica per i test di controllo*).

A seguito della conclusione delle attività di verifica desk e in loco, nonché, dei test di conformità, si è proceduto alla valutazione sul grado di funzionamento del sistema di gestione e controllo dell'AdC del PO.... (*specificare la metodologia ed i criteri utilizzati per la valutazione dei singoli criteri di valutazione e dei relativi requisiti chiave, nonché, per determinare il grado di funzionamento del sistema di gestione e controllo dell'AdC, in conformità a quanto previsto dai regolamenti comunitari e dalla nota EGESIF 14-0010-final del 01.12.2014 "Guidance on a*



common methodology for the assessment of management and control systems in the Member States”).

5. Osservazioni e Raccomandazioni

A seguito delle informazioni raccolte si è proceduto ad una valutazione dell'affidabilità dei sistemi adottati dalle singole Autorità coinvolte nel Programma operativo oggetto del presente audit.

Tale valutazione è stata eseguita secondo la metodologia di valutazione per *steps* prevista dalla Commissione europea² e sulla base di quattro categorie di valutazione di affidabilità del Sistema di Gestione e Controllo (*descrivere le osservazioni fatte e le motivazioni che hanno determinato le conclusioni su ogni singolo aspetto analizzato. Per una migliore organizzazione delle informazioni si suggerisce l'utilizzo delle tabelle riportate in Allegato 15 del presente Manuale, da riportare, se del caso, in allegato al presente V di Audit*) correlata ai risultati emersi dai test di conformità.

5.1. Autorità di Gestione/Organismo Intermedio

(Per ciascun requisito chiave previsto per l'AdG/OI dall'Allegato IV del Reg. 480/2014, illustrare le verifiche effettuate e riepilogare le osservazioni rilevate in via preliminare e definitiva)

5.1.1 Adeguata separazione delle funzioni e sistemi adeguati di predisposizione delle relazioni e di sorveglianza nei casi in cui l'autorità responsabile affidi l'esecuzione dei compiti a un altro organismo

N.	Osservazioni	Conclusione e azione correttiva	Valutazione Criterio di valutazione (Cat. 1, 2, 3 e 4)

² EGESIF 14-0010-final del 01.12.2014 "Guidance on a common methodology for the assessment of management and control systems in the Member States"



N.	Osservazioni	Conclusione e azione correttiva	Valutazione Criterio di valutazione (Cat. 1, 2, 3 e 4)
Requisito chiave n.1			
Criterio di valutazione 1.1			
			Descrivere i motivi che sono alla base della valutazione
Criterio di valutazione ...			
			Descrivere i motivi che sono alla base della valutazione
Valutazione Requisito chiave n.1		Descrivere i motivi che sono alla base della valutazione	

[In caso di Rapporto definitivo]

N.	Osservazioni da Rapporto Preliminare di Audit	Contro-deduzioni AdG/OI	Osservazioni da Rapporto definitivo di Audit	Conclusione e azione correttiva	Valutazione Criterio di valutazione (Cat. 1, 2, 3 e 4)
Requisito chiave n.1					
Criterio di valutazione 1.1					
					Descrivere i motivi che sono alla base della valutazione
Criterio di valutazione ...					
					Descrivere i motivi che sono alla base della valutazione
Valutazione Requisito chiave n.1				Descrivere i motivi che sono alla base della valutazione	

5.1.2 Selezione appropriata delle operazioni



N.	Osservazioni	Conclusione e azione correttiva	Valutazione Criterio di valutazione (Cat. 1, 2, 3 e 4)
Requisito chiave n.2			
Criterio di valutazione 2.1			
			Descrivere i motivi che sono alla base della valutazione
Criterio di valutazione ...			
			Descrivere i motivi che sono alla base della valutazione
Valutazione Requisito chiave n.2		Descrivere i motivi che sono alla base della valutazione	

[In caso di Rapporto definitivo]

N.	Osservazioni da Rapporto Preliminare di Audit	Contro-deduzioni AdG/OI	Osservazioni da Rapporto definitivo di Audit	Conclusione e azione correttiva	Valutazione Criterio di valutazione (Cat. 1, 2, 3 e 4)
Requisito chiave n.2					
Criterio di valutazione 2.1					
					Descrivere i motivi che sono alla base della valutazione
Criterio di valutazione ...					
					Descrivere i motivi che sono alla base della valutazione
Valutazione Requisito chiave n.2				Descrivere i motivi che sono alla base della valutazione	



5.1.3 Informazioni adeguate ai beneficiari sulle condizioni applicabili in relazione alle operazioni selezionate

N.	Osservazioni	Conclusione e azione correttiva	Valutazione Criterio di valutazione (Cat. 1, 2, 3 e 4)
Requisito chiave n.3			
Criterio di valutazione 3.1			
			Descrivere i motivi che sono alla base della valutazione
Criterio di valutazione ...			
			Descrivere i motivi che sono alla base della valutazione
Valutazione Requisito chiave n.3		Descrivere i motivi che sono alla base della valutazione	

[In caso di Rapporto definitivo]

N.	Osservazioni da Rapporto Preliminare di Audit	Contro-deduzioni AdG/OI	Osservazioni da Rapporto definitivo di Audit	Conclusione e azione correttiva	Valutazione Criterio di valutazione (Cat. 1, 2, 3 e 4)
Requisito chiave n.3					
Criterio di valutazione 3.1					
					Descrivere i motivi che sono alla base della valutazione
Criterio di valutazione ...					
					Descrivere i motivi che sono alla base della valutazione
Valutazione Requisito chiave n.3				Descrivere i motivi che sono alla base della valutazione	

5.1.4 Verifiche di gestione adeguate



N.	Osservazioni	Conclusione e azione correttiva	Valutazione Criterio di valutazione (Cat. 1, 2, 3 e 4)
Requisito chiave n.4			
Criterio di valutazione 4.1			
			Descrivere i motivi che sono alla base della valutazione
Criterio di valutazione ...			
			Descrivere i motivi che sono alla base della valutazione
Valutazione Requisito chiave n.4		Descrivere i motivi che sono alla base della valutazione	

[In caso di Rapporto definitivo]

N.	Osservazioni da Rapporto Preliminare di Audit	Contro-deduzioni AdG/OI	Osservazioni da Rapporto definitivo di Audit	Conclusione e azione correttiva	Valutazione Criterio di valutazione (Cat. 1, 2, 3 e 4)
Requisito chiave n.4					
Criterio di valutazione 4.1					
					Descrivere i motivi che sono alla base della valutazione
Criterio di valutazione ...					
					Descrivere i motivi che sono alla base della valutazione
Valutazione Requisito chiave n.4				Descrivere i motivi che sono alla base della valutazione	

5.1.5 Esistenza di un sistema efficace idoneo ad assicurare che tutti i documenti relativi alle spese e agli audit siano conservati per garantire un'adeguata pista di controllo



N.	Osservazioni	Conclusione e azione correttiva	Valutazione Criterio di valutazione (Cat. 1, 2, 3 e 4)
Requisito chiave n.5			
Criterio di valutazione 5.1			
			Descrivere i motivi che sono alla base della valutazione
Criterio di valutazione ...			
			Descrivere i motivi che sono alla base della valutazione
Valutazione Requisito chiave n.5		Descrivere i motivi che sono alla base della valutazione	

[In caso di Rapporto definitivo]

N.	Osservazioni da Rapporto Preliminare di Audit	Contro-deduzioni AdG/OI	Osservazioni da Rapporto definitivo di Audit	Conclusione e azione correttiva	Valutazione Criterio di valutazione (Cat. 1, 2, 3 e 4)
Requisito chiave n.5					
Criterio di valutazione 5.1					
					Descrivere i motivi che sono alla base della valutazione
Criterio di valutazione ...					
					Descrivere i motivi che sono alla base della valutazione
Valutazione Requisito chiave n.5				Descrivere i motivi che sono alla base della valutazione	



5.1.6 Sistema affidabile di raccolta, registrazione e conservazione dei dati a fini di sorveglianza, valutazione, gestione finanziaria, verifica e audit, collegato anche ai sistemi per lo scambio elettronico di dati con i beneficiari

N.	Osservazioni	Conclusione e azione correttiva	Valutazione Criterio di valutazione (Cat. 1, 2, 3 e 4)
<i>Requisito chiave n.6</i>			
<i>Criterio di valutazione 6.1</i>			
			Descrivere i motivi che sono alla base della valutazione
<i>Criterio di valutazione ...</i>			
			Descrivere i motivi che sono alla base della valutazione
<i>Valutazione Requisito chiave n.6</i>		Descrivere i motivi che sono alla base della valutazione	

[In caso di Rapporto definitivo]

N.	Osservazioni da Rapporto Preliminare di Audit	Contro-deduzioni AdG/OI	Osservazioni da Rapporto definitivo di Audit	Conclusione e azione correttiva	Valutazione Criterio di valutazione (Cat. 1, 2, 3 e 4)
<i>Requisito chiave n.6</i>					
<i>Criterio di valutazione 6.1</i>					
					Descrivere i motivi che sono alla base della valutazione
<i>Criterio di valutazione ...</i>					
					Descrivere i motivi che sono alla base della valutazione
<i>Valutazione Requisito chiave n.6</i>				Descrivere i motivi che sono alla base della valutazione	



5.1.7 Efficace attuazione di misure antifrode proporzionate

N.	Osservazioni	Conclusione e azione correttiva	Valutazione Criterio di valutazione (Cat. 1, 2, 3 e 4)
Requisito chiave n.7			
Criterio di valutazione 7.1			
			Descrivere i motivi che sono alla base della valutazione
Criterio di valutazione ...			
			Descrivere i motivi che sono alla base della valutazione
Valutazione Requisito chiave n.7		Descrivere i motivi che sono alla base della valutazione	

[In caso di Rapporto definitivo]

N.	Osservazioni da Rapporto Preliminare di Audit	Contro-deduzioni AdG/OI	Osservazioni da Rapporto definitivo di Audit	Conclusione e azione correttiva	Valutazione Criterio di valutazione (Cat. 1, 2, 3 e 4)
Requisito chiave n.7					
Criterio di valutazione 7.1					
					Descrivere i motivi che sono alla base della valutazione
Criterio di valutazione ...					
					Descrivere i motivi che sono alla base della valutazione
Valutazione Requisito chiave n.7				Descrivere i motivi che sono alla base della valutazione	

5.1.8 Procedure appropriate per preparare la dichiarazione di gestione e il riepilogo annuale delle relazioni finali di audit e dei controlli effettuati



N.	Osservazioni	Conclusione e azione correttiva	Valutazione Criterio di valutazione (Cat. 1, 2, 3 e 4)
Requisito chiave n.8			
Criterio di valutazione 8.1			
			Descrivere i motivi che sono alla base della valutazione
Criterio di valutazione ...			
			Descrivere i motivi che sono alla base della valutazione
Valutazione Requisito chiave n.8		Descrivere i motivi che sono alla base della valutazione	

[In caso di Rapporto definitivo]

N.	Osservazioni da Rapporto Preliminare di Audit	Contro-deduzioni AdG/OI	Osservazioni da Rapporto definitivo di Audit	Conclusione e azione correttiva	Valutazione Criterio di valutazione (Cat. 1, 2, 3 e 4)
Requisito chiave n.8					
Criterio di valutazione 8.1					
					Descrivere i motivi che sono alla base della valutazione
Criterio di valutazione ...					
					Descrivere i motivi che sono alla base della valutazione
Valutazione Requisito chiave n.8				Descrivere i motivi che sono alla base della valutazione	



5.2. Autorità di Certificazione

(Per ciascun Requisito Chiave previsto per l'AdC dall'Allegato IV del Reg. (UE) n. 480/2014, illustrare le verifiche effettuate e riepilogare le osservazioni rilevate in via preliminare e definitiva)

5.2.1 Adeguata separazione delle funzioni e sistemi adeguati di predisposizione delle relazioni e di sorveglianza nei casi in cui l'autorità responsabile affidi l'esecuzione dei compiti a un altro organismo

N.	Osservazioni	Conclusione e azione correttiva	Valutazione Criterio di valutazione (Cat. 1, 2, 3 e 4)
Requisito chiave n.9			
Criterio di valutazione 9.1			
			Descrivere i motivi che sono alla base della valutazione
Criterio di valutazione ...			
			Descrivere i motivi che sono alla base della valutazione
Valutazione Requisito chiave n.9		Descrivere i motivi che sono alla base della valutazione	

[In caso di Rapporto definitivo]

N.	Osservazioni da Rapporto Preliminare di Audit	Contro-deduzioni AdC	Osservazioni da Rapporto definitivo di Audit	Conclusione e azione correttiva	Valutazione Criterio di valutazione (Cat. 1, 2, 3 e 4)
Requisito chiave n.9					
Criterio di valutazione 9.1					
					Descrivere i motivi che sono alla base



					della valutazione
<i>Criterio di valutazione ...</i>					
					Descrivere i motivi che sono alla base della valutazione
<i>Valutazione Requisito chiave n.9</i>				Descrivere i motivi che sono alla base della valutazione	

5.2.2 Procedure appropriate per la compilazione e la presentazione delle domande di pagamento

N.	Osservazioni	Conclusione e azione correttiva	Valutazione Criterio di valutazione (Cat. 1, 2, 3 e 4)
<i>Requisito chiave n.10</i>			
<i>Criterio di valutazione 10.1</i>			
			Descrivere i motivi che sono alla base della valutazione
<i>Criterio di valutazione ...</i>			
			Descrivere i motivi che sono alla base della valutazione
<i>Valutazione Requisito chiave n.10</i>		Descrivere i motivi che sono alla base della valutazione	

[In caso di Rapporto definitivo]

N.	Osservazioni da Rapporto Preliminare di Audit	Contro-deduzioni AdC	Osservazioni da Rapporto definitivo di Audit	Conclusione e azione correttiva	Valutazione Criterio di valutazione (Cat. 1, 2, 3 e 4)
<i>Requisito chiave n.10</i>					
<i>Criterio di valutazione 10.1</i>					
					Descrivere i motivi che sono alla base della valutazione



<i>Criterio di valutazione ...</i>					
					Descrivere i motivi che sono alla base della valutazione
<i>Valutazione Requisito chiave n.10</i>				Descrivere i motivi che sono alla base della valutazione	

5.2.3 Tenuta di una contabilità informatizzata adeguata delle spese dichiarate e del corrispondente contributo pubblico

N.	Osservazioni	Conclusione e azione correttiva	Valutazione Criterio di valutazione (Cat. 1, 2, 3 e 4)
<i>Requisito chiave n.11</i>			
<i>Criterio di valutazione 11.1</i>			
			Descrivere i motivi che sono alla base della valutazione
<i>Criterio di valutazione ...</i>			
			Descrivere i motivi che sono alla base della valutazione
<i>Valutazione Requisito chiave n.11</i>		Descrivere i motivi che sono alla base della valutazione	

[In caso di Rapporto definitivo]

N.	Osservazioni da Rapporto Preliminare di Audit	Contro- deduzioni AdC	Osservazioni da Rapporto definitivo di Audit	Conclusione e azione correttiva	Valutazione Criterio di valutazione (Cat. 1, 2, 3 e 4)
<i>Requisito chiave n.11</i>					
<i>Criterio di valutazione 11.1</i>					
					Descrivere i motivi che sono alla base della valutazione



N.	Osservazioni da Rapporto Preliminare di Audit	Contro-deduzioni AdC	Osservazioni da Rapporto definitivo di Audit	Conclusione e azione correttiva	Valutazione Criterio di valutazione (Cat. 1, 2, 3 e 4)
<i>Criterio di valutazione ...</i>					
					Descrivere i motivi che sono alla base della valutazione
<i>Valutazione Requisito chiave n. 11</i>				Descrivere i motivi che sono alla base della valutazione	

5.2.4 Contabilità appropriata e completa degli importi recuperabili, recuperati e ritirati

N.	Osservazioni	Conclusione e azione correttiva	Valutazione Criterio di valutazione (Cat. 1, 2, 3 e 4)
<i>Requisito chiave n.12</i>			
<i>Criterio di valutazione 12.1</i>			
			Descrivere i motivi che sono alla base della valutazione
<i>Criterio di valutazione ...</i>			
			Descrivere i motivi che sono alla base della valutazione
<i>Valutazione Requisito chiave n.12</i>		Descrivere i motivi che sono alla base della valutazione	

[In caso di Rapporto definitivo]

N.	Osservazioni da Rapporto Preliminare di Audit	Contro-deduzioni AdC	Osservazioni da Rapporto definitivo di Audit	Conclusione e azione correttiva	Valutazione Criterio di valutazione (Cat. 1, 2, 3 e 4)
<i>Requisito chiave n.12</i>					



<i>Criterio di valutazione 12.1</i>					
					Descrivere i motivi che sono alla base della valutazione
<i>Criterio di valutazione ...</i>					
					Descrivere i motivi che sono alla base della valutazione
<i>Valutazione Requisito chiave n.12</i>				Descrivere i motivi che sono alla base della valutazione	

5.2.5 Procedure appropriate per la compilazione e la certificazione della completezza, accuratezza e veridicità dei conti annuali

N.	Osservazioni	Conclusione e azione correttiva	Valutazione Criterio di valutazione (Cat. 1, 2, 3 e 4)
<i>Requisito chiave n.13</i>			
<i>Criterio di valutazione 13.1</i>			
			Descrivere i motivi che sono alla base della valutazione
<i>Criterio di valutazione ...</i>			
			Descrivere i motivi che sono alla base della valutazione
<i>Valutazione Requisito chiave n.13</i>		Descrivere i motivi che sono alla base della valutazione	

[In caso di Rapporto definitivo]

N.	Osservazioni da Rapporto Preliminare di Audit	Contro- deduzioni AdC	Osservazioni da Rapporto definitivo di Audit	Conclusione e azione correttiva	Valutazione Criterio di valutazione (Cat. 1, 2, 3 e 4)
<i>Requisito chiave n.13</i>					
<i>Criterio di valutazione 13.1</i>					



					Descrivere i motivi che sono alla base della valutazione
<i>Criterio di valutazione ...</i>					
					Descrivere i motivi che sono alla base della valutazione
<i>Valutazione Requisito chiave n.13</i>				Descrivere i motivi che sono alla base della valutazione	

6. Conclusioni e parere di audit

6.1. Conclusioni per Organismo oggetto di controllo

6.1.1 Conclusioni relative all'Autorità di Gestione

(Per ciascun requisito chiave previsto per l'AdG dall'Allegato IV del Reg. (UE) 480/2014 riportare la valutazione a cui è giunta l'AdA)

	REQUISITO CHIAVE	Valutazione AdA
1	Adeguate separazione delle funzioni e sistemi adeguati di predisposizione delle relazioni e di sorveglianza nei casi in cui l'autorità responsabile affidi l'esecuzione dei compiti a un altro organismo	
2	Selezione appropriata delle operazioni	
3	Informazioni adeguate ai beneficiari sulle condizioni applicabili in relazione alle operazioni selezionate	
4	Verifiche di gestione adeguate	
5	Esistenza di un sistema efficace idoneo ad assicurare che tutti i documenti relativi alle spese e agli audit siano conservati per garantire un'adeguata pista di controllo	
6	Sistema affidabile di raccolta, registrazione e conservazione dei dati a fini di sorveglianza, valutazione, gestione finanziaria, verifica e audit, collegato anche ai sistemi per lo scambio elettronico di dati con i beneficiari	
7	Efficace attuazione di misure antifrode proporzionate	
8	Procedure appropriate per preparare la dichiarazione di gestione e il riepilogo annuale delle relazioni finali di audit e dei controlli effettuati	
VALUTAZIONE SISTEMA ADG		

6.1.2 Conclusioni relative all'Organismo Intermedio



(Per ciascun Requisito Chiave di cui all'Allegato IV del Reg. (UE) n. 480/2014 applicabile all'OI, riportare la valutazione a cui è giunta l'AdA)

	REQUISITO CHIAVE	Valutazione AdA
1	Adeguate separazione delle funzioni e sistemi adeguati di predisposizione delle relazioni e di sorveglianza nei casi in cui l'autorità responsabile affidi l'esecuzione dei compiti a un altro organismo	
2	Selezione appropriata delle operazioni	
3	Informazioni adeguate ai beneficiari sulle condizioni applicabili in relazione alle operazioni selezionate	
4	Verifiche di gestione adeguate	
5	Esistenza di un sistema efficace idoneo ad assicurare che tutti i documenti relativi alle spese e agli audit siano conservati per garantire un'adeguata pista di controllo	
6	Sistema affidabile di raccolta, registrazione e conservazione dei dati a fini di sorveglianza, valutazione, gestione finanziaria, verifica e audit, collegato anche ai sistemi per lo scambio elettronico di dati con i beneficiari	
7	Efficace attuazione di misure antifrode proporzionate	
8	Procedure appropriate per preparare la dichiarazione di gestione e il riepilogo annuale delle relazioni finali di audit e dei controlli effettuati	
VALUTAZIONE SISTEMA OI		

6.1.3 Conclusioni relative all'Autorità di Certificazione

(Per ciascun requisito chiave previsto per l'AdC dall'Allegato IV del Reg. (UE) 480/2014, riportare la valutazione a cui è giunta l'AdA)

	REQUISITO CHIAVE	Valutazione AdA
9	Adeguate separazione delle funzioni e sistemi adeguati di predisposizione delle relazioni e di sorveglianza nei casi in cui l'autorità responsabile affidi l'esecuzione dei compiti a un altro organismo	
10	Procedure appropriate per la compilazione e la presentazione delle domande di pagamento	
11	Tenuta di una contabilità informatizzata adeguata delle spese dichiarate e del corrispondente contributo pubblico	
12	Contabilità appropriata e completa degli importi recuperabili, recuperati e ritirati	
13	Procedure appropriate per la compilazione e la certificazione della completezza, accuratezza e veridicità dei conti annuali	
VALUTAZIONE SISTEMA ADC		



7. Conclusioni sul sistema

(Descrivere in maniera esaustiva le conclusioni cui si è giunti a seguito dello svolgimento degli audit di sistema sull'AdG, OI e AdC. Nel caso in cui siano state rilevate procedure non perfettamente funzionanti, descrivere i fattori mitiganti e/o gli effetti compensati presenti nel Sistema di Gestione e Controllo, in grado di mitigare l'eventuale rischio di errore, e quindi il livello di rischio residuale. Infine, riportare il parere di audit sul corretto funzionamento del Sistema di Gestione e Controllo).

8. Parere di audit

A seguito dell'audit di sistema svolto, conformemente all'ambito e agli obiettivi definiti nelle sezioni precedenti del presente verbale, per il Sistema di Gestione e Controllo relativo al Programma XXX si esprime il seguente parere di audit:

- ☐ Funziona bene. Non occorrono miglioramenti o sono necessari solo piccoli miglioramenti.
- ☐ Funziona. Sono necessari alcuni miglioramenti.
- ☐ Funziona parzialmente. Sono necessari miglioramenti sostanziali
- ☐ Sostanzialmente non funziona

9. Follow up

(illustrare le procedure e le tempistiche previste per le attività di follow up finalizzate a monitorare l'adozione delle eventuali azioni correttive suggerite all'interno della sezione 5)

Firma degli auditor dell'AdA

Auditor	Data
Auditor	Data
Auditor	Data

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs n. 82/2005, modificato ed integrato dal D.Lgs n. 235/2010 e dal D.P.R. n. 445/2000 e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa



Firma dell'Autorità di Audit

AdA	Data

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs n. 82/2005, modificato ed integrato dal D.Lgs n. 235/2010 e dal D.P.R. n. 445/2000 e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa

Allegato 1 – Scheda di Follow-up *[In caso di Rapporto definitivo]*

(Allegati da inserire a discrezione dell'AdA)

Allegato 2 - Programma di audit

Allegato 3 - Checklist Audit di sistema AdG, OI e AdC

Allegato 4 - Eventuale Rapporto di Audit dell'OI/AdC

Allegato 5 – Tabella per la valutazione del rischio



REGIONE MARCHE

GIUNTA REGIONALE

SEGRETERIA GENERALE

DIREZIONE VICESEGRETERIA E CONTROLLI

Settore Audit e Controlli di secondo livello





REGIONE MARCHE
GIUNTA REGIONALE
SEGRETERIA GENERALE
DIREZIONE VICESEGRETERIA E CONTROLLI
Settore Audit e Controlli di secondo livello



Allegato 14a

RAPPORTO PROVVISORIO/DEFINITIVO

AUDIT DI SISTEMA AdG



AMMINISTRAZIONE ... (inserire)
AUTORITA' DI AUDIT

PROGRAMMAZIONE 2014/2020

PROGRAMMA OPERATIVO ... (inserire)

RAPPORTO DI AUDIT DI SISTEMA
(art. 127 par. 1 e 128 par. 1 del Regolamento (UE) 1303/2013)

- ☐ Versione provvisoria
☐ Versione definitiva

<u>Codice Programma Operativo:</u>	
<u>Titolo Programma Operativo:</u>	
<u>Fondo</u>	
Periodo Audit di Sistema	
Autorità di Audit	
<u>Principali Informazioni</u>	
Autorità di Gestione	
Referenti e riferimenti	
Data avvio Audit di Sistema	
Data audit	<i>Data inizio (gg/mm/aaaa)</i> <i>Data visita/e in loco (gg/mm/aaaa)</i> <i>Data fine (gg/mm/aaaa)</i>
Incaricati dell'audit	<i>Nome – Cognome</i>
Auditor interno:	<i>Ufficio</i>
Auditor esterno:	<i>Nome – Cognome del controllore</i> <i>Nome della società esterna</i>
Data rilascio Rapporto di audit preliminare	



<i>[In caso di Rapporto definitivo]</i> Formalizzazione Controdeduzioni	
Data rilascio Rapporto di audit definitivo	

EXECUTIVE SUMMARY

L'*executive summary* o riepilogo dovrà sintetizzare in massimo tre pagine l'esito dell'audit, analizzando i seguenti punti:

- Preambolo
- Parere di audit
- Obiettivi
- Principali accertamenti *[Sintesi degli esiti dell'audit]*
Si rinvia al par. 5 "Osservazioni e Raccomandazioni" per maggiori dettagli.
- Azioni necessarie *[Sintesi degli esiti dell'audit]*
Si rinvia al par. 5 "Osservazioni e Raccomandazioni" per maggiori dettagli.
- *Follow-up [In caso di Rapporto definitivo]*



1. Quadro normativo di riferimento

(inserire le informazioni attinenti al quadro normativo di riferimento)

2. Ambito del controllo

(inserire il riferimento al Programma Operativo, ai soggetti, ai requisiti chiave e agli ambiti sottoposti ad audit, incluso eventuali aspetti trasversali)

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

L'audit ha riguardato le attività ed i controlli svolti dagli organismi oggetto di audit nell'ambito del sistema di gestione e controllo istituito per la realizzazione del Programma Operativo, con l'obiettivo di accertare la conformità con il Regolamento (UE) n. 1303/2013 e con i Regolamenti delegati durante il periodo di audit

Le attività di audit sono state condotte attraverso colloqui con i responsabili dell'Autorità di Gestione (AdG), nonché attraverso l'esame delle procedure, dei documenti di lavoro e l'analisi dei fascicoli dei servizi istruttori e delle verifiche svolte a cura dell'AdG stessa. Inoltre, sono stati effettuati specifici test di conformità.

L'approccio di audit ha previsto l'individuazione di 8 Requisiti Chiave (di seguito RC) dei Sistemi di Gestione e Controllo, sulla base del quadro normativo di riferimento¹ per il periodo di programmazione 2014-2014, in base ai quali, può essere valutato l'efficace funzionamento del Sistema di Gestione e Controllo dell'AdG.

¹ Regolamento (UE) n. 480/2014 – Allegato IV e “Guidance on a common methodology for the assessment of management and control systems in the Member States - Programming period 2014-2020” – EGESIF 14-0010 final dell'1.12.2014.



REQUISITI CHIAVE ADG	
1	Adeguate separazione delle funzioni e sistemi adeguati di predisposizione delle relazioni e di sorveglianza nei casi in cui l'autorità responsabile affidi l'esecuzione dei compiti a un altro organismo
2	Selezione appropriata delle operazioni
3	Informazioni adeguate ai beneficiari sulle condizioni applicabili in relazione alle operazioni selezionate
4	Verifiche di gestione adeguate
5	Esistenza di un sistema efficace idoneo ad assicurare che tutti i documenti relativi alle spese e agli audit siano conservati per garantire un'adeguata pista di controllo
6	Sistema affidabile di raccolta, registrazione e conservazione dei dati a fini di sorveglianza, valutazione, gestione finanziaria, verifica e audit, collegato anche ai sistemi per lo scambio elettronico di dati con i beneficiari
7	Efficace attuazione di misure antifrode proporzionate
8	Procedure appropriate per preparare la dichiarazione di gestione e il riepilogo annuale delle relazioni finali di audit e dei controlli effettuati

Durante i lavori di audit si è fatto riferimento alle spese dichiarate alla Commissione al gg/mm/aaaa.

3. Obiettivi

Da un punto di vista generale, l'obiettivo dell'audit di sistema è quello di ottenere la ragionevole certezza che i sistemi istituiti per la gestione e il controllo del Programma funzionino in modo efficace, per prevenire e rilevare errori e irregolarità, e che garantiscano la legittimità e la regolarità delle relative operazioni, nonché, l'esattezza delle spese dichiarate alla Commissione Europea.

In particolare l'attività di audit ha avuto come obiettivo quello di accertare che:

- l'organizzazione messa in atto per la Gestione del Programma preveda una chiara attribuzione delle funzioni e rispetti il principio della separazione delle stesse;
- le procedure per la selezione delle operazioni siano appropriate;
- esista una procedura che garantisca un'adeguata informazione ai Beneficiari sulle condizioni applicabili in relazione alle operazioni selezionate;
- esistano adeguate procedure per l'esecuzione delle verifiche di gestione;



- esista un sistema efficace ed idoneo ad assicurare che tutti i documenti relativi alle spese e agli audit siano conservati per garantire un'adeguata pista di controllo;
- esista un sistema affidabile di raccolta, registrazione e conservazione dei dati a fini di sorveglianza, valutazione, gestione finanziaria, verifica e audit, collegato anche ai sistemi per lo scambio elettronico di dati con i Beneficiari;
- siano attuate delle efficaci e proporzionate misure antifrode;
- esistano delle procedure appropriate per preparare la dichiarazione di gestione e il riepilogo annuale delle relazioni finali di audit e dei controlli effettuati.

4. Lavoro di Audit eseguito

(illustrare nel dettaglio le modalità con il lavoro di audit è stato eseguito, mettendo in evidenza i vari step, incluso i test di conformità)

L'audit è stato effettuato conformemente al programma di lavoro trasmesso all'Autorità di Gestione del Programma Operativo XXXX della Regione/Amministrazione XXX il gg/mm/aaaa.

Il responsabile del settore "XXX" esercita infatti la funzione di Autorità di Gestione del Programma. L'Autorità di Gestione garantisce essenzialmente la gestione e l'attuazione del Programma Operativo, la selezione delle operazioni, la programmazione e la verifica delle operazioni, nonché, l'attuazione di misure antifrode proporzionate e la predisposizione della dichiarazione di gestione e del riepilogo annuale delle relazioni finali di audit e dei controlli effettuati.

Il lavoro di audit si è svolto nel seguente modo:

- **Fase desk:**

Sulla base della documentazione fornita [specificare quale; ad esempio, Descrizione del Sistema di Gestione e Controllo, Parere di conformità, Manuale delle procedure, Manuale dei controlli, Organigramma, ecc.] si è proceduto ad un primo esame degli aspetti oggetto dell'audit, i cui risultati sono stati registrati nelle Checklist di Audit di Sistema riportata in allegato *(da inserire a discrezione dell'Autorità di Audit)*.

Fase in loco:



L'analisi desk è stata seguita da audit *in loco* che si sono svolti presso l'Autorità di Gestione secondo il programma di lavoro trasmesso all'Autorità di Gestione stessa. In tale occasione si è completata la compilazione delle Checklist per l'Audit di Sistema riportata in allegato *(da inserire a discrezione dell'Autorità di Audit)* mediante intervista a: *(elencare nel dettaglio i soggetti intervistati, la loro funzione, il loro ruolo nell'ambito del Sistema di Gestione e Controllo e in relazione a quale aspetto dell'audit sono stati intervistati)*:

- XXX
- XXX
- XXX

L'analisi condotta in campo ha riguardato:

- verifica delle procedure previste dalla Descrizione del Sistema di Gestione e Controllo in relazione all'organizzazione, all'assegnazione delle funzioni e al monitoraggio dei compiti delegati *(nel caso di presenza di Organismi Intermedi)*;
- verifica delle procedure relative alla selezione delle operazioni;
- verifica delle modalità di informazione ai Beneficiari;
- verifica delle procedure per lo svolgimento delle verifiche di gestione;
- verifica della realizzazione delle verifiche di gestione
- verifica dell'esistenza di un sistema efficace idoneo ad assicurare che tutti i documenti relativi alle spese e agli audit siano conservati per garantire un'adeguata pista di controllo;
- verifica dell'esistenza di un sistema affidabile di raccolta, registrazione e conservazione dei dati a fini di sorveglianza, valutazione, gestione finanziaria, verifica e audit, collegato anche ai sistemi per lo scambio elettronico di dati con i Beneficiari;
- verifica dell'attuazione di misure antifrode efficaci e proporzionate;
- verifica di procedure appropriate per preparare la dichiarazione di gestione e il riepilogo annuale delle relazioni finali di audit e dei controlli effettuati.

Gli elementi raccolti nel corso delle attività svolte nella fase *desk* e nella fase *in loco* sono stati completati dalle informazioni raccolte a seguito della verifica casuale sul campo condotta sulle seguenti operazioni.

Codice operazione	Titolo dell'operazione	Importo	Spesa certificata



Le operazioni sono state selezionate sulla base dei seguenti criteri (*specificare il metodo utilizzato per l'individuazione delle operazioni da sottoporre a verifica per i test di controllo*).

A seguito della conclusione delle attività di verifica *desk* e *in loco*, nonché, dei test di conformità, si è proceduto alla valutazione sul grado di funzionamento del Sistema di Gestione e Controllo dell'AdG del PO...(*specificare la metodologia ed i criteri utilizzati per la valutazione dei singoli Criteri di Valutazione e dei relativi Requisiti Chiave, nonché, per determinare il grado di funzionamento del Sistema di Gestione e Controllo dell'AdG, in conformità a quanto previsto dai Regolamenti dell'UE e dalla nota EGESIF 14-0010-final del 01.12.2014 "Guidance on a common methodology for the assessment of management and control systems in the Member States"*).

5. Osservazioni e Raccomandazioni

A seguito delle informazioni raccolte si è proceduto ad una valutazione dell'affidabilità dei sistemi adottati dalle singole Autorità coinvolte nel Programma operativo oggetto del presente audit.

Tale valutazione è stata eseguita secondo la metodologia di valutazione per *steps* prevista dalla Commissione europea² e sulla base di quattro categorie di valutazione di affidabilità del Sistema di Gestione e Controllo (*descrivere le osservazioni fatte e le motivazioni che hanno determinato le conclusioni su ogni singolo aspetto analizzato. Per una migliore organizzazione delle informazioni si suggerisce l'utilizzo delle tabelle riportate in Allegato 15 del presente Manuale, da riportare, se del caso, in allegato al presente V di Audit*) correlata ai risultati emersi dai test di conformità.

(Per ciascun Requisito Chiave previsto per l'AdG dall'Allegato IV del Reg. 480/2014, illustrare le verifiche effettuate e riepilogare le osservazioni rilevate in via preliminare e definitiva)

² EGESIF 14-0010-final del 01.12.2014 "Guidance on a common methodology for the assessment of management and control systems in the Member States"



5.1. Adeguata separazione delle funzioni e sistemi adeguati di predisposizione delle relazioni e di sorveglianza nei casi in cui l'autorità responsabile affidi l'esecuzione dei compiti a un altro organismo

N.	Osservazioni	Conclusione e azione correttiva	Valutazione Criterio di valutazione (Cat. 1, 2, 3 e 4)
Requisito chiave n.1			
Criterio di valutazione 1.1			
			Descrivere i motivi che sono alla base della valutazione
Criterio di valutazione ...			
			Descrivere i motivi che sono alla base della valutazione
Valutazione Requisito chiave n.1		Descrivere i motivi che sono alla base della valutazione	

[In caso di Rapporto definitivo]

N.	Osservazioni da Rapporto Preliminare di Audit	Contro-deduzioni AdG/OI	Osservazioni da Rapporto definitivo di Audit	Conclusione e azione correttiva	Valutazione Criterio di valutazione (Cat. 1, 2, 3 e 4)
Requisito chiave n.1					
Criterio di valutazione 1.1					
					Descrivere i motivi che sono alla base della valutazione
Criterio di valutazione ...					
					Descrivere i motivi che sono alla base della valutazione
Valutazione Requisito chiave n.1				Descrivere i motivi che sono alla base della	



N.	Osservazioni da Rapporto Preliminare di Audit	Contro-deduzioni AdG/OI	Osservazioni da Rapporto definitivo di Audit	Conclusione e azione correttiva	Valutazione Criterio di valutazione (Cat. 1, 2, 3 e 4)
				valutazione	

5.2 Selezione appropriata delle operazioni

N.	Osservazioni	Conclusione e azione correttiva	Valutazione Criterio di valutazione (Cat. 1, 2, 3 e 4)
<i>Requisito chiave n.2</i>			
<i>Criterio di valutazione 2.1</i>			
			Descrivere i motivi che sono alla base della valutazione
<i>Criterio di valutazione ...</i>			
			Descrivere i motivi che sono alla base della valutazione
<i>Valutazione Requisito chiave n.2</i>		Descrivere i motivi che sono alla base della valutazione	

[In caso di Rapporto definitivo]

N.	Osservazioni da Rapporto Preliminare di Audit	Contro-deduzioni AdG/OI	Osservazioni da Rapporto definitivo di Audit	Conclusione e azione correttiva	Valutazione Criterio di valutazione (Cat. 1, 2, 3 e 4)
<i>Requisito chiave n.2</i>					
<i>Criterio di valutazione 2.1</i>					
					Descrivere i motivi che sono alla base della valutazione
<i>Criterio di valutazione ...</i>					



					Descrivere i motivi che sono alla base della valutazione
Valutazione Requisito chiave n.2				Descrivere i motivi che sono alla base della valutazione	

5.3 Informazioni adeguate ai beneficiari sulle condizioni applicabili in relazione alle operazioni selezionate

N.	Osservazioni	Conclusione e azione correttiva	Valutazione Criterio di valutazione (Cat. 1, 2, 3 e 4)
Requisito chiave n.3			
Criterio di valutazione 3.1			
			Descrivere i motivi che sono alla base della valutazione
Criterio di valutazione ...			
			Descrivere i motivi che sono alla base della valutazione
Valutazione Requisito chiave n.3		Descrivere i motivi che sono alla base della valutazione	

[In caso di Rapporto definitivo]

N.	Osservazioni da Rapporto Preliminare di Audit	Contro-deduzioni AdG/OI	Osservazioni da Rapporto definitivo di Audit	Conclusione e azione correttiva	Valutazione Criterio di valutazione (Cat. 1, 2, 3 e 4)
Requisito chiave n.3					
Criterio di valutazione 3.1					
					Descrivere i motivi che sono alla base della valutazione



N.	Osservazioni da Rapporto Preliminare di Audit	Contro-deduzioni AdG/OI	Osservazioni da Rapporto definitivo di Audit	Conclusione e azione correttiva	Valutazione Criterio di valutazione (Cat. 1, 2, 3 e 4)
<i>Criterio di valutazione ...</i>					
					Descrivere i motivi che sono alla base della valutazione
<i>Valutazione Requisito chiave n.3</i>				Descrivere i motivi che sono alla base della valutazione	

5.4 Verifiche di gestione adeguate

N.	Osservazioni	Conclusione e azione correttiva	Valutazione Criterio di valutazione (Cat. 1, 2, 3 e 4)
<i>Requisito chiave n.4</i>			
<i>Criterio di valutazione 4.1</i>			
			Descrivere i motivi che sono alla base della valutazione
<i>Criterio di valutazione ...</i>			
			Descrivere i motivi che sono alla base della valutazione
<i>Valutazione Requisito chiave n.4</i>		Descrivere i motivi che sono alla base della valutazione	

[In caso di Rapporto definitivo]

N.	Osservazioni da Rapporto Preliminare di Audit	Contro-deduzioni AdG/OI	Osservazioni da Rapporto definitivo di Audit	Conclusione e azione correttiva	Valutazione Criterio di valutazione (Cat. 1, 2, 3 e 4)
<i>Requisito chiave n.4</i>					
<i>Criterio di valutazione 4.1</i>					
					Descrivere i motivi che sono alla base della valutazione



<i>Criterio di valutazione ...</i>					
					Descrivere i motivi che sono alla base della valutazione
<i>Valutazione Requisito chiave n.4</i>				Descrivere i motivi che sono alla base della valutazione	

5.5 Esistenza di un sistema efficace idoneo ad assicurare che tutti i documenti relativi alle spese e agli audit siano conservati per garantire un'adeguata pista di controllo

N.	Osservazioni	Conclusione e azione correttiva	Valutazione Criterio di valutazione (Cat. 1, 2, 3 e 4)
<i>Requisito chiave n.5</i>			
<i>Criterio di valutazione 5.1</i>			
			Descrivere i motivi che sono alla base della valutazione
<i>Criterio di valutazione ...</i>			
			Descrivere i motivi che sono alla base della valutazione
<i>Valutazione Requisito chiave n.5</i>		Descrivere i motivi che sono alla base della valutazione	

[In caso di Rapporto definitivo]

N.	Osservazioni da Rapporto Preliminare di Audit	Contro-deduzioni AdG/OI	Osservazioni da Rapporto definitivo di Audit	Conclusione e azione correttiva	Valutazione Criterio di valutazione (Cat. 1, 2, 3 e 4)
<i>Requisito chiave n.5</i>					
<i>Criterio di valutazione 5.1</i>					
					Descrivere i motivi che sono alla base



N.	Osservazioni da Rapporto Preliminare di Audit	Contro-deduzioni AdG/OI	Osservazioni da Rapporto definitivo di Audit	Conclusione e azione correttiva	Valutazione Criterio di valutazione (Cat. 1, 2, 3 e 4)
					della valutazione
<i>Criterio di valutazione ...</i>					
					Descrivere i motivi che sono alla base della valutazione
<i>Valutazione Requisito chiave n.5</i>				Descrivere i motivi che sono alla base della valutazione	

5.6 Sistema affidabile di raccolta, registrazione e conservazione dei dati a fini di sorveglianza, valutazione, gestione finanziaria, verifica e audit, collegato anche ai sistemi per lo scambio elettronico di dati con i beneficiari

N.	Osservazioni	Conclusione e azione correttiva	Valutazione Criterio di valutazione (Cat. 1, 2, 3 e 4)
<i>Requisito chiave n.6</i>			
<i>Criterio di valutazione 6.1</i>			
			Descrivere i motivi che sono alla base della valutazione
<i>Criterio di valutazione ...</i>			
			Descrivere i motivi che sono alla base della valutazione
<i>Valutazione Requisito chiave n.6</i>		Descrivere i motivi che sono alla base della valutazione	

[In caso di Rapporto definitivo]



N.	Osservazioni da Rapporto Preliminare di Audit	Contro-deduzioni AdG/OI	Osservazioni da Rapporto definitivo di Audit	Conclusione e azione correttiva	Valutazione Criterio di valutazione (Cat. 1, 2, 3 e 4)
Requisito chiave n.6					
Criterio di valutazione 6.1					
					Descrivere i motivi che sono alla base della valutazione
Criterio di valutazione ...					
					Descrivere i motivi che sono alla base della valutazione
Valutazione Requisito chiave n.6				Descrivere i motivi che sono alla base della valutazione	

5.7 Efficace attuazione di misure antifrode proporzionate

N.	Osservazioni	Conclusione e azione correttiva	Valutazione Criterio di valutazione (Cat. 1, 2, 3 e 4)
Requisito chiave n.7			
Criterio di valutazione 7.1			
			Descrivere i motivi che sono alla base della valutazione
Criterio di valutazione ...			
			Descrivere i motivi che sono alla base della valutazione
Valutazione Requisito chiave n.7		Descrivere i motivi che sono alla base della valutazione	

[In caso di Rapporto definitivo]



N.	Osservazioni da Rapporto Preliminare di Audit	Contro-deduzioni AdG/OI	Osservazioni da Rapporto definitivo di Audit	Conclusione e azione correttiva	Valutazione Criterio di valutazione (Cat. 1, 2, 3 e 4)
Requisito chiave n.7					
Criterio di valutazione 7.1					
					Descrivere i motivi che sono alla base della valutazione
Criterio di valutazione ...					
					Descrivere i motivi che sono alla base della valutazione
Valutazione Requisito chiave n.7				Descrivere i motivi che sono alla base della valutazione	

5.8 Procedure appropriate per preparare la dichiarazione di gestione e il riepilogo annuale delle relazioni finali di audit e dei controlli effettuati

N.	Osservazioni	Conclusione e azione correttiva	Valutazione Criterio di valutazione (Cat. 1, 2, 3 e 4)
Requisito chiave n.8			
Criterio di valutazione 8.1			
			Descrivere i motivi che sono alla base della valutazione
Criterio di valutazione ...			
			Descrivere i motivi che sono alla base della valutazione
Valutazione Requisito chiave n.8		Descrivere i motivi che sono alla base della valutazione	

[In caso di Rapporto definitivo]



N.	Osservazioni da Rapporto Preliminare di Audit	Contro-deduzioni AdG/OI	Osservazioni da Rapporto definitivo di Audit	Conclusione e azione correttiva	Valutazione Criterio di valutazione (Cat. 1, 2, 3 e 4)
Requisito chiave n.8					
Criterio di valutazione 8.1					
					Descrivere i motivi che sono alla base della valutazione
Criterio di valutazione ...					
					Descrivere i motivi che sono alla base della valutazione
Valutazione Requisito chiave n.8				Descrivere i motivi che sono alla base della valutazione	

6. Conclusioni e parere di audit

(Per ciascun requisito chiave previsto per l'AdG dall'Allegato IV del Reg. (UE) 480/2014 riportare la valutazione a cui è giunta l'AdA)



	REQUISITO CHIAVE	Valutazione AdA
1	Adeguate separazione delle funzioni e sistemi adeguati di predisposizione delle relazioni e di sorveglianza nei casi in cui l'autorità responsabile affidi l'esecuzione dei compiti a un altro organismo	
2	Selezione appropriata delle operazioni	
3	Informazioni adeguate ai beneficiari sulle condizioni applicabili in relazione alle operazioni selezionate	
4	Verifiche di gestione adeguate	
5	Esistenza di un sistema efficace idoneo ad assicurare che tutti i documenti relativi alle spese e agli audit siano conservati per garantire un'adeguata pista di controllo	
6	Sistema affidabile di raccolta, registrazione e conservazione dei dati a fini di sorveglianza, valutazione, gestione finanziaria, verifica e audit, collegato anche ai sistemi per lo scambio elettronico di dati con i beneficiari	
7	Efficace attuazione di misure antifrode proporzionate	
8	Procedure appropriate per preparare la dichiarazione di gestione e il riepilogo annuale delle relazioni finali di audit e dei controlli effettuati	
VALUTAZIONE SISTEMA ADG		

7. Follow-up [In caso di Rapporto definitivo]

(Illustrare le procedure e le tempistiche previste per le attività di follow-up, finalizzate a monitorare l'adozione delle eventuali azioni correttive suggerite all'interno della sezione 5)

Firma degli auditor dell'AdA

Auditor	Data
Auditor	Data
Auditor	Data

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs n. 82/2005, modificato ed integrato dal D.Lgs n. 235/2010 e dal D.P.R. n. 445/2000 e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa

Firma dell'Autorità di Audit

AdA	Data

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs n. 82/2005, modificato ed integrato dal D.Lgs n. 235/2010 e dal D.P.R. n. 445/2000 e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa



REGIONE MARCHE
GIUNTA REGIONALE
SEGRETERIA GENERALE
DIREZIONE VICESEGRETERIA E CONTROLLI
Settore Audit e Controlli di secondo livello



Allegato 1 – Scheda di follow-up *[In caso di Rapporto definitivo]*

(Allegati da inserire a discrezione dell'AdA)

Allegato 2 - Programma di audit

Allegato 3 - Checklist Audit di sistema

Allegato 4 – Tabella per la valutazione del rischio



REGIONE MARCHE

GIUNTA REGIONALE

SEGRETERIA GENERALE

DIREZIONE VICESEGRETERIA E CONTROLLI

Settore Audit e Controlli di secondo livello





REGIONE MARCHE
GIUNTA REGIONALE
SEGRETERIA GENERALE
DIREZIONE VICESEGRETERIA E CONTROLLI
Settore Audit e Controlli di secondo livello



Allegato 14b

RAPPORTO PROVVISORIO/DEFINITIVO

AUDIT DI SISTEMA AdG CON FUNZIONI DI

CERTIFICAZIONE



AMMINISTRAZIONE ... (inserire)
AUTORITA' DI AUDIT

PROGRAMMAZIONE 2014/2020

PROGRAMMA OPERATIVO ... (inserire)

RAPPORTO DI AUDIT DI SISTEMA
(art. 127 par. 1 e 128 par. 1 del Regolamento (UE) 1303/2013)

- ☐ Versione provvisoria
☐ Versione definitiva

<u>Codice Programma Operativo:</u>	
<u>Titolo Programma Operativo:</u>	
<u>Fondo</u>	
Periodo Audit di Sistema	
Autorità di Audit	
<u>Principali Informazioni</u>	
Autorità di Gestione con funzioni di Certificazione	
Referenti e riferimenti	
Data avvio Audit di Sistema	
Data audit	<i>Data inizio (gg/mm/aaaa)</i> <i>Data visita/e in loco (gg/mm/aaaa)</i> <i>Data fine (gg/mm/aaaa)</i>
Incaricati dell'audit	<i>Nome – Cognome</i>
Auditor interno:	<i>Ufficio</i>
Auditor esterno:	<i>Nome – Cognome del controllore</i> <i>Nome della società esterna</i>
Data rilascio Rapporto di audit preliminare	
<i>[In caso di Rapporto definitivo]</i>	



Formalizzazione Controdeduzioni	
Data rilascio Rapporto di audit definitivo	

EXECUTIVE SUMMARY

L'*executive summary* o riepilogo dovrà sintetizzare in massimo tre pagine l'esito dell'audit, analizzando i seguenti punti:

- Preambolo
- Parere di audit
- Obiettivi
- Principali accertamenti *[Sintesi degli esiti dell'audit]*

Si rinvia al par. 5 "Osservazioni e Raccomandazioni" per maggiori dettagli.

- Azioni necessarie *[Sintesi degli esiti dell'audit]*

Si rinvia al par. 5 "Osservazioni e Raccomandazioni" per maggiori dettagli.

- *Follow-up [In caso di Rapporto definitivo]*



1. Quadro normativo di riferimento

(inserire le informazioni attinenti al quadro normativo di riferimento)

2. Ambito del controllo

(inserire il riferimento al Programma Operativo, ai soggetti, ai requisiti chiave e agli ambiti sottoposti ad audit, incluso eventuali aspetti trasversali)

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

L'audit ha riguardato le attività ed i controlli svolti dall'Autorità di Certificazione nell'ambito del Sistema di Gestione e Controllo istituito per la realizzazione del Programma Operativo, con l'obiettivo di accertare la conformità con il Regolamento (UE) n. 1303/2013 e con i Regolamenti delegati durante il periodo di audit

Le attività di audit sono state condotte attraverso colloqui con i responsabili dell'Autorità di Certificazione (AdC), nonché attraverso l'esame delle procedure, dei documenti di lavoro e l'analisi dei fascicoli dei servizi istruttori e delle verifiche svolte a cura dell'AdC stessa. Inoltre, sono stati effettuati specifici test di conformità.

L'approccio di audit ha previsto l'individuazione di 5 Requisiti Chiave (di seguito RC) dei Sistemi di Gestione e Controllo, sulla base del quadro normativo di riferimento¹ per il periodo di programmazione 2014-2014, in base ai quali, può essere valutato l'efficace funzionamento del Sistema di Gestione e Controllo dell'AdC.

¹ Regolamento (UE) n. 480/2014 – Allegato IV e “Guidance on a common methodology for the assessment of management and control systems in the Member States - Programming period 2014-2020” – EGESIF 14-0010 final dell'1.12.2014.



REQUISITI CHIAVE ADC/OI	
9	Adeguate separazione delle funzioni e sistemi adeguati di predisposizione delle relazioni e di sorveglianza nei casi in cui l'autorità responsabile affidi l'esecuzione dei compiti a un altro organismo
10	Procedure appropriate per la compilazione e la presentazione delle domande di pagamento
11	Tenuta di una contabilità informatizzata adeguata delle spese dichiarate e del corrispondente contributo pubblico
12	Contabilità appropriata e completa degli importi recuperabili, recuperati e ritirati
13	Procedure appropriate per la compilazione e la certificazione della completezza, accuratezza e veridicità dei conti annuali

Durante i lavori di audit si è fatto riferimento alle spese dichiarate alla Commissione al gg/mm/aaaa.

3. Obiettivi

Da un punto di vista generale, l'obiettivo dell'audit di sistema è quello di ottenere la ragionevole certezza che i sistemi istituiti per la gestione e il controllo del Programma funzionino in modo efficace, per prevenire e rilevare errori e irregolarità, e che garantiscano la legittimità e la regolarità delle relative operazioni, nonché, l'esattezza delle spese dichiarate alla Commissione Europea

In particolare, l'attività di audit ha avuto come obiettivo quello di accertare che:

- l'organizzazione messa in atto per la gestione del Programma preveda una chiara attribuzione delle funzioni e rispetti il principio della separazione delle stesse;
- esistano delle procedure appropriate per la compilazione e presentazione delle Domande di pagamento;
- esista una adeguata tenuta della contabilità informatizzata delle spese dichiarate e del corrispondente contributo pubblico;
- esista una contabilità appropriata e completa degli importi recuperabili, recuperati e ritirati; esistano delle procedure appropriate per la compilazione e la certificazione della completezza, accuratezza e veridicità dei conti annuali.



4. Lavoro di Audit eseguito

(illustrare nel dettaglio le modalità con il lavoro di audit è stato eseguito, mettendo in evidenza i vari step, incluso i test di conformità)

L'audit è stato effettuato conformemente al programma di lavoro trasmesso all'Autorità di Certificazione del Programma Operativo XXXX della Regione/Amministrazione XXX il gg/mm/aaaa.

Il responsabile del settore "XXX" esercita infatti la funzione di Autorità di Certificazione del Programma.

Il lavoro di audit si è svolto nel seguente modo:

- **Fase desk:**

Sulla base della documentazione fornita (*specificare quale, ad esempio, Descrizione del Sistema di Gestione e Controllo, Parere di conformità, Manuale delle procedure, Organigramma, ecc*) si è proceduto ad un primo esame degli aspetti oggetto dell'audit, i cui risultati sono stati registrati nella Checklist di Audit di Sistema riportata in allegato (*da inserire a discrezione dell'Autorità di Audit*).

- **Fase in loco:**

L'analisi *desk* è stata seguita da audit *in loco* che si sono svolti presso l'Autorità di Certificazione secondo il programma di lavoro trasmesso all'Autorità di Certificazione stessa. In tale occasione si è completata la compilazione delle Checklist per l'Audit di Sistema riportata in allegato (*da inserire a discrezione dell'Autorità di Audit*) mediante intervista a (*elencare nel dettaglio i soggetti intervistati, la loro funzione, il loro ruolo nell'ambito del Sistema di Gestione e Controllo e in relazione a quale aspetto dell'audit sono stati intervistati*):

- XXX
- XXX
- XXX



L'analisi condotta in campo ha riguardato principalmente:

- la verifica delle procedure previste dal Manuale adottato dall'AdC in relazione all'organizzazione, all'assegnazione delle funzioni e al monitoraggio dei compiti delegati (*nel caso di presenza di Organismi Intermedi*);
- la verifica delle procedure per la compilazione e la presentazione delle Domande di pagamento;
- il confronto Domanda di pagamento, datata gg/mm/aaaa, con l'elenco delle operazioni corrispondenti alle spese dichiarate dai Beneficiari e convalidate dall'Autorità di Gestione;
- l'effettiva predisposizione dei bilanci di cui all'articolo 63, paragrafo 5, lettera a), del Regolamento 1046/2018;
- la verifica delle attività di controllo svolte dall'AdC al fine di certificare la completezza, esattezza e veridicità dei bilanci e che le spese in esse iscritte sono conformi al diritto applicabile e sono state sostenute in rapporto ad operazioni selezionate per il finanziamento conformemente ai criteri applicabili al Programma Operativo e nel rispetto del diritto applicabile, ai sensi dell'art. 126 del Regolamento (UE) n. 1303/2013;
- la verifica della tenuta di una contabilità informatizzata delle spese dichiarate e del corrispondente contributo pubblico;
- la verifica di una contabilità appropriata e completa degli importi recuperabili, recuperati e ritirati;
- la verifica di procedure appropriate per la compilazione e la certificazione della completezza, accuratezza e veridicità dei conti annuali.

Gli elementi raccolti nel corso delle attività svolte nella fase *desk* e nella fase *in loco* sono stati completati dalle informazioni raccolte a seguito della verifica casuale sul campo condotta sulle seguenti operazioni.

Codice operazione	Titolo dell'operazione	Importo	Spesa certificata



Le operazioni sono state selezionate sulla base dei seguenti criteri (*specificare il metodo utilizzato per l'individuazione delle operazioni da sottoporre a verifica per i test di controllo*).

A seguito della conclusione delle attività di verifica *desk* e *in loco*, nonché, dei test di conformità, si è proceduto alla valutazione sul grado di funzionamento del Sistema di Gestione e Controllo dell'AdC del PO.... (*specificare la metodologia ed i criteri utilizzati per la valutazione dei singoli Criteri di Valutazione e dei relativi Requisiti Chiave, nonché, per determinare il grado di funzionamento del sistema di gestione e controllo dell'AdC, in conformità a quanto previsto dai Regolamenti dell'UE e dalla Nota EGESIF 14-0010-final del 01.12.2014 "Guidance on a common methodology for the assessment of management and control systems in the Member States"*).

5. Osservazioni e Raccomandazioni

A seguito delle informazioni raccolte si è proceduto ad una valutazione dell'affidabilità dei sistemi adottati dalle singole Autorità coinvolte nel Programma operativo oggetto del presente audit.

Tale valutazione è stata eseguita secondo la metodologia di valutazione per *steps* prevista dalla Commissione europea² e sulla base di quattro categorie di valutazione di affidabilità del Sistema di Gestione e Controllo (*descrivere le osservazioni fatte e le motivazioni che hanno determinato le conclusioni su ogni singolo aspetto analizzato. Per una migliore organizzazione delle informazioni si suggerisce l'utilizzo delle tabelle riportate in Allegato 15 del presente Manuale, da riportare, se del caso, in allegato al presente V di Audit*) correlata ai risultati emersi dai test di conformità.

(Per ciascun requisito chiave previsto per l'AdG/OI dall'Allegato IV del Reg. 480/2014, illustrare le verifiche effettuate e riepilogare le osservazioni rilevate in via preliminare e definitiva)

² EGESIF 14-0010-final del 01.12.2014 "Guidance on a common methodology for the assessment of management and control systems in the Member States"



5.1 Adeguata separazione delle funzioni e sistemi adeguati di predisposizione delle relazioni e di sorveglianza nei casi in cui l'autorità responsabile affidi l'esecuzione dei compiti a un altro organismo

N.	Osservazioni	Conclusione e azione correttiva	Valutazione Criterio di valutazione (Cat. 1, 2, 3 e 4)
Requisito chiave n.9			
Criterio di valutazione 9.1			
			Descrivere i motivi che sono alla base della valutazione
Criterio di valutazione ...			
			Descrivere i motivi che sono alla base della valutazione
Valutazione Requisito chiave n.9		Descrivere i motivi che sono alla base della valutazione	

[In caso di Rapporto definitivo]

N.	Osservazioni da Rapporto Preliminare di Audit	Contro-deduzioni AdC	Osservazioni da Rapporto definitivo di Audit	Conclusione e azione correttiva	Valutazione Criterio di valutazione (Cat. 1, 2, 3 e 4)
Requisito chiave n.9					
Criterio di valutazione 9.1					
					Descrivere i motivi che sono alla base della valutazione
Criterio di valutazione ...					
					Descrivere i motivi che sono alla base della valutazione
Valutazione Requisito chiave n.9				Descrivere i motivi che sono alla base della valutazione	



5.2 Procedure appropriate per la compilazione e la presentazione delle domande di pagamento

N.	Osservazioni	Conclusione e azione correttiva	Valutazione Criterio di valutazione (Cat. 1, 2, 3 e 4)
Requisito chiave n.10			
Criterio di valutazione 10.1			
			Descrivere i motivi che sono alla base della valutazione
Criterio di valutazione ...			
			Descrivere i motivi che sono alla base della valutazione
Valutazione Requisito chiave n.10		Descrivere i motivi che sono alla base della valutazione	

[In caso di Rapporto definitivo]

N.	Osservazioni da Rapporto Preliminare di Audit	Contro-deduzioni AdC	Osservazioni da Rapporto definitivo di Audit	Conclusione e azione correttiva	Valutazione Criterio di valutazione (Cat. 1, 2, 3 e 4)
Requisito chiave n.10					
Criterio di valutazione 10.1					
					Descrivere i motivi che sono alla base della valutazione
Criterio di valutazione ...					
					Descrivere i motivi che sono alla base della valutazione
Valutazione Requisito chiave n.10				Descrivere i motivi che sono alla base della valutazione	



5.3 Tenuta di una contabilità informatizzata adeguata delle spese dichiarate e del corrispondente contributo pubblico

N.	Osservazioni	Conclusione e azione correttiva	Valutazione Criterio di valutazione (Cat. 1, 2, 3 e 4)
Requisito chiave n.11			
Criterio di valutazione 11.1			
			Descrivere i motivi che sono alla base della valutazione
Criterio di valutazione ...			
			Descrivere i motivi che sono alla base della valutazione
Valutazione Requisito chiave n.11		Descrivere i motivi che sono alla base della valutazione	

[In caso di Rapporto definitivo]

N.	Osservazioni da Rapporto Preliminare di Audit	Contro-deduzioni AdC	Osservazioni da Rapporto definitivo di Audit	Conclusione e azione correttiva	Valutazione Criterio di valutazione (Cat. 1, 2, 3 e 4)
Requisito chiave n.11					
Criterio di valutazione 11.1					
					Descrivere i motivi che sono alla base della valutazione
Criterio di valutazione ...					
					Descrivere i motivi che sono alla base della valutazione
Valutazione Requisito chiave n. 11				Descrivere i motivi che sono alla base della valutazione	

5.4 Contabilità appropriata e completa degli importi recuperabili, recuperati e ritirati



N.	Osservazioni	Conclusione e azione correttiva	Valutazione Criterio di valutazione (Cat. 1, 2, 3 e 4)
Requisito chiave n.12			
Criterio di valutazione 12.1			
			Descrivere i motivi che sono alla base della valutazione
Criterio di valutazione ...			
			Descrivere i motivi che sono alla base della valutazione
Valutazione Requisito chiave n.12		Descrivere i motivi che sono alla base della valutazione	

[In caso di Rapporto definitivo]

N.	Osservazioni da Rapporto Preliminare di Audit	Contro-deduzioni AdC	Osservazioni da Rapporto definitivo di Audit	Conclusione e azione correttiva	Valutazione Criterio di valutazione (Cat. 1, 2, 3 e 4)
Requisito chiave n.12					
Criterio di valutazione 12.1					
					Descrivere i motivi che sono alla base della valutazione
Criterio di valutazione ...					
					Descrivere i motivi che sono alla base della valutazione
Valutazione Requisito chiave n.12				Descrivere i motivi che sono alla base della valutazione	



5.5 Procedure appropriate per la compilazione e la certificazione della completezza, accuratezza e veridicità dei conti annuali

N.	Osservazioni	Conclusione e azione correttiva	Valutazione Criterio di valutazione (Cat. 1, 2, 3 e 4)
Requisito chiave n.13			
Criterio di valutazione 13.1			
			Descrivere i motivi che sono alla base della valutazione
Criterio di valutazione ...			
			Descrivere i motivi che sono alla base della valutazione
Valutazione Requisito chiave n.13		Descrivere i motivi che sono alla base della valutazione	

[In caso di Rapporto definitivo]

N.	Osservazioni da Rapporto Preliminare di Audit	Contro-deduzioni AdC	Osservazioni da Rapporto definitivo di Audit	Conclusione e azione correttiva	Valutazione Criterio di valutazione (Cat. 1, 2, 3 e 4)
Requisito chiave n.13					
Criterio di valutazione 13.1					
					Descrivere i motivi che sono alla base della valutazione
Criterio di valutazione ...					
					Descrivere i motivi che sono alla base della valutazione
Valutazione Requisito chiave n.13				Descrivere i motivi che sono alla base della valutazione	



6. Conclusioni e parere di audit

(Per ciascun requisito chiave previsto per l'AdC dall'Allegato IV del Reg. (UE) 480/2014 riportare la valutazione a cui è giunta l'AdA)

	REQUISITO CHIAVE	Valutazione AdA
9	Adeguate separazione delle funzioni e sistemi adeguati di predisposizione delle relazioni e di sorveglianza nei casi in cui l'autorità responsabile affidi l'esecuzione dei compiti a un altro organismo	
10	Procedure appropriate per la compilazione e la presentazione delle domande di pagamento	
11	Tenuta di una contabilità informatizzata adeguata delle spese dichiarate e del corrispondente contributo pubblico	
12	Contabilità appropriata e completa degli importi recuperabili, recuperati e ritirati	
13	Procedure appropriate per la compilazione e la certificazione della completezza, accuratezza e veridicità dei conti annuali	
VALUTAZIONE SISTEMA ADC		

7. Follow up (In caso di Rapporto definitivo)

(Illustrare le procedure e le tempistiche previste per le attività di follow-up, finalizzate a monitorare l'adozione delle eventuali azioni correttive suggerite all'interno della sezione 5)

Firma degli auditor dell'AdA

Auditor	Data
Auditor	Data
Auditor	Data

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs n. 82/2005, modificato ed integrato dal D.Lgs n. 235/2010 e dal D.P.R. n. 445/2000 e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa

Firma dell'Autorità di Audit

AdA	Data

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs n. 82/2005, modificato ed integrato dal D.Lgs n. 235/2010 e dal D.P.R. n. 445/2000 e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa



REGIONE MARCHE
GIUNTA REGIONALE
SEGRETERIA GENERALE
DIREZIONE VICESEGRETERIA E CONTROLLI
Settore Audit e Controlli di secondo livello



Allegato 1 – Scheda di Follow-up *[In caso di Rapporto definitivo]*

(Allegati da inserire a discrezione dell'AdA)

Allegato 2 - Programma di audit

Allegato 3 - Checklist Audit di sistema

Allegato 4 – Tabella per la valutazione del rischio



REGIONE MARCHE

GIUNTA REGIONALE

SEGRETERIA GENERALE

DIREZIONE VICESEGRETERIA E CONTROLLI

Settore Audit e Controlli di secondo livello





REGIONE MARCHE
GIUNTA REGIONALE
SEGRETERIA GENERALE
DIREZIONE VICESEGRETERIA E CONTROLLI
Settore Audit e Controlli di secondo livello



Allegato 14c

RAPPORTO PROVVISORIO/DEFINITIVO

AUDIT DI SISTEMA OI



AMMINISTRAZIONE ... (inserire)
AUTORITA' DI AUDIT

PROGRAMMAZIONE 2014/2020

PROGRAMMA OPERATIVO ... (inserire)

RAPPORTO DI AUDIT DI SISTEMA
(art. 127 par. 1 e 128 par. 1 del Regolamento (UE) 1303/2013)

- ☐ Versione provvisoria
☐ Versione definitiva

<u>Codice Programma Operativo:</u>	
<u>Titolo Programma Operativo:</u>	
<u>Fondo</u>	
Periodo Audit di Sistema	
Autorità di Audit	
<u>Principali Informazioni</u>	
Organismo Intermedio	
Referenti e riferimenti	
Data avvio Audit di Sistema	
Data audit	<i>Data inizio (gg/mm/aaaa)</i> <i>Data visita/e in loco (gg/mm/aaaa)</i> <i>Data fine (gg/mm/aaaa)</i>
Incaricati dell'audit	<i>Nome – Cognome</i>
Auditor interno:	<i>Ufficio</i>
Auditor esterno:	<i>Nome – Cognome del controllore</i> <i>Nome della società esterna</i>
Data rilascio Rapporto di audit preliminare	
<i>[In caso di Rapporto definitivo]</i> Formalizzazione Controdeduzioni	



Data rilascio Rapporto di audit definitivo	

EXECUTIVE SUMMARY

L'*executive summary* o riepilogo dovrà sintetizzare in massimo tre pagine l'esito dell'audit, analizzando i seguenti punti:

- Preambolo
- Parere di audit
- Obiettivi
- Principali accertamenti *[Sintesi degli esiti dell'audit]*

Si rinvia al par. 5 "Osservazioni e Raccomandazioni" per maggiori dettagli.

- Azioni necessarie *[Sintesi degli esiti dell'audit]*

Si rinvia al par. 5 "Osservazioni e Raccomandazioni" per maggiori dettagli.

- *Follow-up [In caso di Rapporto definitivo]*



1. Quadro normativo di riferimento

(inserire le informazioni attinenti al quadro normativo di riferimento)

2. Ambito del controllo

(inserire il riferimento al Programma Operativo, ai soggetti, ai requisiti chiave e agli ambiti sottoposti ad audit, incluso eventuali aspetti trasversali)

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

L'audit ha riguardato le attività ed i controlli svolti dall'Organismo Intermedio XX nell'ambito del Sistema di Gestione e Controllo istituito per la realizzazione del Programma Operativo, con l'obiettivo di accertare la conformità con il Regolamento (UE) n. 1303/2013 e con i Regolamenti delegati durante il periodo di audit

Le attività di audit sono state condotte attraverso colloqui con i responsabili dell'Organismo Intermedio (OI), nonché attraverso l'esame delle procedure, dei documenti di lavoro e l'analisi dei fascicoli dei servizi istruttori e delle verifiche svolte a cura dell'OI stesso. Inoltre, sono stati effettuati specifici test di conformità.

L'approccio di audit ha previsto l'individuazione di 8 Requisiti Chiave (di seguito RC) dei Sistemi di Gestione e Controllo, sulla base del quadro normativo di riferimento¹ per il periodo di programmazione 2014-2014, in base ai quali, può essere valutato l'efficace funzionamento del Sistema di Gestione e Controllo dell'OI, per quanto applicabile all'OI stesso.

¹ Regolamento (UE) n. 480/2014 – Allegato IV e “Guidance on a common methodology for the assessment of management and control systems in the Member States - Programming period 2014-2020” – EGESIF 14-0010 final dell'1.12.2014.



REQUISITI CHIAVE OI	
1	Adeguate separazione delle funzioni e sistemi adeguati di predisposizione delle relazioni e di sorveglianza nei casi in cui l'autorità responsabile affidi l'esecuzione dei compiti a un altro organismo
2	Selezione appropriata delle operazioni
3	Informazioni adeguate ai beneficiari sulle condizioni applicabili in relazione alle operazioni selezionate
4	Verifiche di gestione adeguate
5	Esistenza di un sistema efficace idoneo ad assicurare che tutti i documenti relativi alle spese e agli audit siano conservati per garantire un'adeguata pista di controllo
6	Sistema affidabile di raccolta, registrazione e conservazione dei dati a fini di sorveglianza, valutazione, gestione finanziaria, verifica e audit, collegato anche ai sistemi per lo scambio elettronico di dati con i beneficiari
7	Efficace attuazione di misure antifrode proporzionate
8	Procedure appropriate per preparare la dichiarazione di gestione e il riepilogo annuale delle relazioni finali di audit e dei controlli effettuati

Durante i lavori di audit si è fatto riferimento alle spese dichiarate alla Commissione al gg/mm/aaaa.

3. Obiettivi

Da un punto di vista generale, l'obiettivo dell'audit di sistema è quello di ottenere la ragionevole certezza che i sistemi istituiti per la gestione e il controllo del Programma funzionino in modo efficace, per prevenire e rilevare errori e irregolarità, e che garantiscano la legittimità e la regolarità delle relative operazioni, nonché, l'esattezza delle spese dichiarate alla Commissione Europea.

In particolare, l'attività di audit ha avuto come obiettivo quello di accertare che:

[Adattare allo specifico OI]

- l'organizzazione messa in atto per la Gestione del Programma preveda una chiara attribuzione delle funzioni e rispetti il principio della separazione delle stesse;
- le procedure per la selezione delle operazioni siano appropriate;
- esista una procedura che garantisca un'adeguata informazione ai Beneficiari sulle condizioni applicabili in relazione alle operazioni selezionate;



- esistano adeguate procedure per l'esecuzione delle verifiche di gestione;
- esista un sistema efficace ed idoneo ad assicurare che tutti i documenti relativi alle spese e agli audit siano conservati per garantire un'adeguata pista di controllo;
- esista un sistema affidabile di raccolta, registrazione e conservazione dei dati a fini di sorveglianza, valutazione, gestione finanziaria, verifica e audit, collegato anche ai sistemi per lo scambio elettronico di dati con i Beneficiari;
- siano attuate delle efficaci e proporzionate misure antifrode;
- esistano delle procedure appropriate per preparare la dichiarazione di gestione e il riepilogo annuale delle relazioni finali di audit e dei controlli effettuati.

4. Lavoro di Audit eseguito

(illustrare nel dettaglio le modalità con il lavoro di audit è stato eseguito, mettendo in evidenza i vari step, incluso i test di conformità)

L'audit è stato effettuato conformemente al programma di lavoro trasmesso all'Organismo Intermedio del Programma Operativo XXXX della Regione/Amministrazione XXX il gg/mm/aaaa.

Il responsabile del settore "XXX" esercita infatti la funzione di Organismo Intermedio del Programma. L'OI svolge le seguenti funzioni, secondo quanto previsto da XXX[Atto di delega]: XXX.

Il lavoro di audit si è svolto nel seguente modo:

Fase desk:

Sulla base della documentazione fornita [specificare quale] si è proceduto ad un primo esame degli aspetti oggetto dell'audit, i cui risultati sono stati registrati nelle Checklist di Audit di Sistema riportata in allegato *(da inserire a discrezione dell'Autorità di Audit)*.

Fase in loco:

L'analisi desk è stata seguita da audit *in loco* che si sono svolti presso l'Organismo Intermedio secondo il programma di lavoro trasmesso all'Organismo Intermedio stesso. In tale occasione si è completata la compilazione delle Checklist per l'Audit di Sistema riportata in allegato *(da*



inserire a discrezione dell'Autorità di Audit) mediante intervista a: (elencare nel dettaglio i soggetti intervistati, la loro funzione, il loro ruolo nell'ambito del Sistema di Gestione e Controllo e in relazione a quale aspetto dell'audit sono stati intervistati):

- XXX
- XXX
- XXX

L'analisi condotta in campo ha riguardato *[Adattare alle funzioni dell'OI]*:

- verifica delle procedure previste dalla Descrizione del Sistema di Gestione e Controllo in relazione all'organizzazione, all'assegnazione delle funzioni e al monitoraggio dei compiti delegati;
- verifica delle procedure relative alla selezione delle operazioni;
- verifica delle modalità di informazione ai Beneficiari;
- verifica delle procedure per lo svolgimento delle verifiche di gestione;
- verifica della realizzazione delle verifiche di gestione
- verifica dell'esistenza di un sistema efficace idoneo ad assicurare che tutti i documenti relativi alle spese e agli audit siano conservati per garantire un'adeguata pista di controllo;
- verifica dell'esistenza di un sistema affidabile di raccolta, registrazione e conservazione dei dati a fini di sorveglianza, valutazione, gestione finanziaria, verifica e audit, collegato anche ai sistemi per lo scambio elettronico di dati con i Beneficiari;
- verifica dell'attuazione di misure antifrode efficaci e proporzionate;
- verifica di procedure appropriate per il supporto all'AdG nella preparazione della dichiarazione di gestione e del riepilogo annuale delle relazioni finali di audit e dei controlli effettuati.

Gli elementi raccolti nel corso delle attività svolte nella fase *desk* e nella fase *in loco* sono stati completati dalle informazioni raccolte a seguito della verifica casuale sul campo condotta sulle seguenti operazioni.

Codice operazione	Titolo dell'operazione	Importo	Spesa certificata



Le operazioni sono state selezionate sulla base dei seguenti criteri (*specificare il metodo utilizzato per l'individuazione delle operazioni da sottoporre a verifica per i test di controllo*).

A seguito della conclusione delle attività di verifica *desk* e *in loco*, nonché, dei test di conformità, si è proceduto alla valutazione sul grado di funzionamento del Sistema di Gestione e Controllo per quanto applicabile all'OI del PO....(*specificare la metodologia ed i criteri utilizzati per la valutazione dei singoli Criteri di Valutazione e dei relativi Requisiti Chiave, nonché, per determinare il grado di funzionamento del Sistema di Gestione e Controllo per quanto applicabile all'OI, in conformità a quanto previsto dai Regolamenti dell'UE e dalla nota EGESIF 14-0010-final del 01.12.2014 "Guidance on a common methodology for the assessment of management and control systems in the Member States"*).

5. Osservazioni e Raccomandazioni

A seguito delle informazioni raccolte si è proceduto ad una valutazione dell'affidabilità dei sistemi adottati dalle singole Autorità coinvolte nel Programma operativo oggetto del presente audit.

Tale valutazione è stata eseguita secondo la metodologia di valutazione per *steps* prevista dalla Commissione europea² e sulla base di quattro categorie di valutazione di affidabilità del Sistema di Gestione e Controllo (*descrivere le osservazioni fatte e le motivazioni che hanno determinato le conclusioni su ogni singolo aspetto analizzato. Per una migliore organizzazione delle informazioni si suggerisce l'utilizzo delle tabelle riportate in Allegato 15 del presente Manuale, da riportare, se del caso, in allegato al presente V di Audit*) correlata ai risultati emersi dai test di conformità.

(*Per ciascun requisito chiave previsto per l'AdG/OI dall'Allegato IV del Reg. 480/2014, illustrare le verifiche effettuate e riepilogare le osservazioni rilevate in via preliminare e definitiva*)

² EGESIF 14-0010-final del 01.12.2014 "Guidance on a common methodology for the assessment of management and control systems in the Member States"



5.1 Adeguata separazione delle funzioni e sistemi adeguati di predisposizione delle relazioni e di sorveglianza nei casi in cui l'autorità responsabile affidi l'esecuzione dei compiti a un altro organismo

N.	Osservazioni	Conclusione e azione correttiva	Valutazione Criterio di valutazione (Cat. 1, 2, 3 e 4)
Requisito chiave n.1			
Criterio di valutazione 1.1			
			Descrivere i motivi che sono alla base della valutazione
Criterio di valutazione ...			
			Descrivere i motivi che sono alla base della valutazione
Valutazione Requisito chiave n.1		Descrivere i motivi che sono alla base della valutazione	

[In caso di Rapporto definitivo]

N.	Osservazioni da Rapporto Preliminare di Audit	Contro-deduzioni AdG/OI	Osservazioni da Rapporto definitivo di Audit	Conclusione e azione correttiva	Valutazione Criterio di valutazione (Cat. 1, 2, 3 e 4)
Requisito chiave n.1					
Criterio di valutazione 1.1					
					Descrivere i motivi che sono alla base della valutazione
Criterio di valutazione ...					
					Descrivere i motivi che sono alla base della valutazione
Valutazione Requisito chiave n.1				Descrivere i motivi che sono alla base della valutazione	



5.2 Selezione appropriata delle operazioni

N.	Osservazioni	Conclusione e azione correttiva	Valutazione Criterio di valutazione (Cat. 1, 2, 3 e 4)
Requisito chiave n.2			
Criterio di valutazione 2.1			
			Descrivere i motivi che sono alla base della valutazione
Criterio di valutazione ...			
			Descrivere i motivi che sono alla base della valutazione
Valutazione Requisito chiave n.2		Descrivere i motivi che sono alla base della valutazione	

[In caso di Rapporto definitivo]

N.	Osservazioni da Rapporto Preliminare di Audit	Contro-deduzioni AdG/OI	Osservazioni da Rapporto definitivo di Audit	Conclusione e azione correttiva	Valutazione Criterio di valutazione (Cat. 1, 2, 3 e 4)
Requisito chiave n.2					
Criterio di valutazione 2.1					
					Descrivere i motivi che sono alla base della valutazione
Criterio di valutazione ...					
					Descrivere i motivi che sono alla base della valutazione
Valutazione Requisito chiave n.2				Descrivere i motivi che sono alla base della valutazione	



5.3 Informazioni adeguate ai beneficiari sulle condizioni applicabili in relazione alle operazioni selezionate

N.	Osservazioni	Conclusione e azione correttiva	Valutazione Criterio di valutazione (Cat. 1, 2, 3 e 4)
Requisito chiave n.3			
Criterio di valutazione 3.1			
			Descrivere i motivi che sono alla base della valutazione
Criterio di valutazione ...			
			Descrivere i motivi che sono alla base della valutazione
Valutazione Requisito chiave n.3		Descrivere i motivi che sono alla base della valutazione	

[In caso di Rapporto definitivo]

N.	Osservazioni da Rapporto Preliminare di Audit	Contro-deduzioni AdG/OI	Osservazioni da Rapporto definitivo di Audit	Conclusione e azione correttiva	Valutazione Criterio di valutazione (Cat. 1, 2, 3 e 4)
Requisito chiave n.3					
Criterio di valutazione 3.1					
					Descrivere i motivi che sono alla base della valutazione
Criterio di valutazione ...					
					Descrivere i motivi che sono alla base della valutazione
Valutazione Requisito chiave n.3				Descrivere i motivi che sono alla base della valutazione	



5.4 Verifiche di gestione adeguate

N.	Osservazioni	Conclusione e azione correttiva	Valutazione Criterio di valutazione (Cat. 1, 2, 3 e 4)
Requisito chiave n.4			
Criterio di valutazione 4.1			
			Descrivere i motivi che sono alla base della valutazione
Criterio di valutazione ...			
			Descrivere i motivi che sono alla base della valutazione
Valutazione Requisito chiave n.4		Descrivere i motivi che sono alla base della valutazione	

[In caso di Rapporto definitivo]

N.	Osservazioni da Rapporto Preliminare di Audit	Contro-deduzioni AdG/OI	Osservazioni da Rapporto definitivo di Audit	Conclusione e azione correttiva	Valutazione Criterio di valutazione (Cat. 1, 2, 3 e 4)
Requisito chiave n.4					
Criterio di valutazione 4.1					
					Descrivere i motivi che sono alla base della valutazione
Criterio di valutazione ...					
					Descrivere i motivi che sono alla base della valutazione
Valutazione Requisito chiave n.4				Descrivere i motivi che sono alla base della valutazione	



5.5 Esistenza di un sistema efficace idoneo ad assicurare che tutti i documenti relativi alle spese e agli audit siano conservati per garantire un'adeguata pista di controllo

N.	Osservazioni	Conclusione e azione correttiva	Valutazione Criterio di valutazione (Cat. 1, 2, 3 e 4)
Requisito chiave n.5			
Criterio di valutazione 5.1			
			Descrivere i motivi che sono alla base della valutazione
Criterio di valutazione ...			
			Descrivere i motivi che sono alla base della valutazione
Valutazione Requisito chiave n.5		Descrivere i motivi che sono alla base della valutazione	

[In caso di Rapporto definitivo]

N.	Osservazioni da Rapporto Preliminare di Audit	Contro-deduzioni AdG/OI	Osservazioni da Rapporto definitivo di Audit	Conclusione e azione correttiva	Valutazione Criterio di valutazione (Cat. 1, 2, 3 e 4)
Requisito chiave n.5					
Criterio di valutazione 5.1					
					Descrivere i motivi che sono alla base della valutazione
Criterio di valutazione ...					
					Descrivere i motivi che sono alla base della valutazione
Valutazione Requisito chiave n.5				Descrivere i motivi che sono alla base della valutazione	



5.6 Sistema affidabile di raccolta, registrazione e conservazione dei dati a fini di sorveglianza, valutazione, gestione finanziaria, verifica e audit, collegato anche ai sistemi per lo scambio elettronico di dati con i beneficiari

N.	Osservazioni	Conclusione e azione correttiva	Valutazione Criterio di valutazione (Cat. 1, 2, 3 e 4)
<i>Requisito chiave n.6</i>			
<i>Criterio di valutazione 6.1</i>			
			Descrivere i motivi che sono alla base della valutazione
<i>Criterio di valutazione ...</i>			
			Descrivere i motivi che sono alla base della valutazione
<i>Valutazione Requisito chiave n.6</i>		Descrivere i motivi che sono alla base della valutazione	

[In caso di Rapporto definitivo]

N.	Osservazioni da Rapporto Preliminare di Audit	Contro-deduzioni AdG/OI	Osservazioni da Rapporto definitivo di Audit	Conclusione e azione correttiva	Valutazione Criterio di valutazione (Cat. 1, 2, 3 e 4)
<i>Requisito chiave n.6</i>					
<i>Criterio di valutazione 6.1</i>					
					Descrivere i motivi che sono alla base della valutazione
<i>Criterio di valutazione ...</i>					
					Descrivere i motivi che sono alla base della valutazione
<i>Valutazione Requisito chiave n.6</i>				Descrivere i motivi che sono alla base della valutazione	



5.7 Efficace attuazione di misure antifrode proporzionate

N.	Osservazioni	Conclusione e azione correttiva	Valutazione Criterio di valutazione (Cat. 1, 2, 3 e 4)
Requisito chiave n.7			
Criterio di valutazione 7.1			
			Descrivere i motivi che sono alla base della valutazione
Criterio di valutazione ...			
			Descrivere i motivi che sono alla base della valutazione
Valutazione Requisito chiave n.7		Descrivere i motivi che sono alla base della valutazione	

[In caso di Rapporto definitivo]

N.	Osservazioni da Rapporto Preliminare di Audit	Contro-deduzioni AdG/OI	Osservazioni da Rapporto definitivo di Audit	Conclusione e azione correttiva	Valutazione Criterio di valutazione (Cat. 1, 2, 3 e 4)
Requisito chiave n.7					
Criterio di valutazione 7.1					
					Descrivere i motivi che sono alla base della valutazione
Criterio di valutazione ...					
					Descrivere i motivi che sono alla base della valutazione
Valutazione Requisito chiave n.7				Descrivere i motivi che sono alla base della valutazione	



5.8 Procedure appropriate per preparare la dichiarazione di gestione e il riepilogo annuale delle relazioni finali di audit e dei controlli effettuati

N.	Osservazioni	Conclusione e azione correttiva	Valutazione Criterio di valutazione (Cat. 1, 2, 3 e 4)
Requisito chiave n.8			
Criterio di valutazione 8.1			
			Descrivere i motivi che sono alla base della valutazione
Criterio di valutazione ...			
			Descrivere i motivi che sono alla base della valutazione
Valutazione Requisito chiave n.8		Descrivere i motivi che sono alla base della valutazione	

[In caso di Rapporto definitivo]

N.	Osservazioni da Rapporto Preliminare di Audit	Contro-deduzioni AdG/OI	Osservazioni da Rapporto definitivo di Audit	Conclusione e azione correttiva	Valutazione Criterio di valutazione (Cat. 1, 2, 3 e 4)
Requisito chiave n.8					
Criterio di valutazione 8.1					
					Descrivere i motivi che sono alla base della valutazione
Criterio di valutazione ...					
					Descrivere i motivi che sono alla base della valutazione
Valutazione Requisito chiave n.8				Descrivere i motivi che sono alla base della valutazione	



6. Conclusioni e parere di audit

(Per ciascun requisito chiave previsto per l'AdG dall'Allegato IV del Reg. (UE) 480/2014 applicabile all'OI, riportare la valutazione a cui è giunta l'AdA)

	REQUISITO CHIAVE	Valutazione AdA
1	Adeguate separazione delle funzioni e sistemi adeguati di predisposizione delle relazioni e di sorveglianza nei casi in cui l'autorità responsabile affidi l'esecuzione dei compiti a un altro organismo	
2	Selezione appropriata delle operazioni	
3	Informazioni adeguate ai beneficiari sulle condizioni applicabili in relazione alle operazioni selezionate	
4	Verifiche di gestione adeguate	
5	Esistenza di un sistema efficace idoneo ad assicurare che tutti i documenti relativi alle spese e agli audit siano conservati per garantire un'adeguata pista di controllo	
6	Sistema affidabile di raccolta, registrazione e conservazione dei dati a fini di sorveglianza, valutazione, gestione finanziaria, verifica e audit, collegato anche ai sistemi per lo scambio elettronico di dati con i beneficiari	
7	Efficace attuazione di misure antifrode proporzionate	
8	Procedure appropriate per preparare la dichiarazione di gestione e il riepilogo annuale delle relazioni finali di audit e dei controlli effettuati	
VALUTAZIONE SISTEMA OI		

7. Follow-up [In caso di Rapporto definitivo]

(Illustrare le procedure e le tempistiche previste per le attività di follow-up, finalizzate a monitorare l'adozione delle eventuali azioni correttive suggerite all'interno della sezione 5)

Firma degli auditor dell'AdA

Auditor	Data
Auditor	Data
Auditor	Data

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs n. 82/2005, modificato ed integrato dal D.Lgs n. 235/2010 e dal D.P.R. n. 445/2000 e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa



REGIONE MARCHE
GIUNTA REGIONALE
SEGRETERIA GENERALE
DIREZIONE VICESEGRETERIA E CONTROLLI
Settore Audit e Controlli di secondo livello



Firma dell'Autorità di Audit

AdA	Data

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs n. 82/2005, modificato ed integrato dal D.Lgs n. 235/2010 e dal D.P.R. n. 445/2000 e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa

Allegato 1 – Scheda di Follow-up *[In caso di Rapporto definitivo]*

(Allegati da inserire a discrezione dell'AdA)

Allegato 2 - Programma di audit

Allegato 3 - Checklist Audit di sistema

Allegato 4 – Tabella per la valutazione del rischio



REGIONE MARCHE

GIUNTA REGIONALE

SEGRETERIA GENERALE

DIREZIONE VICESEGRETERIA E CONTROLLI

Settore Audit e Controlli di secondo livello





REGIONE MARCHE
GIUNTA REGIONALE
SEGRETERIA GENERALE
DIREZIONE VICESEGRETERIA E CONTROLLI
Settore Audit e Controlli di secondo livello



Allegato 15

LETTERA TRASMISSIONE

RAPPORTO PROVVISORIO/DEFINITIVO

AUDIT DI SISTEMA



REGIONE MARCHE
GIUNTA REGIONALE
SEGRETERIA GENERALE
DIREZIONE VICESEGRETERIA E CONTROLLI
Settore Audit e Controlli di secondo livello



Spett.le
Autorità di Gestione con anche funzioni di
Certificazione POR FSE 2014/2020
Direzione/Settore XXXXXX

Spett.le
Titolare della P.O. Autorità di pagamento e
certificazione

LORO SEDI

Oggetto: POR _____ 2014/20 – Trasmissione rapporto **provvisorio/definitivo relativo all'audit sul sistema di gestione e controllo ex art. 127 del Reg. (UE) 1303/2013 – Verifiche relative ai RC _____ (annualità _____).**

Rapporto provvisorio

A seguito dell'incontro dello scorso con l'**AdG/AdG/OI** e dell'analisi del sistema di gestione e controllo, si trasmette la versione provvisoria del rapporto relativo all'audit in oggetto.

Attraverso tale documento l'Autorità di Audit illustra le risultanze emerse nel corso delle verifiche, fornisce raccomandazioni per superare le carenze rilevate, indicando le relative misure correttive e la tempistica di adeguamento, e fornisce indicazioni e suggerimenti finalizzati ad aumentare il livello di affidabilità del sistema stesso.

In linea con quanto stabilito nel manuale di audit si invitano le strutture in indirizzo a trasmettere eventuali osservazioni sui contenuti di competenza al massimo entro **(almeno 5 giorni)**

L'assenza di risposte alla decorrenza di tale termine verrà considerata come assenso ai contenuti del rapporto. L'Autorità di Audit si riserva di valutare le osservazioni eventualmente pervenute e successivamente adotta il rapporto in via definitiva, inviandolo anche alla Commissione Europea.

Confidando nella massima collaborazione, si inviano cordiali saluti.

Rapporto definitivo

A seguito della trasmissione del rapporto provvisorio dell'audit in oggetto, trascorso il periodo di contraddittorio concesso **e tenuto conto delle osservazioni pervenute (in caso siano pervenute osservazioni al provvisorio)**, si invia in allegato la versione definitiva del suddetto documento.

Si invita a tener conto delle raccomandazioni impartite e dei suggerimenti forniti per garantire una elevata affidabilità del sistema di gestione e controllo, attuando le misure correttive previste e riepilogate nella scheda di follow-up appositamente predisposta e allegata al rapporto entro i termini indicati, dandone opportuna comunicazione entro il, mediante la restituzione della medesima scheda compilata.

Per ogni eventuale chiarimento, è possibile rivolgersi al funzionario incaricato del controllo dott., email - tel.

Confidando nella massima collaborazione, si inviano cordiali saluti.



REGIONE MARCHE
GIUNTA REGIONALE
SEGRETERIA GENERALE
DIREZIONE VICESEGRETERIA E CONTROLLI
Settore Audit e Controlli di secondo livello



IL DIRIGENTE

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs n. 82/2005, modificato ed integrato dal D.Lgs n. 235/2010 e dal D.P.R. n. 445/2000 e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.

Allegati: *rapporto provvisorio/definitivo di audit del sistema*



REGIONE MARCHE
GIUNTA REGIONALE
SEGRETERIA GENERALE
DIREZIONE VICESEGRETERIA E CONTROLLI
Settore Audit e Controlli di secondo livello



Allegato 16a

VERBALE DI VALUTAZIONE DI AFFIDABILITA' DEL SISTEMA DI GESTIONE E CONTROLLO



Oggetto: POR FSE 2014/20 - Verbale di valutazione di affidabilità del sistema di gestione e controllo ai sensi dell'art. 127, par. 1 del Reg. (UE) n. 1303/2013.
(___° periodo contabile) per RAC _____

Il/La sottoscritto/a _____, funzionario dell'Autorità di Audit, ha espletato la valutazione di affidabilità del sistema di gestione e controllo del POR FSE 2014/20, relativa all'annualità _____, per la RAC _____, funzionale anche all'individuazione/verifica del "livello di confidenza" da utilizzare per la definizione della numerosità del campione delle operazioni con spesa certificata nel suindicato periodo contabile (articolo 28 del Regolamento (UE) n. 480/2014).

Il "livello di affidabilità" del Sistema di Gestione e Controllo del PO viene determinato in linea con quanto raccomandato dalla Nota EGESIF 14-0010-final del 18/12/2014 *"Linee guida per la Commissione e gli Stati membri su una metodologia comune per la valutazione dei sistemi di gestione e controllo negli stati membri"* (periodo di programmazione 2014/2020), sulla base della metodologia descritta nella Strategia di Audit - versione n. __, adottata con decreto n. __ del _____, e nel Manuale dell'Autorità di Audit - versione n. __, adottato con decreto n. __ del _____.

Dal punto di vista metodologico, allo scopo di rispettare la regolamentazione UE e la metodologia adottata dall'Autorità di Audit, la valutazione del Sistema di Gestione e Controllo del PO si svolge sulla base degli elementi raccolti negli audit di sistema e dei relativi test di conformità svolti nel periodo contabile di riferimento, riportati negli appositi strumenti di lavoro (check-list) e nei relativi rapporti di audit di seguito indicati:

- audit di sistema sull'Autorità di Gestione del PO, prendendo in considerazione i risultati descritti nel relativo Rapporto provvisorio/definitivo, inviato il XXX;
- audit sull'Organismo Intermedio XXX, prendendo in considerazione i risultati descritti nel relativo Rapporto provvisorio/definitivo, inviato il XXX;
- audit sull'Organismo Intermedio XXX, prendendo in considerazione i risultati descritti nel relativo Rapporto provvisorio/definitivo, inviato il XXX;
- audit sull'Autorità di Certificazione del PO, prendendo in considerazione i risultati descritti nel relativo Rapporto provvisorio/definitivo, inviato il XXX;

[Nel caso in cui gli audit di sistema effettuati nel periodo contabile di riferimento non abbiano interessato tutti i RC]

Considerato che, in linea con quanto stabilito nella Strategia vigente, gli audit espletati nel periodo contabile di riferimento non hanno interessato tutti i RC, al fine di ottenere una valutazione completa del sistema di gestione e controllo del PO, si è deciso di integrare le informazioni scaturite dalle attività di questo periodo contabile con quelle emerse dagli audit dei periodi immediatamente precedenti.

Si reputa infatti che la suddette risultanze possano essere considerate ancora attendibili, in quanto all'Autorità di Audit non risulta siano intervenute modifiche del sistema di gestione e controllo tali da invalidare i giudizi a suo tempo espressi.



Pertanto, per i RC non analizzati nell'ultimo periodo contabile, la valutazione del Sistema di Gestione e Controllo del PO si è basata sugli elementi raccolti attraverso gli audit di sistema ed i relativi test di conformità riportati negli appositi strumenti di lavoro (check-list) e nei relativi rapporti di audit di seguito indicati: *[riportare i riferimenti agli audit di sistema presi a riferimento per la valutazione dei RC non esaminati nell'ultimo periodo contabile]*

- audit di sistema sull'Autorità di Gestione del PO, per i RC _____ prendendo in considerazione i risultati descritti nel relativo Rapporto definitivo del __/__/20__, inviato con nota ID _____ del __/__/20__;
- audit di sistema sull'Autorità di Gestione di Gestione con funzioni di Certificazione del PO, per i RC _____ prendendo in considerazione i risultati descritti nel relativo Rapporto definitivo del __/__/20__, inviato con nota ID _____ del __/__/20__.
-

[Nel caso in cui si disponga di elementi probatori relativi a fattori di attenuazione delle criticità riscontrate e/o a controlli compensativi]

La valutazione di affidabilità deve altresì tenere conto di eventuali fattori di attenuazione delle criticità e/o di controlli compensativi che potrebbero migliorare, con ragionevole certezza, il funzionamento del sistema di gestione e controllo, nonché di eventuali audit/indagini svolti da organismi nazionali o dell'UE.

Si riportano di seguito gli ulteriori elementi considerati ai fini della seguente valutazione di affidabilità del sistema:

-
-
-

[Nel caso in cui NON si disponga di elementi probatori relativi a fattori di attenuazione delle criticità riscontrate e/o a controlli compensativi]

Non si dispone, attualmente, di elementi probatori relativi a fattori di attenuazione delle criticità riscontrate e/o a controlli compensativi volti a migliorare il funzionamento del sistema di gestione e controllo. Da contatti informali con gli organismi sottoposti ad audit, con particolare riferimento all'Autorità di Gestione anche con funzioni di Certificazione, si è comunque a conoscenza dell'implementazione progressiva delle misure correttive che sono state raccomandate in occasione degli audit di sistema.

Per la procedura di valutazione si utilizzano le stesse categorie applicabili a criteri e requisiti ed il giudizio complessivo scaturisce dalla compilazione della "tabella di correlazione" inserita come modello nella suindicata EGESIF (Allegato III della EGESIF), che verrà inserita di seguito, appositamente compilata.

Al termine della procedura, in relazione alla categoria attribuita al sistema di gestione e controllo, viene determinato il livello di confidenza da utilizzare ai fini del campionamento delle operazioni in base alla tabella seguente, che a sua volta discende dal modello di affidabilità riportato nella vigente Strategia di audit (Allegato III):



Categorie di valutazione del sistema di gestione e controllo	Livello di affidabilità	Livello di confidenza
Categoria 1 – Funziona bene. Non occorrono miglioramenti o sono necessari solo miglioramenti minori	Alto	non inferiore al 60%
Categoria 2 – Funziona, ma sono necessari dei miglioramenti	Medio-alto	70%
Categoria 3 – Funziona parzialmente; sono necessari dei miglioramenti sostanziali	Medio	80%
Categoria 4 – In generale non funziona	Basso	non meno del 90%

Nel corso dell'annualità di riferimento sono stati espletati n. ____ audit di sistema su *tutti i requisiti chiave (o specificare su quali ____)*, che hanno riguardato l'Autorità/Organismo _____ e _____.

La valutazione finale per ogni organismo, desumibile dai verbali di audit, ha comportato l'attribuzione delle seguenti categorie:

- Autorità/Organismo 1: categoria X
- Autorità/Organismo 2: categoria Y
- _____

[dare atto degli esiti e delle valutazioni scaturite da audit di sistema tematici eventualmente effettuati nel periodo contabile di riferimento]

Esempio:

E' stato inoltre effettuato un audit di sistema tematico su _____, che ha interessato i RC _____ ed ha coinvolto l'Autorità di Gestione/Autorità di Gestione con anche funzioni di certificazione, con l'attribuzione della categoria _____. Anche le risultanze di tale verifica hanno concorso alla valutazione della/e suindicata/e struttura/e.

Nell'ambito dei suddetti audit sono state impartite alcune raccomandazioni, con l'indicazione, agli organismi controllati, di specifiche misure correttive, la cui attuazione è costantemente monitorata dall'Autorità di Audit tramite le attività di follow-up.

[Nel caso in cui gli audit di sistema effettuati nel periodo contabile di riferimento non abbiano interessato tutti i RC]

I giudizi relativi ai RC che non sono stati oggetto di verifica di sistema nel corso del ____° periodo contabile sono stati desunti dagli audit del precedente periodo. In particolare si fa riferimento agli audit di sistema generali (sui RC _____) che hanno riguardato l'Autorità di Gestione anche con funzioni di Certificazione.



Da queste verifiche, le cui risultanze sono riportate nei relativi rapporti definitivi di audit sopra richiamati, sono state estrapolate le valutazioni per quei RC non specificamente analizzati nel periodo di riferimento.

Al fine di elaborare una valutazione complessiva per organismo è stata predisposta una tabella (**allegato 1 di questo verbale**) che riassume i punteggi conseguiti per RC.

Dall'analisi di tale risultanze, sulla base del giudizio professionale, sono state attribuite le seguenti categorie:

- Autorità di Gestione: categoria __;

Autorità di Gestione con funzioni di Certificazione: categoria __.

Pertanto, *considerati i suddetti fattori attenuanti del rischio* _____ e tenendo conto del diverso peso specifico degli organismi controllati nell'ambito del sistema di gestione e controllo, questa Autorità ritiene di poter concludere classificando il suddetto sistema in **Categoria X**, con un **livello di affidabilità** _____, secondo il dettaglio mostrato nella tabella di seguito riportata.

Autorità verificata	Valutazione per Autorità (categorie da 1 a 4)	Fattori attenuanti/controlli compensativi con un'incidenza diretta sulla valutazione condotta a livello del sistema	Rischio residuo per la regolarità (*)	Conclusione generale per sistema (categorie da 1 a 4)
Autorità 1	x			
Autorità 2	y			

(*) Molto basso, basso, medio, alto

Tale esito comporta che il **livello di confidenza** per il campionamento delle operazioni da sottoporre ad audit per l'annualità di spesa _____, come si evince dalla tabella a pag. 1, sia fissato al _____%.

Ancona, _____

Il funzionario incaricato

Il responsabile dell'Autorità di Audit

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs n. 82/2005, modificato ed integrato dal D.Lgs n. 235/2010 e dal D.P.R. n. 445/2000 e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.



REGIONE MARCHE
GIUNTA REGIONALE
SEGRETERIA GENERALE
DIREZIONE VICESEGRETERIA E CONTROLLI
Settore Audit e Controlli di secondo livello



Allegato 1 - POR FSE 2014/20 - Valutazione affidabilità di sistema - 6° periodo contabile (01/07/2019 - 30/06/2020). Tabella riassuntiva delle valutazioni per organismo e RC **[allegato 16b del Manuale]**



REGIONE MARCHE
GIUNTA REGIONALE
SEGRETERIA GENERALE
DIREZIONE VICESEGRETERIA E CONTROLLI
Settore Audit e Controlli di secondo livello



Allegato 16b
Tabella riassuntiva delle valutazioni per organismo e RC ai fini della
valutazione di affidabilità di sistema

Allegato 1 - POR FSE 2014/20 - Valutazione affidabilità di sistema - ____° periodo contabile (01/07/20__ - 30/06/20__)

Tabella riassuntiva delle valutazioni per organismo e RC

organismo	RC1		RC2		RC3		RC4		RC5		RC6		RC7		RC8		RC9		RC10		RC11		RC12		RC13		valutazione finale
	categoria	verbale di audit	categoria	verbale di audit	categoria	verbale di audit	categoria	verbale di audit	categoria	verbale di audit	categoria	verbale di audit	categoria	verbale di audit	categoria	verbale di audit	categoria	verbale di audit	categoria	verbale di audit	categoria	verbale di audit	categoria	verbale di audit	categoria	verbale di audit	
AdG															06/05/2019												
Eventuali Audit tematici																											
AdGfC																											
valutazione generale SI.GE.CO.																											



REGIONE MARCHE
GIUNTA REGIONALE
SEGRETERIA GENERALE
DIREZIONE VICESEGRETERIA E CONTROLLI
Settore Audit e Controlli di secondo livello



Allegato 17

DICHIARAZIONE DI INSUSSISTENZA/SUSSISTENZA CAUSE INCONFERIBILITA'/INCOMPATIBILITA'



**DICHIARAZIONE DI INSUSSISTENZA/SUSSISTENZA DI CAUSE DI INCOMPATIBILITA'
AI SENSI DELL'ARTICOLO 20 DEL DECRETO LEGISLATIVO 8 APRILE 2013, N. 39 E
DELLA LEGGE 6 NOVEMBRE 2012 n. 190 CON PARTICOLARE RIFERIMENTO ALLA
MATERIA DEL CONFLITTO DI INTERESSI (ART. 1, COMMA 41)
(dichiarazione sostitutiva di notorietà art. 47 del D.P.R. 445 del 28.12.2000)**

Il sottoscritto _____
nato a _____ il _____ residente a _____ Via _____

presa visione della normativa introdotta con il D.Lgs. n. 39/2013 e di quanto stabilito dalla L. n. 190/2012, con particolare riferimento alla materia del conflitto di interessi (art. 1, comma 41), consapevole delle sanzioni penali in caso di dichiarazioni false e della conseguente decadenza dai benefici eventualmente conseguiti ai sensi degli articoli 75 e 76 del DPR n. 445/2000;

DICHIARA

per la conferma dell'incarico di _____,
come componente dell'Autorità di Audit della Regione Marche,

che non sussistono le cause di incompatibilità previste dall'articolo 9, commi 1 e 2, del D.Lgs. n. 39/2013 ovvero:

- di non avere incarichi e di non ricoprire cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla Regione Marche;
- di non svolgere in proprio un'attività professionale regolata, finanziata o comunque retribuita dalla Regione Marche;

che non sussistono cause di incompatibilità previste dall'articolo 11, commi 1 e 2, e dall'articolo 12, commi 1, 2 e 3, del D.Lgs. n. 39/2013 ovvero:

- di non ricoprire la carica di Presidente del Consiglio dei Ministri, Ministro, Vice Ministro, sottosegretario di Stato e commissario straordinario del Governo di cui all'articolo 11 della legge 23 agosto 1988, n. 400, o di parlamentare;
- di non far parte della Giunta o del Consiglio della Regione Marche;
- di non far parte della Giunta o del Consiglio di una Provincia, di un Comune con popolazione superiore ai 15.000 abitanti o di una forma associativa tra Comuni avente la medesima popolazione, ricompresi nella Regione Marche;
- di non ricoprire la carica di presidente e amministratore delegato di enti di diritto privato in controllo pubblico da parte della Regione Marche;

OPPURE

- che sussistono la/le seguente/i causa/e di incompatibilità degli incarichi previste specificatamente dal D.Lgs. n. 39/2013 relativamente ai seguenti incarichi e/o cariche:

INCARICO/CARICA RICOPERTO	ARTICOLO DI RIFERIMENTO DEL D.LGS.



	N. 39/2013

e di impegnarsi a rimuoverla/e entro il termine di quindici giorni dalla data della presente dichiarazione.

DICHIARA INOLTRE

- di non aver svolto nell'ultimo triennio di funzioni di Autorità di Gestione/Organismo Intermedio/Autorità di Certificazione del programma FSE/FESR/FEAMP nell'ambito della stessa Amministrazione;
- di non essere titolare di incarichi in Organi amministrativi (Consigli di Amministrazione) o di Controllo (Collegi sindacali/Revisore dei conti) di Società che beneficiano di contributi del Programma operativo o che svolgono funzioni di Organismo intermedio;
- di non aver svolto nell'ultimo triennio di funzioni amministrative e/o di consulenza per conto di Beneficiari finali di contributi a valere sui Programmi FSE/FESR/FEAMP e concessi nell'ambito della stessa Amministrazione;
- che il coniuge, conviventi, parenti e affini entro il secondo grado non sono titolari di incarichi in Organi amministrativi (Consigli di Amministrazione) o di Controllo (Collegi sindacali/Revisore dei conti) di soggetti che beneficiano di contributi del Programma operativo.

SI IMPEGNA

- a segnalare immediatamente alla struttura amministrativa di appartenenza ogni eventuale caso di conflitto di interessi e ad astenersi dalla relativa attività.

SI IMPEGNA INOLTRE

- a comunicare immediatamente alla struttura amministrativa di appartenenza ogni evento che modifichi la presente dichiarazione;
- a rendere analoga dichiarazione con cadenza annuale ai sensi dell'articolo 20, comma 2, del D.Lgs. n. 39/2013.

Trattamento dati personali:

Il/La sottoscritto/a dichiara di essere stato/a informato/a, ai sensi dell'articolo 13 del D.Lgs. n. 196/2003, circa il trattamento dei dati personali raccolti e, in particolare, che tali dati saranno trattati anche con strumenti informatici esclusivamente per le finalità per le quali la presente dichiarazione viene presa.



REGIONE MARCHE
GIUNTA REGIONALE
SEGRETERIA GENERALE
DIREZIONE VICESEGRETERIA E CONTROLLI
Settore Audit e Controlli di secondo livello



Luogo e data _____

FIRMA

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D. Lgs n. 82/2005, modificato ed integrato dal D.Lgs n. 235/2010 e dal D.P.R. n. 445/2000 e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.

Allega copia del documento di riconoscimento in corso di validità.



REGIONE MARCHE
GIUNTA REGIONALE
SEGRETERIA GENERALE
DIREZIONE VICESEGRETERIA E CONTROLLI
Settore Audit e Controlli di secondo livello



Allegato 18

Modello di Dichiarazione di insussistenza di conflitto di interesse o sopravvenuto conflitto di interesse ai sensi legge 190/2012 e del D.Lgs 39/2010



Al Responsabile dell'Autorità di Audit
Dirigente del Settore Audit e Controlli di secondo
livello (*per gli auditor*)

Al Dirigente della Direzione Vicesegreteria e
Controlli (*per Responsabile AdA*)

Oggetto: Dichiarazione di insussistenza di conflitto di interesse o sopravvenuto conflitto di interesse e di minacce all'indipendenza dell'auditor relativamente alle operazioni da controllare, ai sensi della legge n. 190/2012 e del D.Lgs. n. 39/2010. (dichiarazione sostitutiva di notorietà art. 47 del D.P.R. n. 445/2000)

Il sottoscritto _____ nato a _____ il _____

residente a _____ Via _____,

a seguito dell'assegnazione dell'incarico di svolgere l'audit sulle operazioni, avvenuta con nota n.

_____ del _____,

DICHIARA

☐ **l'insussistenza del conflitto di interesse**, ai sensi della legge n. 190/2012 (art. 1, comma 41);

oppure

☐ **il sopravvenuto conflitto di interesse**, ai sensi della legge n. 190/2012 (art. 1, comma 41), e la conseguente necessità di astenersi dalla relativa attività di ispezione relativa all'operazione ID _____ Beneficiario _____, in quanto _____ (specificare la condizione).

Lo svolgimento dell'attività di verifica sulla suddetta operazione comporterebbe, infatti, la seguente **minaccia all'indipendenza** dell'auditor, ai sensi del D.Lgs. n. 39/2010 (art.10 comma 3):

- ☐ Auto riesame
- ☐ Interesse personale
- ☐ Esercizio del patrocinio legale/consulente tecnico di parte
- ☐ Familiarità
- ☐ Fiducia eccessiva
- ☐ Intimidazione

In attesa di riscontri si inviano cordiali saluti.

Trattamento dati personali:

Il/La sottoscritto/a dichiara di essere stato/a informato/a, ai sensi dell'articolo 13 del D.Lgs. n. 196/2003, circa il trattamento dei dati personali raccolti e, in particolare, che tali dati saranno trattati anche con strumenti informatici esclusivamente per le finalità per le quali la presente dichiarazione viene presa.

Luogo e data _____

FIRMA



REGIONE MARCHE
GIUNTA REGIONALE
SEGRETERIA GENERALE
DIREZIONE VICESEGRETERIA E CONTROLLI
Settore Audit e Controlli di secondo livello



Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D. Lgs n. 82/2005, modificato ed integrato dal D.Lgs n. 235/2010 e dal D.P.R. n. 445/2000 e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.



REGIONE MARCHE
GIUNTA REGIONALE
SEGRETERIA GENERALE
DIREZIONE VICESEGRETERIA E CONTROLLI
Settore Audit e Controlli di secondo livello



Allegato 19

VERBALE DI CAMPIONAMENTO AUDIT OPERAZIONI



POR FSE 2014/2020 - Verbale di campionamento dei progetti da sottoporre ad audit ai sensi dell'art.127 del Reg.(UE) 1303/2013 e dell'art.28 del Reg.(UE) 480/2014 - Annualità _____ - RAC al _____

Premesso che:

- questa Autorità di Audit deve procedere all'individuazione dei progetti da sottoporre a controllo, ai sensi dell'art.127 del Reg.(UE) 1303/2013 e dell'art.28 del Reg.(UE) 480/2014, relativamente al POR FSE 2014/2020 ai fini della relazione di controllo annuale da presentare entro il _____ e relativa al periodo contabile dal _____ al _____;
- il/la sottoscritto/a _____, funzionario/a del Settore "Audit e Controlli di secondo livello", è responsabile del procedimento per le fasi del campionamento, come da Decreto del Dirigente n. _____;
- nella Strategia di audit (capitolo ____ - versione __, approvata con Decreto del Dirigente n. __ del _____) e nel proprio Manuale di audit (paragrafo _____ - versione n. __, approvato con Decreto del Dirigente n. __ del _____), è descritta la metodologia adottata per il campionamento delle operazioni da verificare, tenendo conto degli standard internazionalmente riconosciuti;

(in caso di campionamento multi-periodo in 3 step)

- nell'Audit Planning Memorandum redatto dall'AdA con ID _____ del _____ è stato pianificato di adottare, per questo periodo contabile, un campionamento multi-periodo suddiviso in _____ step e cioè entro i mesi di marzo/aprile, maggio e agosto/settembre, riferiti rispettivamente alle domande di pagamento intermedio di dicembre 20__ e di maggio 20__ e alla domanda finale di pagamento intermedio di luglio 20__;

- l'universo di riferimento per questo campionamento della programmazione 2014/2020 è rappresentato dalle operazioni con spese dichiarate nel periodo contabile _____ - _____,

si redige il presente verbale riportando di seguito le fasi del campionamento effettuato:

- analisi della popolazione certificata: _____;
- valutazione di affidabilità del Sistema di gestione e controllo: _____;
- verifica della correttezza dei valori ai fini della riconciliazione con l'ammontare della spesa dichiarata per il periodo contabile in esame;
- analisi della spesa certificata nella domanda di pagamento ____ n. __ del _____ per il periodo _____ - _____;
- esame della popolazione ai sensi dell'art.148.1 del Reg.(UE) 1303/2013: _____;
- scelta dell'approccio metodologico: _____;
- individuazione della dimensione del campione: _____;
- individuazione di eventuali operazioni *high value*: _____;



REGIONE MARCHE
GIUNTA REGIONALE
SEGRETARIA GENERALE
DIREZIONE VICESEGRETARIA E CONTROLLI
Settore Audit e Controlli di secondo livello



Si specifica che per la selezione delle operazioni da campionare è stato utilizzato il software *MyAudit*, implementato dall'IGRUE utilizzando la funzione del campionamento con metodo statistico Mus Standard.

Il numero di **progetti estratti per il periodo** _____ **è pari a** _____

All'interno del campione sono presenti operazioni appartenenti a tutte le tipologie di intervento (*Acquisizione beni e servizi, Aiuti alle assunzioni e alle stabilizzazioni, Borse studio - borse lavoro - tirocini - voucher, Creazione di impresa, Potenziamento ATS e Progetti formativi*), per cui è possibile affermare che il campione è rappresentativo della popolazione certificata.

Si aggiunge che nell'ottica della collaborazione con l'IGRUE, individuato quale Organismo di Coordinamento nazionale delle AdA, ai sensi dell'art. 128.2 del Reg.(UE) 1303/2013 in base all'Accordo di Partenariato per l'Italia, si provvederà ad inviare allo stesso il presente verbale. Infine tutta la documentazione riguardante il campionamento sarà caricata sul portale CIRCABC della Commissione Europea.

Ancona, _____

Il Responsabile del procedimento

Il Responsabile dell'Autorità di Audit

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs n. 82/2005, modificato ed integrato dal D.Lgs n. 235/2010 e dal D.P.R. n. 445/2000 e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa

Allegati: Progetti campionati



REGIONE MARCHE
GIUNTA REGIONALE
SEGRETARIA GENERALE
DIREZIONE VICESEGRETARIA E CONTROLLI
Settore Audit e Controlli di secondo livello



Allegato 20

LETTERA TRASMISSIONE CAMPIONE

AdG/strutture di attuazione



REGIONE MARCHE
GIUNTA REGIONALE
SEGRETARIA GENERALE
DIREZIONE VICESEGRETARIA E CONTROLLI
Settore Audit e Controlli di secondo livello



Spett.le
Autorità di Gestione con anche funzioni di
Certificazione POR FSE 2014/2020

e, p.c.

Spett.le
Titolare della P.O. Autorità di pagamento e
certificazione

LORO SEDI

**OGGETTO: POR FSE 2014/2020 - Invio elenco operazioni da sottoporre ad audit ai sensi
dell'art.127 del Reg.(UE) 1303/2013 - Periodo contabile ____ - ____ -
Campionamento ____ - RAC al ____**

Al fine di proseguire l'attività di audit, in conformità con le disposizioni di attuazione del programma in oggetto e nel rispetto della normativa comunitaria, si fa presente che per il periodo contabile ____ - ____, a seguito dell'analisi dei rischi e della valutazione di affidabilità del sistema, viene effettuato un campionamento ____, suddiviso in __ step e cioè _____, riferiti rispettivamente alle domande di pagamento intermedio di _____, di _____ e di _____.

Si allega pertanto l'elenco delle operazioni selezionate dalla spesa certificata a _____ e riferite alla _____ fase del campionamento, invitando le strutture competenti a reperire tutta la documentazione relativa ai progetti estratti.

I controlli, che saranno eseguiti nel rispetto della normativa comunitaria ed in base a quanto indicato nel proprio manuale di audit, avranno inizio a partire dal _____, previo contatto telefonico con i responsabili dell'attuazione degli interventi selezionati.

Ringraziando fin d'ora della collaborazione, si inviano cordiali saluti.

Il Dirigente

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs n. 82/2005, modificato ed integrato dal D.Lgs n. 235/2010 e dal D.P.R. n. 445/2000 e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa

Allegati: Elenco progetti campionati



REGIONE MARCHE
GIUNTA REGIONALE
SEGRETERIA GENERALE
DIREZIONE VICESEGRETERIA E CONTROLLI
Settore Audit e Controlli di secondo livello



Allegato 21

LETTERA TRASMISSIONE CAMPIONE

GdF



REGIONE MARCHE
GIUNTA REGIONALE
SEGRETERIA GENERALE
DIREZIONE VICESEGRETERIA E CONTROLLI
Settore Audit e Controlli di secondo livello



Pec: _____

Al Comando Regionale
Guardia di Finanza

_____, _____
60121 Ancona

Oggetto: POR FSE 2014/2020 - Invio elenco operazioni da sottoporre ad audit ai sensi dell'art.127 del Reg.(UE) 1303/2013
Periodo contabile _____ - _____ - RAC al _____

In conformità con le disposizioni di attuazione del programma in oggetto e nel rispetto della normativa comunitaria, l'Autorità di Audit è tenuta ad effettuare i controlli su un campione adeguato di operazioni relativamente alle spese dichiarate, al fine di garantire il corretto funzionamento del sistema di gestione e controllo, a seguito dell'analisi dei rischi e della valutazione di affidabilità del sistema.

Tenendo conto delle indicazioni della Commissione, per il periodo contabile _____ - _____ viene effettuato un campionamento _____.

Pertanto, in base a quanto stabilito dalla Delibera della Giunta Regionale n. 842 del 06/07/2020 e dall'art.2 punto 5 del Protocollo d'Intesa tra la Regione Marche e il Comando Regionale della Guardia di Finanza, stipulato il 28/09/2020, si allega per opportuna conoscenza l'elenco delle operazioni selezionate dalla spesa certificata a _____ e relative alla _____ fase del campionamento. Si informa inoltre che i relativi controlli avranno inizio a partire dal _____.

Rimanendo a disposizione per ogni eventuale chiarimento, si inviano cordiali saluti.

Il Dirigente

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs n. 82/2005, modificato ed integrato dal D.Lgs n. 235/2010 e dal D.P.R. n. 445/2000 e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa

Allegato: Elenco operazioni campionate



REGIONE MARCHE
GIUNTA REGIONALE
SEGRETERIA GENERALE
DIREZIONE VICESEGRETERIA E CONTROLLI
Settore Audit e Controlli di secondo livello



Allegato 22

VERBALE ASSEGNAZIONE AUDIT



POR Regione Marche FSE 2014 - 2020

Verbale di affidamento incarico di Audit dell'Operazioni

Annualità _____ – RAC _____

In riferimento all'attività di controllo relativa al campione casuale delle operazioni, disciplinato dall'art. 127 del Reg. (CE) n°1303/2013, con verbale di individuazione dei progetti del _____ con protocollo ID _____ del _____ sono state rese note le operazioni oggetto di controllo nel corrente periodo contabile _____ – _____, ai fini della Relazione Annuale di Controllo da presentare entro il _____.

Complessivamente sono oggetto di controllo n° _____ progetti

Il personale riferito alla PO "Autorità di Audit relativa al FESR e FSE" della scrivente struttura incaricata di svolgere i suddetti controlli è il seguente:

- _____
- _____
- _____
- _____

Previo intesa tra, il funzionario incaricato di Posizione Organizzativa e il Dirigente della Struttura, svoltasi il giorno _____ si è provveduto all'assegnazione formale degli incarichi delle operazioni di controllo.

Si dà quindi incarico ai Funzionari sotto descritti:

appartenente alla scrivente struttura di svolgere gli Audit delle operazioni come da elenco allegato.

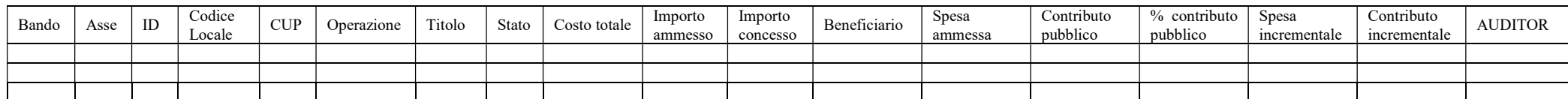
Si ricorda infine che detti controlli dovranno essere conclusi entro il _____ ed inoltrare, debitamente compilata, la dichiarazione di insussistenza di conflitto di interesse.

Ancona _____

IL DIRIGENTE
(_____)

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. n° 82/2005, modificato ed integrato dal D. Lgs. n° 235/2010 e dal D.P.R. n° 445 e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa

Allegato: Elenco Assegnazioni





REGIONE MARCHE
GIUNTA REGIONALE
SEGRETERIA GENERALE
DIREZIONE VICESEGRETERIA E CONTROLLI
Settore Audit e Controlli di secondo livello



ALLEGATO 23

Checklist Strumenti Finanziari

Sistema Informativo Ragioneria Generale dello Stato							
Sistema Monitoraggio Controlli							
Template Checklist							
Programma Operativo:							
Tipo Attività:		Audit operazioni					
Tipo Checklist:		Strumenti Finanziari					
Titolarità Checklist:		Igrue					
Livello	Testo	Riferimento normativo	Positivo	Negativo	N.a.	Documenti esaminati	Indicazione
T	Monitoraggio, reporting e verifiche di gestione						
ST	Sezione relativa all'audit di sistema						
1	E' presente una reportistica periodica sull'attuazione dello SF da parte degli intermediari finanziari al FdF (se applicabile) e all'AdG?						Si prega di verificare se tale reportistica consente all'AdG di svolgere le proprie funzioni di monitoraggio come elencato nella domanda di seguito.
2	L'AdG si è dotata di un sistema adeguato per monitorare il lavoro degli intermediari finanziari e del FdF (se applicabile)?	Art. 125 Reg. (UE) 1303/2013					Si prega di rivedere il sistema che l'AdG ha istituito per monitorare regolarmente il funzionamento del FdF/SF, in particolare per quanto riguarda: la verifica dell'ammissibilità dei destinatari finali; la verifica dell'ammissibilità degli investimenti; il risultato di interessi e rendimenti.
3	L'AdG ha svolto adeguate verifiche di gestione in merito all'ammissibilità degli investimenti erogati ai destinatari finali prima di presentare la domanda di pagamento per la seconda e le successive tranches? Siete d'accordo con i risultati?	Art. 41(1)(c) e 125 Reg. (UE) 1303/2013					Si raccomanda di considerare sia le verifiche amministrative che le verifiche in loco. L'AdG ha infatti la responsabilità di monitorare il FdF/intermediari finanziari. Anche se tali organismi svolgono le verifiche, l'AdG ha la responsabilità finale e deve condurre verifiche sul lavoro di tali organismi. Ciò può essere fatto su base campionaria.
4	In caso di debolezze nell'attuazione dello SF eseguita dal FdF (se applicabile) o dagli intermediari finanziari, l'AdG ha adottato misure adeguate per mitigare l'impatto sui fondi dell'UE?						
T	Ulivello di strumento finanziario						
ST	I. Valutazione Ex-ante (sezione non applicabile in caso di SF ex Art. 39 e 39a REG 1303/2013)						
	La valutazione ex-ante include tutti i requisiti previsti dalla normativa?	Art. 37(2) REG 1303/2013					
1	Tale valutazione ex ante dovrebbe comprendere:	Guida per gli Stati Membri sull'Articolo 37(2) reg. (UE) 1303/2013					
1.1	- un'analisi dei fallimenti del mercato, delle condizioni di investimento subottimali e delle esigenze di investimento per settori strategici e obiettivi tematici						
1.1.1	- un'analisi del valore aggiunto e della coerenza con altre forme di intervento pubblico che si rivolgono allo stesso mercato						
1.1.2	- 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						
1.1.3	- effetto leva previsto (suma delle risorse pubbliche e private aggiuntive che lo strumento finanziario può raccogliere)						
1.1.4	- l'analisi sulla necessità di un trattamento differenziato per attrarre risorse complementari da investitori e la sua portata						
1.1.5	- lezioni tratte dall'impiego di strumenti analoghi nel passato						
1.1.6	- La strategia di investimento proposta, compreso un esame delle opzioni riguardo le modalità di attuazione (FdF, intermediari finanziari, ecc.)						
1.1.7	- i prodotti finanziari da offrire, i destinatari finali e, se del caso, la combinazione prevista con il sostegno sotto forma di sovvenzioni						
1.1.8	- una specifica sui risultati attesi, compresi gli indicatori						
1.1.9	- disposizioni che consentano di procedere al riesame e all'aggiornamento della valutazione ex ante durante la fase di attuazione, qualora la valutazione ex ante non rappresenti più con precisione le condizioni di mercato esistenti.						
1.1.10	- Specificità COVID-19: Una valutazione ex ante semplificata ai sensi dell'articolo 37(2) del Reg. (UE) 1303/2013 è tuttora richiesta quando l'autorità di gestione decida di istituire un nuovo strumento finanziario in risposta alla crisi. Si raccomanda un'analisi mirata e breve, che si basi sulle pubblicazioni della CE esistenti e su proprie stime in relazione all'analisi della domanda come risultante dell'epidemia COVID-19. La valutazione ex ante semplificata non deve essere externalizzata (cioè, preparata da società esterne) e può essere predisposta dall'AdG						
1.1.11	La valutazione ex ante è stata completata prima che l'Autorità di Gestione abbia deciso di erogare contributi del PO a un FdF o SF?	Art. 37(3) Reg. 1303/13					Si prega di riportare il relativo collegamento ipertestuale o altra evidenza
2	La sintesi dei risultati e delle conclusioni delle valutazioni ex ante è stata pubblicata entro tre mesi dalla data del relativo completamento?	Art. 37(3) Reg. 1303/13					Si prega di riportare la data
3	La valutazione ex ante è stata presentata al Comitato di Sorveglianza?	Art. 37(3) Reg. 1303/13					
4	L'AdG ha aggiornato la valutazione ex ante?	Rif. Art. 37(2) (g) Reg. 1303/13					L'AdG può aggiornare la valutazione ex ante qualora consideri che essa non rappresenti più con accuratezza le condizioni di mercato esistenti al momento dell'attuazione dello SF
5	In caso positivo, le disposizioni relative a tale riesame nella Valutazione ex ante iniziale sono state rispettate?						Specificità COVID-19: Se lo SF è stato adattato per contribuire alla risposta alla crisi, non è necessario rivedere e aggiornare la valutazione ex ante
5.1	L'avvio dello SF è in linea con le pertinenti conclusioni della valutazione ex ante?	Rif. Art. 37(2) reg1303/2013					Questa domanda si riferisce alla coerenza tra la selezione delle opzioni di impostazione e il contributo finanziario allo SF da un lato e le conclusioni dell'analisi ex ante dall'altro, inclusi i tipi di prodotti finanziari, il regime degli aiuti di Stato e selezione del FdF / degli intermediari finanziari. Si prega di valutare la giustificazione dell'AdG nel caso in cui l'impostazione stabilita differisca da quella raccomandata nella Valutazione ex ante.
6	In caso negativo, c'è qualche giustificazione fornita dall'AdG?						
6.1	Nel caso di una garanzia, la prudente valutazione ex ante dei rischi stabilisce un appropriato coefficiente di moltiplicazione tra le garanzie fornite ed i relativi prestiti? Il coefficiente di moltiplicazione effettivo concordato nei contratti di garanzia (i contratti cioè tra il garante e la banca che eroga i prestiti) è in linea con quello presentato nella valutazione ex ante dei rischi? In caso contrario, ciò è giustificato dal mercato?	art 8 a) e b) Reg. 480/2014					La valutazione ex ante ai sensi dell'art. 37 (2) Reg. (UE) 1303/2013 e la prudente valutazione ex ante dei rischi ai sensi dell'art. 8 del Reg. (UE) 480/2014 sono due nozioni differenti. La prudente valutazione ex ante del rischio nell'ambito del Reg. (UE) 480/2014 viene effettuata dopo la valutazione ex ante nell'ambito del Reg. (UE) 1303/2013 dagli organismi che attuano lo strumento finanziario, al fine di determinare il livello delle risorse del programma necessarie per i prodotti di garanzia proposti. Una giustificazione del mercato può essere una valutazione del rischio ex ante aggiornata, ad es. a causa di un cambiamento delle condizioni di mercato.
7	Nel caso di trattamento differenziato negli SF, la necessità e l'entità di tale trattamento sono in linea con la valutazione ex ante? In caso negativo, ciò è giustificato dal mercato (ad es. processo di selezione)?	Art 37(2)(c) Art 43a(2) Reg. (UE) 1303/2013					Questa valutazione si riferisce al trattamento differenziato degli investitori che operano secondo il principio dell'economia di mercato
ST	II. Opzioni di attuazione						
1	Lo Strumento Finanziario:	Art. 38(1)(a-c) REG. (UE) N. 1303/2013					
1.1	è istituito a livello dell'Unione, gestito direttamente o indirettamente dalla Commissione?						
1.2	è istituito a livello nazionale, regionale, transnazionale o transfrontaliero, gestito dall'autorità di gestione o sotto la sua responsabilità?						
1.3	combina il contributo con prodotti finanziari della BEI nell'ambito del FEIS, conformemente all'articolo 39 bis, del Reg. (UE) n. 1303/2013?						
2	In caso di SF istituiti in base all'Art. 38(1)(b), questi soddisfano i termini e le condizioni uniformi per gli strumenti c.d. "Off-the-shell"?	Art. 38 (3) Reg. (UE) n. 1303/2013					In caso di strumenti "off-the shell" la Commissione Europea ha fornito una disciplina standard per le seguenti tipologie: • Prestiti con condivisione del rischio del portafoglio per le PMI; • Garanzia limitata di portafoglio; • Prestito di ristrutturazione; • Impianto di co-investimento; • Fondo per lo sviluppo urbano. In caso di strumenti standardizzati combinati con sovvenzioni per supporto tecnico, si prega di verificare che la sovvenzione non superi il 5% del contributo dei Fondi SIE allo strumento finanziario e sia soggetto alle conclusioni della valutazione ex ante che giustifica tali sovvenzioni di cui all'articolo 37. È possibile indicare che uno strumento "off-the shell" sia stato utilizzato solo se tutte le condizioni stabilite negli allegati al Reg. (UE) n. 964/2014 siano state soddisfatte. Si prega di verificare i dettagli, se applicabile. Nel caso di istituzione di SF nel pieno rispetto del Reg. (UE) n. 964/2014, si ricorda che questi strumenti sono conformi alla disciplina sugli aiuti di Stato.
3	In caso di strumenti finanziari di cui alla lettera b) del comma 1 dell'Art. 38 REG. (UE) N. 1303/2013, l'autorità di gestione ha:	Art. 38(4)(a-d) REG. (UE) N. 1303/2013					
3.1	- Investito nel capitale di entità giuridiche (Art. 38(4)(a))	Guida per gli Stati membri all'Articolo 38, par.4, REG. (UE) N. 1303/2013 - Opzioni di attuazione per gli strumenti finanziari gestiti da o sotto la responsabilità dell'autorità di gestione					Si prega di indicare l'opzione implementata
3.2	- affidato compiti di esecuzione, tramite l'aggiudicazione diretta di un contratto, alla BEI, a istituzioni finanziarie internazionali in cui uno Stato membro detiene una partecipazione. (Art. 38(4)(b))						
3.3	- affidato compiti di esecuzione ad un altro organismo di diritto pubblico o privato (Art. 38(4)(c))						
3.4	- assunto direttamente compiti di esecuzione, solo in caso di SF (o FdF) costituiti esclusivamente da prestiti o garanzie (Art. 38(4)(d))						

	Le condizioni per la selezione del gestore del fondo (FdF e intermediario finanziario) sono rispettate in caso di attuazione ai sensi dei paragrafi a), b) (ii) e (iii) dell'articolo 38, paragrafo 4, REG. (UE) N. 1303/2013 ?	Art. 7 Reg. 480/14 e Linee guida per gli Stati membri sulla selezione degli organismi che attuano gli strumenti finanziari					• Capacità di svolgere i compiti in base al diritto dell'Unione o nazionale • adeguata solidità economica e finanziaria • Adeguata capacità di implementare le SF, inclusa un'adeguata struttura organizzativa e di governance • Esperienza • sistema di controllo interno • sistema di contabilità • accettazione ad essere sottoposto a audit • validità e credibilità del metodo di individuazione e valutazione degli intermediari finanziari o dei destinatari finali • misure appropriate per far convergere gli interessi e attenuare possibili conflitti di interessi, nei casi di proprie risorse finanziarie a favore dello SF • livello dei costi e delle commissioni di gestione • termini e condizioni applicati al sostegno fornito ai destinatari finali • capacità di raccogliere risorse aggiuntive da investire nei destinatari finali, • capacità di fornire prove circa un'attività aggiuntiva rispetto a quella presente. • nei casi di allocazione di proprie risorse finanziarie, misure per attenuare possibili conflitti di interesse
4							
5	Quale procedura è stata seguita per la selezione di:	Art. 38(4)(a), (b), (c) REG. (UE) N. 1303/2013 Guida per gli Stati membri all'articolo 38, par. 4, REG. (UE) N. 1303/2013 - Opzioni di attuazione per gli strumenti finanziari gestiti da o sotto la responsabilità dell'autorità di gestione					Si prega di indicare se c'è stata un'aggiudicazione diretta o una procedura di appalto pubblico. In caso di procedura di appalto pubblico, si rinvia alla checklist sugli appalti pubblici In caso di Art. 38 (4) (d) la procedura di selezione si riferisce all'organismo intermedio.
5.1	- Fondo di fondi, se applicabile?						
5.2	- Intermediari finanziari?						
5.3	La procedura è in linea con la normativa applicabile (compresi gli appalti pubblici)?						
6	Nel caso non vi sia obbligo di utilizzare una procedura di appalto pubblico per la selezione del gestore del fondo, la selezione è basata su procedure aperte, trasparenti, proporzionate e non discriminatorie, evitando conflitti di interesse?	Art. 38(5) REG. (UE) N. 1303/2013					Questo è il caso della selezione degli intermediari finanziari quando il FdF non è selezionato tramite una procedura di appalto pubblico
7	In caso di Art. 38 (4) (a), lo scopo dell'investimento è ammissibile?	Art. 38(4) (a) REG. (UE) N. 1303/2013					Si prega di verificare se lo scopo dell'investimento dell'AdG nello SF è quello di implementare nuovi investimenti e non ricapitalizzare soggetti giuridici esistenti (ovvero, il capitale non deve essere utilizzato come riserve di capitale per coprire le attività già esistenti del soggetto giuridico)
8	In caso di iniziative per le PMI, lo scopo dell'investimento è ammissibile?						Gli investimenti sono limitati alle sole PMI. Non è consentito il rifinanziamento (solo nuovo debito)
9	In caso di affidamento in house, l'affidamento è conforme e regolare?	Dir. 2004/18/EC Dir. 2014/24/EU					Ove applicabile, le condizioni di cui alla Direttiva 2014/24/UE devono essere soddisfatte cumulativamente: • 400% di proprietà pubblica; • controllo dell'Amministrazione aggiudicatrice sull'entità analogo al controllo sui propri servizi; • l'entità svolge la parte essenziale delle sue attività per l'Amministrazione aggiudicatrice. OPPURE Ove applicabile, le condizioni di cui alla Direttiva 2014/24/UE devono essere soddisfatte cumulativamente: • se c'è una partecipazione privata nell'entità, non dovrebbe essere in una misura di controllo o di blocco; • controllo dell'Amministrazione aggiudicatrice sull'entità analogo al controllo sui propri servizi; • l'ente svolge oltre l'80% delle sue attività per l'Amministrazione aggiudicatrice.
10	In caso di un accordo tra Pubbliche Amministrazioni, è regolare e conforme alla disciplina applicabile?	Dir. 2004/18/EC Dir. 2014/24/EU					Si prega di verificare: • Le seguenti condizioni per non rientrare nel campo di applicazione della Direttiva 2004/18/CE devono essere soddisfatte cumulativamente: • la cooperazione riguarda solo le Autorità pubbliche; • la parità di trattamento è assicurata, ovvero nessun fornitore privato ne riceve un vantaggio; • ricerca di obiettivi nell'interesse pubblico che le Autorità realizzano. OPPURE Le seguenti condizioni per non rientrare nell'ambito di applicazione della Direttiva 2014/24/UE devono essere soddisfatte cumulativamente. • l'obiettivo è una cooperazione tra Autorità al fine di garantire la fornitura di servizi pubblici che esse devono realizzare • la cooperazione è regolata esclusivamente da considerazioni relative all'interesse pubblico (in particolare per quanto riguarda la remunerazione); • l'amministrazione dovrebbe svolgere meno del 20% delle attività interessate dalla cooperazione nel mercato aperto.
11	In caso di aggiudicazione diretta del contratto di gestione dello SF a banche o istituzioni di proprietà pubblica, l'AdG ha motivato la sua decisione in base al rispetto delle condizioni di cui all'articolo 38, paragrafo 4, lettera b), punto iii)? Questi criteri sono rispettati?	Art. 38(4)(b)(iii) REG. (UE) N. 1303/2013 Linee guida per gli Stati membri sulla selezione degli organismi che attuano SF					Queste condizioni devono essere analizzate ex ante e non ex post e devono essere rispettate dalla banca o dall'istituzione al momento dell'affidamento. L'analisi dovrebbe essere effettuata in base ai criteri per cui la banca è istituita (secondo le condizioni del suo statuto) Queste condizioni sono: - Non vi è partecipazione diretta al capitale privato senza controllo e non bloccanti - Opera nell'ambito di un mandato pubblico - Svolge, in tutto o in parte delle sue attività, attività di sviluppo economico che contribuiscono agli obiettivi dei fondi SIE - Opera senza concentrarsi principalmente sulla massimizzazione dei profitti ma su attività sostenibili - Garantisce che l'aggiudicazione diretta non comporti alcun vantaggio diretto o indiretto per le attività commerciali - È soggetto alla supervisione di un'autorità indipendente
12	In caso di SF gestiti direttamente dall'AdG/Oi ex art. 38(4)(d):	38(4)(d) e 42(1)(d) REG. (UE) N. 1303/2013 6(1) e 6(1)(a) REG. (UE) N. 480/2014					
12.1	- lo strumento finanziario fornisce solo prestiti e garanzie?						
12.2	- la selezione dei destinatari finali è trasparente e giustificata su basi oggettive?						
12.3	- L'AdG/Oi ha la capacità di attuare un'operazione di IF (ad esempio, capacità amministrativa, comprese le competenze tecniche, la struttura organizzativa e il quadro di governance dell'AdG/Oi)?						
12.4	- I costi relativi alla gestione degli SF coperti dall'assistenza tecnica o dalle risorse rimborsate sono attribuibili ai fondi SIF?						I costi e le commissioni di gestione a norma dell'articolo 42, paragrafo 1, lettera d), del Reg. (UE) n. 1303/2013 non sono spese ammissibili nell'ambito dell'operazione, poiché possono essere addebitate solo dagli organismi che attuano strumenti finanziari coperti dalle altre opzioni di attuazione.
ST	III. Accordo di Finanziamento - disposizioni generali sulla governance						
1	Nel caso in cui lo strumento finanziario sia gestito da un'entità giuridica, la BEI, un'istituzione finanziaria nazionale o internazionale o un ente di diritto pubblico o privato, l'accordo di finanziamento include gli elementi menzionati nell'Allegato IV (1) del REG. (UE) N. 1303/2013?	Art. 38(4) (a), (b) e (c), Art. 38(1)(c) All. IV RegDel1303					I seguenti elementi devono essere parte dell'Accordo di Finanziamento: • Strategia di investimento, comprese modalità di attuazione, prodotti finanziari, destinatari finali e combinazione prevista con sovvenzioni (se applicabile) • Piano aziendale comprensivo dell'effetto leva atteso • Risultati target • Disposizioni per il monitoraggio dei flussi di implementazione e delle operazioni (anche in caso di fallimenti dei destinatari finali, ritardi di pagamento, ecc.) • Documentazione, pista di controllo e disposizioni per l'accesso • Gestione dei contributi per tranches, inclusa la contabilità fiduciaria / separata • Gestione degli interessi e altri guadagni • Calcolo e pagamento dei costi e delle commissioni di gestione • Riutilizzo delle risorse restituite durante il periodo di ammissibilità • Riutilizzo delle risorse restituite dopo la fine del periodo di ammissibilità • Condizioni per il ritiro totale o parziale dei contributi del programma • Disposizioni per l'indipendenza e gli standard professionali degli organismi che attuano lo strumento finanziario. Inoltre, laddove gli Strumenti Finanziari siano organizzati attraverso un Fondo di Fondi, l'Accordo di finanziamento tra l'AdG e il soggetto che attua il FdF deve anche prevedere la valutazione e la selezione degli organismi che attuano gli strumenti finanziari.
2	In caso di SF gestiti direttamente dall'AdG, i documenti strategici includono gli elementi menzionati nell'Allegato IV (2) REG. (UE) N. 1303/2013?	Art. 38(4) (d) REG. (UE) N. 1303/2013 Allegato IV REG. (UE) N. 1303/2013					I seguenti elementi devono essere parte dei documenti strategici: • Strategia di investimento e condizioni per i prodotti di debito previsti, i destinatari finali e le azioni da sostenere; • Piano aziendale comprendente l'effetto leva previsto; • uso e riutilizzo delle risorse; • monitoraggio e reporting dell'attuazione.
3	Le regole di ammissibilità definite nell'Accordo di finanziamento sono in linea con le regole di ammissibilità de(i) pertinente/i Asse/i de(i) Programma/i?	Programma operativo					

	Esistono misure per garantire che le risorse rimborsate (compresi rimborsi in conto capitale e plusvalenze) siano utilizzate per uno scopo simile in uno strumento finanziario o in altre forme di sostegno dopo la fine del periodo di ammissibilità durante un periodo di almeno 8 anni?	Art. 45 REG. (UE) N. 1303/2013 Al. IV (1)(j) REG. (UE) N. 1303/2013						Si prega di verificare, se applicabile
4	Sono previste procedure nell'accordo di finanziamento per la liquidazione del fondo?	Allegato IV (1)(m) REG. (UE) N. 1303/2013						Si prega di verificare, se applicabile
6	L'Accordo di finanziamento / documento strategico include disposizioni in materia di prevenzione del riciclaggio di denaro, lotta al terrorismo, elusione fiscale e frode fiscale? In caso contrario, in che modo il rispetto di questo articolo è garantito dall'AdG?	Art. 38(4)(2) subpar. Reg. Del.480/14 Art 155 (2) and (3) Regolamento finanziario						
7	Il Fondo di Fondi e / o l'intermediario finanziario sono stabiliti in un territorio la cui giurisdizione non coopera con l'Unione in relazione all'applicazione degli standard fiscali concordati a livello internazionale?	Art. 38(4) REG. (UE) N. 1303/2013						
ST	IV. Rispetto della normativa sugli Aiuti di Stato (Si prega di compilare per ciascuno dei seguenti livelli: Fondo di fondi, intermediari finanziari, co-investitori privati, destinatari finali. Norme specifiche in materia di aiuti di Stato si applicano ai FEASR e ai FEAMP. Per il Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR) e il Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca (FEAMP) si applicano norme speciali sugli aiuti di Stato (cfr. Articolo 8, paragrafo 2, del regolamento (UE) n.508 / 2014, GU L 149 del 25.05.2018. 2014, pagina 1 (regolamento FEAMP) e articolo 81, paragrafo 2, del regolamento (UE) 1305/2013, GU L 347 del 20.12.2013, pagina 487 (regolamento FEASR)).							
1	Il sostegno proviene da risorse statali ed è imputabile allo Stato?	Art. 107(1) TFEU Art 371(2) REG. (UE) N. 1303/2013 Staff Working Document (2017)156 Linee Guida agli aiuti di Stato per gli SF nei Fondi strutturali e di investimento europei (SIE) nella programmazione 2014-2020						Le risorse pubbliche nazionali e i fondi SIE in regime di gestione concorrente (ossia gli Stati membri hanno la facoltà di decidere il loro utilizzo) sono considerati risorse statali. L'investimento di risorse proprie da parte del Gruppo BEI a proprio rischio è considerato finanziamento privato (nessuna risorsa statale). Anche il FEIS non è soggetto alle norme sugli aiuti di Stato. Qualora gli Stati membri forniscano una garanzia per gli investimenti del gruppo BEI, ovvero non a proprio completo rischio, tali investimenti sono considerati risorse statali.
2	Il beneficiario dell'aiuto è un'impresa?	Art. 107(1) TFEU						L'impresa è un'entità che svolge un'attività economica, vale a dire che offre beni e servizi sul mercato. La definizione è indipendente dalla natura pubblica / privata dell'ente, dal suo status di organizzazione senza scopo di lucro. Dipende solo dall'attività specifica.
3	Il sostegno rappresenta un vantaggio?	Art. 107(1) TFEU Staff Working Document (2017)156 Linee Guida agli aiuti di Stato per gli SF nei Fondi strutturali e di investimento europei (SIE) nella programmazione 2014-2020						• Per i co-investitori privati non vi è alcun vantaggio se gli investimenti sono effettuati secondo il principio del pari passu (ovvero agli investitori pubblici e privati applicano le stesse modalità e condizioni e l'intervento dell'investitore privato è almeno il 30%) • Per i soggetti che attuano strumenti finanziari (Fondo di Fondi, intermediari finanziari) non vi è alcun vantaggio se i costi e le commissioni di gestione non superano i tassi di mercato e se il vantaggio è trasferito ai destinatari finali. • I tassi di mercato possono essere stabiliti sulla base di una gara ad evidenza pubblica per l'affidamento. In caso di aggiudicazione diretta, le soglie per i costi e le commissioni di gestione sono determinate all'articolo 13 del Reg. 480/14. In quanto i Fondi SIE dovrebbero rispondere ai fallimenti del mercato. Pertanto, il destinatario finale non dovrebbe essere in grado di ricevere lo stesso prodotto alle stesse condizioni sul mercato libero, tenendo conto delle regole di ammissibilità, in particolare quelle relative all'ammissibilità territoriale. Si prega di fare riferimento alla valutazione ex ante.
4	Il sostegno fa da concorrenza e incide sugli scambi tra Stati membri?	Art. 107(1) TFEU Reg. (UE) No 1407/2013						Aiuti in regime "de minimis" 1200 000 Euro su un periodo di 3 anni) non fa da concorrenza e non incide sugli scambi tra Stati membri. Nel caso di un gruppo di società a livello del destinatario finale, verificare la soglia de minimis per l'impresa, ovvero l'intero gruppo di società.
5	Conclusione: l'operazione consiste in un aiuto di Stato?	Art. 107(1) TFEU Linee Guida agli aiuti di Stato per gli SF nei Fondi strutturali e di investimento europei (SIE) nella programmazione 2014-2020 Staff Working Document (2017)156 Linee Guida agli aiuti di Stato per gli SF nei Fondi strutturali e di investimento europei (SIE) nella programmazione 2014-2020						Si prega di verificare che in ciascuno dei tre livelli sopra menzionati si applichino cumulativamente le quattro condizioni trattate nelle domande dalla 3 alla 6.
6	L'AdG ha utilizzato una delle esenzioni previste nel GBER (Regolamento Generale di Esenzione per Categoria)?	Reg. (UE) No 651/2014						Si prega di indicare quale esenzione si applica (elenco non esaustivo): • Art. 14 (aiuto regionale agli investimenti) • Art. 16 (aiuto regionale allo sviluppo urbano) • Art. 21 (aiuto per il finanziamento del rischio), ovvero capitale proprio • Art. 22 (aiuto per le start-up) • Art. 39 (aiuti agli investimenti per progetti di efficienza energetica negli edifici) • Art. 52 (aiuti per infrastrutture a banda larga) Se applicabile, compilare la rispettiva sezione della checklist degli aiuti di Stato. Per quanto riguarda la pesca e l'acquacoltura, si prega di considerare il regolamento settoriale, il regolamento (UE) n. 1388/2014 della Commissione. Verificare se lo strumento finanziario è conforme alle condizioni della decisione della Commissione per la conformità dell'aiuto al mercato interno.
7	In caso di aiuti o regimi di aiuti Stato non rientranti in una esenzione per categoria, è stato rispettato l'obbligo di notifica alla Commissione Europea?							Se applicabile, compilare la rispettiva sezione della checklist degli aiuti di Stato.
ST	V. Pagamenti							
1	Gli organismi che attuano lo SF hanno aperto un conto fiduciario o un conto separato o ha configurato lo SF come capitale separato?	Art. 38(6) e 39(6) Reg. (UE) n. 480/2014 Art. 1 Reg 821/2014						In caso di contributi a valore su più Programmi oppure su più Aasi prioritari o misure dello stesso PO, dovrebbero essere mantenuti conti o codici contabili separati.
2	La domanda di pagamento intermedio è pari o inferiore al 25% dell'importo totale dei contributi del programma impegnati per lo strumento finanziario?	Art. 39(7) e Art. 41 Reg. (UE) 1303/2013. Guida per gli SM sull' articolo 41 Reg. (UE) 1303/2013 – Richiesta di pagamento*						Per gli strumenti a livello UE, la Commissione rimborsa il 100% degli importi che devono essere pagati dallo Stato membro alla BEI, come concordato nell'accordo di finanziamento. Tale richiesta di pagamento deve essere conforme all'articolo 39, comma 7, del Reg. (UE) n. 1303/2013. Il limite del 25% riguarda il contributo del Programma (sia i fondi SIE che i cofinanziamenti nazionali).
3	Nel caso in cui la seconda domanda di pagamento intermedio sia sottoposta ad audit, almeno il 60% dell'importo incluso nella prima domanda di pagamento è stato speso a titolo di spesa ammissibile?	Art. 41 (c) REG. (UE) N. 1303/2013						Si prega di considerare possibili risultati sistemici derivanti da test di controllo che potrebbero mettere in discussione il raggiungimento del 60%.
4	Nel caso in cui la terza o le successive domande di pagamento intermedio siano sottoposte all'audit, almeno l'85% dell'importo cumulato presentato nelle precedenti domande di pagamento intermedio è stato speso a titolo di spesa ammissibile?	Art. 41 (c) REG. (UE) N. 1303/2013						Si prega di considerare possibili risultati sistemici derivanti da test di controllo che potrebbero mettere in discussione il raggiungimento dell'85%.
5	In caso di combinazione di Fondi SIE / FEIS, la richiesta di pagamento intermedio è progressivamente allineata al calendario di pagamento stabilito nell'Accordo di finanziamento?	Art. 39a(10) REG. (UE) N. 1303/2013						Il piano di pagamento deve inoltre corrispondere al programma di pagamento concordato per altri investitori nello stesso strumento finanziario.
6	Nel caso di iniziative per le PMI, per cui la domanda di pagamento dello Stato membro alla Commissione è presentata sulla base del 100% degli importi che lo Stato membro deve versare alla BEI, gli importi richiesti dalla BEI coprono gli impegni nell'ambito di accordi di garanzia o operazioni di cartolarizzazione da completare entro i tre mesi successivi?	Art. 39(7) REG. (UE) N. 1303/2013						
ST	VI. Ammissibilità dei costi e commissioni di gestione							
1	L'AdG calcola i costi e le commissioni di gestione in conformità con l'accordo di finanziamento siglato?							
2	L'accordo di finanziamento include una metodologia di calcolo basata sulla performance?	Art. 12 REG. (UE) N. 480/2014						Si prega di verificare che l'AdG ha calcolato i costi e le commissioni di gestione in base almeno ai seguenti criteri: • l'erogazione dei contributi forniti dal PO sostenuto da Fondi SIE, • le risorse restituite a fronte degli investimenti o dello stacco delle risorse impegnate per i contratti di garanzia, • la qualità delle misure di accompagnamento di investimento (se applicabile) • il contributo del Fondo agli obiettivi e agli output del PO
3	Per l'iniziativa PMI, le soglie e le disposizioni stabilite dall'articolo 14 della decisione 2014/660 / UE sono in linea con l'accordo di finanziamento?	Art 14 Decisione 2014/660/EU						
ST	VII. Irregolarità							
1	Le singole irregolarità individuate in precedenti audit sono sostituite da spese regolari?	Art. 40(5a) REG. (UE) N. 1303/2013						

							In caso alternativo, dovrebbero essere soddisfatte le seguenti condizioni cumulative: • L'irregolarità si è verificata a livello del destinatario finale, o nel caso di Fondo di fondi, a livello dell'intermediario finanziario; • Non vi è colpa dell'ente che attua lo SF nell'adempimento dei propri obblighi di cui all'art. 6 (1) REG. (UE) N. 1303/2013, in particolare per quanto riguarda la selezione dei destinatari finali; • L'organismo di attuazione dello strumento finanziario ha perseguito tutte le misure contrattuali e legali applicabili per recuperare la spesa.
2	Le irregolarità vengono dichiarate irrecuperabili dagli organismi che attuano lo strumento finanziario all'AGF?	Art. 6(3) REG. (UE) N. 480/2014					
3	Il rischio di conflitto di interessi è stato affrontato dalle autorità nazionali, sia durante la fase di selezione del Fondo che durante l'attuazione (compresa la selezione dei destinatari finali)? Vi sono stati casi di (potenziale) conflitto di interessi?	Art. 61 Regolamento (EU) 2018/1046					Il personale coinvolto a tutti i livelli (AGF, FdF, intermediari finanziari) nella selezione, implementazione e controllo dello SF deve dichiarare qualsiasi rischio di conflitto di interessi ai loro superiori.
ST	VIII. Pista di controllo, performance, informazione e comunicazione						
							I seguenti documenti dovrebbero essere resi disponibili su richiesta: • Situazione dello strumento finanziario (valutazione ex ante, accordo di finanziamento, ecc.) • Documenti relativi alla selezione del FdF e/o degli intermediari finanziari • Importi corrisposti, flussi finanziari e contabilità separata • Monitoraggio, relazioni e verifiche, comprese le tutele di controllo • Interesse, guadagni, utilizzo e riutilizzo delle risorse • Usata dai contributi del programma • Costi e commissioni di gestione • Conformità agli aiuti di Stato (ad es. aiuti de minimis, GBER, notifica, ecc.) • Documenti relativi alla selezione dei destinatari finali quali contratti firmati (per SF quali prestito, garanzia, acquisto condiviso, ecc.).
1	Esiste una appropriata pista di controllo che consenta lo svolgimento del presente incarico di audit?	Art. 40 REG. (UE) N. 1303/2013 Art. 9 Reg. 480/14					Si dovrebbe dare evidenza documentale di: • Accordi legali con investitori privati o pubblici • Prova dell'effettivo trasferimento di risorse
2	Esiste una documentazione adeguata del cofinanziamento nazionale (pubblico e privato), in particolare nel caso in cui il cofinanziamento nazionale sia effettuato a livello dei destinatari finali?	Art. 1(3) Reg 821/2014					Questa relazione sarà pubblicata annualmente. Dovrebbe riguardare la costituzione, la selezione e il monitoraggio degli intermediari finanziari. L'implementazione delle raccomandazioni può essere verificata con i prossimi report.
3	In base all'Art. 38(4)(b) f) vi, cioè di affidamento di compiti alla BEI o a altre istituzioni finanziarie internazionali, sono state attuate le raccomandazioni del Rapporto annuale di audit indipendente?	Art. 40 REG. (UE) N. 1303/2013 e Atto di implementazione					
4	I destinatari finali sono stati informati del fatto che il finanziamento è erogato nell'ambito dei Programmi cofinanziati dai Fondi SIE?	Art. 115, Art. 6(1)(b) Reg. 480/14					
T	Livello Destinatari finali (si prega di compilare la sezione per ciascun fascicolo del destinatario finale selezionato)						
ST	IX. Ammissibilità del destinatario finale						
							Si noti che le regole di ammissibilità stabilite nell'accordo di finanziamento dovrebbero contribuire agli obiettivi del programma (si veda la domanda 6 del ST III Accordo di finanziamento). In caso di rilievi alla domanda di cui sopra, non può essere fornita risposta positiva a questa domanda.
1	Il destinatario finale è selezionato in base alle regole di ammissibilità dell'accordo di finanziamento e del programma/asse prioritario?	Art. 65(1) REG. (UE) N. 1303/2013 Art. 6(1) REG. (UE) N. 480/2014					In caso alternativo, lo strumento dovrebbe mirare a uno dei seguenti target: • Costituzione di nuove imprese • Capitale in fase iniziale (ovvero seed capital e start-up capital) • Capitale di espansione • Capitale per il rafforzamento delle attività generali • Realizzazione di nuovi progetti • Penetrazione in nuovi mercati • Nuovi sviluppi da parte di imprese esistenti Verifica dello status di PMI: (si prega di preparare, se necessario, carte di lavoro aggiuntive con i calcoli specifici) • Impresa di medie dimensioni: organico <250, fatturato ≤ 50 milioni di euro o totale di bilancio < 43 milioni di euro • Piccola impresa: organico <50, fatturato ≤ 10 milioni di euro o totale di bilancio ≤ 10 milioni di euro • Microimpresa: organico <10, fatturato ≤ 2 milioni di euro o totale di bilancio ≤ 2 milioni di euro La seguente guida contiene tutti gli elementi necessari per valutare lo status di PMI: https://ec.europa.eu/economy_finance/document/42921
2	Nel caso in cui lo strumento finanziario sostenga il finanziamento alle imprese, comprese le PMI, si rivolge a destinatari finali ammissibili?	Art. 37(4) REG. (UE) N. 1303/2013					DG GROW ha inoltre fornito uno strumento di autovalutazione delle PMI: https://ec.europa.eu/growth/tools-databases/SME-Wizard/index.do?SME_SESSION_ID=3480502789890460&id=yJEU67yNNEN0D2PMAkCYBuecx72413202027&action=344
3	La selezione è trasparente, giustificata da ragioni oggettive e non dà luogo a conflitti di interesse?	Art. 6(1) REG. (UE) N. 480/2014					Il controllo può essere eseguito anche quando si risponde alla domanda 3 del ST III Accordo di finanziamento di cui sopra.
ST	X. Ammissibilità dello scopo						
1	Il sostegno tramite SF è conforme alle regole specifiche del Fondo ed è in linea con i requisiti stabiliti nel programma e nella priorità pertinenti?	Condizioni di ammissibilità del Programma					
2	L'investimento è localizzato in un'area ammissibile?	Art. 70(1) REG. (UE) N. 1303/2013					Si prega di considerare alcune possibili deroghe menzionate all'Art. 70(2) REG. (UE) N. 1303/2013 (da rispettare cumulativamente): • L'investimento è al di fuori dell'area del programma ma all'interno dell'Unione; • L'investimento è a beneficio dell'area del programma; • L'importo totale del FEDR, del Fondo di coesione, del FEASR e del FEAMP investito al di fuori dell'area del programma non supera il 15% dell'assegnazione dei Fondi al programma a livello di priorità; • Il comitato di sorveglianza ha dato la sua approvazione; • si applicano gli obblighi delle autorità del programma in materia di gestione, controllo e audit. Per gli investimenti nell'ambito dell'obiettivo tematico 1, si applicano solo il 3° e il 5° punto elenco sopra.
							Lo scopo di questo controllo è verificare se i documenti esistono e se la decisione di investimento è in linea con l'investimento pianificato. I documenti equivalenti a un business plan possono essere un rating interno allo SF, una valutazione del credito o una valutazione del progetto condotta dall'intermediario finanziario, il modulo di richiesta di prestito dal quale viene chiarito lo scopo del prestito e/o il rating interno dell'intermediario finanziario, eventualmente abbinato alla valutazione dell'investimento/analisi del credito. L'audit non è tenuto a rieseguire la valutazione della richiesta di prestito o la due diligence dell'investimento
3	Sono stati forniti documenti (business plan o documenti equivalenti) a sostegno della potenziale redditività economica dell'investimento e la decisione di investimento corrisponde allo scopo principale dell'investimento richiesto?	Articoli 6(1) e 9 REG. (UE) N. 480/2014 Art. 37(1) REG. (UE) N. 1303/2013					La data della decisione di investimento si riferisce al momento in cui il prestito, garanzia o equity è approvato dal soggetto gestore dello SF. Nel processo di creazione del prestito, che include tutti i passaggi dall'adozione di una richiesta di prestito fino all'erogazione di fondi (o al rifiuto della domanda), la data della decisione di investimento precede la firma effettiva, ad esempio del contratto di prestito o dell'erogazione dei fondi. In caso di investimento azionario, la decisione di investimento dovrebbe essere precedente all'investimento del fondo azionario nella società. I requisiti del Regolamento d'esecuzione possono limitare ulteriormente l'ammissibilità dell'investimento (ad es. effetto di incentivazione).
4	Alla data della decisione d'investimento, l'investimento non era materialmente completato o realizzato completamente?	Art. 37(5) REG. (UE) N. 1303/2013					
							Al sensi dell'articolo 2, paragrafo 9, REG. (UE) N. 1303/2013, un'operazione di strumento finanziario è definita come il contributo finanziario di un programma a uno strumento finanziario o il successivo sostegno finanziario fornito da questo strumento finanziario. Pertanto, il sostegno ai destinatari finali o a beneficio dei destinatari finali concesso dagli strumenti finanziari può essere ammissibile a partire dalla data del contributo del programma allo strumento finanziario (che avviene solo dopo la firma dell'accordo di finanziamento). Pertanto, la data dell'accordo di finanziamento è considerata come il momento del contributo vincolante del programma allo strumento finanziario. Questa data dovrebbe quindi essere precedente a quella del sostegno fornito dallo strumento finanziario ai destinatari finali. Negli strumenti finanziari attuati ai sensi dell'articolo 38, paragrafo 4, lettera d), le spese possono essere ammissibili a partire dalla data di presentazione di un documento strategico per l'esame da parte del comitato di sorveglianza. Specificità COVID-19 - capitale circolante: La spesa per le operazioni che promuovono le capacità di risposta alla crisi nel contesto dell'epidemia di COVID-19 è ammissibile dal 1° febbraio 2020. Tuttavia, nel caso degli strumenti finanziari dei fondi SIE, la spesa è ammissibile dalla data in cui le pertinenti modifiche (se necessarie) sono state introdotte nell'accordo di finanziamento.
5	La spesa ammissibile è stata sostenuta dopo la concessione del contributo finanziario del programma allo strumento finanziario?	Art. 2(9) REG. (UE) N. 1303/2013					

		Art. 42 e Art. 37(4) REG. (UE) N. 1303/2013 Guida per gli Stati membri sull'articolo 37, paragrafo 4, dell'REG. (UE) N. 1303/2013 Supporto alle imprese/capitale circolante					Non è consentito il rifinanziamento (solo nuovi finanziamenti). La spesa ammissibile è: • Pagamenti a o a favore dei destinatari finali nei casi di cui all'art. 37 (7) REG. (UE) N. 1303/2013 • Risorse impegnate per contratti di garanzia (in essere o già giunti a scadenza) per i sottostanti nuovi finanziamenti erogati • Costi e commissioni di gestione Gli investimenti possono includere beni materiali e immateriali, capitale circolante e / o diritti di proprietà. Per capitale circolante si intende la differenza tra le attività correnti e le passività correnti di un'impresa (ad es. pagamento di materie prime, fattori di produzione, manodopera, scorte, spese generali, finanziamento di crediti commerciali e crediti di vendita non al consumo). Specificità Covid-19 - capitale circolante: Condizioni da rispettare e verificare ex ante: • se l'impresa è stata colpita dalla crisi della sanità pubblica, come definita nelle norme nazionali, quando una data misura si rivolge esclusivamente a tale spesa in linea con l'articolo 3(1) modificato del regolamento FESF; • garantire che non venga fornito alcun doppio finanziamento per la stessa voce di spesa nel caso in cui le PMI siano o siano state sostenute anche da altre operazioni finanziate dall'UE; • nessun obbligo di fornire, nell'ambito dei documenti
6	La spesa è ammissibile?						
6.1	Nel caso in cui lo strumento finanziario sostenga il finanziamento alle imprese, comprese le PMI, la spesa è ammissibile?						
7	In caso di sostegno dello SF per investimenti in infrastrutture destinate a sostenere lo sviluppo urbano o il riqualificazione urbana, o investimenti analoghi in infrastrutture allo scopo di diversificare attività non agricole in zone rurali, l'investimento riguarda una riorganizzazione di un portafoglio di debiti?	Art. 37(6) REG. (UE) N. 1303/2013					• In caso affermativo, questa riorganizzazione relativa alle infrastrutture fa parte di un nuovo investimento? • In caso affermativo, il sostegno dello strumento finanziario all'investimento non supera il 20% dei costi?
8	Si ha avuta evidenza che il sostegno fornito tramite FI è stato utilizzato per lo scopo previsto?	Art. 9(1)(e)(ii), REG. (UE) N. 480/2014					In particolare si possono considerare i seguenti elementi: - lo scopo per il quale è stato utilizzato il supporto è lo stesso stabilito nel piano aziendale o in altri documenti equivalenti? In generale, non è necessario riconciliare le fatture. Per le attività materiali e immateriali, ovvero gli investimenti: le seguenti evidenze possono essere prese in considerazione, oltre all'accordo di finanziamento e al business plan: - Fatture - Documenti contabili - Valutazione esterna (rapporti di attuazione prodotti dall'intermediario finanziario o dal destinatario finale, controlli e audit da parte di esperti di settore rilevanti per il tipo di destinatario finale, dal gestore del fondo e/o provenienti dal comitato di sorveglianza), altre prove. Per il capitale circolante: Qualsiasi prova è accettabile, in particolare l'ultimo bilancio della società o cash flow/estratti conto bancari o una relazione presentata dal destinatario finale o dall'intermediario finanziario che indichi come sono stati utilizzati gli importi del prestito. Per ulteriori dettagli consultare l'allegato 3 e il capitolo 2.4 Guidance on management verifications (EGESIF 14-0012, in particolare pagina 25.) Specificità Covid-19 - capitale circolante: Quando gli strumenti finanziari forniscono supporto sotto forma di capitale circolante, non è necessario fornire prove che
9	Il contributo in natura è dichiarato come spesa ammissibile?	Art. 37(10) e 69(1) REG. (UE) N. 1303/2013					La domanda non è applicabile per l'iniziativa PMI. In caso affermativo, confermare che assume la forma di terreno o proprietà immobiliare ed è correlato agli investimenti nello sviluppo rurale, nello sviluppo urbano e nella riqualificazione urbana In caso affermativo, confermare il rispetto dei criteri di cui all'art. 69 (1) REG. (UE) N. 1303/2013: • la somma del sostegno dello strumento finanziario e del contributo in natura non supera la spesa ammissibile totale • il valore del contributo in natura non supera il valore di mercato • il valore e l'erogazione del contributo possono essere valutati e verificati in modo indipendente • esiste la certificazione di un esperto qualificato indipendente • In caso di contratto di locazione, l'importo nominale annuo non supera una singola unità della valuta dello Stato membro?
10	L'IVA al livello dell'investimento è dichiarata come spesa ammissibile?	Art. 37(11) REG. (UE) N. 1303/2013					L'IVA a livello degli investimenti effettuati dai destinatari finali non costituisce una spesa ammissibile nell'ambito dello strumento finanziario. La domanda deve essere presa in considerazione solo in caso di combinazione con una sovvenzione. Per la parte della sovvenzione, l'IVA dovrebbe essere verificata separatamente se dichiarata come spesa ammissibile.
11	Se viene dichiarato l'acquisto di un terreno, è ammissibile?	Art. 4 REG. (UE) N. 480/2014					Il terreno edificato e non edificato non deve superare il 10% del contributo del programma versato al destinatario finale o il 20% in caso di sviluppo urbano o attività di riqualificazione urbana. In caso di garanzie, la suddetta percentuale si applica al prestito o ad altro strumento di rischio impiegato.
12	In caso di combinazione del sostegno in un'unica operazione (operazione di strumenti finanziari), le condizioni sono soddisfatte?	Art. 37(7) e (9) REG. (UE) N. 1303/2013 Guida per gli Stati Membri sul REG. (UE) N. 1303/2013 Art. 37(7)(8)(9) – Combinazione di supporto dello SF con altre forme di supporto					Le altre forme di supporto possono essere il supporto tecnico (ad es. preparazione tecnica del potenziale investimento a vantaggio del destinatario finale), abbuoni di interesse, abbuoni di commissioni di garanzia. Si applicano le seguenti condizioni: • Il supporto deve essere direttamente correlato allo strumento finanziario • Il supporto deve essere rivolto allo stesso destinatario finale • La sovvenzione viene utilizzata a beneficio del destinatario finale (ovvero nessun esborso di sovvenzione al destinatario finale) • Le norme sugli aiuti di Stato sono rispettate • Registri separati vengono mantenuti per ogni forma di supporto. Si prega di confermare se le condizioni per lo strumento finanziario sono state applicate agli altri tipi di sostegno (basso di cofinanziamento, struttura di governance, pagamenti, costi e commissioni di gestione, ecc.). Le sovvenzioni non possono essere utilizzate per prefinanziare o rimborsare il sostegno ricevuto da strumenti finanziari. Il sostegno fornito tramite uno strumento finanziario non può essere utilizzato per sostituire il cofinanziamento nazionale in caso di sovvenzioni.
13	Nel caso in cui una sovvenzione per il supporto tecnico sia fornita in combinazione con il sostegno dello strumento finanziario, la sovvenzione è utilizzata solo ai fini della preparazione tecnica del potenziale investimento a vantaggio del destinatario finale che deve essere sostenuto da tale operazione?	Art. 5 REG. (UE) N. 480/2014					
14	Nel caso in cui i destinatari finali ricevano assistenza da altri fondi SIE prioritari o da un altro strumento sostenuto dal bilancio dell'Unione per lo stesso progetto, vengono tenuti registri separati per ciascuna fonte di assistenza? Il sostegno dello strumento finanziario fa parte di un'operazione con spese ammissibili distinte dalle altre fonti di assistenza	Art. 37(8) REG. (UE) N. 1303/2013					Questo è il caso della combinazione in due operazioni separate in cui ogni forma di sostegno segue le proprie regole. Gli Auditor dovrebbero esaminare le informazioni disponibili a livello dei gestori del fondo e a livello dell'ADG.
15	Se lo SF è abbinato a una sovvenzione in due operazioni separate, è confermato il rispetto delle regole per la sovvenzione?	Art. 69(3) REG. (UE) N. 1303/2013					In tali casi, si applicano le regole di ammissibilità sia per le sovvenzioni che per gli investimenti in SF. In linea con l'articolo 69, paragrafo 3, dell'REG. (UE) N. 1303/2013, i seguenti costi non sono ammissibili: a) interessi sul debito, salvo in relazione a sovvenzioni concesse sotto forma di abbuoni di interessi o abbuoni di commissioni di garanzia; b) acquisto di terreni non edificati e terreni edificati per un importo superiore al 10% della spesa totale ammissibile per l'operazione in questione. Per i siti abbandonati e per quelli precedentemente ad uso industriale che comprendono edifici, tale limite è aumentato al 15%. In casi eccezionali e debitamente giustificati, il limite può essere innalzato per le operazioni di conservazione ambientale; c) imposta sul valore aggiunto tranne quando non è recuperabile ai sensi della legislazione nazionale sull'IVA.

								In caso affermativo, confermare che la somma di tutte le forme di sostegno non supera l'importo totale della voce di spesa interessata In caso affermativo, confermare che il destinatario finale non utilizza la sovvenzione per rimborsare il sostegno ricevuto per lo SF o che il sostegno dello SF non è utilizzato per prefinanziare le sovvenzioni
16	Il sostegno dello strumento finanziario copre la stessa voce di spesa delle altre forme di sostegno?	Art. 37(9) REG. (UE) N. 1303/2013						
T	Chiusura dello strumento finanziario (Domande da completare in aggiunta alle domande nelle sezioni dei sottotitoli V, VI e VII)							
ST	Spesa ammissibile per lo strumento finanziario a chiusura							
								La spesa ammissibile alla chiusura comprende: • Pagamenti a, o a beneficio, dei destinatari finali • Risorse impegnate per contratti di garanzia (in essere o già giunti a scadenza) per i sottostanti nuovi finanziamenti erogati • Costi e commissioni di gestione. La spesa ammissibile alla chiusura può includere anche le risorse del programma versate su un conto vincolato da utilizzare dopo la fine del periodo di ammissibilità per i seguenti scopi: • Abbuoni di interessi capitalizzati o abbuoni di commissioni di garanzia (per un massimo di 10 anni dopo la fine del periodo di ammissibilità, in combinazione con prestiti o altri strumenti di rischio erogati ai destinatari finali durante il periodo di ammissibilità) • Costi e commissioni di gestione in caso di strumenti azionari e microcredito per un massimo di 6 anni dopo la fine del periodo di ammissibilità • Per gli strumenti basati su azioni in caso di investimenti successivi da effettuare non oltre 4 anni dopo la fine del periodo di ammissibilità, tenendo conto delle condizioni cumulative descritte nell'articolo 42, paragrafo 3, reg. 480 Gli importi che possono essere versati sul conto vincolato per i costi e le commissioni di gestione capitalizzati da utilizzare dopo la fine del periodo di ammissibilità in caso di strumenti di capitale e microcredito dovrebbero seguire i requisiti di calcolo di cui all'articolo 14 del Reg. 480/14. La questione di cosa costituisca una spesa ammissibile per quanto riguarda i costi di gestione è trattata in primo luogo dalle norme nazionali. Tali spese ammissibili possono includere i costi sostenuti dall'organismo che attua lo SF come parte della preparazione delle decisioni di investimento (incluso anche i costi di scouting per gli strumenti di capitale di rischio) e il successivo monitoraggio e follow-up degli investimenti (ad esempio studi tecnici, audit, consulenza legale, ecc.) ma non dovrebbero includere i costi che sono direttamente imputabili alla preparazione o all'attuazione di singoli progetti o piani di investimento da parte dei destinatari finali, come i costi per ottenere il consenso alla pianificazione, studi di fattibilità tecnica, spese di gestione del progetto, che fanno parte dei costi dell'investimento. I seguenti costi sono generalmente considerati ammissibili come costi e commissioni di gestione: • Costo del personale • Spese di viaggio e soggiorno • Affitto • Attrezzatura • Sistema informatico • Materiali di consumo e forniture Tali costi possono emergere durante attività quali procedure di selezione e gara d'appalto, controlli, monitoraggio e rendicontazione, consulenza, informazione e comunicazione. Possono essere calcolati anche come spese generali (cioè
1	La spesa è ammissibile?	Art. 42 REG. (UE) N. 1303/2013 e Art. 11 e 14 del Reg. (UE) 480/2014						
2	La spesa dichiarata come costi di gestione è ammissibile?	EGESIF 15/0021 EC (Guida per gli Stati membri sull'articolo 42, paragrafo 1, lettera d), del REG. (UE) N. 1303/2013 - Costi e commissioni di gestione ammissibili						Tali costi possono emergere durante attività quali procedure di selezione e gara d'appalto, controlli, monitoraggio e rendicontazione, consulenza, informazione e comunicazione. Possono essere calcolati anche come spese generali (cioè
3	Gli abbuoni di interessi capitalizzati e gli abbuoni di commissioni di garanzia sono calcolati alla fine del periodo di ammissibilità come il totale degli obblighi di pagamento scontati?	Art. 11 REG. (UE) N. 480/2014						Gli Auditor dovrebbero verificare che l'importo versato sul conto vincolato sia stato calcolato correttamente nel rispetto delle disposizioni applicabili dell'articolo 42, paragrafo 1, lettera c), dell'Reg. 303 e dell'articolo 11 del Reg. 480.
4	In caso di strumenti basati su azioni e microcredito i costi e le commissioni di gestione capitalizzati vengono calcolati secondo le disposizioni dell'articolo 42, paragrafo 2, del Reg. 1303/13 e dell'articolo 14 del Reg. 480/14?	Art. 42(2) Reg. (UE) 1303/2013 Art.14 Reg. (UE) 480/2014						Gli Auditor dovrebbero verificare che l'importo versato sul conto vincolato sia stato calcolato correttamente rispettando le disposizioni applicabili dell'articolo 42, paragrafo 2 e dell'articolo 14.
5	Gli importi calcolati e versati nei conti vincolati per gli investimenti successivi in caso di strumenti basati su azioni sono calcolati tenendo conto delle condizioni cumulative di cui all'articolo 42, paragrafo 3, Reg. (UE) 1303/2013?	Art. 42(3) Reg. (UE) 1303/2013						Gli Auditor dovrebbero verificare che l'importo versato sul conto vincolato è stato calcolato correttamente nel rispetto delle disposizioni applicabili dell'articolo 42, paragrafo 3 Reg. (UE) 1303/2013.
6	In caso di trattamento differenziato degli investitori che operano in base al principio dell'economia di mercato, essa è proporzionata al rischio assunto e limitata al minimo necessario per attrarli?	Art. 43a REG. (UE) N. 1303/2013 and 6(1) (d) REG. (UE) N. 480/2014						Ad esempio, è possibile rivedere i seguenti elementi: • Risultati della valutazione ex ante • Risultati di una gara d'appalto (se applicabile)
7	Gli interessi e altre plusvalenze vengono utilizzati per gli stessi obiettivi di quelli dello strumento finanziario? (gestione della tesoreria)	Art. 43 REG. (UE) N. 1303/2013 Nota di orientamento sugli interessi e altri guadagni generati dal sostegno dei Fondi strutturali e di investimento europei pagato allo strumento finanziario						Tali interessi e altre plusvalenze dovrebbero essere attribuiti al sostegno dei fondi SIE e differire dal riutilizzo delle risorse rimborsate. Gli importi non utilizzati in linea con le disposizioni dell'articolo 43 dovrebbero essere detratti dalle spese ammissibili alla chiusura.
8	Le risorse restituite agli strumenti finanziari fino alla fine del periodo di ammissibilità sono utilizzate per:	Art. 44 REG. (UE) N. 1303/2013						Il controllo viene effettuato al momento dell'audit. Comprende la verifica se tale obbligo esiste nel contratto di finanziamento e, per le risorse effettivamente rimborsate fino al momento dell'audit, se l'utilizzo è effettivamente previsto per gli scopi elencati.
8.1	• ulteriori investimenti attraverso lo stesso o altri strumenti finanziari, nel rispetto degli obiettivi specifici indicati in una priorità;							
8.2	• ove applicabile, per coprire le perdite nell'ammontare nominale del contributo dei Fondi SIE allo strumento finanziario derivanti da interessi negativi, se tali perdite si verificano nonostante la gestione attiva della tesoreria da parte degli organismi che attuano gli strumenti finanziari;							
8.3	• ove applicabile, rimborso delle spese di gestione sostenute e pagamento delle commissioni di gestione dello strumento finanziario.							
9	Le commissioni di gestione sono ammissibili?	EGESIF 15/0021 Guida per gli Stati membri sull'articolo 42, paragrafo 1, lettera d), del REG. (UE) N. 1303/2013 - Costi e commissioni di gestione ammissibili						Le commissioni di gestione sono ammissibili se sono in linea con l'accordo di finanziamento e con la metodologia di calcolo di cui all'articolo 13, paragrafi 1, 2, 3 del Reg. 480/14 in caso di selezione non competitiva.
10	In caso di equity e di una maggioranza del capitale fornito da un investitore, ed in caso che il contributo del PO sia fornito a condizioni di parità (c.d. "pari passu") con tali investitori, i costi e le commissioni di gestione superano quelli pagati dagli investitori?	Art. 13(5) REG. (UE) N. 480/2014						Maggioranza di capitale significa più del 50%.
								Dalla firma dell'accordo di finanziamento: 3% per il 1° anno, 1% per il 2° anno e 0,5% per gli anni successivi dei contributi del programma versati al Fondo dei Fondi 0,5% annuo dei contributi del programma versati dal Fondo di fondi agli intermediari finanziari L'importo complessivo versato al Fondo di Fondi non deve superare il 7% dell'importo totale dei contributi del programma. Nel caso in cui un Fondo di Fondi stia anche implementando uno strumento finanziario specifico, le soglie per i costi e le commissioni di gestione non sono cumulabili. La remunerazione del Fondo di Fondi diminuisce con l'importo della remunerazione dovuta per l'attuazione del fondo specifico.
11	Nel caso di un Fondo di Fondi, i costi e le commissioni di gestione superano le soglie? Ciò è giustificato dai risultati della selezione competitiva sul mercato?	Art. 13(1), (3) and (6) REG. (UE) N. 480/2014						Remunerazione di base: Dalla firma del contratto di finanziamento: 2,5% annuo per i primi due anni, successivamente 1% annuo Remunerazione basata sulla performance: 2,5% annuo delle risorse pagate ai destinatari finali o risorse reinvestite L'importo complessivo non deve superare il 20% dell'importo totale del contributo del programma.
12	Nel caso di un organismo che attua lo strumento finanziario che fornisce capitale proprio (equity), le soglie vengono superate? Ciò è giustificato dai risultati della selezione competitiva sul mercato?	Art. 13(2), (3) and (6) REG. (UE) N. 480/2014						Remunerazione di base: Dalla firma del contratto di finanziamento 0,5% annuo Remunerazione basata sulla performance: 1% annuo delle risorse pagate ai destinatari finali o risorse reinvestite L'importo complessivo non deve superare l'8% dell'importo totale del contributo del programma.
13	Nel caso di un organismo che attua lo strumento finanziario fornendo prestiti, le soglie vengono superate? Ciò è giustificato dai risultati della selezione competitiva sul mercato?	Art. 13(2), (3) and (6) REG. (UE) N. 480/2014						Remunerazione di base: Dalla firma del contratto di finanziamento 0,5% annuo Remunerazione basata sulla performance: 1,5% annuo delle risorse pagate ai destinatari finali o risorse reinvestite L'importo complessivo non deve superare il 10% dell'importo totale del contributo del programma.
14	Nel caso di un organismo che attua lo strumento finanziario fornendo garanzie, le soglie vengono superate? Ciò è giustificato dai risultati della selezione competitiva sul mercato?	Art. 13(2), (3) and (6) Reg (UE) n. 480/2014						

								Remunerazione di base: Dalla firma del contratto di finanziamento 0,5% annuo Remunerazione basata sulla performance: 1,5% annuo delle risorse pagate ai destinatari finali o risorse reinvestite L'importo complessivo non deve superare il 10% dell'importo totale del contributo del programma.
15		Nel caso di un organismo che attua lo strumento finanziario fornendo microcredito, le soglie vengono superate? Cio è giustificato dai risultati della selezione competitiva sul mercato?	Art. 13(2), (3) e (6) Reg. (UE) n. 480/2014					
16		Nel caso di un organismo che attua lo strumento finanziario fornendo sovvenzioni, abbuoni di interessi o abbuoni di commissioni di garanzia in linea con l'articolo 37(7) REG. (UE) N. 480/2014 le soglie vengono superate? Cio è giustificato dai risultati della selezione competitiva sul mercato?	Art. 13(2), (3) and (6) Reg. (UE) n. 480/2014					Remunerazione di base: Dalla firma del contratto di finanziamento 0,5% annuo Remunerazione basata sulla performance: 0,5% della sovvenzione pagata ai destinatari finali o risorse reinvestite L'importo complessivo non deve superare il 6% dell'importo totale del contributo del programma.
	Conclusioni							
	Sintesi dei rilievi							
1	Si prega di elencare i rilievi.							
1.1	Si prega di indicare l'impatto finanziario di ciascun rilievo come anche l'ammontare dell'impatto totale.							
	Raccomandazioni							
1	Si prega di elencare le raccomandazioni							

<i>Sezione Intestazione</i>	
<i>Sezione Anagrafica della checklist</i>	Programma Operativo:
	Tipo Attivita':
	Tipo Checklist:
	Titolarita' Checklist:
	Livello
<i>Sezione per la definizione della checklist</i>	

Sezione Anagrafica della checklist:

Sezione per la definizione della checklist:

Sezione dedicata alla definizione della checklist.
In caso si stia modificando una checklist.
Nel caso si stia creando una nuova checklist.
La struttura della checklist è composta da:
- **Capitolo:** livello non obbligatorio che raggruppa le domande.
- **Titolo:** livello obbligatorio che raggruppa le domande.
- **Sottotitolo:** livello obbligatorio che raggruppa le domande.
- **Punto di controllo:** livello inserito da chi crea la checklist.
- "Macro domanda".
- "Sotto macro domanda".
- "Domanda".

Nella sezione sono presenti le colonne:

LIVELLO:

TESTO:

PRINCIPALE RIFERIMENTO

NORMATIVO:

INDICAZIONE:

[illegible]

la struttura della checklist.

Se il sistema verrà visualizzata la struttura attuale, che per il checklist la sezione apparirà prepopolata con i soli Requisiti e Criteri relativi a:

e raggruppa logicamente i "Titoli".

ippa logicamente i "Sottotitoli".

aggruppa logicamente i "Punti di controllo".

ell'utente collegato al criterio. Ciascun punto di controllo può a sua volta
da"
omanda"

உ:

Valorizzando il Livello si definisce la struttura della checklist

Campo obbligatorio qualora sia valorizzato almeno un campo ("Testo")

La colonna "Livello" dovrà essere valorizzata con uno dei seguenti val

- **C** per indicare un Capitolo; livello facoltativo che raggruppa i Titoli. Qu
indicare un Titolo; livello obbligatorio che raggruppa i Sottotitoli.

- **ST** per indicare un Sottotitolo; livello obbligatorio che raggruppa i pur

- **Elenco puntato e numerato (3 livelli max)** per indicare Macro dom.

La Macro domanda è un primo livello che può precedere una sotto r

La Sotto macro domanda è un secondo livello preceduto da un livello

La domanda è identificata dal fatto di non avere sotto livelli.

A titolo esplicativo viene riportato un esempio nel foglio di lavoro

Testo del Livello che si sta inserendo. La colonna Testo diventa obbligatoria

La colonna Principale riferimento normativo viene prepopolata da MyA
Non è consentito all'utente inserire o modificare un Riferimento norma
lasciando invariato il riferimento normativo e non segnalerà alcun erro

Indicazione per supportare la compilazione in fase di Audit del punto c
E' possibile inserire un'indicazione solo per i livelli di tipo Punto di Con
permetterà l'upload della checklist restituendo un errore nel file degli s

Referenziale RAGIONEERIA Generale dello Stato***
tema Monitoraggio Controlli***
Template Checklist
Principale riferimento normativo

potrà essere modificata dall'utente limitatamente ai punti di controllo relativi all'organismo oggetto dell'Audit; l'utente dovrà quindi inserire

deve essere strutturato su tre livelli:

o "Riferimento normativo" o "Indicazione) sulla rispettiva riga di controllo (l'inserimento di valori diversi da quelli elencati di seguito è consentito qualora l'utente abbia inserito un Titolo non preceduto da un livello

di controllo; deve essere necessariamente preceduto da una Macro domanda, Sotto macro domanda o Domanda.
o Macro domanda o direttamente una domanda.
o Macro domanda che a sua volta raggruppa uno o più livelli di controllo

[Esempio CL diverse da Organismo'](#)

gatoria nel momento in cui viene valorizzata la colonna Livello di controllo

Audit e visualizzata in corrispondenza di un livello di tipo Punt
tivo per nessuno dei livelli presenti. Qualora l'utente inserisca
re.

di controllo che si sta inserendo.

ttollo. Nel caso in cui venga inserita un'indicazione in corrisp
carti.

o di controllo.

o modifichi un riferimento normativo il sistema non registrerà la modifica

ondenza di un livello di tipo Capitolo, Titolo o Sottotitolo, il sistema non

Programma Operativo:
Tipo Attivita':
Tipo Checklist:
Titolarita' Checklist:
Livello
C
T
ST
1
1.1
1.1.1
1.1.2
1.2
1.2.1
2
2.1
2.2
T
ST
1
2
2.1

Nel caso di Inserimento di un
Titolo - Sottotitolo - Punti di
Nel caso di Modifica di una c
<u>Per le checklist a titolarità</u>
<u>colonna Livello. Lo stesso</u>

***Sistema Informativo Rag
***Sistema Moni
***Templa
Audit operazioni
Progetti Generatori di Entrate
Igrue
Testo
Capitolo
Titolo
Sottotitolo
Macro domanda
Sotto macro domanda
Domanda
Domanda
Sotto macro domanda
Domanda
Macro domanda
Domanda
Domanda
Titolo
Sottotitolo
Domanda
Macro domanda
Domanda

na nuova checklist, il template scaricato sarà vuoto. La struttura della checklist potrà prevedere il controllo, il successivo inserimento di un livello Capitolo genererà un errore durante l'upload del hecklist già presente in elenco, il template scaricato conterrà la struttura precedentemente defin Igrue-Ada, l'utente AdA non potrà modificare o eliminare alcun livello inserito dall'Igrue utente AdA potrà, invece, inserire nuove domande e modificarle successivamente riefetti

giurisdizione Generale dello Stato***
autorizzazione Controlli***
Checklist***

Principale riferimento normativo

livello Capitolo, così come nell'esempio. Qualora l'utente scelga il file excel. ita. <u>se non nell'ordinamento delle domande, facendo attenzione quando l'upload del file excel.</u>

Indicazione

invece di inserire una checklist strutturata secondo la tipologia

e a rinumerare correttamente le domande all'interno della



REGIONE MARCHE
GIUNTA REGIONALE
SEGRETERIA GENERALE
DIREZIONE VICESEGRETERIA E CONTROLLI
Settore Audit e Controlli di secondo livello



Allegato 24

MEMORANDUM AUDIT DI SISTEMA



POR FSE 2014/2020
REG. (UE) N. 1303/2013 e s.m.i.
Memorandum di pianificazione degli audit dei sistemi di gestione e controllo
___° periodo contabile

A. Informazioni preliminari

Struttura da sottoporre ad audit:	sì	no	
Autorità di Gestione			
Autorità di Certificazione			
Organismo Intermedio			denominazione:
Documentazione acquisita/da acquisire (<i>documenti principali, a prescindere dal POR e dal relativo documento di attuazione</i>)			
• Descrizione SIGECO		atto e data di aggiornamento:	
• Manuali e/o linee guida inerenti la portata dell'audit			
• Precedenti verbali di audit di sistema pertinenti			
• Altro		specificare:	.....

B. Portata dell'audit

Requisiti chiave da sottoporre ad audit e a test di conformità *contrassegnare con una x*):

I – Adeguata separazione delle funzioni e sistemi adeguati per il monitoraggio nei casi in cui l'autorità responsabile affidi l'esecuzione dei compiti ad un altro organismo.		VIII – Procedure appropriate per preparare la dichiarazione di gestione e il riepilogo annuale delle relazioni finali di audit e dei controlli effettuati.	
II – Selezione appropriata delle operazioni.		IX – Adeguata separazione delle funzioni e sistemi adeguati di monitoraggio nei casi in cui l'autorità responsabile affidi l'esecuzione dei compiti ad un altro organismo.	
III – Informazioni adeguate ai beneficiari.		X – Procedure appropriate per la compilazione e la presentazione delle domande di pagamento.	
IV – Verifiche di gestione adeguate.		XI – Tenuta di una contabilità informatizzata adeguata delle spese dichiarate e del corrispondente contributo pubblico.	
V – Esistenza di un sistema efficace idoneo ad assicurare che tutti i documenti relativi alle spese e agli audit siano conservati per garantire un'adeguata pista di controllo.		XII – Contabilità appropriata e completa degli importi recuperabili, recuperati e ritirati.	
VI – Sistema affidabile di raccolta, registrazione e conservazione dei dati ai fini di monitoraggio, valutazione, gestione finanziaria, verifica e audit collegato anche ai sistemi per lo scambio elettronico di dati con i beneficiari.		XIII - Procedure appropriate per la compilazione e certificazione della completezza, accuratezza e veridicità dei conti.	
VII – Efficace attuazione di misure antifrode proporzionate.			

Descrivere in questa sezione le valutazioni effettuate dall'AdA nell'individuare i RC da sottoporre ad audit e a test di conformità (motivazioni ad esempio basate sulla valutazione del rischio riferita al periodo contabile di riferimento, su quanto indicato nell'ultima versione approvata della Strategia di Audit, sul rapporto definitivo ed eventuale follow-up dell'audit di sistema del precedente periodo contabile, su eventuali osservazioni o indicazioni espresse da organismi



sovraordinati (IGRUE, Commissione), ecc...)]

oppure

Audit su tematiche orizzontali o particolari (es.:
appalti pubblici, Ingegneria Finanziaria, ecc.)

specificare la tematica:

C. Metodologia (riferimento alla versione vigente del manuale di audit)

Data di aggiornamento del manuale di riferimento (mese ed anno)

Atto di approvazione del manuale di aggiornamento

D. Sintesi dell'attività prevista

sì

no

n/a

1. Avvio dell'audit

- comunicazione dell'avvio del controllo alla struttura da sottoporre ad audit
- acquisizione della documentazione necessaria per l'analisi dell'ambiente di controllo

2. Analisi dell'ambiente di controllo

- esame della documentazione acquisita
- controllo della rispondenza dell'organizzazione, delle procedure e degli strumenti previsti alla normativa comunitaria

3. Intervista con i funzionari della struttura sottoposta a controllo

- compilazione della check-list di audit
- eventuale acquisizione di ulteriore documentazione a supporto delle funzioni svolte

4. Test di conformità a supporto dell'audit di sistema

- Selezione dei casi da sottoporre a test
- Effettuazione dei test di conformità

5. Verbale provvisorio

- esame delle risposte registrate nella check-list e della eventuale documentazione integrativa acquisita
- riscontro tra le risultanze dell'intervista e la documentazione acquisita e verifica della conformità con la normativa comunitaria
- predisposizione del verbale provvisorio di audit

6. Contraddittorio

- trasmissione del verbale provvisorio di audit
- acquisizione di eventuali controdeduzioni pervenute dalla struttura sottoposta ad audit

7. Verbale definitivo e risultanze dell'audit

- analisi delle eventuali controdeduzioni pervenute dalla struttura sottoposta ad audit
- predisposizione del verbale definitivo di audit, con il giudizio finale sul funzionamento della struttura controllata
- trasmissione del verbale definitivo alla struttura controllata ed alle altre strutture del sistema di gestione e controllo interessate

E. Risorse

Funzionario/i incaricato/i dell'audit

Funzionario responsabile della Posizione Organizzativa "Autorità di audit FESR e FSE"

Responsabile dell'Autorità di Audit



F. Calendario

Data di inizio dell'audit (inizio analisi dell'ambiente di controllo)	
Periodo previsto (o data stabilita) per l'intervista con i funzionari della struttura da sottoporre ad audit	
Periodo previsto per la conclusione del controllo (chiusura del verbale definitivo)	

G. Note

[Inserire in questa sezione eventuali integrazioni esplicative in merito a quanto descritto nelle diverse sezioni del memorandum]

Luogo ___ data ___

Il funzionario incaricato dell'audit
Nome e cognome

Il funzionario responsabile della Posizione
Organizzativa "Autorità di audit relativa al FESR
e FSE"
Nome e cognome

Il responsabile dell'Autorità di Audit
Nome e cognome

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs n. 82/2005, modificato ed integrato dal D. Lgs n. 235/2010 e dal D.P.R. n. 445/2000 e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.



REGIONE MARCHE
GIUNTA REGIONALE
SEGRETERIA GENERALE
DIREZIONE VICESEGRETERIA E CONTROLLI
Settore Audit e Controlli di secondo livello



Allegato 25

MEMORANDUM AUDIT DELLE OPERAZIONI



POR FSE 2014/2020

REG.(UE) 1303/2013

Memorandum di pianificazione degli audit delle operazioni

A. Informazioni preliminari

Titolo dell'operazione	
Tipologia di Azione	
ID operazione	
Beneficiario	
CUP operazione	

Tipologia di operazione (*contrassegnare con una x*)

• Appalto		• Erogazione di finanziamenti a singoli destinatari	
– Acquisizione beni/servizi D.Lgs.163		– borsa lavoro	
– Acquisizione beni/servizi D.Lgs.50/2016		– borsa di studio/ricerca/dottorato	
• Erogazione di finanziamento - Intervento formativo		– Tirocinio	
• Aiuto all'assunzione/stabilizzazione		– Voucher formativo	
• Erogazione di finanziamento - Intervento formativo		– altro (<i>specificare</i>)	
• Creazione di impresa		• altro (<i>specificare</i>)	

Modalità di selezione del beneficiario (*contrassegnare con una x*)

• Avviso pubblico		• Altra modalità (<i>specificare</i>)	

Precedenti controlli sull'operazione/avviso **si** **no**

L'operazione è già stata oggetto di controllo nei precedenti periodi contabili?

In caso di operazione selezionata mediante avviso pubblico, questo è stato già oggetto di controllo nei precedenti periodi contabili?

Spesa da controllare (spesa certificata
__° periodo contabile) € di cui spesa da controllare
FSE (50%) €

Controlli gestionali o altre verifiche **si** **no** **n/a**

Controllo di I livello documentale

Controllo di I livello in loco

Controllo AdG con funzioni di certificazione

Altre verifiche:
(specificare l'organismo esecutore)

Disponibilità della pista di controllo **si** **no**

B. Metodologia (riferimento alla versione vigente del manuale di audit)

Data di aggiornamento del manuale di riferimento (mese ed anno)

Atto di approvazione del manuale di aggiornamento

C. Portata dell'audit

Le spese sottoposte ad audit rappresentano:

Importo totale ☐	Anticipo/Acconto ☐	Certificazioni ☐	Saldo ☐



D. Sintesi dell'attività prevista	sì	no	n/a
1. Avvio dell'audit			
• comunicazione dell'avvio del controllo alla struttura responsabile dell'attuazione dell'operazione (struttura regionale o OI)			
• periodo di inizio dell'analisi dell'ambiente di controllo			
• acquisizione del fascicolo dell'operazione presso la struttura competente			
2. Controllo documentale (verifiche da espletare)			
• rispondenza dell'operazione all'asse ed all'intervento di riferimento			
• correttezza delle procedure di informazione messe in atto nei confronti dei potenziali beneficiari			
• rispetto delle procedure di attuazione e rendicontazione			
• rispetto delle disposizioni in materia di appalti pubblici, aiuti di Stato, pari opportunità e tutela dell'ambiente			
• verifica indicatori di performance			
• altro (<i>specificare</i>)			
3. Controllo presso struttura responsabile dell'attuazione (PF attuazione/OI)			
• conservazione della documentazione			
• corrispondenza tra spese rendicontate, documentazione giustificativa e scritture contabili			
• altro (<i>specificare</i>)			
4. Eventuale controllo in loco presso il beneficiario/destinatario (verifiche da espletare)			
• comunicazione del controllo in loco al beneficiario			
• esistenza ed operatività del beneficiario			
• presenza e funzionalità dei beni oggetto di finanziamento (output fisico)			
• conservazione della documentazione contabile in originale e apposizione su di essa dei timbri di annullamento			
• corrispondenza tra spese rendicontate, documentazione giustificativa e scritture contabili			
• assenza del cumulo del contributo richiesto con altri contributi pubblici non cumulabili			
• accredito del contributo pubblico integrale al beneficiario			
• altro (<i>specificare</i>)			
E. Risorse			
Funzionario incaricato dell'audit			
Funzionario responsabile della P.O. "Autorità di Audit relativa al FESR e FSE"			
Responsabile dell'Autorità di Audit			
F. Calendario			
Data di inizio dell'audit (analisi ambiente di controllo)			
Periodo previsto per l'eventuale controllo in loco			
Periodo previsto per la conclusione del controllo (chiusura del verbale definitivo)			
G. Note di carattere metodologico (nel caso di operazioni particolari – ad es. Fondo di Ingegneria Finanziaria, eventuali indicazioni sugli strumenti operativi che verranno utilizzati, ecc.)			

Luogo _____

Data _____

Il funzionario incaricato dell'audit

Il funzionario responsabile della P.O. "Autorità di Audit relativa al FESR e FSE"

Il Responsabile dell'Autorità di Audit



REGIONE MARCHE
GIUNTA REGIONALE
SEGRETERIA GENERALE
DIREZIONE VICESEGRETERIA E CONTROLLI
Settore Audit e Controlli di secondo livello



Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs n.82/2005, modificato ed integrato dal D.Lgs n.235/2010 e dal D.P.R. n.445/2000 e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa



REGIONE MARCHE
GIUNTA REGIONALE
SEGRETERIA GENERALE
DIREZIONE VICESEGRETERIA E CONTROLLI
Settore Audit e Controlli di secondo livello



Allegato 26

MEMORANDUM AUDIT DEI CONTI



**POR FESR 2014/2020
REG. (UE) N. 1303/2013**

Memorandum di pianificazione degli audit DEI CONTI

A. Informazioni preliminari

Struttura da sottoporre ad audit:	sì	no	
Autorità di Gestione			Autorità di Gestione anche con funzioni di certificazione per audit dei conti
Autorità di Certificazione			
Organismo Intermedio			denominazione:
Documentazione acquisita/da acquisire (<i>documenti principali, a prescindere dal POR e dal relativo documento di attuazione</i>)			
• Descrizione SIGECO		data di aggiornamento:	
• Manuali e/o linee guida inerenti la portata dell'audit		- EGESIF 15-0008 del 05 del 03/12/2018 - EGESIF 15-0016-04 del 03/12/2018 - EGESIF 15-0017-04 del 03/12/2018 - EGESIF 15-0018-04 del 03/12/2018 - Manuale IGRUE Versione 7.1 del 13/10/2021 - Manuale AdA Marche Versione 6 del _____	
• Precedenti verbali di audit di sistema pertinenti			
• Altro		specificare:	

B. Portata dell'audit

Requisiti chiave da sottoporre ad **audit** e a **test di conformità** contrassegnare con una x):

I – Adeguata separazione delle funzioni e sistemi adeguati per il monitoraggio nei casi in cui l'autorità responsabile affidi l'esecuzione dei compiti ad un altro organismo		VIII – Procedure appropriate per preparare la dichiarazione di gestione e il riepilogo annuale delle relazioni finali di audit e dei controlli effettuati	
II – Selezione appropriata delle operazioni		IX – Adeguata separazione delle funzioni e sistemi adeguati di monitoraggio nei casi in cui l'autorità responsabile affidi l'esecuzione dei compiti ad un altro organismo	
III – Informazioni adeguate ai beneficiari		X – Procedure appropriate per la compilazione e la presentazione delle domande di pagamento.	
IV – Verifiche di gestione adeguate		XI – Tenuta di una contabilità informatizzata adeguata delle spese dichiarate e del corrispondente contributo pubblico.	
V – Esistenza di un sistema efficace idoneo ad assicurare che tutti i documenti relativi alle spese e agli audit siano conservati per garantire un'adeguata pista di controllo		XII – Contabilità appropriata e completa degli importi recuperabili, recuperati e ritirati.	
VI – Sistema affidabile di raccolta, registrazione e conservazione dei dati ai fini di monitoraggio, valutazione, gestione finanziaria, verifica e audit collegato anche ai sistemi per lo scambio elettronico di dati con i beneficiari		XIII - Procedure appropriate per la compilazione e certificazione della completezza, accuratezza e veridicità dei conti.	
VII – Efficace attuazione di misure antifrode proporzionate			

oppure

Audit su tematiche orizzontali o particolari (es.: appalti pubblici, Ingegneria Finanziaria, ecc.) o audit dei conti		specificare la tematica:	



C. Metodologia (riferimento alla versione vigente del manuale di audit)				
Data di aggiornamento del manuale di riferimento (mese ed anno)				
Atto di approvazione del manuale di aggiornamento				
D. Sintesi dell'attività prevista		sì	no	n/a
1. Avvio dell'audit				
• comunicazione dell'avvio del controllo alla struttura da sottoporre ad audit				
• acquisizione della documentazione necessaria per l'analisi dell'ambiente di controllo				
2. Analisi dell'ambiente di controllo				
• esame della documentazione acquisita				
• controllo della rispondenza dell'organizzazione, delle procedure e degli strumenti previsti alla normativa comunitaria				
3. Intervista con i funzionari della struttura sottoposta a controllo				
• compilazione della check-list di audit				
• eventuale acquisizione di ulteriore documentazione a supporto delle funzioni svolte				
4. Test di conformità/verifiche supplementari a supporto dell'audit di sistema/audit dei conti				
• Selezione dei casi da sottoporre a test di conformità/verifiche supplementari				
• Effettuazione dei test di conformità/verifiche supplementari				
5. Verbale provvisorio				
• esame delle risposte registrate nella check-list e della eventuale documentazione integrativa acquisita				
• riscontro tra le risultanze dell'intervista e la documentazione acquisita e verifica della conformità con la normativa comunitaria				
• predisposizione del verbale provvisorio di audit				
6. Contraddittorio				
• trasmissione del verbale provvisorio di audit				
• acquisizione di eventuali controdeduzioni pervenute dalla struttura sottoposta ad audit				
7. Verbale definitivo e risultanze dell'audit				
• analisi delle eventuali controdeduzioni pervenute dalla struttura sottoposta ad audit				
• predisposizione del verbale definitivo di audit, con il giudizio finale sul funzionamento della struttura controllata				
• trasmissione del verbale definitivo alla struttura controllata ed alle altre strutture del sistema di gestione e controllo interessate				
E. Risorse				
Funzionario/i incaricato/i dell'audit				
Funzionario responsabile della Posizione Organizzativa "Autorità di Audit relativa al FESR e FSE"				
Responsabile dell'Autorità di Audit				
F. Calendario				
Data di inizio dell'audit (inizio analisi dell'ambiente di controllo)				
Periodo previsto (o data stabilita) per l'intervista con i funzionari della struttura da sottoporre ad audit				
Periodo previsto per la conclusione del controllo (chiusura del verbale definitivo)				
G. Note				



REGIONE MARCHE
GIUNTA REGIONALE
SEGRETERIA GENERALE
DIREZIONE VICESEGRETERIA E CONTROLLI
Settore Audit e Controlli di secondo livello



Ancona,

Il funzionario incaricato dell'audit
Nome e cognome

Il funzionario responsabile della Posizione
Organizzativa "Autorità di Audit relativa al FESR e
FSE"

Il responsabile dell'Autorità di Audit

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs n. 82/2005, modificato ed integrato dal D.Lgs. N. 235/2010 e dal D.P.R. n. 445/2000 e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa



REGIONE MARCHE
GIUNTA REGIONALE
SEGRETARIA GENERALE
DIREZIONE VICESEGRETARIA E CONTROLLI
Settore Audit e Controlli di secondo livello



Allegato 27

MEMORANDUM AUDIT IMPORTI NEGATIVI



POR FSE 2014/2020
REG. (UE) N. 1303/2013
Memorandum di pianificazione dell'audit Importi Negativi

A. Informazioni preliminari

Struttura da sottoporre ad audit:	sì	no	
Autorità di Gestione			Autorità di Gestione anche con funzioni di certificazione
Autorità di Certificazione			
Organismo Intermedio			denominazione:
Documentazione acquisita/da acquisire (<i>documenti principali, a prescindere dal POR e dal relativo documento di attuazione</i>)			
• Descrizione SIGECO		data di aggiornamento:	
• Manuali e/o linee guida inerenti la portata dell'audit		- EGESIF 15-0008 del del 03/12/2018 - EGESIF 15-0016-04 del 03/12/2018 - EGESIF 15-0017-04 del 03/12/2018 - EGESIF 15-0018-04 del 03/12/2018 - Manuale IGRUE Versione 7.1 del 13/10/2021 - Manuale AdA Marche Versione 6 del _____	
• Precedenti verbali di audit di sistema pertinenti			
• Altro		specificare:	

B. Portata dell'audit

Requisiti chiave da sottoporre ad **audit** e a **test di conformità** contrassegnare con una x):

I – Adeguata separazione delle funzioni e sistemi adeguati per il monitoraggio nei casi in cui l'autorità responsabile affidi l'esecuzione dei compiti ad un altro organismo		VIII – Procedure appropriate per preparare la dichiarazione di gestione e il riepilogo annuale delle relazioni finali di audit e dei controlli effettuati	
II – Selezione appropriata delle operazioni		IX – Adeguata separazione delle funzioni e sistemi adeguati di monitoraggio nei casi in cui l'autorità responsabile affidi l'esecuzione dei compiti ad un altro organismo	
III – Informazioni adeguate ai beneficiari		X – Procedure appropriate per la compilazione e la presentazione delle domande di pagamento.	
IV – Verifiche di gestione adeguate		XI – Tenuta di una contabilità informatizzata adeguata delle spese dichiarate e del corrispondente contributo pubblico.	
V – Esistenza di un sistema efficace idoneo ad assicurare che tutti i documenti relativi alle spese e agli audit siano conservati per garantire un'adeguata pista di controllo		XII – Contabilità appropriata e completa degli importi recuperabili, recuperati e ritirati.	
VI – Sistema affidabile di raccolta, registrazione e conservazione dei dati ai fini di monitoraggio, valutazione, gestione finanziaria, verifica e audit collegato anche ai sistemi per lo scambio elettronico di dati con i beneficiari		XIII - Procedure appropriate per la compilazione e certificazione della completezza, accuratezza e veridicità dei conti.	
VII – Efficace attuazione di misure antifrode proporzionate			

oppure

Audit su tematiche orizzontali o particolari (es.: appalti pubblici, Ingegneria Finanziaria, ecc.) o audit dei conti		specificare la tematica:	Verifica degli importi negativi (art.28.7 Reg.(UE) 480/2014



C. Metodologia (riferimento alla versione vigente del manuale di audit)				
Data di aggiornamento del manuale di riferimento (mese ed anno)				
Atto di approvazione del manuale di aggiornamento				
D. Sintesi dell'attività prevista		sì	no	n/a
1. Avvio dell'audit				
• comunicazione dell'avvio del controllo alla struttura da sottoporre ad audit				
• acquisizione della documentazione necessaria per l'analisi dell'ambiente di controllo				
2. Analisi dell'ambiente di controllo				
• esame della documentazione acquisita				
• controllo della rispondenza dell'organizzazione, delle procedure e degli strumenti previsti alla normativa comunitaria				
3. Intervista con i funzionari della struttura sottoposta a controllo				
• compilazione della check-list di audit				
• eventuale acquisizione di ulteriore documentazione a supporto delle funzioni svolte				
4. Test di conformità/verifiche supplementari a supporto dell'audit di sistema/audit dei conti				
• Selezione dei casi da sottoporre a test di conformità/verifiche supplementari				
• Effettuazione dei test di conformità/verifiche supplementari				
5. Verbale provvisorio				
• esame delle risposte registrate nella check-list e della eventuale documentazione integrativa acquisita				
• riscontro tra le risultanze dell'intervista e la documentazione acquisita e verifica della conformità con la normativa comunitaria				
• predisposizione del verbale provvisorio di audit				
6. Contraddittorio				
• trasmissione del verbale provvisorio di audit				
• acquisizione di eventuali controdeduzioni pervenute dalla struttura sottoposta ad audit				
7. Verbale definitivo e risultanze dell'audit				
• analisi delle eventuali controdeduzioni pervenute dalla struttura sottoposta ad audit				
• predisposizione del verbale definitivo di audit, con il giudizio finale sul funzionamento della struttura controllata				
• trasmissione del verbale definitivo alla struttura controllata ed alle altre strutture del sistema di gestione e controllo interessate				
E. Risorse				
Funzionario/i incaricato/i dell'audit				
Funzionario responsabile della Posizione Organizzativa "Autorità di Audit relativa al FESR e FSE"				
Responsabile dell'Autorità di Audit				
F. Calendario				
Data di inizio dell'audit (inizio analisi dell'ambiente di controllo)				
Periodo previsto (o data stabilita) per l'intervista con i funzionari della struttura da sottoporre ad audit				
Periodo previsto per la conclusione del controllo (chiusura del verbale definitivo)				
G. Note				



REGIONE MARCHE
GIUNTA REGIONALE
SEGRETERIA GENERALE
DIREZIONE VICESEGRETERIA E CONTROLLI
Settore Audit e Controlli di secondo livello



Ancona,

Il funzionario incaricato dell'audit
Nome e cognome

Il funzionario responsabile della Posizione
Organizzativa "Autorità di Audit relativa al FESR e
FSE"

Il responsabile dell'Autorità di Audit

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs n. 82/2005, modificato ed integrato dal D.Lgs. N. 235/2010 e dal D.P.R. n. 445/2000 e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa



REGIONE MARCHE
GIUNTA REGIONALE
SEGRETERIA GENERALE
DIREZIONE VICESEGRETERIA E CONTROLLI
Settore Audit e Controlli di secondo livello



Allegato 28

PRESA IN CARICO e RESTITUZIONE FASCICOLO



REGIONE MARCHE
GIUNTA REGIONALE
SEGRETERIA GENERALE
DIREZIONE VICESEGRETERIA E CONTROLLI
Settore Audit e Controlli di secondo livello



SCHEDA per presa in carico/restituzione fascicolo a.....

Controlli Reg.(UE) n. 1303/2013

ASSE	ob. Spec.	Tipo prog	ENTE	ID_PROG	DENOMINAZIONE	BENEFICIARIO	Spesa pubblica	Quota comunitaria	Funzionario incaricato dei controlli

Data presa in carico	Firma (incaricato Ente)	Firma (controllore)
Data restituzione fascicolo	Firma (incaricato Ente)	Firma (controllore)



REGIONE MARCHE
GIUNTA REGIONALE
SEGRETERIA GENERALE
DIREZIONE VICESEGRETERIA E CONTROLLI
Settore Audit e Controlli di secondo livello



Allegato 29

QUALITY REVIEW

STRATEGIA DI AUDIT



CHECK LIST PER LA VERIFICA DELLA QUALITÀ DELLA STRATEGIA DI AUDIT

CCI No: _____

Titolo del Programma: _____

Descrizione del lavoro di verifica svolto	Si/No/Commenti
Pianificazione	
I risultati dell'attività di audit pianificata/preliminare sono stati riportati nella Strategia di Audit?	
La Strategia di audit è conforme nei contenuti con il modello di strategia di audit previsto dall'Allegato VII del Regolamento 207/2015?	
Le attività eseguite per elaborare la Strategia di Audit sono state adeguatamente documentate (incluso l'analisi dei rischi, la procedura di campionamento e i relativi risultati, la revisione dei rapporti annuali di controlli ecc) e poste in relazione con la pianificazione degli interventi di audit?	
E' stato dimostrato il legame tra i risultati del lavoro di audit pianificato/preliminare e gli obiettivi e lo scopo dei controlli?	
Lo scopo descritto nella Strategia di Audit è appropriato alle conclusioni cui si pensa di giungere al termine dell'audit?	
Gli incontri avuti con le diverse unità di auditor sugli scopi e gli obiettivi degli audit sono stati registrati in appositi verbali?	

Redatto da: _____
(coordinatore degli auditors)

Data:

Approvato da: _____
(Autorità di Audit)

Data:

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D. Lgs. n° 82/2005, modificato ed integrato dal D. Lgs. n° 235/2010 e dal D.P.R. n° 445 e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa



REGIONE MARCHE
GIUNTA REGIONALE
SEGRETERIA GENERALE
DIREZIONE VICESEGRETERIA E CONTROLLI
Settore Audit e Controlli di secondo livello



Allegato 30

QUALITY REVIEW

RAPPORTO PROVVISORIO AUDIT DI SISTEMA



**CHECK LIST PER LA VERIFICA DELLA QUALITÀ DELL'ATTIVITÀ DI AUDIT
RELATIVAMENTE AL RAPPORTO PROVVISORIO SULL'AUDIT DI SISTEMA**

CCI No: _____

Titolo del Programma: _____

Descrizione del lavoro di verifica svolto	Si/No/Commenti
AUDIT DI SITEMA - Attività di audit. Questa sezione della check list deve essere compilata prima dell'approvazione della bozza dei rapporti sull'audit da parte dell'Autorità di Audit	
Le note relative agli incontri tenuti nel corso degli incontri di audit sono state registrate utilizzando appositi modelli e sono state correttamente archiviate?	
I documenti di lavoro relativi ai risultati, alle conclusioni e alle raccomandazioni sono stati archiviati?	
La check list per l'audit di sistema è completa?	
I dati e le informazioni sono accuratamente presentati?	
Le conclusioni sono adeguate e il lavoro svolto è sufficiente per esprimere un giudizio finale?	
E' stata rispettata la tempistica prevista in sede di pianificazione annuale per tali attività?	
AUDIT DI SISTEMA - Attività di reporting (verbali, bozze di rapporti di audit, rapporti finali di audit). Questa sezione della check list deve essere compilata prima dell'approvazione della bozza dei rapporti di audit da parte dell'Autorità di Audit	Si/No/Commenti
E' stato redatto un verbale di audit di sistema?	
La bozza di rapporto include i contenuti del su indicato verbale e della check? In caso negativo la motivazione è stata archiviata?	
La bozza di rapporto è stata preparata entro i termini di scadenza? In caso contrario ne è stata data motivazione?	



Gli argomenti identificati nei documenti di lavoro sono inclusi come risultati anche nella bozza di rapporto o viene data una motivazione del perché non sono inclusi (non completezza del rapporto di audit/coerenza tra documenti di lavoro e rapporto di audit)?	
Per i rapporti di audit di sistema devono essere riesaminate le seguenti caratteristiche di qualità: ✓ Gli obiettivi e gli scopi dell'audit sono chiaramente specificati e coerenti con la Strategia di Audit? ✓ Nell'attività di audit ci sono stati limiti alla portata dei controlli (imposte dai soggetti sottoposti ad audit o dalle circostanze)? ○ In caso positivo, questi limiti sono accettabili e sono correttamente indicati nel rapporto e nelle conclusioni dell'audit? ✓ La descrizione del lavoro svolto è sufficientemente dettagliata? ✓ Il lavoro svolto corrisponde agli scopi ed agli obiettivi di audit e della Strategia di Audit? ✓ L'executive summary indica gli obiettivi, gli scopi, le limitazioni e i principali risultati? ✓ Le azioni correttive/raccomandazioni, sono classificate secondo criteri alto/medio/basso? Il livello di importanza assegnato alle raccomandazioni è corretto? ✓ Dove possibile, i risultati sono quantificati e/o il rischio è chiaramente dichiarato? ✓ Ogni singolo risultato viene seguito da una raccomandazione(i) /azione da intraprendere? ✓ Le conclusioni e i risultati sono coerenti? Le conclusioni sono complete? ✓ Infine, i rapporti di audit sono chiari, concisi e accurati?	
E' stata verificata l'affidabilità e la validità dei rilievi emersi durante l'audit?	
Le conclusioni dell'audit sono: a) coerenti con i risultati? b) correlate agli obiettivi e agli scopi di audit dichiarati? c) coerenti con i criteri stabiliti?	
Il lavoro di audit eseguito è sufficiente a supportare le conclusioni espresse?	



In caso contrario le conclusioni sono state modificate in modo appropriato (modifica dell'ambito di applicazione, conclusioni negative, discordanti)?	
La bozza di rapporto di audit è collegata ai relativi documenti di lavoro?	
Il sistema informativo dell'Autorità di Audit è stato aggiornato e completato con il lavoro di audit svolto?	

Redatto da: _____
(coordinatore degli auditors)

Data:

Approvato da: _____
(Autorità di Audit)

Data:

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D. Lgs. n° 82/2005, modificato ed integrato dal D. Lgs. n° 235/2010 e dal D.P.R. n° 445 e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa



REGIONE MARCHE
GIUNTA REGIONALE
SEGRETERIA GENERALE
DIREZIONE VICESEGRETERIA E CONTROLLI
Settore Audit e Controlli di secondo livello



Allegato 30

QUALITY REVIEW

RAPPORTO PROVVISORIO AUDIT DI SISTEMA



**CHECK LIST PER LA VERIFICA DELLA QUALITÀ DELL'ATTIVITÀ DI AUDIT
RELATIVAMENTE AL RAPPORTO PROVVISORIO SULL'AUDIT DI SISTEMA**

CCI No: _____

Titolo del Programma: _____

Descrizione del lavoro di verifica svolto	Si/No/Commenti
AUDIT DI SITEMA - Attività di audit. Questa sezione della check list deve essere compilata prima dell'approvazione della bozza dei rapporti sull'audit da parte dell'Autorità di Audit	
Le note relative agli incontri tenuti nel corso degli incontri di audit sono state registrate utilizzando appositi modelli e sono state correttamente archiviate?	
I documenti di lavoro relativi ai risultati, alle conclusioni e alle raccomandazioni sono stati archiviati?	
La check list per l'audit di sistema è completa?	
I dati e le informazioni sono accuratamente presentati?	
Le conclusioni sono adeguate e il lavoro svolto è sufficiente per esprimere un giudizio finale?	
E' stata rispettata la tempistica prevista in sede di pianificazione annuale per tali attività?	
AUDIT DI SISTEMA - Attività di reporting (verbali, bozze di rapporti di audit, rapporti finali di audit). Questa sezione della check list deve essere compilata prima dell'approvazione della bozza dei rapporti di audit da parte dell'Autorità di Audit	Si/No/Commenti
E' stato redatto un verbale di audit di sistema?	
La bozza di rapporto include i contenuti del su indicato verbale e della check? In caso negativo la motivazione è stata archiviata?	
La bozza di rapporto è stata preparata entro i termini di scadenza? In caso contrario ne è stata data motivazione?	



Gli argomenti identificati nei documenti di lavoro sono inclusi come risultati anche nella bozza di rapporto o viene data una motivazione del perché non sono inclusi (non completezza del rapporto di audit/coerenza tra documenti di lavoro e rapporto di audit)?	
Per i rapporti di audit di sistema devono essere riesaminate le seguenti caratteristiche di qualità: ✓ Gli obiettivi e gli scopi dell'audit sono chiaramente specificati e coerenti con la Strategia di Audit? ✓ Nell'attività di audit ci sono stati limiti alla portata dei controlli (imposte dai soggetti sottoposti ad audit o dalle circostanze)? ○ In caso positivo, questi limiti sono accettabili e sono correttamente indicati nel rapporto e nelle conclusioni dell'audit? ✓ La descrizione del lavoro svolto è sufficientemente dettagliata? ✓ Il lavoro svolto corrisponde agli scopi ed agli obiettivi di audit e della Strategia di Audit? ✓ L'executive summary indica gli obiettivi, gli scopi, le limitazioni e i principali risultati? ✓ Le azioni correttive/raccomandazioni, sono classificate secondo criteri alto/medio/basso? Il livello di importanza assegnato alle raccomandazioni è corretto? ✓ Dove possibile, i risultati sono quantificati e/o il rischio è chiaramente dichiarato? ✓ Ogni singolo risultato viene seguito da una raccomandazione(i) /azione da intraprendere? ✓ Le conclusioni e i risultati sono coerenti? Le conclusioni sono complete? ✓ Infine, i rapporti di audit sono chiari, concisi e accurati?	
E' stata verificata l'affidabilità e la validità dei rilievi emersi durante l'audit?	
Le conclusioni dell'audit sono: a) coerenti con i risultati? b) correlate agli obiettivi e agli scopi di audit dichiarati? c) coerenti con i criteri stabiliti?	
Il lavoro di audit eseguito è sufficiente a supportare le conclusioni espresse?	



In caso contrario le conclusioni sono state modificate in modo appropriato (modifica dell'ambito di applicazione, conclusioni negative, discordanti)?	
La bozza di rapporto di audit è collegata ai relativi documenti di lavoro?	
Il sistema informativo dell'Autorità di Audit è stato aggiornato e completato con il lavoro di audit svolto?	

Redatto da: _____
(coordinatore degli auditors)

Data:

Approvato da: _____
(Autorità di Audit)

Data:

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D. Lgs. n° 82/2005, modificato ed integrato dal D. Lgs. n° 235/2010 e dal D.P.R. n° 445 e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa



REGIONE MARCHE
GIUNTA REGIONALE
SEGRETERIA GENERALE
DIREZIONE VICESEGRETERIA E CONTROLLI
Settore Audit e Controlli di secondo livello



Allegato 31

QUALITY REVIEW

RAPPORTO DEFINITIVO AUDIT DI SISTEMA



**CHECK LIST PER LA VERIFICA DELLA QUALITÀ DELL'ATTIVITÀ AUDIT RELATIVAMENTE AL
RAPPORTO DEFINITIVO SULL'AUDIT DI SISTEMA**

CCI No: _____

Titolo del Programma: _____

Descrizione del lavoro di verifica svolto	Si/No/Commenti
AUDIT DI SISTEMA - Conclusioni – Questa sezione della check list deve essere completata prima che l'audit sia concluso.	
Sono state acquisite ed analizzate le controdeduzioni fornite dai Soggetti sottoposti ad Audit?	
Se no, le conclusioni contenute nei rapporti di audit preliminari sono state confermate nei rapporti di audit definitivi?	
Se si, i rapporti di audit definitivi fanno riferimento alla eventuale nuova documentazione fornita dai soggetti sottoposti ad audit, nonché, alle controdeduzioni fornite dagli stessi?	
Le conclusioni contenute nei rapporti di audit definitivi sono adeguate e accurate e supportate dai documenti di lavoro	
I rapporti finali di audit sono inseriti nel sistema informativo dell'Autorità di Audit?	

Redatto da: _____
(coordinatore degli auditors)

Data:

Approvato da: _____
(Autorità di Audit)

Data:

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D. Lgs. n° 82/2005, modificato ed integrato dal D. Lgs. n° 235/2010 e dal D.P.R. n° 445 e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa



REGIONE MARCHE
GIUNTA REGIONALE
SEGRETERIA GENERALE
DIREZIONE VICESEGRETERIA E CONTROLLI
Settore Audit e Controlli di secondo livello



Allegato 32

QUALITY REVIEW

AUDIT OPERAZIONI – FASE DESK



CHECK LIST PER LA VERIFICA DELLA QUALITÀ DELL'ATTIVITÀ DI AUDIT DELLE OPERAZIONI – VERIFICHE DESK

CCI No: _____

Titolo del Programma: _____

Descrizione del lavoro di verifica svolto	Si/No/Commenti
AUDIT DELLE OPERAZIONI - Verifica desk. Questa sezione della check list deve essere compilata prima dell'approvazione della bozza del Rapporto sull'audit delle operazioni da parte dell'Autorità di Audit	
La notifica di avvio del controllo ai soggetti sottoposti a verifica desk è stata registrata utilizzando appositi modelli ed è stata correttamente archiviata?	
I documenti verificati sono completi ai fini dell'adeguato svolgimento delle verifiche desk?	
I documenti verificati durante le verifiche desk sono stati adeguatamente archiviati?	
La check list di controllo è stata compilata in modo completo relativamente alla parte attinente alla verifiche desk?	
I dati e le informazioni sono accuratamente presentati?	
Le conclusioni sono adeguate e il lavoro svolto è sufficiente per esprimere un giudizio finale sulla verifica desk svolta?	
E' stata rispettata la tempistica prevista nel planning?	

Redatto da: _____
(coordinatore degli auditors)

Data:

Approvato da: _____
(Autorità di Audit)

Data:

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D. Lgs. n° 82/2005, modificato ed integrato dal D. Lgs. n° 235/2010 e dal D.P.R. n° 445 e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa



REGIONE MARCHE
GIUNTA REGIONALE
SEGRETERIA GENERALE
DIREZIONE VICESEGRETERIA E CONTROLLI
Settore Audit e Controlli di secondo livello



Allegato 33

QUALITY REVIEW

AUDIT OPERAZIONI – VERIFICHE IN LOCO



CHECK LIST PER LA VERIFICA DELLA QUALITÀ DELL'ATTIVITÀ DI AUDIT DELLE OPERAZIONI – VERIFICHE IN LOCO

CCI No: _____

Titolo del Programma: _____

Descrizione del lavoro di verifica svolto	Si/No/Commenti
AUDIT DELLE OPERAZIONI – Verifiche in loco. Questa sezione della check list deve essere compilata prima dell'approvazione del Rapporto sull'audit delle operazioni da parte dell'Autorità di Audit	
La notifica di avvio del controllo ai soggetti sottoposti a verifica in loco è stata registrata utilizzando appositi modelli ed è stata correttamente archiviata?	
I documenti verificati sono completi ai fini dell'adeguato svolgimento delle verifiche in loco?	
I documenti verificati durante le verifiche in loco sono stati adeguatamente archiviati?	
La check list di controllo è stata completata in ogni sua parte?	
I dati e le informazioni sono accuratamente presentati?	
Le conclusioni sono adeguate e il lavoro svolto è sufficiente per esprimere un giudizio finale sulla verifica in loco svolta?	
E' stata rispettata la tempistica prevista nel planning?	
Attività di reporting (verbali, bozze di rapporti di audit, rapporti finali di audit). Questa sezione della check list deve essere compilata prima dell'approvazione della bozza dei rapporti di audit da parte dell'Autorità di Audit	
E' stato redatto un verbale di sopralluogo dell'operazione?	
La bozza di rapporto include i contenuti del su indicato verbale e della check list di controllo predisposta? In caso negativo la motivazione è stata archiviata?	
La bozza di rapporto è stata preparata entro i termini di scadenza? In caso contrario ne è stata data motivazione?	
Gli argomenti identificati nei documenti di lavoro sono inclusi come risultati anche nella bozza di rapporto o viene data una motivazione del perché non	



sono inclusi (non completezza del rapporto di audit/coerenza tra documenti di lavoro e rapporto di audit)?	
Per i rapporti di audit sulle operazioni devono essere riesaminate le seguenti caratteristiche di qualità: ✓ Gli obiettivi e la portata dell'audit sono chiaramente specificati e coerenti con la Strategia di Audit? ✓ Nell'attività di audit ci sono stati limiti alla portata dei controlli (imposte dai soggetti sottoposti ad audit o dalle circostanze)? ○ In caso positivo, questi limiti sono accettabili e sono correttamente indicati nel rapporto e nelle conclusioni dell'audit? ✓ La descrizione del lavoro svolto è sufficientemente dettagliata? ✓ Il lavoro svolto corrisponde agli scopi ed agli obiettivi di audit e della Strategia di Audit? ✓ L'executive summary indica gli obiettivi, gli scopi, le limitazioni e i principali risultati? ✓ I risultati sono quantificati e/o il rischio è chiaramente dichiarato? ✓ Ogni singolo risultato viene seguito da una raccomandazione(i) /azione da intraprendere? ✓ Le conclusioni e i risultati sono coerenti? Le conclusioni sono complete? ✓ Infine, i rapporti di audit sono chiari, concisi e accurati?	
E' stata verificata l'affidabilità e la validità dei rilievi emersi durante l'audit?	
Le conclusioni degli audit delle operazioni sono: a) coerenti con i risultati? b) correlate agli obiettivi e agli scopi di audit dichiarati? c) coerenti con i criteri stabiliti?	
Il lavoro di audit eseguito è sufficiente a supportare le conclusioni espresse? In caso contrario le conclusioni sono state modificate in modo appropriato (modifica dell'ambito di applicazione, conclusioni negative, discordanti)?	
La bozza di rapporto di audit è collegato ai relativi documenti di lavoro?	
I risultati delle verifiche in loco sono chiari e accuratamente presentati?	



REGIONE MARCHE
GIUNTA REGIONALE
SEGRETERIA GENERALE
DIREZIONE VICESEGRETERIA E CONTROLLI
Settore Audit e Controlli di secondo livello



Il sistema informativo dell'Autorità di Audit è stato aggiornato e completato con il lavoro di audit svolto?	

Redatto da: _____
(coordinatore degli auditors)

Data:

Approvato da: _____
(Autorità di Audit)

Data:

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D. Lgs. n° 82/2005, modificato ed integrato dal D. Lgs. n° 235/2010 e dal D.P.R. n° 445 e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa



REGIONE MARCHE
GIUNTA REGIONALE
SEGRETERIA GENERALE
DIREZIONE VICESEGRETERIA E CONTROLLI
Settore Audit e Controlli di secondo livello



Allegato 34

QUALITY REVIEW

AUDIT OPERAZIONI – FINALE



**CHECK LIST PER LA VERIFICA DELLA QUALITÀ DELL'ATTIVITÀ AUDIT RELATIVAMENTE AL
RAPPORTO SULL'AUDIT DELLE OPERAZIONI**

CCI No: _____

Titolo del Programma: _____

Descrizione del lavoro di verifica svolto	Si/No/Commenti
AUDIT DELLE OPERAZIONI - Conclusioni – Questa sezione della check list deve essere completata prima che l'audit sia concluso.	
Sono state acquisite ed analizzate le controdeduzioni fornite dai Soggetti sottoposti ad Audit?	
Se no, le conclusioni contenute nei rapporti di audit preliminari sono state confermate nei rapporti di audit definitivi?	
Se sì, i rapporti di audit definitivi fanno riferimento alla eventuale nuova documentazione fornita dai soggetti sottoposti ad audit, nonché, alle controdeduzioni fornite dagli stessi?	
Le conclusioni contenute nei rapporti di audit definitivi sono adeguate e accurate e supportate dai documenti di lavoro	
I rapporti finali di audit sono inseriti nel sistema informativo dell'Autorità di Audit?	

Redatto da: _____
(coordinatore degli auditors)

Data:

Approvato da: _____
(Autorità di Audit)

Data:

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D. Lgs. n° 82/2005, modificato ed integrato dal D. Lgs. n° 235/2010 e dal D.P.R. n° 445 e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa



REGIONE MARCHE
GIUNTA REGIONALE
SEGRETERIA GENERALE
DIREZIONE VICESEGRETERIA E CONTROLLI
Settore Audit e Controlli di secondo livello



Allegato 35
QUALITY REVIEW
FOLLOW UP



CHECK LIST PER LA VERIFICA DELLA QUALITÀ DELL'ATTIVITÀ AUDIT RELATIVE AL FOLLOW - UP

CCI No: _____

Titolo del Programma: _____

Descrizione del lavoro di verifica svolto	Si/No/ Commenti
AUDIT DI SISTEMA/AUDIT DELLE OPERAZIONI /AUDIT DEI CONTI/AUDIT IMPORTI NEGATIVI - Follow up	
Le criticità ancora aperte sono state risolte?	
Sono stati inclusi nei fascicoli solo i documenti rilevanti (per documenti rilevanti si intende la documentazione che supporta i risultati e la documentazione che comprova il funzionamento del sistema e che la spesa è ammissibile)?	
Il sistema informativo dell'Autorità di Audit registra definitivamente gli esiti del follow up?	
Il sistema informativo dell'Autorità di Audit registra definitivamente le rettifiche finanziarie (adottate con decisione della Commissione e quelle accettate dal Sistema di gestione)?	

Redatto da: _____
(coordinatore degli auditors)

Data:

Approvato da: _____
(Autorità di Audit)

Data:

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D. Lgs. n° 82/2005, modificato ed integrato dal D. Lgs. n° 235/2010 e dal D.P.R. n° 445 e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa



REGIONE MARCHE
GIUNTA REGIONALE
SEGRETERIA GENERALE
DIREZIONE VICESEGRETERIA E CONTROLLI
Settore Audit e Controlli di secondo livello



Allegato 36

QUALITY REVIEW

AUDIT DEI CONTI ANNUALI



CHECK LIST PER LA VERIFICA DELLA QUALITÀ DELL'AUDIT SUI CONTI ANNUALI

CCI No: _____

Titolo del Programma: _____

Descrizione del lavoro di verifica svolto	Si/No/Commenti
AUDIT SUI CONTI ANNUALI – Questa sezione della check list deve essere completata prima che l'audit sui conti annuali sia concluso	
CONTI ANNUALI	
I documenti verificati sono completi ai fini dell'adeguato svolgimento delle attività di audit sui conti annuali (di cui all'articolo 59, paragrafo 5, lettere a), del regolamento finanziario)?	
I documenti verificati durante le attività di audit sono stati adeguatamente archiviati?	
Sono state svolte tutte le verifiche previste dall'art. 29 paragrafo 5 del Regolamento 480/2014 per i conti annuali?	
In presenza di riconciliazione, tra l'importo totale della spesa ammissibile e la spesa ed il corrispondente contributo pubblico inclusi nelle domande di pagamento presentate alla Commissione per l'anno contabile di riferimento, è stata fornita dall'AdC una adeguata "Tabella di riconciliazione", al fine di valutare l'adeguatezza delle spiegazioni in essa incluse?	
Ai fini dell'emissione di un parere di audit sui conti annuali, si è tenuto conto dei risultati degli audit dei sistemi e audit delle operazioni effettuati?	
Sono state svolte delle adeguate verifiche aggiuntive sui conti annuali, al fine validare i dati contenuti nei conti annuali (spesa certificate, ritiri, recuperi e recuperi pendenti)	
I risultati degli audit di sistema, audit delle operazioni, eventuali audit delle CE, della Corte dei Conti Europea e/o altre Autorità sono riflessi nei conti annuali?	
Le conclusioni sono adeguate e il lavoro svolto è sufficiente per esprimere un giudizio finale sulla completezza, accuratezza e veridicità degli importi dichiarati nei conti dei conti annuali?	



In presenza di rilievi formulati sui conti annuali, è stato accertato che l'AdC abbia provveduto al loro recepimento?	
Se sì, il parere di audit sui conti annuale tiene conto di tale avvenimento?	
Se no, il parere di audit sui conti annuale tiene conto di tale avvenimento?	
Sono stati adottati e compilati, in modo completo, adeguati strumenti di controllo?	
I dati e le informazioni in essi contenuti sono accuratamente presentati?	
E' stata rispettata la tempistica prevista in sede di pianificazione annuale?	
Le conclusioni dell'audit sui conti annuali sono: a) chiare? b) coerenti con i risultati? c) correlate agli obiettivi e agli scopi di audit dichiarati? d) coerenti con i criteri stabiliti?	
Il lavoro di audit eseguito è sufficiente a supportare le conclusioni espresse? In caso contrario le conclusioni sono state modificate in modo appropriato (modifica dell'ambito di applicazione, conclusioni negative, discordanti)?	
Le conclusioni dell'audit sui conti annuali sono adeguate e accurate e supportate dai documenti di lavoro?	
Il sistema informativo dell'Autorità di Audit è stato aggiornato e completato con il lavoro di audit svolto	
DICHIARAZIONE DI GESTIONE E SINTESI ANNUALE	
I documenti verificati sono completi ai fini dell'adeguato svolgimento delle attività di audit sulla dichiarazione di gestione e della sintesi annuale delle relazioni finali di revisione contabile e dei controlli effettuati (di cui all'articolo 63, paragrafo 5, lettere a) e b), del regolamento finanziario)?	
I documenti verificati durante le attività di audit sono stati adeguatamente archiviati?	
Sono state svolte tutte le verifiche previste dalla normativa/orientamenti in vigore sulla dichiarazione di gestione e sintesi annuale?	
Le conclusioni sono adeguate e il lavoro svolto è sufficiente per esprimere un parere di audit?	
In presenza di divergenze/discrepanze tra i contenuti della dichiarazione di gestione/sintesi annuale e le risultanze delle attività di audit è stata avviata una procedura di contraddittorio con l'AdG?	
Se sì, il parere di audit tiene conto degli eventuali nuovi documenti/chiarimenti acquisiti in sede di contraddittorio?	



Se, in sede di contraddittorio, non sono stati forniti dei nuovi documenti/chiarimenti da parte dell'AdG, il parere di audit tiene conto di tale avvenimento?	
Sono stati adottati e compilati, in modo completo, adeguati strumenti di controllo?	
I dati e le informazioni in essi contenuti sono accuratamente presentati?	
E' stata rispettata la tempistica prevista in sede di pianificazione annuale?	
E' stata verificata l'affidabilità e la validità dei rilievi emersi durante l'audit?	
Le conclusioni di tale audit sono: a) chiare? b) coerenti con i risultati? c) correlate agli obiettivi e agli scopi di audit dichiarati? d) coerenti con i criteri stabiliti?	
Il lavoro di audit eseguito è sufficiente a supportare le conclusioni espresse? In caso contrario le conclusioni sono state modificate in modo appropriato (modifica dell'ambito di applicazione, conclusioni negative, discordanti)?	
Le conclusioni dell'audit sulla dichiarazione di gestione e sintesi annuale sono adeguate e accurate e supportate dai documenti di lavoro?	
Il sistema informativo dell'Autorità di Audit è stato aggiornato e completato con il lavoro di audit svolto	

Redatto da: _____
(coordinatore degli auditors)

Data:

Approvato da: _____
(Autorità di Audit)

Data:

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D. Lgs. n° 82/2005, modificato ed integrato dal D. Lgs. n° 235/2010 e dal D.P.R. n° 445 e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa



REGIONE MARCHE
GIUNTA REGIONALE
SEGRETERIA GENERALE
DIREZIONE VICESEGRETERIA E CONTROLLI
Settore Audit e Controlli di secondo livello



Allegato 37

MODELLO DI QUALITY REVIEW

RAPPORTO PROVVISORIO/DEFINITIVO

AUDIT DEGLI IMPORTI NEGATIVI



**CHECK LIST PER LA VERIFICA DELLA QUALITÀ DELL'ATTIVITA' DI
AUDIT
RELATIVAMENTE AL RAPPORTO PROVVISORIO SULL'AUDIT DEGLI
IMPORTI NEGATIVI**

Stato membro: **REGIONE MARCHE POR FSE 2014/2020** CCI No:
2014IT05SFOP008

Titolo del Programma: **"PROGRAMMA OPERATIVO
NELL'AMBITO DELL'OBIETTIVO "INVESTIMENTI IN
FAVORE DELLA CRESCITA E DELL'OCCUPAZIONE"**

Dichiarazione sul conflitto di interesse di riferimento: ID _____ del _____

VERIFICHE ESEGUITE AI FINI DELL'AUDIT (DESK) Questa sezione della check list deve essere compilata prima dell'approvazione da parte dell'Autorità di Audit: - della bozza di <u>rapporto provvisorio</u> - della bozza di <u>rapporto definitivo (non preceduto da rapporto provvisorio)</u>	si/no/commenti
La notifica di avvio del controllo ai soggetti sottoposti a verifica è stata registrata utilizzando appositi modelli ed è stata correttamente archiviata?	
Le attività di audit sono state espletate in conformità agli scopi ed agli obiettivi dell'audit all'art.28.8 del Reg.(UE) 480/2014?	
L'individuazione delle operazioni con importo negativo (popolazione negativa) e l'eventuale selezione di un campione da sottoporre ad audit sono state definite in conformità a quanto previsto dalla nota EGESIF 16-0014-01?	
I documenti verificati sono completi ai fini dell'adeguato svolgimento delle verifiche e sono stati adeguatamente archiviati?	
L'eventuale check-list di controllo è stata compilata in modo in ogni sua parte?	
I dati e le informazioni sono accuratamente presentati?	
E' stata rispettata la tempistica prevista in sede di pianificazione dell'audit ed eventualmente in sede di pianificazione annuale per tali attività?	
Le conclusioni sono adeguate e il lavoro svolto è sufficiente per esprimere un giudizio finale sulle verifiche svolte?	
CONCLUSIONI e ATTIVITA' DI REPORTING Questa sezione della check list deve essere completata prima dell'approvazione da parte dell'Autorità di Audit della bozza del <u>rapporto di audit (provvisorio o definitivo)</u>	si/no/commenti



La bozza di rapporto (provvisorio o definitivo) include la descrizione dei contenuti dell'audit e una descrizione dell'attività svolta adeguatamente dettagliata?	
Le conclusioni contenute nel rapporto di audit sono pertinenti con i risultati del lavoro svolto, adeguate, accurate e supportate dai documenti di lavoro?	
La bozza di rapporto è stata preparata entro le tempistiche previste? In caso contrario ne è stata data motivazione?	
<u>Questa sezione della check list deve essere completata solo in caso di rapporto di audit definitivo preceduto dal rapporto provvisorio</u>	si/no/commenti
Nel caso di rapporto preliminare, sono state acquisite ed analizzate le controdeduzioni eventualmente presentate dai Soggetti sottoposti ad Audit?	
Se no, le conclusioni contenute nel rapporto di audit preliminare sono state confermate nel rapporto di audit definitivo?	
Se si, il rapporto di audit definitivo fa riferimento alla eventuale nuova documentazione fornita dai soggetti sottoposti ad audit, nonché, alle controdeduzioni fornite dagli stessi?	
Le conclusioni contenute nel rapporto di audit definitivo sono adeguate e accurate e supportate dai documenti di lavoro?	

Redatto da:

_____ Data: __/__/_____
(coordinatore degli auditors)

Approvato da:

_____ Data: __/__/_____
(Autorità di Audit)

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D. Lgs. n° 82/2005, modificato ed integrato dal D. Lgs. n° 235/2010 e dal D.P.R. n° 445 e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa



REGIONE MARCHE
GIUNTA REGIONALE
SEGRETERIA GENERALE
DIREZIONE VICESEGRETERIA E CONTROLLI
Settore Audit e Controlli di secondo livello



Allegato 38

QUALITY REVIEW

RAC E PARERE DI AUDIT



CHECK LIST PER LA VERIFICA DELLA QUALITÀ DEL RAC E PARERE DI AUDIT

CCI No: _____

Titolo del Programma: _____

Descrizione del lavoro di verifica svolto	Si/No/Commenti
RAC e PARERE DI AUDIT – Questa sezione della check list deve essere completata prima della trasmissione del RAC e del parere di audit	
La struttura del documento è conforme all'Allegato VIII e IX del Reg. (UE) n. 207/2015?	
I contenuti del documento tengono conto di eventuali osservazioni della Commissione europea a precedenti Rapporti?	
I dati finanziari riportati nel documento, relativamente al tasso di errore e all'ammontare delle spese verificate sono stati riscontrati con quelli presenti nei verbali di audit sulle operazioni?	
Sono state riportate tutte le informazioni che possono essere di interesse della Commissione?	
I dati e le informazioni sono completi ed accuratamente presentati?	
Le conclusioni sono adeguate e coerenti con le attività di audit svolte?	
E' stata rispettata la tempistica prevista in sede di pianificazione annuale per tali attività?	

Redatto da: _____
(coordinatore degli auditors)

Data:

Approvato da: _____
(Autorità di Audit)

Data:

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D. Lgs. n° 82/2005, modificato ed integrato dal D. Lgs. n° 235/2010 e dal D.P.R. n° 445 e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa



REGIONE MARCHE
GIUNTA REGIONALE
SEGRETERIA GENERALE
DIREZIONE VICESEGRETERIA E CONTROLLI
Settore Audit e Controlli di secondo livello



Allegato 39

QUALITY REVIEW

ARCHIVIAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE



**CHECK LIST PER LA VERIFICA DELLA QUALITÀ DELL'ATTIVITÀ AUDIT RELATIVA
ALL'ARCHIVIAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE**

CCI No: _____

Titolo del Programma: _____

Descrizione del lavoro di verifica svolto	Si/No/Commenti
Archiviazione – Questa sezione delle check list deve essere compilata nel corso delle diverse fasi di audit (pianificazione, audit sul campo, attività di reporting, follow up, chiusura)	
E' stato correttamente creato il fascicolo digitale/elettronico?	
E' stato altresì creato il fascicolo cartaceo (anche per estratto del fascicolo digitale)?	
Il fascicolo digitale costituisce il fascicolo principale?	
Nel fascicolo sono presenti i documenti di lavoro che descrivono gli obiettivi, il lavoro eseguito (ad esempio una sintesi dei test condotti) i risultati e le conclusioni/raccomandazioni?	
I documenti inseriti nel fascicolo sono stati catalogati e codificati/numerati adeguatamente?	
E' presente un indice dei documenti di lavoro e questi sono numerati/codificati sistematicamente?	
L'organizzazione del fascicolo è coerente con l'indice?	
Nel caso di presenza del fascicolo cartaceo:	
Tutti i documenti sono stati inclusi nel fascicolo cartaceo? (In caso contrario i riferimenti ai file elettronici dei documenti devono essere inclusi nei documenti di lavoro).	
Sono stati utilizzati sistemi di etichettatura standard?	
Sono stati utilizzati indici standard?	
I documenti di lavoro sono etichettati con un'intestazione che descrive la missione, la data di preparazione e le persone che l'hanno preparata?	

Redatto da: _____

Data: _____



REGIONE MARCHE
GIUNTA REGIONALE
SEGRETERIA GENERALE
DIREZIONE VICESEGRETERIA E CONTROLLI
Settore Audit e Controlli di secondo livello



(coordinatore degli auditors)

Approvato da: _____
(Autorità di Audit)

Data:

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D. Lgs. n° 82/2005, modificato ed integrato dal D. Lgs. n° 235/2010 e dal D.P.R. n° 445 e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa



REGIONE MARCHE
GIUNTA REGIONALE
SEGRETERIA GENERALE
DIREZIONE VICESEGRETERIA E CONTROLLI
Settore Audit e Controlli di secondo livello



Allegato 40

QUALITY REVIEW

ASSISTENZA TECNICA



POR FSE 2014/2020 CCI: 2014IT05SFOP008
CHECK LIST SUPERVISIONE LAVORO ASSISTENZA TECNICA - -----

LAVORO SVOLTO:

<u>AGGIORNAMENTO MANUALISTICA – e REPORTISTICA RELATIVA ALL’ATTIVITÀ DI AUDIT – SUPPORTO CAMPIONAMENTO-STRATEGIA</u>	Si	No	NP	Note/Commenti
Il Gdl ha assistito l’AdA nell’aggiornamento della manualistica?				
Il Gdl ha assistito l’AdA nella redazione del rapporto annuale di controllo del parere e dei relativi allegati (art.62 del Reg.(CE)1083)?				
Il Gdl ha assistito l’AdA nella redazione della dichiarazione di chiusura (art. 62 del Reg. CE 1083)?				
Il Gdl ha collaborato alla preparazione dei dati da fornire ad IGRUE?				
Il Gdl nell’effettuazione delle attività svolte ha tenuto conto degli standard di controllo accettati a livello internazionale?				
Il Gdl ha assistito l’AdA nell’aggiornamento della strategia?				
Il Gdl ha assistito l’AdA nell’analisi dei dati e nelle operazioni di campionamento?				
Il Gdl ha rispettato la tempestività nella consegna dei prodotti della fornitura				
Il Gdl ha consegnato prodotti non affetti da rilievi critici				
<u>CONTROLLI AMMINISTRATIVI GENERALI</u>	Si	No	NP	Note/Commenti
La documentazione giustificativa di spesa è conforme alla normativa nazionale civilistica e fiscale?				
La fattura di spesa è stata verificata in originale ed è intestata correttamente alla Regione Marche?				
La fattura riporta nella descrizione l’oggetto del contratto ed il periodo di riferimento dell’attività svolta? Riporta il CIG?				
L’imponibile della fattura è calcolato correttamente rispetto al periodo di riferimento dell’attività svolta ed a quanto prescritto dal contratto?				

Redatto da: _____
(coordinatore degli auditors)

Data:

Approvato da: _____
(Autorità di Audit)

Data:

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D. Lgs. n° 82/2005, modificato ed integrato dal D. Lgs. n° 235/2010 e dal D.P.R. n° 445 e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa



REGIONE MARCHE
GIUNTA REGIONALE
SEGRETERIA GENERALE
DIREZIONE VICESEGRETERIA E CONTROLLI
Settore Audit e Controlli di secondo livello



Allegato 41

QUALITY REVIEW

ASSISTENZA TECNICA – AUDIT OPERAZIONI



POR FSE 2014/2020 CCI: 2014IT05SFOP008
CHECK LIST SUPERVISIONE LAVORO ASSISTENZA TECNICA - -----

LAVORO SVOLTO: AUDIT OPERAZIONI

ID _____
CUP _____
Beneficiario _____
Periodo contabile _____

CONTROLLI EFFETTUATI DALL'ASSISTENZA TECNICA ADEMPIMENTI GENERALI	Si	No	NP	Note/Commenti
Le attività svolte corrispondono a quanto previsto nel relativo piano di intervento presentato dall'AT e approvato dall'AdA?				
Le persone dell'AT che hanno svolto i controlli sono inserite nel gruppo di lavoro previsto dal piano di intervento?				
L'AT ha presentato un calendario completo dei controlli in loco previsti?				
Gli Audit delle operazioni sono stati effettuati rispettando il periodo temporale indicato dalla strategia di Audit?				
Gli audit delle operazioni sono stati effettuati correttamente nel rispetto della modulistica del manuale delle procedure e sulla base di quanto concordato con l'AdA (notifica di avvio del controllo al soggetto controllato, check list, verbali di sopralluogo, rapporto di controllo, metodo di controllo)?				
Il Gdl, nell'effettuazione delle attività svolte, ha tenuto conto degli standard di controllo accettati a livello internazionale?				
I verbali/report sono correttamente firmati dagli auditor che hanno effettuato la verifica?				
I verbali/report riportano i criteri utilizzati al fine dell'effettuazione dei controlli ed i risultati conseguiti, gli eventuali errori e criticità riscontrate, gli estremi dei giustificativi-operazioni controllate?				
CONTROLLI EFFETTUATI DALL'ASSISTENZA TECNICA ADEMPIMENTI RELATIVI AL FSE	Si	No	NP	Note/Commenti
Il controllore ha verificato la corretta ripartizione del cofinanziamento tra quota UE, Stato e RER e le percentuali previste dal POR?				
Il controllore ha accertato che il progetto esaminato corrisponde a quanto previsto dal bando?				
Il controllore ha accertato che il progetto raggiunga gli obiettivi indicati nella domanda?				
Il controllore ha accertato che la realizzazione fisica dell'intervento corrisponde con quanto rendicontato?				
Il controllore ha verificato il rispetto delle pari opportunità?				



Il controllore ha verificato la documentazione in originale (fatture, registri, ecc)?				
Il controllore ha controllato la corretta allocazione contabile dei contributi attraverso il Bilancio d'esercizio e che sia stato pagato al beneficiario?				
Il controllore ha controllato il rispetto della normativa nazionale e comunitaria nella tenuta dei libri contabili (registri IVA, registro beni ammortizzabili, libro giornale ecc.)?				
Il controllore ha verificato il pagamento (attraverso estratti conti ecc.,) e la corrispondenza degli importi con quanto rendicontato?				
Il controllore ha controllato la sussistenza dei requisiti partecipazione, il piano finanziario delle domande, ha verificato la data di inizio e di fine del progetto?				
Il controllore ha controllato se esistono convenzioni con i soggetti beneficiari nel caso in cui siano previste dal bando/documenti relativi all'operazione? (rispondere a questo item in caso di Organismi Intermedi e operazioni Asse 1 o altri eventuali, solitamente non presente convenzione in caso di beneficiari privati)				
Il controllore ha verificato l'ammissibilità delle spese?				
L'audit ha tenuto conto di tutti i documenti rilevanti: descrizione del SiGeCo aggiornata, criteri approvati dal CdS, manuali e check-list adottati dalla Struttura auditata, circolari ufficiali?				
I documenti che risultano verificati dai controllori sono completi ai fini dell'adeguato svolgimento delle verifiche in loco?				
I documenti acquisiti sono stati organizzati in un fascicolo predisposto per una adeguata consultazione e archiviazione?				
In termini generali i contenuti descrittivi riportati nel rapporto sono sufficientemente dettagliati, così come da richiesta dell'AdA in fase di pianificazione del lavoro con l'AT?				
CONTROLLI EFFETTUATI DALL'ASSISTENZA TECNICA ADEMPIMENTI RELATIVI AD APPALTI PUBBLICI	Si	No	NP	Note/Commenti
Il controllore ha verificato tutta la documentazione in originale relativa alla gara oggetto di controllo? È conservata correttamente?				
Il controllore ha verificato che fossero rispettati tutti gli obblighi di pubblicazione relativi alla procedura?				
Il controllore ha verificato la presenza delle buste contenenti le offerte?				
Il controllore ha ripercorso le sedute di gara tramite i verbali? Ha verificato la corretta composizione della commissione di gara?				



Il controllore ha verificato che fosse stato nominato il RUP e in seguito il Direttore dei lavori o il Direttore dell'esecuzione?				
Il Controllore ha verificato che fosse rispettata la modalità di aggiudicazione?				
Il Controllore ha verificato che sia stato stipulato il contratto in forma elettronica e che fosse trascorso il termine di legge? Ha verificato che siano stati svolti i controlli di legge?				
Il Controllore ha verificato tutta la documentazione relativa ai SAL presentati dall'aggiudicataria?				

Redatto da: _____
(coordinatore degli auditors)

Data:

Approvato da: _____
(Autorità di Audit)

Data:

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D. Lgs. n° 82/2005, modificato ed integrato dal D. Lgs. n° 235/2010 e dal D.P.R. n° 445 e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa



REGIONE MARCHE
GIUNTA REGIONALE
SEGRETERIA GENERALE
DIREZIONE VICESEGRETERIA E CONTROLLI
Settore Audit e Controlli di secondo livello



Allegato 42

QUALITY REVIEW

ASSISTENZA TECNICA – AUDIT DI SISTEMA

RAPPORTO PROVVISORIO



POR FSE 2014/2020 CCI: 2014IT05SFOP008
CHECK LIST SUPERVISIONE LAVORO ASSISTENZA TECNICA - -----

LAVORO SVOLTO: AUDIT DI SISTEMA – RAPPORTO PROVVISORIO

Organismo sottoposto ad audit _____

RC _____

Periodo contabile _____

CONTROLLI EFFETTUATI DALL'ASSISTENZA TECNICA	Si	No	NP	Note/Commenti
ADEMPIMENTI GENERALI				
Le attività svolte corrispondono a quanto previsto nel relativo piano di intervento presentato dall'AT e approvato dall'AdA?				
Le persone dell'AT che hanno svolto i controlli sono inserite nel gruppo di lavoro previsto dal piano di intervento?				
L'AT ha presentato un calendario completo delle fasi previsti da attuare?				
L'Audit di sistema è stato effettuato rispettando il periodo temporale indicato dalla strategia di Audit?				
L'Audit di sistema è stato effettuato correttamente nel rispetto della modulistica del manuale delle procedure e sulla base di quanto concordato con l'AdA (notifica di avvio del controllo al soggetto controllato, check list, verbali di sopralluogo, rapporto di controllo, metodo di controllo)?				
Il GdI, nell'effettuazione delle attività svolte, ha tenuto conto degli standard di controllo accettati a livello internazionale?				
I verbali/report sono correttamente firmati dagli auditor che hanno effettuato la verifica?				
I verbali/report riportano i criteri utilizzati al fine dell'effettuazione dei controlli ed i risultati conseguiti e le eventuali criticità riscontrate?				
CONTROLLI EFFETTUATI DALL'ASSISTENZA TECNICA	Si	No	NP	Note/Commenti
DESCRIZIONE DEL LAVORO SVOLTO				
Le note relative agli incontri tenuti sono state registrate utilizzando appositi modelli e sono state correttamente archiviate?				
I documenti di lavoro relativi ai risultati e alle raccomandazioni (seppur provvisori) sono stati archiviati?				
La check list per l'audit di sistema è completa?				
I dati e le informazioni sono accuratamente presentati?				
Le conclusioni sono adeguate e il lavoro svolto è sufficiente per esprimere un giudizio provvisorio?				
Il controllore ha verificato la documentazione in originale?				



E' stato redatto un rapporto provvisorio di audit di sistema?				
La bozza di rapporto include i contenuti della check list? In caso negativo la motivazione è stata archiviata?				
La bozza di rapporto di audit è collegata ai relativi documenti di lavoro?				
La bozza di rapporto è stata preparata entro i termini di scadenza? In caso contrario ne è stata data motivazione?				
Gli argomenti identificati nei documenti di lavoro sono inclusi come risultati anche nella bozza di rapporto o viene data una motivazione del perché non sono inclusi (non completezza del rapporto di audit/coerenza tra documenti di lavoro e rapporto di audit)?				
E' stata verificata l'affidabilità e la validità dei rilievi emersi durante l'audit?				
Le conclusioni provvisorie dell'audit sono: a) coerenti con i risultati? b) correlate agli obiettivi e agli scopi di audit dichiarati? c) coerenti con i criteri stabiliti?				
Il lavoro di audit eseguito è sufficiente a supportare le conclusioni espresse? In caso contrario le conclusioni sono state modificate in modo appropriato (modifica dell'ambito di applicazione, conclusioni negative, discordanti)?				
L'audit ha tenuto conto di tutti i documenti rilevanti: descrizione del SiGeCo aggiornata, criteri approvati dal CdS, manuali e check-list adottati dalla Struttura auditata, circolari ufficiali?				
I documenti che risultano verificati dai controllori sono completi ai fini dell'adeguato svolgimento delle verifiche?				
I documenti acquisiti sono stati organizzati in un fascicolo predisposto per una adeguata consultazione e archiviazione?				
In termini generali i contenuti descrittivi riportati nel rapporto sono sufficientemente dettagliati, così come da richiesta dell'AdA in fase di pianificazione del lavoro con l'AT?				

Redatto da: _____
(coordinatore degli auditors)

Data:

Approvato da: _____
(Autorità di Audit)

Data:

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D. Lgs. n° 82/2005, modificato ed integrato dal D. Lgs. n° 235/2010 e dal D.P.R. n° 445 e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa



REGIONE MARCHE
GIUNTA REGIONALE
SEGRETERIA GENERALE
DIREZIONE VICESEGRETERIA E CONTROLLI
Settore Audit e Controlli di secondo livello



Allegato 43

QUALITY REVIEW

ASSISTENZA TECNICA – AUDIT DI SISTEMA

RAPPORTO DEFINITIVO



POR FSE 2014/2020 CCI: 2014IT05SFOP008
CHECK LIST SUPERVISIONE LAVORO ASSISTENZA TECNICA - -----

LAVORO SVOLTO: AUDIT DI SISTEMA – RAPPORTO DEFINITIVO

Organismo sottoposto ad audit _____

RC _____

Periodo contabile _____

CONTROLLI EFFETTUATI DALL'ASSISTENZA TECNICA	Si	No	NP	Note/Commenti
DESCRIZIONE DEL LAVORO SVOLTO				
Conclusioni – Questa sezione della check list deve essere completata prima che l'audit sia concluso				
Sono state acquisite ed analizzate le controdeduzioni fornite dai Soggetti sottoposti ad Audit?				
Se no, le conclusioni contenute nei rapporti di audit preliminari sono state confermate nei rapporti di audit definitivi?				
Se si, i rapporti di audit definitivi fanno riferimento alla eventuale nuova documentazione fornita dai soggetti sottoposti ad audit, nonché, alle controdeduzioni fornite dagli stessi?				
Le conclusioni contenute nei rapporti di audit definitivi sono adeguate e accurate e supportate dai documenti di lavoro				
I rapporti finali di audit sono inseriti nel sistema informativo dell'Autorità di Audit?				

Redatto da: _____
(coordinatore degli auditors)

Data:

Approvato da: _____
(Autorità di Audit)

Data:

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D. Lgs. n° 82/2005, modificato ed integrato dal D. Lgs. n° 235/2010 e dal D.P.R. n° 445 e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa



REGIONE MARCHE
GIUNTA REGIONALE
Dipartimento SEGRETERIA GENERALE
Direzione VICESEGRETERIA E CONTROLLI
Settore AUDIT E CONTROLLI DI SECONDO LIVELLO



Allegato 44a

Checklist per l'audit delle operazioni - Acquisizione di Beni e Servizi
(applicabile a procedure avviate sino al 19/04/2016, data di entrata in vigore del D.Lgs. 50/2016; cfr. Comunicato ANAC dell'11 maggio 2016)

**AMMINISTRAZIONE ...
PROGRAMMA OPERATIVO**

AUTORITA' DI AUDIT

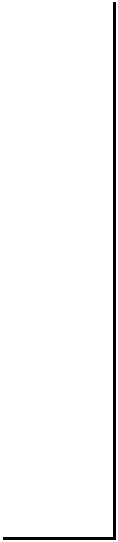
**Checklist per l'audit delle operazioni - Acquisizione di Beni e Servizi
(applicabile sino al 19/04/2016, data di entrata in vigore del D.Lgs. 50/2016)**

Periodo di riferimento dell'audit delle operazioni

SEZIONE A - DATI IDENTIFICATIVI DELL'OPERAZIONE/PROGETTO			
Incaricati del controllo			
Controllore interno:	Nome – Cognome Ufficio e recapito		
Controllore esterno:	Nome – Cognome del controllore e recapito Nome della società esterna		
Data del controllo on desk e struttura presso cui è stato effettuato il controllo on desk (AdG, OI, BF ecc.)	<u>Autorità di Gestione:</u>		
	Data:	Nominativi dei referenti incontrati:	Struttura di appartenenza – Ruc
	<u>Organismo Intermedio:</u>		
	Data:	Nominativi dei referenti incontrati:	Struttura di appartenenza – Ruc
	<u>Soggetto attuatore:</u>		
	Data:	Nominativi dei referenti incontrati:	Struttura di appartenenza – Ruc
	<u>Altro:</u>		
	Data:	Nominativi dei referenti incontrati:	Struttura di appartenenza – Ruc
Data del controllo in loco	<u>Beneficiario Finale:</u>		
	Data:	Nominativi dei referenti incontrati:	Struttura di appartenenza – Ruc
	<u>Altro:</u>		
	Data:	Nominativi dei referenti incontrati:	Struttura di appartenenza – Ruc
Ulteriori funzionari regionali presenti durante il controllo in loco	Nominativi dei referenti: Struttura di appartenenza – Ruolo - telefono:		
Titolo del Progetto			
N. identificativo progetto			
Asse			
Linea di intervento			
Azione			
Beneficiario			
Ragione sociale			
Sede legale			
Codice fiscale			
Contatti			
Rappresentante legale			
Luogo di realizzazione dell'operazione/progetto			
Luogo archiviazione della Documentazione:			
Indirizzo			
Stato dell'operazione	In corso		Conclusa
SEZIONE B - COSTO DELL'OPERAZIONE/PROGETTO			
Costo ammesso a finanziamento			
Importo certificato in precedenti annualità			
Importo certificato nell'annualità di riferimento e campionato			
Importo campionato controllato			
Importo liquidato			
Contributo totale liquidato	pari al	% del contributo concesso	

SEZIONE C - SINTESI DATI FINANZIARI										
IMPORTO APPROVATO DEL PROGETTO										
IMPORTO TOTALE	Quota Comunitaria	Cofinanziamento nazionale	Cofinanziamento regionale	Cofinanziamento privato						
IMPORTO CERTIFICATO/CAMPIONATO										
IMPORTO TOTALE	Quota Comunitaria	Cofinanziamento nazionale	Cofinanziamento regionale	Cofinanziamento privato						
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Compilato da:</th> <th>Controllato da:</th> <th>Approvazione</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> Data Nominativo Firma <i>Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs n. 82/2005, modificato ed integrato dal D.Lgs n. 235/2010 e dal D.P.R. n. 445/2000 e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa</i> </td> <td> Nominativo (P.O.) <i>Controllo della checklist effettuato nell'ambito delle attività di Quality Review</i> </td> <td> Nominativo (dirigente) <i>Approvazione della Checklist effettuato nell'ambito della firma della Quality Review</i> </td> </tr> </tbody> </table>					Compilato da:	Controllato da:	Approvazione	Data Nominativo Firma <i>Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs n. 82/2005, modificato ed integrato dal D.Lgs n. 235/2010 e dal D.P.R. n. 445/2000 e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa</i>	Nominativo (P.O.) <i>Controllo della checklist effettuato nell'ambito delle attività di Quality Review</i>	Nominativo (dirigente) <i>Approvazione della Checklist effettuato nell'ambito della firma della Quality Review</i>
Compilato da:	Controllato da:	Approvazione								
Data Nominativo Firma <i>Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs n. 82/2005, modificato ed integrato dal D.Lgs n. 235/2010 e dal D.P.R. n. 445/2000 e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa</i>	Nominativo (P.O.) <i>Controllo della checklist effettuato nell'ambito delle attività di Quality Review</i>	Nominativo (dirigente) <i>Approvazione della Checklist effettuato nell'ambito della firma della Quality Review</i>								

[illegible]



Sistema Informativo Ragioneria Generale dello Stato							
Sistema Monitoraggio Controlli							
Template Checklist							
Programma Operativo:							
Tipo Attivita':	Audit operazioni						
Tipo Checklist:	Acquisti beni e servizi D.Lgs 163/2006						
Titolarita' Checklist:	Igrue						
Livello	Testo	Riferimento normativo	Positivo	Negativo	N.a.	Documenti esaminati	Indicazione
C	Selezione dell'operazione						
T	Individuazione dell'operazione (Punti di controllo applicabili sia alle operazioni a regia, sia alle operazioni a titolarità)						
ST	Ammissione a finanziamento						
1	L'operazione è stata individuata e ammessa a finanziamento a valere sul PO con atto formale?						ammessa a finanziamento l'operazione e quelli di eventuali atti che hanno modificato/integrato
2	L'operazione oggetto di audit:	art. 125, Reg. (UE) n. 1303/2013					
2.1	rientra nell'ambito di applicazione del Fondo interessato?	art. 3, Reg. (UE) n. 1304/2013 per il FSE e art. 3, Reg. (UE) n, 1301/2013 per il FESR					
2.2	è coerente con il PO?						
2.3	rientra nell'ambito di una priorità di investimento del PO interessato						Indicare in nolta la priorità del PO relativa all'operazione.
2.4	è coerente con i Criteri di selezione approvati dal Comitato di Sorveglianza?	Criteri di selezione adottati dal Comitato di Sorveglianza art. 27, Reg. (UE) n. 480/2014					cui l'AdG/OI ha dato evidenza della coerenza dell'operazione rispetto ai criteri di selezione approvati
2.5	è coerente, se pertinente, con l'Avviso?						Punto di controllo relativo alle operazioni a regia.
2.6	è stata selezionata seguendo le procedure previste dall'AdG/OI?						
3	Sono stati rispettati i requisiti di ammissibilità dell'operazione a seconda dell'ubicazione di cui all'art. 70, Reg. (UE) n. 1303/2013 (modificato dal Reg. (UE, EURATOM) n. 1046/2018)?	Art. 70, Reg. (UE) n. 1303/2013					
4	un'operazione che è stata o dovrebbe essere stata oggetto di una procedura di recupero a norma dell'articolo 71, Reg. (UE) n. 1303/2013 a seguito della rilocalizzazione di un'attività produttiva al di fuori dell'area interessata dal Programma?	art. 125, Reg. (UE) n. 1303/2013					
5	che la domanda di finanziamento fosse presentata dal beneficiario all'AdG/OI (a prescindere dal fatto che tutti i relativi pagamenti fossero stati effettuati dal beneficiario)?	art. 65 (6) Reg.(UE) n. 1303/2013					
6	Nel caso in cui l'Autorità di Gestione/Organismo Intermedio ha stipulato una Convenzione con l'Amministrazione proponente per l'attuazione del progetto, sono stati rispettati i termini e le condizioni previsti?						
7	L'AdG/OI ha adottato l'impegno di spesa?						Specificare estremi dell'atto
8	Le risorse assegnate sono imputate al pertinente capitolo del bilancio dell'Amministrazione?						Indicare in nota i capitoli di bilancio di entrata e di uscita.
9	Nel caso di operazioni precedentemente finanziate con altra fonte, sono stati adottati gli atti necessari ad assicurare l'assenza di doppio finanziamento?	vedi nota PdC 28 sezione "Verifiche sull'ammissibilità della spesa"					attivate per evitare il rischio di doppio finanziamento. Verificare che su tutti gli atti siano riportati il PO, il
10	L'operazione sottoposta a verifica presenta elementi riconducibili alla fattispecie degli Aiuti di Stato?						Checklist sugli Aiuti di Stato. Altrimenti valorizzare "Non applicabile"
T	Selezione del Beneficiario						
ST	Selezione del Beneficiario (operazioni a regia) (1)						
1	I criteri di selezione inclusi nell'Avviso:	art. 125, Reg. (UE) n. 1303/2013 Criteri di Selezione approvati dal Comitato di Sorveglianza					è un Avviso (tipo la cooperazione interistituzionale ex art. 15 della Legge 241/90), adattare, se necessario, i
1.1	sono non discriminatori e trasparenti?						
1.2	tengono conto dei principi di pari opportunità, non discriminazione e sviluppo sostenibile?						
2	Lo scopo e l'oggetto degli interventi ammissibili a finanziamento sulla base dell'avviso corrispondono con le finalità del Programma Operativo	Proposta progettuale					
3	requisiti specifici concernenti i prodotti o servizi da fornire nell'ambito dell'operazione, il piano finanziario e il termine per l'esecuzione, nonché i requisiti riguardanti l'informazione, la comunicazione e la visibilità?	art. 125, Reg. (UE) n. 1303/2013 Descrizione delle Procedure dell'AdG e Manuale dell'AdG					
4	L'AdG/OI si è accertata che il Beneficiario abbia la capacità amministrativa, finanziaria e operativa per soddisfare le condizioni di cui al punto precedente prima dell'approvazione dell'operazione?	art. 125, Reg. (UE) n. 1303/2013 Descrizione delle Procedure dell'AdG e Manuale dell'AdG					
5	Sono stati rispettati gli obblighi di pubblicità della procedura (Avviso, Accordo interistituzionale, etc.)?						
6	Se pertinente, sono state utilizzate idonee modalità per la registrazione e/o la protocollazione e la conservazione delle domande pervenute secondo l'ordine cronologico di presentazione?	DPR 28/12/2000 n. 445 art. 53 co.5 Lex specialis					

Livello	Testo	Riferimento normativo	Positivo	Negativo	N.a.	Documenti esaminati	Indicazione
7	Nel caso di Avviso:						
7.1	la candidatura del Beneficiario dell'operazione oggetto di audit è stata effettuata attraverso la compilazione dei formulari/moduli previsti?	Lex specialis					
7.2	la candidatura del Beneficiario dell'operazione oggetto di audit è pervenuta nei termini?						
7.3	è stata costituita un'apposita Commissione di valutazione delle domande?						
7.4	i membri della Commissione hanno dichiarato la loro indipendenza dai potenziali Beneficiari?						
7.5	i verbali delle riunioni della Commissione di valutazione sono completi e firmati da tutti i relativi membri?						
7.6	i Criteri di selezione delle operazioni inclusi nell'Avviso sono stati effettivamente applicati dalla/e Commissione/i di valutazione?						
7.7	L'AdG/OI ha provveduto ad adottare la graduatoria delle candidature ammesse ed escluse con atto formale?						
7.8	L'AdG/OI ha provveduto a pubblicare la graduatoria delle candidature ammesse ed escluse, inclusi i motivi dell'esclusione, nelle modalità previste?						
7.9	L'effettiva procedura di selezione realizzata è conforme alle modalità previste, nonché con la Descrizione delle Procedure dell'AdG e il Manuale dell'AdG/OI?	SIGECO e Manuale delle procedure AdG/OI					
8	L'AdG/OI ha provveduto alle eventuali comunicazioni previste in relazione all'ammissione a finanziamento?						
9	L'AdG/OI ha provveduto a verifiche preliminari all'ammissione a finanziamento?						
10	La Convenzione con il Beneficiario è conforme all'Avviso e a quanto previsto nella Descrizione delle Procedure dell'AdG e/o nel Manuale dell'AdG/OI (es. eventuale format)?	SIGECO e Manuale delle procedure AdG					
11	Il Beneficiario ha fornito le informazioni sul conto corrente dedicato all'operazione?						
12	Sono stati presentati ricorsi?						Riportale nel verbale di sopralluogo la dichiarazione degli interessati circa l'eventuale assenza di ricorsi
13	Sono stati emessi provvedimenti di autotutela da parte dell'Amministrazione?						
14	sull'attuazione dell'operazione e relativa ammissibilità della spesa? (Acquisire informazioni sullo stato di eventuali procedure giudiziarie)						
15	L'Autorità di Gestione del PO è stata tempestivamente informata del ricorso e dei relativi effetti sul regolare svolgimento della procedura?						
16	Il Beneficiario dell'operazione oggetto di audit:						
16.1	è un soggetto esistente e realmente operante?						
16.2	è quello indicato nella Convenzione?						
16.3	possiede i requisiti indicati nell'Avviso?						
17	(Se pertinente) La fideiussione o altra garanzia, (laddove pertinente), presentata dal Beneficiario garantisce l'importo richiesto secondo quanto stabilito dall'AdG?						richieste di anticipi (su appalti di lavori, servizi o in caso di anticipi sugli aiuti).
18	(Se pertinente) La fideiussione o altra garanzia, (laddove pertinente) presentata dal Beneficiario, ha una scadenza congrua?						richieste di anticipi su appalti di lavori o su aiuti. Normalmente è richiesta solo se beneficiario è un
19	(Se pertinente) La fideiussione o altra garanzia è stata emessa da un Istituto abilitato? (Verificare la presenza dell'Istituto nell'elenco della Banca d'Italia o nell'elenco IVASS delle compagnie assicuratrici.)						richieste di anticipi su appalti di lavori o su aiuti. Normalmente è richiesta solo se beneficiario è un
20	(Se pertinente) In caso di concessione di proroga al Beneficiario, la scadenza della fideiussione o altra garanzia, è stata adeguata di conseguenza (laddove pertinente)?						La fideiussione deve essere presente in caso di richieste di anticipi su appalti di lavori o su aiuti. Normalmente è richiesta solo se beneficiario è un
C	Individuazione dell'operazione						
T	Individuazione dell'operazione (Punti di controllo applicabili sia alle operazioni a regia, sia alle operazioni a titolarità)						
ST	Verifiche relative alla fase di indizione e altri adempimenti preliminari						
1	In caso di appalti relativi a servizi che incidono sulle competenze di diverse Amministrazioni pubbliche la stazione appaltante ha consultato le predette Amministrazioni e ha tenuto debitamente e attentamente conto delle esigenze e dei pareri espressi dalle stesse? (Se la consultazione non ha avuto luogo, le richieste effettuate da enti pubblici o privati dopo la pubblicazione del bando di gara sulla GUCE non sono da considerarsi, di per sé, come una circostanza imprevista)	Sentenze del Tribunale - Regno di Spagna/Commissione Europea T - 540/10 e T - 235/11					
2	La stazione appaltante ha svolto sufficienti indagini, prima dell'avvio della procedura di gara, al fine di ottenere una conoscenza approfondita delle condizioni dell'appalto?						
3	La stazione appaltante, nel preparare il progetto iniziale, ha preso in considerazione i dati tecnici disponibili prima dell'avvio della procedura di gara, nonché la prevedibile evoluzione di tali dati in base alla durata della prestazione dei servizi?						

Livello	Testo	Riferimento normativo	Positivo	Negativo	N.a.	Documenti esaminati	Indicazione
4	Nel caso in cui l'appalto rientri nell'ambito di applicazione della parte III del d.lgs 163/2006 (contratti pubblici di lavori, servizi e forniture nei settori speciali) è stata applicata la rilevante normativa in materia?	parte III del d.lgs 163/2006 artt. 339-342 DPR 207/2010 Sentenze del Tribunale - Regno di Spagna/Commissione Europea T - 540/10 e T - 235/11					
5	In caso di affidamento a ente in house, devono essere rispettati i requisiti della giurisprudenza della Corte di Giustizia UE. In particolare: è stato verificato che non si abbia incontro di volontà tra due persone giuridiche distinte, ovvero che, nel contempo, l'amministrazione eserciti sull'ente di cui trattasi un controllo analogo a quello da essa esercitato sui propri servizi e tale ente realizzi la parte più importante della propria attività con l'amministrazione o con gli enti locali che lo controllano?	Sentenze della Corte di Giustizia UE C-107/98; C-458/03; C-340/04; C-324/07; C-573/07 (altrimenti, si applica il D.Lgs. 163/2006)					
6	In caso di affidamento a ente in house, sono stati rispettati i requisiti della giurisprudenza della Corte di Giustizia UE. In particolare: - è stato verificato che il controllo (controllo analogo) cui il soggetto aggiudicatario è stato sottoposto consenta all'autorità pubblica concedente di influenzarne le decisioni in termini di obiettivi strategici e di decisioni rilevanti, alla luce delle disposizioni normative e delle circostanze pertinenti nel caso di specie? (Al riguardo si precisa che: - ai fini della valutazione della presenza del requisito del controllo analogo si fa riferimento ai seguenti elementi: la forma di società per azioni dell'ente affidatario in questione (tale da denotare una vocazione commerciale dell'ente stesso); l'ampliamento dell'oggetto sociale a settori inizialmente non previsti e l'apertura, certa, del capitale a privati; la possibilità di esercitare l'attività sociale in tutta Italia e all'estero; l'autonomia gestionale della società;- il controllo analogo può essere esercitato anche da una pluralità di soci pubblici, indipendentemente dall'entità della partecipazione detenuta da ciascuno;- nel caso in cui un'autorità pubblica diventi socia di minoranza di una società per azioni a capitale interamente pubblico al fine di attribuirle la gestione di un servizio pubblico, il controllo che le autorità pubbliche associate a detta società esercitano su quest'ultima può essere qualificato come analogo al controllo che esse esercitano sui propri servizi, qualora esso sia esercitato congiuntamente dalle stesse;- la partecipazione seppure minoritaria di una impresa privata esclude in ogni caso che l'aggiudicatario possa esercitare sulla società partecipata un controllo analogo a quello che la stessa esercita sui propri servizi)	Sentenza della Corte di Giustizia UE Parking Brixen C-458/03 Sentenza della Corte di Giustizia UE - Coditel e Brabant C-324/07 Sentenza della Corte di Giustizia UE Sea Srl/Comune di Ponte Nossua C-573/07 Sentenza della Corte di Giustizia UE Stadt Halle C-26/03					
7	In caso di affidamento a ente in house, sono stati rispettati i requisiti della giurisprudenza della Corte di Giustizia UE? In particolare: nel valutare se un ente in house svolga la parte più importante della sua attività con l'ente pubblico che lo detiene, è stato tenuto conto di tutte le attività realizzate da tale ente in house sulla base di quanto ad esso appositamente affidato, indipendentemente da chi remunera tali attività?	Sentenza della Corte di Giustizia UE - Carbothermo e Consorzio Alisei C- 340/04					
8	Il valore stimato dell'appalto (al netto di IVA) è correttamente valutato (non sia stato sottostimato, il contratto non sia stato artificialmente suddiviso, l'importo dell'eventuale ripetizione dei servizi sia computato)? (nel caso di appalti sottosoglia, si veda la sezione Verifiche sull'output fisico)	art. 29 d.lgs 163/2006					
9	Nel caso in cui il tipo di servizio sia indicato all'Allegato II B del d.lgs 163/2006 sono stati rispettati gli articoli 27 (principi relativi ai contratti esclusi), 68 (specifiche tecniche), 65 (avviso sui risultati della procedura di affidamento), 225 (avvisi relativi agli appalti aggiudicati) del D.Lgs. 163/2006?	Allegato II B, art. 27, 68, 65, 225 del d.lgs 163/2006					
10	Sono presenti l'assunzione del decreto o della determina a contrarre?	art. 12, comma 2, D.Lgs. 163/2006					
11	La procedura per la nomina del responsabile unico del procedimento è conforme alla normativa?	artt 10, 90-92 e 130 del DLgs 163/2006 art. 272-273 DPR 207/2010					
12	Sono stati approvati gli atti di gara (se già non approvati con il decreto o determina a contrarre): bando, capitolato, disciplinare, lettera di invito, eventuale schema di contratto o altri documenti complementari?						
T	Verifiche sulla tipologia di affidamento						
ST	Verifiche sulla tipologia di affidamento per l'acquisizione di beni o servizi						
1	La procedura riguarda l'affidamento di:						
1.1	forniture?						
1.2	servizi?						
2	L'importo a base di gara è inferiore alle soglie comunitarie?						
3	Nel caso l'importo a base di gara è prossimo alle soglie previste (a titolo indicativo importo fino al 5% in meno rispetto alle soglie), sono state effettuate e documentate le appropriate ed adeguate procedure di revisione, finalizzate ad accertare che non siano stati perpetrati comportamenti miranti ad eludere la disciplina prevista per la pubblicità delle gare di appalto?						
4	L'importo a base di gara è superiore alle soglie comunitarie?						
5	È assente il frazionamento artificioso del valore stimato dell'appalto?	Art. 29 punto 11 del D. Lgs 163/2006					
6	L'affidamento in questione è relativo ai settori ordinari?						
7	L'affidamento in questione è relativo ai settori speciali?	Parte III del d. lgs 163/2006					
8	L'affidamento in questione è relativo ai settori allegato II B?	art. 20 D.Lgs.163/2006					
9	L'affidamento in questione è relativo ai settori allegato II A?	art. 21 D.Lgs.163/2006					
10	Se si tratta di un appalto riservato, l'affidamento è avvenuto attraverso una Procedura aperta?	art. 55 D.Lgs.163/2006					
11	Se si tratta di un appalto riservato, l'affidamento è avvenuto attraverso una Procedura ristretta?	vedi sopra					
12	Se si tratta di un appalto riservato, l'affidamento è avvenuto attraverso una Procedura negoziata previa pubblicazione di bando di gara?	art. 56 D.Lgs.163/2006					
13	Se si tratta di un appalto riservato, l'affidamento è avvenuto attraverso una Procedura negoziata senza previa pubblicazione di bando di gara?	art. 57 – art. 122 c. 7-8 d.lgs 163/2006					
14	Se si tratta di un appalto riservato, l'affidamento è avvenuto attraverso un Dialogo competitivo?	art. 58 D.Lgs.163/2006					

Livello	Testo	Riferimento normativo	Positivo	Negativo	N.a.	Documenti esaminati	Indicazione
15	Se si tratta di un appalto riservato, l'affidamento è avvenuto attraverso un Accordo quadro?	art. 59 D.Lgs.163/2006					

Livello	Testo	Riferimento normativo	Positivo	Negativo	N.a.	Documenti esaminati	Indicazione
16	Se si tratta di un appalto riservato, l'affidamento è avvenuto attraverso un Sistema dinamico di acquisizione?	art. 60 D.Lgs.163/2006					
17	Se si tratta di un appalto riservato, l'affidamento è avvenuto attraverso un'acquisizione in economia in amministrazione diretta?	art. 125 D.Lgs.163/2006					
18	Se si tratta di un appalto riservato, l'affidamento è avvenuto attraverso un'acquisizione in economia in cottimo fiduciario?	vedi sopra					
19	È stata effettuata l'iscrizione alla procedura presso il SIMOG, l'acquisizione del codice CIG, nonché del CUP?	art. 67, comma 1, l. 266/2005					
20	Se la scelta della procedura di appalto da seguire è conforme alla relativa disciplina e sono state presentate giustificazioni idonee per provare l'ammissibilità del ricorso alla procedura prescelta, nel caso di ricorso alla procedura di Dialogo competitivo il mercato in questione è 'particolarmente complesso'?	art. 58 D.Lgs. 163/2006 art. 113 DPR 207/2010					Si precisa che sono due i tipi di mercato considerati "particolarmente complessi", ovvero quando l'aggiudicatore non sia oggettivamente in grado di: - definire i mezzi tecnici ... in grado di soddisfare le proprie esigenze o obiettivi, e/o (complessità tecnica); - specificare l'impostazione giuridica e/o finanziaria di un progetto (complessità giuridico o finanziaria). Una guida dettagliata in questo settore è fornita nella "Explanatory Note – Competitive Dialogue – Classic Directive"(CC/2005/04_rev 1 del 5.10.2005) della DG Mercato interno
21	Se la scelta della procedura di appalto da seguire è conforme alla relativa disciplina e sono state presentate giustificazioni idonee per provare l'ammissibilità del ricorso alla procedura prescelta, nel caso di ricorso alla Procedura negoziata è verificato il rispetto delle ipotesi in presenza delle quali ricorrere alla procedura negoziata, espressamente previste dalle direttive comunitarie pertinenti e dalla normativa nazionale conseguente ed è altrettanto verificato che non siano state aggiunte a tali ipotesi nuove condizioni aventi l'effetto di rendere più agevole il ricorso alla predetta procedura?	Sentenza della Corte di Giustizia UE - Commissione/Spagna C- 84/03					
22	Se la scelta della procedura di appalto da seguire è conforme alla relativa disciplina e sono state presentate giustificazioni idonee per provare l'ammissibilità del ricorso alla procedura prescelta, nel caso di Procedura negoziata è verificato che, al momento del ricorso, sono state registrate le giustificazioni per il ricorso alla procedura e che sono state conservate nel fascicolo dell'appalto?						
23	Se la scelta della procedura di appalto da seguire è conforme alla relativa disciplina e sono state presentate giustificazioni idonee per provare l'ammissibilità del ricorso alla procedura prescelta, nel caso di Procedura negoziata con previa pubblicazione di un bando di gara è verificato che la predetta procedura sia stata utilizzata nei casi specifici indicati dall'art. 56 D.Lgs. 163/2006?	art. 56 D.Lgs. 163/2006					
ST	Procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara						
1	È stato regolarmente nominato il responsabile del procedimento, unico per le fasi della progettazione, dell'affidamento e dell'esecuzione?	art. 57 del D.Lgs. 163/2006					SEZIONE DA COMPILARSI SOLO PER AFFIDAMENTI AVVENUTI CON PROCEDURA NEGOZIATA SENZA PREVIA PUBBLICAZIONE DI UN BANDO
2	Nella delibera o determina a contrarre è stato adeguatamente motivato il ricorso a tale procedura?						
3	La stazione appaltante che ha adeguatamente motivato il ricorso a tale procedura in esito all'esperimento di una procedura aperta o ristretta, è stata verificata che non sia stata presentata nessuna offerta, o nessuna offerta appropriata, o nessuna candidatura ?						
4	La stazione appaltante che ha adeguatamente motivato il ricorso a tale procedura per ragioni di natura tecnica o artistica ovvero attinenti alla tutela di diritti esclusivi, è stato verificato che il contratto poteva essere affidato unicamente ad un operatore economico determinato?						
5	La stazione appaltante che ha adeguatamente motivato il ricorso a tale procedura per estrema urgenza, risultante da eventi imprevedibili, è stato verificato che non è compatibile con i termini imposti dalle procedure aperte, ristrette, o negoziate previa pubblicazione di un bando di gara?						
6	È stato verificato che la stazione appaltante abbia motivato il ricorso a tale procedura nel modo che i prodotti oggetto del contratto sono fabbricati esclusivamente a scopo di sperimentazione, di studio o di sviluppo, a meno che non si tratti di produzione in quantità sufficiente ad accertare la redditività del prodotto o a coprire i costi di ricerca e messa a punto?						
7	È stato verificato che la stazione appaltante abbia motivato il ricorso a tale procedura perché trattasi di consegne complementari effettuate dal fornitore originario e destinate al rinnovo parziale di forniture o di impianti di uso corrente o all'ampliamento di forniture o impianti esistenti, in quanto il cambiamento di fornitore obbligherebbe la stazione appaltante ad acquistare materiali con caratteristiche tecniche differenti, il cui impiego o la cui manutenzione comporterebbero incompatibilità o difficoltà tecniche sproporzionate?						
8	È stato verificato che la stazione appaltante abbia motivato il ricorso a tale procedura perché trattasi di forniture quotate e acquistate in una borsa di materie prime?						
9	È stato verificato che la stazione appaltante abbia motivato il ricorso a tale procedura perché trattasi di acquisto di forniture a condizioni particolarmente vantaggiose, da un fornitore che ha cessato definitivamente l'attività commerciale oppure dal curatore o liquidatore di un fallimento, di un concordato preventivo, di una liquidazione coatta amministrativa, di un'amministrazione straordinaria di grandi imprese?						
10	L'affidamento è avvenuto a seguito di un concorso di progettazione?						

Livello	Testo	Riferimento normativo	Positivo	Negativo	N.a.	Documenti esaminati	Indicazione
11	L'affidamento riguarda i servizi complementari, non compresi nel progetto iniziale né nel contratto iniziale, che, a seguito di una circostanza imprevista, sono divenuti necessari all'esecuzione del servizio oggetto del progetto o del contratto iniziale?						
12	L'affidamento di cui al punto precedente se è stato eseguito dall'operatore economico che presta il servizio, ha rispettato le condizioni che tali servizi complementari non possono essere separati, sotto il profilo tecnico o economico, dal contratto iniziale, senza recare gravi inconvenienti alla stazione appaltante, ovvero pur essendo separabili dall'esecuzione del contratto iniziale, sono strettamente necessari al suo perfezionamento?						
13	L'affidamento di cui al punto precedente se è stato eseguito dall'operatore economico che presta il servizio, ha rispettato le condizioni che il valore complessivo stimato dei contratti aggiudicati per servizi complementari non supera il cinquanta per cento dell'importo del contratto iniziale?						
14	L'affidamento riguarda i nuovi servizi consistenti nella ripetizione di servizi analoghi già affidati all'operatore economico aggiudicatario del contratto iniziale dalla medesima stazione appaltante?						La condizione per tale affidamento è che tali servizi siano conformi a un progetto di base e che tale progetto sia stato oggetto di un primo contratto aggiudicato secondo una procedura aperta o ristretta; in questa ipotesi la possibilità del ricorso alla procedura negoziata senza bando è consentita solo nei tre anni successivi alla stipulazione del contratto iniziale e deve essere indicata nel bando del contratto originario; l'importo complessivo stimato dei servizi successivi è computato per la determinazione del valore globale del contratto, ai fini delle soglie comunitarie.
15	Ove, la stazione appaltante abbia individuato gli operatori economici da consultare, l'invito è stato rivolto ad almeno 3 operatori economici, qualora esista tale numero di soggetti idonei (almeno 5 operatori nel caso di affidamento di servizi di ingegneria)?						
16	Gli operatori sono stati invitati contestualmente a presentare offerte, con lettera contenente gli elementi essenziali della prestazione richiesta?						
17	La stazione appaltante ha utilizzato idonee modalità per la registrazione delle offerte o domande pervenute e per la conservazione dei plichi?						
18	È corretto il rispetto dei tempi di presentazione delle offerte attraverso i protocolli di acquisizione delle buste contenenti le offerte?						
19	Ove la stazione appaltante abbia individuato gli operatori economici da consultare, è stato scelto correttamente l'offerente secondo il criterio del prezzo più basso o dell'offerta economicamente più vantaggiosa, previa verifica del possesso dei requisiti di qualificazione previsti per l'affidamento di contratti di uguale importo mediante procedura aperta, ristretta, o negoziata previo bando?						
20	L'utilizzo di tale procedura è supportato da adeguate evidenze documentali fornite dalla stazione appaltante?						
21	Nel caso la procedura è da aggiudicarsi con il metodo dell'offerta economicamente più vantaggiosa, è stata nominata una commissione di gara secondo la tempistica e i criteri stabiliti (nomina dei commissari e costituzione della commissione dopo la scadenza del termine fissato per la presentazione delle offerte)?						
22	Nel caso la procedura è da aggiudicarsi con il metodo dell'offerta economicamente più vantaggiosa nella nomina della commissione è stato tenuto conto delle professionalità richieste in relazione alla categoria dei servizi previsti?						
23	Nel caso la procedura è da aggiudicarsi con il metodo dell'offerta economicamente più vantaggiosa i componenti della commissione hanno sottoscritto una dichiarazione sull'assenza di un possibile conflitto di interessi?						
24	Nel caso la procedura è da aggiudicarsi con il metodo dell'offerta economicamente più vantaggiosa, è stato accertato che i criteri di selezione non vengano utilizzati quali criteri di aggiudicazione?						
25	È stato redatto un verbale di aggiudicazione?						
26	Nel verbale sono presenti i contenuti minimi previsti?						
27	La commissione di gara, ha verificato, per ogni offerta o domanda, della ricorrenza o assenza delle condizioni di esclusione (assunzione provvedimenti conseguenti)?						
28	La valutazione delle offerte è stata eseguita in conformità ai criteri e sub criteri previsti negli atti di gara (bando, capitolato, disciplinare, lettera di invito, ecc)?						
29	È stata effettuata l'aggiudicazione provvisoria e/o definitiva da parte della stazione appaltante e che sia stata fatta la comunicazione agli altri concorrenti nei termini prescritti?						
30	È stato trasmesso all'Ufficio delle Pubblicazioni Ufficiali delle Comunità europee/ alla GURI/Sito della stazione appaltante, entro il termine stabilito, l'avviso sui risultati della procedura di affidamento e verifica se sono state adottate ulteriori misure di pubblicazione dei risultati?						
31	È stata fatta la comunicazione all'Osservatorio dei contratti pubblici, entro il termine prescritto, dei dati concernenti l'aggiudicazione (per contratti di importo superiore a 150.000 euro)?						
32	Il contratto è stato stipulato nei termini previsti?						
33	È stata fatta l'approvazione del contratto (se prevista dall'ordinamento di riferimento della stazione appaltante)?						
34	È stata acquisita la documentazione necessaria per la stipula del contratto (compresa la certificazione di regolarità contributiva)?						
35	Sono state acquisite le prescritte garanzie contrattuali?						

Livello	Testo	Riferimento normativo	Positivo	Negativo	N.a.	Documenti esaminati	Indicazione
36	È stata verificata l'insussistenza impedimenti ex art. 10 L. 31/05/1965 n. 575 e s.m.i.?						

Livello	Testo	Riferimento normativo	Positivo	Negativo	N.a.	Documenti esaminati	Indicazione
37	Si sono verificati ricorsi avverso alla suddetta procedura, sulla base di quanto dichiarato dalla stazione appaltante?						
ST	Affidamenti in economia						
1	L'acquisizione in economia è stata eseguita mediante Amministrazione diretta?	art. 125 del D.Lgs. 163/2006					
2	L'acquisizione in economia è stata eseguita mediante Cottimo fiduciario?						
3	Il ricorso alla procedura di acquisizione in economia è previsto nell'ambito di un Regolamento o in un Atto amministrativo generale emanato dalla stazione appaltante, con riguardo alle proprie specifiche esigenze?						
4	È stato nominato un responsabile unico del procedimento?						
5	Esiste il decreto o la determina a contrarre?						
6	Per quanto concerne servizi e forniture, l'importo affidato è contenuto nel limite delle soglie comunitarie?						
7	Per quanto concerne servizi e forniture, l'affidamento è avvenuto nelle ipotesi previste?						
8	Per servizi o forniture di importo pari o superiore a ventimila euro e fino alle soglie comunitarie, l'affidamento mediante cottimo fiduciario è avvenuto nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione, parità di trattamento, previa consultazione di almeno cinque operatori economici, se sussistono in tale numero soggetti idonei, individuati sulla base di indagini di mercato ovvero tramite elenchi di operatori economici predisposti dalla stazione appaltante?						
9	La stazione appaltante ha utilizzato idonee modalità per la registrazione delle offerte o domande pervenute e per la conservazione dei plichi?						
10	È stato verificato il rispetto dei tempi di presentazione delle offerte attraverso i protocolli di acquisizione delle buste contenenti le offerte?						
11	La stazione appaltante ha scelto l'offerente secondo il criterio del prezzo più basso o dell'offerta economicamente più vantaggiosa, previa verifica del possesso dei requisiti di qualificazione previsti per l'affidamento di contratti di uguale importo mediante procedura aperta, ristretta, o negoziata previo bando?						
12	Nel caso di procedura da aggiudicarsi con il metodo dell'offerta economicamente più vantaggiosa, è stata nominata una commissione di gara tenendo conto delle professionalità richieste in relazione alla categoria dei servizi previsti?						
13	I componenti della commissione hanno sottoscritto una dichiarazione sull'assenza di un possibile conflitto di interessi?						
14	Nel caso di procedura da aggiudicarsi con il metodo dell'offerta economicamente più vantaggiosa, è stato accertato che i criteri di selezione non vengano utilizzati quali criteri di aggiudicazione?						
15	È stato redatto un verbale di aggiudicazione?						
16	Il verbale contiene i contenuti minimi previsti?						
17	La commissione di gara, ha verificato, per ogni offerta o domanda, della ricorrenza o assenza delle condizioni di esclusione (assunzione provvedimenti conseguenti)?						
18	La valutazione delle offerte è stata eseguita in conformità ai criteri e sub criteri previsti negli atti di gara (bando, capitolato, disciplinare, lettera di invito, ecc)?						
19	È stata effettuata l'aggiudicazione provvisoria e/o definitiva da parte della stazione appaltante ed è stata fatta la comunicazione agli altri concorrenti nei termini prescritti?						
20	È stato pubblicato l'esito dell'affidamento mediante cottimo fiduciario sul sito della stazione appaltante e sono state adottate ulteriori misure di pubblicazione dei risultati?						
21	È stata fatta la comunicazione all'Osservatorio dei contratti pubblici, entro il termine prescritto, dei dati concernenti l'aggiudicazione (per contratti di importo superiore a 150.000 euro)?						
22	L'affidamento è stato ufficializzato mediante stipula di atto vincolante tra le parti (contratto/scrittura privata o sottoscrizione di preventivo)?						
23	È stata acquisita la documentazione necessaria per la stipula del contratto (compresa la certificazione di regolarità contributiva)?						
24	Sono state acquisite le prescritte garanzie contrattuali?						
25	È stata verificata l'insussistenza impedimenti ex art. 10 L. 31/05/1965 n. 575 e s.m.i.?						
26	In caso di affidamento al di sotto dei 20 mila euro, sono stati rispettati i principi di trasparenza, rotazione, parità di trattamento?						
27	L'utilizzo di tale procedura è supportato da adeguate evidenze documentali fornite dalla stazione appaltante?						
28	Si sono verificati ricorsi avverso alla suddetta procedura, sulla base di quanto dichiarato dalla stazione appaltante?						
ST	Verifica sulle procedure di pubblicazione dell'avviso/bando						
1	È stato pubblicato l'avviso di preinformazione?	artt 63, 66, comma 11, 70, comma 7, 122, comma 2, comma 6 lettera f), 123, comma 2, 124, comma 2, comma 6, lettera e) D.Lgs. 163/2006					SEZIONE DA COMPILARSI SOLO PER AFFIDAMENTI AVVENUTI CON PROCEDURA APERTA, RISTRETTA, NEGOZIATA PREVIA PUBBLICAZIONE DEL BANDO DI GARA E DIALOGO COMPETITIVO SOPRA O SOTTO SOGLIA COMUNITARIA

Livello	Testo	Riferimento normativo	Positivo	Negativo	N.a.	Documenti esaminati	Indicazione
2	In caso di contratti sopra soglia comunitaria, sono state rispettate le disposizioni sulla pubblicità della gara e la trasmissione del bando di gara all'Ufficio delle Pubblicazioni dell'Unione europea?	art. 110 DPR 207/2010 art. 66 D.Lgs. 163/2006 Sentenza della Corte di Giustizia UE - Commissione/Italia C-199/85 Sentenza della Corte di Giustizia UE - Commissione/Italia C-187/04					
3	In caso di contratti sopra soglia comunitaria, sono state rispettate le disposizioni sulla pubblicità della gara e la pubblicazione del bando sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana?						

Livello	Testo	Riferimento normativo	Positivo	Negativo	N.a.	Documenti esaminati	Indicazione
4	In caso di contratti sopra soglia comunitaria, sono state rispettate le disposizioni sulla pubblicità della gara e la pubblicazione per esteso sul profilo del committente della stazione appaltante?						
5	In caso di contratti sopra soglia comunitaria, sono state rispettate le disposizioni sulla pubblicità della gara e la pubblicazione per esteso sul sito informatico del Ministero delle infrastrutture?						
6	In caso di contratti sopra soglia comunitaria, sono state rispettate le disposizioni sulla pubblicità della gara e la pubblicazione per esteso sul sito dell'Osservatorio per i contratti pubblici?						
7	In caso di contratti sopra soglia comunitaria, sono state rispettate le disposizioni sulla pubblicità della gara e la pubblicazione per esteso sull'Albo Pretorio?						
8	In caso di contratti sopra soglia comunitaria, sono state rispettate le disposizioni sulla pubblicità della gara e la pubblicazione per estratto su almeno due dei principali quotidiani a diffusione nazionale?						
9	In caso di contratti sopra soglia comunitaria, sono state rispettate le disposizioni sulla pubblicità della gara e la pubblicazione per estratto su almeno due a maggiore diffusione locale nel luogo ove si eseguono i contratti?						
10	In caso di contratti sotto soglia comunitaria, sono state rispettate le disposizioni sulla pubblicità della gara e la pubblicazione del bando sulla GURI?	artt. 65 e 124 del D.Lgs. 163/2006					
11	In caso di contratti sotto soglia comunitaria, sono state rispettate le disposizioni sulla pubblicità della gara e la pubblicazione del bando sul 'profilo di committente' della stazione appaltante?						
12	In caso di contratti sotto soglia comunitaria, sono state rispettate le disposizioni sulla pubblicità della gara e la pubblicazione del bando nell'albo della stazione appaltante?						
13	In caso di contratti sotto soglia comunitaria, sono state rispettate le disposizioni sulla pubblicità della gara e la pubblicazione del bando sul sito informatico del Ministero delle Infrastrutture e sul sito dell'Osservatorio dei contratti pubblici entro e non oltre due giorni lavorativi, dopo la pubblicazione sulla GURI?						
14	In caso di contratti sotto soglia comunitaria, sono state rispettate le disposizioni sulla pubblicità della gara e la pubblicazione del bando su quotidiani nazionali e locali?						
15	È stata rispettata la prescritta sequenza nelle pubblicazioni?	art. 66 D.Lgs. 163/2006					
16	Per i contratti sopra soglia comunitaria, è presente il rispetto dei termini di ricezione delle domande e delle offerte di partecipazione conformi ai termini minimi previsti dalla normativa vigente?	art. 70 e 122 d.lgs 163/2006					
17	Per i contratti sopra soglia comunitaria, è presente il rispetto dei termini di ricezione delle domande e delle offerte di partecipazione conformi ai termini minimi previsti dalla normativa vigente ed in particolare nel caso di Procedura aperta la data per il ricevimento delle offerte è di almeno 52 giorni dalla data di invio del bando di gara?	vedi sopra					
18	Per i contratti sopra soglia comunitaria, è presente il rispetto dei termini di ricezione delle domande e delle offerte di partecipazione conformi ai termini minimi previsti dalla normativa vigente ed in particolare nel caso di Procedura aperta qualora un API (Avviso di pre-informazione) compatibile sia stato pubblicato, il tempo minimo può essere ridotto a 36 giorni?	vedi sopra					
19	Per i contratti sopra soglia comunitaria, è presente il rispetto dei termini di ricezione delle domande e delle offerte di partecipazione conformi ai termini minimi previsti dalla normativa vigente ed in particolare nel caso di Procedura aperta sono applicabili i termini inferiori nei casi previsti dal d.lgs 163/2006?	vedi sopra					
20	Per i contratti sopra soglia comunitaria, è presente il rispetto dei termini di ricezione delle domande e delle offerte di partecipazione conformi ai termini minimi previsti dalla normativa vigente in particolare nel caso di Procedure ristrette, negoziate (con pubblicità) e procedure di dialogo competitivo la data per il ricevimento delle manifestazioni di interesse per partecipare è di almeno 37 giorni dalla data di invio del preavviso di richiesta di espressioni di interesse?	vedi sopra					
21	Per i contratti sopra soglia comunitaria, è presente il rispetto dei termini di ricezione delle domande e delle offerte di partecipazione conformi ai termini minimi previsti dalla normativa vigente in particolare nel caso di Procedure ristrette, negoziate (con pubblicità) e procedure di dialogo competitivo la data per il ricevimento delle offerte per quanto concerne le procedure ristrette è di almeno 40 giorni dalla data di emissione di invito alla gara?	vedi sopra					
22	Per i contratti sopra soglia comunitaria, è presente il rispetto dei termini di ricezione delle domande e delle offerte di partecipazione conformi ai termini minimi previsti dalla normativa vigente in particolare nel caso di Procedure ristrette, negoziate (con pubblicità) e procedure di dialogo competitivo è stato pubblicato un API compatibile, il tempo minimo può essere ridotto a 36 giorni?	vedi sopra					
23	Per i contratti sopra soglia comunitaria, è presente il rispetto dei termini di ricezione delle domande e delle offerte di partecipazione conformi ai termini minimi previsti dalla normativa vigente in particolare nel caso di Procedure ristrette, negoziate (con pubblicità) e procedure di dialogo competitivo sono applicabili i termini inferiori nei casi previsti dal d.lgs 163/2006?	vedi sopra					
24	Per i contratti sotto soglia comunitaria, sono rispettati i termini di ricezione delle domande e delle offerte di partecipazione conformi ai termini minimi previsti dalla normativa vigente?	artt. 122 e 124 del dl.gs. 163/2006					
25	Per i contratti sotto soglia comunitaria, sono rispettati i termini di ricezione delle domande e delle offerte di partecipazione conformi ai termini minimi previsti dalla normativa vigente ed in particolar modo nel caso di procedure aperte, sono stati rispettati i termini per la ricezione delle offerte di 15 giorni dalla data di trasmissione del bando?	vedi sopra					
26	Per i contratti sotto soglia comunitaria, sono rispettati i termini di ricezione delle domande e delle offerte di partecipazione conformi ai termini minimi previsti dalla normativa vigente ed in particolar modo nel caso di procedure aperte, sono stati rispettati i termini per la ricezione delle offerte 10 giorni di norma e almeno 7 giorni, dalla pubblicazione del bando, nel caso di avviso di pre-informazione?	vedi sopra					

Livello	Testo	Riferimento normativo	Positivo	Negativo	N.a.	Documenti esaminati	Indicazione
27	Per i contratti sotto soglia comunitaria, sono rispettati i termini di ricezione delle domande e delle offerte di partecipazione conformi ai termini minimi previsti dalla normativa vigente ed in particolar modo nel caso di procedure ristrette, negoziate previa pubblicazione di un bando di gara e di dialogo competitivo, è rispettato il termine per la ricezione delle domande di partecipazione di 7 giorni dalla data di trasmissione del bando?	vedi sopra					

Livello	Testo	Riferimento normativo	Positivo	Negativo	N.a.	Documenti esaminati	Indicazione
28	Per i contratti sotto soglia comunitaria, sono rispettati i termini di ricezione delle domande e delle offerte di partecipazione conformi ai termini minimi previsti dalla normativa vigente ed in particolare modo nel caso di procedure ristrette, negoziate previa pubblicazione di un bando di gara e di dialogo competitivo, è rispettato il termine per la ricezione delle domande di partecipazione quando l'urgenza rende impossibile rispettare i predetti termini, purché si indichino nel bando di gara le ragioni dell'urgenza, stabilito dalla stazione appaltante, ma minimo 10 giorni dalla data di pubblicazione del bando, nelle procedure ristrette e negoziate con pubblicazione di un bando?	vedi sopra					
29	Per i contratti sotto soglia comunitaria, sono rispettati i termini di ricezione delle domande e delle offerte di partecipazione conformi ai termini minimi previsti dalla normativa vigente ed in particolare modo nel caso di procedure ristrette, negoziate previa pubblicazione di un bando di gara e di dialogo competitivo, è rispettato il termine per la ricezione delle offerte di 10 giorni dalla data di invio dell'invito, per le procedure ristrette?	vedi sopra					
30	Per i contratti sotto soglia comunitaria, sono rispettati i termini di ricezione delle domande e delle offerte di partecipazione conformi ai termini minimi previsti dalla normativa vigente ed in particolare modo nel caso di procedure ristrette, negoziate previa pubblicazione di un bando di gara e di dialogo competitivo, è rispettato il termine per la ricezione delle offerte stabilito dalla stazione appaltante, ma minimo 10 giorni (salvo specifiche ragioni di urgenza) per le procedure negoziate (con o senza previa pubblicazione del bando) e il dialogo competitivo?	vedi sopra					
31	Per i contratti sotto soglia comunitaria, sono rispettati i termini di ricezione delle domande e delle offerte di partecipazione conformi ai termini minimi previsti dalla normativa vigente ed in particolare modo nel caso di procedure ristrette, negoziate previa pubblicazione di un bando di gara e di dialogo competitivo, è rispettato il termine per la ricezione delle offerte nel caso di avviso di pre-informazione, 10 giorni di norma e almeno 7 giorni, per le procedure negoziate previa pubblicazione di in bando di gara e dialogo competitivo, dalla spedizione della lettera di invito?	vedi sopra					
32	Per i contratti sotto soglia comunitaria, sono rispettati i termini di ricezione delle domande e delle offerte di partecipazione conformi ai termini minimi previsti dalla normativa vigente ed in particolare modo nel caso di procedure ristrette, negoziate previa pubblicazione di un bando di gara e di dialogo competitivo, è rispettato il termine per la ricezione delle offerte quando l'urgenza rende impossibile rispettare i predetti termini, purché si indichino nel bando di gara le ragioni dell'urgenza, stabilito dalla stazione appaltante, ma minimo 5 giorni dalla data di invio della lettera di invito, nelle procedure ristrette?	vedi sopra					
33	Esiste la corrispondenza dei documenti pubblicati con quelli approvati con decreto dall'Amministrazione responsabile?						
34	Il contenuto effettivo del bando di gara corrisponde al modello in Allegato IX A d.lgs 163/2006 per garantire che tutti gli elementi necessari siano inclusi nel bando?	Art. 64, comma 4 D.Lgs. 163/2006 e Allegato IX A d.lgs 163/2006					
35	Nel caso di procedure ristrette, negoziate con pubblicità o di procedure di dialogo competitivo, se l'aggiudicatore intende limitare il numero dei partecipanti da invitare (vale a dire dopo la pre-selezione), i criteri da utilizzare per preselezionare i partecipanti sono indicati nel bando di gara o in un correlato documento descrittivo?	art. 56 comma 4, 58 comma 15, 62, 67 comma 2 lettere e) d.lgs 163/2006					
36	Nel caso di procedure ristrette, negoziate con pubblicità o di procedure di dialogo competitivo, se l'aggiudicatore intende limitare il numero dei partecipanti da invitare (vale a dire dopo la pre-selezione), i criteri da utilizzare per preselezionare i partecipanti sono indicati nel bando di gara o in un correlato documento descrittivo e questi criteri sono specificati insieme al numero minimo e massimo di partecipanti da selezionare?	vedi sopra					
37	Le specifiche tecniche, come indicato nella documentazione del contratto come il bando di gara (o nel contratto o documenti aggiuntivi), sono state definite per tener conto dei criteri di accessibilità per gli utenti disabili, di una progettazione adeguata per tutti gli utenti, della tutela ambientale?	art. 68 d.lgs 163/2006					
38	Le specifiche tecniche, come indicato nella documentazione del contratto come il bando di gara (o nel contratto o documenti aggiuntivi), consentono parità d'accesso per tutti gli offerenti e che non abbiano l'effetto di creare ostacoli ingiustificati alla concorrenza all'apertura del contratto?	vedi sopra					
39	Sono state richieste dalla stazione appaltante CONDIZIONI PARTICOLARI DI ESECUZIONE DEL CONTRATTO?	Art. 69 D.Lgs. 163/2006					
40	Se sono state richieste dalla stazione appaltante CONDIZIONI PARTICOLARI DI ESECUZIONE DEL CONTRATTO si attengono alle esigenze sociali o ambientali e sono state comunicate preventivamente all'Autorità di vigilanza e, in sede di offerta, sono state accettate dagli offerenti?	vedi sopra					
41	Se il contratto debba essere assegnato all'offerta economicamente più vantaggiosa, i criteri di aggiudicazione sono stati ponderati o, ove impossibile, sono stati elencati in ordine decrescente di importanza nel bando di gara o in un correlato documento descrittivo?	art. 67 comma 2 lett f) d.lgs 163/2006					
42	Se è stato utilizzato il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, le varianti in sede di offerta sono state ammesse qualora ciò sia previsto nel bando di gara?	art. 76 d.lgs 163/2006					
43	Se è stato utilizzato il criterio di aggiudicazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa, il bando di gara prevede i criteri di valutazione (ove necessario i sub criteri) e la relativa ponderazione (eventualmente i sub pesi e i sub punteggi)?	Art. 83 D.Lgs. 163/2006					
44	È corretta l'indicazione del luogo (ufficio/personale preposto) ove recapitare le istanze, nonché l'indicazione inequivocabile del termine di invio?						
45	Sono stati richiesti e forniti chiarimenti sul bando di gara attraverso comunicazioni scritte?						
46	È corretto il rispetto dei termini di invio ai richiedenti dei capitolati d'oneri, documenti e informazioni complementari (laddove non resi disponibili per via elettronica, con idonee indicazioni per l'accesso)?	art. 71 (procedure aperte) e art. 72 (procedure ristrette, negoziate e dialogo competitivo) D.Lgs. 163/2006					

Livello	Testo	Riferimento normativo	Positivo	Negativo	N.a.	Documenti esaminati	Indicazione
47	Le informazioni supplementari fornite ad una parte in risposta ad una richiesta sono state fornite a tutte le parti interessate?						

Livello	Testo	Riferimento normativo	Positivo	Negativo	N.a.	Documenti esaminati	Indicazione
48	Sono stati invitati tutti i potenziali offerenti, ove sia stata effettuata una riunione informativa?						
49	È presente l'individuazione del luogo deputato all'archiviazione delle istanze?						
50	Per i contratti sotto soglia comunitaria sono state rispettate le pertinenti disposizioni stabilite dalla normativa rilevante in materia?	art. 121-124 del D.Lgs. 163/2006 artt. 329-338 DPR 207/2010					
51	Per i contratti sotto soglia comunitaria, è stata presa in conto la comunicazione interpretativa della Commissione Europea relativa al diritto comunitario applicabile alle aggiudicazioni di appalti non o solo parzialmente disciplinate dalle direttive «appalti pubblici» n. 2006/C 179/02?	Commissione Europea n. 2006/C 179/02					
52	Nel caso di ricorso alla procedura di dialogo competitivo, vengono rispettate le condizioni di cui dall'art. 58 D. Lgs. 163/2006?	art. 58 D.Lgs. 163/2006					
ST	Verifiche relative alla fase di ricezione e valutazione delle domande e/o offerte pervenute						
1	La stazione appaltante ha utilizzato idonee modalità per la registrazione delle offerte o domande pervenute e per la conservazione dei plichi? (verificare con la stazione appaltante se la stessa è dotata di apposita procedura. In alternativa, queste informazioni si possono desumere dai verbali di gara)						Verificare con la stazione appaltante se la stessa è dotata di apposita procedura. In alternativa, queste informazioni si possono desumere dai verbali di gara.
2	Sono state adottate adeguate misure di custodia dei plichi contenenti le offerte e la documentazione di gara in genere (procedure di conservazione)?						
3	L'apertura dei plichi contenenti le domande di partecipazione è stata eseguita secondo le modalità stabilite nel bando, nel capitolato o nella lettera di invito?						
4	Le offerte sono state aperte insieme all'ultimo momento designato e nella data prevista per la loro ricezione?						
5	Le offerte sono state aperte in presenza di almeno 2 funzionari e sono state registrate (offerente e prezzo)?						
6	Nel caso di procedura da aggiudicarsi con il metodo dell'offerta economicamente più vantaggiosa, la nomina della commissione di gara è stata effettuata secondo la tempistica ed i criteri stabiliti (verifica dei requisiti professionali e dell'indipendenza della stessa)?	art. 84 D.Lgs. 163/2006					
7	Nel caso di procedura da aggiudicarsi con il metodo dell'offerta economicamente più vantaggiosa, nella nomina della commissione è stato tenuto conto delle professionalità richieste in relazione alla categoria dei servizi previsti?	vedi sopra					
8	Nel caso di procedura da aggiudicarsi con il metodo dell'offerta economicamente più vantaggiosa, i componenti della commissione hanno sottoscritto una dichiarazione sull'assenza di un possibile conflitto di interessi?	vedi sopra					
9	Nel caso di procedura da aggiudicarsi con il metodo dell'offerta economicamente più vantaggiosa, è stato accertato che i criteri di selezione non vengano utilizzati quali criteri di aggiudicazione?						
10	Nel caso di procedura da aggiudicarsi con il metodo dell'offerta economicamente più vantaggiosa, i criteri di aggiudicazione sono stati ponderati o, ove impossibile, sono stati elencati in ordine decrescente di importanza nel bando di gara o in un correlato documento descrittivo?						
11	Nel caso di procedura da aggiudicarsi con il metodo dell'offerta economicamente più vantaggiosa, le varianti in sede di offerta sono ammesse qualora ciò sia previsto nel bando di gara?	art. 76 d.lgs 163/2006					
12	Nel caso di procedura da aggiudicarsi con il metodo dell'offerta economicamente più vantaggiosa, il bando di gara prevede i criteri di valutazione (ove necessario i sub criteri) e la relativa ponderazione (eventualmente i sub pesi e i sub punteggi)?						
13	Sono stati redatti i verbali da parte della commissione di valutazione?	art. 78 D.Lgs. 163/2006					
14	Il verbale di valutazione delle offerte è stato scritto correttamente e comprensivo di tutti gli elementi previsti dall'art. 78 d.lgs 163/2006?	vedi sopra					
15	La valutazione delle offerte è stata eseguita in conformità ai criteri e sub criteri previsti negli atti di gara (bando, capitolato, disciplinare, lettera di invito, ecc)?						
16	Le offerte sono state respinte se ricevute dopo la data di chiusura?						
17	La commissione di gara, per ogni offerta o domanda, ha verificato la ricorrenza o assenza delle condizioni di esclusione (assunzione provvedimenti conseguenti)?	art. 38 D.Lgs. 163/2006					
18	Nel caso in cui l'aggiudicatore abbia richiesto un livello minimo di capacità economica e finanziaria facendo riferimento a uno o più elementi specifici del bilancio, questi elementi sono oggettivamente idonei a fornire informazioni su tale capacità in capo all'operatore economico e tale livello è adeguato all'importanza dell'appalto di cui trattasi?	art. 41 D.Lgs. 163/2006 Sentenza della Corte di Giustizia UE - Ēdukōvīz ig Hochtief Construction C- 218/11					
19	Il rispetto della forma e del contenuto delle domande di partecipazione sono come da normativa vigente?	art. 73-74 D.Lgs. 163/2006					
20	L'aggiudicatore ha svolto una procedura di valutazione non discriminatoria, attraverso l'esame del verbale di valutazione delle offerte?						
21	Sono stati sistematicamente eliminati gli offerenti, a livello di pre-selezione o in fase di aggiudicazione, al fine di favorire un particolare offerente?						
22	Le imprese che hanno presentato una manifestazione di interesse sono state valutate come parte della fase preselettiva?						
23	Le offerte sono rispondenti ai requisiti vincolanti previsti dalle specifiche tecniche dell'appalto?	Sentenza della Corte di Giustizia UE - Nordecon AS e Ramboll Eesti AS/Rahandusministeerium C - 561/12					
24	Sono state individuate delle offerte anomale e sono state verificate la sostenibilità e congruità delle stesse (a partire dalla offerta nella prima posizione della graduatoria)?	artt. 86-88 D.Lgs. 163/2006 art. 121 DPR 207/2010					
25	È stato eseguito un controllo a campione, previo sorteggio pubblico (almeno sul 10% delle offerte) sul possesso dei requisiti di capacità dichiarati (e provvedimenti conseguenti)?	art. 48, comma 1, D.Lgs. 163/2006					

Livello	Testo	Riferimento normativo	Positivo	Negativo	N.a.	Documenti esaminati	Indicazione
26	Le offerte pervenute sono garantite da cauzione o fidejussione (bancaria o assicurativa) pari almeno al 2% del prezzo base indicato nel bando?	art. 75 d. lgs 163/2006					

Livello	Testo	Riferimento normativo	Positivo	Negativo	N.a.	Documenti esaminati	Indicazione
27	I criteri utilizzati per selezionare i candidati in grado di ottemperare al contratto ('criteri di selezione') sono quelli e solo quelli indicati nelle Istruzioni per gli Offerenti (IO) e nel bando di gara ?						Notare qualsiasi discriminazione o criterio di selezione illegale (es. pregiudizi di nazionalità, brand specifici). Ottenere ed esaminare una copia del rapporto di preselezione
28	Si è accertato che i criteri relativi alla situazione personale, capacità finanziaria e tecnica, pertinente esperienza, competenza e capacità dei candidati sono stati usati per selezionare le imprese invitate a presentare le offerte?						
29	I criteri sono stati applicati in modo equo e uguale tra i candidati?						
30	È presente la validità delle ragioni del rifiuto, se alcuni candidati siano stati respinti?						
31	In caso di dialogo competitivo, se il contratto è stato assegnato sulla base dell'offerta economicamente più vantaggiosa, i criteri di aggiudicazione rispettano le condizioni che siano connessi all'oggetto del contratto (per esempio, qualità, prezzo, pregio tecnico, estetica, caratteristiche funzionali o ambientali, costi di gestione, costo - efficacia, servizio post-vendita, data di consegna e periodo di consegna o periodo di completamento) e non alla capacità degli offerenti?						
32	In caso di dialogo competitivo, se il contratto è stato assegnato sulla base dell'offerta economicamente più vantaggiosa, i criteri di aggiudicazione rispettano le condizioni che la giustificazione per l'attribuzione di punti in base a ciascun criterio sia stata documentata dal comitato di valutazione?						
33	In caso di dialogo competitivo, se il contratto è stato assegnato sulla base dell'offerta economicamente più vantaggiosa, i criteri di aggiudicazione rispettano le condizioni che le integrazioni / i totali dei punteggi assegnati in base ai diversi criteri di aggiudicazione?						
34	Nel caso di una procedura di dialogo competitivo e dove l'aggiudicatore intende ridurre gradualmente il numero di soluzioni da discutere, il bando di gara o i documenti descrittivi lo prevedono?	art. 58 d.lgs 163/2006					
35	Nel caso di procedure ristrette, sono state selezionate e invitate almeno 5 imprese, 3 imprese nel caso di dialogo competitivo e nel caso di procedura negoziata con pubblicità, in forma scritta e contemporaneamente, a presentare offerte o a negoziare o a partecipare al dialogo competitivo?	art. 72 d.lgs 163/2006					
36	L'invito include una copia delle specifiche o del documento descrittivo e di ogni documento di supporto o un riferimento su come accedere a questi documenti quando sono messi a disposizione per via elettronica?						
37	È stato controllato che nessuno dei criteri utilizzati nella fase di pre-selezione (cioè i criteri relativi alla situazione personale, capacità finanziaria, capacità tecnica, pertinente esperienza, competenza e capacità dei candidati) sia stato riutilizzato nella fase di valutazione?	art. 38-42 d.lgs 163/2006					
38	È stata fatta una comunicazione agli interessati, entro i termini prescritti, degli esiti della procedura (aggiudicazione, esclusione e mancati inviti), nonché su richiesta, in caso di esclusione, ulteriori informazioni dovute (motivazioni del rigetto)?	art. 79 D.Lgs. 163/2006					
39	È stata inserita nella comunicazione agli interessati l'eventuale richiesta di documentazione integrativa, con particolare attenzione al limite temporale per la consegna delle integrazioni?						
40	Nel caso di procedura ristretta risultano chiaramente le motivazioni di esclusione dalla partecipazione alla gara?	Art. 55 ultimo comma D.Lgs. 163/2006					
ST	Verifiche relative alla fase successiva all'aggiudicazione provvisoria e stipula del contratto						
1	È stata formulata l'aggiudicazione provvisoria e sono stati redatti i verbali delle operazioni di gara aventi il contenuto minimo prescritto?	artt. 11, 12 e 78 D.Lgs. 163/2006					
2	È presente la regolarità delle operazioni condotte dal seggio di gara, da parte della stazione appaltante?						
3	È stato controllato il possesso dei requisiti di capacità dichiarati dal concorrente aggiudicatario e dal secondo in graduatoria (e provvedimenti conseguenti)?	art. 48, comma 2, D.Lgs. 163/2006					
4	L'aggiudicazione definitiva e la comunicazione della stessa agli altri concorrenti sono state eseguite nei termini prescritti?	art. 79 D.Lgs. 163/2006					
5	L'appalto è stato aggiudicato all'offerente scelto dalla Commissione di valutazione, salvo specifica motivazione?						
6	Sono presenti economie di gara?						
7	Il quadro economico è stato correttamente rideterminato?	art. 22, 32, 42 DPR 207/2010					
8	Tutti gli offerenti esclusi hanno ricevuto notifica?	art. 79, comma 2 D.Lgs. 163/2006					
9	Nel caso in cui un offerente abbia presentato un reclamo o ricorso all'aggiudicatore, la situazione è stata risolta adeguatamente?	art. 11 D.Lgs. 163/2006					
10	È stato trasmesso all'Ufficio delle Pubblicazioni Ufficiali delle Comunità europee/ alla GURI/Sito della stazione appaltante, entro il termine stabilito, l'avviso sui risultati della procedura di affidamento. Inoltre, sono state adottate ulteriori misure di pubblicazione dei risultati?	art. 65 D.Lgs. 163/2006					
11	È stata fatta la comunicazione all'Osservatorio dei contratti pubblici (SIMOG - AVCP), entro il termine prescritto, dei dati concernenti il contenuto dei bandi, dei verbali di gara, i soggetti invitati, l'importo di aggiudicazione, il nominativo dell'affidatario e del progettista (per contratti di importo superiore a 150.000 euro)?	art.7, comma 8, let. a) D.Lgs. 163/2006					
12	Sono state effettuate le comunicazioni degli esiti della procedura a tutti i soggetti partecipanti, non vincitori?						
13	La stipula del contratto rientra nei termini e con le modalità stabilite?	art. 11-12 D.Lgs. 163/2006					
14	È presente l'approvazione del contratto (se prevista dall'ordinamento di riferimento della stazione appaltante)?	art. 12 D.Lgs. 163/2006					

Livello	Testo	Riferimento normativo	Positivo	Negativo	N.a.	Documenti esaminati	Indicazione
15	È stata eseguita l'acquisizione della documentazione necessaria per la stipula del contratto (compresa la certificazione di regolarità contributiva - DURC)?	art. 196 DPR 207/2010					

Livello	Testo	Riferimento normativo	Positivo	Negativo	N.a.	Documenti esaminati	Indicazione
16	È stata verificata la costituzione da parte dell'aggiudicatario, esecutore del contratto di una cauzione definitiva in forma di polizza fidejussoria, pari al 10% dell'importo del contratto?	art. 113 D.Lgs. 163/2006 art. 123 DPR 207/2010					
17	È stata verificata l'insussistenza di impedimenti ex art. 10 L. 31/05/1965 n. 575 e s.m.i.?						
18	Nel caso di ricorso alla procedura di dialogo competitivo, sono state rispettate le condizioni di cui dall'art. 58 D. Lgs 163/2006?	art. 58 D.Lgs.163/2006					
T	Verifiche relative alla fase di esecuzione del contratto						
ST	Verifiche relative alla fase di esecuzione del contratto						
1	Il contratto è stato oggetto di subappalto?	Art. 118 del D. Lgs 163/2006 e art. 170 del Reg. 207/2010 (ex art. 141 Reg. 554/1999)					
2	La possibilità di ricorrere al subappalto è stata prevista nel bando?	vedi sopra					
3	Le modalità di subappalto sono conformi alla normativa nazionale applicabile in materia?	vedi sopra					
4	È stata effettuata una chiara individuazione dell'ufficio od organo deputato alla verifica della regolare esecuzione delle prestazioni contrattuali?	art. 120, comma 2bis d.lgs 163/2006					
5	È presente la predeterminazione degli strumenti e delle modalità per la verifica dell'andamento e della regolare esecuzione delle prestazioni contrattuali?						
6	L'effettiva conduzione di tali verifiche è secondo le modalità ed i termini prestabiliti?						
7	È presente la tracciabilità delle verifiche condotte (redazione di verbali o altri documenti riepilogativi)?						
8	È accertata l'esistenza del Beneficiario/soggetto attuatore e della sua corrispondenza con quanto indicato nell'atto di concessione del contributo?						
9	È reale l'operatività del Beneficiario/soggetto attuatore?						
10	Le eventuali varianti rispettano quanto previsto dalla normativa dell'UE, nazionale e successive modifiche e integrazioni?	artt. 114,132 d.lgs 163/2006 Sentenze del Tribunale - Regno di Spagna/Commissione Europea T - 540/10 e T - 235/11					Si precisa che sono inoltre ammesse, nell'esclusivo interesse dell'amministrazione, le varianti, in aumento o in diminuzione, finalizzate al miglioramento dell'opera e alla sua funzionalità, sempreché non comportino modifiche sostanziali e siano motivate da obiettive esigenze derivanti da circostanze sopravvenute e imprevedibili al momento della stipula del contratto. L'importo in aumento relativo a tali varianti non può superare il 5% dell'importo originario del contratto e deve trovare copertura nella somma stanziata per l'esecuzione dell'opera (al netto del 50 per cento dei ribassi d'asta conseguiti).
11	Se le eventuali varianti rispettano quanto previsto dalla normativa dell'UE, nazionale e successive modifiche e integrazioni, le stesse in corso d'opera sono state ammesse per esigenze derivanti da sopravvenute disposizioni legislative e regolamentari?	vedi sopra					vedi sopra
12	Se le eventuali varianti rispettano quanto previsto dalla normativa dell'UE, nazionale e successive modifiche e integrazioni, le stesse in corso d'opera sono state ammesse per cause impreviste e imprevedibili accertate nei modi stabiliti dal regolamento, o per l'intervenuta possibilità di utilizzare materiali, componenti e tecnologie non esistenti al momento della progettazione che possono determinare, senza aumento di costo, significativi miglioramenti nella qualità dell'opera o di sue parti e sempre che non alterino l'impostazione progettuale?	vedi sopra					vedi sopra
13	Se le eventuali varianti rispettano quanto previsto dalla normativa dell'UE, nazionale e successive modifiche e integrazioni, le stesse in corso d'opera sono state ammesse per presenza di eventi inerenti alla natura e alla specificità dei beni sui quali si interviene verificatisi in corso d'opera, o di rinvenimenti imprevisti o non prevedibili nella fase progettuale?	vedi sopra					vedi sopra
14	Se le eventuali varianti rispettano quanto previsto dalla normativa dell'UE, nazionale e successive modifiche e integrazioni, le stesse in corso d'opera sono state ammesse nei casi previsti dall'articolo 1664, comma 2, del codice civile?	vedi sopra					vedi sopra
15	Se le eventuali varianti rispettano quanto previsto dalla normativa dell'UE, nazionale e successive modifiche e integrazioni, le stesse in corso d'opera sono state ammesse per manifestarsi di errori o di omissioni del progetto esecutivo che pregiudicano, in tutto o in parte, la realizzazione dell'opera ovvero la sua utilizzazione?	vedi sopra					vedi sopra
16	Nel caso in cui l'aggiudicatario desideri, per ragioni precise, che determinate condizioni dell'appalto possano essere modificate dopo la scelta dell'aggiudicatario, tale possibilità di adeguamento nonché le sue modalità di applicazione, sono espressamente previste, nel bando di gara, che delimita l'ambito all'interno del quale la procedura deve svolgersi?	Sentenza della Corte di Giustizia UE - Commissione / CAS succhi di frutta C-496/99					
17	La modifica di un appalto pubblico in corso di validità è ritenuta sostanziale perché introduce condizioni che, se fossero state previste nella procedura di aggiudicazione originaria, avrebbero consentito l'ammissione di offerenti diversi rispetto a quelli originariamente ammessi?	Sentenza della Corte di Giustizia UE - Presstext C-454/06					
18	La modifica di un appalto pubblico in corso di validità è ritenuta sostanziale perché le condizioni introdotte avrebbero consentito di accettare un'offerta diversa rispetto a quella originariamente accettata?	vedi sopra					
19	La modifica di un appalto pubblico in corso di validità è ritenuta sostanziale perché estende l'appalto, in modo considerevole, a servizi inizialmente non previsti?	vedi sopra					
20	Nel caso di modifica sostanziale di un appalto pubblico in corso di validità vi è stata una nuova aggiudicazione di appalto?	vedi sopra					

Livello	Testo	Riferimento normativo	Positivo	Negativo	N.a.	Documenti esaminati	Indicazione
21	In caso di riduzione delle finalità del contratto verifica vi è stata una corrispondente riduzione del valore del contratto stesso?	art. 2 d.lgs 163/2006					
22	Nel caso di servizi complementari è stato verificato che sono stati assegnati direttamente solo se sono state soddisfatte le condizioni previste dall'art 57 d.lgs 163/2006 (inclusa la verifica che l'importo cumulato dei contratti aggiudicati per servizi aggiuntivi (prevedibili e imprevedibili) non sia superiore al 50% dell'importo del contratto iniziale e, più in generale, la verifica che se intervenuti costi supplementari l'aggiudicatore abbia seguito le procedure corrette per l'assegnazione degli appalti per ogni servizio supplementare che sia emerso?	art 57, comma 5 lett. a) e b) d.lgs 163/2006					
23	È constatata la validità delle giustificazioni addotte dall'aggiudicatore per quanto riguarda tutti i costi classificati come 'imprevedibili'?						Sulla base di questa valutazione, ove appropriato ri-classificare tutti i costi che dovrebbero essere classificati come 'prevedibili'
24	Nel caso di costi aggiuntivi 'prevedibili' i 'servizi aggiuntivi' sono stati trattati come un nuovo contratto, salvo il caso di corretta applicazione dell'art 57, comma 5 lett. a) e b) d.lgs 163/2006?						
T	Verifiche sull'ammissibilità della spesa						
ST	Verifiche sull'ammissibilità delle spese						
1	È presente la sussistenza della documentazione amministrativa e contabile in originale relativa all'operazione cofinanziata?						
2	È stata controllata la completezza e della coerenza della documentazione giustificativa di spesa (fatture quietanzate o documentazione contabile avente forza probatoria equivalente) ai sensi della normativa nazionale e comunitaria di riferimento, al Programma, al bando di selezione/bando di gara, al contratto/convenzione e alle sue eventuali varianti?						
3	Sono rispettati i limiti di spesa ammissibile a contributo previsti dalla normativa comunitaria e nazionale di riferimento (es. dal regime di aiuti cui l'operazione si riferisce), dal Programma, dal bando di selezione/bando di gara, dal contratto/convenzione e dalle sue eventuali varianti?						
4	Ammissibilità delle spese: è stato verificato che le spese siano state sostenute nel periodo di ammissibilità previsto, che siano conformi alle voci di spesa ritenute ammissibili dalla normativa comunitaria e nazionale e dal Programma Operativo?						
5	La riferibilità della spesa è sostenuta e rendicontata esattamente al Beneficiario che richiede l'erogazione del contributo e all'operazione oggetto di contributo?						
6	È inerente la spesa con il progetto?						
7	C'è assenza di cumulo del contributo richiesto con altri contributi non cumulabili?						
8	L'operazione rispetta i principi di pari opportunità e non discriminazione e di sviluppo sostenibile?						
9	Esiste l'ammissibilità rispetto alla normativa applicabile?						
10	Sono soddisfatti i seguenti requisiti di carattere generale, ovvero la spesa è:	Art 2 DPR n. 22 del 5-02-2018					
10.1	pertinente ed imputabile ad un'operazione selezionata dall'Autorità di gestione o sotto la sua responsabilità, conformemente alla normativa applicabile?						
10.2	effettivamente sostenuta dal beneficiario e comprovata da fatture quietanzate o giustificata da documenti contabili aventi valore probatorio equivalente? (salvo in caso di Opzioni di Semplificazione dei Costi)						
10.3	in casi debitamente giustificati, comprovata da idonea documentazione comunque attestante la pertinenza all'operazione della spesa sostenuta?						
10.4	sostenuta nel periodo di ammissibilità delle spese?						
10.5	tracciabile ovvero verificabile attraverso una corretta e completa tenuta della documentazione al fine di assicurare, con riferimento alla spesa, l'esistenza di un'adeguata pista di controllo?						
10.6	contabilizzata, in conformità alle disposizioni di legge ed ai principi contabili e, se del caso, sulla base delle specifiche disposizioni dell'Autorità di gestione						
11	Le spese relative alla risoluzione dei reclami sono limitate ai costi sostenuti dalle strutture preposte inerenti le attività di gestione, analisi e definizione dei reclami medesimi?	Art. 22 DPR n. 22 del 5-02-2018					
12	E' stato verificato che le spese, sostenute dai beneficiari, connesse all'esecuzione della specifica operazione - incluse le spese sostenute dalla Pubblica Amministrazione - siano previste dall'operazione stessa ed approvate dall'Autorità di Gestione o sotto la sua responsabilità, ivi comprese quelle di valutazione, controllo, informazione e pubblicità dell'operazione medesima?	Art.11 DPR n. 22 del 5-02-2018					SPESE CONNESSE ALL'OPERAZIONE
13	Per l'ammissibilità di una spesa, ai sensi della normativa vigente, nell'ambito dell'attuazione di un'operazione, è stato verificato che gli importi liquidati dalla Pubblica Amministrazione per sostenere le inottemperanze contributive di un Beneficiario o di un aggiudicatario di un contratto pubblico interessino spese limitatamente alla parte corrispondente agli emolumenti comunque ammessi al sostegno finanziario del Programma e senza pregiudizio per l'azione di responsabilità nei confronti dei soggetti inadempienti?						
14	Sono escluse dall'ammissibilità ai Fondi SIE le seguenti spese:	Art.13 DPR n. 22 del 5-02-2018					SPESE NON AMMISSIBILI
14.1	multe, penali, ammende, sanzioni pecuniarie						
14.2	deprezzamenti e passività						
14.3	interessi di mora						
14.4	commissioni per operazioni finanziarie, perdite di cambio e altri oneri meramente finanziari						
15	Sono escluse le seguenti spese:	Art.19 DPR n. 22 del 5-02-2018					
15.1	tasce						
15.2	marginie del concedente						

Livello	Testo	Riferimento normativo	Positivo	Negativo	N.a.	Documenti esaminati	Indicazione
15.3	altre spese connesse al contratto, tra cui tributi, interessi, costi di rifinanziamento interessi, spese generali, oneri assicurativi?						
16	E' stato verificato che l'imposta sul valore aggiunto (IVA) realmente e definitivamente sostenuta dal beneficiario non sia recuperabile, nel rispetto della normativa nazionale di riferimento?	Art.15 DPR n. 22 del 5-02-2018					IMPOSTA SUL VALORE AGGIUNTO, SPESE LEGALI, ONERI E ALTRE IMPOSTE E TASSE
17	E' stato verificato che l'imposta di registro sia stata afferente a un'operazione?						
18	E' stato verificato che ogni altro tributo od onere fiscale, previdenziale e assicurativo per operazioni cofinanziate da parte dei Fondi SIE non sia recuperabile dal beneficiario, purché direttamente afferenti a dette operazioni?						
19	In caso di sovvenzioni globali, gli interessi debitori sono stati pagati dall'intermediario designato, prima del pagamento del saldo finale del Programma Operativo, previa detrazione degli interessi creditori percepiti sugli acconti?						
20	Le spese per consulenze legali, gli oneri e le spese di contenzioso anche non giudiziale, le parcelle notarili e le spese relative a perizie tecniche o finanziarie, nonché le spese per contabilità o audit sono direttamente connesse all'operazione cofinanziata?						
21	Nel caso delle spese per contabilità o audit, queste sono connesse con i requisiti prescritti dall'Autorità di gestione?						
22	Le spese afferenti uno o più conti bancari sono state ammesse solo ove l'apertura di tali conti sia stata richiesta per l'esecuzione dell'operazione?						
23	Le spese per garanzie fornite da una banca, da una società di assicurazione o da altri istituti finanziari sono state previste dalle normative vigenti o da prescrizioni dell'Autorità di gestione?						
24	Sono state controllate le modalità di pagamento delle spese rendicontate e finanziate (ricevute bancarie, effetti, bonifici, ecc.)?						
25	C'è corrispondenza tra le spese ammissibili ed i relativi pagamenti?						
26	C'è il rilascio di liberatoria di pagamento/quietanza da parte dei fornitori?						
27	Esiste un'eventuale presenza di altre fonti di finanziamento a copertura delle spese oggetto dell'operazione?	Reg (UE) 1303/2013 art.65 par.11					
28	C'è cumulatività di dette fonti e del rispetto dei limiti di cumulo?	Reg (UE) 1303/2013 art.65 par.11					La Commissione raccomanda di non limitarsi ad una risposta affermativa o negativa al PdC ma invita a lasciare traccia del lavoro svolto. A tal proposito, nel suo "Reflection Paper on Audit documentation - Good practices from and for auditors" consiglia di inserire in nota i documenti verificati a supporto della risposta data, ad esempio il controllo su CIG e CUP, l'invito a presentare offerte, ed eventuali autodichiarazioni rilasciate dal beneficiario (la Commissione sottolinea come le autodichiarazioni rilasciate dai beneficiari finali, dovrebbero sempre essere prese in considerazione sebbene, per quanto possibile, non senza ulteriori controlli incrociati in particolare quando si parla di autodichiarazioni rilasciate da piccole/medie imprese). La Commissione raccomanda inoltre un controllo sui sistemi informatici dei fondi SIE o di altri organismi/banche dati nazionali (eventualmente basati sul rischio), riguardanti gli attuali e i precedenti periodi di programmazione e sottolinea come il controllo preventivo della posizione del beneficiario sul sistema ARACHNE rappresenti una buona prassi (ad esempio una valutazione del beneficiario in base al n. di operazioni degli ultimi anni, della dimensione dell'impresa, degli indicatori di solvibilità e rischio di frode). <u>L'AdA in base al proprio giudizio professionale</u>
29	È stata fatta la vidimazione dei documenti giustificativi delle spese mediante l'apposizione di un timbro o dicitura?						
30	È stata fatta la regolare registrazione dei beni materiali e immateriali nel registro dei beni ammortizzabili?						
31	È stato accertato che il Beneficiario non risulti inadempiente ad obbligo di versamento derivante dalla notifica di una o più cartelle di pagamento di importo complessivo pari a 10.000 euro o maggiore?						
32	È stata fatta la comunicazione all'Autorità per la Vigilanza dei Contratti Pubblici, entro il termine prescritto, dei dati concernenti l'esecuzione del contratto (per contratti di importo superiore a 150.000 euro)?						
33	È stato rispettato il principio di tracciabilità e della messa a disposizione di un conto corrente dedicato all'operazione?						
34	È stato adottato da parte del Beneficiario un sistema di contabilità/codice contabile separati che assicuri la rintracciabilità di tutte le transazioni relative all'operazione cofinanziata, nonché la separabilità delle stesse dalle operazioni inerenti altre attività?						

Livello	Testo	Riferimento normativo	Positivo	Negativo	N.a.	Documenti esaminati	Indicazione
35	È stato rispettato il principio di tracciabilità e della messa a disposizione di un conto corrente dedicato all'operazione?						
36	C'è corrispondenza tra la data di richiesta dell'erogazione e quanto previsto nel progetto approvato, con riferimento al calendario di realizzo dell'operazione?						
37	Sono stati rispettati i tassi di partecipazione finanziaria previsti dal Programma Operativo, mediante analisi degli atti di impegno e dei mandati di pagamento da cui risulti l'imputazione della spesa a specifici capitoli di bilancio e la riconciliazione con i tassi di partecipazione finanziaria previsti?						
38	È corretta la procedura di verifica di conformità/regolare esecuzione?						
39	La documentazione attesta il rispetto degli adempimenti relativi alla pubblicità?						
40	Il Beneficiario ha pagato il contributo pubblico?						
41	Sono corrette e complete le determinazioni di liquidazione e dei mandati/ordine di pagamento?						
42	C'è lo svincolo della cauzione contrattuale?						
43	È stata controllata la corretta gestione di eventuali irregolarità, anche nel rispetto delle Linee guida della Commissione sulle correzioni finanziarie per le irregolarità relative agli appalti pubblici?						
C	Attuazione e controllo dell'operazione						
T	Attuazione e controllo dell'operazione						
ST	Output fisico (Verifiche che dovrebbero essere svolte in loco)						
1	I beni/servizi cofinanziati sono stati forniti?	Reg(UE) 1303/2013 art. 125					
2	I beni/servizi forniti, considerando eventuali variazioni del progetto stesso, sono coerenti con: - il Programma Operativo - l'Avviso, se pertinente - quanto previsto nella Convenzione con l'Amministrazione e nel contratto con l'aggiudicatario - le Relazioni sull'attuazione - la documentazione di spesa	Reg(UE) 1303/2013 art. 125					
3	I numeri di matricola dei beni finanziati corrispondono a quanto indicato nelle fatture?	DPR n. 633/72 D.Lgs. 20 febbraio 2004, n. 52 in attuazione della direttiva 2001/115/CE					Per le fatture carenti della specifica è possibile richiedere una dichiarazione del fornitore con la descrizione dell'oggetto della fornitura della fattura attestante che i beni e gli importi indicati corrispondono a quanto effettivamente fornito e che la specifica è parte integrante della fattura medesima. Per i macchinari, gli impianti ed attrezzature dovranno essere specificate le caratteristiche, la marca, il modello, l'articolo, il numero di matricola o il numero di serie e devono essere fornite dichiarazioni di conformità CE e certificato di origine
4	È stato rispettato il principio di informazione e pubblicità in capo ai Beneficiari in fase attuativa (es. etichette, loghi, targhe/cartelloni e analoghe misure)?	Regolamento (UE) n. 1303/2013 (artt. da 115 a 117) Allegato XII "Informazioni e comunicazione sul sostegno fornito dai fondi" del Reg. (UE) 1303/2013 Regolamento di esecuzione (UE) n. 821/2014					Inserire nel fascicolo di progetto eventuale documentazione fotografica pertinente.
5	Sono stati rispettati i termini per la realizzazione dell'intervento previsti dal bando/Avviso, dall'operazione e dal contratto di appalto?	Reg. 1303/2013 art. 125 comma 3 lettera c)					
ST	Anticipi e Pagamenti al Beneficiario						
1	Il Beneficiario ha regolarmente prodotto la richiesta di anticipo all'AdG, ove prevista dall'Avviso/bando?						(quando il Beneficiario non è coincidente con l'AdG)
2	Il Beneficiario ha regolarmente prodotto Domande di rimborso per pagamenti intermedi e saldo, nei termini previsti dal manuale delle procedure dell'AdG o dal bando/Avviso, comprensive di tutta la documentazione e le informazioni richieste?						(quando il Beneficiario non è coincidente con l'AdG)
3	Il Beneficiario ha ricevuto l'importo totale della spesa pubblica ammissibile dovuta entro 90 giorni dalla data di presentazione della Domanda di Pagamento da parte del Beneficiario stesso?	art. 132 del Reg. (UE) 1303/2013 art. 27, Reg. (UE) n. 480/2014					
4	L'ammontare del contributo pagato al Beneficiario è contenuto nei limiti previsti dai Regolamenti, dall'eventuale bando/avviso e dall'atto di concessione del finanziamento/Convenzione?	Lex specialis Reg. (UE) 1303/2013 art. 67- 96-125-129-130					
5	Nel caso di rideterminazione dell'ammontare del contributo tale ricalcolo è stata effettuato correttamente?						
6	Le procedure di trattamento delle Domande di rimborso del Beneficiario sono state svolte in conformità alla Descrizione delle Procedure dell'AdG, al Manuale dell'AdG, al disciplinare/convenzione?	Descrizione delle Procedure dell'AdG					(quando il Beneficiario non è coincidente con l'AdG)
ST	Dati di monitoraggio e indicatori di output						
1	Il Beneficiario ha ricevuto indicazioni sui dati di monitoraggio da inserire sul sistema informativo e relative modalità e tempistiche? (Nel caso i dati siano inseriti sul sistema informativo da referenti dell'Amministrazione, precisare se tali referenti hanno ricevuto le indicazioni suddette.)	artt. 27-96-125- 42 Reg. (UE) n. 1303/2013 articolo 24 e l'Allegato III (campi da 31 a 40) del Regolamento (UE) n. 480/2014					
2	Il Beneficiario/referente dell'Amministrazione ha rispettato le indicazioni sul monitoraggio ricevute dall'AdG/OI?	artt. 27-96-125- 42 Reg. (UE) n. 1303/2013 articolo 24 e l'Allegato III (campi da 31 a 40) del Regolamento (UE) n. 480/2014					

Livello	Testo	Riferimento normativo	Positivo	Negativo	N.a.	Documenti esaminati	Indicazione
3	I dati di monitoraggio (fisici, procedurali e finanziari) inseriti sul sistema informativo per l'operazione oggetto di audit sono accurati, completi, misurati correttamente e corrispondono all'effettivo stato di avanzamento della stessa riscontrabile dalla documentazione e da quanto riscontrato in sede di verifica in loco?	artt. 27-96-125- 42 Reg. (UE) n. 1303/2013 articolo 24 e l'Allegato III (campi da 31 a 40) del Regolamento (UE) n. 480/2014					Verificare a campione alcuni dati di monitoraggio presenti sul sistema informativo e la loro rispondenza allo stato effettivo di avanzamento dell'operazione. Indicare in nota eventuale documentazione esaminata a comprova dei valori.
4	Gli indicatori di output associati all'operazione sono in linea con i documenti del PO e corrispondono a quanto riportato nella documentazione relativa all'operazione?						Indicare in nota quali sono gli indicatori di output associati all'operazione e se sono collegati alla riserva di performance. Verificare che gli indicatori di output associati all'operazione rientrino tra quelli previsti dal PO, che l'unità di misura sia corretta e che siano correttamente indicati nella documentazione relativa all'operazione (es. atto di ammissione a finanziamento, scheda progetto, relazioni, ...)
5	I dati relativi agli indicatori di output presenti sul sistema informativo sono accurati, affidabili, precisi, completi, tempestivamente rilevati, trattati nel rispetto della normativa nazionale e comunitaria in materia di privacy, ovvero:						
5.1	trovano riscontro nella documentazione ufficiale dell'operazione?	Art. 125, Reg. (UE) n. 1303/2013 Art. 24 e Allegato III Reg. (UE) n. 480/2014					Verificare che i valori presenti sul sistema informativo trovino riscontro nella documentazione ufficiale dell'operazione (SAL, registri, verbali, convenzioni, ecc.)
5.2	sono stati tempestivamente aggiornati?	Art. 125, Reg. (UE) n. 1303/2013 Art. 24 e Allegato III Reg. (UE) n. 480/2014					
5.3	l'unità di misura è corretta?	Art. 125, Reg. (UE) n. 1303/2013 Art. 24 e Allegato III Reg. (UE) n. 480/2014					
5.4	sono suddivisi per sesso, ove richiesto dagli allegati I e II del regolamento FSE.	Allegati I e II del Reg. (UE) n. 1304/2013					
5.5	sono rilevati nel rispetto della normativa nazionale e comunitaria in materia di privacy?	D.Lgs. 196/2003 GDPR 2016/679					
6	Sono stati effettuati controlli da parte dell'AG sui dati relativi agli indicatori di output associati all'operazione? Sono stati formalizzati?	Art. 125, Reg. (UE) n. 1303/2013					Indicare in nota la struttura che ha effettuato il controllo e la documentazione in cui è stato formalizzato.
ST	Attuazione dell'operazione						
1	In caso siano state proposte dal Beneficiario variazioni all'intervento ammesso a finanziamento: - tali variazioni erano consentite? - tali variazioni sono state autorizzate dall'AdG?						
2	Gli obiettivi stabiliti per il progetto sono stati raggiunti?	art. 125, Reg. (UE) n. 1303/2013 Descrizione delle Procedure dell'AdG					
3	È stato verificato se il progetto può essere considerato generatore di entrate? (Si rinvia alla Checklist sui progetti generatori di entrate)	art. 61, Reg. (UE) n. 1303/2013					
4	L'operazione rispetta i principi di pari opportunità e non discriminazione e di sviluppo sostenibile? (Si rinvia alle pertinenti Checklist)	artt. 7 e 8, Reg. (UE) n. 1303/2013					
5	Sono state riscontrate violazioni della normativa applicabile all'operazione (es. autorizzazioni, SCIA, attestazioni e documenti relativi alla sicurezza sul lavoro, ...)?	art. 27, Reg. (UE) n. 480/2014					
6	Eventuali reclami presentati dal Beneficiario sono stati gestiti in conformità alla Descrizione delle Procedure dell'AdG e AdC?	art. 74 del Reg. (UE) n. 1303/2013 Descrizione delle Procedure dell'AdG e AdC					
7	Nel caso di operazioni ammesse a finanziamento come avviate e non completate, laddove pertinente, è stata verificata l'adozione di tutte le opportune misure idonee a prevenire il doppio finanziamento?	art. 65 c. 6 del Reg. (UE) n. 1303/2013					Ad es. sono stati adottati atti a vario titolo finalizzati al disimpegno o al recupero delle risorse precedentemente impegnate o pagate a valere sulla originaria fonte di finanziamento.
8	Il Beneficiario ha implementato un sistema di contabilità separata o una codificazione contabile adeguata che assicuri la tracciabilità di tutte le transazioni relative all'operazione cofinanziata, nonché la separabilità delle stesse dalle operazioni inerenti altre attività del Beneficiario?	art.125 comma 4 Reg. (UE) n. 1303/2013					VERIFICHE CHE DOVREBBERO ESSERE SVOLTE IN LOCO

Livello	Testo	Riferimento normativo	Positivo	Negativo	N.a.	Documenti esaminati	Indicazione
							Quando si parla di stabilità delle operazioni ci si riferisce al vincolo di destinazione degli investimenti in infrastrutture o degli investimenti produttivi che i beneficiari hanno acquisito con le risorse del Programma comunitario. In sostanza il principio della stabilità delle operazioni stabilisce che i progetti cofinanziati non devono, in un determinato arco di tempo, subire modifiche sostanziali in grado di alterarne natura o utilizzo. Le verifiche sulla stabilità delle operazioni dovranno accertare, in particolare, che non si siano verificate le seguenti ipotesi: - cessazione o rilocalizzazione di un'attività produttiva al di fuori dell'area del Programma; - cambio di proprietà di un'infrastruttura che procuri un vantaggio indebito a un'impresa o a un ente pubblico; - una modifica sostanziale che alteri la natura, gli obiettivi o le condizioni di attuazione dell'operazione, con il risultato di comprometterne gli obiettivi originari
9	È stata verificata/è prevista la verifica della stabilità dell'operazione?	Reg. (UE) 1303/2013 art. 71					
ST	Pista di controllo						
1	È stata predisposta e osservata una pista di controllo applicabile all'operazione? Tutti i documenti necessari per garantire una pista di controllo adeguata sono conservati?	art. 72 del Reg. (UE) 1303/2013 art. 25 e 27 Reg. (UE) n. 480/2014 Descrizione delle Procedure dell'AdG e AdC					Tale sezione potrà essere se del caso adattata con punti di controllo adeguati alle specifiche procedure previste dall'Amministrazione e/o sostituita da altri strumenti di cui le Autorità di Audit sono già dotate, salva l'importanza della verifica degli aspetti richiamati in questa Sezione.
2	È possibile riconciliare i dati pertinenti l'operazione, a ogni livello della pista di controllo (e in particolare tra spese effettivamente sostenute dal Beneficiario, Domanda di rimborso, Attestazione di spesa e Domanda di pagamento)?	art. 25 e 27, Reg. (UE) n. 480/2014					
3	Vi è corrispondenza tra la documentazione amministrativa e contabile in originale disponibile e tenuta correttamente dal soggetto Beneficiario e quella acquisita in sede di audit documentale presso l'AdG e/o la struttura di controllo di I livello?	art. 27, Reg. (UE) n. 480/2014					
4	La documentazione inerente l'operazione, ivi inclusa la documentazione relativa alle verifiche effettuate, è inserita sul sistema informativo?	art. 72 Reg. (UE) n. 1303/2013 Descrizione delle Procedure dell'AdG e AdC					
ST	Verifiche a cura di AdG, AdC e altri Organismi di controllo						
1	I funzionari che hanno svolto attività di controllo hanno dichiarato l'assenza di conflitti di interesse per il progetto preso in carico?						
2	Le verifiche di gestione documentali e in loco sono state svolte in conformità alla Descrizione delle Procedure dell'AdG e al Manuale dell'AdG? (Acquisire le relative Checklist)	Descrizione delle Procedure dell'AdG Regolamento UE 1303/2013 articolo 125					Si ricorda che il Reg. (UE) n. 1046/2018 ha modificato l'art. 125 del reg. (UE) n. 1303/2013 in materia di verifiche di gestione, le quali, tra l'altro, devono accertare anche che qualora i costi debbano essere rimborsati ai sensi dell'articolo 67, primo comma, lettera a), del Reg. (UE) n. 1303/2013 (c.d. "costi reali"), l'importo della spesa dichiarata dai Beneficiari in relazione a tali costi sia stato pagato.
3	Se dalle verifiche di gestione e da successivi controlli dell'Autorità di certificazione sono emerse irregolarità, le spese sono state considerate inammissibili e sono state adottate misure correttive?	Articolo 144, paragrafo 6, del regolamento (UE) n. 1303/2013 Articolo 31 Reg. (UE) n. 480/2014 art. 27, Reg. (UE) n. 480/2014 art. 126, Reg. (UE) n. 1302/2013 Descrizione delle Procedure dell'AdC					
4	All'esito dell'attuazione della strategia di prevenzione delle frodi, sono emersi sospetti di frode (o frodi)? Tali eventuali casi sono stati correttamente comunicati e corretti?	EGESIF_14-0021-00 16/06/2014					Riportare nel verbale di sopralluogo la dichiarazione degli interessati circa la mancata rilevazione di casi di sospette frodi (o frodi).
5	L'Autorità di Certificazione ha correttamente registrato sul sistema informativo e conserva corretti dati contabili sull'operazione, nonché la documentazione relative alle verifiche effettuate, in conformità alla Descrizione delle Procedure dell'AdC e al Manuale dell'AdC (ivi inclusi eventuali ritiri e recuperi)?	Descrizione delle Procedure dell'AdC					
6	In caso di audit svolti dai Servizi della Commissione Europea sull'operazione in questione, se sono emerse irregolarità, le spese sono state considerate inammissibili e se del caso decertificate e sono state adottate misure correttive?						

Livello	Testo	Riferimento normativo	Positivo	Negativo	N.a.	Documenti esaminati	Indicazione
7	In caso di audit svolti dalla Corte dei Conti dell'UE sull'operazione in questione, se sono emerse irregolarità, le spese sono state considerate inammissibili e se del caso decertificate e sono state adottate misure correttive?						
8	In caso di controlli/indagini svolti da altri Organismi di controllo sull'operazione in questione, se sono emerse irregolarità, le spese sono state considerate inammissibili, e se del caso decertificate e sono state adottate misure correttive?						
9	La spesa ammissibile è stata correttamente inserita nella certificazione di spesa alla Commissione Europea?						Indicare in nota la dichiarazione di spesa e la domanda di pagamento in cui l'operazione è stata inserita
10	E' stato correttamente calcolato il tasso di cofinanziamento per ciascuno fondo a livello di asse prioritario e categoria di regioni e nel rispetto dei limiti percentuali previsti?	Art. 120 Reg. (UE) 1303/2013					Acquisire idonea documentazione a supporto dall'AdC
C	Conclusioni						
T	Conclusioni						
ST	Conclusioni						
1	Ex art. 27, Reg. (UE) n. 480/2014, è possibile affermare che, nel caso dell'operazione oggetto di audit (*):						
1.1	È stato possibile effettuare l'audit sulla base dei documenti giustificativi che costituiscono la pista di controllo (comma 2).						
1.2	Le spese dichiarate alla Commissione Europea sono legittime e regolari (comma 2).						
1.3	L'operazione è stata selezionata secondo i Criteri di selezione del Programma Operativo (comma 2, lett. a)).						
1.4	L'operazione non era stata materialmente completata o pienamente realizzata prima della presentazione, da parte del Beneficiario, della domanda di finanziamento nell'ambito del PO (comma 2, lett. a)).						
1.5	L'operazione è stata attuata conformemente alla Decisione di approvazione e rispetta le condizioni applicabili al momento dell'audit, relative alla sua funzionalità, al suo utilizzo e agli obiettivi da raggiungere (comma 2, lett. a)). (Aspetto applicabile anche alle operazioni oggetto di finanziamenti che non sono collegati ai costi di cui all'articolo 67, paragrafo 1, primo comma, lettera e), del Regolamento (UE) n. 1303/2013)						
1.6	Le spese dichiarate alla Commissione Europea corrispondono ai documenti contabili (comma 2, lett. b)).						
1.7	I documenti giustificativi prescritti dimostrano l'esistenza di una pista di controllo adeguata, quale descritta all'articolo 25 del Reg. (UE) n. 480/2014 (comma 2, lett. b) e c)).						
1.8	I dati relativi agli indicatori e ai target intermedi sono affidabili						
1.9	Il contributo pubblico è stato pagato al Beneficiario in conformità all'art. 132, comma 1, del Reg. (UE) n. 1303/2013 (oppure, qualora lo Stato Membro (l'AdG) abbia deciso che il Beneficiario è l'organismo che concede l'aiuto a norma dell'articolo 2, punto 10, lettera a), del Reg. (UE) n. 1303/2013, il contributo pubblico è stato versato dal Beneficiario all'organismo che riceve l'aiuto)						
1.10	Per le operazioni oggetto della forma di sostegno di cui all'articolo 67, paragrafo 1, primo comma, lettera e), del Regolamento (UE) n. 1303/2013, sono state rispettate le condizioni per il rimborso della spesa al Beneficiario.						
1.11	Le spese registrate dall'Autorità di Certificazione nel suo sistema contabile in relazione all'operazione sono accurate e complete.						
1.12	È stata riscontrata la riconciliazione tra i dati pertinenti l'operazione, a ogni livello della pista di controllo.						

AMMINISTRAZIONE _____
PROGRAMMA OPERATIVO _____ (CCI: _____)

AUTORITA' DI AUDIT: _____

Checklist per l'audit delle operazioni - Acquisizione di Beni e Servizi
(applicabile per procedure avviate sino al 19/04/2016, data di entrata in vigore del D.Lgs. 50/2016)

Periodo contabile di riferimento _____

DATI IDENTIFICATIVI DELL'OPERAZIONE/PROGETTO			
Titolo del Progetto			
CUP			
Codice locale			
Asse			
Priorità di investimento			
Obiettivo specifico			
Azione			
Luogo di realizzazione dell'operazione/progetto			
Stato dell'operazione	In corso		Conclusa
Importo controllato			
CONCLUSIONI			

Riepilogo dei Punti di controllo la cui valutazione è risultata negativa			
1		25	
2		26	
3		27	
4		28	
5		29	
6		30	
7		31	
8		32	
9		33	
10		34	
11		35	
12		36	
13		37	
14		38	
15		39	
16		40	
17		41	
18		42	
19		43	
20		44	
21		45	
22		46	
23		47	
24		48	

Operazione CUP	0							
Conclusione complessiva dell'audit:	Positivo		Parzialmente Positivo		Parzialmente Negativo		Negativo	
Importo ammissibile riscontrato dall'auditor								

Checklist composta dal seguente numero di pagine:

Compilato da: Data Nominativo Firma <i>Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs n. 82/2005, modificato ed integrato dal D.Lgs n. 235/2010 e dal D.P.R. n. 445/2000 e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa</i>	Controllato da: Nominativo (P.O.) Controllo della checklist effettuato nell'ambito delle attività di Quality Review	Approvazione dell'Autorità di Audit: Nominativo (dirigente) Approvazione della Checklist effettuato nell'ambito della firma della Quality Review



REGIONE MARCHE
GIUNTA REGIONALE
Dipartimento SEGRETERIA GENERALE
Direzione VICESEGRETERIA E CONTROLLI
Settore AUDIT E CONTROLLI DI SECONDO LIVELLO



Allegato 44c

**Checklist per l'audit di operazioni relative ad appalti pubblici ex D.Lgs. 163/2006
e di valore stimato inferiore alla soglia di riferimento per il diritto dell'UE
per la realizzazione di Opere Pubbliche**

(applicabile a procedure avviate sino al 19/04/2016, data di entrata in vigore del D.Lgs. 50/2016; cfr. Comunicato ANAC dell'11 maggio 2016)

AMMINISTRAZIONE _____
PROGRAMMA OPERATIVO _____ (CCI: _____)

AUTORITA' DI AUDIT: _____

Checklist per l'audit delle operazioni - Realizzazione di Opere Pubbliche ex D.Lgs. 163/2006
(Valore stimato inferiore alla soglia di riferimento per il diritto dell'UE)
(applicabile sino al 19/04/2016, data di entrata in vigore del D.Lgs. 50/2016)

Periodo contabile di riferimento _____

SCHEDA ANAGRAFICA							
DATI IDENTIFICATIVI DELL'OPERAZIONE/PROGETTO							
Titolo del Progetto							
CUP							
Codice locale							
Asse							
Priorità di investimento							
Obiettivo specifico							
Azione							
Luogo di realizzazione dell'operazione/progetto							
Stato dell'operazione	In corso		Conclusa				
DATI IDENTIFICATIVI DEL BENEFICIARIO E UBICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE							
Beneficiario							
Ragione sociale							
Codice fiscale							
Sede legale							
Rappresentante legale							
Contatti							
Luogo archiviazione della Documentazione:							
DATI FINANZIARI							
Dotazione finanziaria dell'operazione							
Contributo totale liquidato		pari al	#DIV/0!	del contributo concesso			
Importo certificato in precedenti periodi contabili							
Importo certificato nel periodo contabile di riferimento e campionato							
Importo controllato							
Ripartizione per fonte di finanziamento							
Costo ammesso a finanziamento							
IMPORTO TOTALE	Quota UE	Cofinanziamento nazionale	Cofinanziamento regionale	Cofinanziamento privato			
-							
Importo certificato nel periodo contabile di riferimento e campionato							
IMPORTO TOTALE	Quota UE	Cofinanziamento nazionale	Cofinanziamento regionale	Cofinanziamento privato			
Altre informazioni finanziarie							
Dotazione finanziaria dell'operazione	Importo lavori a base d'asta	Importo lavori aggiudicati	Importo lavori da variante				
-							
AUDIT							
Incaricati dell'audit							
Data dell'audit documentale e soggetti coinvolti	Autorità di Gestione:						
	Data:		Nominativi dei referenti:				
	Organismo Intermedio:						
	Data:		Nominativi dei referenti:				
	Autorità di Certificazione:						
	Data:		Nominativi dei referenti:				
	Altro:						
Data:		Nominativi dei referenti:					
Data dell'audit in loco e soggetti presenti	Data:	Nominativi dei referenti presenti:					
<table border="1"> <tr> <td> Compilato da: Data Nominativo Firma Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs n. 82/2005, modificato ed integrato dal D.Lgs n. 235/2010 e dal D.P.R. n. 445/2000 e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa </td> <td> Controllato da: Nominativo (P.O.) Controllo della checklist effettuato nell'ambito delle attività di Quality Review </td> <td> Approvazione dell'Autorità di Audit: Nominativo (dirigente) Approvazione della Checklist effettuato nell'ambito della firma della Quality Review </td> </tr> </table>					Compilato da: Data Nominativo Firma Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs n. 82/2005, modificato ed integrato dal D.Lgs n. 235/2010 e dal D.P.R. n. 445/2000 e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa	Controllato da: Nominativo (P.O.) Controllo della checklist effettuato nell'ambito delle attività di Quality Review	Approvazione dell'Autorità di Audit: Nominativo (dirigente) Approvazione della Checklist effettuato nell'ambito della firma della Quality Review
Compilato da: Data Nominativo Firma Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs n. 82/2005, modificato ed integrato dal D.Lgs n. 235/2010 e dal D.P.R. n. 445/2000 e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa	Controllato da: Nominativo (P.O.) Controllo della checklist effettuato nell'ambito delle attività di Quality Review	Approvazione dell'Autorità di Audit: Nominativo (dirigente) Approvazione della Checklist effettuato nell'ambito della firma della Quality Review					

Sistema Informativo Ragioneria Generale dello Stato							
Sistema Monitoraggio Controlli							
Template Checklist							
Programma Operativo:							
Tipo Attivita':	Audit operazioni						
Tipo Checklist:	Opere Pubbliche sotto Soglia D.Lgs 163/2006						
Titolarita' Checklist:	Igrue						
Livello	Testo	Riferimento normativo	Positivo	Negativo	N.a.	Documenti esaminati	Indicazione
C	Selezione dell'operazione						
T	Individuazione dell'operazione (Punti di controllo applicabili sia alle operazioni a regia, sia alle operazioni a titolarità)						
ST	Ammissione a finanziamento						
1	L'operazione è stata individuata e ammessa a finanziamento a valere sul PO con atto formale?						Indicare in nota gli estremi dell'atto con cui è stata ammessa a finanziamento l'operazione e quelli di eventuali atti che hanno modificato/integrato l'ammissione a finanziamento
2	L'operazione oggetto di audit:	art. 125, Reg. (UE) n. 1303/2013					
2.1	rientra nell'ambito di applicazione del Fondo interessato?	art. 3, Reg. (UE) n. 1304/2013 per il FSE e art. 3, Reg. (UE) n. 1301/2013 per il FESR					
2.2	è coerente con il PO?						
2.3	rientra nell'ambito di una priorità di investimento del PO interessato						Indicare in nota la priorità del PO relativa all'operazione.
2.4	è coerente con i Criteri di selezione approvati dal Comitato di Sorveglianza?	Criteri di selezione adottati dal Comitato di Sorveglianza art. 27, Reg. (UE) n. 480/2014					Indicare in nota eventuali verbali o altri documenti in cui l'AdG/OI ha dato evidenza della coerenza dell'operazione rispetto ai criteri di selezione approvati dal Comitato di Sorveglianza.
2.5	è coerente, se pertinente, con l'Avviso?						Punto di controllo relativo alle operazioni a regia.
2.6	è stata selezionata seguendo le procedure previste dall'AdG/OI?						
3	Sono stati rispettati i requisiti di ammissibilità dell'operazione a seconda dell'ubicazione di cui all'art. 70, Reg. (UE) n. 1303/2013 (modificato dal Reg. (UE, EURATOM) n. 1046/2018)?	Art. 70, Reg. (UE) n. 1303/2013					
4	L'AdG/OI ha verificato che le operazioni selezionate per il sostegno dei Fondi non includano attività che facevano parte di un'operazione che è stata o dovrebbe essere stata oggetto di una procedura di recupero a norma dell'articolo 71, Reg. (UE) n. 1303/2013 a seguito della rilocalizzazione di un'attività produttiva al di fuori dell'area interessata dal Programma?	art. 125, Reg. (UE) n. 1303/2013					
5	L'operazione ammessa a finanziamento non è stata portata materialmente a termine o completamente attuata prima che la domanda di finanziamento fosse presentata dal beneficiario all'AdG/OI (a prescindere dal fatto che tutti i relativi pagamenti fossero stati effettuati dal beneficiario)?	art. 65 (6) Reg.(UE) n. 1303/2013					
6	Nel caso in cui l'Autorità di Gestione/Organismo Intermedio ha stipulato una Convenzione con l'Amministrazione proponente per l'attuazione del progetto, sono stati rispettati i termini e le condizioni previsti?						
7	L'AdG/OI ha adottato l'impegno di spesa?						Specificare estremi dell'atto
8	Le risorse assegnate sono imputate al pertinente capitolo del bilancio dell'Amministrazione?						Indicare in nota i capitoli di bilancio di entrata e di uscita.
9	Nel caso di operazioni precedentemente finanziate con altra fonte, sono stati adottati gli atti necessari ad assicurare l'assenza di doppio finanziamento?	vedi nota PdC 8bis della sezione "Spese ammissibili e pagamento"					Verificare quali sono le procedure che l'AdG/OI ha attivate per evitare il rischio di doppio finanziamento. Verificare che su tutti gli atti siano riportati il PO, il CUP, il nome del progetto la fonte di finanziamento
10	L'operazione sottoposta a verifica presenta elementi riconducibili alla fattispecie degli Aiuti di Stato?						In caso di risposta positiva, si rimanda all'apposita Checklist sugli Aiuti di Stato. Altrimenti valorizzare "Non applicabile"
T	Selezione del Beneficiario						
ST	Selezione del Beneficiario (operazioni a regia) (1)						

Livello	Testo	Riferimento normativo	Positivo	Negativo	N.a.	Documenti esaminati	Indicazione
							Nei casi di altre procedure il cui dispositivo di avvio non è un Avviso (tipo la cooperazione interistituzionale ex art. 15 della Legge 241/90), adattare, se necessario, i punti di controllo della presente Sezione Tale sezione potrà essere se del caso adattata con punti di controllo adeguati alle specifiche procedure di selezione previste dall'Amministrazione e/o sostituita da altri strumenti di cui le Autorità di Audit sono già dotate, salva l'importanza della verifica degli aspetti richiamati in questa Sezione.
1	I criteri di selezione inclusi nell'Avviso:	art. 125, Reg. (UE) n. 1303/2013					
1.1	sono non discriminatori e trasparenti?	Criteri di Selezione approvati dal Comitato di Sorveglianza					
1.2	tengono conto dei principi di pari opportunità, non discriminazione e sviluppo sostenibile?						
2	Lo scopo e l'oggetto degli interventi ammissibili a finanziamento sulla base dell'avviso corrispondono con le finalità del Programma Operativo	Proposta progettuale					
3	Il Beneficiario ha ricevuto un documento contenente le condizioni per il sostegno relative all'operazione, compresi i requisiti specifici concernenti i prodotti o servizi da fornire nell'ambito dell'operazione, il piano finanziario e il termine per l'esecuzione, nonché i requisiti riguardanti l'informazione, la comunicazione e la visibilità? (Verificare anche che il Beneficiario sia stato informato sugli obblighi di contabilità separata o codifica contabile; rispetto della normativa sull'ammissibilità della spesa; monitoraggio.)	art. 125, Reg. (UE) n. 1303/2013 Descrizione delle Procedure dell'AdG e Manuale dell'AdG					
4	L'AdG/OI si è accertata che il Beneficiario abbia la capacità amministrativa, finanziaria e operativa per soddisfare le condizioni di cui al punto precedente prima dell'approvazione dell'operazione?	art. 125, Reg. (UE) n. 1303/2013					
5	Sono stati rispettati gli obblighi di pubblicità della procedura (Avviso, Accordo interistituzionale, etc.)?	art. 115 Reg. (UE) n. 1303/2013 Descrizione delle Procedure dell'AdG e Manuale dell'AdG					
6	Se pertinente, sono state utilizzate idonee modalità per la registrazione e/o la protocollazione e la conservazione delle domande pervenute secondo l'ordine cronologico di presentazione?	DPR 28/12/2000 n. 445 art. 53 co.5 Lex specialis					
7	Nel caso di Avviso:						
7.1	la candidatura del Beneficiario dell'operazione oggetto di audit è stata effettuata attraverso la compilazione dei formulari/moduli previsti?	Lex specialis					
7.2	la candidatura del Beneficiario dell'operazione oggetto di audit è pervenuta nei termini?						
7.3	è stata costituita un'apposita Commissione di valutazione delle domande?						
7.4	i membri della Commissione hanno dichiarato la loro indipendenza dai potenziali Beneficiari?						
7.5	i verbali delle riunioni della Commissione di valutazione sono completi e firmati da tutti i relativi membri?						
7.6	i Criteri di selezione delle operazioni inclusi nell'Avviso sono stati effettivamente applicati dalla/e Commissione/i di valutazione?						
7.7	L'AdG/OI ha provveduto ad adottare la graduatoria delle candidature ammesse ed escluse con atto formale?						
7.8	L'AdG/OI ha provveduto a pubblicare la graduatoria delle candidature ammesse ed escluse, inclusi i motivi dell'esclusione, nelle modalità previste?						
7.9	l'effettiva procedura di selezione realizzata è conforme alle modalità previste, nonché con la Descrizione delle Procedure dell'AdG e il Manuale dell'AdG/OI?	SIGECO e Manuale delle procedure AdG/OI					
8	L'AdG/OI ha provveduto alle eventuali comunicazioni previste in relazione all'ammissione a finanziamento?						
9	L'AdG/OI ha provveduto a verifiche preliminari all'ammissione a finanziamento?						
10	La Convenzione con il Beneficiario è conforme all'Avviso e a quanto previsto nella Descrizione delle Procedure dell'AdG e/o nel Manuale dell'AdG/OI (es. eventuale format)?	SIGECO e Manuale delle procedure AdG					
11	Il Beneficiario ha fornito le informazioni sul conto corrente dedicato all'operazione?						
12	Sono stati presentati ricorsi?						Riportare nel verbale di sopralluogo la dichiarazione degli interessati circa l'eventuale assenza di ricorsi
13	Sono stati emessi provvedimenti di autotutela da parte dell'Amministrazione?						
14	Sono stati emanati Sentenze, Ordini o Decreti da parte del Giudice che incidano sulla regolarità della procedura e/o sull'attuazione dell'operazione e relativa ammissibilità della spesa? (Acquisire informazioni sullo stato di eventuali procedure giudiziarie)						
15	L'Autorità di Gestione del PO è stata tempestivamente informata del ricorso e dei relativi effetti sul regolare svolgimento della procedura?						
16	Il Beneficiario dell'operazione oggetto di audit:						
16.1	è un soggetto esistente e realmente operante?						
16.2	è quello indicato nella Convenzione?						
16.3	possiede i requisiti indicati nell'Avviso?						

Livello	Testo	Riferimento normativo	Positivo	Negativo	N.a.	Documenti esaminati	Indicazione
17	(Se pertinente) La fidejussione o altra garanzia, (laddove pertinente), presentata dal Beneficiario garantisce l'importo richiesto secondo quanto stabilito dall'AdG?						La fidejussione deve essere presente in caso di richieste di anticipi (su appalti di lavori, servizi o in caso di anticipi sugli aiuti). Normalmente è richiesta solo se beneficiario è un privato ma va verificato se nel bando/avviso è richiesta una forma di garanzia anche in caso di enti pubblici (es. Università) per i quali potrebbe essere richiesto quale forma di garanzia un accantonamento in bilancio della somma richiesta a titolo di anticipo
18	(Se pertinente) La fidejussione o altra garanzia, (laddove pertinente) presentata dal Beneficiario, ha una scadenza congrua?						La fidejussione deve essere presente in caso di richieste di anticipi su appalti di lavori o su aiuti. Normalmente è richiesta solo se beneficiario è un privato ma va verificato se nel bando/avviso è prevista una forma di garanzia anche in caso di enti pubblici (es. Università) per i quali potrebbe essere richiesto quale forma di garanzia un accantonamento in bilancio.
19	(Se pertinente) La fidejussione o altra garanzia è stata emessa da un Istituto abilitato? (Verificare la presenza dell'Istituto nell'elenco della Banca d'Italia o nell'elenco IVASS delle compagnie assicuratrici.)						La fidejussione deve essere presente in caso di richieste di anticipi su appalti di lavori o su aiuti. Normalmente è richiesta solo se beneficiario è un privato ma va verificato se nel bando/avviso è prevista una forma di garanzia anche in caso di enti pubblici (es. Università) per i quali potrebbe essere richiesto quale forma di garanzia un accantonamento in bilancio.
20	(Se pertinente) In caso di concessione di proroga al Beneficiario, la scadenza della fidejussione o altra garanzia, è stata adeguata di conseguenza (laddove pertinente)?						La fidejussione deve essere presente in caso di richieste di anticipi su appalti di lavori o su aiuti. Normalmente è richiesta solo se beneficiario è un privato ma va verificato se nel bando/avviso è prevista una forma di garanzia anche in caso di enti pubblici (es. Università) per i quali potrebbe essere richiesto quale forma di garanzia un accantonamento in bilancio.
C	Individuazione dell'operazione						
T	Referenti e Progettazione						
ST	Individuazione del Responsabile Unico del Procedimento (RUP) e altri Referenti						
1	Il Responsabile del Procedimento, unico per le fasi della progettazione, dell'affidamento e dell'esecuzione (RUP), è stato nominato con atto formale?	D.Lgs. 163/2006, art. 10 DPR 207/2010, art. 9					
2	Il RUP è un tecnico abilitato all'esercizio della professione o, quando l'abilitazione non sia prevista dalle norme vigenti, è un funzionario tecnico, anche di qualifica non dirigenziale, con anzianità di servizio non inferiore a cinque anni (salvo il caso di carenza in organico, cfr. infra)?	vedi sopra					
3	Il RUP è un dipendente di ruolo, o, in caso di carenza in organico attestata dal Dirigente, un dipendente in servizio?	vedi sopra					
4	Per appalti di importo inferiore a 500.000 euro, non di particolare complessità, le competenze del RUP sono attribuite al responsabile dell'Ufficio tecnico o della struttura corrispondente, o, ove non presente, al responsabile del servizio al quale attiene il lavoro da realizzare?	vedi sopra					
5	Nel bando o avviso con cui si indice la gara per l'affidamento del contratto di lavori è stato indicato il nominativo del RUP?	D.Lgs. 163/2006, art. 10					
6	I documenti per i quali l'art. 10 del DPR 207/2010 richiede accertamenti, attestazioni o altri atti del RUP sono firmati dal RUP stesso?	vedi sopra					
7	In caso di nomina/selezione di servizi di assistenza al RUP, è stata compilata la relativa Checklist?						
8	È stata compilata la Checklist relativa ai Servizi di progettazione?						
9	È stata compilata la Checklist relativa al Servizio di Direzione lavori?						
10	È stata compilata la Checklist relativa al Servizio di Coordinamento della sicurezza?						
ST	Progettazione						
1	È stata compilata la Checklist relativa ai Servizi di progettazione?						
T	Appalto e Stipula contratto						
ST	Scelta della procedura di appalto, relative soglie e divieto di frazionamento del contratto						
1	Esiste un Decreto o una Determina a contrarre?	D.Lgs. 163/2006, art. 11					
2	Il Decreto o Determina a contrarre motiva la scelta della procedura adottata e ne riporta gli elementi principali?	vedi sopra					

Livello	Testo	Riferimento normativo	Positivo	Negativo	N.a.	Documenti esaminati	Indicazione
3	È ammissibile la scelta di una procedura permessa in caso di valore stimato del contratto inferiore alle soglie UE in quanto l'importo a base di gara è effettivamente inferiore a tali soglie? Qualora l'importo a base di gara sia ritenuto prossimo alle soglie previste (a titolo indicativo importo fino al 5% in meno rispetto alle soglie), effettuare e documentare procedure di revisione, finalizzate ad accertare che non siano stati perpetrati comportamenti miranti ad eludere la disciplina prevista per la pubblicità delle gare di appalto	D.Lgs. 163/2006, art. 28					

Livello	Testo	Riferimento normativo	Positivo	Negativo	N.a.	Documenti esaminati	Indicazione
4	Il calcolo del valore stimato del contratto è corretto ed è stato rispettato il divieto di frazionamento artificioso del contratto?	D.Lgs. 163/2006, art. 29					Si segnala che, per appalti di valore superiore alle soglie UE, la Decisione CE(2013)9527 prevede una rettifica del 100% in caso di irregolarità riguardo al presente punto di controllo (25% in casi particolari; cfr. Decisione indicata). Si segnala inoltre la Relazione speciale della Corte dei Conti dell'UE "Occorre intensificare gli sforzi per risolvere i problemi degli appalti pubblici nell'ambito della spesa dell'UE nel settore della coesione", che analizza, tra l'altro, le tipologie di errori rilevati dalla Corte nelle procedure di appalto, e in particolare i casi di frazionamento dei contratti di appalto per evitare il superamento delle soglie di riferimento per il diritto dell'UE.
5	In caso di lavori/servizi aggiuntivi assegnati senza pubblicità e senza giustificazione del ricorso alla procedura negoziata, il valore di tali contratti aggiuntivi avrebbe portato il valore cumulato dei contratti originali e aggiuntivi al di sopra della soglia di riferimento per il diritto dell'UE?						Cfr. Checklist che le Unità di audit della Commissione Europea competenti impiegano per procedure di appalti pubblici, trasmesse alle Autorità di Audit con Nota n. 103356 del 7/10/2011 del Ministero dell'Economia e delle Finanze - Ragioneria Generale dello Stato - IGRUE
6	Eventuali sospensioni dei lavori sono avvenute a seguito della verifica circa la sussistenza delle condizioni previste quali avverse condizioni climatiche, forza maggiore, o di altre circostanze speciali che impediscano l'esecuzione o la realizzazione dei lavori a regola d'arte?						
7	Il valore stimato del contratto non supera 200.000 Euro?	D.Lgs. 163/2006, art. 125					
8	È stato rispettato il divieto di frazionamento artificioso della prestazione di lavori, allo scopo di sottoporla alla disciplina delle prestazioni in economia?	vedi sopra					
9	È stata adottata una procedura di cottimo fiduciario, salvo i casi di amministrazione diretta?	vedi sopra					
10	In caso di amministrazione diretta, la spesa complessiva per i lavori non supera 50.000 Euro?	vedi sopra					
11	In caso di affidamento diretto, il valore stimato del contratto non supera 40.000 Euro?	vedi sopra					
12	In caso il Beneficiario abbia ritenuto che non sussista il numero minimo richiesto di soggetti idonei, ha provveduto a comprovare tale affermazione?	D.Lgs. 163/2006, artt. 122 e 125					
13	In caso di ricorso all'aggiudicazione mediante procedura negoziata previa pubblicazione di un bando di gara, sono state rispettate le condizioni di cui all'art. 57, D.Lgs. 163/2006?	D.Lgs. 163/2006, art. 57 Si segnala che, per appalti di valore superiore alle soglie UE, la Decisione CE(2013)9527 prevede una rettifica del 25% in caso di irregolarità riguardo al presente punto di controllo (riducibile al 10% o al 5% in funzione della gravità dell'irregolarità)					
14	In caso di ricorso all'aggiudicazione mediante procedura negoziata senza pubblicazione di un bando di gara, sono state rispettate le condizioni di cui all'art. 57, D.Lgs. 163/2006?						
ST	Scelta della procedura di appalto, relative soglie e divieto di frazionamento del contratto - In caso di procedure aperte, ristrette, negoziate o di dialogo competitivo per contratti di valore inferiore alla soglia UE						
1	In caso di valore stimato del contratto pari o superiore a 1.000.000 Euro, sono state adottate procedure aperte, ristrette o negoziate previa pubblicazione di un bando di gara, ove applicabile?	D.Lgs. 163/2006, art. 122					
2	In caso di valore stimato del contratto inferiore a 1.500.000 Euro e di scelta della Procedura ristretta semplificata di cui all'art. 123, D.Lgs. 163/2006, sono stati invitati a presentare un'offerta almeno 20 operatori economici?	vedi sopra					
3	In caso di valore stimato del contratto pari o superiore a 500.000 Euro e di scelta della procedura negoziata senza pubblicazione di un bando di gara, sono stati invitati almeno 10 operatori economici?	vedi sopra					
4	In caso di valore stimato del contratto superiore a 500.000 Euro e impiego di procedure aperte o ristrette, il bando o l'avviso è stato pubblicato sulla GURI?	vedi sopra					
5	In caso di valore stimato del contratto inferiore a 500.000 Euro e di procedura negoziata senza pubblicazione di un bando di gara, sono stati invitati almeno 5 operatori economici?	vedi sopra					
6	In caso il Beneficiario abbia ritenuto che non sussista il numero minimo richiesto di soggetti idonei, ha provveduto a comprovare tale affermazione?	D.Lgs. 163/2006, artt. 122 e 125					
ST	Specificità delle Procedure in economia						
1	I lavori in economia erano previsti nel Quadro economico dell'operazione approvata?						
2	In caso di acquisizione in economia, si è fatto ricorso all'amministrazione diretta o al cottimo fiduciario?	D.Lgs. 163/2006, art. 125					
3	Il ricorso alla procedura di acquisizione in economia è stato previsto nell'ambito di un Regolamento o in un Atto amministrativo generale emanato dalla Stazione appaltante, con riguardo alle proprie specifiche esigenze?	D.Lgs. 163/2006, art. 125 DPR 207/2010, artt. 174 e 330					

Livello	Testo	Riferimento normativo	Positivo	Negativo	N.a.	Documenti esaminati	Indicazione
4	I lavori affidati in economia rientrano nella categoria di manutenzione o riparazione di opere od impianti quando l'esigenza è rapportata ad eventi imprevedibili e non sia possibile realizzarle con le forme e le procedure previste agli articoli 55, 121, 122?	D.Lgs. 163/2006, art. 125					
5	I lavori affidati in economia rientrano nella categoria di manutenzione di opere o di impianti; (lettera modificata dall'art. 2, comma 1, lettera dd), D.Lgs. n. 152 del 11/09/2008 in vigore dal 17/10/2008)?	vedi sopra					
6	I lavori affidati in economia rientrano nella categoria di interventi non programmabili in materia di sicurezza?	vedi sopra					
7	I lavori affidati in economia rientrano nella categoria di lavori che non possono essere differiti, dopo l'infruttuoso esperimento delle procedure di gara?	vedi sopra					
8	I lavori affidati in economia rientrano nella categoria di lavori necessari per la compilazione di progetti?	vedi sopra					
9	I lavori affidati in economia rientrano nella categoria di completamento di opere o impianti a seguito della risoluzione del contratto o in danno dell'appaltatore inadempiente, quando vi è necessità e urgenza di completare i lavori?	vedi sopra					
10	In caso di ricorso a Albi o elenchi della Stazione appaltante, questi sono aperti ai soggetti che ne facciano richiesta (e possiedono i requisiti previsti per lavori di pari importo in caso di procedure competitive) e sono soggetti ad aggiornamento almeno annuale?	vedi sopra					
11	Per lavori di importo pari o superiore a 40.000 euro e fino a 200.000 euro, l'affidamento mediante cottimo fiduciario è avvenuto nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione, parità di trattamento, previa consultazione di almeno cinque operatori economici, se sussistono in tale numero soggetti idonei, individuati sulla base di indagini di mercato ovvero tramite elenchi di operatori economici predisposti dalla Stazione appaltante?	vedi sopra					
12	Nel caso di cottimo fiduciario, la lettera di invito contiene gli elementi dell'art. 334 del DPR 207/2010?	DPR 207/2010, art. 334					
13	L'affidatario è in possesso dei requisiti previsti per lavori di pari importo in caso di procedure competitive?	D.Lgs. 163/2006, art. 125					
ST	Specificità delle Procedure aperte, ristrette, negoziate o di dialogo competitivo per contratti di valore inferiore alla soglia UE						
1	L'eventuale avviso di pre-informazione è stato pubblicato sul profilo del Committente?	D.Lgs. 163/2006, art. 122					
2	L'eventuale avviso di pre-informazione è stato pubblicato sul sito del Ministero delle Infrastrutture?	vedi sopra					
3	L'eventuale avviso di pre-informazione è stato pubblicato sul sito dell'Osservatorio sui contratti pubblici?	vedi sopra					
4	Il bando/avviso di gara è stato pubblicato ex D.Lgs. 163/2006, art. 122, ovvero per contratti di importo pari o superiore a 500.000 Euro, la pubblicazione è avvenuta su GURI?	D.Lgs. 163/2006, art. 122 Si segnala che, per appalti di valore superiore alle soglie UE, la Decisione CE(2013)9527 prevede una rettifica del 100% in caso di irregolarità riguardo al presente punto di controllo (25% in casi particolari; cfr. Decisione indicata)					
5	Il bando/avviso di gara è stato pubblicato ex D.Lgs. 163/2006, art. 122, ovvero per contratti di importo pari o superiore a 500.000 Euro, la pubblicazione è avvenuta (entro due giorni lavorativi dopo la pubblicazione sulla GURI) su: profilo del Committente; sito del Ministero delle Infrastrutture; sito dell'Osservatorio sui contratti pubblici?	vedi sopra					
6	Il bando/avviso di gara è stato pubblicato ex D.Lgs. 163/2006, art. 122, ovvero per contratti di importo pari o superiore a 500.000 Euro, la pubblicazione è avvenuta (entro cinque giorni lavorativi dopo la pubblicazione sulla GURI): un quotidiano nazionale e uno locale, dove si eseguono i lavori?	vedi sopra					
7	Il bando/avviso di gara è stato pubblicato ex D.Lgs. 163/2006, art. 122, ovvero per contratti di importo pari o superiore a 500.000 Euro, la pubblicazione è avvenuta sul profilo del Committente?	vedi sopra					
8	Il bando/avviso di gara è stato pubblicato ex D.Lgs. 163/2006, art. 122, ovvero per contratti di importo inferiore a 500.000 Euro, la pubblicazione è avvenuta su Albo pretorio del Comune in cui si esegue il contratto?	vedi sopra					
9	Il bando/avviso di gara è stato pubblicato ex D.Lgs. 163/2006, art. 122, ovvero per contratti di importo inferiore a 500.000 Euro, la pubblicazione è avvenuta su Albo della Stazione appaltante?	vedi sopra					
10	I termini di ricezione delle domande e delle offerte di partecipazione sono conformi ai termini minimi previsti dalla normativa vigente, ovvero per le Procedure negoziate senza pubblicazione di un bando di gara che il termine per la ricezione delle offerte (dalla data dell'invio dell'invito) è stabilito dalla Stazione appaltante?	D.Lgs. 163/2006, art. 122 Si segnala che, per appalti di valore superiore alle soglie UE, la Decisione CE(2013)9527 prevede, in caso di irregolarità riguardo al presente punto di controllo, rettifiche del: • 25% se la riduzione dei termini > = 50% • 10% se la riduzione dei termini > = 30% • 5% per qualsiasi altra riduzione dei termini (tasso riducibile a un valore compreso tra 2% e 5%, se la natura e la gravità della carenza non siano tali da giustificare un tasso del 5%).					
11	I termini di ricezione delle domande e delle offerte di partecipazione sono conformi ai termini minimi previsti dalla normativa vigente, ovvero per le Procedure negoziate senza pubblicazione di un bando di gara tale termine è di minimo 10 giorni?	vedi sopra					

Livello	Testo	Riferimento normativo	Positivo	Negativo	N.a.	Documenti esaminati	Indicazione
12	I termini di ricezione delle domande e delle offerte di partecipazione sono conformi ai termini minimi previsti dalla normativa vigente, ovvero per le Procedure aperte è stato rispettato il termine di 26 giorni per la ricezione delle offerte (dalla pubblicazione sulla GURI per appalti superiori a 500.000 Euro, o sull'Albo pretorio del Comune in cui si esegue il contratto, altrimenti)?	vedi sopra					
13	I termini di ricezione delle domande e delle offerte di partecipazione sono conformi ai termini minimi previsti dalla normativa vigente, ovvero per le Procedure aperte è stato rispettato il termine di massimo di 18 giorni e minimo di 11 giorni nel caso di avviso di pre-informazione?	vedi sopra					
14	I termini di ricezione delle domande e delle offerte di partecipazione sono conformi ai termini minimi previsti dalla normativa vigente, ovvero per le Procedure ristrette è rispettato il termine di 15 giorni per la ricezione delle domande di partecipazione (dalla pubblicazione sulla GURI per appalti superiori a 500.000 Euro, o sull'Albo pretorio del Comune in cui si esegue il contratto)?	vedi sopra					
15	I termini di ricezione delle domande e delle offerte di partecipazione sono conformi ai termini minimi previsti dalla normativa vigente, ovvero per le Procedure ristrette è rispettato il termine di 20 giorni per la ricezione delle offerte (dalla data dell'invio dell'invito)?	vedi sopra					
16	I termini di ricezione delle domande e delle offerte di partecipazione sono conformi ai termini minimi previsti dalla normativa vigente, ovvero per le Procedure negoziate previa pubblicazione di un bando di gara e di dialogo competitivo è rispettato il termine di 15 giorni per la ricezione delle domande di partecipazione (dalla pubblicazione sulla GURI per appalti superiori a 500.000 Euro, o sull'Albo pretorio del Comune in cui si esegue il contratto)?	vedi sopra					
17	I termini di ricezione delle domande e delle offerte di partecipazione sono conformi ai termini minimi previsti dalla normativa vigente, ovvero per le Procedure negoziate previa pubblicazione di un bando di gara e di dialogo competitivo è rispettato il termine per la ricezione delle offerte (dalla data dell'invio dell'invito) stabilito dalla Stazione appaltante minimo 10 giorni (in caso di avviso di pre-informazione: 18 giorni e minimo 11 giorni)?	vedi sopra					
18	I termini di ricezione delle domande e delle offerte di partecipazione sono conformi ai termini minimi previsti dalla normativa vigente, ovvero per contratti con oggetto anche la progettazione esecutiva, 40 giorni?	vedi sopra					
19	I termini di ricezione delle domande e delle offerte di partecipazione sono conformi ai termini minimi previsti dalla normativa vigente, ovvero per contratti con a oggetto anche la progettazione definitiva: 60 giorni?	vedi sopra					
20	I termini di ricezione delle domande e delle offerte di partecipazione sono conformi ai termini minimi previsti dalla normativa vigente, ovvero casi di urgenza (che renda impossibile rispettare i termini, con ragioni indicate nel bando di gara) Procedure ristrette: termine per la ricezione delle domande di partecipazione (dalla pubblicazione sulla GURI) 15 giorni?	vedi sopra					
21	I termini di ricezione delle domande e delle offerte di partecipazione sono conformi ai termini minimi previsti dalla normativa vigente, ovvero casi di urgenza (che renda impossibile rispettare i termini, con ragioni indicate nel bando di gara) Procedure ristrette, termine per la ricezione delle delle offerte (dalla data dell'invio dell'invito): 10 giorni (30 giorni, er contratti con a oggetto anche la progettazione esecutiva)?	vedi sopra					
22	I termini di ricezione delle domande e delle offerte di partecipazione sono conformi ai termini minimi previsti dalla normativa vigente, ovvero casi di urgenza (che renda impossibile rispettare i termini, con ragioni indicate nel bando di gara) Procedure negoziate previa pubblicazione di un bando di gara: termine per la ricezione delle domande di partecipazione (dalla pubblicazione sulla GURI): 15 giorni?	vedi sopra					
23	In caso di procedura ristretta semplificata per gli appalti di lavori, sono state rispettate le condizioni di cui all'art. 123 del D.Lgs 163/2006?	D.Lgs. 163/2006, art. 123					
24	In caso di procedura negoziata per gli appalti di lavori di valore inferiore a 1.000.000 Euro, sono state rispettate le condizioni di cui all'art. 57, comma 6, del D.Lgs 163/2006?	D.Lgs. 163/2006, art. 122					
25	Nel caso di ricorso alla procedura di dialogo competitivo, sono state rispettate le condizioni di cui dall'art. 58 D. Lgs 163/2006?	D.Lgs. 163/2006, art. 58					
26	L'esclusione di eventuali offerte anomale è stata esercitata ex D.Lgs. 163/2006, art. 122?	D.Lgs. 163/2006, art. 124 Si segnala che, per appalti di valore superiore alle soglie UE, la Decisione CE(2013)9527 prevede, una rettifica del 25% in caso l'Amministrazione aggiudicatrice, prima di respingere tali offerte, non abbia richiesto per iscritto le precisazioni ritenute pertinenti in merito gli elementi costitutivi dell'offerta.					
27	L'avviso sui risultati delle procedure di affidamento è stato pubblicato sul profilo del Committente?						
28	L'avviso sui risultati delle procedure di affidamento è stato pubblicato sul sito del Ministero delle Infrastrutture?						
29	L'avviso sui risultati delle procedure di affidamento è stato pubblicato sul sito dell'Osservatorio sui contratti pubblici?						
ST	Attuazione delle procedure d'appalto						
1	Ove applicabile, il contenuto del bando di gara corrisponde al modello in Allegato IX A D.Lgs 163/2006 per garantire che tutti gli elementi necessari siano inclusi nel bando?	D.Lgs. 163/2006, art. 64 e Allegato IX					

Livello	Testo	Riferimento normativo	Positivo	Negativo	N.a.	Documenti esaminati	Indicazione
2	La descrizione dell'oggetto dell'appalto nel bando di gara e/o nel capitolato d'onere è sufficiente affinché i potenziali offerenti/candidati siano in grado di determinare l'oggetto dell'appalto stesso?	D.Lgs. 163/2006, art. 122 Si segnala che, per appalti di valore superiore alle soglie UE, la Decisione CE(2013)9527 prevede, in caso di irregolarità riguardo al presente punto di controllo, una rettifica del 10% (la rettifica può essere ridotta al 5% in funzione della gravità dell'irregolarità); se i lavori/servizi eseguiti non sono stati oggetto di pubblicazione, all'importo corrispondente si applica una rettifica del 100%.					
3	Gli atti di gara pubblicati corrispondono a quelli approvati dalla Stazione appaltante?						
4	Le informazioni indicate nella richiesta di CIG sono coerenti con i dati della selezione realizzata?	Legge n. 136/2010					
5	Il CIG e il CUP sono stati riportati nei documenti di gara?	vedi sopra					
6	Nel caso di procedure ristrette, negoziate con bando o di dialogo competitivo, se la Stazione appaltante intende limitare il numero dei partecipanti da invitare, i criteri utilizzati per preselezionare i partecipanti sono stati indicati nel bando di gara o in un correlato documento descrittivo?	D.Lgs. 163/2006, artt. 56, 58, 62 e 67					
7	Ove possibile, le specifiche tecniche sono state definite tenendo conto dei criteri di accessibilità per gli utenti disabili, di una progettazione adeguata per tutti gli utenti, della tutela ambientale?	D.Lgs. 163/2006, art. 68					
8	Le specifiche tecniche consentono parità d'accesso per tutti gli offerenti e non hanno l'effetto di creare ostacoli ingiustificati alla concorrenza?	D.Lgs. 163/2006, art. 68 Si segnala che, per appalti di valore superiore alle soglie UE, la Decisione CE(2013)9527 prevede una rettifica del 25% (riducibile 10% o al 5% in funzione della gravità dell'irregolarità), in caso di specifiche tecniche discriminatorie.					
9	La Stazione appaltante ha scelto l'offerente secondo il criterio di aggiudicazione del Prezzo più basso odell'Offerta Economicamente Più Vantaggiosa (OEPV), previa verifica del possesso dei requisiti di qualificazione previsti per l'affidamento di contratti di uguale importo mediante procedura aperta, ristretta, o negoziata previo bando?						
10	Nel caso in cui sia stato utilizzato il criterio dell'Offerta economicamente più vantaggiosa, il bando di gara prevede i criteri di valutazione (ove necessario i sub criteri) e la relativa ponderazione (eventualmente i sub pesi e i sub punteggi)?	D.Lgs. 163/2006, art. 83 Si segnala che, per appalti di valore superiore alle soglie UE, la Decisione CE(2013)9527 prevede, in caso di mancata indicazione dei criteri di selezione e/o dei criteri di aggiudicazione (e della loro ponderazione), una rettifica del 25% (riducibile 10% o al 5% se i criteri sono stati indicati, ma in modo non sufficientemente dettagliato). Analogamente è prevista in caso di criteri di selezione e/o aggiudicazione illegali e/o discriminatori, oppure non connessi e non proporzionati all'oggetto dell'appalto (riducibile 10% o al 5% in funzione della gravità dell'irregolarità).					
11	Nel caso in cui sia stato utilizzato il criterio dell'Offerta economicamente più vantaggiosa, le varianti in sede di offerta sono state ammesse solo qualora ciò fosse stato previsto nel bando di gara?	D.Lgs. 163/2006, art. 76					
12	Il luogo ove recapitare le domande/offerte è stato indicato in modo preciso?						
13	Il termine di ricezione delle domande/offerte è stato indicato in modo inequivocabile?						
14	In caso siano stati richiesti chiarimenti, tali chiarimenti sono stati forniti in modo pubblico, o comunque a tutte le parti interessate, e scritto?						
15	Sono stati rispettati i termini di invio ai richiedenti dei capitolati d'onere, documenti e informazioni complementari (laddove non resi disponibili per via elettronica, con idonee indicazioni per l'accesso)?	D.Lgs. 163/2006, artt. 71 (procedure aperte) e 72 (procedure ristrette, negoziate e dialogo competitivo) Si segnala che, per appalti di valore superiore alle soglie UE, la Decisione CE(2013)9527 prevede, in caso di irregolarità riguardo al presente punto di controllo, rettifiche del: • 25% se il tempo a disposizione dei potenziali offerenti o candidati per ottenere la documentazione di gara è inferiore al 50% rispetto ai termini di ricezione delle offerte; • 10% se tale tempo è inferiore al 60% rispetto agli stessi termini; • 5% se tale tempo è inferiore al 80% rispetto agli stessi termini.					

Livello	Testo	Riferimento normativo	Positivo	Negativo	N.a.	Documenti esaminati	Indicazione
16	Eventuali proroghe ai termini di ricezione sono state pubblicate con le stesse modalità del bando/avviso?	Si segnala che, per appalti di valore superiore alle soglie UE, la Decisione CE(2013)9527 prevede, in caso di irregolarità riguardo al presente punto di controllo, una rettifica del 10% (che può essere ridotta al 5% in funzione della gravità dell'irregolarità).					
17	Tutti i potenziali offerenti sono stati invitati, ove sia stata effettuata una riunione informativa?						
18	La Stazione appaltante ha richiesto condizioni particolari di esecuzione del contratto? In caso affermativo, verificare che tali condizioni attengano a esigenze sociali o ambientali e siano state comunicate preventivamente all'Autorità di vigilanza e, in sede di offerta, siano state accettate dagli offerenti.	D.Lgs. 163/2006, art. 69					
19	La Stazione appaltante ha utilizzato idonee modalità per la registrazione delle offerte o domande pervenute e per la conservazione dei plichi?						
20	Le tempistiche di presentazione delle offerte sono state rispettate (verificare i protocolli di acquisizione delle buste contenenti le offerte)?						
21	Nel caso di procedura da aggiudicarsi con il criterio dell'Offerta economicamente più vantaggiosa, la Commissione di gara è stata nominata ex D.Lgs. 163/2006, art. 84?	D.Lgs. 163/2006, art. 84					
22	Nel caso di procedura da aggiudicarsi con il criterio dell'Offerta economicamente più vantaggiosa, la Commissione di gara è stata nominata tenendo conto delle professionalità richieste in relazione alla categoria dei lavori previsti?						
23	Nel caso di procedura da aggiudicarsi con il criterio dell'Offerta economicamente più vantaggiosa, i componenti della Commissione hanno sottoscritto una dichiarazione sull'assenza di un possibile conflitto di interessi?	Es. Guida "Appalti pubblici - Orientamenti per i funzionari" della Commissione Europea.					
24	Nel caso di procedura da aggiudicarsi con il criterio dell'Offerta economicamente più vantaggiosa, i criteri di selezione non sono stati utilizzati quali criteri di aggiudicazione?						
25	Sono stati redatti i verbali di valutazione?	D.Lgs. 163/2006, art. 78					
26	I verbali contengono i contenuti minimi previsti?	D.Lgs. 163/2006, art. 78 Si segnala che, per appalti di valore superiore alle soglie UE, la Decisione CE(2013)9527 prevede una rettifica del 25% (riducibile al 10% o al 5% in funzione della gravità dell'irregolarità) in caso di mancanza di trasparenza e/o di parità di trattamento nel corso della valutazione, a esempio in caso di: ▪ pista di controllo, in particolare per quanto riguarda il punteggio attribuito ad ogni singola offerta, poco chiara/ ingiustificata/ priva di trasparenza o inesistente; ▪ rapporto di valutazione non esistente o non contenente tutti gli elementi richiesti.					
27	E' stata esclusa ogni modifica delle offerte in sede di valutazione?	Si segnala che, per appalti di valore superiore alle soglie UE, la Decisione CE(2013)9527 prevede una rettifica del 25% (riducibile al 10% o al 5% in funzione della gravità dell'irregolarità) in caso di autorizzazione da parte della Stazione appaltante alla modifica di offerte in sede di valutazione.					
28	È stata esclusa ogni trattativa in fase di valutazione?	Si segnala che, per appalti di valore superiore alle soglie UE, la Decisione CE(2013)9527 prevede una rettifica del 25% (riducibile al 10% o al 5% in funzione della gravità dell'irregolarità) in caso l'Amministrazione aggiudicatrice negozi con gli offerenti durante la fase di valutazione.					
29	La Commissione di gara ha verificato per ogni offerta o domanda, la ricorrenza o assenza delle condizioni di esclusione (assunzione provvedimenti conseguenti)?						

Livello	Testo	Riferimento normativo	Positivo	Negativo	N.a.	Documenti esaminati	Indicazione
30	La valutazione delle offerte è stata eseguita in conformità ai criteri e sub-criteri previsti negli atti di gara (bando, capitolato, disciplinare, lettera di invito, ecc)?	D.Lgs. 163/2006, art. 83 Si segnala che, per appalti di valore superiore alle soglie UE, la Decisione CE(2013)9527 prevede, in caso di modifica dei criteri di selezione dopo l'apertura delle offerte, con conseguenti errori nell'accettare o respingere gli offerenti, una rettifica del 25% (riducibile al 10% o al 5% in funzione della gravità dell'irregolarità). Analogia rettifica è prevista in caso di valutazione degli offerenti/candidati in base a criteri di selezione o di aggiudicazione illegali.					
31	La Stazione appaltante ha verificato la regolarità delle procedure di selezione?	D.Lgs. 163/2006, art. 11 Si segnala che, per appalti di valore superiore alle soglie UE assegnati con Procedura negoziata previa pubblicazione di un bando di gara, la Decisione CE(2013)9527 prevede, in caso di modifica sostanziale delle condizioni indicate nel bando di gara o nel capitolato d'oneri, una rettifica del 25% (riducibile al 10% o al 5% in funzione della gravità dell'irregolarità).					
32	Sono stati accertati conflitti di interessi tra l'Amministrazione aggiudicatrice e il Beneficiario?	Si segnala che, per appalti di valore superiore alle soglie UE, la Decisione CE(2013)9527 prevede una rettifica del 100%, in caso un'Autorità giudiziaria o amministrativa competente abbia accertato tale conflitto di interessi.					
33	È stata effettuata l'aggiudicazione provvisoria da parte della Stazione appaltante?	D.Lgs. 163/2006, art. 11					
34	È stata effettuata l'aggiudicazione definitiva da parte della Stazione appaltante, previa verifica dei requisiti?	D.Lgs. 163/2006, art. 11					
35	Sono state effettuate le comunicazioni ai concorrenti non aggiudicatari nei termini prescritti?	D.Lgs. 163/2006, art. 79					
36	Eventuali ricorsi sono stati correttamente gestiti dalla Stazione appaltante?						
ST	Stipula del contratto						
1	L'affidamento è stato ufficializzato mediante stipula di un atto vincolante tra le parti (contratto/scrivania privata o sottoscrizione di preventivo), secondo la procedura ex D.Lgs. 163/2006, artt. 11 e 12?	D.Lgs. 163/2006, artt. 11 e 12					
2	Il contratto è regolare e coerente con il contenuto degli atti di gara?	D.Lgs. 163/2006, artt. 11 e 12					
3	Il CIG e il CUP sono stati riportati nel contratto con l'appaltatore?	Legge n. 136/2010					
4	La documentazione necessaria per la stipula del contratto è stata acquisita (es. Documentazione relativa alle autocertificazioni del primo e secondo classificato, DURC, SOA)?	DPR 207/2010, art. 196					
5	Le prescritte garanzie contrattuali sono state acquisite?	D.Lgs. 163/2006, artt. 113 e 129					
6	In caso di fidejussione assicurativa, la compagnia assicurativa è inclusa nell'apposito elenco ISVASS?						
7	È stata verificata l'insussistenza impedimenti ex art. 10 L. 31/05/1965 n. 575 e s.m.i. (Certificazione antimafia)?						
8	Il Quadro economico è stato rideterminato a seguito dell'appalto ed è inferiore o uguale al piano finanziario dell'operazione?						
9	Il soggetto attuatore è un soggetto esistente, realmente operante e corrisponde con quanto indicato nel contratto?						
10	L'appaltatore ha fornito le informazioni previste sul conto corrente dedicato all'operazione?	Legge n. 136/2010					
T	Esecuzione contratto e Collaudo						
ST	Esecuzione del contratto, varianti, imprevisti e lavori complementari						
1	La documentazione amministrativa, contabile e tecnica relativa all'avvio dei lavori è completa e coerente con il contratto (in particolare il verbale di consegna dei lavori)?	DPR 207/2010, artt. 153-154 (ex DPR 554/1999, artt. 129-130)					
2	La documentazione amministrativa, contabile e tecnica relativa all'esecuzione dei lavori è completa e coerente con il contratto (in particolare Giornale dei lavori, Libretto delle misure, Registro di contabilità)?						
3	In caso di subappalto, la possibilità era stata prevista nel bando?	D. Lgs 163/2006, art. 118 DPR 207/2010, art. 170 (ex Reg. 554/1999, art. 141)					
4	In caso di subappalto, le relative modalità conformi alla normativa nazionale applicabile in materia?	D. Lgs 163/2006, art. 118 DPR 207/2010, art. 170 (ex Reg. 554/1999, art. 141)					
5	Eventuali sospensioni dei lavori sono avvenute a seguito della verifica circa la sussistenza delle condizioni previste quali avverse condizioni climatiche, forza maggiore, o di altre circostanze speciali che impediscano l'esecuzione o la realizzazione dei lavori a regola d'arte?	DPR 207/2010, artt.158, 159 (DPR n. 554/1999, art. 133)					
6	Eventuali sospensioni dei lavori sono state concesse nel rispetto del DPR 207/2010? (es. verbale di sospensione dei lavori)?	DPR 207/2010, artt.158, 159 (DPR n. 554/1999, art. 133)					

Livello	Testo	Riferimento normativo	Positivo	Negativo	N.a.	Documenti esaminati	Indicazione
7	Qualora la sospensione abbia superato il quarto del tempo contrattuale complessivo, il responsabile del procedimento ha avvisato l'Autorità competente (ANAC)?	DPR n. 554/1999, art. 133 abrogato dal DPR 207/2010, art. 158					
8	In caso di varianti in corso d'opera, la motivazione rientra nella fattispecie ex 'art. 132, comma 1 del D.Lgs. 163/2006: esigenze derivanti da sopravvenute disposizioni legislative e regolamentari?	D.Lgs. 163/2006, art. 132 DPR 207/10, Art. 161 (ex art. 134 Reg. 554/99 e art. 10 d.m. II, pp. n. 145/00) Sentenze del Tribunale - Regno di Spagna/Commissione Europea T - 540/10 e T - 235/11					
9	In caso di varianti in corso d'opera, la motivazione rientra nella fattispecie ex 'art. 132, comma 1 del D.Lgs. 163/2006: cause impreviste e imprevedibili accertate nei modi stabiliti dal regolamento, o per l'intervenuta possibilità di utilizzare materiali, componenti e tecnologie non esistenti al momento della progettazione che possono determinare, senza aumento di costo, significativi miglioramenti nella qualità dell'opera o di sue parti e sempre che non alterino l'impostazione progettuale?	vedi sopra					
10	In caso di varianti in corso d'opera, la motivazione rientra nella fattispecie ex 'art. 132, comma 1 del D.Lgs. 163/2006: presenza di eventi inerenti alla natura e alla specificità dei beni sui quali si interviene verificatisi in corso d'opera, o di rinvenimenti imprevisti o non prevedibili nella fase progettuale?	vedi sopra					
11	In caso di varianti in corso d'opera, la motivazione rientra nella fattispecie ex 'art. 132, comma 1 del D.Lgs. 163/2006: nei casi previsti dall'articolo 1664, comma 2, del codice civile?	vedi sopra					
12	In caso di varianti in corso d'opera, la motivazione rientra nella fattispecie ex 'art. 132, comma 1 del D.Lgs. 163/2006: manifestarsi di errori o di omissioni del progetto esecutivo che pregiudicano, in tutto o in parte, la realizzazione dell'opera ovvero la sua utilizzazione (con immediata comunicazione da parte del RUP all'Osservatorio e al progettista); tali varianti non eccedono il quinto del valore del contratto, altrimenti la Stazione appaltante indice una nuova gara cui invita l'aggiudicatario iniziale?	vedi sopra					
13	In caso di varianti in corso d'opera, la motivazione rientra nella fattispecie ex 'art. 132, comma 1 del D.Lgs. 163/2006: bonifica o messa in sicurezza di siti contaminati?	vedi sopra					
14	Le varianti nell'esclusivo interesse dell'Amministrazione, in aumento o in diminuzione sono state regolarmente approvate? In particolare verificare che la variante sia contenuta entro il 5% dell'importo originario del contratto.	D.Lgs. 163/2006, art. 132					
15	Le varianti nell'esclusivo interesse dell'Amministrazione, in aumento o in diminuzione sono state regolarmente approvate? In particolare verificare che la variante abbia trovato copertura nella somma stanziata per l'esecuzione dell'opera (al netto del 50 per cento dei ribassi d'asta conseguiti).	vedi sopra					
16	Le varianti nell'esclusivo interesse dell'Amministrazione, in aumento o in diminuzione sono state regolarmente approvate? In particolare verificare che la variante fosse finalizzata al miglioramento dell'opera e alla sua funzionalità.	vedi sopra					
17	Le varianti nell'esclusivo interesse dell'Amministrazione, in aumento o in diminuzione sono state regolarmente approvate? In particolare verificare che la variante non abbia comportato modifiche sostanziali.	vedi sopra					
18	Le varianti nell'esclusivo interesse dell'Amministrazione, in aumento o in diminuzione sono state regolarmente approvate? In particolare verificare che la variante fosse motivata da obiettive esigenze derivanti da circostanze sopravvenute e imprevedibili al momento della stipula del contratto.	vedi sopra					
19	Le varianti per aspetti di dettaglio sono state ordinate dal Direttore dei Lavori?	vedi sopra					
20	Le varianti per aspetti di dettaglio non hanno aumentato il valore del contratto?	vedi sopra					
21	Le varianti per aspetti di dettaglio sono state contenute entro i limiti percentuali previsti dal D.Lgs. 163/2006, art. 132?	vedi sopra					
22	Sono stati adottati i seguenti atti: atto di approvazione della variante da parte del RUP?	vedi sopra					
23	Sono stati adottati i seguenti atti: perizia di variante?	vedi sopra					
24	Sono stati adottati i seguenti atti: eventuale verbale di accordo sui nuovi prezzi?	vedi sopra					
25	Sono stati adottati i seguenti atti: atto di sottomissione?	vedi sopra					
26	Eventuali rimodulazioni del Quadro economico sono state realizzate nel rispetto della normativa e delle disposizioni dell'AdG?	vedi sopra					
27	Ogni modifica alle condizioni dell'appalto e le sue modalità di applicazione erano espressamente previste, nel bando di gara?	Sentenza della Corte di Giustizia UE - Presetext C-454/06					

Livello	Testo	Riferimento normativo	Positivo	Negativo	N.a.	Documenti esaminati	Indicazione
28	Non si sono verificate modifiche sostanziali al contratto (altrimenti, è stata indetta una nuova gara)? Verificare che non si siano verificate modifiche che: abbiano introdotto condizioni che, se fossero state previste nella procedura di aggiudicazione originaria, avrebbero consentito l'ammissione di offerenti diversi rispetto a quelli originariamente ammessi o avrebbero consentito di accettare un'offerta diversa rispetto a quella originariamente accettata; abbiano esteso l'appalto, in modo considerevole, a lavori inizialmente non previsti.	Sentenza della Corte di Giustizia UE - Presetext C-454/06 Si segnala che, per appalti di valore superiore alle soglie UE, la Decisione CE(2013)9527 prevede una rettifica del 10% in caso di modifica sostanziale degli elementi dell'appalto enunciati nel bando di gara o nel capitolato d'oneri (prezzo, natura dei lavori/ servizi/ forniture, termine di esecuzione, condizioni di pagamento e materiali utilizzati). A tale rettifica si aggiunge la rettifica della somma dell'importo aggiuntivo dell'appalto derivante dalla modifica sostanziale degli elementi dell'appalto.					
29	In caso di imprevisti, è stato rispettato l'art. 1664 del Codice Civile (Ovvero si è fatto riferimento alla seguente nozione di Imprevedibilità: eventi 'non evitabili nemmeno con l'impiego della diligenza e della perizia media in quanto estranei al normale andamento delle cose')? Verificare la validità delle giustificazioni addotte dall'aggiudicatore per quanto riguarda tutti i costi classificati come 'imprevedibili'.	Codice Civile, art. 1664 Si segnala anche la Guida "Appalti pubblici - Orientamenti per i funzionari" della Commissione Europea, la quale include anche una checklist di controllo sulle procedure di appalto ("Strumento 9").					
30	La revisione del prezzo complessivo laddove accertata l'imprevedibilità delle circostanze è stata approvata dall'Amministrazione?	Codice Civile, art. 1664					
31	Nel caso di difficoltà di esecuzione derivanti da cause geologiche, idriche e simili, non previste dalle parti, che rendono notevolmente più onerosa la prestazione dell'appaltatore, la previsione di un equo compenso all'appaltatore è stata approvata dall'Amministrazione?						
32	In caso di affidamento di lavori complementari, nella determina a contrarre sono indicate le motivazioni del ricorso a lavori complementari?	D.Lgs. 163/2006, art. 57 Si segnala che, per appalti di valore superiore alle soglie UE, la Decisione CE(2013)9527 prevede una rettifica del 100% dei servizi/ lavori complementari, in caso di appalti aggiudicati senza di concorrenza (nel caso in cui tale aggiudicazione costituisca una modifica sostanziale delle condizioni iniziali dell'appalto) e in assenza di estrema urgenza risultante da eventi imprevedibili, o di una circostanza imprevista (se l'importo aggiudicato erroneamente non supera le soglie previste, né il 50% del valore dell'appalto iniziale, la rettifica può essere ridotta al 25%). Tale Decisione prevede anche una rettifica della eventuale quota aggiudicata per lavori/ servizi complementari che superi il 50% del valore dell'appalto iniziale. Si segnala inoltre la Relazione speciale della Corte dei Conti dell'UE "Occorre intensificare gli sforzi per risolvere i problemi degli appalti pubblici nell'ambito della spesa dell'UE nel settore della coesione", che analizza, tra l'altro, le tipologie di errori rilevati dalla Corte nelle procedure di appalto, e in particolare i casi di modifiche o estensioni dell'applicazione dei contratti senza nuove procedure di appalto.					
33	In caso di affidamento di lavori complementari, è stato accertato che i lavori complementari non fossero già ricompresi nel progetto iniziale e nel contratto iniziale?	vedi sopra					
34	In caso di affidamento di lavori complementari, sussiste la presenza di una circostanza imprevista necessaria per l'affidamento di lavori complementari?	vedi sopra					
35	In caso di affidamento di lavori complementari, i lavori complementari non possono essere separati, sotto il profilo tecnico o economico, dal contratto iniziale, senza recare gravi inconvenienti alla Stazione appaltante, ovvero pur essendo separabili dall'esecuzione del contratto iniziale, sono strettamente necessari al suo perfezionamento?	vedi sopra					
36	In caso di affidamento di lavori complementari, l'operatore economico affidatario dei lavori complementari risulta essere il medesimo che esegue il contratto iniziale?	vedi sopra					
37	In caso di affidamento di lavori complementari, il valore complessivo stimato dei contratti aggiudicati per lavori complementari non supera il cinquanta per cento dell'importo del contratto iniziale?	vedi sopra					

Livello	Testo	Riferimento normativo	Positivo	Negativo	N.a.	Documenti esaminati	Indicazione
38	In caso di affidamento di lavori complementari, la procedura per l'affidamento di servizi complementari è stata espletata conformemente a quanto disposto dal D.Lgs. 163/2006, art. 57?						
39	In caso di affidamento di lavori complementari, è stato acquisito un nuovo CIG?	Legge n. 136/2010					
40	In caso di riduzione delle finalità del contratto, vi sia stata una corrispondente riduzione del valore del contratto stesso?	D. Lgs 163/2006, art. 2 Si segnala che, per appalti di valore superiore alle soglie UE, la Decisione CE(2013)9527 prevede una rettifica del valore della riduzione apportata, cui si somma una rettifica del 25% del valore finale dell'appalto, in caso la riduzione apportata sia sostanziale.					
41	Eventuali proroghe all'ultimazione dei lavori sono state concesse nel rispetto del DPR 207/2010?	DPR 207/2010, artt.158, 159 (DPR n. 554/1999, art. 133)					
ST	Collaudo e chiusura del contratto						
1	È stato redatto il Verbale di ultimazione dei lavori?						
2	La documentazione amministrativa, contabile e tecnica relativa alla fase di ultimazione dei lavori è completa e coerente con il contratto?						
3	È stata compilata la Checklist relativa al Servizio di Collaudo?						
4	Sono stati rispettati i termini previsti per il collaudo finale? (entro e non oltre 6 mesi dal Verbale di ultimazione dei lavori)	D.Lgs. 163/2006, artt. 120 e 141					
5	Il certificato di collaudo/regolare esecuzione dei lavori è stato redatto secondo le modalità previste dal D.Lgs. 163/2006, art. 120 e dal DPR 207/2010?	D.Lgs. 163/2006, art. 120					
6	Il certificato di collaudo contiene a tutti gli elementi previsti dall'art. 229 del DPR 207/2010?	DPR 207/2010, art. 229					
7	L'Organo di collaudo custodisce la documentazione relativa al collaudo in originale?	DPR 207/2010, art. 217					
8	Il RUP custodisce copia conforme della documentazione di collaudo?	DPR 207/2010, art. 217					
9	Il cantiere è stato effettivamente chiuso?	D.Lgs. 163/2006, art. 120					
10	La cauzione definitiva è stata svincolata?	D.lgs. 163/2006, art. 113 DPR 207/2010, art. 235					
11	Il pagamento della rata di saldo è stato versato entro i termini previsti dal DPR 207/2010, art. 235?	DPR 207/2010, art. 235					
12	Le somme richieste all'atto dell'ultimazione lavori sono coerenti con quanto previsto dal Quadro economico?						
13	I dati concernenti l'esecuzione del contratto (per contratti di importo superiore a 50.000 euro) sono stati comunicati all'ANAC entro il termine prescritto?	Legge n. 94/2012, art. 8, comma 2 - bis					
T	Spese Pagamento Output						
ST	Spese ammissibili e pagamento						
1	La spesa è inerente l'operazione?						
2	Le spese sono state sostenute per interventi ammissibili secondo l'Avviso per la selezione dell'operazione?						
3	La spesa è riferibile esattamente al Beneficiario che richiede l'erogazione del contributo?						
4	La spesa è riferibile esattamente all'operazione oggetto di contributo?						
5	Le voci di costo e le tipologie di spesa sono coerenti con quelle previste nell'Avviso?						
6	I beni materiali e immateriali sono regolarmente registrati nel Registro dei beni ammortizzabili?						
7	Le spese rispettano i limiti e massimali previsti dall'Avviso per la selezione dell'operazione?						
8	Esiste un'eventuale presenza di altre fonti di finanziamento a copertura delle spese oggetto dell'operazione?						

Livello	Testo	Riferimento normativo	Positivo	Negativo	N.a.	Documenti esaminati	Indicazione
8bis	È stato rispettato il divieto di cumulo?	Reg (UE) 1303/2013 art.65 par.11					La Commissione raccomanda di non limitarsi ad una risposta affermativa o negativa al PdC ma invita a lasciare traccia del lavoro svolto. A tal proposito, nel suo "Reflection Paper on Audit documentation - Good practices from and for auditors" consiglia di inserire in nota i documenti verificati a supporto della risposta data, ad esempio il controllo su CIG e CUP, l'invito a presentare offerte, ed eventuali autodichiarazioni rilasciate dal beneficiario (la Commissione sottolinea come le autodichiarazioni rilasciate dai beneficiari finali, dovrebbero sempre essere prese in considerazione sebbene, per quanto possibile, non senza ulteriori controlli incrociati in particolare quando si parla di autodichiarazioni rilasciate da piccole/medie imprese). La Commissione raccomanda inoltre un controllo sui sistemi informatici dei fondi SIE o di altri organismi/banche dati nazionali (eventualmente basati sul rischio), riguardanti gli attuali e i precedenti periodi di programmazione e sottolinea come il controllo preventivo della posizione del beneficiario sul sistema ARACHNE rappresenti una buona prassi (ad esempio una valutazione del beneficiario in base al n. di operazioni degli ultimi anni, della dimensione dell'impresa, degli indicatori di solvibilità e rischio di frode). L'AdA in base al proprio giudizio professionale può comunque decidere, nel caso in cui non si possa escludere con altre prove l'eventuale doppio
9	Le spese sono coerenti con il PO?						
10	Le spese sono conformi al diritto applicabile?						
11	Le spese sono conformi alle condizioni per il sostegno dell'operazione?						
12	L'operazione rispetta le politiche UE in materia di pari opportunità, non discriminazione e sviluppo sostenibile, per quanto applicabili?						
13	Sono stati rispettati gli obblighi di informazione e pubblicità in capo ai Beneficiari in fase attuativa (es. loghi, targa e cartellone, pubblicizzazione sul sito del Beneficiario e analoghe misure)?						
14	L'operazione non era portata materialmente a termine o completamente attuata prima che la domanda di finanziamento nell'ambito del PO fosse presentata dal Beneficiario all'AdG?						
15	Ove l'operazione sia cominciata prima della presentazione di una domanda di finanziamento all'AdG, è stato osservato il diritto applicabile pertinente per l'operazione?						
16	In caso di operazioni per le quali i costi totali ammissibili superano i 50.000 Euro, sono state dedotte le entrate nette potenziali, ove applicabile?						
17	È stata verificata/è prevista la verifica della stabilità dell'operazione?						
18	Vi è coerenza tra operazione e contratto?						
19	Vi è coerenza tra operazione e offerta?						
20	Vi è coerenza tra operazione e Stati di Avanzamento Lavori (SAL)?						
21	Vi è coerenza tra operazione, SAL e fatture? (es. intestatari e beneficiari, importi, oggetto, tempi di pagamento, conto corrente)						
22	Vi è coerenza tra operazione, SAL e determine di liquidazione? (es. intestatari e beneficiari, importi, oggetto, tempi di pagamento, conto corrente)						

Livello	Testo	Riferimento normativo	Positivo	Negativo	N.a.	Documenti esaminati	Indicazione
23	Vi è coerenza tra operazione, SAL e mandati di pagamento? (es. intestatari e beneficiari, importi, oggetto, tempi di pagamento, conto corrente)						
24	Vi è coerenza tra operazione, SAL e bonifici? (es. intestatari e beneficiari, importi, oggetto, tempi di pagamento, conto corrente)						
25	I SAL sono presentati in conformità a quanto previsto nel bando/avviso?						
26	Il CIG e il CUP sono stati riportati nei SAL?	Legge n. 136/2010					
27	Gli importi dei SAL sono coerenti con le registrazioni sul Registro di contabilità?						
28	Sono presenti i certificati di pagamento?						
29	È presente la Relazione allegata al conto finale?						
30	La documentazione amministrativa e contabile in originale relativa all'operazione cofinanziata è disponibile e correttamente conservata?	Es. Guida "Appalti pubblici - Orientamenti per i funzionari" della Commissione Europea, la quale include anche una checklist di controllo sulle procedure di appalto ("Strumento 9").					
31	Il CIG e il CUP sono stati riportati nelle fatture e altri documenti giustificativi di spesa?	Legge n. 136/2010					
32	La documentazione giustificativa di spesa è completa?						
33	I dati relativi all'intestatario della fattura sono corretti e conformi con quelli previsti nel contratto (partita IVA, Ragione Sociale, indirizzo, sede)?						
34	Gli importi delle fatture sono coerenti con il contratto e corrispondono agli importi autorizzati nei certificati di pagamento?						
35	I lavori riportati nelle fatture sono quelli previsti dal contratto e nei SAL/collauda?						
36	Le fatture sono state annullate con un timbro o dicitura da cui si rilevi l'importo cofinanziamento a valere sul PO o analoga dicitura è inclusa nelle fatture elettroniche?						
37	I mandati di pagamento emessi dal Beneficiario sono corretti e riportano correttamente gli estremi dei giustificativi di spesa cui si riferiscono (numero, data, creditore e conto corrente)?						
38	Gli importi dei mandati di pagamento emessi dal Beneficiario corrispondono agli importi dei giustificativi di spesa a cui si riferiscono, dedotte eventuali spese non ritenute ammissibili dal Beneficiario?						
39	Vi è corrispondenza tra le spese ammissibili e i relativi pagamenti da parte del Beneficiario?						
40	I mandati di pagamento del saldo dei lavori hanno data successiva al certificato di regolare esecuzione/collauda?						
41	Il Beneficiario ha verificato che il DURC fosse regolare prima del pagamento?						
42	Ove applicabile, è stata verificata l'assenza di inadempienze da parte del destinatario del pagamento o sono trascorsi i termini sospensivi previsti al riguardo dal DM 40/2008?						
43	Il Beneficiario ha pagato le spese dichiarate e i mandati di pagamento emessi dal Beneficiario sono quietanzati?						
44	Sono presenti le liberatorie di quietanza da parte dell'appaltatore?						
45	Il Beneficiario ha conservato copia dei bonifici e gli estratti conto relativi al pagamento all'appaltatore?						
46	Il CIG e il CUP sono stati riportati nei mandati di pagamento e bonifici?	Legge n. 136/2010					
47	Il numero di conto corrente dell'appaltatore corrisponde a quello dedicato previsto dal contratto nel rispetto della normativa sulla tracciabilità?	vedi sopra					
48	Gli importi delle spese rendicontate sono tracciabili nella contabilità separata o attraverso la codificazione contabile del Beneficiario?						
49	I pagamenti sono avvenuti a partire dal conto corrente dedicato all'operazione?	Legge n. 136/2010					
50	Il fascicolo di operazione è correttamente conservato?						
51	Sono soddisfatti i seguenti requisiti di carattere generale, ovvero la spesa è:	Art 2 DPR n. 22 del 5-02-2018					
51.1	pertinente ed imputabile ad un'operazione selezionata dall'Autorità di gestione o sotto la sua responsabilità, conformemente alla normativa applicabile?						
51.2	effettivamente sostenuta dal beneficiario e comprovata da fatture quietanzate o giustificata da documenti contabili aventi valore probatorio equivalente? (salvo in caso di Opzioni di Semplificazione dei Costi)						
51.3	in casi debitamente giustificati, comprovata da idonea documentazione comunque attestante la pertinenza all'operazione della spesa sostenuta?						
51.4	sostenuta nel periodo di ammissibilità delle spese?						
51.5	tracciabile ovvero verificabile attraverso una corretta e completa tenuta della documentazione al fine di assicurare, con riferimento alla spesa, l'esistenza di un'adeguata pista di controllo?						
51.6	contabilizzata, in conformità alle disposizioni di legge ed ai principi contabili e, se del caso, sulla base delle specifiche disposizioni dell'Autorità di gestione						
52	Le spese relative alla risoluzione dei reclami sono limitate ai costi sostenuti dalle strutture preposte inerenti le attività di gestione, analisi e definizione dei reclami medesimi?	Art. 22 DPR n. 22 del 5-02-2018					
53	E' stato verificato che le spese, sostenute dai beneficiari, connesse all'esecuzione della specifica operazione - incluse le spese sostenute dalla Pubblica Amministrazione - siano previste dall'operazione stessa ed approvate dall'Autorità di Gestione o sotto la sua responsabilità, ivi comprese quelle di valutazione, controllo, informazione e pubblicità dell'operazione medesima?	Art.11 DPR n. 22 del 5-02-2018					SPESE CONNESSE ALL'OPERAZIONE
54	Per l'ammissibilità di una spesa, ai sensi della normativa vigente, nell'ambito dell'attuazione di un'operazione, è stato verificato che gli importi liquidati dalla Pubblica Amministrazione per sostenere le inottemperanze contributive di un Beneficiario o di un aggiudicatario di un contratto pubblico interessino spese limitatamente alla parte corrispondente agli emolumenti comunque ammessi al sostegno finanziario del Programma e senza pregiudizio per l'azione di responsabilità nei confronti dei soggetti inadempienti?	Art.11 DPR n. 22 del 5-02-2018					
55	Sono escluse dall'ammissibilità ai Fondi SIE le seguenti spese:	Art.13 DPR n. 22 del 5-02-2018					SPESE NON AMMISSIBILI

Livello	Testo	Riferimento normativo	Positivo	Negativo	N.a.	Documenti esaminati	Indicazione
55.1	multe, penali, ammende, sanzioni pecuniarie						
55.2	deprezzamenti e passività						
55.3	interessi di mora						
55.4	commissioni per operazioni finanziarie, perdite di cambio e altri oneri meramente finanziari						
56	Sono escluse le seguenti spese:	Art.19 DPR n. 22 del 5-02-2018					
56.1	tasse						
56.2	marginale del concedente						
56.3	altre spese connesse al contratto, tra cui tributi, interessi, costi di rifinanziamento interessi, spese generali, oneri assicurativi?						
57	E' stato verificato che l'imposta sul valore aggiunto (IVA) realmente e definitivamente sostenuta dal beneficiario non sia recuperabile, nel rispetto della normativa nazionale di riferimento?	Art.15 DPR n. 22 del 5-02-2018					IMPOSTA SUL VALORE AGGIUNTO, SPESE LEGALI, ONERI E ALTRE IMPOSTE E TASSE
58	E' stato verificato che l'imposta di registro sia stata afferente a un'operazione?						
59	E' stato verificato che ogni altro tributo od onere fiscale, previdenziale e assicurativo per operazioni cofinanziate da parte dei Fondi SIE non sia recuperabile dal beneficiario, purché direttamente afferenti a dette operazioni?						
60	In caso di sovvenzioni globali, gli interessi debitori sono stati pagati dall'intermediario designato, prima del pagamento del saldo finale del Programma Operativo, previa detrazione degli interessi creditori percepiti sugli acconti?						
61	Le spese per consulenze legali, gli oneri e le spese di contenzioso anche non giudiziale, le parcelle notarili e le spese relative a perizie tecniche o finanziarie, nonché le spese per contabilità o audit sono direttamente connesse all'operazione cofinanziata?						
62	Nel caso delle spese per contabilità o audit, queste sono connesse con i requisiti prescritti dall'Autorità di gestione?						
63	Le spese afferenti uno o più conti bancari sono state ammesse solo ove l'apertura di tali conti sia stata richiesta per l'esecuzione dell'operazione?						
64	Le spese per garanzie fornite da una banca, da una società di assicurazione o da altri istituti finanziari sono state previste dalle normative vigenti o da prescrizioni dell'Autorità di gestione?						
C	Attuazione e controllo dell'operazione						
T	Attuazione e controllo dell'operazione						
ST	Output fisico (Verifiche che dovrebbero essere svolte in loco)						
1	I beni/servizi cofinanziati sono stati forniti?	Reg(UE) 1303/2013 art. 125					
	I beni/servizi forniti, considerando eventuali variazioni del progetto stesso, sono coerenti con: - il Programma Operativo - l'Avviso, se pertinente - quanto previsto nella Convenzione con l'Amministrazione e nel contratto con l'aggiudicatario - le Relazioni sull'attuazione - la documentazione di spesa						
2		Reg(UE) 1303/2013 art. 125					
3	I numeri di matricola dei beni finanziati corrispondono a quanto indicato nelle fatture?	DPR n. 633/72 D.Lgs. 20 febbraio 2004, n. 52 in attuazione della direttiva 2001/115/CE					Per le fatture carenti della specifica è possibile richiedere una dichiarazione del fornitore con la descrizione dell'oggetto della fornitura della fattura attestante che i beni e gli importi indicati corrispondono a quanto effettivamente fornito e che la specifica è parte integrante della fattura medesima. Per i macchinari, gli impianti ed attrezzature dovranno essere specificate le caratteristiche, la marca, il modello, l'articolo, il numero di matricola o il numero di serie e devono essere fornite dichiarazioni di conformità CE e certificato di origine
4	È stato rispettato il principio di informazione e pubblicità in capo ai Beneficiari in fase attuativa (es. etichette, loghi, targhe/cartelloni e analoghe misure)?	Regolamento (UE) n. 1303/2013 (artt. da 115 a 117) Allegato XII "Informazioni e comunicazione sul sostegno fornito dai fondi" del Reg. (UE) 1303/2013 Regolamento di esecuzione (UE) n. 821/2014					Inserire nel fascicolo di progetto eventuale documentazione fotografica pertinente.
5	Sono stati rispettati i termini per la realizzazione dell'intervento previsti dal bando/Avviso, dall'operazione e dal contratto di appalto?	Reg. 1303/2013 art. 125 comma 3 lettera c)					
ST	Anticipi e Pagamenti al Beneficiario						
1	Il Beneficiario ha regolarmente prodotto la richiesta di anticipo all'AdG, ove prevista dall'Avviso/bando?						(quando il Beneficiario non è coincidente con l'AdG)
2	Il Beneficiario ha regolarmente prodotto Domande di rimborso per pagamenti intermedi e saldo, nei termini previsti dal manuale delle procedure dell'AdG o dal bando/Avviso, comprensive di tutta la documentazione e le informazioni richieste?						(quando il Beneficiario non è coincidente con l'AdG)
3	Il Beneficiario ha ricevuto l'importo totale della spesa pubblica ammissibile dovuta entro 90 giorni dalla data di presentazione della Domanda di Pagamento da parte del Beneficiario stesso?	art. 132 del Reg. (UE) 1303/2013 art. 27, Reg. (UE) n. 480/2014					
4	L'ammontare del contributo pagato al Beneficiario è contenuto nei limiti previsti dai Regolamenti, dall'eventuale bando/avviso e dall'atto di concessione del finanziamento/Convenzione?	Lex specialis Reg. (UE) 1303/2013 art. 67- 96-125-129-130					

Livello	Testo	Riferimento normativo	Positivo	Negativo	N.a.	Documenti esaminati	Indicazione
5	Nel caso di rideterminazione dell'ammontare del contributo tale ricalcolo è stata effettuato correttamente?						
6	Le procedure di trattamento delle Domande di rimborso del Beneficiario sono state svolte in conformità alla Descrizione delle Procedure dell'AdG, al Manuale dell'AdG, al disciplinare/convenzione?	Descrizione delle Procedure dell'AdG					(quando il Beneficiario non è coincidente con l'AdG)
ST	Dati di monitoraggio e indicatori di output						
1	Il Beneficiario ha ricevuto indicazioni sui dati di monitoraggio da inserire sul sistema informativo e relative modalità e tempistiche? (Nel caso i dati siano inseriti sul sistema informativo da referenti dell'Amministrazione, precisare se tali referenti hanno ricevuto le indicazioni suddette.)	artt. 27-96-125- 42 Reg. (UE) n. 1303/2013 articolo 24 e l'Allegato III (campi da 31 a 40) del Regolamento (UE) n. 480/2014					
2	Il Beneficiario/referente dell'Amministrazione ha rispettato le indicazioni sul monitoraggio ricevute dall'AdG/OI?	artt. 27-96-125- 42 Reg. (UE) n. 1303/2013 articolo 24 e l'Allegato III (campi da 31 a 40) del Regolamento (UE) n. 480/2014					
3	I dati di monitoraggio (fisici, procedurali e finanziari) inseriti sul sistema informativo per l'operazione oggetto di audit sono accurati, completi, misurati correttamente e corrispondono all'effettivo stato di avanzamento della stessa riscontrabile dalla documentazione e da quanto riscontrato in sede di verifica in loco?	artt. 27-96-125- 42 Reg. (UE) n. 1303/2013 articolo 24 e l'Allegato III (campi da 31 a 40) del Regolamento (UE) n. 480/2014					Verificare a campione alcuni dati di monitoraggio presenti sul sistema informativo e la loro rispondenza allo stato effettivo di avanzamento dell'operazione. Indicare in nota eventuale documentazione esaminata a comprova dei valori.
4	Gli indicatori di output associati all'operazione sono in linea con i documenti del PO e corrispondono a quanto riportato nella documentazione relativa all'operazione?						Indicare in nota quali sono gli indicatori di output associati all'operazione e se sono collegati alla riserva di performance. Verificare che gli indicatori di output associati all'operazione rientrino tra quelli previsti dal PO, che l'unità di misura sia corretta e che siano correttamente indicati nella documentazione relativa all'operazione (es. atto di ammissione a finanziamento, scheda progetto, relazioni, ...)
5	I dati relativi agli indicatori di output presenti sul sistema informativo sono accurati, affidabili, precisi, completi, tempestivamente rilevati, trattati nel rispetto della normativa nazionale e comunitaria in materia di privacy, ovvero:						
5.1	trovano riscontro nella documentazione ufficiale dell'operazione?	Art. 125, Reg. (UE) n. 1303/2013 Art. 24 e Allegato III Reg. (UE) n. 480/2014					Verificare che i valori presenti sul sistema informativo trovino riscontro nella documentazione ufficiale dell'operazione (SAL, registri, verbali, convenzioni, ecc.)
5.2	sono stati tempestivamente aggiornati?	Art. 125, Reg. (UE) n. 1303/2013 Art. 24 e Allegato III Reg. (UE) n. 480/2014					
5.3	l'unità di misura è corretta?	Art. 125, Reg. (UE) n. 1303/2013 Art. 24 e Allegato III Reg. (UE) n. 480/2014					
5.4	sono suddivisi per sesso, ove richiesto dagli allegati I e II del regolamento FSE.	Allegati I e II del Reg. (UE) n. 1304/2013					
5.5	sono rilevati nel rispetto della normativa nazionale e comunitaria in materia di privacy?	D.Lgs. 196/2003 GDPR 2016/679					
6	Sono stati effettuati controlli da parte dell'AG sui dati relativi agli indicatori di output associati all'operazione? Sono stati formalizzati?	Art. 125, Reg. (UE) n. 1303/2013					Indicare in nota la struttura che ha effettuato il controllo e la documentazione in cui è stato formalizzato.
ST	Attuazione dell'operazione						
1	In caso siano state proposte dal Beneficiario variazioni all'intervento ammesso a finanziamento: - tali variazioni erano consentite? - tali variazioni sono state autorizzate dall'AdG?						
2	Gli obiettivi stabiliti per il progetto sono stati raggiunti?	art. 125, Reg. (UE) n. 1303/2013 Descrizione delle Procedure dell'AdG					
3	È stato verificato se il progetto può essere considerato generatore di entrate? (Si rinvia alla Checklist sui progetti generatori di entrate)	art. 61, Reg. (UE) n. 1303/2013					
4	L'operazione rispetta i principi di pari opportunità e non discriminazione e di sviluppo sostenibile? (Si rinvia alle pertinenti Checklist)	artt. 7 e 8, Reg. (UE) n. 1303/2013					
5	Sono state riscontrate violazioni della normativa applicabile all'operazione (es. autorizzazioni, SCIA, attestazioni e documenti relativi alla sicurezza sul lavoro, ...)?	art. 27, Reg. (UE) n. 480/2014					
6	Eventuali reclami presentati dal Beneficiario sono stati gestiti in conformità alla Descrizione delle Procedure dell'AdG e AdC?	art. 74 del Reg. (UE) n. 1303/2013 Descrizione delle Procedure dell'AdG e AdC					
7	Nel caso di operazioni ammesse a finanziamento come avviate e non completate, laddove pertinente, è stata verificata l'adozione di tutte le opportune misure idonee a prevenire il doppio finanziamento?	art. 65 c. 6 del Reg. (UE) n. 1303/2013					Ad es. sono stati adottati atti a vario titolo finalizzati al disimpegno o al recupero delle risorse precedentemente impegnate o pagate a valere sulla originaria fonte di finanziamento.
8	Il Beneficiario ha implementato un sistema di contabilità separata o una codificazione contabile adeguata che assicuri la tracciabilità di tutte le transazioni relative all'operazione cofinanziata, nonché la separabilità delle stesse dalle operazioni inerenti altre attività del Beneficiario?	art.125 comma 4 Reg. (UE) n. 1303/2013					VERIFICHE CHE DOVREBBERO ESSERE SVOLTE IN LOCO

Livello	Testo	Riferimento normativo	Positivo	Negativo	N.a.	Documenti esaminati	Indicazione
9	È stata verificata/è prevista la verifica della stabilità dell'operazione?	Reg. (UE) 1303/2013 art. 71					Quando si parla di stabilità delle operazioni ci si riferisce al vincolo di destinazione degli investimenti in infrastrutture o degli investimenti produttivi che i beneficiari hanno acquisito con le risorse del Programma comunitario. In sostanza il principio della stabilità delle operazioni stabilisce che i progetti cofinanziati non devono, in un determinato arco di tempo, subire modifiche sostanziali in grado di alterarne natura o utilizzo. Le verifiche sulla stabilità delle operazioni dovranno accertare, in particolare, che non si siano verificate le seguenti ipotesi: - cessazione o rilocalizzazione di un'attività produttiva al di fuori dell'area del Programma; - cambio di proprietà di un'infrastruttura che procuri un vantaggio indebito a un'impresa o a un ente pubblico; - una modifica sostanziale che alteri la natura, gli obiettivi o le condizioni di attuazione dell'operazione, con il risultato di comprometterne gli obiettivi originari
ST	Pista di controllo						
1	È stata predisposta e osservata una pista di controllo applicabile all'operazione? Tutti i documenti necessari per garantire una pista di controllo adeguata sono conservati?	art. 72 del Reg. (UE) 1303/2013 art. 25 e 27 Reg. (UE) n. 480/2014 Descrizione delle Procedure dell'AdG e AdC					Tale sezione potrà essere se del caso adattata con punti di controllo adeguati alle specifiche procedure previste dall'Amministrazione e/o sostituita da altri strumenti di cui le Autorità di Audit sono già dotate, salva l'importanza della verifica degli aspetti richiamati in questa Sezione.
2	È possibile riconciliare i dati pertinenti l'operazione, a ogni livello della pista di controllo (e in particolare tra spese effettivamente sostenute dal Beneficiario, Domanda di rimborso, Attestazione di spesa e Domanda di pagamento)?	art. 25 e 27, Reg. (UE) n. 480/2014					
3	Vi è corrispondenza tra la documentazione amministrativa e contabile in originale disponibile e tenuta correttamente dal soggetto Beneficiario e quella acquisita in sede di audit documentale presso l'AdG e/o la struttura di controllo di I livello?	art. 27, Reg. (UE) n. 480/2014					
4	La documentazione inerente l'operazione, ivi inclusa la documentazione relativa alle verifiche effettuate, è inserita sul sistema informativo?	art. 72 Reg. (UE) n. 1303/2013 Descrizione delle Procedure dell'AdG e AdC					
ST	Verifiche a cura di AdG, AdC e altri Organismi di controllo						
1	I funzionari che hanno svolto attività di controllo hanno dichiarato l'assenza di conflitti di interesse per il progetto preso in carico?						
2	Le verifiche di gestione documentali e in loco sono state svolte in conformità alla Descrizione delle Procedure dell'AdG e al Manuale dell'AdG? (Acquisire le relative Checklist)	Descrizione delle Procedure dell'AdG Regolamento UE 1303/2013 articolo 125					Si ricorda che il Reg. (UE) n. 1046/2018 ha modificato l'art. 125 del reg. (UE) n. 1303/2013 in materia di verifiche di gestione, le quali, tra l'altro, devono accertare anche che qualora i costi debbano essere rimborsati ai sensi dell'articolo 67, primo comma, lettera a), del Reg. (UE) n. 1303/2013 (c.d. "costi reali"), l'importo della spesa dichiarata dai Beneficiari in relazione a tali costi sia stato pagato.
3	Se dalle verifiche di gestione e da successivi controlli dell'Autorità di certificazione sono emerse irregolarità, le spese sono state considerate inammissibili e sono state adottate misure correttive?	Articolo 144, paragrafo 6, del regolamento (UE) n. 1303/2013 Articolo 31 Reg. (UE) n. 480/2014 art. 27, Reg. (UE) n. 480/2014 art. 126, Reg. (UE) n. 1302/2013 Descrizione delle Procedure dell'AdC					
4	All'esito dell'attuazione della strategia di prevenzione delle frodi, sono emersi sospetti di frode (o frodi)? Tali eventuali casi sono stati correttamente comunicati e corretti?	EGESIF_14-0021-00 16/06/2014					Riportare nel verbale di sopralluogo la dichiarazione degli interessati circa la mancata rilevazione di casi di sospette frodi (o frodi).
5	L'Autorità di Certificazione ha correttamente registrato sul sistema informativo e conserva corretti dati contabili sull'operazione, nonché la documentazione relative alle verifiche effettuate, in conformità alla Descrizione delle Procedure dell'AdC e al Manuale dell'AdC (ivi inclusi eventuali ritiri e recuperi)?	Descrizione delle Procedure dell'AdC					
6	In caso di audit svolti dai Servizi della Commissione Europea sull'operazione in questione, se sono emerse irregolarità, le spese sono state considerate inammissibili e se del caso decertificate e sono state adottate misure correttive?						
7	In caso di audit svolti dalla Corte dei Conti dell'UE sull'operazione in questione, se sono emerse irregolarità, le spese sono state considerate inammissibili e se del caso decertificate e sono state adottate misure correttive?						

Livello	Testo	Riferimento normativo	Positivo	Negativo	N.a.	Documenti esaminati	Indicazione
8	In caso di controlli/indagini svolti da altri Organismi di controllo sull'operazione in questione, se sono emerse irregolarità, le spese sono state considerate inammissibili, e se del caso decertificate e sono state adottate misure correttive?						
9	La spesa ammissibile è stata correttamente inserita nella certificazione di spesa alla Commissione Europea?						Indicare in nota la dichiarazione di spesa e la domanda di pagamento in cui l'operazione è stata inserita
10	E' stato correttamente calcolato il tasso di cofinanziamento per ciascuno fondo a livello di asse prioritario e categoria di regioni e nel rispetto dei limiti percentuali previsti?	Art. 120 Reg. (UE) 1303/2013					Acquisire idonea documentazione a supporto dall'AdC
C	Conclusioni						
T	Conclusioni						
ST	Conclusioni						
1	Ex art. 27, Reg. (UE) n. 480/2014, è possibile affermare che, nel caso dell'operazione oggetto di audit (*):						
1.1	È stato possibile effettuare l'audit sulla base dei documenti giustificativi che costituiscono la pista di controllo (comma 2).						
1.2	Le spese dichiarate alla Commissione Europea sono legittime e regolari (comma 2).						
1.3	L'operazione è stata selezionata secondo i Criteri di selezione del Programma Operativo (comma 2, lett. a)).						
1.4	L'operazione non era stata materialmente completata o pienamente realizzata prima della presentazione, da parte del Beneficiario, della domanda di finanziamento nell'ambito del PO (comma 2, lett. a)).						
1.5	L'operazione è stata attuata conformemente alla Decisione di approvazione e rispetta le condizioni applicabili al momento dell'audit, relative alla sua funzionalità, al suo utilizzo e agli obiettivi da raggiungere (comma 2, lett. a)). (Aspetto applicabile anche alle operazioni oggetto di finanziamenti che non sono collegati ai costi di cui all'articolo 67, paragrafo 1, primo comma, lettera e), del Regolamento (UE) n. 1303/2013)						
1.6	Le spese dichiarate alla Commissione Europea corrispondono ai documenti contabili (comma 2, lett. b)).						
1.7	I documenti giustificativi prescritti dimostrano l'esistenza di una pista di controllo adeguata, quale descritta all'articolo 25 del Reg. (UE) n. 480/2014 (comma 2, lett. b) e c)).						
1.8	I dati relativi agli indicatori e ai target intermedi sono affidabili						
1.9	Il contributo pubblico è stato pagato al Beneficiario in conformità all'art. 132, comma 1, del Reg. (UE) n. 1303/2013 (oppure, qualora lo Stato Membro (l'AdG) abbia deciso che il Beneficiario è l'organismo che concede l'aiuto a norma dell'articolo 2, punto 10, lettera a), del Reg. (UE) n. 1303/2013, il contributo pubblico è stato versato dal Beneficiario all'organismo che riceve l'aiuto)						
1.10	Per le operazioni oggetto della forma di sostegno di cui all'articolo 67, paragrafo 1, primo comma, lettera e), del Regolamento (UE) n. 1303/2013, sono state rispettate le condizioni per il rimborso della spesa al Beneficiario.						
1.11	Le spese registrate dall'Autorità di Certificazione nel suo sistema contabile in relazione all'operazione sono accurate e complete.						
1.12	È stata riscontrata la riconciliazione tra i dati pertinenti l'operazione, a ogni livello della pista di controllo.						

AMMINISTRAZIONE _____
PROGRAMMA OPERATIVO _____ (CCI: _____)

AUTORITA' DI AUDIT: _____

*Check ist per l'audit delle operazioni - Realizzazione di Opere Pubbliche ex D.Lgs. 163/2006
(Valore stimato inferiore alla soglia di riferimento per il diritto dell'UE)
(applicabile per procedure avviate sino al 19/04/2016, data di entrata in vigore del D.Lgs. 50/2016)*

Periodo contabile di riferimento _____

DATI IDENTIFICATIVI DELL'OPERAZIONE/PROGETTO			
Titolo del Progetto			
CUP			
Codice locale			
Asse			
Priorità di investimento			
Obiettivo specifico			
Azione			
Luogo di realizzazione dell'operazione/progetto			
Stato dell'operazione	In corso		Conclusa
Importo controllato			
CONCLUSIONI			

Riepilogo dei Punti di controllo la cui valutazione è risultata negativa			
1		25	
2		26	
3		27	
4		28	
5		29	
6		30	
7		31	
8		32	
9		33	
10		34	
11		35	
12		36	
13		37	
14		38	
15		39	
16		40	
17		41	
18		42	
19		43	
20		44	
21		45	
22		46	
23		47	
24		48	

Operazione CUP	0							
Conclusione complessiva dell'audit:	Positivo		Parzialmente Positivo		Parzialmente Negativo		Negativo	
Importo ammissibile riscontrato dall'auditor								

Checklist composta dal seguente numero di pagine:

Compilato da: Data Nominativo Firma <i>Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs n. 82/2005, modificato ed integrato dal D.Lgs n. 235/2010 e dal D.P.R. n. 445/2000 e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa</i>	Controllato da: Nominativo (P.O.) Controllo della checklist effettuato nell'ambito delle attività di Quality Review	Approvazione dell'Autorità di Audit: Nominativo (dirigente) Approvazione della Checklist effettuato nell'ambito della firma della Quality Review



REGIONE MARCHE
GIUNTA REGIONALE
Dipartimento SEGRETERIA GENERALE
Direzione VICESEGRETERIA E CONTROLLI
Settore AUDIT E CONTROLLI DI SECONDO LIVELLO



Allegato 44d)
Checklist per l'audit di operazioni
relative a Servizi correlati alla realizzazione di Opere pubbliche ex D.Lgs. 163/2006
(applicabile a procedure avviate sino al 19/04/2016, data di entrata in vigore del D.Lgs. 50/2016; cfr. Comunicato ANAC dell'11 maggio 2016)

AMMINISTRAZIONE _____
PROGRAMMA OPERATIVO _____ (CCI: _____)

AUTORITA' DI AUDIT: _____

Checklist per l'audit di operazioni
relative a Servizi correlati alla realizzazione di Opere pubbliche ex D.Lgs. 163/2006
(applicabile sino al 19/04/2016, data di entrata in vigore del D.Lgs. 50/2016)

Periodo contabile di riferimento _____

SCHEDA ANAGRAFICA							
DATI IDENTIFICATIVI DELL'OPERAZIONE/PROGETTO							
Titolo del Progetto							
CUP							
Codice locale							
Asse							
Priorità di investimento							
Obiettivo specifico							
Azione							
Luogo di realizzazione dell'operazione/progetto							
Stato dell'operazione	In corso		Conclusa				
DATI IDENTIFICATIVI DEL BENEFICIARIO E UBICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE							
Beneficiario							
Ragione sociale							
Codice fiscale							
Sede legale							
Rappresentante legale							
Contatti							
Luogo archiviazione della Documentazione:							
DATI FINANZIARI							
Dotazione finanziaria dell'operazione							
Contributo totale liquidato		pari al	#DIV/0!	del contributo concesso			
Importo certificato in precedenti periodi contabili							
Importo certificato nel periodo contabile di riferimento e campionato							
Importo controllato							
Ripartizione per fonte di finanziamento							
Costo ammesso a finanziamento							
IMPORTO TOTALE	Quota UE	Cofinanziamento nazionale	Cofinanziamento regionale	Cofinanziamento privato			
-							
Importo certificato nel periodo contabile di riferimento e campionato							
IMPORTO TOTALE	Quota UE	Cofinanziamento nazionale	Cofinanziamento regionale	Cofinanziamento privato			
Altre informazioni finanziarie							
Dotazione finanziaria dell'operazione	Importo lavori a base d'asta	Importo lavori aggiudicati	Importo lavori da variante				
-							
AUDIT							
Incaricati dell'audit							
Data dell'audit documentale e soggetti coinvolti	Autorità di Gestione:						
	Data:		Nominativi dei referenti:				
	Organismo Intermedio:						
	Data:		Nominativi dei referenti:				
	Autorità di Certificazione:						
	Data:		Nominativi dei referenti:				
	Altro:						
Data:		Nominativi dei referenti:					
Data dell'audit in loco e soggetti presenti	Data:	Nominativi dei referenti presenti:					
<table border="1"> <tr> <td> Compilato da: Data Nominativo Firma Documenti informatico firmato </td> <td> Controllato da: Nominativo (P.O.) </td> <td> Approvazione dell'Autorità di Audit: Nominativo (dirigente) </td> </tr> </table>					Compilato da: Data Nominativo Firma Documenti informatico firmato	Controllato da: Nominativo (P.O.)	Approvazione dell'Autorità di Audit: Nominativo (dirigente)
Compilato da: Data Nominativo Firma Documenti informatico firmato	Controllato da: Nominativo (P.O.)	Approvazione dell'Autorità di Audit: Nominativo (dirigente)					

digitalmente ai sensi del D.Lgs n. 82/2005,
modificato ed integrato dal D.Lgs n.
235/2010 e dal D.P.R. n. 445/2000 e
norme collegate, il quale sostituisce il
documento cartaceo e la firma autografa

Controllo della checklist
effettuato nell'ambito delle attività
di Quality Review

Approvazione della Checklist
effettuato nell'ambito della firma
della Quality Review

Sistema Informativo Ragioneria Generale dello Stato							
Sistema Monitoraggio Controlli							
Template Checklist							
Programma Operativo:							
Tipo Attivita':	Audit operazioni						
Tipo Checklist:	Appalti Servizi per lavori D.Lgs 163/2006						
Titolarita' Checklist:	Igrue						
Livello	Testo	Riferimento normativo	Positivo	Negativo	N.a.	Documenti esaminati	Indicazione
C	Selezione dell'operazione						
T	Individuazione dell'operazione (Punti di controllo applicabili sia alle operazioni a regia, sia alle operazioni a titolarità)						
ST	Ammissione a finanziamento						
1	L'operazione è stata individuata e ammessa a finanziamento a valere sul PO con atto formale?						Indicare in nota gli estremi dell'atto con cui è stata ammessa a finanziamento l'operazione e quelli di eventuali atti che hanno modificato/integrato l'ammissione a finanziamento
2	L'operazione oggetto di audit:	art. 125, Reg. (UE) n. 1303/2013					
2.1	rientra nell'ambito di applicazione del Fondo interessato?	art. 3, Reg. (UE) n. 1304/2013 per il FSE e art. 3, Reg. (UE) n, 1301/2013 per il FESR					
2.2	è coerente con il PO?						
2.3	rientra nell'ambito di una priorità di investimento del PO interessato						Indicare in nota la priorità del PO relativa all'operazione.
2.4	è coerente con i Criteri di selezione approvati dal Comitato di Sorveglianza?	Criteri di selezione adottati dal Comitato di Sorveglianza art. 27, Reg. (UE) n. 480/2014					Indicare in nota eventuali verbali o altri docuemnti in cui l'AdG/OI ha dato evidenza della coerenza dell'operazione rispetto ai criteri di selezione approvati dal Comitato di Sorveglianza.
2.5	è coerente, se pertinente, con l'Avviso?						Punto di controllo relativo alle operazioni a regia.
2.6	è stata selezionata seguendo le procedure previste dall'AdG/OI?						
3	Sono stati rispettati i requisiti di ammissibilità dell'operazione a seconda dell'ubicazione di cui all'art. 70, Reg. (UE) n. 1303/2013 (modificato dal Reg. (UE, EURATOM) n. 1046/2018)?	Art. 70, Reg. (UE) n. 1303/2013					
4	L'AdG/OI ha verificato che le operazioni selezionate per il sostegno dei Fondi non includano attività che facevano parte di un'operazione che è stata o dovrebbe essere stata oggetto di una procedura di recupero a norma dell'articolo 71, Reg. (UE) n. 1303/2013 a seguito della rilocalizzazione di un'attività produttiva al di fuori dell'area interessata dal Programma?	art. 125, Reg. (UE) n. 1303/2013					
5	L'operazione ammessa a finanziamento non è stata portata materialmente a termine o completamente attuata prima che la domanda di finanziamento fosse presentata dal beneficiario all'AdG/OI (a prescindere dal fatto che tutti i relativi pagamenti fossero stati effettuati dal beneficiario)?	art. 65 (6) Reg.(UE) n. 1303/2013					
6	Nel caso in cui l'Autorità di Gestione/Organismo Intermedio ha stipulato una Convenzione con l'Amministrazione proponente per l'attuazione del progetto, sono stati rispettati i termini e le condizioni previsti?						
7	L'AdG/OI ha adottato l'impegno di spesa?						Specificare estremi dell'atto
8	Le risorse assegnate sono imputate al pertinente capitolo del bilancio dell'Amministrazione?						Indicare in nota i capitoli di bilancio di entrata e di uscita.
9	Nel caso di operazioni precedentemente finanziate con altra fonte, sono stati adottati gli atti necessari ad assicurare l'assenza di doppio finanziamento?	vedi nota PdC 10bis della sezione "Spese Ammissibili e Pagamento"					Verificare quali sono le procedure che l'AdG/OI ha attivate per evitare il rischio di doppio finanziamento. Verificare che su tutti gli atti siano riportati il PO, il CUP, il nome del progetto la fonte di finanziamento
10	L'operazione sottoposta a verifica presenta elementi riconducibili alla fattispecie degli Aiuti di Stato?						In caso di risposta positiva, si rimanda all'apposita Checklist sugli Aiuti di Stato. Altrimenti valorizzare "Non applicabile"
T	Selezione del Beneficiario						
ST	Selezione del Beneficiario (operazioni a regia) (1)						
1	I criteri di selezione inclusi nell'Avviso:	art. 125, Reg. (UE) n. 1303/2013 Criteri di Selezione approvati dal Comitato di Sorveglianza					Nei casi di altre procedure il cui dispositivo di avvio non è un Avviso (tipo la cooperazione interistituzionale ex art. 15 della Legge 241/90), adattare, se necessario, i punti di controllo della presente Sezione Tale sezione potrà essere se del caso adattata con punti di controllo adeguati alle specifiche procedure di selezione previste dall'Amministrazione e/o sostituita da altri strumenti di cui le Autorità di Audit sono già dotate, salva l'importanza della verifica degli aspetti richiamati in questa Sezione.

Livello	Testo	Riferimento normativo	Positivo	Negativo	N.a.	Documenti esaminati	Indicazione
1.1	sono non discriminatori e trasparenti?						
1.2	tengono conto dei principi di pari opportunità, non discriminazione e sviluppo sostenibile?						
2	Lo scopo e l'oggetto degli interventi ammissibili a finanziamento sulla base dell'avviso corrispondono con le finalità del Programma Operativo	Proposta progettuale					
3	Il Beneficiario ha ricevuto un documento contenente le condizioni per il sostegno relative all'operazione, compresi i requisiti specifici concernenti i prodotti o servizi da fornire nell'ambito dell'operazione, il piano finanziario e il termine per l'esecuzione, nonché i requisiti riguardanti l'informazione, la comunicazione e la visibilità? (Verificare anche che il Beneficiario sia stato informato sugli obblighi di contabilità separata o codifica contabile; rispetto della normativa sull'ammissibilità della spesa; monitoraggio.)	art. 125, Reg. (UE) n. 1303/2013 Descrizione delle Procedure dell'AdG e Manuale dell'AdG					
4	L'AdG/OI si è accertata che il Beneficiario abbia la capacità amministrativa, finanziaria e operativa per soddisfare le condizioni di cui al punto precedente prima dell'approvazione dell'operazione?	art. 125, Reg. (UE) n. 1303/2013					
5	Sono stati rispettati gli obblighi di pubblicità della procedura (Avviso, Accordo interistituzionale, etc.)?	art. 115 Reg. (UE) n. 1303/2013 Descrizione delle Procedure dell'AdG e Manuale dell'AdG					
6	Se pertinente, sono state utilizzate idonee modalità per la registrazione e/o la protocollazione e la conservazione delle domande pervenute secondo l'ordine cronologico di presentazione?	DPR 28/12/2000 n. 445 art. 53 co.5 Lex specialis					
7	Nel caso di Avviso:						
7.1	la candidatura del Beneficiario dell'operazione oggetto di audit è stata effettuata attraverso la compilazione dei formulari/moduli previsti?	Lex specialis					
7.2	la candidatura del Beneficiario dell'operazione oggetto di audit è pervenuta nei termini?						
7.3	è stata costituita un'apposita Commissione di valutazione delle domande?						
7.4	i membri della Commissione hanno dichiarato la loro indipendenza dai potenziali Beneficiari?						
7.5	i verbali delle riunioni della Commissione di valutazione sono completi e firmati da tutti i relativi membri?						
7.6	i Criteri di selezione delle operazioni inclusi nell'Avviso sono stati effettivamente applicati dalla/e Commissione/i di valutazione?						
7.7	l'AdG/OI ha provveduto ad adottare la graduatoria delle candidature ammesse ed escluse con atto formale?						
7.8	l'AdG/OI ha provveduto a pubblicare la graduatoria delle candidature ammesse ed escluse, inclusi i motivi dell'esclusione, nelle modalità previste?						
7.9	l'effettiva procedura di selezione realizzata è conforme alle modalità previste, nonché con la Descrizione delle Procedure dell'AdG e il Manuale dell'AdG/OI?	SIGECO e Manuale delle procedure AdG/OI					
8	L'AdG/OI ha provveduto alle eventuali comunicazioni previste in relazione all'ammissione a finanziamento?						
9	L'AdG/OI ha provveduto a verifiche preliminari all'ammissione a finanziamento?						
10	La Convenzione con il Beneficiario è conforme all'Avviso e a quanto previsto nella Descrizione delle Procedure dell'AdG e/o nel Manuale dell'AdG/OI (es. eventuale format)?	SIGECO e Manuale delle procedure AdG					
11	Il Beneficiario ha fornito le informazioni sul conto corrente dedicato all'operazione?						
12	Sono stati presentati ricorsi?						Riportare nel verbale di sopralluogo la dichiarazione degli interessati circa l'eventuale assenza di ricorsi
13	Sono stati emessi provvedimenti di autotutela da parte dell'Amministrazione?						
14	Sono stati emanati Sentenze, Ordini o Decreti da parte del Giudice che incidano sulla regolarità della procedura e/o sull'attuazione dell'operazione e relativa ammissibilità della spesa? (Acquisire informazioni sullo stato di eventuali procedure giudiziarie)						
15	L'Autorità di Gestione del PO è stata tempestivamente informata del ricorso e dei relativi effetti sul regolare svolgimento della procedura?						
16	Il Beneficiario dell'operazione oggetto di audit:						
16.1	è un soggetto esistente e realmente operante?						
16.2	è quello indicato nella Convenzione?						
16.3	possiede i requisiti indicati nell'Avviso?						

Livello	Testo	Riferimento normativo	Positivo	Negativo	N.a.	Documenti esaminati	Indicazione
17	(Se pertinente) La fidejussione o altra garanzia, (laddove pertinente), presentata dal Beneficiario garantisce l'importo richiesto secondo quanto stabilito dall'AdG?						La fidejussione deve essere presente in caso di richieste di anticipi (su appalti di lavori, servizi o in caso di anticipi sugli aiuti). Normalmente è richiesta solo se beneficiario è un privato ma va verificato se nel bando/avviso è richiesta una forma di garanzia anche in caso di enti pubblici (es. Università) per i quali potrebbe essere richiesto quale forma di garanzia un accantonamento in bilancio della somma richiesta a titolo di anticipo
18	(Se pertinente) La fidejussione o altra garanzia, (laddove pertinente) presentata dal Beneficiario, ha una scadenza congrua?						La fidejussione deve essere presente in caso di richieste di anticipi su appalti di lavori o su aiuti. Normalmente è richiesta solo se beneficiario è un privato ma va verificato se nel bando/avviso è prevista una forma di garanzia anche in caso di enti pubblici (es. Università) per i quali potrebbe essere richiesto quale forma di garanzia un accantonamento in bilancio.
19	(Se pertinente) La fidejussione o altra garanzia è stata emessa da un Istituto abilitato? (Verificare la presenza dell'Istituto nell'elenco della Banca d'Italia o nell'elenco IVASS delle compagnie assicuratrici.)						La fidejussione deve essere presente in caso di richieste di anticipi su appalti di lavori o su aiuti. Normalmente è richiesta solo se beneficiario è un privato ma va verificato se nel bando/avviso è prevista una forma di garanzia anche in caso di enti pubblici (es. Università) per i quali potrebbe essere richiesto quale forma di garanzia un accantonamento in bilancio.
20	(Se pertinente) In caso di concessione di proroga al Beneficiario, la scadenza della fidejussione o altra garanzia, è stata adeguata di conseguenza (laddove pertinente)?						La fidejussione deve essere presente in caso di richieste di anticipi su appalti di lavori o su aiuti. Normalmente è richiesta solo se beneficiario è un privato ma va verificato se nel bando/avviso è prevista una forma di garanzia anche in caso di enti pubblici (es. Università) per i quali potrebbe essere richiesto quale forma di garanzia un accantonamento in bilancio.
C	Assistenza RUP						
T	Specificità del servizio di assistenza al Responsabile Unico del Procedimento (RUP)						
ST	Punti di controllo						
1	L'attività di supporto al RUP è stata affidata a soggetti aventi le specifiche competenze di carattere tecnico, economico finanziario, amministrativo, organizzativo, e legale?	D.Lgs. 163/2006, art. 10					
2	L'attività di supporto al RUP è stata affidata a soggetti che abbiano stipulato una polizza assicurativa a copertura dei rischi professionali?	vedi sopra					
3	Le prestazioni sono state espletate da parte di soggetti ammessi per Legge, ovvero:	D.Lgs. 163/2006, art. 90					
3.1	uffici tecnici delle stazioni appaltanti,						
3.2	uffici consortili di progettazione e di direzione dei lavori,						
3.3	organismi di altre PA di cui la Stazione appaltante può avvalersi per Legge,						
3.4	liberi professionisti singoli od associati,						
3.5	società di professionisti, alle condizioni di cui al D.Lgs. 163/2006, art. 90,						
3.6	società di ingegneria, alle condizioni di cui al D.Lgs. 163/2006, art. 90,						
3.7	prestatori di servizi di ingegneria ed architettura stabiliti in altri Stati membri,						

Livello	Testo	Riferimento normativo	Positivo	Negativo	N.a.	Documenti esaminati	Indicazione
3.8	RTI e consorzi dei soggetti di cui ai punti da 3.4 a 3.7, a specifiche condizioni, alle condizioni di cui al D.Lgs. 163/2006, art. 90?						
4	Nel caso di conferimento di incarico a società di professionisti e di società di ingegneria, RTI e consorzi, tali soggetti dispongono dei requisiti previsti?	D.Lgs. 163/2006, art. 90					
5	L'attività è stata realizzata da professionisti iscritti negli appositi albi previsti dai vigenti ordinamenti professionali?	vedi sopra					
6	Sono state stipulate assicurazioni per i rischi professionali in caso di impiego di dipendenti?	vedi sopra					
7	I corrispettivi concordati sono conformi a quanto stabilito dall'art. 92 D.Lgs. 163/2006?	D.Lgs. 163/2006, art. 92					
8	Nel caso di personale interno all'Amministrazione, è stato redatto un atto formale di conferimento dell'incarico, con l'indicazione della durata del servizio e del progetto cofinanziato di riferimento?	DPR 207/2010, art. 10					
9	È stato accertato che gli incarichi svolti dal soggetto titolato all'attività di supporto al RUP non rientrano tra i divieti di incarico previsti dal DPR 207/2010, artt. 10 e 273?	DPR 207/2010, artt. 10 e 273					
10	Il soggetto incaricato ha adempiuto correttamente ai propri compiti e attività?						
11	Sono state compilate i Titoli relativi alle procedure per l'affidamento e attuazione di incarichi di servizi (da Scelta della procedura di appalto, relative soglie e divieto di frazionamento del contratto a Verifica di conformità e chiusura del contratto)?						
C	Livelli Progettazione						
T	Livelli di progettazione e verifica della qualità della progettazione						
ST	Punti di controllo						
1	È stato realizzato e approvato il progetto preliminare?	D.Lgs. 163/2006, art. 93					
2	È stata realizzata la verifica preventiva dell'interesse archeologico in sede di progetto preliminare?	D.Lgs. 163/2006, artt. 95 e 96					
3	È stata espletata la Conferenza dei servizi per l'acquisizione dei pareri?	Art. 58 Reg. 207/2010 (ex art. 9 e 49 del Reg. 554/1999) e art. 14 L. 241/1990					
4	È stato realizzato e approvato il progetto definitivo? (Salvo il caso dell'appalto integrato, di cui al D.Lgs. 163/2006, art. 53, comma 2, lett. B, e dell'appalto concorso, di cui al D.Lgs. 163/2006, art. 53, comma 2, lett. C)	D.Lgs. 163/2006, art. 93					
5	È stato realizzato e approvato il progetto esecutivo? (salvo il caso dell'appalto integrato, di cui al D.Lgs. 163/2006, art. 53, comma 2, lett. B, e dell'appalto concorso, di cui al D.Lgs. 163/2006, art. 53, comma 2, lett. C)	vedi sopra					
6	Gli elaborati progettuali corrispondono al progetto preliminare e sono conformi alla normativa vigente?	D.Lgs. 163/2006, art. 112					
7	È stata effettuata la verifica della qualità della progettazione eseguita?	DPR 207/2010, artt. 44ss					
8	La verifica della qualità della progettazione è stata effettuata dai soggetti titolati per Legge?	DPR 207/2010, artt. 46, 47 e 48					
9	I soggetti titolati ad effettuare la verifica della qualità della progettazione sono stati selezionati secondo corrette procedure?	DPR 207/2010, artt. 44ss					
10	Le verifiche sulla qualità della progettazione sono state eseguite sulla base dei criteri fissati dal DPR 207/2010?	DPR 207/2010, artt. 52, 53 e 54					
11	È stata effettuata la validazione del progetto?	DPR 207/2010, art. 55					
12	La validazione del progetto è stata effettuata con atto formale sottoscritto dal RUP?	vedi sopra					
13	È stata effettuata l'approvazione del progetto?	D.Lgs. 163/2006, artt. 97 e 98					
C	ServiziProgettazione						
T	Specificità del servizio di progettazione						
ST	Punti di controllo						
1	Le prestazioni sono state espletate da parte di soggetti ammessi per Legge, ovvero:	D.Lgs. 163/2006, art. 90					
1.1	uffici tecnici delle stazioni appaltanti,						
1.2	uffici consortili di progettazione e di direzione dei lavori,						
1.3	organismi di altre PA di cui la Stazione appaltante può avvalersi per Legge,						
1.4	liberi professionisti singoli od associati,						
1.5	società di professionisti, alle condizioni di cui al D.Lgs. 163/2006, art. 90,						
1.6	società di ingegneria, alle condizioni di cui al D.Lgs. 163/2006, art. 90,						
1.7	prestatori di servizi di ingegneria ed architettura stabiliti in altri Stati membri,						
1.8	RTI e consorzi dei soggetti di cui ai punti 25.4 a 25.7, a specifiche condizioni, alle condizioni di cui al D.Lgs. 163/2006, art. 90?						
2	Nel caso di conferimento di incarico a società di professionisti e di società di ingegneria, RTI e consorzi, tali soggetti dispongono dei requisiti previsti?	D.Lgs. 163/2006, art. 90					
3	Nel caso di personale interno all'Amministrazione, è stato redatto un atto formale di conferimento dell'incarico, con l'indicazione della durata del servizio e del progetto cofinanziato di riferimento?	DPR 207/2010, art. 10					
4	I progetti redatti dai soggetti di cui al comma 1, lettere a), b) e c) dell'art. 90 del D.Lgs. 163/2006, sono stati firmati da dipendenti delle Amministrazioni abilitati all'esercizio della professione?	D.Lgs. 163/2006, art. 90					

Livello	Testo	Riferimento normativo	Positivo	Negativo	N.a.	Documenti esaminati	Indicazione
5	L'incarico di redazione del progetto preliminare, definitivo ed esecutivo, nonché lo svolgimento di attività tecnico-amministrative connesse alla progettazione, ai soggetti di cui al comma 1, lettere d), e), f), f-bis), g) e h) dell'art. 90 comma 1 del D.Lgs. 163/2006 è stato affidato in presenza di una tra le seguenti cause: - carenza in organico di personale tecnico; - difficoltà di rispettare i tempi della programmazione dei lavori o di svolgere le funzioni di istituto, ovvero in caso di lavori di speciale complessità o di rilevanza architettonica o ambientale o in caso di necessità di predisporre progetti integrali, così come definiti dal regolamento, che richiedono l'apporto di una pluralità di competenze; - casi che devono essere accertati e certificati dal responsabile del procedimento?	vedi sopra					
6	L'attività è stata realizzata da professionisti iscritti negli appositi albi previsti dai vigenti ordinamenti professionali?	vedi sopra					
7	I nominativi dei progettisti sono stati indicati nell'offerta, con la specificazione delle rispettive qualificazioni professionali?	vedi sopra					
8	Nell'offerta è stata indicata la persona fisica incaricata dell'integrazione tra le varie prestazioni specialistiche?	vedi sopra					
9	È stato accertato che non sussistano cause di divieto fissate dalla Legge per il conferimento di incarichi di progettazione?	vedi sopra					
10	Sono state stipulate assicurazioni per i rischi professionali in caso di impiego di dipendenti?	vedi sopra					
11	I corrispettivi concordati sono conformi a quanto stabilito dall'art. 92 D.Lgs. 163/2006?	D.Lgs. 163/2006, art. 92					
12	I progettisti hanno prestato le garanzie prescritte?	D.Lgs. 163/2006, art. 111					
13	Il soggetto incaricato ha adempiuto correttamente ai propri compiti e attività?						
14	Sono stati compilati i Titoli relativi alle procedure per l'affidamento e attuazione di incarichi di servizi (da Scelta della procedura di appalto, relative soglie e divieto di frazionamento del contratto a Verifica di conformità e chiusura del contratto)?						
C	Servizi						
T	DirezioneLavori						
ST	Specificità del servizio di Direzione lavori						
ST	Punti di controllo						
1	L'Amministrazione aggiudicatrice ha istituito l'Ufficio di direzione dei lavori, costituito dal Direttore dei lavori ed eventualmente da assistenti?	D.Lgs. 163/2006, art. 130					
2	Le prestazioni sono state espletate da parte di soggetti ammessi per Legge, ovvero:	D.Lgs. 163/2006, art. 90					
2.1	uffici tecnici delle stazioni appaltanti,						
2.2	uffici consortili di progettazione e di direzione dei lavori,						
2.3	organismi di altre PA di cui la Stazione appaltante può avvalersi per Legge,						
2.4	liberi professionisti singoli od associati,						
2.5	società di professionisti, alle condizioni di cui al D.Lgs. 163/2006, art. 90,						
2.6	società di ingegneria, alle condizioni di cui al D.Lgs. 163/2006, art. 90,						
2.7	prestatori di servizi di ingegneria ed architettura stabiliti in altri Stati membri,						
2.8	RTI e consorzi dei soggetti di cui ai punti da 40.4 a 40.7, a specifiche condizioni, alle condizioni di cui al D.Lgs. 163/2006, art. 90?						
3	La Direzione dei lavori è stata realizzata da soggetti esterni all'Amministrazione aggiudicatrice in presenza di una tra le seguenti cause: - carenza in organico di personale tecnico; - difficoltà di rispettare i tempi della programmazione dei lavori o di svolgere le funzioni di istituto, ovvero in caso di lavori di speciale complessità o di rilevanza architettonica o ambientale o in caso di necessità di predisporre progetti integrali, così come definiti dal regolamento, che richiedono l'apporto di una pluralità di competenze; - in casi che devono essere accertati e certificati dal responsabile del procedimento?	D.Lgs. 163/2006, art. 130					
4	In caso di Direzione dei lavori da parte di soggetti esterni all'Amministrazione aggiudicatrice, l'incarico è stato affidato, nell'ordine, ai seguenti soggetti: a) altre Amministrazioni pubbliche, previa apposita intesa o convenzione di cui all'art. 30 del D.Lgs. 267/2000; b) il progettista incaricato ai sensi dell'articolo 90, comma 6, del D.Lgs. 163/2006; c) altri soggetti scelti con le procedure previste dal D.Lgs. 163/2006 per l'affidamento degli incarichi di progettazione?	vedi sopra					
5	Nel caso di conferimento di incarico a società di professionisti e di società di ingegneria, RTI e consorzi, tali soggetti dispongono dei requisiti previsti?	D.Lgs. 163/2006, art. 90					
6	Nel caso di personale interno all'Amministrazione, è stato redatto un atto formale di conferimento dell'incarico, con l'indicazione della durata del servizio e del progetto cofinanziato di riferimento?	DPR 207/2010, art. 10					
7	L'attività è stata realizzata da professionisti iscritti negli appositi albi previsti dai vigenti ordinamenti professionali?	D.Lgs. 163/2006, art. 90					
8	Sono state stipulate assicurazioni per i rischi professionali in caso di impiego di dipendenti?	vedi sopra					

Livello	Testo	Riferimento normativo	Positivo	Negativo	N.a.	Documenti esaminati	Indicazione
9	La procedura per la nomina del Direttore dei lavori è conforme alla normativa?	DLgs 163/2006, artt. 90-92 e 130 DPR 207/2010, artt. 272-273					
10	I corrispettivi concordati sono conformi a quanto stabilito dall'art. 92 D.Lgs. 163/2006?	D.Lgs. 163/2006, art. 92					

Livello	Testo	Riferimento normativo	Positivo	Negativo	N.a.	Documenti esaminati	Indicazione
11	Il soggetto incaricato ha adempiuto correttamente ai propri compiti e attività?	DLgs 163/2006, art. 130 DPR 207/2010, art. 148					
12	Sono state compilate le Titoli relativi alle procedure per l'affidamento e attuazione di incarichi di servizi (da Scelta della procedura di appalto, relative soglie e divieto di frazionamento del contratto a Verifica di conformità e chiusura del contratto)?						
C	ServiziCoord.Sicurezza						
T	Specificità del servizio di Coordinamento della sicurezza						
ST	Punti di controllo						
1	La nomina del Coordinatore per la progettazione e del Coordinatore per l'esecuzione dei lavori è corretta?	DPR 207/2010, art. 10					
2	Il Coordinatore della sicurezza in fase di progettazione è stato correttamente designato secondo le modalità previste?	D.Lgs. 163/2006, art. 91					
3	Il Coordinatore della sicurezza per l'esecuzione dei lavori è stato correttamente designato secondo le modalità previste?	vedi sopra					
4	Il Coordinatore della sicurezza in fase di progettazione ha adempiuto a tutti i compiti/attività e obblighi previsti?						
5	Il Coordinatore della sicurezza per l'esecuzione dei lavori ha adempiuto a tutti i compiti/attività e obblighi previsti?	DPR 207/2010, art. 39 D.Lgs. 494/1996 e ss.mm.ii., art. 4 e 5 D.Lgs. 81/2008, art. 100					
6	Sono state compilate i Titoli relativi alle procedure per l'affidamento e attuazione di incarichi di servizi (da Scelta della procedura di appalto, relative soglie e divieto di frazionamento del contratto a Verifica di conformità e chiusura del contratto)?						
C	ServiziCollaudo						
T	Specificità del servizio di Collaudo						
ST	Punti di controllo						
1	L'affidamento dell'incarico di collaudo è stato affidato a:	D.Lgs. 163/2006, art. 120					
1.1	un dipendente della Amministrazione aggiudicatrice?						
1.2	un dipendente con elevata specifica qualifica, in riferimento all'oggetto del contratto, alla complessità e all'importo della prestazione?						
1.3	sulla base di criteri fissati preventivamente nel rispetto del principio di rotazione e trasparenza?						
1.4	motivando la scelta nel provvedimento di incarico, indicando gli specifici requisiti di competenza ed esperienza, desunti dal curriculum dell'interessato e da ogni altro elemento in possesso dell'Amministrazione?						
2	Nel caso di carenza di organico o ovvero di difficoltà a ricorrere a dipendenti di Amministrazioni aggiudicatrici con competenze specifiche in materia, l'incarico esterno di collaudo è stato affidato secondo le procedure previste dall'art. 91 del D.Lgs. 163/2006?	D.Lgs. 163/2006, art. 120					
3	La carenza di organico interno è stata accertata e certificata dal RUP con atto formale?	vedi sopra					
4	Nel caso di affidamento dell'incarico a soggetti esterni, è stato accertato il possesso dei requisiti specifici fissati dal DPR 207/2010, art. 216 per gli stessi?	DPR 207/2010, art. 216					
5	Nel caso di nomina di una commissione di collaudo, è stato verificato che i componenti abbiano i requisiti previsti?						
6	È stata accertata l'assenza di cause di incompatibilità previste dalla norma per il conferimento dell'incarico di collaudo?	D.Lgs. 163/2006, art. 120 e 141					
7	L'incarico di collaudo è stato affidato secondo le tempistiche previste dal DPR 207/2010, art. 216?	DPR 207/2010, art. 216					
8	Sono presenti i verbali di visita?						
9	È stata accertata l'esistenza e la corretta redazione del certificato di collaudo/regolare esecuzione dei lavori, secondo le modalità previste?						
10	Sono stati rispettati i termini previsti per il collaudo finale? (Entro e non oltre 6 mesi dal Verbale di ultimazione dei lavori)						
11	È stata effettuata la verifica di conformità per accertare che il collaudo sia stato svolto in modo corretto e in conformità al DPR 207/2010?	DPR 207/2010, artt. 215-238					
12	L'organo di collaudo custodisce la documentazione relativa al collaudo in originale?	DPR 207/2010, art. 217					
13	Il RUP custodisce copia conforme della documentazione di collaudo?	vedi sopra					
14	Sono stati compilati i Titoli relativi alle procedure per l'affidamento e attuazione di incarichi di servizi (da Scelta della procedura di appalto, relative soglie e divieto di frazionamento del contratto a Verifica di conformità e chiusura del contratto)?						
C	Appalto e Stipula contratti						
T	Scelta della procedura di appalto, relative soglie e divieto di frazionamento del contratto						
ST	Punti di controllo						

Livello	Testo	Riferimento normativo	Positivo	Negativo	N.a.	Documenti esaminati	Indicazione
1	Esiste un Decreto o una Determina a contrarre?	D.Lgs. 163/2006, art. 11					In caso di servizi in economia, compilare il titolo Specificità delle Procedure in economia.
2	Il Decreto o Determina a contrarre motiva la scelta della procedura adottata e ne riporta gli elementi principali?	vedi sopra					
3	È ammissibile la scelta di una procedura permessa in caso di valore stimato del contratto inferiore alle soglie UE in quanto l'importo a base di gara è effettivamente inferiore a tali soglie? (Qualora l'importo a base di gara sia ritenuto prossimo alle soglie previste (a titolo indicativo importo fino al 5% in meno rispetto alle soglie), effettuare e documentare procedure di revisione, finalizzate ad accertare che non siano stati perpetrati comportamenti miranti ad eludere la disciplina prevista per la pubblicità delle gare di appalto)	D.Lgs. 163/2006, art. 28					
4	Il calcolo del valore stimato del contratto è corretto ed è stato rispettato il divieto di frazionamento artificioso del contratto?	D.Lgs. 163/2006, art. 29 Si segnala che, per appalti di valore superiore alle soglie UE, la Decisione CE(2013)9527 prevede una rettifica del 100% in caso di irregolarità riguardo al presente punto di controllo (25% in casi particolari; cfr. Decisione indicata). Si segnala inoltre la Relazione speciale della Corte dei Conti dell'UE "Occorre intensificare gli sforzi per risolvere i problemi degli appalti pubblici nell'ambito della spesa dell'UE nel settore della coesione", che analizza, tra l'altro, le tipologie di errori rilevati dalla Corte nelle procedure di appalto, e in particolare i casi di frazionamento dei contratti di appalto per evitare il superamento delle soglie di riferimento per il diritto dell'UE.					
5	In caso di lavori/servizi aggiuntivi assegnati senza pubblicità e senza giustificazione del ricorso alla procedura negoziata, il valore di tali contratti aggiuntivi avrebbe portato il	Cfr. Checklist che le Unità di audit della Commissione Europea competenti impiegano per procedure di appalti pubblici, trasmessa alle Autorità di Audit con Nota n.					Si segnala al riguardo la Nota n. 103356 del 7/10/2011 del Ministero dell'Economia e delle Finanze - Ragioneria Generale dello Stato - IGRUE, con la quale sono state trasmesse alle Autorità di Audit le Checklist che le Unità di audit della Commissione Europea competenti impiegano per procedure di appalti pubblici. In tali Checklist, la Commissione Europea sottolinea che: "Se un appalto pubblico di lavori ha un valore stimato inferiore alla soglia pertinente, un'amministrazione aggiudicatrice, quando aggiudica appalti pubblici, deve sempre rispettare le regole fondamentali del Trattato, in particolare la libera circolazione dei servizi e il diritto di stabilimento (articoli 43 e 49 del Trattato CE) e così i principi generali del diritto comunitario (in particolare quelli di trasparenza e parità di trattamento). Dalla sentenza della Corte di giustizia del 21 febbraio 2008 (Causa C-412/04, Commissione/Italia) emerge che, qualora sia accertato che un tale contratto è di evidente interesse transfrontaliero, l'assegnazione di tale contratto, in assenza di qualsiasi forma di trasparenza, ad un'impresa con sede nello stesso Stato membro dell'amministrazione aggiudicatrice costituisce una disparità di trattamento a danno delle imprese che potrebbero essere interessate al contratto, ma che si trovano in altri Stati membri. A meno che non sia giustificata da circostanze obiettive, siffatta differenza di trattamento, la quale, escludendo tutte le imprese localizzate in un altro Stato membro, opera principalmente a danno di queste ultime, costituisce una discriminazione indiretta in base alla nazionalità. vietata ai sensi degli

Livello	Testo	Riferimento normativo	Positivo	Negativo	N.a.	Documenti esaminati	Indicazione
5	valore cumulato dei contratti originali e aggiuntivi al di sopra della soglia di riferimento per il diritto dell'UE?	pubblici, trasmesso alla Autorità di Audit con Nota n. 103356 del 7/10/2011 del Ministero dell'Economia e delle Finanze - Ragioneria Generale dello Stato - IGRUE					articoli 43 e 49 del Trattato CE. Tuttavia, secondo la sentenza della Corte di Giustizia Europea in Commissione contro Irlanda (causa C-507/03), spetta alla Commissione dimostrare che il contratto presentava davvero un "certo interesse transfrontaliero". "Quando gli auditor rilevano che un'amministrazione aggiudicatrice ha aggiudicato un appalto pubblico, con un valore stimato sotto le soglie, in apparente non rispetto dei principi di trasparenza e non discriminazione, dovrebbero cercare di stabilire se vi siano elementi che convalidino un interesse transfrontaliero (ad esempio oggetto del contratto, il suo valore stimato, le particolari caratteristiche del settore interessato incluse la dimensione e la struttura del mercato e le pratiche commerciali, la posizione geografica del luogo di esecuzione, le prove da gare di altri Stati membri o un espresso interesse da parte di imprese di Stati membri diversi). Se ci sono elementi insufficienti a dimostrare l'esistenza di una violazione dei principi generali del Trattato, si dovrebbe esaminare la conformità con la normativa nazionale e, ove opportuno, una violazione dei principi generali del Trattato o della normativa nazionale sugli appalti dovrebbe essere associata ad una violazione del principio di sana gestione finanziaria."

6	Il valore stimato del contratto non supera le soglie di riferimento per il diritto dell'UE?	D.Lgs. 163/2006, art. 125					
7	È stato rispettato il divieto di frazionamento artificioso della prestazione, allo scopo di sottoporla alla disciplina delle prestazioni in economia?	vedi sopra					
8	È stata adottata una procedura di cottimo fiduciario, salvo i casi di amministrazione diretta?	vedi sopra					
9	In caso di affidamento diretto, il valore stimato del contratto non supera 40.000 Euro?	vedi sopra					
10	In caso il Beneficiario abbia ritenuto che non sussista il numero minimo richiesto di soggetti idonei, ha provveduto a comprovare tale affermazione?	vedi sopra					
11	In caso di ricorso all'aggiudicazione mediante procedura negoziata previa pubblicazione di un bando di gara, sono state rispettate le condizioni di cui all'art. 57, D.Lgs. 163/2006?	D.Lgs. 163/2006, art. 57 Si segnala che, per appalti di valore superiore alle soglie UE, la Decisione CE(2013)9527 prevede una rettifica del 25% in caso di irregolarità riguardo al presente punto di controllo (riducibile al 10% o al 5% in funzione della gravità dell'irregolarità)					In caso di procedure aperte, ristrette o negoziate o di dialogo competitivo per contratti di valore inferiore alla soglia UE, compilare il Titolo Specificità delle Procedure aperte, ristrette, negoziate o di dialogo competitivo per contratti di valore inferiore alla soglia UE.
12	In caso di ricorso all'aggiudicazione mediante procedura negoziata senza pubblicazione di un bando di gara, sono state rispettate le condizioni di cui all'art. 57, D.Lgs. 163/2006?	D.Lgs. 163/2006, art. 57 Si segnala anche la Guida "Appalti pubblici - Orientamenti per i funzionari" della Commissione Europea, la quale include anche una Checklist di controllo sulle procedure di appalto ("Strumento 9").					
T	Specificità delle Procedure in economia						
ST	Punti di controllo						
1	In caso di acquisizione in economia, si è fatto ricorso all'amministrazione diretta o al cottimo fiduciario?	D.Lgs. 163/2006, art. 125					
2	Il ricorso alla procedura di acquisizione in economia è stato previsto nell'ambito di un Regolamento o in un Atto amministrativo generale emanato dalla Stazione appaltante, con riguardo alle proprie specifiche esigenze?	D.Lgs. 163/2006, art. 125 DPR 207/2010, art. 330					
3	Il ricorso all'acquisizione in economia di servizi è stato effettuato nelle ipotesi previste:	D.Lgs. 163/2006, art. 125					
3.1	risoluzione di un precedente rapporto contrattuale, o in danno del contraente inadempiente, quando ciò sia ritenuto necessario o conveniente per conseguire la prestazione nel termine previsto dal contratto;						
3.2	necessità di completare le prestazioni di un contratto in corso, ivi non previste, se non sia possibile imporre l'esecuzione nell'ambito del contratto medesimo;						
3.3	prestazioni periodiche di servizi, forniture, a seguito della scadenza dei relativi contratti, nelle more dello svolgimento delle ordinarie procedure di scelta del contraente, nella misura strettamente necessaria;						

Livello	Testo	Riferimento normativo	Positivo	Negativo	N.a.	Documenti esaminati	Indicazione
3.4	urgenza, determinata da eventi oggettivamente imprevedibili, al fine di scongiurare situazioni di pericolo per persone, animali o cose, ovvero per l'igiene e salute pubblica, ovvero per il patrimonio storico, artistico, culturale?						
4	In caso di ricorso a Albi o elenchi della Stazione appaltante, questi sono aperti ai soggetti economici dotati dei requisiti richiesti dalla stessa Stazione appaltante e sono soggetti ad aggiornamento almeno annuale?	D.Lgs. 163/2006, art. 125 DPR 207/2010, art. 332					
5	Per servizi di importo pari o superiore a 40.000 Euro e fino alle soglie di riferimento per il diritto UE, l'affidamento mediante cottimo fiduciario è avvenuto nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione, parità di trattamento, previa consultazione di almeno cinque operatori economici, se sussistono in tale numero soggetti idonei, individuati sulla base di indagini di mercato ovvero tramite elenchi di operatori economici predisposti dalla Stazione appaltante?	D.Lgs. 163/2006, art. 125					
6	Nel caso di cottimo fiduciario, la lettera di invito contiene gli elementi dell'art. 334 del DPR 207/2010?	DPR 207/2010, art. 334					
7	L'affidatario è in possesso dei requisiti previsti per servizi di pari importo in caso di procedure competitive?	D.Lgs. 163/2006, art. 125					
T	Specificità delle Procedure aperte, ristrette, negoziate o di dialogo competitivo per contratti di valore inferiore alla soglia UE						
ST	Punti di controllo						
1	L'eventuale avviso di pre-informazione è stato pubblicato:	D.Lgs. 163/2006, art. 124					
1.1	sul profilo del Committente?						
1.2	sul sito del Ministero delle Infrastrutture?						
1.3	sul sito dell'Osservatorio sui contratti pubblici?						
2	Il bando/avviso di gara è stato pubblicato ex D.Lgs. 163/2006, art. 124, ovvero:	D.Lgs. 163/2006, art. 124 Si segnala che, per appalti di valore superiore alle soglie UE, la Decisione CE(2013)9527 prevede una rettifica del 100% in caso di irregolarità riguardo al presente punto di controllo (25% in casi particolari; cfr. Decisione indicata).					
2.1	GURI?						
2.2	(entro due giorni lavorativi dopo la pubblicazione sulla GURI) profilo del Committente, sito del Ministero delle Infrastrutture, sito dell'Osservatorio sui contratti pubblici?						
2.3	(entro dodici giorni lavorativi dopo la pubblicazione sulla GURI o cinque in caso di urgenza) due quotidiani nazionali e due locali, nel luogo dove si esegue il contratto?						
2.4	sul profilo del Committente?						
2.5	Albo della Stazione appaltante?						
3	I termini di ricezione delle domande e delle offerte di partecipazione sono conformi ai termini minimi previsti dalla normativa vigente, ovvero	D.Lgs. 163/2006, art. 124 Si segnala che, per appalti di valore superiore alle soglie UE, la Decisione CE(2013)9527 prevede, in caso di irregolarità riguardo al presente punto di controllo, rettifiche del: • 25% se la riduzione dei termini > = 50% • 10% se la riduzione dei termini > = 30% • 5% per qualsiasi altra riduzione dei termini (tasso riducibile a un valore compreso tra 2% e 5%, se la natura e la gravità della carenza non siano tali da giustificare un tasso del 5%).					
3.1	per le Procedure negoziate senza pubblicazione di un bando di gara verificare che:						
3.1.1	il termine per la ricezione delle offerte (dalla data dell'invio dell'invito) sia stabilito dalla Stazione appaltante;						
3.1.2	tale termine sia di minimo 10 giorni;						
3.2	per le Procedure aperte verificare che sia stato rispettato il termine di:						
3.2.1	15 giorni per la ricezione delle offerte (dalla pubblicazione sulla GURI);						
3.2.2	il termine massimo di 10 giorni e minimo di 7 giorni nel caso di avviso di pre-informazione;						
3.3	per le Procedure ristrette verificare che sia rispettato:						
3.3.1	il termine di 7 giorni per la ricezione delle domande di partecipazione (dalla pubblicazione sulla GURI);						
3.3.2	il termine di 10 giorni per la ricezione delle offerte (dalla data dell'invio dell'invito);						
3.4	per le Procedure negoziate previa pubblicazione di un bando di gara e di dialogo competitivo verificare che sia rispettato:						
3.4.1	il termine di 7 giorni per la ricezione delle domande di partecipazione (dalla pubblicazione sulla GURI);						

Livello	Testo	Riferimento normativo	Positivo	Negativo	N.a.	Documenti esaminati	Indicazione
3.4.2	il termine per la ricezione delle offerte (dalla data dell'invio dell'invito): • stabilito dalla Stazione appaltante e minimo 10 giorni; • in caso di avviso di pre-informazione: 10 giorni e minimo 7 giorni;						
3.5	casi di urgenza (che renda impossibile rispettare i termini, con ragioni indicate nel bando di gara):						
3.5.1	procedure ristrette: - termine per la ricezione delle domande di partecipazione (dalla pubblicazione sulla GURI): 10 giorni; - termine per la ricezione delle offerte (dalla data dell'invio dell'invito): 5 giorni;						
3.5.2	procedure negoziate previa pubblicazione di un bando di gara: - termine per la ricezione delle domande di partecipazione (dalla pubblicazione sulla GURI): 10 giorni.						
4	L'esclusione di eventuali offerte anomale è stata esercitata ex D.Lgs. 163/2006, art. 124?	D.Lgs. 163/2006, art. 124 Si segnala che, per appalti di valore superiore alle soglie UE, la Decisione CE(2013)9527 prevede, una rettifica del 25% in caso l'Amministrazione aggiudicatrice, prima di respingere tali offerte, non abbia richiesto per iscritto le precisazioni ritenute pertinenti in merito gli elementi costitutivi dell'offerta.					
5	L'avviso sui risultati delle procedure di affidamento è stato pubblicato:	D.Lgs. 163/2006, art. 124					
5.1	sul profilo del Committente?						
5.2	sul sito del Ministero delle Infrastrutture?						
5.3	sul sito dell'Osservatorio sui contratti pubblici?						
T	Attuazione delle procedure d'appalto						
ST	Punti di controllo						
1	Ove applicabile, il contenuto del bando di gara corrisponde al modello in Allegato IX A D.Lgs. 163/2006 per garantire che tutti gli elementi necessari siano inclusi nel bando?	D.Lgs. 163/2006, art. 64 e Allegato IX					
2	La descrizione dell'oggetto dell'appalto nel bando di gara e/o nel capitolato d'oneri è sufficiente affinché i potenziali offerenti/candidati siano in grado di determinare l'oggetto dell'appalto stesso?	D.Lgs. 163/2006, art. 122 Si segnala che, per appalti di valore superiore alle soglie UE, la Decisione CE(2013)9527 prevede, in caso di irregolarità riguardo al presente punto di controllo, una rettifica del 10% (la rettifica può essere ridotta al 5% in funzione della gravità dell'irregolarità); se i lavori/servizi eseguiti non sono stati oggetto di pubblicazione, all'importo corrispondente si applica una rettifica del 100%.					
3	Gli atti di gara pubblicati corrispondono a quelli approvati dalla Stazione appaltante?						
4	Le informazioni indicate nella richiesta di CIG sono coerenti con i dati della selezione realizzata?	Legge n. 136/2010					
5	Il CIG e il CUP sono stati riportati nei documenti di gara?	vedi sopra					
6	Nel caso di procedure ristrette o negoziate con bando di gara, se la Stazione appaltante intende limitare il numero dei partecipanti da invitare, i criteri utilizzati per preselezionare i partecipanti sono stati indicati nel bando di gara o in un correlato documento descrittivo?	D.Lgs. 163/2006, artt. 56, 58, 62 e 67					
7	Ove possibile, le specifiche tecniche sono state definite tenendo conto dei criteri di accessibilità per gli utenti disabili, di una progettazione adeguata per tutti gli utenti, della tutela ambientale?	D.Lgs. 163/2006, art. 68					
8	Le specifiche tecniche consentono parità d'accesso per tutti gli offerenti e non hanno l'effetto di creare ostacoli ingiustificati alla concorrenza?	D.Lgs. 163/2006, art. 68 Si segnala che, per appalti di valore superiore alle soglie UE, la Decisione CE(2013)9527 prevede una rettifica del 25% (riducibile 10% o al 5% in funzione della gravità dell'irregolarità), in caso di specifiche tecniche discriminatorie.					
9	La Stazione appaltante ha scelto l'offerente secondo il criterio di aggiudicazione del prezzo più basso o dell'Offerta Economicamente Più Vantaggiosa (OEPV), previa verifica del possesso dei requisiti di qualificazione previsti per l'affidamento di contratti di uguale importo mediante procedura aperta, ristretta, o negoziata previo bando?						

Livello	Testo	Riferimento normativo	Positivo	Negativo	N.a.	Documenti esaminati	Indicazione
10	Nel caso in cui sia stato utilizzato il criterio dell'Offerta Economicamente Più Vantaggiosa, il bando di gara prevede i criteri di valutazione (ove necessario i sub criteri) e la relativa ponderazione (eventualmente i sub pesi e i sub punteggi)?	D.Lgs. 163/2006, art. 83 Si segnala che, per appalti di valore superiore alle soglie UE, la Decisione CE(2013)9527 prevede, in caso di mancata indicazione dei criteri di selezione e/o dei criteri di aggiudicazione (e della loro ponderazione), una rettifica del 25% (riducibile 10% o al 5% se i criteri sono stati indicati, ma in modo non sufficientemente dettagliato). Analogia rettifica è prevista in caso di criteri di selezione e/o aggiudicazione illegali e/o discriminatori, oppure non connessi e non proporzionati all'oggetto dell'appalto (riducibile 10% o al 5% in funzione della gravità dell'irregolarità).					
11	Nel caso in cui sia stato utilizzato il criterio dell'Offerta Economicamente Più Vantaggiosa, le varianti in sede di offerta sono state ammesse solo qualora ciò fosse stato previsto nel bando di gara?	D.Lgs. 163/2006, art. 76					
12	Il luogo ove recapitare le domande/offerte è stato indicato in modo preciso?						
13	Il termine di ricezione delle domande/offerte è stato indicato in modo inequivocabile?						
14	In caso siano stati richiesti chiarimenti, tali chiarimenti sono stati forniti in modo pubblico, o comunque a tutte le parti interessate, e scritto?						
15	Sono stati rispettati i termini di invio ai richiedenti dei capitolati d'oneri, documenti e informazioni complementari (laddove non resi disponibili per via elettronica, con idonee indicazioni per l'accesso)?	D.Lgs. 163/2006, artt. 71 (procedure aperte) e 72 (procedure ristrette, negoziate e dialogo competitivo) Si segnala che, per appalti di valore superiore alle soglie UE, la Decisione CE(2013)9527 prevede, in caso di irregolarità riguardo al presente punto di controllo, rettifiche del: • 25% se il tempo a disposizione dei potenziali offerenti o candidati per ottenere la documentazione di gara è inferiore al 50% rispetto ai termini di ricezione delle offerte; • 10% se tale tempo è inferiore al 60% rispetto agli stessi termini; • 5% se tale tempo è inferiore al 80% rispetto agli stessi termini.					
16	Eventuali proroghe ai termini di ricezione sono state pubblicate con le stesse modalità del bando/avviso?	Si segnala che, per appalti di valore superiore alle soglie UE, la Decisione CE(2013)9527 prevede, in caso di irregolarità riguardo al presente punto di controllo, una rettifica del 10% (che può essere ridotta al 5% in funzione della gravità dell'irregolarità).					
17	Tutti i potenziali offerenti sono stati invitati, ove sia stata effettuata una riunione informativa?						
18	La Stazione appaltante ha richiesto condizioni particolari di esecuzione del contratto? (In caso affermativo, verificare che tali condizioni attengano a esigenze sociali o ambientali e siano state comunicate preventivamente all'Autorità di vigilanza e, in sede di offerta, siano state accettate dagli offerenti.)	D.Lgs. 163/2006, art. 69					
19	La Stazione appaltante ha utilizzato idonee modalità per la registrazione delle offerte o domande pervenute e per la conservazione dei plichi?						
20	Le tempistiche di presentazione delle offerte sono state rispettate (verificare i protocolli di acquisizione delle buste contenenti le offerte)?						
21	Nel caso di procedura da aggiudicarsi con il criterio dell'Offerta Economicamente Più Vantaggiosa:						
21.1	la Commissione di gara è stata nominata ex D.Lgs. 163/2006, art. 84?	D.Lgs. 163/2006, art. 84					
21.2	la Commissione di gara è stata nominata tenendo conto delle professionalità richieste in relazione alla categoria dei servizi previsti?						
21.3	i componenti della Commissione hanno sottoscritto una dichiarazione sull'assenza di un possibile conflitto di interessi?	Es. Guida "Appalti pubblici - Orientamenti per i funzionari" della Commissione Europea.					
21.4	Nel caso di procedura da aggiudicarsi con il criterio dell'Offerta Economicamente Più Vantaggiosa, i criteri di selezione non sono stati utilizzati quali criteri di aggiudicazione?						
22	Sono stati redatti i verbali di valutazione?	D.Lgs. 163/2006, art. 78					

Livello	Testo	Riferimento normativo	Positivo	Negativo	N.a.	Documenti esaminati	Indicazione
23	I verbali contengono i contenuti minimi previsti?	D.Lgs. 163/2006, art. 78 Si segnala che, per appalti di valore superiore alle soglie UE, la Decisione CE(2013)9527 prevede una rettifica del 25% (riducibile al 10% o al 5% in funzione della gravità dell'irregolarità) in caso di mancanza di trasparenza e/o di parità di trattamento nel corso della valutazione, a esempio in caso di: • pista di controllo, in particolare per quanto riguarda il punteggio attribuito ad ogni singola offerta, poco chiara/ingiustificata/ priva di trasparenza o inesistente; • rapporto di valutazione non esistente o non contenente tutti gli elementi richiesti.					
24	È stata esclusa ogni modifica delle offerte in sede di valutazione?	Si segnala che, per appalti di valore superiore alle soglie UE, la Decisione CE(2013)9527 prevede una rettifica del 25% (riducibile al 10% o al 5% in funzione della gravità dell'irregolarità) in caso di autorizzazione da parte della Stazione appaltante alla modifica di offerte in sede di valutazione.					
25	È stata esclusa ogni trattativa in fase di valutazione?	Si segnala che, per appalti di valore superiore alle soglie UE, la Decisione CE(2013)9527 prevede una rettifica del 25% (riducibile al 10% o al 5% in funzione della gravità dell'irregolarità) in caso l'Amministrazione aggiudicatrice negozi con gli offerenti durante la fase di valutazione.					
26	La Commissione di gara ha verificato per ogni offerta o domanda, la ricorrenza o assenza delle condizioni di esclusione (assunzione provvedimenti conseguenti)?						
27	La valutazione delle offerte è stata eseguita in conformità ai criteri e sub-criteri previsti negli atti di gara (bando, capitolato, disciplinare, lettera di invito, ecc)?	D.Lgs. 163/2006, art. 83 Si segnala che, per appalti di valore superiore alle soglie UE, la Decisione CE(2013)9527 prevede, in caso di modifica dei criteri di selezione dopo l'apertura delle offerte, con conseguenti errori nell'accettare o respingere gli offerenti, una rettifica del 25% (riducibile al 10% o al 5% in funzione della gravità dell'irregolarità). Analogia rettifica è prevista in caso di valutazione degli offerenti/candidati in base a criteri di selezione o di aggiudicazione illegali.					
28	La Stazione appaltante ha verificato la regolarità delle procedure di selezione?	D.Lgs. 163/2006, art. 11 Si segnala che, per appalti di valore superiore alle soglie UE assegnati con Procedura negoziata previa pubblicazione di un bando di gara, la Decisione CE(2013)9527 prevede, in caso di modifica sostanziale delle condizioni indicate nel bando di gara o nel capitolato d'oneri, una rettifica del 25% (riducibile al 10% o al 5% in funzione della gravità dell'irregolarità).					
29	Sono stati accertati conflitti di interessi tra l'Amministrazione aggiudicatrice e il Beneficiario?	Si segnala che, per appalti di valore superiore alle soglie UE, la Decisione CE(2013)9527 prevede una rettifica del 100%, in caso un'Autorità giudiziaria o amministrativa competente abbia accertato tale conflitto di interessi.					
30	È stata effettuata l'aggiudicazione provvisoria da parte della Stazione appaltante?	D.Lgs. 163/2006, art. 11					
31	È stata effettuata l'aggiudicazione definitiva da parte della Stazione appaltante, previa verifica dei requisiti?	vedi sopra					
32	Sono state effettuate le comunicazioni ai concorrenti non aggiudicatari nei termini prescritti?	D.Lgs. 163/2006, art. 79					
33	Eventuali ricorsi sono stati correttamente gestiti dalla Stazione appaltante?						
T	Stipula del contratto						
ST	Punti di controllo						
1	L'affidamento è stato ufficializzato mediante stipula di un atto vincolante tra le parti (contratto/scrittura privata o sottoscrizione di preventivo), secondo la procedura ex D.Lgs. 163/2006, artt. 11 e 12?	D.Lgs. 163/2006, artt. 11 e 12					

Livello	Testo	Riferimento normativo	Positivo	Negativo	N.a.	Documenti esaminati	Indicazione
2	Il contratto è regolare e coerente con il contenuto degli atti di gara?	vedi sopra					
3	Il CIG e il CUP sono stati riportati nel contratto con l'appaltatore?	Legge n. 136/2010					
4	La documentazione necessaria per la stipula del contratto è stata acquisita (es. DURC)?	DPR 207/2010, art. 4					
5	Le prescritte garanzie contrattuali sono state acquisite?	D.Lgs. 163/2006, artt. 113					
6	In caso di fideiussione assicurativa, la compagnia assicurativa è inclusa nell'apposito elenco IVASS?						
7	È stata verificata l'insussistenza di impedimenti ex art. 10 L. 31/05/1965 n. 575 e s.m.i. (Certificazione antimafia)?						
8	Il Quadro economico è stato rideterminato a seguito dell'appalto ed è inferiore o uguale al piano finanziario dell'operazione?						
9	Il soggetto attuatore è un soggetto esistente, realmente operante e corrisponde con quanto indicato nel contratto?						
10	L'appaltatore ha fornito le informazioni previste sul conto corrente dedicato all'operazione?	Legge n. 136/2010					
C	Esecuzione contrattoConformità						
T	Esecuzione del contratto, varianti, imprevisti e servizi complementari						
ST	Punti di controllo						
1	In caso di subappalto, la possibilità era stata prevista nel bando?	D.Lgs. 163/2006, art. 118 DPR 207/2010, art. 170 (ex Reg. 554/1999, art. 141)					
2	In caso di subappalto, le relative modalità sono conformi alla normativa nazionale applicabile in materia?	vedi sopra					
3	Eventuali sospensioni sono avvenute a seguito della verifica circa la sussistenza delle condizioni previste quali avverse condizioni climatiche, forza maggiore, o di altre circostanze speciali che impediscano l'esecuzione o la realizzazione dei servizi?	DPR 207/2010, art. 308					
4	Eventuali sospensioni sono state concesse nel rispetto del DPR 207/2010? (es. verbale di sospensione)?	vedi sopra					
5	In caso di varianti in corso d'opera, la motivazione rientra tra quelle previste dall'art. 114, comma 2 del D.Lgs. 163/2006:	DPR 207/2010, art. 311 comma 2 Sentenze del Tribunale - Regno di Spagna/Commissione Europea T - 540/10 e T - 235/11					
5.1	esigenze derivanti da sopravvenute disposizioni legislative e regolamentari;						
5.2	cause impreviste e imprevedibili accertate nei modi stabiliti dal regolamento, o per l'intervenuta possibilità di utilizzare materiali, componenti e tecnologie non esistenti al momento della progettazione che possono determinare, senza aumento di costo, significativi miglioramenti nella qualità dell'opera o di sue parti e sempre che non alterino l'impostazione progettuale;						
5.3	per la presenza di eventi inerenti alla natura e alla specificità dei beni o dei luoghi sui quali si interviene, verificatisi nel corso di esecuzione del contratto?						
6	Nel caso di varianti eseguite nell'esclusivo interesse dell'Amministrazione, in aumento o in diminuzione, è stato verificato che:	DPR 207/2010, art. 311 comma 3					
6.1	non abbiano comportato modifiche sostanziali;						
6.2	siano state motivate da obiettive esigenze derivanti da circostanze sopravvenute e imprevedibili al momento della stipula del contratto;						
6.3	siano contenute entro il 5% del valore dell'importo originario del contratto?						
7	Nel caso di varianti in aumento o in diminuzione delle prestazioni fino a concorrenza di un quinto del prezzo complessivo previsto dal contratto si è proceduto:	DPR 207/2010, art. 311 comma 4					
7.1	alla sottoscrizione di un atto di sottomissione, agli stessi patti, prezzi e condizioni del contratto originario senza diritto ad alcuna indennità ad eccezione del corrispettivo relativo alle nuove prestazioni?						
7.2	alla stipula di un atto aggiuntivo al contratto principale dopo aver acquisito il consenso dell'esecutore nel caso in cui la variazioni superi il limite del 5%?						
8	Le varianti per aspetti di dettaglio:	DPR 207/2010, art. 311 comma 6					
8.1	sono state ordinate dal Direttore dell'esecuzione del contratto?						
8.2	non hanno aumentato il valore del contratto?						
8.3	sono state contenute entro i limiti percentuali previsti dal D.Lgs. 163/2006, art. 132?						
9	Sono stati adottati i seguenti atti:	D.Lgs. 163/2006, art. 132					
9.1	perizia di variante?						
9.2	atto di approvazione della variante da parte del RUP?						
9.3	eventuale verbale di accordo sui nuovi prezzi?						
9.4	atto di sottomissione?						
10	Ogni modifica alle condizioni dell'appalto e le sue modalità di applicazione erano espressamente previste, nel bando di gara?	Sentenza della Corte di Giustizia UE - Presetext C-454/06					

Livello	Testo	Riferimento normativo	Positivo	Negativo	N.a.	Documenti esaminati	Indicazione
11	Non si sono verificate modifiche sostanziali al contratto (altrimenti, è stata indetta una nuova gara)? Verificare che non si siano verificate modifiche che: - abbiano introdotto condizioni che, se fossero state previste nella procedura di aggiudicazione originaria, avrebbero consentito l'ammissione di offerenti diversi rispetto a quelli originariamente ammessi o avrebbero consentito di accettare un'offerta diversa rispetto a quella originariamente accettata; - abbiano esteso l'appalto, in modo considerevole, a servizi inizialmente non previsti.	Sentenza della Corte di Giustizia UE - Presetext C-454/06 Si segnala che, per appalti di valore superiore alle soglie UE, la Decisione CE(2013)9527 prevede una rettifica del 10% in caso di modifica sostanziale degli elementi dell'appalto enunciati nel bando di gara o nel capitolato d'oneri (prezzo, natura dei lavori/ servizi/ forniture, termine di esecuzione, condizioni di pagamento e materiali utilizzati). A tale rettifica si aggiunge la rettifica della somma dell'importo aggiuntivo dell'appalto derivante dalla modifica sostanziale degli elementi dell'appalto.					
12	In caso di imprevisti, è stato rispettato l'art. 1664 del Codice Civile(*)? (Verificare la validità delle giustificazioni adottate dall'aggiudicatore per quanto riguarda tutti i costi classificati come "imprevedibili".)	Codice Civile, art. 1664 Si segnala anche la Guida "Appalti pubblici - Orientamenti per i funzionari" della Commissione Europea, la quale include anche una Checklist di controllo sulle procedure di appalto ("Strumento 9").					
13	La revisione del prezzo complessivo laddove accertata l'imprevedibilità delle circostanze è stata approvata dall'Amministrazione?	Codice Civile, art. 1664					
14	In caso di affidamento di servizi complementari:	D.Lgs. 163/2006, art. 57					
14.1	nella determina a contrarre sono indicate le motivazioni del ricorso a servizi complementari?	Si segnala che, per appalti di valore superiore alle soglie UE, la Decisione CE(2013)9527 prevede una rettifica del 100% dei servizi/ lavori complementari, in caso di appalti aggiudicati senza di concorrenza (nel caso in cui tale aggiudicazione costituisca una modifica sostanziale delle condizioni iniziali dell'appalto) e in assenza di estrema urgenza risultante da eventi imprevedibili, o di una circostanza imprevista (se l'importo aggiudicato erroneamente non supera le soglie previste, né il 50% del valore dell'appalto iniziale, la rettifica può essere ridotta al 25%). Tale Decisione prevede anche una rettifica della eventuale quota aggiudicata per lavori/ servizi complementari che superi il 50% del valore dell'appalto iniziale. Si segnala inoltre la Relazione speciale della Corte dei Conti dell'UE "Occorre intensificare gli sforzi per risolvere i problemi degli appalti pubblici nell'ambito della spesa dell'UE nel settore della coesione", che analizza, tra l'altro, le tipologie di errori rilevati dalla Corte nelle procedure di appalto, e in particolare i casi di modifiche o estensioni dell'applicazione dei contratti senza nuove procedure di appalto.					
14.2	è stato accertato che i servizi complementari non fossero già ricompresi nel progetto iniziale e nel contratto iniziale?						
14.3	sussiste la presenza di una circostanza imprevista necessaria per l'affidamento di servizi complementari?						
14.4	l'operatore economico affidatario dei servizi complementari risulta essere il medesimo che esegue il contratto iniziale?						
14.5	i servizi complementari non possono essere separati, sotto il profilo tecnico o economico, dal contratto iniziale, senza recare gravi inconvenienti alla Stazione appaltante, ovvero pur essendo separabili dall'esecuzione del contratto iniziale, sono strettamente necessari al suo perfezionamento?						
14.6	il valore complessivo stimato dei contratti aggiudicati per servizi complementari non supera il 50% dell'importo del contratto iniziale?						
14.7	la procedura per l'affidamento di servizi complementari è stata espletata conformemente a quanto disposto dal D.Lgs. 163/2006, art. 57?						
14.8	è stato acquisito un nuovo CIG?	Legge n. 136/2010					

Livello	Testo	Riferimento normativo	Positivo	Negativo	N.a.	Documenti esaminati	Indicazione
15	In caso di riduzione delle finalità del contratto, vi è stata una corrispondente riduzione del valore del contratto stesso?	D.Lgs. 163/2006, art. 2 Si segnala che, per appalti di valore superiore alle soglie UE, la Decisione CE(2013)9527 prevede una rettifica del valore della riduzione apportata, cui si somma una rettifica del 25% del valore finale dell'appalto, in caso la riduzione apportata sia sostanziale.					
16	Eventuali proroghe all'ultimazione dei servizi sono state concesse nel rispetto del DPR 207/2010?	DPR 207/2010, artt. 158, 159 (DPR n. 554/1999, art. 133)					
T	Verifica di conformità e chiusura del contratto						
ST	Punti di controllo						
1	La verifica di conformità è stata effettuata nei termini previsti?	DPR 207/2010, art. 313 e 316					
2	La verifica di conformità è stata effettuata direttamente dal Direttore dell'esecuzione del contratto o, nei casi previsti dall'art. 314, comma 2 del DPR 207/2010, da un soggetto o da una commissione avente le necessarie competenze tecniche?	DPR 207/2010, art. 313					
3	Il Responsabile del procedimento ha trasmesso al soggetto incaricato della verifica di conformità i necessari documenti?	DPR 207/2010, art. 315					
4	Il processo verbale della verifica di conformità è stato redatto sulla base dei contenuti previsti dall'art. 319 del DPR 207/2010?	DPR 207/2010, art. 319					
5	Il certificato di conformità è stato redatto sulla base di quanto previsto dall'art. 322 del DPR 207/2010 e, se emesso dal Direttore dell'esecuzione, è confermato dal Responsabile del procedimento?	DPR 207/2010, art. 322					
6	Qualora si sia ricorso ad una Attestazione di regolare esecuzione, questa è stata emessa nei tempi previsti?	DPR 207/2010, art. 325					
7	I dati concernenti l'esecuzione del contratto (per contratti di importo superiore a 50.000 Euro) sono stati comunicati all'ANAC entro il termine prescritto?	Legge n. 94/2012, art. 8, comma 2 - bis					
C	IncarichiSpesePagamento						
T	Spese ammissibili e pagamento						
ST	Punti di controllo						
1	I prodotti e servizi cofinanziati sono stati forniti?						
2	La spesa è inerente l'operazione?						
3	Le spese sono state sostenute per interventi ammissibili secondo l'Avviso per la selezione dell'operazione?						
4	La spesa è riferibile esattamente al Beneficiario che richiede l'erogazione del contributo?						
5	La spesa è riferibile esattamente all'operazione oggetto di contributo?						
6	Le voci di costo e le tipologie di spesa sono coerenti con quelle previste nell'Avviso per la selezione dell'operazione?						
7	Le spese rispettano i limiti e massimali previsti per l'operazione?						
8	I corrispettivi rispettano le tabelle ministeriali di riferimento?	D.Lgs. 163/2006, art. 92					
9	Il compenso del collaudatore rispetta il DPR 207/2010?	DPR 207/2010, art. 238					
10	Esiste un'eventuale presenza di altre fonti di finanziamento a copertura delle spese oggetto dell'operazione?						

Livello	Testo	Riferimento normativo	Positivo	Negativo	N.a.	Documenti esaminati	Indicazione
10bis	È stato rispettato il divieto di cumulo?	Reg (UE) 1303/2013 art.65 par.11					La Commissione raccomanda di non limitarsi ad una risposta affermativa o negativa al PdC ma invita a lasciare traccia del lavoro svolto. A tal proposito, nel suo "Reflection Paper on Audit documentation - Good practices from and for auditors" consiglia di inserire in nota i documenti verificati a supporto della risposta data, ad esempio il controllo su CIG e CUP, l'invito a presentare offerte, ed eventuali autodichiarazioni rilasciate dal beneficiario (la Commissione sottolinea come le autodichiarazioni rilasciate dai beneficiari finali, dovrebbero sempre essere prese in considerazione sebbene, per quanto possibile, non senza ulteriori controlli incrociati in particolare quando si parla di autodichiarazioni rilasciate da piccole/medie imprese). La Commissione raccomanda inoltre un controllo sui sistemi informatici dei fondi SIE o di altri organismi/banche dati nazionali (eventualmente basati sul rischio), riguardanti gli attuali e i precedenti periodi di programmazione e sottolinea come il controllo preventivo della posizione del beneficiario sul sistema ARACHNE rappresenti una buona prassi (ad esempio una valutazione del beneficiario in base al n. di operazioni degli ultimi anni, della dimensione dell'impresa, degli indicatori di solvibilità e rischio di frode). L'AdA in base al proprio giudizio professionale può comunque decidere, nel caso in cui non si possa escludere con altre prove l'eventuale doppio finanziamento, di disporre un controllo sulla contabilità del beneficiario esaminando prove e registrazioni estrapolate.
11	Le spese sono conformi al diritto applicabile, al PO e alle condizioni per il sostegno dell'operazione?						
12	Le condizioni e le modalità per il pagamento dei corrispettivi sono coerenti con la Convenzione stipulata con l'Amministrazione?	D.Lgs. 163/2006, art. 92					
13	Le condizioni e le modalità per il pagamento dei corrispettivi non subordinano il pagamento all'ottenimento del finanziamento dell'opera in questione?	vedi sopra					
14	In caso di impiego di personale interno, l'assicurazione dei dipendenti era inclusa tra le spese tecniche da prevedere nel Quadro economico?	vedi sopra					
15	Sono stati rispettati gli obblighi di informazione e pubblicità in capo ai Beneficiari in fase attuativa (es. loghi)?						
16	La documentazione amministrativa e contabile in originale relativa all'attività cofinanziata è disponibile e correttamente conservata?	Es. Guida "Appalti pubblici - Orientamenti per i funzionari" della Commissione Europea, la quale include anche una Checklist di controllo sulle procedure di appalto ("Strumento 9").					
17	La documentazione giustificativa di spesa è completa?						
18	I mandati di pagamento emessi dal Beneficiario sono corretti e riportano correttamente gli estremi dei giustificativi di spesa cui si riferiscono (numero, data, creditore e conto corrente)?						
19	Gli importi dei mandati di pagamento emessi dal Beneficiario corrispondono agli importi dei giustificativi di spesa a cui si riferiscono, dedotte eventuali spese non ritenute ammissibili dal Beneficiario?						
20	Vi è corrispondenza tra le spese ammissibili e i relativi pagamenti da parte del Beneficiario?						
21	Il Beneficiario ha pagato le spese dichiarate e i mandati di pagamento emessi dal Beneficiario sono quietanzati?						
22	Il fascicolo di operazione è correttamente conservato?						
23	Sono soddisfatti i seguenti requisiti di carattere generale, ovvero la spesa è:	Art 2 DPR n. 22 del 5-02-2018					

Livello	Testo	Riferimento normativo	Positivo	Negativo	N.a.	Documenti esaminati	Indicazione
23.1	pertinente ed imputabile ad un'operazione selezionata dall'Autorità di Gestione o sotto la sua responsabilità, conformemente alla normativa applicabile?						
23.2	effettivamente sostenuta dal Beneficiario e comprovata da fatture quietanzate o giustificata da documenti contabili aventi valore probatorio equivalente? (Salvo in caso di Opzioni di Semplificazione dei Costi)						
23.3	in casi debitamente giustificati, comprovata da idonea documentazione comunque attestante la pertinenza all'operazione della spesa sostenuta?						
23.4	sostenuta nel periodo di ammissibilità delle spese?						
23.5	tracciabile ovvero verificabile attraverso una corretta e completa tenuta della documentazione al fine di assicurare, con riferimento alla spesa, l'esistenza di un'adeguata pista di controllo?						
23.6	contabilizzata, in conformità alle disposizioni di legge ed ai principi contabili e, se del caso, sulla base delle specifiche disposizioni dell'Autorità di Gestione?						
24	Le spese relative alla risoluzione dei reclami sono limitate ai costi sostenuti dalle strutture preposte inerenti le attività di gestione, analisi e definizione dei reclami medesimi?	Art. 22 DPR n. 22 del 5-02-2018					
25	È stato verificato che le spese, sostenute dai Beneficiari, connesse all'esecuzione della specifica operazione - incluse le spese sostenute dalla Pubblica Amministrazione - siano previste dall'operazione stessa ed approvate dall'Autorità di Gestione o sotto la sua responsabilità, ivi comprese quelle di valutazione, controllo, informazione e pubblicità dell'operazione medesima?	Art.11 DPR n. 22 del 5-02-2018					SPESE CONNESSE ALL'OPERAZIONE
26	Per l'ammissibilità di una spesa, ai sensi della normativa vigente, nell'ambito dell'attuazione di un'operazione, è stato verificato che gli importi liquidati dalla Pubblica Amministrazione per sostenere le inottemperanze contributive di un Beneficiario o di un aggiudicatario di un contratto pubblico interessino spese limitatamente alla parte corrispondente agli emolumenti comunque ammessi al sostegno finanziario del Programma e senza pregiudizio per l'azione di responsabilità nei confronti dei soggetti inadempienti?	Art.11 DPR n. 22 del 5-02-2018					
27	Sono escluse dall'ammissibilità ai Fondi SIE le seguenti spese:	Art.13 DPR n. 22 del 5-02-2018 L'art 13 - comma 1 - del DPR precisa che - oltre alle disposizioni di cui all'articolo 69, paragrafo 3, lettera a), del regolamento (UE) n. 1303/2013 - non sono ammissibili nel contesto dei Fondi SIE e fatte salve le previsioni dei regolamenti specifici di ciascun Fondo, i costi relativi operazioni escluse dall'ambito di applicazione, ai fini del sostegno, dai regolamenti specifici di ciascun Fondo.					SPESE NON AMMISSIBILI
27.1	multe, penali, ammende, sanzioni pecuniarie,						
27.2	deprezzamenti e passività,						
27.3	interessi di mora,						
27.4	commissioni per operazioni finanziarie, perdite di cambio e altri oneri meramente finanziari?						
28	Sono escluse le seguenti spese:	Art.19 DPR n. 22 del 5-02-2018					
28.1	tasse,						
28.2	margini del concedente,						
28.3	altre spese connesse al contratto, tra cui tributi, interessi, costi di rifinanziamento interessi, spese generali, oneri assicurativi?						
29	È stato verificato che l'imposta sul valore aggiunto (IVA) realmente e definitivamente sostenuta dal Beneficiario non sia recuperabile, nel rispetto della normativa nazionale di riferimento?	Art.15 DPR n. 22 del 5-02-2018					IMPOSTA SUL VALORE AGGIUNTO, SPESE LEGALI, ONERI E ALTRE IMPOSTE E TASSE
30	È stato verificato che l'imposta di registro sia stata afferente a un'operazione?						
31	È stato verificato che ogni altro tributo od onere fiscale, previdenziale e assicurativo per operazioni cofinanziate da parte dei Fondi SIE non sia recuperabile dal Beneficiario, purché direttamente afferenti a dette operazioni?						
32	In caso di sovvenzioni globali, gli interessi debitori sono stati pagati dall'intermediario designato, prima del pagamento del saldo finale del Programma Operativo, previa detrazione degli interessi creditorie percepiti sugli acconti?						
33	Le spese per consulenze legali, gli oneri e le spese di contenzioso anche non giudiziale, le parcelle notarili e le spese relative a perizie tecniche o finanziarie, nonché le spese per contabilità o audit sono direttamente connesse all'operazione cofinanziata?						
34	Nel caso delle spese per contabilità o audit, queste sono connesse con i requisiti prescritti dall'Autorità di Gestione?						
35	Le spese afferenti uno o più conti bancari sono state ammesse solo ove l'apertura di tali conti sia stata richiesta per l'esecuzione dell'operazione?						

Livello	Testo	Riferimento normativo	Positivo	Negativo	N.a.	Documenti esaminati	Indicazione
36	Le spese per garanzie fornite da una banca, da una società di assicurazione o da altri istituti finanziari sono state previste dalle normative vigenti o da prescrizioni dell'Autorità di Gestione?						
37	Sono stati redatti timesheet/relazioni riportanti il dettaglio delle attività svolte?						IN CASO DI IMPIEGO DI PERSONALE INTERNO
38	Sono presenti le buste paga del personale interno incaricato?						
39	Sono presenti gli F24 per il pagamento dei contributi al personale interno incaricato?						
40	È presente il dettaglio della quota di contributi ammessi a cofinanziamento per ciascun F24?						
41	È stato adottato un corretto metodo di calcolo della quota della retribuzione ammessa a cofinanziamento?						
42	Ove applicabile, i SAL/le relazioni sull'attività svolta sono riferibili all'intervento oggetto di finanziamento e correttamente presentati?						IN CASO DI AFFIDAMENTO A PRESTATORE/PROFESSIONISTA
43	I dati relativi all'intestatario della fattura sono corretti e conformi con quelli previsti nel contratto (partita IVA, Ragione Sociale, indirizzo, sede)?						
44	Gli importi delle fatture sono coerenti con il contratto/incarico?						
45	I servizi riportati nelle fatture sono quelli previsti dal contratto/incarico?						
46	Le fatture sono state annullate con un timbro o dicitura da cui si rilevi l'importo cofinanziamento a valere sul PO o analoga dicitura è inclusa nelle fatture elettroniche?						
47	I mandati di pagamento del saldo hanno data successiva alla verifica di conformità/attestazione di regolare esecuzione/accettazione dei servizi in caso di incarico a singolo professionista?						
48	Il Beneficiario ha verificato che il DURC fosse regolare prima del pagamento, ove applicabile?						
49	Ove applicabile, è stata verificata l'assenza di inadempienze da parte del destinatario del pagamento o sono trascorsi i termini sospensivi previsti al riguardo dal DM 40/2008?						
50	Sono presenti le liberatorie di quietanza da parte del prestatore/professionista?						
51	Il Beneficiario ha conservato copia dei bonifici e gli estratti conto relativi al pagamento al prestatore/professionista?						
52	Il numero di conto corrente del prestatore/professionista corrisponde a quello dedicato previsto dal contratto nel rispetto della normativa sulla tracciabilità?	Legge n. 136/2010					
53	Gi importi delle spese rendicontate sono tracciabili nella contabilità separata o attraverso la codificazione contabile del Beneficiario?						
54	I pagamenti sono avvenuti a partire dal conto corrente dedicato all'operazione?	Legge n. 136/2010					
C	Semplificazione						
T	Semplificazione						
ST	Semplificazione						
1	Sono stati identificati processi e/o procedure che rappresentano oneri amministrativi e costi eccessivi o che possono essere semplificati senza compromettere la garanzia generale e l'efficacia del Sistema di Gestione e Controllo? Se sì, descrivere quali processi e/o procedure e come potrebbero essere semplificati.						
C	Attuazione e controllo dell'operazione						
T	Attuazione e controllo dell'operazione						
ST	Output fisico (Verifiche che dovrebbero essere svolte in loco)						
1	I beni/servizi cofinanziati sono stati forniti?	Reg(UE) 1303/2013 art. 125					
2	I beni/servizi forniti, considerando eventuali variazioni del progetto stesso, sono coerenti con: - il Programma Operativo - l'Avviso, se pertinente - quanto previsto nella Convenzione con l'Amministrazione e nel contratto con l'aggiudicatario - le Relazioni sull'attuazione - la documentazione di spesa	Reg(UE) 1303/2013 art. 125					
3	I numeri di matricola dei beni finanziati corrispondono a quanto indicato nelle fatture?	DPR n. 633/72 D.Lgs. 20 febbraio 2004, n. 52 in attuazione della direttiva 2001/115/CE					Per le fatture carenti della specifica è possibile richiedere una dichiarazione del fornitore con la descrizione dell'oggetto della fornitura della fattura attestante che i beni e gli importi indicati corrispondono a quanto effettivamente fornito e che la specifica è parte integrante della fattura medesima. Per i macchinari, gli impianti ed attrezzature dovranno essere specificate le caratteristiche, la marca, il modello, l'articolo, il numero di matricola o il numero di serie e devono essere fornite dichiarazioni di conformità CE e certificato di origine

Livello	Testo	Riferimento normativo	Positivo	Negativo	N.a.	Documenti esaminati	Indicazione
4	È stato rispettato il principio di informazione e pubblicità in capo ai Beneficiari in fase attuativa (es. etichette, loghi, targhe/cartelloni e analoghe misure)?	Regolamento (UE) n. 1303/2013 (artt. da 115 a 117) Allegato XII "Informazioni e comunicazione sul sostegno fornito dai fondi" del Reg. (UE) 1303/2013 Regolamento di esecuzione (UE) n. 821/2014					Inserire nel fascicolo di progetto eventuale documentazione fotografica pertinente.
5	Sono stati rispettati i termini per la realizzazione dell'intervento previsti dal bando/Avviso, dall'operazione e dal contratto di appalto?	Reg. 1303/2013 art. 125 comma 3 lettera c)					
ST	Anticipi e Pagamenti al Beneficiario						
1	Il Beneficiario ha regolarmente prodotto la richiesta di anticipo all'AdG, ove prevista dall'Avviso/bando?						(quando il Beneficiario non è coincidente con l'AdG)
2	Il Beneficiario ha regolarmente prodotto Domande di rimborso per pagamenti intermedi e saldo, nei termini previsti dal manuale delle procedure dell'AdG o dal bando/Avviso, comprensive di tutta la documentazione e le informazioni richieste?						(quando il Beneficiario non è coincidente con l'AdG)
3	Il Beneficiario ha ricevuto l'importo totale della spesa pubblica ammissibile dovuta entro 90 giorni dalla data di presentazione della Domanda di Pagamento da parte del Beneficiario stesso?	art. 132 del Reg. (UE) 1303/2013 art. 27, Reg. (UE) n. 480/2014					
4	L'ammontare del contributo pagato al Beneficiario è contenuto nei limiti previsti dai Regolamenti, dall'eventuale bando/avviso e dall'atto di concessione del finanziamento/Convenzione?	Lex specialis Reg. (UE) 1303/2013 art. 67- 96-125-129-130					
5	Nel caso di rideterminazione dell'ammontare del contributo tale ricalcolo è stata effettuato correttamente?						
6	Le procedure di trattamento delle Domande di rimborso del Beneficiario sono state svolte in conformità alla Descrizione delle Procedure dell'AdG, al Manuale dell'AdG, al disciplinare/convenzione?	Descrizione delle Procedure dell'AdG					(quando il Beneficiario non è coincidente con l'AdG)
ST	Dati di monitoraggio e indicatori di output						
1	Il Beneficiario ha ricevuto indicazioni sui dati di monitoraggio da inserire sul sistema informativo e relative modalità e tempistiche? (Nel caso i dati siano inseriti sul sistema informativo da referenti dell'Amministrazione, precisare se tali referenti hanno ricevuto le indicazioni suddette.)	artt. 27-96-125- 42 Reg. (UE) n. 1303/2013 articolo 24 e l'Allegato III (campi da 31 a 40) del Regolamento (UE) n. 480/2014					
2	Il Beneficiario/referente dell'Amministrazione ha rispettato le indicazioni sul monitoraggio ricevute dall'AdG/OI?	artt. 27-96-125- 42 Reg. (UE) n. 1303/2013 articolo 24 e l'Allegato III (campi da 31 a 40) del Regolamento (UE) n. 480/2014					
3	I dati di monitoraggio (fisici, procedurali e finanziari) inseriti sul sistema informativo per l'operazione oggetto di audit sono accurati, completi, misurati correttamente e corrispondono all'effettivo stato di avanzamento della stessa riscontrabile dalla documentazione e da quanto riscontrato in sede di verifica in loco?	artt. 27-96-125- 42 Reg. (UE) n. 1303/2013 articolo 24 e l'Allegato III (campi da 31 a 40) del Regolamento (UE) n. 480/2014					Verificare a campione alcuni dati di monitoraggio presenti sul sistema informativo e la loro rispondenza allo stato effettivo di avanzamento dell'operazione. Indicare in nota eventuale documentazione esaminata a comprova dei valori.
4	Gli indicatori di output associati all'operazione sono in linea con i documenti del PO e corrispondono a quanto riportato nella documentazione relativa all'operazione?						Indicare in nota quali sono gli indicatori di output associati all'operazione e se sono collegati alla riserva di performance. Verificare che gli indicatori di output associati all'operazione rientrino tra quelli previsti dal PO, che l'unità di misura sia corretta e che siano correttamente indicati nella documentazione relativa all'operazione (es. atto di ammissione a finanziamento, scheda progetto, relazioni, ...)
5	I dati relativi agli indicatori di output presenti sul sistema informativo sono accurati, affidabili, precisi, completi, tempestivamente rilevati, trattati nel rispetto della normativa nazionale e comunitaria in materia di privacy, ovvero:						
5.1	trovano riscontro nella documentazione ufficiale dell'operazione?	Art. 125, Reg. (UE) n. 1303/2013 Art. 24 e Allegato III Reg. (UE) n. 480/2014					Verificare che i valori presenti sul sistema informativo trovino riscontro nella documentazione ufficiale dell'operazione (SAL, registri, verbali, convenzioni, ecc.)
5.2	sono stati tempestivamente aggiornati?	Art. 125, Reg. (UE) n. 1303/2013 Art. 24 e Allegato III Reg. (UE) n. 480/2014					
5.3	l'unità di misura è corretta?	Art. 125, Reg. (UE) n. 1303/2013 Art. 24 e Allegato III Reg. (UE) n. 480/2014					
5.4	sono suddivisi per sesso, ove richiesto dagli allegati I e II del regolamento FSE.	Allegati I e II del Reg. (UE) n. 1304/2013					
5.5	sono rilevati nel rispetto della normativa nazionale e comunitaria in materia di privacy?	D.Lgs. 196/2003 GDPR 2016/679					
6	Sono stati effettuati controlli da parte dell'AG sui dati relativi agli indicatori di output associati all'operazione? Sono stati formalizzati?	Art. 125, Reg. (UE) n. 1303/2013					Indicare in nota la struttura che ha effettuato il controllo e la documentazione in cui è stato formalizzato.
ST	Attuazione dell'operazione						
1	In caso siano state proposte dal Beneficiario variazioni all'intervento ammesso a finanziamento: - tali variazioni erano consentite? - tali variazioni sono state autorizzate dall'AdG?						
2	Gli obiettivi stabiliti per il progetto sono stati raggiunti?	art. 125, Reg. (UE) n. 1303/2013 Descrizione delle Procedure dell'AdG					

Livello	Testo	Riferimento normativo	Positivo	Negativo	N.a.	Documenti esaminati	Indicazione
3	È stato verificato se il progetto può essere considerato generatore di entrate? (Si rinvia alla Checklist sui progetti generatori di entrate)	art. 61, Reg. (UE) n. 1303/2013					
4	L'operazione rispetta i principi di pari opportunità e non discriminazione e di sviluppo sostenibile? (Si rinvia alle pertinenti Checklist)	artt. 7 e 8, Reg. (UE) n. 1303/2013					
5	Sono state riscontrate violazioni della normativa applicabile all'operazione (es. autorizzazioni, SCIA, attestazioni e documenti relativi alla sicurezza sul lavoro, ...)?	art. 27, Reg. (UE) n. 480/2014					
6	Eventuali reclami presentati dal Beneficiario sono stati gestiti in conformità alla Descrizione delle Procedure dell'AdG e AdC?	art. 74 del Reg. (UE) n. 1303/2013 Descrizione delle Procedure dell'AdG e AdC					
7	Nel caso di operazioni ammesse a finanziamento come avviate e non completate, laddove pertinente, è stata verificata l'adozione di tutte le opportune misure idonee a prevenire il doppio finanziamento?	art. 65 c. 6 del Reg. (UE) n. 1303/2013					Ad es. sono stati adottati atti a vario titolo finalizzati al disimpegno o al recupero delle risorse precedentemente impegnate o pagate a valere sulla originaria fonte di finanziamento.
8	Il Beneficiario ha implementato un sistema di contabilità separata o una codificazione contabile adeguata che assicuri la tracciabilità di tutte le transazioni relative all'operazione cofinanziata, nonché la separabilità delle stesse dalle operazioni inerenti altre attività del Beneficiario?	art.125 comma 4 Reg. (UE) n. 1303/2013					VERIFICHE CHE DOVREBBERO ESSERE SVOLTE IN LOCO
9	È stata verificata/è prevista la verifica della stabilità dell'operazione?	Reg. (UE) 1303/2013 art. 71					Quando si parla di stabilità delle operazioni ci si riferisce al vincolo di destinazione degli investimenti in infrastrutture o degli investimenti produttivi che i beneficiari hanno acquisito con le risorse del Programma comunitario. In sostanza il principio della stabilità delle operazioni stabilisce che i progetti cofinanziati non devono, in un determinato arco di tempo, subire modifiche sostanziali in grado di alterarne natura o utilizzo. Le verifiche sulla stabilità delle operazioni dovranno accertare, in particolare, che non si siano verificate le seguenti ipotesi: - cessazione o rilocalizzazione di un'attività produttiva al di fuori dell'area del Programma; - cambio di proprietà di un'infrastruttura che procuri un vantaggio indebito a un'impresa o a un ente pubblico; - una modifica sostanziale che alteri la natura, gli obiettivi o le condizioni di attuazione dell'operazione, con il risultato di comprometterne gli obiettivi originari
ST	Pista di controllo						
1	È stata predisposta e osservata una pista di controllo applicabile all'operazione? Tutti i documenti necessari per garantire una pista di controllo adeguata sono conservati?	art. 72 del Reg. (UE) 1303/2013 art. 25 e 27 Reg. (UE) n. 480/2014 Descrizione delle Procedure dell'AdG e AdC					Tale sezione potrà essere se del caso adattata con punti di controllo adeguati alle specifiche procedure previste dall'Amministrazione e/o sostituita da altri strumenti di cui le Autorità di Audit sono già dotate, salva l'importanza della verifica degli aspetti richiamati in questa Sezione.
2	È possibile riconciliare i dati pertinenti l'operazione, a ogni livello della pista di controllo (e in particolare tra spese effettivamente sostenute dal Beneficiario, Domanda di rimborso, Attestazione di spesa e Domanda di pagamento)?	art. 25 e 27, Reg. (UE) n. 480/2014					
3	Vi è corrispondenza tra la documentazione amministrativa e contabile in originale disponibile e tenuta correttamente dal soggetto Beneficiario e quella acquisita in sede di audit documentale presso l'AdG e/o la struttura di controllo di I livello?	art. 27, Reg. (UE) n. 480/2014					
4	La documentazione inerente l'operazione, ivi inclusa la documentazione relativa alle verifiche effettuate, è inserita sul sistema informativo?	art. 72 Reg. (UE) n. 1303/2013 Descrizione delle Procedure dell'AdG e AdC					
ST	Verifiche a cura di AdG, AdC e altri Organismi di controllo						
1	I funzionari che hanno svolto attività di controllo hanno dichiarato l'assenza di conflitti di interesse per il progetto preso in carico?						
2	Le verifiche di gestione documentali e in loco sono state svolte in conformità alla Descrizione delle Procedure dell'AdG e al Manuale dell'AdG? (Acquisire le relative Checklist)	Descrizione delle Procedure dell'AdG Regolamento UE 1303/2013 articolo 125					Si ricorda che il Reg. (UE) n. 1046/2018 ha modificato l'art. 125 del reg. (UE) n. 1303/2013 in materia di verifiche di gestione, le quali, tra l'altro, devono accertare anche che qualora i costi debbano essere rimborsati ai sensi dell'articolo 67, primo comma, lettera a), del Reg. (UE) n. 1303/2013 (c.d. "costi reali"), l'importo della spesa dichiarata dai Beneficiari in relazione a tali costi sia stato pagato.

Livello	Testo	Riferimento normativo	Positivo	Negativo	N.a.	Documenti esaminati	Indicazione
3	Se dalle verifiche di gestione e da successivi controlli dell'Autorità di certificazione sono emerse irregolarità, le spese sono state considerate inammissibili e sono state adottate misure correttive?	Articolo 144, paragrafo 6, del regolamento (UE) n. 1303/2013 Articolo 31 Reg. (UE) n. 480/2014 art. 27, Reg. (UE) n. 480/2014 art. 126, Reg. (UE) n. 1302/2013 Descrizione delle Procedure dell'AdC					
4	All'esito dell'attuazione della strategia di prevenzione delle frodi, sono emersi sospetti di frode (o frodi)? Tali eventuali casi sono stati correttamente comunicati e corretti?	EGESIF_14-0021-00 16/06/2014					Riportare nel verbale di sopralluogo la dichiarazione degli interessati circa la mancata rilevazione di casi di sospette frodi (o frodi).
5	L'Autorità di Certificazione ha correttamente registrato sul sistema informativo e conserva corretti dati contabili sull'operazione, nonché la documentazione relative alle verifiche effettuate, in conformità alla Descrizione delle Procedure dell'AdC e al Manuale dell'AdC (ivi inclusi eventuali ritiri e recuperi)?	Descrizione delle Procedure dell'AdC					
6	In caso di audit svolti dai Servizi della Commissione Europea sull'operazione in questione, se sono emerse irregolarità, le spese sono state considerate inammissibili e se del caso decertificate e sono state adottate misure correttive?						
7	In caso di audit svolti dalla Corte dei Conti dell'UE sull'operazione in questione, se sono emerse irregolarità, le spese sono state considerate inammissibili e se del caso decertificate e sono state adottate misure correttive?						
8	In caso di controlli/indagini svolti da altri Organismi di controllo sull'operazione in questione, se sono emerse irregolarità, le spese sono state considerate inammissibili, e se del caso decertificate e sono state adottate misure correttive?						
9	La spesa ammissibile è stata correttamente inserita nella certificazione di spesa alla Commissione Europea?						Indicare in nota la dichiarazione di spesa e la domanda di pagamento in cui l'operazione è stata inserita
10	E' stato correttamente calcolato il tasso di cofinanziamento per ciascuno fondo a livello di asse prioritario e categoria di regioni e nel rispetto dei limiti percentuali previsti?	Art. 120 Reg. (UE) 1303/2013					Acquisire idonea documentazione a supporto dall'AdC
C	Conclusioni						
T	Conclusioni						
ST	Conclusioni						
1	Ex art. 27, Reg. (UE) n. 480/2014, è possibile affermare che, nel caso dell'operazione oggetto di audit (*):						
1.1	È stato possibile effettuare l'audit sulla base dei documenti giustificativi che costituiscono la pista di controllo (comma 2).						
1.2	Le spese dichiarate alla Commissione Europea sono legittime e regolari (comma 2).						
1.3	L'operazione è stata selezionata secondo i Criteri di selezione del Programma Operativo (comma 2, lett. a)).						
1.4	L'operazione non era stata materialmente completata o pienamente realizzata prima della presentazione, da parte del Beneficiario, della domanda di finanziamento nell'ambito del PO (comma 2, lett. a)).						
1.5	L'operazione è stata attuata conformemente alla Decisione di approvazione e rispetta le condizioni applicabili al momento dell'audit, relative alla sua funzionalità, al suo utilizzo e agli obiettivi da raggiungere (comma 2, lett. a)). (Aspetto applicabile anche alle operazioni oggetto di finanziamenti che non sono collegati ai costi di cui all'articolo 67, paragrafo 1, primo comma, lettera e), del Regolamento (UE) n. 1303/2013)						
1.6	Le spese dichiarate alla Commissione Europea corrispondono ai documenti contabili (comma 2, lett. b)).						
1.7	I documenti giustificativi prescritti dimostrano l'esistenza di una pista di controllo adeguata, quale descritta all'articolo 25 del Reg. (UE) n. 480/2014 (comma 2, lett. b) e c)).						
1.8	I dati relativi agli indicatori e ai target intermedi sono affidabili						
1.9	Il contributo pubblico è stato pagato al Beneficiario in conformità all'art. 132, comma 1, del Reg. (UE) n. 1303/2013 (oppure, qualora lo Stato Membro (l'AdG) abbia deciso che il Beneficiario è l'organismo che concede l'aiuto a norma dell'articolo 2, punto 10, lettera a), del Reg. (UE) n. 1303/2013, il contributo pubblico è stato versato dal Beneficiario all'organismo che riceve l'aiuto)						
1.10	Per le operazioni oggetto della forma di sostegno di cui all'articolo 67, paragrafo 1, primo comma, lettera e), del Regolamento (UE) n. 1303/2013, sono state rispettate le condizioni per il rimborso della spesa al Beneficiario.						
1.11	Le spese registrate dall'Autorità di Certificazione nel suo sistema contabile in relazione all'operazione sono accurate e complete.						
1.12	È stata riscontrata la riconciliazione tra i dati pertinenti l'operazione, a ogni livello della pista di controllo.						

AMMINISTRAZIONE _____
PROGRAMMA OPERATIVO _____ (CCI: _____)

AUTORITA' DI AUDIT: _____

*Checklist per l'audit di operazioni
relative a Servizi correlati alla realizzazione di Opere pubbliche ex D.Lgs. 163/2006
(applicabile sino al 19/04/2016, data di entrata in vigore del D.Lgs. 50/2016)*

Periodo contabile di riferimento _____

DATI IDENTIFICATIVI DELL'OPERAZIONE/PROGETTO			
Titolo del Progetto			
CUP			
Codice locale			
Asse			
Priorità di investimento			
Obiettivo specifico			
Azione			
Luogo di realizzazione dell'operazione/progetto			
Stato dell'operazione	In corso		Conclusa
Importo controllato			
CONCLUSIONI			

Riepilogo dei Punti di controllo la cui valutazione è risultata negativa			
1		25	
2		26	
3		27	
4		28	
5		29	
6		30	
7		31	
8		32	
9		33	
10		34	
11		35	
12		36	
13		37	
14		38	
15		39	
16		40	
17		41	
18		42	
19		43	
20		44	
21		45	
22		46	
23		47	
24		48	

Operazione CUP	0							
Conclusioni complessive dell'audit:	Positivo		Parzialmente Positivo		Parzialmente Negativo		Negativo	
Importo ammissibile riscontrato dall'auditor								

Checklist composta dal seguente numero di pagine:

Compilato da:
Data
Nominativo
Firma
<i>Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs n. 82/2005, modificato ed integrato dal D.Lgs n. 235/2010 e dal D.P.R. n. 445/2000 e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa</i>

Controllato da:
Nominativo (P.O.)
Controllo della checklist effettuato nell'ambito delle attività di Quality Review

Approvazione dell'Autorità di Audit:
Nominativo (dirigente)
Approvazione della Checklist effettuato nell'ambito della firma della Quality Review



REGIONE MARCHE
GIUNTA REGIONALE
Dipartimento SEGRETERIA GENERALE
Direzione VICESEGRETERIA E CONTROLLI
Settore AUDIT E CONTROLLI DI SECONDO LIVELLO



Allegato 45
Checklist per l'audit delle operazioni
Selezione delle operazioni - Convenzioni Terzo Settore

AMMINISTRAZIONE _____
PROGRAMMA OPERATIVO _____ (CCI: _____)

AUTORITA' DI AUDIT: _____

Checklist per l'audit sulle operazioni
Erogazione di finanziamenti - Interventi formativi

Periodo contabile di riferimento _____

SCHEDA ANAGRAFICA				
DATI IDENTIFICATIVI DELL'OPERAZIONE/PROGETTO				
Titolo del Progetto				
CUP				
Codice locale				
Asse				
Priorità di investimento				
Obiettivo specifico				
Azione				
Luogo di realizzazione dell'operazione/progetto				
Stato dell'operazione	In corso		Conclusa	
DATI IDENTIFICATIVI DEL BENEFICIARIO E UBICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE				
Beneficiario				
Ragione sociale				
Codice fiscale				
Sede legale				
Rappresentante legale				
Contatti				
Luogo archiviazione della Documentazione:				
DATI FINANZIARI				
Dotazione finanziaria dell'operazione				
Contributo totale liquidato		pari al	#DIV/0!	del contributo concesso
Importo certificato in precedenti periodi contabili				
Importo certificato nel periodo contabile di riferimento e campionato				
Importo controllato, ove diverso				
Ripartizione per fonte di finanziamento				
Costo ammesso a finanziamento				
IMPORTO TOTALE	Quota UE	Cofinanziamento nazionale	Cofinanziamento regionale	
-				
Importo certificato nel periodo contabile di riferimento e campionato				
IMPORTO TOTALE	Quota UE	Cofinanziamento nazionale	Cofinanziamento regionale	
AUDIT				
Incaricati dell'audit				
Data dell'audit documentale e soggetti coinvolti	Autorità di Gestione:			
	Data:		Nominativi dei referenti:	
	Organismo Intermedio:			
	Data:		Nominativi dei referenti:	
	Autorità di Certificazione:			
	Data:		Nominativi dei referenti:	
	Altri referenti:			
Data:		Nominativi dei referenti:		
Data dell'audit in loco e soggetti presenti		Data:	Nominativi e ruolo dei referenti presenti:	

Compilato da: Data Nominativo Firma <i>Documento informativo firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs n. 82/2005, modificato ed integrato dal D.Lgs n. 235/2010 e dal D.P.R. n. 445/2000 e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa</i>	Controllato da: Nominativo (P.O.) Controllo della checklist effettuato nell'ambito delle attività di Quality Review	Approvazione dell'Autorità di Audit: Nominativo (dirigente) Approvazione della Checklist effettuato nell'ambito della firma della Quality Review

Programma Operativo:
Tipo Attivita':
Tipo Checklist:
Titolarita' Checklist:
Livello
C
T
ST
1
2
2.1
2.2
2.3
2.4
2.5
2.6
3
4
5
6
7
8

9	
10	
T	
ST	
1	
1.1	
1.2	
2	

3
4
5
6
7
7.1
7.2
7.3
7.4
7.5
7.6
7.7
7.8
7.9
8
9
10
11
12
13
14

15
16
16.1
16.2
16.3
17
18
19
20
C
T
ST
1
1.1
1.2

1.3
1.4
1.5
1.6
1.7
<i>ST</i>
1
2
3
4
5
6
7
8
8.1
8.2
8.3
8.4
8.5
8.6
8.7
8.8
8.9
8.10
8.11
8.12

9
9.1
9.2
9.3
10
11
11.1
11.2
11.3
11.4
12
12.1
12.2
12.3
12.4
12.5
13
13.1
13.2
13.3
14
<i>ST</i>
1
<i>ST</i>

1
2
ST
1
2
3
4
5
6
7
ST
1
2
3
4
5
6
7
7.1
7.2
7.3
7.4
7.5
7.6
ST

1
2
3
4
5
C
T
<i>ST</i>
1
2
2.1
2.2
2.3
2.4
2.5
3
4
5
<i>ST</i>

1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17
17.1

17.2
17.3
17.4
17.5
18
19
19.1
19.2
19.3
19.4
20
21
22
23
24

25
26
27
28
29
29.1
29.2
29.3
30
31
32
33
34
35
36
37
38
39

40
41
<i>ST</i>
1
2
3
4
5
6
7
8
9
C
T
<i>ST</i>
1
2
2.1
2.2
2.3
3
3.1
3.2
3.3
4
5
6

7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
16.1
16.2
16.3
16.4
16.5
16.6
17

18
19
20
21
21.1
21.2
21.3
21.4
22
22.1
22.2
22.3
23
24
25
26
27
28
29
30
31
31.1

31.2
31.3
31.4
31.5
32
32.1
32.2
32.3
32.4
32.5
32.6
32.7
32.8
32.9
32.10
32.11
32.12
C
T
ST
1
2

3
4
5
<i>ST</i>
1
2
3
4
5
6
<i>ST</i>
1
2
3

4
5
5.1
5.2
5.3
5.4
5.5
6
<i>ST</i>
1
2
3
4
5
6
7
8

9
<i>ST</i>
1
2
3
4
<i>ST</i>
1
2

3
4
5
6
7
8
9
10
C
T
<i>ST</i>
1
1.1
1.2
1.3
1.4
1.5
1.6

1.7
1.8
1.9
1.10
1.11
1.12

Generico
Audit operazioni AdA
AdA - Convenzioni con enti del terzo settore
AdA
Testo
Selezione dell'operazione
Individuazione dell'operazione (Punti di controllo applicabili sia alle operazioni a regia, sia alle operazioni a titolarità)
Ammissione a finanziamento
L'operazione è stata individuata e ammessa a finanziamento a valere sul PO con atto formale?
L'operazione oggetto di audit:
rientra nell'ambito di applicazione del Fondo interessato?
è coerente con il PO?
rientra nell'ambito di una priorità di investimento del PO interessato
è coerente con i Criteri di selezione approvati dal Comitato di Sorveglianza?
è coerente, se pertinente, con l'Avviso?
è stata selezionata seguendo le procedure previste dall'AdG/OI?
Sono stati rispettati i requisiti di ammissibilità dell'operazione a seconda dell'ubicazione di cui all'art. 70, Reg. (UE) n. 1303/2013 (modificato dal Reg. (UE, EURATOM) n. 1046/2018)?
L'AdG/OI ha verificato che le operazioni selezionate per il sostegno dei Fondi non includano attività che facevano parte di un'operazione che è stata o dovrebbe essere stata oggetto di una procedura di recupero a norma dell'articolo 71, Reg. (UE) n. 1303/2013 a seguito della rilocalizzazione di un'attività produttiva al di fuori dell'area interessata dal Programma?
L'operazione ammessa a finanziamento non è stata portata materialmente a termine o completamente attuata prima che la domanda di finanziamento fosse presentata dal beneficiario all'AdG/OI (a prescindere dal fatto che tutti i relativi pagamenti fossero stati effettuati dal beneficiario)?
Nel caso in cui l'Autorità di Gestione/Organismo Intermedio ha stipulato una Convenzione con l'Amministrazione proponente per l'attuazione del progetto, sono stati rispettati i termini e le condizioni previsti?
L'AdG/OI ha adottato l'impegno di spesa?
Le risorse assegnate sono imputate al pertinente capitolo del bilancio dell'Amministrazione?

Nel caso di operazioni precedentemente finanziate con altra fonte, sono stati adottati gli atti necessari ad assicurare l'assenza di doppio finanziamento?

L'operazione sottoposta a verifica presenta elementi riconducibili alla fattispecie degli Aiuti di Stato?

Selezione del Beneficiario

Selezione del Beneficiario (operazioni a regia) (1)

I criteri di selezione inclusi nell'Avviso:

sono non discriminatori e trasparenti?

tengono conto dei principi di pari opportunità, non discriminazione e sviluppo sostenibile?

Lo scopo e l'oggetto degli interventi ammissibili a finanziamento sulla base dell'avviso corrispondono con le finalità del Programma Operativo

Il Beneficiario ha ricevuto un documento contenente le condizioni per il sostegno relative all'operazione, compresi i requisiti specifici concernenti i prodotti o servizi da fornire nell'ambito dell'operazione, il piano finanziario e il termine per l'esecuzione, nonché i requisiti riguardanti l'informazione, la comunicazione e la visibilità?

(Verificare anche che il Beneficiario sia stato informato sugli obblighi di contabilità separata o codifica contabile; rispetto della normativa sull'ammissibilità della spesa; monitoraggio.)

L'AdG/OI si è accertata che il Beneficiario abbia la capacità amministrativa, finanziaria e operativa per soddisfare le condizioni di cui al punto precedente prima dell'approvazione dell'operazione?

Sono stati rispettati gli obblighi di pubblicità della procedura (Avviso, Accordo interistituzionale, etc.)?

Se pertinente, sono state utilizzate idonee modalità per la registrazione e/o la protocollazione e la conservazione delle domande pervenute secondo l'ordine cronologico di presentazione?

Nel caso di Avviso:

la candidatura del Beneficiario dell'operazione oggetto di audit è stata effettuata attraverso la compilazione dei formulari/moduli previsti?

la candidatura del Beneficiario dell'operazione oggetto di audit è pervenuta nei termini?

è stata costituita un'apposita Commissione di valutazione delle domande?

i membri della Commissione hanno dichiarato la loro indipendenza dai potenziali Beneficiari?

i verbali delle riunioni della Commissione di valutazione sono completi e firmati da tutti i relativi membri?

i Criteri di selezione delle operazioni inclusi nell'Avviso sono stati effettivamente applicati dalla/e Commissione/i di valutazione?

L'AdG/OI ha provveduto ad adottare la graduatoria delle candidature ammesse ed escluse con atto formale?

L'AdG/OI ha provveduto a pubblicare la graduatoria delle candidature ammesse ed escluse, inclusi i motivi dell'esclusione, nelle modalità previste?

L'effettiva procedura di selezione realizzata è conforme alle modalità previste, nonché con la Descrizione delle Procedure dell'AdG e il Manuale dell'AdG/OI?

L'AdG/OI ha provveduto alle eventuali comunicazioni previste in relazione all'ammissione a finanziamento?

L'AdG/OI ha provveduto a verifiche preliminari all'ammissione a finanziamento?

La Convenzione con il Beneficiario è conforme all'Avviso e a quanto previsto nella Descrizione delle Procedure dell'AdG e/o nel Manuale dell'AdG/OI (es. eventuale format)?

Il Beneficiario ha fornito le informazioni sul conto corrente dedicato all'operazione?

Sono stati presentati ricorsi?

Sono stati emessi provvedimenti di autotutela da parte dell'Amministrazione?

Sono stati emanati Sentenze, Ordini o Decreti da parte del Giudice che incidano sulla regolarità della procedura e/o sull'attuazione dell'operazione e relativa ammissibilità della spesa?

(Acquisire informazioni sullo stato di eventuali procedure giudiziarie)

L'Autorità di Gestione del PO è stata tempestivamente informata del ricorso e dei relativi effetti sul regolare svolgimento della procedura?
Il Beneficiario dell'operazione oggetto di audit: è un soggetto esistente e realmente operante? è quello indicato nella Convenzione? possiede i requisiti indicati nell'Avviso?
(Se pertinente) La fideiussione o altra garanzia, (laddove pertinente), presentata dal Beneficiario garantisce l'importo richiesto secondo quanto stabilito dall'AdG?
(Se pertinente) La fideiussione o altra garanzia, (laddove pertinente) presentata dal Beneficiario, ha una scadenza congrua?
(Se pertinente) La fideiussione o altra garanzia è stata emessa da un Istituto abilitato? (Verificare la presenza dell'Istituto nell'elenco della Banca d'Italia o nell'elenco IVASS delle compagnie assicuratrici.)
(Se pertinente) In caso di concessione di proroga al Beneficiario, la scadenza della fideiussione o altra garanzia, è stata adeguata di conseguenza (laddove pertinente)?
Verifica sulla procedura adottata
Verifica sulla procedura adottata
Autorizzazione e accreditamento (art. 11 L. 238/2000)
Laddove si tratta di progetti per i quali è prevista la procedura di autorizzazione e accreditamento (art. 11, L. 328/2000), sono state effettuate le seguenti verifiche:
Il rilascio dell'autorizzazione è stato subordinato, secondo quanto previsto dalle Linee guida ANAC Del. n. 32/2016, al possesso dei seguenti requisiti: - requisiti di onorabilità? - capacità tecnica e professionale?
Il rilascio dell'accREDITAMENTO è avvenuto nel rispetto del principio di trasparenza attraverso l'individuazione di procedure selettive e criteri di valutazione preventivamente individuati (Linee guida ANAC Del. n. 32/2016)?

La selezione è avvenuta garantendo adeguati livelli di trasparenza, previa valutazione della sussistenza di requisiti di onorabilità e capacità tecnica e professionale (Linee guida ANAC Del. n. 32/2016)?
La procedura adottata è conforme alle disposizioni regionali/comunali di riferimento in materia?
Ai fini dell'autorizzazione e dell'accreditamento, l'impresa del terzo settore ha adottato la propria carta dei servizi (art. 13 L. 328/2000 e Linee guida ANAC Del. n. 32/2016)?
E' prevista l'esecuzione di una valutazione periodica della qualità dei servizi, al fine di verificare il mantenimento dei requisiti e delle condizioni di accreditamento?
Sono state individuate le cause di decadenza dall'accreditamento, cui collegare la risoluzione dei contratti (Linee guida ANAC Del. n. 32/2016)?
Avvio della procedura
Nell'ambito della procedura adottata dall'Amministrazione, sono stati rispettati i principi generali di economicità, efficacia, imparzialità, pubblicità e trasparenza (art. 1 L.241/90 e s.m.i.)?
È stato individuato un Responsabile del Procedimento (artt. 4 e 5 L. 241/1990)?
L'Avviso pubblico e i relativi allegati, rispettano le pertinenti disposizioni applicabili (regionali e/o locali) in materia?
Laddove esiste solo un regolamento o un atto formale contenente le modalità per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati (art. 12 L. 241/1990), la procedura eseguita è conforme a quanto previsto?
Le finalità indicate nell'Avviso pubblico e i relativi allegati sono coerenti con quanto previsto nel PO di riferimento?
Sono presenti gli atti formali di approvazione dell'Avviso Pubblico e dei relativi allegati?
I requisiti di partecipazione e le qualifiche previste dal bando/avviso rispettano i principi di non discriminazione pari opportunità e sono funzionali alla soddisfazione degli interessi pubblici ai quali è diretto il Programma operativo?
L'Avviso, oltre ai contenuti generali, riporta in particolare le seguenti informazioni:
a) la tipologia di soggetti beneficiari del contributo?
b) l'oggetto dell'intervento?
c) L'obiettivo da perseguire?
d) I requisiti di ammissibilità e i criteri di selezione ?
e) il procedimento da seguire con l'indicazione delle modalità e dei termini per la presentazione delle istanze?
f) le modalità di partecipazione?
g) la fonte di finanziamento?
h) Il costo totale ammissibile?
i) l'importo del contributo massimo concedibile?
j) la durata dell'intervento?
k) le modalità di concessione del contributo?
l) le azioni di controllo e verifica del corretto impiego delle sovvenzioni, delle modalità di realizzazione e del conseguimento degli obiettivi prefissati?

Qualora si tratti di progetti definiti in modalità di co-progettazione, l'avviso contiene altresì: un progetto di massima? necessari per i soggetto/i partner? i criteri e le modalità che saranno utilizzati per l'individuazione del progetto o dei progetti definitivi? (Linee guida ANAC Del. n. 32/2016)
Qualora si tratti di progetti definiti in modalità di co-progettazione, l'oggetto della co-progettazione consiste in interventi innovativi e sperimentali? (art.7 Dpcm 30 marzo 2001) La sovvenzione assume una delle seguenti forme (art. 67 co. 1 Reg 1303/2013): a) rimborso dei costi ammissibili effettivamente sostenuti e pagati unitamente, se del caso, a contributi in natura e ammortamenti? b) tabelle standard di costi unitari? c) somme forfettarie non superiori a 100.000 euro di contributo pubblico? d) finanziamenti a tasso forfettario, calcolati applicando una determinata percentuale a una o più categorie di costo definite?
Nel caso di tabelle standard di costi unitari, gli importi sono stabiliti in uno dei seguenti modi (art. 67 comma 5 del Reg 1303/2013 e Vademecum FSE 2014/2020): a) un metodo di calcolo giusto, equo e verificabile? b) conformemente alle norme di applicazione delle corrispondenti tabelle di costi unitari, somme forfettarie e tassi forfettari applicabili nelle politiche dell'Unione per tipologie analoghe di operazioni e beneficiari? c) conformemente alle norme di applicazione delle corrispondenti tabelle di costi unitari, somme forfettarie e tassi forfettari applicati nell'ambito di meccanismi di sovvenzione finanziati interamente dallo Stato membro per una tipologia analoga di operazione e beneficiario? d) tassi previsti dal regolamento o dalle norme specifiche di ciascun fondo? e) metodi specifici per determinare gli importi stabiliti conformemente alle norme specifiche di un fondo?
Laddove gli eventuali costi indiretti originati dall'operazione siano calcolati forfettariamente è stato applicato (art. 69 comma 1 del Reg 1303/2013 e Vademecum FSE 2014/2020): un tasso forfettario fino al 25 % dei costi diretti ammissibili, a condizione che sia calcolato sulla base di un metodo giusto, equo e verificabile o di un metodo applicato nell'ambito di meccanismi di sovvenzione finanziati interamente dallo Stato membro per una tipologia analoga di operazione e beneficiario?
un tasso forfettario fino al 15 % dei costi diretti ammissibili per il personale senza che vi sia un obbligo per lo Stato membro di eseguire un calcolo per determinare il tasso applicabile? un tasso forfettario applicato ai costi diretti ammissibili basato su metodi esistenti e percentuali corrispondenti applicabili nelle politiche dell'Unione per una tipologia analoga di operazione e beneficiario?
Nel caso di procedura c.d. „a sportello“, l'avviso definisce le modalità previste per l'ammissione a finanziamento (es: ordine cronologico di presentazione, ecc.)?
Pubblicazioni
Gli atti del procedimento sono stati pubblicati secondo le modalità previste dalla normativa vigente e dall'avviso?
Domande di partecipazione

Sono stati rispettati i termini di presentazione delle domande di partecipazione, previsti dall'avviso?
Le domande pervenute e la relativa documentazione allegata, sono state registrate e archiviate agli atti nel rispetto delle modalità previste dall'Avviso (es: ordine cronologico di presentazione)?
Commissione di valutazione
È stata nominata la commissione di valutazione delle domande, qualora prevista?
La commissione di valutazione ha rispettato le modalità di valutazione / selezione dei destinatari, previste dall'avviso?
Le attività della Commissione di Valutazione sono adeguatamente documentate e verbalizzate?
E' stato verificato che i destinatari possiedano i requisiti di partecipazione richiesti e previsti dall'avviso?
Qualora si tratti di progetti definiti in modalità di co-progettazione, l'Amministrazione ha valutato specificatamente il possesso dei requisiti di ordine generale, tecnici, professionali e sociali richiesti (Linee guida ANAC Del. n. 32/2016)?
Qualora si tratti di progetti definiti in modalità di co-progettazione, l'amministrazione ha valutato specificatamente le caratteristiche della proposta progettuale e i costi del progetto (Linee guida ANAC Del. N. 32/2016)?
Nel caso di procedura c.d. "a sportello", l'esame delle proposte progettuali pervenute è avvenuto secondo le modalità previste per l'ammissione a finanziamento nell'avviso (es: ordine cronologico di presentazione, ecc.)?
Ammissione a finanziamento
In caso di esclusione di partecipanti, l'Amministrazione ha comunicato formalmente l'esclusione dandone adeguata motivazione (art. 10 bis L. 241/1990)?
È presente il verbale e il decreto/determina di approvazione dell'elenco dei soggetti ammessi?
L'esito dell'istruttoria è stato pubblicato?
È stata data la possibilità ai soggetti esclusi di poter ricorrere alla decisione dell'amministrazione e sono stati adeguatamente comunicati il termine e l'autorità cui è possibile ricorrere (art. 3 L. 241/1990)?
L'eventuale scorrimento della graduatoria è avvenuto correttamente?
Gli atti di concessione delle sovvenzioni sono stati pubblicati, nella sezione "amministrazione trasparente"? (art. 26 d.lgs. 33/2013 e art. 12 L.241/90)
Ai sensi dell'art. 27 D.Lgs. 33/2013, la pubblicazione di cui all'articolo 26 co. 2, comprende:
a) il nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario?
b) l'importo del vantaggio economico corrisposto?
c) la norma o il titolo a base dell'attribuzione?
d) l'ufficio e il funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo?
e) la modalità seguita per l'individuazione del beneficiario?
f) il link al progetto selezionato e al curriculum del soggetto incaricato?
Verifica della convenzione

Qualora prevista, è stata sottoscritta con i soggetti ammessi una convenzione scritta riportante i soggetti, l'oggetto, la durata e l'ammontare della sovvenzione, le modalità di erogazione, i compiti, gli obblighi e le responsabilità delle parti, nel rispetto di quanto previsto dalla normativa UE e nazionale applicabile, dal PO e dall'avviso ?
Qualora prevista, la convenzione indica il riferimento alla fonte di finanziamento e sono richiamati gli obblighi in materia di informazione e pubblicità?
Qualora prevista, la convenzione fornisce al Beneficiario specifiche indicazioni sulle modalità di esecuzione dei compiti pertinenti e di attuazione dell'operazione affidata nonché sugli adempimenti in materia di pubblicità e informazione,?
Qualora si tratti di progetti definiti in modalità di co-progettazione, l'Amministrazione mantiene la titolarità delle scelte in capo a se stessa?
Nel caso di accreditamento, è stato sottoscritto un contratto/convenzione che regola i rapporti tra le parti e ne individui gli obblighi?
Esecuzione contratto
Esecuzione e chiusura del contratto
<i>Nomina del Direttore dell'esecuzione del contratto</i>
La nomina del Direttore dell'esecuzione del contratto è stata effettuata con atto formale? (Verificare che l'atto di nomina specifichi il possesso dei requisiti da parte del soggetto incaricato.)
Nel caso in cui il RUP non svolga anche le funzioni di Direttore dell'esecuzione del contratto, è presente almeno una delle seguenti condizioni:
prestazioni di importo superiore a 500.000 Euro,
particolare complessità degli interventi sotto il profilo tecnologico,
prestazioni che richiedono l'apporto di una pluralità di competenze (es. servizi a supporto della funzionalità delle strutture sanitarie che comprendono trasporto, pulizie, ristorazione, sterilizzazione, vigilanza, socio sanitario, supporto informatico),
interventi caratterizzati dall'utilizzo di componenti o di processi produttivi innovativi o dalla necessità di elevate prestazioni per quanto riguarda la loro funzionalità,
ragioni concernenti l'organizzazione interna alla Stazione appaltante, che impongano il coinvolgimento di unità organizzative diverse da quelle cui afferiscono i soggetti che hanno curato l'affidamento?
Nel caso di affidamento delle attività di Direzione dell'esecuzione del contratto a soggetti esterni alla Stazione appaltante, sono state rispettate le procedure e modalità di affidamento previste dal D.Lgs. 50/2016? (Verificare che in caso di affidamento diretto, per un servizio di importo pari o inferiore a 40.000 euro, sia stato rispettato il divieto di frazionamento artificioso del contratto.)
Nel caso in cui il valore delle attività di progettazione, direzione di esecuzione sia pari o superiore alla soglia di cui all'art. 35, l'affidamento diretto al progettista della direzione di esecuzione è motivato da particolari ragioni ed è previsto espressamente dal bando di gara della progettazione?
È stato rispettato il divieto di affidare per mezzo di contratti a tempo determinato o di procedure diverse da quelle previste dal D.Lgs. 50/2016, le attività di direzione di esecuzione e di altre attività di supporto?
<i>Esecuzione del contratto varianti, imprevisti e lavori supplementari</i>

Ai fini dell'esecuzione del servizio, la designazione di un'impresa consorziata diversa da quella indicata in sede di gara è motivata dalle ragioni indicate dall'art. 48, nei commi 17, 18 e 19, o per fatti o atti sopravvenuti? (Verificare che la modifica soggettiva non sia finalizzata ad eludere in tale sede la mancanza di un requisito di partecipazione in capo all'impresa consorziata.)
In fase di esecuzione, sono state formulate riserve sui documenti contabili da parte del soggetto affidatario? (In caso affermativo, acquisire la relativa relazione del RUP sulla riserva e apposta e informazioni sull'iter della stessa.)
Il subappalto è stato autorizzato dalla Stazione appaltante?
L'affidatario ha indicato, all'atto dell'offerta, la parte di servizi e forniture o parte di servizi e forniture che intende subappaltare?
Il concorrente ha dimostrato l'assenza in capo ai subappaltatori di cause di esclusione previste dall'art. 80 del D.Lgs. 50/2016?
Il subappalto è stato conferito nei limiti della quota del 30% dell'importo complessivo del contratto di servizi e forniture?
L'affidatario ha depositato il contratto di subappalto presso la Stazione appaltante almeno venti giorni prima della data di effettivo inizio dell'esecuzione del contratto?
Il contratto di subappalto indica l'ambito operativo del subappalto sia in termini di prestazione che in termini economici?
L'affidatario/soggetti partecipanti (nel caso di raggruppamento temporaneo società o consorzio) hanno allegato alla copia autentica del contratto una dichiarazione sulla sussistenza o meno di forme di controllo con il titolare del subappalto a norma dell'art. 2359 del Codice Civile?
Se l'importo del contratto di subappalto, o la somma dei contratti di subappalto a favore dello stesso operatore economico, supera i 150.000 Euro è stata richiesta l'informazione antimafia, come previsto dall'art. 91 del D.Lgs. 6 settembre 2011 n. 159?
La sospensione dei lavori è stata determinata in via temporanea da circostanze speciali non prevedibili al momento della stipula del contratto?
Il verbale di sospensione dei servizi/forniture riporta l'indicazione delle motivazioni che hanno determinato l'interruzione della prestazione?
La procedura di sospensione dei servizi/forniture è stata espletata secondo le modalità previste dal D.Lgs. 50/2016, art. 107?
Cessate le cause della sospensione il RUP, ha disposto la ripresa della prestazione e indicato il nuovo termine contrattuale con successiva sottoscrizione del verbale di ripresa da parte del direttore dell'esecuzione e l'appaltatore?
Laddove l'esecutore abbia richiesto una proroga alla scadenza del termine contrattuale per cause non a lui imputabili, il responsabile del procedimento ha accolto l'istanza?
Le modifiche e le varianti contrattuali sono state autorizzate dal RUP secondo le modalità previste dall'ordinamento della Stazione appaltante da cui il RUP dipende?
Il contratto di appalto è stato modificato, senza una nuova procedura di affidamento, esclusivamente nei seguenti casi previsti dall'art. 106 del D.Lgs. 50/2016:
modifiche previste dai documenti di gara. Ovvero modifiche per le quali la portata, la natura e le condizioni sono state espressamente previste dai documenti di gara in clausole chiare, precise e inequivocabili;

servizi o forniture supplementari da parte del contraente originale che si sono resi necessari e non erano inclusi nell'appalto iniziale ove un cambiamento del contraente avrebbe prodotto entrambi gli effetti, di cui all'art. 106, comma 1, lett. b): è il contratto sarebbe risultato impraticabile per motivi economici o tecnici, quali il rispetto dei requisiti di intercambiabilità o interoperabilità tra apparecchiature, servizi o impianti esistenti forniti nell'ambito dell'appalto iniziale; è il cambiamento avrebbe comportato per l'Amministrazione aggiudicatrice notevoli disguidi o una consistente duplicazione dei costi;
varianti in corso d'opera dovute a circostanze impreviste e imprevedibili;
sostituzione del contraente per una delle circostanze previste alla lett. d): 1) una clausola di revisione inequivocabile in conformità alle disposizioni di cui alla lettera a); 2) all'aggiudicatario iniziale succede, per causa di morte o a seguito di ristrutturazioni societarie, comprese rilevazioni, fusioni, scissioni, acquisizione o insolvenza, un altro operatore economico che soddisfi i criteri di selezione qualitativa stabiliti inizialmente, purchè ciò non implichi altre modifiche sostanziali al contratto e non sia finalizzato ad eludere l'applicazione del presente codice; 3) nel caso in cui l'Amministrazione aggiudicatrice o l'ente aggiudicatrice si assuma gli obblighi del contraente principale nei confronti dei subappaltatori;
nel caso di modifiche non sostanziali ai sensi dell'art. 106 comma 4?
In caso di modifica, è stato accertato che gli elementi essenziali del contratto originariamente pattuito non siano stati alterati?
In caso di modifica del contratto durante il suo periodo di efficacia, è accertato che tale modifica non sia da considerarsi sostanziale ai sensi dell'art. 106, comma 4, ossia che non si siano verificate una o più delle seguenti condizioni:
la modifica introduce condizioni che, se contenute nella procedura di appalto iniziale, avrebbero consentito l'ammissione di candidati diversi;
la modifica cambia l'equilibrio economico a favore del Beneficiario in modo non previsto dal contratto iniziale;
la modifica estende notevolmente l'ambito di applicazione del contratto;
la modifica comporta la sostituzione del contraente iniziale nei casi diversi da quelli previsti all'art. 106, comma 1 lett. D)?
Nel caso delle ipotesi di variante di cui all'art. 106, comma 1, lettere b) e c) la Stazione appaltante ha provveduto a pubblicare un avviso sulla GUUE per contratti di importo pari o superiore alle soglie di cui all'art. 35, ovvero in ambito nazionale per le soglie inferiori?
Il contratto è stato modificato, senza necessità di una nuova procedura di gara, nel rispetto delle seguenti soglie: è il valore delle modifiche è al di sotto delle soglie di cui all'art. 35 e non supera il 10% del valore iniziale del contratto?
La Stazione appaltante ha comunicato all'ANAC le modifiche al contratto, di cui all'art. 106, entro 30 giorni dal loro perfezionamento nel caso in cui ricorrano le ipotesi di cui al comma 1, lettera b), e comma 2 dell'art. 106?
Qualora in corso di esecuzione, si sia reso necessario un aumento o una diminuzione delle prestazioni fino alla concorrenza del quinto dell'importo contrattuale, la Stazione appaltante ha imposto all'appaltatore le stesse condizioni previste dal contratto originario?
In caso di riduzione delle finalità del contratto, vi è stata una corrispondente riduzione del valore del contratto stesso?

La revisione dei prezzi è stata realizzata in coerenza con quanto previsto nei documenti di gara e con il D.Lgs. 50/2016, art. 106?
La Stazione appaltante ha autorizzato le varianti in corso d'opera?
Il RUP ha comunicato all'Osservatorio, di cui all'art. 213 del D.Lgs. 50/2016, le seguenti modifiche al contratto entro 30 giorni dalla loro approvazione: - le varianti in corso d'opera nel caso di contratti di importo inferiore alla soglia comunitaria, - le varianti di valore inferiore o pari al 10% dell'importo originario del contratto di importo pari o superiore alle soglie comunitarie?
Nel caso di contratti di importo pari o superiore alla soglia comunitaria, le varianti in corso d'opera di importo superiore al 10% del valore del contratto originario sono state notificate all'ANAC, congiuntamente al progetto esecutivo, all'atto di validazione e alla relazione del RUP, entro 30 giorni dalla loro approvazione ?
La sostituzione del contraente è giustificata da una delle seguenti circostanze previste dall'art. 106, comma 1, lett. d):
previsione nei documenti di gara di una clausola di revisione inequivocabile;
causa di morte del contraente iniziale o per contratto, anche a seguito di ristrutturazioni societarie, comprese rilevazioni, fusioni, scissioni, acquisizione o insolvenza;
l'amministrazione aggiudicatrice o ente aggiudicatore si assume gli obblighi del contraente principale nei confronti dei suoi subappaltatori?
L'operatore che succede al contraente iniziale soddisfa i criteri di selezione qualitativa previsti dai documenti di gara?
È stato accertato che tale sostituzione non implichi altre modifiche sostanziali al contratto e non sia finalizzato ad eludere l'applicazione della normativa sugli appalti?
I servizi/forniture supplementari sono state aggiudicati tramite affidamento diretto o procedura negoziata senza pubblicazione del bando di gara nel rispetto delle condizioni di cui all'articolo 106 comma 1 del D.Lgs. 50/2016? Nello specifico, verificare che i servizi supplementari, affidati all'aggiudicatario del contratto iniziale, siano motivati dal fatto che un cambiamento del contraente avrebbe prodotto entrambi gli effetti, di cui all'art. 106, comma 1, lett. b): - è il contratto sarebbe risultato impraticabile per motivi economici o tecnici, quali il rispetto dei di intercambiabilità o interoperabilità tra apparecchiature, servizi o impianti esistenti forniti nell'ambito dell'appalto iniziale; - è il cambiamento avrebbe comportato per l'Amministrazione aggiudicatrice notevoli disguidi o una consistente duplicazione dei costi?
Nella Determina a contrarre sono indicate le motivazioni del ricorso a servizi/forniture supplementari?
È stato accertato che i servizi/forniture supplementari non siano già ricompresi nell'appalto iniziale?
L'operatore economico affidatario dei servizi/forniture supplementari risulta essere il medesimo che esegue il contratto iniziale?
È stato accertato che il valore complessivo dei contratti aggiudicati per servizi/forniture supplementari non superi il 50% dell'importo del contratto iniziale?
È stato acquisito un nuovo CIG?
L'opzione di proroga temporale del contratto è stata prevista espressamente nel bando o nei documenti di gara?
La proroga è stata istituita per il tempo strettamente necessario all'espletamento delle procedure di una nuova gara di selezione di un altro contraente?

Le motivazioni della proroga sono state espressamente menzionate in un atto dell'Amministrazione aggiudicatrice?
È stato verificato che il contratto preveda l'esecuzione delle prestazioni alle medesime condizioni e prezzi già pattuiti, ovvero più favorevoli per la Stazione appaltante?
Verifica di conformità e chiusura del contratto
È stata eseguita la verifica di conformità sui servizi/forniture rese al fine di accertarne la coerenza con le previsioni e delle pattuizioni contrattuali?
La verifica di conformità ha avuto luogo entro e non oltre sei mesi dall'ultimazione delle prestazioni salvo i casi di particolare complessità per i quali il termine può essere elevato ad un anno?
Per i contratti di servizi e forniture di importo inferiore alla soglia di cui all'art. 35, è stato rilasciato il certificato di conformità o un certificato di regolare esecuzione rilasciato dal RUP?
Il certificato di regolare esecuzione (ove previsto) è stato emesso non oltre tre mesi dalla data di ultimazione delle prestazioni oggetto del contratto?
Esiste un atto formale di approvazione del certificato di verifica di conformità?
L'incaricato della verifica di conformità è stato nominato dalla Stazione appaltante tra i propri dipendenti o dipendenti di altre Amministrazioni pubbliche con qualificazione rapportata alla tipologia e caratteristiche del contratto? (Verificare che nell'atto di nomina sia specificato che il soggetto incaricato possiede i requisiti previsti dall'art. 102 del D.Lgs. 50/2016.)
In caso di carenza di organico o ovvero di difficoltà a ricorrere a dipendenti di Amministrazioni aggiudicatrici con competenze specifiche in materia, l'incarico esterno per la verifica di conformità è stato affidato secondo le procedure previste dall'art.31 comma 8 del D.Lgs. 50/2016?
La Stazione appaltante ha accertato l'assenza di cause di incompatibilità dall'art. 102, comma 7 del D.Lgs. 50/2016 per il conferimento dell'incarico di verifica di conformità?
La garanzia definitiva (sotto forma di cauzione o fidejussione) è stata svincolata?
Spese ammissibili e pagamento
Spese ammissibili e pagamento
Spese ammissibili e pagamento
La documentazione di spesa trasmessa dall'aggiudicatario è completa e coerente con i servizi /forniture indicati nel capitolato di gara e nel contratto?
Vi è coerenza tra operazione e
Convenzione/atto di concessione e progetto?
contratto?
relazioni del Beneficiario all'AdG?
Vi è coerenza tra operazione, SAL e Relazioni e: (es. intestatari, importi, oggetto, tempi di pagamento, conto corrente)
fatture (o documenti contabili di valore probatorio equivalente)?
atti di pagamento?
bonifici?
I dati relativi all'intestatario della fattura sono corretti e conformi con quelli previsti nel contratto (partita IVA, Ragione Sociale, indirizzo, sede)?
Gli importi delle fatture sono coerenti con il contratto e corrispondono agli importi autorizzati?
I beni/servizi riportati nelle fatture sono quelli previsti dal contratto, nei SAL e negli ordinativi?

Le fatture o documenti contabili di valore probatorio equivalente sono stati annullati con un timbro o dicitura da cui si rilevi l'importo cofinanziamento a valere sul PO e il pertinente Fondo o analoga dicitura è inclusa nelle fatture elettroniche?
Sono stati rispettati i termini previsti nel contratto per il pagamento dei corrispettivi all'aggiudicatario?
Il CUP e il CIG sono stati riportati nei documenti giustificativi di spesa e di pagamento?
Il Beneficiario ha verificato che il DURC fosse regolare prima del pagamento? Nell'ipotesi in cui non fosse regolare è stata attivata la procedura di intervento sostitutivo?
Per pagamenti d'importo superiore a 5.000 Euro, ove applicabile, è stato effettuato il previo controllo sulla regolarità della posizione attraverso Agenzia Entrate Riscossione?
Gli atti di pagamento emessi dal Beneficiario sono corretti e riportano gli estremi dei giustificativi di spesa cui si riferiscono (numero, data, creditore e conto corrente)?
Gli importi degli atti di pagamento emessi dal Beneficiario corrispondono agli importi dei giustificativi di spesa a cui si riferiscono, dedotte eventuali spese non ritenute ammissibili dal Beneficiario?
Il mandato di pagamento del saldo ha data successiva al certificato di conformità/certificato di regolare esecuzione?
Il numero di conto corrente dell'appaltatore sul quale è stato effettuato il pagamento corrisponde a quello dedicato previsto dal contratto nel rispetto della normativa sulla tracciabilità?
Sono soddisfatti i seguenti requisiti di carattere generale, ovvero la spesa è:
pertinente ed imputabile ad un'operazione selezionata dall'Autorità di gestione o sotto la sua responsabilità, conformemente alla normativa applicabile?
effettivamente sostenuta dal Beneficiario e comprovata da fatture quietanzate o giustificata da documenti contabili aventi valore probatorio equivalente? (salvo in caso di Opzioni di Semplificazione dei Costi)
in casi debitamente giustificati, comprovata da idonea documentazione comunque attestante la pertinenza all'operazione della spesa sostenuta?
sostenuta nel periodo di ammissibilità delle spese?
tracciabile ovvero verificabile attraverso una corretta e completa tenuta della documentazione al fine di assicurare, con riferimento alla spesa, l'esistenza di un'adeguata pista di controllo?
contabilizzata, in conformità alle disposizioni di legge ed ai principi contabili e, se del caso, sulla base delle specifiche disposizioni dell'Autorità di gestione?
Le spese relative alla risoluzione dei reclami sono limitate ai costi sostenuti dalle strutture preposte inerenti le attività di gestione, analisi e definizione dei reclami medesimi?

È stato verificato che le spese, sostenute dai Beneficiari, connesse all'esecuzione della specifica operazione - incluse le spese sostenute dalla Pubblica Amministrazione - siano previste dall'operazione stessa ed approvate dall'Autorità di Gestione o sotto la sua responsabilità, ivi comprese quelle di valutazione, controllo, informazione e pubblicità dell'operazione medesima?
Per l'ammissibilità di una spesa, ai sensi della normativa vigente, nell'ambito dell'attuazione di un'operazione, è stato verificato che gli importi liquidati dalla Pubblica Amministrazione per sostenere le inottemperanze contributive di un Beneficiario o di un aggiudicatario di un contratto pubblico interessino spese limitatamente alla parte corrispondente agli emolumenti comunque ammessi al sostegno finanziario del Programma e senza pregiudizio per l'azione di responsabilità nei confronti dei soggetti inadempienti?
Sono stati rispettati i requisiti generali di cui all'art. 65, Reg. (UE) n. 1303/2013 (modificato dal Reg. (UE, EURATOM) n. 1046/2018)?
Sono escluse dall'ammissibilità ai Fondi SIE le seguenti spese:
multe, penali, ammende, sanzioni pecuniarie,
deprezzamenti e passività
interessi di mora
commissioni per operazioni finanziarie, perdite di cambio e altri oneri meramente finanziari?
Sono escluse le seguenti spese:
tasse,
marginale del concedente,
altre spese connesse al contratto, tra cui tributi, interessi, costi di rifinanziamento interessi, spese generali, oneri assicurativi?
È stato verificato che l'imposta sul valore aggiunto (IVA) realmente e definitivamente sostenuta dal Beneficiario non sia recuperabile, nel rispetto della normativa nazionale di riferimento?
È stato verificato che l'imposta di registro sia stata afferente a un'operazione?
È stato verificato che ogni altro tributo od onere fiscale, previdenziale e assicurativo per operazioni cofinanziate da parte dei Fondi SIE non sia recuperabile dal Beneficiario, purché direttamente afferenti a dette operazioni?
In caso di sovvenzioni globali, gli interessi debitori sono stati pagati dall'intermediario designato, prima del pagamento del saldo finale del Programma Operativo, previa detrazione degli interessi creditori percepiti sugli acconti?
Le spese per consulenze legali, gli oneri e le spese di contenzioso anche non giudiziale, le parcelle notarili e le spese relative a perizie tecniche o finanziarie, nonché le spese per contabilità o audit sono direttamente connesse all'operazione cofinanziata?
Nel caso delle spese per contabilità o audit, queste sono connesse con i requisiti prescritti dall'Autorità di gestione?
Le spese afferenti uno o più conti bancari sono state ammesse solo ove l'apertura di tali conti sia stata richiesta per l'esecuzione dell'operazione?
Le spese per garanzie fornite da una banca, da una società di assicurazione o da altri istituti finanziari sono state previste dalle normative vigenti o da prescrizioni dell'Autorità di gestione?
Ai fini dell'ammissibilità della spesa, l'acquisto di materiale usato soddisfa le seguenti condizioni:
il venditore ha rilasciato una dichiarazione attestante la provenienza esatta del materiale,

il venditore ha dichiarato che lo stesso nel corso degli ultimi sette anni, non ha beneficiato di un contributo nazionale o europeo,
il prezzo del materiale usato non è superiore al suo valore di mercato,
il prezzo del materiale usato è inferiore al costo di materiale simile nuovo,
le caratteristiche tecniche del materiale usato acquisito sono adeguate alle esigenze dell'operazione e sono conformi alle norme e agli standard pertinenti?
Fatta salva l'ammissibilità della spesa per locazione semplice o per noleggio, la spesa per la locazione finanziaria (leasing) ha rispettato le seguenti condizioni:
il Beneficiario del cofinanziamento risulta essere il concedente;
il cofinanziamento è stato utilizzato al fine di ridurre l'importo dei canoni versati dall'utilizzatore del bene oggetto del contratto di locazione finanziaria;
i contratti di locazione finanziaria hanno comportato una clausola di riacquisto;
i contratti di locazione finanziaria hanno previsto una durata minima pari alla vita utile del bene oggetto del contratto;
in caso di risoluzione del contratto prima della scadenza del periodo di durata minima, senza la previa approvazione delle autorità competenti, il concedente si è impegnato a restituire alle autorità nazionali interessate, mediante accredito al fondo appropriato, la parte della sovvenzione europea corrispondente al periodo residuo;
l'acquisto del bene da parte del concedente, comprovato da una fattura quietanzata o da un documento contabile avente forza probatoria equivalente, ha costituito la spesa ammissibile al cofinanziamento;
l'importo massimo ammissibile è inferiore al valore di mercato del bene dato in locazione;
l'aiuto versato al concedente è stato utilizzato interamente a vantaggio dell'utilizzatore mediante una riduzione uniforme di tutti i canoni pagati nel periodo contrattuale;
il concedente ha dimostrato che il beneficio dell'aiuto è stato trasferito interamente all'utilizzatore, elaborando una distinta dei pagamenti dei canoni o con un metodo alternativo che fornisca assicurazioni equivalenti;
il Beneficiario del cofinanziamento è stato l'utilizzatore dello stesso;
i canoni pagati dall'utilizzatore al concedente, comprovati da una fattura quietanzata o da un documento contabile avente forza probatoria equivalente, hanno costituito la spesa ammissibile;
nel caso di contratti di locazione finanziaria contenenti una clausola di riacquisto o che prevedono una durata contrattuale minima corrispondente alla vita utile del bene, l'importo massimo ammissibile non è stato superiore al valore di mercato del bene?
Attuazione e controllo dell'operazione
Attuazione e controllo dell'operazione
<i>Output fisico (Verifiche che dovrebbero essere svolte in loco)</i>
I beni/servizi cofinanziati sono stati forniti?
I beni/servizi forniti, considerando eventuali variazioni del progetto stesso, sono coerenti con: - il Programma Operativo - l'Avviso, se pertinente - quanto previsto nella Convenzione con l'Amministrazione e nel contratto con l'aggiudicatario - le Relazioni sull'attuazione - la documentazione di spesa

I numeri di matricola dei beni finanziati corrispondono a quanto indicato nelle fatture?
È stato rispettato il principio di informazione e pubblicità in capo ai Beneficiari in fase attuativa (es. etichette, loghi, targhe/cartelloni e analoghe misure)?
Sono stati rispettati i termini per la realizzazione dell'intervento previsti dal bando/Avviso, dall'operazione e dal contratto di appalto?
Anticipi e Pagamenti al Beneficiario
Il Beneficiario ha regolarmente prodotto la richiesta di anticipo all'AdG, ove prevista dall'Avviso/bando?
Il Beneficiario ha regolarmente prodotto Domande di rimborso per pagamenti intermedi e saldo, nei termini previsti dal manuale delle procedure dell'AdG o dal bando/Avviso, comprensive di tutta la documentazione e le informazioni richieste?
Il Beneficiario ha ricevuto l'importo totale della spesa pubblica ammissibile dovuta entro 90 giorni dalla data di presentazione della Domanda di Pagamento da parte del Beneficiario stesso?
L'ammontare del contributo pagato al Beneficiario è contenuto nei limiti previsti dai Regolamenti, dall'eventuale bando/avviso e dall'atto di concessione del finanziamento/Convenzione?
Nel caso di rideterminazione dell'ammontare del contributo tale ricalcolo è stata effettuato correttamente?
Le procedure di trattamento delle Domande di rimborso del Beneficiario sono state svolte in conformità alla Descrizione delle Procedure dell'AdG, al Manuale dell'AdG, al disciplinare/convenzione?
Dati di monitoraggio e indicatori di output
Il Beneficiario ha ricevuto indicazioni sui dati di monitoraggio da inserire sul sistema informativo e relative modalità e tempistiche? (Nel caso i dati siano inseriti sul sistema informativo da referenti dell'Amministrazione, precisare se tali referenti hanno ricevuto le indicazioni suddette.)
Il Beneficiario/referente dell'Amministrazione ha rispettato le indicazioni sul monitoraggio ricevute dall'AdG/OI?
I dati di monitoraggio (fisici, procedurali e finanziari) inseriti sul sistema informativo per l'operazione oggetto di audit sono accurati, completi, misurati correttamente e corrispondono all'effettivo stato di avanzamento della stessa riscontrabile dalla documentazione e da quanto riscontrato in sede di verifica in loco?

Gli indicatori di output associati all'operazione sono in linea con i documenti del PO e corrispondono a quanto riportato nella documentazione relativa all'operazione?

I dati relativi agli indicatori di output presenti sul sistema informativo sono accurati, affidabili, precisi, completi, tempestivamente rilevati, trattati nel rispetto della normativa nazionale e comunitaria in materia di privacy, ovvero:

trovano riscontro nella documentazione ufficiale dell'operazione?

sono stati tempestivamente aggiornati?

l'unità di misura è corretta?

sono suddivisi per sesso, ove richiesto dagli allegati I e II del regolamento FSE.

sono rilevati nel rispetto della normativa nazionale e comunitaria in materia di privacy?

Sono stati effettuati controlli da parte dell'AG sui dati relativi agli indicatori di output associati all'operazione? Sono stati formalizzati?

Attuazione dell'operazione

In caso siano state proposte dal Beneficiario variazioni all'intervento ammesso a finanziamento:
- tali variazioni erano consentite?
- tali variazioni sono state autorizzate dall'AdG?

Gli obiettivi stabiliti per il progetto sono stati raggiunti?

È stato verificato se il progetto può essere considerato generatore di entrate?
(Si rinvia alla Checklist sui progetti generatori di entrate)

L'operazione rispetta i principi di pari opportunità e non discriminazione e di sviluppo sostenibile?
(Si rinvia alle pertinenti Checklist)

Sono state riscontrate violazioni della normativa applicabile all'operazione (es. autorizzazioni, SCIA, attestazioni e documenti relativi alla sicurezza sul lavoro, ...)?

Eventuali reclami presentati dal Beneficiario sono stati gestiti in conformità alla Descrizione delle Procedure dell'AdG e AdC?

Nel caso di operazioni ammesse a finanziamento come avviate e non completate, laddove pertinente, è stata verificata l'adozione di tutte le opportune misure idonee a prevenire il doppio finanziamento?

Il Beneficiario ha implementato un sistema di contabilità separata o una codificazione contabile adeguata che assicuri la tracciabilità di tutte le transazioni relative all'operazione cofinanziata, nonché la separabilità delle stesse dalle operazioni inerenti altre attività del Beneficiario?

È stata verificata/è prevista la verifica della stabilità dell'operazione?

Pista di controllo

È stata predisposta e osservata una pista di controllo applicabile all'operazione? Tutti i documenti necessari per garantire una pista di controllo adeguata sono conservati?

È possibile riconciliare i dati pertinenti l'operazione, a ogni livello della pista di controllo (e in particolare tra spese effettivamente sostenute dal Beneficiario, Domanda di rimborso, Attestazione di spesa e Domanda di pagamento)?

Vi è corrispondenza tra la documentazione amministrativa e contabile in originale disponibile e tenuta correttamente dal soggetto Beneficiario e quella acquisita in sede di audit documentale presso l'AdG e/o la struttura di controllo di I livello?

La documentazione inerente l'operazione, ivi inclusa la documentazione relativa alle verifiche effettuate, è inserita sul sistema informativo?

Verifiche a cura di AdG, AdC e altri Organismi di controllo

I funzionari che hanno svolto attività di controllo hanno dichiarato l'assenza di conflitti di interesse per il progetto preso in carico?

Le verifiche di gestione documentali e in loco sono state svolte in conformità alla Descrizione delle Procedure dell'AdG e al Manuale dell'AdG?
(Acquisire le relative Checklist)

Se dalle verifiche di gestione e da successivi controlli dell'Autorità di certificazione sono emerse irregolarità, le spese sono state considerate inammissibili e sono state adottate misure correttive?

All'esito dell'attuazione della strategia di prevenzione delle frodi, sono emersi sospetti di frode (o frodi)? Tali eventuali casi sono stati correttamente comunicati e corretti?

L'Autorità di Certificazione ha correttamente registrato sul sistema informativo e conserva corretti dati contabili sull'operazione, nonché la documentazione relative alle verifiche effettuate, in conformità alla Descrizione delle Procedure dell'AdC e al Manuale dell'AdC (ivi inclusi eventuali ritiri e recuperi)?

In caso di audit svolti dai Servizi della Commissione Europea sull'operazione in questione, se sono emerse irregolarità, le spese sono state considerate inammissibili e se del caso decertificate e sono state adottate misure correttive?

In caso di audit svolti dalla Corte dei Conti dell'UE sull'operazione in questione, se sono emerse irregolarità, le spese sono state considerate inammissibili e se del caso decertificate e sono state adottate misure correttive?

In caso di controlli/indagini svolti da altri Organismi di controllo sull'operazione in questione, se sono emerse irregolarità, le spese sono state considerate inammissibili, e se del caso decertificate e sono state adottate misure correttive?

La spesa ammissibile è stata correttamente inserita nella certificazione di spesa alla Commissione Europea?

E' stato correttamente calcolato il tasso di cofinanziamento per ciascuno fondo a livello di asse prioritario e categoria di regioni e nel rispetto dei limiti percentuali previsti?

Conclusioni

Conclusioni

Conclusioni

Ex art. 27, Reg. (UE) n. 480/2014, è possibile affermare che, nel caso dell'operazione oggetto di audit (*):

È stato possibile effettuare l'audit sulla base dei documenti giustificativi che costituiscono la pista di controllo (comma 2).

Le spese dichiarate alla Commissione Europea sono legittime e regolari (comma 2).

L'operazione è stata selezionata secondo i Criteri di selezione del Programma Operativo (comma 2, lett. a)).

L'operazione non era stata materialmente completata o pienamente realizzata prima della presentazione, da parte del Beneficiario, della domanda di finanziamento nell'ambito del PO (comma 2, lett. a)).

L'operazione è stata attuata conformemente alla Decisione di approvazione e rispetta le condizioni applicabili al momento dell'audit, relative alla sua funzionalità, al suo utilizzo e agli obiettivi da raggiungere (comma 2, lett. a)).

(Aspetto applicabile anche alle operazioni oggetto di finanziamenti che non sono collegati ai costi di cui all'articolo 67, paragrafo 1, primo comma, lettera e), del Regolamento (UE) n. 1303/2013)

Le spese dichiarate alla Commissione Europea corrispondono ai documenti contabili (comma 2, lett. b)).

I documenti giustificativi prescritti dimostrano l'esistenza di una pista di controllo adeguata, quale descritta all'articolo 25 del Reg. (UE) n. 480/2014 (comma 2, lett. b) e c)).

I dati relativi agli indicatori e ai target intermedi sono affidabili

Il contributo pubblico è stato pagato al Beneficiario in conformità all'art. 132, comma 1, del Reg. (UE) n. 1303/2013 (oppure, qualora lo Stato Membro (l'AdG) abbia deciso che il Beneficiario è l'organismo che concede l'aiuto a norma dell'articolo 2, punto 10, lettera a), del Reg. (UE) n. 1303/2013, il contributo pubblico è stato versato dal Beneficiario all'organismo che riceve l'aiuto)

Per le operazioni oggetto della forma di sostegno di cui all'articolo 67, paragrafo 1, primo comma, lettera e), del Regolamento (UE) n. 1303/2013, sono state rispettate le condizioni per il rimborso della spesa al Beneficiario.

Le spese registrate dall'Autorità di Certificazione nel suo sistema contabile in relazione all'operazione sono accurate e complete.

È stata riscontrata la riconciliazione tra i dati pertinenti l'operazione, a ogni livello della pista di controllo.

*****Sistema Informativo Ragioneria Generale dello Stato**********Sistema Monitoraggio Controlli**********Template Checklist*****

Riferimento normativo	Positivo	Negativo	N.a.
art. 125, Reg. (UE) n. 1303/2013			
art. 3, Reg. (UE) n. 1304/2013 per il FSE e art. 3, Reg. (UE) n, 1301/2013 per il FESR			
Criteri di selezione adottati dal Comitato di Sorveglianza art. 27, Reg. (UE) n. 480/2014			
Art. 70, Reg. (UE) n. 1303/2013			
art. 125, Reg. (UE) n. 1303/2013			
art. 65 (6) Reg.(UE) n. 1303/2013			

[illegible]

art. 125, Reg. (UE) n. 1303/2013 Descrizione delle Procedure dell'AdG e Manuale dell'AdG			
art. 125, Reg. (UE) n. 1303/2013			
art. 115 Reg. (UE) n. 1303/2013 Descrizione delle Procedure dell'AdG e Manuale dell'AdG			
DPR 28/12/2000 n. 445 art. 53 co.5 Lex specialis			
Lex specialis			
SIGECO e Manuale delle procedure AdG/OI			
SIGECO e Manuale delle procedure AdG			

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

L'art. 111 del D.Lgs. 50/2016, prevede che con Decreto del Ministro delle Infrastrutture e dei Traspor

Linea Guida ANAC n. 3, punto 8.1 e punto 10.1			
D.Lgs. 50/2016 art. 31, comma 8; art. 157 commi 1 e 2; art 83			
D.Lgs. 50/2016, art. 157, comma 1			
D.Lgs. 50/2016, art. 157, comma 3			

D.Lgs. 50/2016, art.48, commi 17, 18 e 19			
D.Lgs. 50/2016, art. 206 comma 1			
D.Lgs. 50/2016, art. 105 comma 4			
vedi sopra			
vedi sopra			
D.Lgs. 50/2016, art. 105 comma 2			
D.Lgs. 50/2016, art. 105 comma 7			
vedi sopra			
D.Lgs. 50/2016, art. 105 comma 18			
D.Lgs. 159/2011, art. 91 comma 6			
D.Lgs. 50/2016, art. 107 comma 1			
vedi sopra			
vedi sopra			
D.Lgs. 50/2016, art. 107, comma 4			
D.Lgs. 50/2016, art. 107, comma 5			
D.Lgs. 50/2016, art. 106 comma 1Linea Guida ANAC n. 3 punto 8.1			
D.Lgs. 50/2016, art. 106 comma 1			

D.Lgs. 50/2016, art. 106 comma 1, lett. d), modificato dal D.Lgs. 56/2017			

D.Lgs. 50/2016, art. 106 comma 1 Ai sensi dell'art. 106, comma 4, una modifica di un contratto o di un accordo quadro du

D.Lgs. 50/2016, art. 106, comma 4Direttiva 2014/24/UE art. 72Cfr. punto I della Sezione V (esecuzione del contratto) della

D.Lgs. 50/2016, art. 106, comma 5			
D.Lgs. 50/2016, art. 106, comma 2			
D.Lgs. 50/2016, art. 106 comma 8			
D.Lgs. 50/2016, art. 106 comma 12			

Si segnala che, per appalti di valore superiore alle soglie UE, la Decisione CE(2013)9527 prevede una rettifica del valore de

D.Lgs. 50/2016, art. 106 comma 1			
D.Lgs. 50/2016, art. 106			
D.Lgs. 50/2016, art. 106, comma 14, modificato dal D.Lgs. 56/2017			
D.Lgs. 50/2016, art. 106, comma 14			
D.Lgs. 50/2016, art. 106 comma 1, lett. d)			
vedi sopra			
vedi sopra			
vedi sopra			
vedi sopra			
vedi sopra			
D.Lgs. 50/2016, art. 106, comma 1			
Direttiva 2014/24/UE art. 72 Cfr. punto 3 della Sezione V (Esecuzione del contratto) del			
D.Lgs. 50/2016, art. 106 comma 7			
D.Lgs. 50/2016, art. 106 comma 11			
vedi sopra			

[illegible]

Legge n. 136/2010, normativa sulla fatturazione elettronica e Linee guida ANAC tracciabilità 2017. ART. 25 DI 66/2014

DM 40/2008 (verifiche Agenzia Entrate Riscossione (ex-Equitalia))			
Legge n. 136/2010			
Art. 2 DPR n. 22 del 5-02-2018			
Art. 22 DPR n. 22 del 5-02-2018			

[illegible]

[illegible]

DPR n. 633/72 D.Lgs. 20 febbraio 2004, n. 52 in attuazione della direttiva 2001/115/CE			
Regolamento (UE) n. 1303/2013 (artt. da 115 a 117) Allegato XII "Informazioni e comunicazione sul sostegno fornito dai fondi" del Reg. (UE) 1303/2013 Regolamento di esecuzione (UE) n. 821/2014			
Reg. 1303/2013 art. 125 comma 3 lettera c)			
art. 132 del Reg. (UE) 1303/2013 art. 27, Reg. (UE) n. 480/2014			
Lex specialis Reg. (UE) 1303/2013 art. 67- 96-125-129-130			
Descrizione delle Procedure dell'AdG			
artt. 27-96-125- 42 Reg. (UE) n. 1303/2013 articolo 24 e l'Allegato III (campi da 31 a 40) del Regolamento (UE) n. 480/2014			
artt. 27-96-125- 42 Reg. (UE) n. 1303/2013 articolo 24 e l'Allegato III (campi da 31 a 40) del Regolamento (UE) n. 480/2014			
artt. 27-96-125- 42 Reg. (UE) n. 1303/2013 articolo 24 e l'Allegato III (campi da 31 a 40) del Regolamento (UE) n. 480/2014			

Art. 125, Reg. (UE) n. 1303/2013 Art. 24 e Allegato III Reg. (UE) n. 480/2014			
Art. 125, Reg. (UE) n. 1303/2013 Art. 24 e Allegato III Reg. (UE) n. 480/2014			
Art. 125, Reg. (UE) n. 1303/2013 Art. 24 e Allegato III Reg. (UE) n. 480/2014			
Allegati I e II del Reg. (UE) n. 1304/2013			
D.Lgs. 196/2003 GDPR 2016/679			
Art. 125, Reg. (UE) n. 1303/2013			
art. 125, Reg. (UE) n. 1303/2013 Descrizione delle Procedure dell'AdG			
art. 61, Reg. (UE) n. 1303/2013			
artt. 7 e 8, Reg. (UE) n. 1303/2013			
art. 27, Reg. (UE) n. 480/2014			
art. 74 del Reg. (UE) n. 1303/2013 Descrizione delle Procedure dell'AdG e AdC			
art. 65 c. 6 del Reg. (UE) n. 1303/2013			
art.125 comma 4 Reg. (UE) n. 1303/2013			

Reg. (UE) 1303/2013 art. 71			
art. 72 del Reg. (UE) 1303/2013 art. 25 e 27 Reg. (UE) n. 480/2014 Descrizione delle Procedure dell'AdG e AdC			
art. 25 e 27, Reg. (UE) n. 480/2014			
art. 27, Reg. (UE) n. 480/2014			
art. 72 Reg. (UE) n. 1303/2013 Descrizione delle Procedure dell'AdG e AdC			
Descrizione delle Procedure dell'AdG Regolamento UE 1303/2013 articolo 125			

[illegible]

[illegible]

Documenti esaminati	Indicazione
	Indicare in nota gli estremi dell'atto con cui è stata ammessa a finanziamento l'operazione e quelli di eventuali atti che hanno modificato/integrato l'ammissione a finanziamento
	Indicare in nota la priorità del PO relativa all'operazione.
	Indicare in nota eventuali verbali o altri documenti in cui l'AdG/OI ha dato evidenza della coerenza dell'operazione rispetto ai criteri di selezione approvati dal Comitato di Sorveglianza.
	Punto di controllo relativo alle operazioni a regia.
	Specificare estremi dell'atto
	Indicare in nota i capitoli di bilancio di entrata e di uscita.

	evitare il rischio di doppio finanziamento. Verificare che su tutti gli atti siano riportati il PO, il CUP, il nome del progetto la fonte di finanziamento. La Commissione raccomanda di non limitarsi ad una risposta affermativa o negativa al PdC ma invita a lasciare traccia del lavoro svolto. A tal proposito, nel suo "Reflection Paper on Audit documentation - Good practices from and for auditors" consiglia di inserire in nota i documenti verificati a supporto della risposta data, ad esempio il controllo su CIG e CUP, l'invito a presentare offerte, ed eventuali autodichiarazioni rilasciate dal beneficiario (la Commissione sottolinea come le autodichiarazioni rilasciate dai beneficiari finali, dovrebbero sempre essere prese in considerazione sebbene, per quanto possibile, non senza ulteriori controlli incrociati in particolare quando si parla di autodichiarazioni rilasciate da piccole/medie imprese). La Commissione raccomanda inoltre un controllo sui sistemi informatici dei fondi SIE o di altri organismi/banche dati nazionali (eventualmente basati sul rischio), riguardanti gli attuali e i precedenti periodi di programmazione e sottolinea come il controllo preventivo della posizione del beneficiario sul sistema ARACHNE rappresenti una buona prassi (ad esempio una valutazione del beneficiario in base al n. di operazioni degli ultimi anni, della dimensione dell'impresa, degli indicatori di solvibilità e rischio di frode). L'AdA in base al proprio giudizio professionale può comunque decidere, nel caso in cui non si possa escludere con altre prove l'eventuale doppio finanziamento, di disporre un controllo sulla
	In caso di risposta positiva, si rimanda all'apposita Checklist sugli Aiuti di Stato. Altrimenti valorizzare "Non applicabile"
	Nei casi di altre procedure il cui dispositivo di avvio non è un Avviso (tipo la cooperazione interistituzionale ex art. 15 della Legge 241/90), adattare, se necessario, i punti di controllo della presente Sezione Tale sezione potrà essere se del caso adattata con punti di controllo adeguati alle specifiche procedure di selezione previste dall'Amministrazione e/o sostituita da altri strumenti di cui le Autorità di Audit sono già dotate, salva l'importanza della verifica degli aspetti richiamati in questa Sezione.

	Riportare nel verbale di sopralluogo la dichiarazione degli interessati circa l'eventuale assenza di ricorsi

	La fidejussione deve essere presente in caso di richieste di anticipi (su appalti di lavori, servizi o in caso di anticipi sugli aiuti). Normalmente è richiesta solo se beneficiario è un privato ma va verificato se nel bando/avviso è richiesta una forma di garanzia anche in caso di enti pubblici (es. Università) per i quali potrebbe essere richiesto quale forma di garanzia un accantonamento in bilancio della somma richiesta a titolo di anticipo
	La fidejussione deve essere presente in caso di richieste di anticipi su appalti di lavori o su aiuti. Normalmente è richiesta solo se beneficiario è un privato ma va verificato se nel bando/avviso è prevista una forma di garanzia anche in caso di enti pubblici (es. Università) per i quali potrebbe essere richiesto quale forma di garanzia un accantonamento in bilancio.
	La fidejussione deve essere presente in caso di richieste di anticipi su appalti di lavori o su aiuti. Normalmente è richiesta solo se beneficiario è un privato ma va verificato se nel bando/avviso è prevista una forma di garanzia anche in caso di enti pubblici (es. Università) per i quali potrebbe essere richiesto quale forma di garanzia un accantonamento in bilancio.
	La fidejussione deve essere presente in caso di richieste di anticipi su appalti di lavori o su aiuti. Normalmente è richiesta solo se beneficiario è un privato ma va verificato se nel bando/avviso è prevista una forma di garanzia anche in caso di enti pubblici (es. Università) per i quali potrebbe essere richiesto quale forma di garanzia un accantonamento in bilancio.
	Procedura di autorizzazione
	Procedura di accreditamento

[illegible]

[illegible]

	SUBAPPALTO
	SOSPENSIONE DEL CONTRATTO
	VARIANTI E MODIFICHE DURANTE IL PERIODO DI EFFICACIA DEL CONTRATTO

contratto o di un accordo quadro durante il periodo di efficacia è considerata sostanziale quando altera considerevolmente gli elementi es

Riformulazione del quesito al fine di adattarlo alle previsioni normative del Codice e al fine di attribuire all'eventuale risposta affermativa un'accezione positiva
Sentenza della Corte di Giustizia UE- Suo

/ (esecuzione del contratto) della Checklist

prevede una rettifica del valore della riduzione apportata, cui si somma una rettifica del 25% del valore finale dell'appalto, in caso la rid

[illegible]

[illegible]

	Per le fatture carenti della specifica è possibile richiedere una dichiarazione del fornitore con la descrizione dell'oggetto della fornitura della fattura attestante che i beni e gli importi indicati corrispondono a quanto effettivamente fornito e che la specifica è parte integrante della fattura medesima. Per i macchinari, gli impianti ed attrezzature dovranno essere specificate le caratteristiche, la marca, il modello, l'articolo, il numero di matricola o il numero di serie e devono essere fornite dichiarazione di conformità CE e certificato di origine
	Inserire nel fascicolo di progetto eventuale documentazione fotografica pertinente.
	(quando il Beneficiario non è coincidente con l'AdG)
	(quando il Beneficiario non è coincidente con l'AdG)
	(quando il Beneficiario non è coincidente con l'AdG)
	Verificare a campione alcuni dati di monitoraggio presenti sul sistema informativo e la loro rispondenza allo stato effettivo di avanzamento dell'operazione. Indicare in nota eventuale documentazione esaminata a comprova dei valori.

	Indicare in nota quali sono gli indicatori di output associati all'operazione e se sono collegati alla riserva di performance. Verificare che gli indicatori di output associati all'operazione rientrino tra quelli previsti dal PO, che l'unità di misura sia corretta e che siano correttamente indicati nella documentazione relativa all'operazione (es. atto di ammissione a finanziamento, scheda progetto, relazioni, ...)
	Verificare che i valori presenti sul sistema informativo trovino riscontro nella documentazione ufficiale dell'operazione (SAL, registri, verbali, convenzioni, ecc.)
	Indicare in nota la struttura che ha effettuato il controllo e la documentazione in cui è stato formalizzato.
	Ad es. sono stati adottati atti a vario titolo finalizzati al disimpegno o al recupero delle risorse precedentemente impegnate o pagate a valere sulla originaria fonte di finanziamento.
	VERIFICHE CHE DOVREBBERO ESSERE SVOLTE IN LOCO

	Quando si parla di stabilità delle operazioni ci si riferisce al vincolo di destinazione degli investimenti in infrastrutture o degli investimenti produttivi che i beneficiari hanno acquisito con le risorse del Programma comunitario. In sostanza il principio della stabilità delle operazioni stabilisce che i progetti cofinanziati non devono, in un determinato arco di tempo, subire modifiche sostanziali in grado di alterarne natura o utilizzo. Le verifiche sulla stabilità delle operazioni dovranno accertare, in particolare, che non si siano verificate le seguenti ipotesi: - cessazione o rilocalizzazione di un'attività produttiva al di fuori dell'area del Programma; - cambio di proprietà di un'infrastruttura che procuri un vantaggio indebito a un'impresa o a un ente pubblico; - una modifica sostanziale che alteri la natura, gli obiettivi o le condizioni di attuazione dell'operazione, con il risultato di comprometterne gli obiettivi originari
	Tale sezione potrà essere se del caso adattata con punti di controllo adeguati alle specifiche procedure previste dall'Amministrazione e/o sostituita da altri strumenti di cui le Autorità di Audit sono già dotate, salva l'importanza della verifica degli aspetti richiamati in questa Sezione.
	Si ricorda che il Reg. (UE) n. 1046/2018 ha modificato l'art. 125 del reg. (UE) n. 1303/2013 in materia di verifiche di gestione, le quali, tra l'altro, devono accertare anche che qualora i costi debbano essere rimborsati ai sensi dell'articolo 67, primo comma, lettera a), del Reg. (UE) n. 1303/2013 (c.d. "costi reali"), l'importo della spesa dichiarata dai Beneficiari in relazione a tali costi sia stato pagato.

[illegible]

AMMINISTRAZIONE _____
PROGRAMMA OPERATIVO _____ (CCI: _____)

AUTORITA' DI AUDIT: _____

Checklist per l'audit sulle operazioni
Erogazione di finanziamenti - Interventi formativi

Periodo contabile di riferimento _____

DATI IDENTIFICATIVI DELL'OPERAZIONE/PROGETTO							
Titolo del Progetto							
CUP							
Codice locale							
Asse							
Priorità di investimento							
Obiettivo specifico							
Azione							
Luogo di realizzazione dell'operazione/progetto							
Stato dell'operazione	In corso					Conclusa	
Importo controllato							
CONCLUSIONI							
Riepilogo dei Punti di controllo la cui valutazione è risultata negativa							
1					25		
2					26		
3					27		
4					28		
5					29		
6					30		
7					31		
8					32		
9					33		
10					34		
11					35		
12					36		
13					37		
14					38		
15					39		
16					40		
17					41		
18					42		
19					43		
20					44		
21					45		
22					46		
23					47		
24					48		
Operazione CUP		0					
Conclusione complessiva dell'audit:		Positivo		Parzialmente Positivo		Parzialmente Negativo	
Importo ammissibile riscontrato dall'auditor							
Checklist composta dal seguente numero di pagine:							
Compilato da: Data Nominativo Firma Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs n. 82/2005, modificato ed integrato dal D.Lgs n. 235/2010 e dal D.P.R. n. 445/2000 e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa		Controllato da: Nominativo (P.O.) Controllo della checklist effettuato nell'ambito delle attività di Quality Review		Approvazione dell'Autorità di Audit: Nominativo (dirigente) Approvazione della Checklist effettuato nell'ambito della firma della Quality Review			



REGIONE MARCHE
GIUNTA REGIONALE
Dipartimento SEGRETERIA GENERALE
Direzione VICESEGRETERIA E CONTROLLI
Settore AUDIT E CONTROLLI DI SECONDO LIVELLO



Allegato 46a)

**Checklist per l'audit delle operazioni soggette al D.Lgs. 50/2016 e al D.Lgs 57/2017
Operazioni relative all'acquisizione di beni e servizi**

AMMINISTRAZIONE _____
PROGRAMMA OPERATIVO _____ (CCI: _____)

AUTORITA' DI AUDIT: _____

Allegato 9.2.1

Checklist per l'audit delle operazioni soggette al D.Lgs. 50/2016 e al D.Lgs. 57/2017
Operazioni relative all'acquisizione di beni e servizi

Periodo contabile di riferimento _____

SCHEDA ANAGRAFICA				
DATI IDENTIFICATIVI DELL'OPERAZIONE/PROGETTO				
Titolo del Progetto				
CUP				
Codice locale				
Asse				
Priorità di investimento				
Obiettivo specifico				
Azione				
Luogo di realizzazione dell'operazione/progetto				
Stato dell'operazione	In corso		Conclusa	
DATI IDENTIFICATIVI DEL BENEFICIARIO E UBICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE				
Beneficiario				
Ragione sociale				
Codice fiscale				
Sede legale				
Rappresentante legale				
Contatti				
Luogo archiviazione della Documentazione:				
DATI FINANZIARI				
Dotazione finanziaria dell'operazione				
Contributo totale liquidato		pari al	#DIV/0!	del contributo concesso
Importo certificato in precedenti periodi contabili				
Importo certificato nel periodo contabile di riferimento e campionato				
Importo controllato				
Ripartizione per fonte di finanziamento				
Costo ammesso a finanziamento				
IMPORTO TOTALE	Quota UE	Cofinanziamento nazionale	Cofinanziamento regionale	
-				
Importo certificato nel periodo contabile di riferimento e campionato				
IMPORTO TOTALE	Quota UE	Cofinanziamento nazionale	Cofinanziamento regionale	
Altre informazioni finanziarie				
Dotazione finanziaria dell'operazione	Importo a base d'asta	Importo aggiudicato	Importo varianti	Importo finale
-				
AUDIT				
Incaricati dell'audit				
Data dell'audit documentale e soggetti coinvolti		Autorità di Gestione:		
		Data:		Nominativi dei referenti:
		Organismo Intermedio:		
		Data:		Nominativi dei referenti:
		Autorità di Certificazione:		
		Data:		Nominativi dei referenti:
		Altro:		
		Data:		Nominativi dei referenti:
Data dell'audit in loco e soggetti presenti		Data:	Nominativi dei referenti presenti:	

Compilato da: Data Nominativo Firma Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs n. 82/2005, modificato ed integrato dal D.Lgs n. 235/2010 e dal D.P.R. n. 445/2000 e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa	Controllato da: Nominativo (P.O.) Controllo della checklist effettuato nell'ambito delle attività di Quality Review	Approvazione dell'Autorità di Audit: Nominativo (dirigente) Approvazione della Checklist effettuato nell'ambito della firma della Quality Review

Sistema Informativo Ragioneria Generale dello Stato							
Sistema Monitoraggio Controlli							
Template Checklist							
Programma Operativo:							
Tipo Attività:	Audit operazioni						
Tipo Checklist:	Acquisti beni e servizi D.Lgs. 50/2016 e D.Lgs. 57/2017						
Titolarità Checklist:	Igrue						
Livello	Testo	Riferimento normativo	Positivo	Negativo	N.a.	Documenti esaminati	Indicazione
C	Selezione dell'operazione						
T	Individuazione dell'operazione (Punti di controllo applicabili sia alle operazioni a regia, sia alle operazioni a titolarità)						
ST	Ammissione a finanziamento						
1	L'operazione è stata individuata e ammessa a finanziamento a valere sul PO con atto formale?	art. 125, Reg. (UE) n. 1303/2013 art. 3, Reg. (UE) n. 1304/2013 per il FSE e art. 3, Reg. (UE) n, 1301/2013 per il FESR					Indicare in nota gli estremi dell'atto con cui è stata ammessa a finanziamento l'operazione e quelli di eventuali atti che hanno modificato/integrato l'ammissione a finanziamento
2	L'operazione oggetto di audit:						
2.1	rientra nell'ambito di applicazione del Fondo interessato?						
2.2	è coerente con il PO?	Criteri di selezione adottati dal Comitato di Sorveglianza art. 27, Reg. (UE) n. 480/2014					Indicare in nota la priorità del PO relativa all'operazione. Indicare in nota eventuali verbali o altri documenti in cui l'AdG/OI ha dato evidenza della coerenza dell'operazione rispetto ai criteri di selezione approvati dal Comitato di Sorveglianza. Punto di controllo relativo alle operazioni a regia.
2.3	rientra nell'ambito di una priorità di investimento del PO interessato						
2.4	è coerente con i Criteri di selezione approvati dal Comitato di Sorveglianza?						
2.5	è coerente, se pertinente, con l'Avviso?	Art. 70, Reg. (UE) n. 1303/2013					
2.6	è stata selezionata seguendo le procedure previste dall'AdG/OI?						
3	Sono stati rispettati i requisiti di ammissibilità dell'operazione a seconda dell'ubicazione di cui all'art. 70, Reg. (UE) n. 1303/2013 (modificato dal Reg. (UE, EURATOM) n. 1046/2018)? L'AdG/OI ha verificato che le operazioni selezionate per il sostegno dei Fondi non includano attività che facevano parte di un'operazione che è stata o dovrebbe essere stata oggetto di una procedura di recupero a norma dell'articolo 71, Reg. (UE) n. 1303/2013 a seguito della rilocalizzazione di un'attività produttiva al di fuori dell'area interessata dal Programma?						
4	L'operazione ammessa a finanziamento non è stata portata materialmente a termine o completamente attuata prima che la domanda di finanziamento fosse presentata dal beneficiario all'AdG/OI (a prescindere dal fatto che tutti i relativi pagamenti fossero stati effettuati dal beneficiario)? Nel caso in cui l'Autorità di Gestione/Organismo Intermedio ha stipulato una Convenzione con l'Amministrazione proponente per l'attuazione del progetto, sono stati rispettati i termini e le condizioni previsti?	art. 125, Reg. (UE) n. 1303/2013					
5	L'AdG/OI ha adottato l'impegno di spesa?						
6	L'AdG/OI ha adottato l'impegno di spesa?						
7		art. 65 (6) Reg.(UE) n. 1303/2013					Specificare estremi dell'atto
8	Le risorse assegnate sono imputate al pertinente capitolo del bilancio dell'Amministrazione?						
9	Nel caso di operazioni precedentemente finanziate con altra fonte, sono stati adottati gli atti necessari ad assicurare l'assenza di doppio finanziamento?						
10	L'operazione sottoposta a verifica presenta elementi riconducibili alla fattispecie degli Aiuti di Stato?						In caso di risposta positiva, si rimanda all'apposita Checklist sugli Aiuti di Stato. Altrimenti valorizzare "Non applicabile"
T	Selezione del Beneficiario						
ST	Selezione del Beneficiario (operazioni a regia) (1)						

			Nei casi di altre procedure il cui dispositivo di avvio non è un Avviso (tipo la cooperazione interistituzionale ex art. 15 della Legge 241/90), adattare, se necessario, i punti di controllo della presente Sezione
			Tale sezione potrà essere se del caso adattata con punti di controllo adeguati alle specifiche procedure di selezione previste dall'Amministrazione e/o sostituita da altri strumenti di cui le Autorità di Audit sono già dotate, salva l'importanza della verifica degli aspetti richiamati in questa Sezione.
1	I criteri di selezione inclusi nell'Avviso:	art. 125, Reg. (UE) n. 1303/2013	
1.1	sono non discriminatori e trasparenti?	Criteri di Selezione approvati dal Comitato di Sorveglianza	
1.2	tengono conto dei principi di pari opportunità, non discriminazione e sviluppo sostenibile?		
2	Lo scopo e l'oggetto degli interventi ammissibili a finanziamento sulla base dell'avviso corrispondono con le finalità del Programma Operativo	Proposta progettuale	
	Il Beneficiario ha ricevuto un documento contenente le condizioni per il sostegno relative all'operazione, compresi i requisiti specifici concernenti i prodotti o servizi da fornire nell'ambito dell'operazione, il piano finanziario e il termine per l'esecuzione, nonché i requisiti riguardanti l'informazione, la comunicazione e la visibilità?		
3	(Verificare anche che il Beneficiario sia stato informato sugli obblighi di contabilità separata o codifica contabile; rispetto della normativa sull'ammissibilità della spesa; monitoraggio.)	art. 125, Reg. (UE) n. 1303/2013 Descrizione delle Procedure dell'AdG e Manuale dell'AdG	
4	L'AdG/OI si è accertata che il Beneficiario abbia la capacità amministrativa, finanziaria e operativa per soddisfare le condizioni di cui al punto precedente prima dell'approvazione dell'operazione?	art. 125, Reg. (UE) n. 1303/2013 art. 115 Reg. (UE) n. 1303/2013 Descrizione delle Procedure dell'AdG e Manuale dell'AdG	
5	Sono stati rispettati gli obblighi di pubblicità della procedura (Avviso, Accordo interistituzionale, etc.)?		
6	Se pertinente, sono state utilizzate idonee modalità per la registrazione e/o la protocollazione e la conservazione delle domande pervenute secondo l'ordine cronologico di presentazione?	DPR 28/12/2000 n. 445 art. 53 co.5 Lex specialis	
7	Nel caso di Avviso:		
7.1	la candidatura del Beneficiario dell'operazione oggetto di audit è stata effettuata attraverso la compilazione dei formulari/moduli previsti?	Lex specialis	
7.2	la candidatura del Beneficiario dell'operazione oggetto di audit è pervenuta nei termini?		
7.3	è stata costituita un'apposita Commissione di valutazione delle domande?		
7.4	i membri della Commissione hanno dichiarato la loro indipendenza dai potenziali Beneficiari?		
7.5	i verbali delle riunioni della Commissione di valutazione sono completi e firmati da tutti i relativi membri?		
7.6	I Criteri di selezione delle operazioni inclusi nell'Avviso sono stati effettivamente applicati dalla/e Commissione/i di valutazione?		
7.7	L'AdG/OI ha provveduto ad adottare la graduatoria delle candidature ammesse ed escluse con atto formale?		
7.8	L'AdG/OI ha provveduto a pubblicare la graduatoria delle candidature ammesse ed escluse, inclusi i motivi dell'esclusione, nelle modalità previste?		
7.9	L'effettiva procedura di selezione realizzata è conforme alle modalità previste, nonché con la Descrizione delle Procedure dell'AdG e il Manuale dell'AdG/OI?	SIGECO e Manuale delle procedure AdG/OI	
8	L'AdG/OI ha provveduto alle eventuali comunicazioni previste in relazione all'ammissione a finanziamento?		
9	L'AdG/OI ha provveduto a verifiche preliminari all'ammissione a finanziamento?		
10	La Convenzione con il Beneficiario è conforme all'Avviso e a quanto previsto nella Descrizione delle Procedure dell'AdG e/o nel Manuale dell'AdG/OI (es. eventuale format)?	SIGECO e Manuale delle procedure AdG	
11	Il Beneficiario ha fornito le informazioni sul conto corrente dedicato all'operazione?		
12	Sono stati presentati ricorsi?		Riportale nel verbale di sopralluogo la dichiarazione degli
13	Sono stati emessi provvedimenti di autotutela da parte dell'Amministrazione?		interessati circa l'eventuale assenza di ricorsi
14	Sono stati emanati Sentenze, Ordini o Decreti da parte del Giudice che incidano sulla regolarità della procedura e/o sull'attuazione dell'operazione e relativa ammissibilità della spesa?		
15	(Acquisire informazioni sullo stato di eventuali procedure giudiziarie)		
16	L'Autorità di Gestione del PO è stata tempestivamente informata del ricorso e dei relativi effetti sul regolare svolgimento della procedura?		
16.1	Il Beneficiario dell'operazione oggetto di audit:		
16.2	è un soggetto esistente e realmente operante?		
16.3	è quello indicato nella Convenzione?		
	possiede i requisiti indicati nell'Avviso?		

17	(Se pertinente) La fideiussione o altra garanzia, (laddove pertinente), presentata dal Beneficiario garantisce l'importo richiesto secondo quanto stabilito dall'AdG?						La fidejussione deve essere presente in caso di richieste di anticipi (su appalti di lavori, servizi o in caso di anticipi sugli aiuti). Normalmente è richiesta solo se beneficiario è un privato ma va verificato se nel bando/avviso è richiesta una forma di garanzia anche in caso di enti pubblici (es. Università) per i quali potrebbe essere richiesto quale forma di garanzia un accantonamento in bilancio della somma richiesta a titolo di anticipo
18	(Se pertinente) La fideiussione o altra garanzia, (laddove pertinente) presentata dal Beneficiario, ha una scadenza congrua?						La fidejussione deve essere presente in caso di richieste di anticipi su appalti di lavori o su aiuti. Normalmente è richiesta solo se beneficiario è un privato ma va verificato se nel bando/avviso è prevista una forma di garanzia anche in caso di enti pubblici (es. Università) per i quali potrebbe essere richiesto quale forma di garanzia un accantonamento in bilancio.
19	(Se pertinente) La fideiussione o altra garanzia è stata emessa da un Istituto abilitato? (Verificare la presenza dell'Istituto nell'elenco della Banca d'Italia o nell'elenco IVASS delle compagnie assicuratrici.)						La fidejussione deve essere presente in caso di richieste di anticipi su appalti di lavori o su aiuti. Normalmente è richiesta solo se beneficiario è un privato ma va verificato se nel bando/avviso è prevista una forma di garanzia anche in caso di enti pubblici (es. Università) per i quali potrebbe essere richiesto quale forma di garanzia un accantonamento in bilancio.
20	(Se pertinente) In caso di concessione di proroga al Beneficiario, la scadenza della fideiussione o altra garanzia, è stata adeguata di conseguenza (laddove pertinente)?						La fidejussione deve essere presente in caso di richieste di anticipi su appalti di lavori o su aiuti. Normalmente è richiesta solo se beneficiario è un privato ma va verificato se nel bando/avviso è prevista una forma di garanzia anche in caso di enti pubblici (es. Università) per i quali potrebbe essere richiesto quale forma di garanzia un accantonamento in bilancio.
C	Programmazione e Progettazione						
T	Qualificazione stazione appaltante e programmazione degli interventi						
ST	Qualificazione delle Stazioni appaltanti e centrali di committenza						
1	La Stazione appaltante è iscritta nell'elenco delle Stazioni appaltanti qualificate, istituito presso l'Autorità Nazionale AntiCorruzione (ANAC), ai sensi dell'art. 38, comma 1, del D.Lgs. 50/2016? (Fino alla data di entrata in vigore del Sistema di qualificazione delle Stazioni appaltanti citato, i requisiti di qualificazione sono soddisfatti mediante l'iscrizione all'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (di cui all'articolo 33-ter del Decreto Legge n. 179/2012, conv. con modif. Legge n. 221/2012).)	D.Lgs. 50/2016, art. 38, comma 1 Ai sensi dell'art. 38, comma 2, con Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri sono definiti i requisiti tecnici e organizzativi per l'iscrizione delle Stazioni appaltanti all'elenco dell'ANAC. Ai sensi dell'art. 38, comma 6 del D.Lgs. 50/2016, l'ANAC stabilisce inoltre modalità attuative del sistema di qualificazione, diversificate in funzione anche delle peculiarità dei soggetti privati che richiedono la qualificazione. A riguardo l'ANAC ha pubblicato le Linee guida n. 7 di attuazione del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 recanti «Linee Guida per l'iscrizione nell'Elenco delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori che operano mediante affidamenti diretti nei confronti di proprie società in house previsto dall'art. 192 del D.Lgs. 50/2016" (approvate con Delibera n. 235 del 15/02/2017). L'art. 41 del D.Lgs. 50/2016, prevede infine che con Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri siano individuate le misure di revisione ed efficientamento delle procedure di appalto, degli accordi quadro, delle convenzioni e in genere delle procedure utilizzabili da CONSIP, dai soggetti aggregatori e dalle Centrali di Committenza. D.Lgs. 50/2016 art. 216 comma 10					
2	In caso la Stazione appaltante non sia in possesso di qualificazione, l'appalto è stato aggiudicato esclusivamente:	D.Lgs. 50/2016, art. 37					
2.1	ricorrendo ad una Centrale di committenza?	D.Lgs. 50/2016, art. 37, comma 3					
2.2	mediante aggregazione con una o più Stazioni appaltanti qualificate?	D.Lgs. 50/2016, art. 37, comma 4					
2.3	mediante acquisizione diretta ed autonoma di servizi e forniture da parte della Stazione appaltante esclusivamente per appalti di importo inferiore a 40.000 Euro?	D.Lgs. 50/2016, art. 37, comma 4					
2.4	(per importi fino a 40.000) attraverso l'effettuazione di ordini a valere su strumenti di acquisto messi a disposizione dalle Centrali di committenza e dai soggetti aggregatori?	D.Lgs. 50/2016, art. 37, comma 1					
2.5	(per importi fino a 40.000) procedendo direttamente all'acquisizione di forniture e di servizi	D.Lgs. 50/2016, art. 37, comma 1					
3	Nel caso di acquisti di forniture e servizi di importo superiore a 40.000 euro e inferiori alla soglia di cui all'art. 35 del D.Lgs. 50/2016, la Stazione appaltante:	D.Lgs. 50/2016, art. 37, commi 2					
3.1	è qualificata?	D.Lgs. 50/2016, art. 37, commi 2					

3.2	ha proceduto all'utilizzo in autonomia degli strumenti telematici di negoziazione messi a disposizione dalle Centrali di committenza? (In caso di indisponibilità di tali strumenti anche in relazione alle singole categorie merceologiche, le stazioni appaltanti possono attuare tutte le procedure di cui al presente Codice o ricorrere a Centrali di committenza, o aggregazione a Stazioni appaltanti qualificate).	D.Lgs. 50/2016, art. 37, commi 2				
4	Nel caso la Stazione appaltante sia un Comune non capoluogo di Provincia, l'acquisizione di forniture/servizi è avvenuta secondo le seguenti modalità previste dall'art. 37, comma 4 del D.Lgs. 50/2016:	D.Lgs. 50/2016, art. 37, comma 4 L. 55/2019 (conversione del Dlgs 32/2019) entrata in vigore il 18/06/2019 che ha sospeso l'applicazione del comma 4 fino al 31/12/2020				
4.1	ricorrendo ad una Centrale di committenza o a soggetti aggregatori qualificati;	D.Lgs. 50/2016, art. 37, comma 4				
4.2	mediante unioni di Comuni costituite o qualificate come Centrali di committenza, o associandosi o consorziandosi in Centrali di committenza;	D.Lgs. 50/2016, art. 37, comma 4				
4.3	ricorrendo alla Stazione unica appaltante presso gli enti di area vasta di cui alla L. 56/2014? (Solo per appalti successivi al 20/05/2020) Oppure presso le province, le città metropolitane ovvero gli enti di area vasta ai sensi della L. 56/2014	D.Lgs. 50/2016, art. 37, comma 4 (MODIFICATO DAL 56/2017) la L. 55/2019 di conversione del Dlgs 32/2019 (sblocca cantieri), ha riportato alla versione originaria il comma				IL presente punto di controllo riporta sia la formulazione del Dlgs 50/2016 che quella modificata dal Dlgs 56/2017
5	In caso di ricorso ad una Centrale di Committenza, tale centrale è qualificata ai sensi dell'art. 38, comma 1, del D.Lgs. 50/2016;	D.Lgs. 50/2016, art. 38, comma 1				
6	In caso la Stazione appaltante abbia fatto ricorso ad una Centrale di committenza ubicata in altro Stato membro dell'Unione Europea, l'appalto ha ad oggetto esclusivamente attività di centralizzazione delle committenze svolte nella forma di acquisizione centralizzata di forniture e/o servizi a Stazioni appaltanti?	D.Lgs. 50/2016, art. 37, comma 13				
7	La Centrale di Committenza ha curato la procedura di aggiudicazione, stipula ed esecuzione del contratto?	D.Lgs. 50/2016, art. 37, comma 7				
ST	Pianificazione, programmazione e progettazione					
1	Le forniture / i servizi affidati il cui valore è pari o superiore a 40.000€ sono compresi nel programma biennale degli acquisti di beni e servizi e nei relativi aggiornamenti annuali?	D.Lgs 50/2016 art. 21 co. 1 e 3 come modificato dal Dlgs 56/2017 entrato in vigore il 20/05/2017				La modifica apportata dal Dlgs non impatta sulla formulazione del punto di controllo
2	Il programma biennale degli acquisti di beni e servizi, nonché i relativi aggiornamenti annuali sono pubblicati sul profilo del committente e sui siti informatici del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti e dell'Osservatorio dei contratti pubblici?	D.Lgs. 50/2016, art. 21, comma 7 Comunicato ANAC 26/10/2016 D.M. Infrastrutture e Trasporti 16/1/2018 n. 14				
3	Prima dell'avvio della procedura d'appalto, la Stazione appaltante ha svolto, se del caso, consultazioni preliminari di mercato nel rispetto dei principi di uguaglianza trattamento, trasparenza e non discriminazione?	D.Lgs. 50/2016 art. 66 come modificato dal Dlgs 56/2017 Direttiva 2014/24/UE art. 40 Cfr. punto 1.1 Sezione I della Checklist CE				
4	Ai fini della consultazione preliminare di mercato, l'amministrazione aggiudicatrice ha accettato consulenze da parte di esperti o autorità indipendenti od operatori economici, utilizzate nella pianificazione e nello svolgimento della procedura di appalto solo a condizione che le stesse non abbiano l'effetto di falsare la concorrenza e non comportino una violazione dei principi di non discriminazione e di trasparenza?	D.Lgs. 50/2016, art. 66, comma 2 Allegato I al Reg. 1046/2018 c.d. Omnibus, punto 15.1 Cfr. punto 1.2 Sezione I della Checklist CE La Decisione CE 3452/2019 final del 14.5.2019 (punto 18) stabilisce che nel caso di partecipazione precedente irregolare di candidati/offertenti presso l'amministrazione aggiudicatrice, una rettifica finanziaria del 25% se una precedente consulenza resa da un offerente all'amministrazione aggiudicatrice comporta una distorsione della concorrenza o determina una violazione dei principi di non discriminazione, parità di trattamento e trasparenza, alle condizioni di cui agli articoli 40 e 41 della direttiva 2014/24/UE				
5	La Stazione appaltante ha adottato misure appropriate per assicurare che coinvolgimento di candidati e / o offerenti nelle consultazioni preliminari di mercato non creasse distorsioni della concorrenza nella procedura di appalto pubblico?	D.Lgs. 50/2016 art. 67 Direttiva 2014/24/UE art. 40 Cfr. punto 1.3 Sezione I della Checklist CE La Decisione CE 3452/2019 final del 14.5.2019 (punto 18) stabilisce che nel caso di partecipazione precedente irregolare di candidati/offertenti presso l'amministrazione aggiudicatrice, una rettifica finanziaria del 25% se una precedente consulenza resa da un offerente all'amministrazione aggiudicatrice comporta una distorsione della concorrenza o determina una violazione dei principi di non discriminazione, parità di trattamento e trasparenza, alle condizioni di cui agli articoli 40 e 41 della direttiva 2014/24/UE				
6	Il candidato o l'offerente interessato è stato escluso dalla procedura qualora non sia stato possibile in alcun modo garantire il rispetto del principio della parità di trattamento?	D.Lgs. 50/2016 art. 67 comma 2 Direttiva 2014/24/UE art. 41 Cfr. punto 1.4 Sezione I della Checklist CE				
7	Prima di tale eventuale esclusione, la stazione appaltante ha offerto al candidato o offerente interessato la possibilità di provare che la loro partecipazione alla preparazione della procedura di aggiudicazione dell'appalto non fosse un elemento in grado di falsare la concorrenza?	D.Lgs. 50/2016 art. 67 comma 2 Direttiva 2014/24/UE art. 41 Cfr. punto 1.5 Sezione I della Checklist CE				

8	Esiste il progetto relativo al servizio/fornitura?	D.Lgs. 50/2016, art. 23					
9	Nel caso di servizi e forniture, la progettazione è stata predisposta dall'Amministrazione mediante propri dipendenti in servizio? (Qualora la progettazione del servizio/fornitura non sia svolta da dipendenti in servizio, verificare che la Stazione Appaltante abbia individuato il soggetto esterno secondo le procedure di cui al presente codice.)	D.Lgs. 50/2016 art. 23, comma 14					
10	L'affidamento dei servizi di architettura ed ingegneria di importo pari o superiore alle soglie di cui all'art. 35, sono affidati secondo le modalità previste dall'art. 157, comma 1, D.Lgs. 50/2016?	D.lgs 50/2016, art. 157, comma 1 come modificato dal Dlgs 56/2017 Linea Guida n.1 ANAC					La modifica apportata dal Dlgs non impatta sulla formulazione del punto di controllo
11	L'affidamento dei servizi di architettura ed ingegneria di importo inferiore alle soglie di cui all'art. 35, sono affidati secondo le modalità previste dall'art. 157, comma 2, D.Lgs. 50/2016?	D.lgs 50/2016, art. 157, comma 2 come modificato dal Dlgs 56/2017					Per gli interventi di Edilizia Scolastica la L. 160/2019 in vigore dal 01/01/2020 dispone che per accelerare gli interventi di progettazione per il periodo 2020-2023 i relativi incarichi di progettazione e connessi previsti dall'art. 157 sono affidati secondo le procedure di cui all'art. 36 co. 2 lett. b) fino alle soglie epreviste dall'art. 35 del Dlgs 50/2016 per le forniture e i servizi
12	La Stazione Appaltante ha rispettato il divieto di frazionamento artificioso del contratto?	D.lgs 50/2016, art. 157, commi 1 e 2, come modificati dal Dlgs 56/2017 Direttiva 24/2014 art. 5 comma 3 La Decisione 3452/2019 final del 14.5.2019 stabilisce in caso di frazionamento artificioso degli appalti una rettifica pari al 100% qualora il relativo avviso non sia stato pubblicato sulla GU qualora questo fosse previsto. Tale rettifica si applica allorché un progetto di lavori o una proposta di acquisto di un certo quantitativo di forniture e/o di servizi è frazionato artificiosamente in diversi appalti. Di conseguenza, ciascun appalto per una parte di lavori/forniture/servizi risulta al di sotto della soglia stabilita dalle direttive, il che ne evita la pubblicazione nella GU per l'insieme dei lavori, dei servizi o delle forniture in questione. La rettifica è del 25% se l'appalto è stato pubblicizzato utilizzando mezzi adeguati					
13	Nel caso di contratti relativi all'affidamento dei servizi di ingegneria e architettura e degli altri servizi di natura tecnica di importo pari o superiore a 40.000 euro, gli stessi sono stati affidati esclusivamente sulla base del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo?	D.lgs 50/2016, art. 95, comma 3, lett. b), come modificato dal Dlgs 56/2017					
14	La Stazione Appaltante ha accertato che gli affidatari di incarichi di progettazione e/o coordinamento della sicurezza e/o direzione lavori siano muniti di assicurazione per la responsabilità civile professionale per i rischi derivanti dallo svolgimento delle attività di competenza?	D.lgs 50/2016, art. 24, comma 4 ed art. 93, comma 10.					
5T	Individuazione del Responsabile Unico del Procedimento (RUP)						
1	La Stazione appaltante ha nominato il Responsabile Unico del Procedimento (RUP) con atto formale del responsabile di livello apicale dell'unità organizzativa pertinente?	D.Lgs. 50/2016, art. 31, comma 1 modificato dal Dlgs 56/2017 entrato in vigore il 20/05/2017 Linee guida ANAC n. 3 par. 1 e 2					La modifica apportata dal Dlgs non impatta sulla formulazione del punto di controllo
2	Il RUP è stato nominato tra i dipendenti di ruolo addetti all'unità organizzativa e possiede il necessario inquadramento giuridico nella struttura della Pubblica Amministrazione?	D.Lgs. 50/2016, art. 31, comma 1 Linee guida ANAC n. 3 par. 2					
3	Il RUP è dotato del titolo di studio richiesto e delle competenze professionali adeguate in relazione ai compiti per cui è nominato?	D.Lgs. 50/2016, art. 31, comma 1 e Linee guida ANAC n. 3 par. 4					
4	In caso di accertata assenza di dipendenti di ruolo nell'unità organizzativa, il RUP è nominato tra gli altri dipendenti in servizio?	D.Lgs. 50/2016, art. 31, comma 1 Linee guida ANAC n. 3 par. 4					
5	Il nominativo del RUP è indicato nel bando o avviso con cui si indice la gara per l'affidamento del contratto o nell'invito a presentare offerta?	D.Lgs. 50/2016, art. 31, comma 2					
6	Ai fini della nomina del RUP è stato verificato dalla Stazione Appaltante che il soggetto individuato non si trovi nelle condizioni di conflitto di interesse di cui all'art. 42, comma 2 del D.Lgs. 50/2016, né sia stato condannato, anche con sentenza non passata in giudicato, per reati contro la Pubblica Amministrazione? (Verificare con quali modalità la Stazione Appaltante abbia eseguito tali verifiche)	D.Lgs. 50/2016, art. 42 Linea Guida ANAC n. 3 par. 2					
7	Nel caso di appalti di particolare complessità, la Stazione appaltante ha previsto, sin dai primi atti di gara, di conferire appositi incarichi a supporto dell'attività del RUP (es. incarichi di progettazione, verifica di conformità, altri incarichi che la Stazione appaltante ritenga indispensabili a supporto del RUP)?	D.Lgs. 50/2016, art. 31, comma 7.					
8	Qualora il RUP non possieda tutti i requisiti richiesti, la Stazione appaltante ha provveduto ad affidare l'incarico di supporto al RUP ad altri dipendenti in possesso dei requisiti carenti in capo al RUP?	Linea Guida ANAC n. 3 par.2.4					

9	Nel caso di affidamento delle attività di supporto al RUP a soggetti esterni alla Stazione appaltante, il Dirigente competente ha attestato che l'organico della Stazione appaltante presenta carenze accertate o in esso non sia compreso nessun soggetto in possesso della specifica professionalità necessaria per lo svolgimento dei compiti propri del RUP?	D.Lgs. 50/2016, art. 31, comma 11 Linea Guida ANAC n. 3					
10	Nel caso di affidamento delle attività di supporto al RUP a soggetti esterni alla Stazione appaltante, sono state rispettate le procedure e modalità di affidamento previste dal D.Lgs. 50/2016? Si rimanda alle pertinenti sezioni della Checklist relative alle procedure specifiche	D.Lgs. 50/2016, art. 31, comma 11 Linea Guida ANAC n. 3 - par.2.3 D.Lgs. 50/2016 art. 31, comma 8; art. 157 comma 2; artt. 60, 61 e 157 comma 2; artt. 83 e 157 comma 1					La CL specifica per l'affidamento degli incarichi deve essere compilata solo in presenza di spesa certificata relativa all'incarico de quo
11	Nel caso in cui l'attività di supporto al RUP sia stata affidata a soggetti esterni, in quanto nell'organico della Stazione Appaltante non sia compreso nessun soggetto in possesso della specifica professionalità necessaria per lo svolgimento dei compiti propri del RUP, è stato verificato dalla Stazione appaltante il possesso di specifiche competenze di carattere tecnico, economico finanziario, amministrativo, organizzativo, e legale da parte di tali soggetti?	D.Lgs. 50/2016, art. 31, comma 11. Linea Guida ANAC n. 3//2016 - Paragrafo 2.3					
12	La Stazione Appaltante ha verificato il rispetto delle disposizioni di incompatibilità da parte degli affidatari dei servizi di supporto al RUP?	D.Lgs. 50/2016, art. 31, comma 11 Linea Guida ANAC n. 3 par. 2.3					
C	Scelta e impostazione della procedura						
T	Scelta e impostazione della procedura						
ST	Definizione della documentazione di gara						
1	È presente il Decreto o la Determina a contrarre, o atto ad essa equivalente, con cui la Stazione appaltante individua gli elementi essenziali del contratto e i criteri di selezione degli operatori economici e delle offerte?	D.Lgs. 50/2016, art. 32, comma 2 e 7 come modificato dal Dlgs 56/2017 entrato in vigore il 20/05/2017 T.U.E.L. n. 267/2000, art. 192					
2	In caso di procedure di cui all'art. 36 co. 2 lett. a) e b) (affidamenti di importo inferiore a 40.000 e superiore a 40.000 e fino a 150.000 per i lavori e fino alle soglie di cui all'art. 35 per i servizi le forniture) la Determina/Decreto a contrarre contiene le seguenti informazioni: Questo punto si applica solo per procedure successive al 20/05/2017	D.Lgs. 50/2016, art. 32, comma 2 come modificato dal Dlgs 56/2017 entrato in vigore il 20/05/2017					Questo punto si applica solo per procedure successive al 20/05/2017 data di entrata in vigore del Dlgs 56/2017
2.1	oggetto dell'affidamento;	D.Lgs. 50/2016, art. 32, comma 2 come modificato dal Dlgs 56/2017 entrato in vigore il 20/05/2017					
2.2	importo;	D.Lgs. 50/2016, art. 32, comma 2 come modificato dal Dlgs 56/2017 entrato in vigore il 20/05/2017					
2.3	fornitore;	D.Lgs. 50/2016, art. 32, comma 2 come modificato dal Dlgs 56/2017 entrato in vigore il 20/05/2017					
2.4	ragioni della scelta del fornitore;	D.Lgs. 50/2016, art. 32, comma 2 come modificato dal Dlgs 56/2017 entrato in vigore il 20/05/2017					
2.5	possesso da parte del fornitore dei requisiti di carattere generale;	D.Lgs. 50/2016, art. 32, comma 2 come modificato dal Dlgs 56/2017 entrato in vigore il 20/05/2017					
2.6	possesso da parte del fornitore dei requisiti tecnico-professionali (ove richiesto).	D.Lgs. 50/2016, art. 32, comma 2 come modificato dal Dlgs 56/2017 entrato in vigore il 20/05/2017					
2.7	motivazione circa il mancato ricorso al MEPA						

3	L'importo stimato del contratto non è stato artificiosamente frazionato allo scopo di evitare l'applicazione delle norme del codice relativo alle soglie europee?	D.Lgs. 50/2016, art. 35, comma 6 Articolo 8, paragrafo 4, della direttiva 2014/23/UE Articolo 5, paragrafo 3, della direttiva 2014/24/UE Articolo 16, paragrafo 3, della direttiva 2014/25/UE Si segnala che, per appalti di valore superiore alle soglie UE, la Decisione CE(2013)9527 prevede una rettifica del 100% in caso di irregolarità riguardo al presente punto di controllo (25% in casi particolari; cfr. Decisione indicata). La nuova decisione della CE(2019)3452 final del 14.5.2019 prevede una rettifica del 100% in caso di irregolarità riguardo al presente punto di controllo ((tale rettifica si applica se il bando di gara riguardante i lavori/i servizi/le forniture in questione non è stato pubblicato nella GU benché ciò fosse richiesto dalle direttive). La rettifica è del 25% se il bando è stato pubblicato utilizzando mezzi adeguati. Si segnala inoltre la Relazione speciale della Corte dei Conti dell'UE "Occorre intensificare gli sforzi per risolvere i problemi degli appalti pubblici nell'ambito della spesa dell'UE nel settore della coesione", che analizza, tra l'altro, le tipologie di errori rilevati dalla Corte nelle procedure di appalto, e in particolare i casi di frazionamento dei contratti di appalto per evitare il superamento delle soglie di riferimento per il diritto dell'UE.				
4	Per contratti di valore inferiore alla soglia UE, in caso di servizi/forniture aggiuntivi assegnati e senza giustificazione del ricorso alla procedura negoziata, il valore di tali contratti aggiuntivi avrebbe portato il valore cumulato dei contratti originali e aggiuntivi al di sopra della soglia di riferimento per il diritto dell'UE?	Nota n. 103356 del 7/10/2011 del Ministero dell'Economia e delle Finanze - Ragioneria Generale dello Stato - IGRUE				
5	Ove presente, l'avviso di preinformazione contiene le informazioni di cui all'allegato XIV, parte I, lettera B, sezione B.1, del D.Lgs. 50/2016? (Da verificare nel caso in cui la Stazione appaltante abbia deciso di rendere nota l'intenzione di bandire per l'anno successivo appalti, pubblicando un avviso di preinformazione.)	D.Lgs. 50/2016 art. 70 comma 1 Direttiva 2014/24/UE, art 48 Cl CE punto 1.1 sezione Pubblicazione e trasparenza				
6	I documenti di gara prevedono quanto segue?	Allegato I al Reg. 1046/2018 c.d. Omnibus, punto 16.1 Allegato I al Reg. 1046/2018 c.d. Omnibus, punto 16.2 Allegato I al Reg. 1046/2018 c.d. Omnibus, punto 16.3 Allegato I al Reg. 1046/2018 c.d. Omnibus, punto 16.4				
6.1	se del caso, il bando di gara o altre misure di pubblicità;					
6.2	l'invito a presentare offerte;					
6.3	il capitolato d'oneri o i documenti descrittivi, nel caso del dialogo competitivo, comprendenti le specifiche tecniche e i criteri pertinenti;					
6.4	il progetto di contratto basato sul modello di contratto (laddove lo stesso può essere utilizzato)					
7	Il bando di gara/avviso contiene le informazioni di cui all'Allegato XIV, Parte I, lettera C del D.Lgs. 50/2016?	D.Lgs. 50/2016, art. 71, comma 1 Direttiva 2014/24/UE art. 49 Cfr. punto 2.1 Sezione II (Pubblicazioni e trasparenza) della Checklist della CE				
8	L'avviso al bando di gara è redatto in conformità ai bandi-tipo adottati dall'ANAC?	D.Lgs. 50/2016, art. 71, comma 1 Bando Tipo n.1 del 22/11/2017				
9	La delibera a contrarre contiene le motivazioni per le eventuali deroghe al bando-tipo?	D.Lgs. 50/2016, art. 71, comma 1				
10	Il CIG e il CUP sono stati riportati nell'avviso di indizione della gara o nella lettera di invito o, per gli acquisti senza bando/avviso, nel contratto?	Legge n. 136/2010 e delibera ANAC n. 556 del 31/5/2017 Legge 3 del 2003 (CUP), art. 11 Sentenza della Corte di Giustizia UE -Commissione/Francia, C-340/02				

11	La descrizione dell'oggetto dell'appalto (nel bando di gara e/o nel capitolato d'oneri) e le specifiche tecniche sono formulati in modo sufficientemente preciso da consentire ai potenziali offerenti di determinare l'oggetto dell'appalto stesso e alle Amministrazioni di aggiudicare l'appalto?	D.Lgs. 50/2016, art. 68, comma 1 e comma 5 lettera a) Direttiva 2014/24/UE art 42 Cfr. punto 2.5 Sezione II della Checklist della CE Per appalti di valore superiore alle soglie UE, la Decisione CE(2013)9527 prevede, in caso di irregolarità riguardo al presente punto di controllo, una rettifica del 10% (la rettifica può essere ridotta al 5% in funzione della gravità dell'irregolarità); se i lavori/servizi eseguiti non sono stati oggetto di pubblicazione, all'importo corrispondente si applica una rettifica del 100%. La Decisione CE(2019) 3452 final del 14.5.2019 prevede in caso di Definizione insufficiente o imprecisa dell'oggetto dell'appalto una rettifica finanziaria del 10%					
12	Le specifiche tecniche consentono pari accesso a tutti gli offerenti e non comportano, direttamente o indirettamente, la creazione di ostacoli ingiustificati all'apertura degli appalti alla concorrenza? (Quando le specifiche tecniche si riferiscono a standard (inter) nazionali, a sistemi o specifiche di riferimento, verificare che l'amministrazione aggiudicatrice abbia usato la parola "o equivalente" al fine di prevedere la possibilità di presentare soluzioni equivalenti. Verificare che l'Amministrazione aggiudicatrice abbia garantito che le specifiche tecniche non facciano riferimento ad un marchio, a un brevetto o un tipo, ad un'origine o produzione specifica, a meno che ciò non sia giustificato dall'oggetto dell'appalto.)	D.Lgs. 50/2016, art. 68, commi 4 e 6 Direttiva 2014/24/UE, art. 42 Cfr. punto 2.1, 2.2, 2.3 e 2.4 Sezione II (Specifiche tecniche) della Checklist CE Si segnala che, per appalti di valore superiore alle soglie UE, la Decisione CE(2013)9527 prevede una rettifica del 25% (riducibile 10% o al 5% in funzione della gravità dell'irregolarità), in caso di specifiche tecniche discriminatorie. La nuova Decisione CE 3452/2019 final del 14.5.2019 prevede in caso di specifiche tecniche discriminatorie sulla base di ingiustificate preferenze nazionali, regionali o locali, una rettifica finanziaria pari al 25%. Tale rettifica è ridotta al 10% se è stato comunque garantito un livello minimo di concorrenza, ossia un certo numero di operatori economici ha presentato offerte che sono state accettate e hanno soddisfatto i criteri di selezione.					
13	Le specifiche tecniche sono definite in uno dei modi seguenti:	Allegato I al Reg. 1046/2018 c.d. Omnibus, punto 17.3 Cfr. punto 2.1, 2.2, 2.3 e 2.4 Sezione II (Specifiche tecniche) della Checklist CE. Si segnala che, per appalti di valore superiore alle soglie UE, la Decisione CE(2013)9527 prevede una rettifica del 25% (riducibile 10% o al 5% in funzione della gravità dell'irregolarità), in caso di specifiche tecniche discriminatorie. La nuova Decisione CE 3452/2019 final del 14.5.2019 prevede in caso di specifiche tecniche discriminatorie sulla base di ingiustificate preferenze nazionali, regionali o locali, una rettifica finanziaria pari al 25%. Tale rettifica è ridotta al 10% se è stato comunque garantito un livello minimo di concorrenza, ossia un certo numero di operatori economici ha presentato offerte che sono state accettate e hanno soddisfatto i criteri di selezione.					
13.1	mediante riferimento, in ordine di preferenza, alle norme europee, alle valutazioni tecniche europee, alle specifiche tecniche comuni, alle norme internazionali, ad altri sistemi tecnici di riferimento adottati dagli organismi europei di normazione o, se non esistono, agli equivalenti nazionali; ogni riferimento è accompagnato dalla dicitura «o equivalente»;						
13.2	in termini di prestazioni o di requisiti funzionali, comprese le caratteristiche ambientali, a condizione che i parametri siano sufficientemente precisi da consentire agli offerenti di determinare l'oggetto dell'appalto e all'amministrazione aggiudicatrice di aggiudicare l'appalto;						
13.3	con la combinazione dei metodi di cui alle lettere a) e b).						

13.4	L'etichettatura specifica richiesta dalle amministrazioni aggiudicatrici per specifiche caratteristiche ambientali, sociali o di altro tipo soddisfano le seguenti condizioni richieste dalle direttive: -connessi all'oggetto del contratto - basati su criteri oggettivi, verificabili e non discriminatori - stabilite in un processo trasparente e aperto al quale possono partecipare tutte le parti interessate - l'operatore economico non può esercitare un'influenza determinante sull'ente che rilascia l'etichetta	D.Lgs. 50/2016 art 69 comma 1 Direttiva UE 24/2014 art. 43 Cfr. punto 3.1, Sezione I (Etichettature) della Checklist CE					
14	Nel caso in cui l'offerente dimostri l'impossibilità di ottenere l'etichettatura specifica o equivalente richiesta dall'Amministrazione, per motivi ad esso non imputabili, l'Amministrazione aggiudicatrice ha previsto l'accettazione di altri mezzi di prova appropriati (come ad esempio documentazione tecnica del fabbricante, a condizione che l'operatore economico interessato dimostri che le forniture o i servizi che deve prestare soddisfano i requisiti dell'etichettatura specifica o i requisiti specifici indicati dall'amministrazione aggiudicatrice)	D.Lgs. 50/2016 art 69 comma 3 Direttiva UE 24/2014 art. 43 Cfr. punto 3.2 Sezione I (Etichettature) della Checklist CE					
15	Il bando di gara o l'invito a confermare interesse prevede la possibilità di presentare, in sede di offerta, varianti progettuali collegate all'oggetto dell'appalto?	D.Lgs. 50/2016, art. 95 co. 14 come modificato dal Dlgs 56/2017 D.Lgs. 50/2016, art. 106 Direttiva UE 24/2014 art. 45 comma 1 Cfr. punto 4.1 della Check CE e Sezione IV (Varianti)					In mancanza di tale indicazione, le varianti non sono autorizzate
16	Il bando di gara o l'atto equivalente specifica i requisiti minimi che le varianti progettuali devono rispettare e le modalità specifiche per la loro presentazione?	D.Lgs. 50/2016, art. 95, comma 14 come modificato dal Dlgs 56/2017 Direttiva UE 24/2014 art. 45 comma 2 Cfr. punto 4.3 Sezione I (Varianti) della Check CE					Se si prevedono varianti rispetto al "progetto" posto a base di gara, da presentare in sede di offerta esse devono essere preventivamente circoscritte tramite la definizione di requisiti minimi. La norma consente alla stazione appaltante di prevedere che sia presentata direttamente un'offerta contenente la variante oppure che quest'ultima sia presentabile separatamente laddove, a parte, venga presentata un'offerta conforme alle specifiche tecniche del progetto posto a base di gara
17	Ai fini della valutazione delle varianti progettuali, la stazione appaltante ha applicato il criterio di aggiudicazione previsto per la valutazione delle offerte conformi al progetto?	D.Lgs. 50/2016 art. 95 comma 14 b) come modificato dal Dlgs 56/2017 Direttiva UE 24/2014 art 45 comma 2 Cfr. punto 4.4, Sezione I della Checklist CE sulle Varianti					Per un'esigenza di omogeneità delle valutazioni e al fine di garantire la loro coerenza con il progetto base, i criteri con cui si valutano gli aspetti qualitativi delle varianti devono essere relativi agli stessi aspetti qualitativi che vengono valutati per l'offerta conforme al progetto medesimo)
18	Se l'amministrazione aggiudicatrice ha autorizzato o richiesto varianti, essa non ha respinto una variante per il solo motivo che, se fosse stata accolta, avrebbe dato luogo ad un appalto di servizi piuttosto che a un appalto pubblico di forniture o a un appalto di fornitura piuttosto che un appalto pubblico di servizi	D.Lgs. 50/2016 art. 95 com 14 d) Direttiva UE 24/2014 art 45 comma 3 Cfr. Punti 4.5 Check CE e 4.2, Sezione I della Checklist CE sulle Varianti					
19	In caso di mancata suddivisione dell'appalto in lotti, la Stazione Appaltante ne ha dato motivazione nel bando di gara o nella lettera di invito e nella relazione unica di cui agli art. 99 e 109?	D.Lgs. 50/2016, art. 51, comma 1 Direttiva 24/2014 art. 46 comma 1 Cfr. punto 5.1, Sezione 1 della Checklist della CE La Decisione CE(2019) 3452 del 14.05.2019 Stabilisce in caso di mancanza di giustificazione dell'omessa suddivisione di un appalto in lotti una rettifica finanziaria del 5%.					
20	In caso di suddivisione dell'appalto in lotti, la stazione appaltante ha indicato l'eventuale numero massimo di lotti che possono essere aggiudicati ad un solo offerente e i criteri oggettivi e non discriminatori per determinare quali lotti saranno aggiudicati allo stesso offerente.	D.Lgs. 50/2016, art. 51, comma 3 Direttiva UE 24/2014 art 46 comma 2 Cfr. punto 5.2, Sezione 1 (Suddivisione in lotti) della Checklist CE La Decisione della CE 3452/2019 final del 14.5.2019 (punto 3) stabilisce in caso di frazionamento artificioso dell'appalto, una rettifica del 100% se il bando di gara non è stato pubblicato conformemente alle norme pertinenti. La rettifica è ridotta al 25% se l'appalto è stato pubblicizzato utilizzando altri mezzi adeguati					
21	Se prevista la facoltà di ricorrere al subappalto, il bando prevede per gli offerenti l'obbligo di indicare una terna di subappaltatori nel caso di appalti di importo pari o superiore alle soglie di cui all'art. 35, o per i quali non sia necessaria una particolare specializzazione? A partire dal 20/05/2017 (Dlgs 56/2017) il bando può prevedere la possibilità di ricorrere al subappalto indicando la terna di subappaltatori se l'appalto di lavori servizi e forniture di importo pari o superiori alle soglie di cui all'art 35 oppure, indipendentemente dalle soglie se l'appalto riguarda attività maggiormente esposte a rischio infiltrazione mafiosa come individuate dalla L. 190/2012 art. 1 co.53 (vedi riquadro "Indicazioni")	D.Lgs. 50/2016, art. 105, comma 6 come modificato dal Dlgs 56/2017 La L. 55/2019 di conversione del Dlgs 32/2019 (sblocca cantieri) prevede che fino al 31/12/2020 il sub appaltatore non deve essere indicato in fase di gara L. 190/2012 art. 1 comma 53 La Decisione 3452/2019 final del 14.5.2019 stabilisce con riferimento ai subappalti nel caso di limitazione ingiustificata degli stessi, una rettifica del 5%					Sono definite come maggiormente esposte a rischio di infiltrazione mafiosa le seguenti attività: a) trasporto di materiali a discarica per conto di terzi; b) trasporto, anche transfrontaliero, e smaltimento di rifiuti per conto di terzi; c) estrazione, fornitura e trasporto di terra e materiali inerti; d) confezionamento, fornitura e trasporto di calcestruzzo e di bitume; e) noli a freddo di macchinari; f) fornitura di ferro lavorato; g) noli a caldo; h) autotrasporti per conto di terzi; i) guardiania dei cantieri.

22	Nel caso in cui la stazione appaltante intenda ricorrere ad un'asta elettronica, i documenti di gara contengono gli elementi minimi richiesti dall'Allegato XII del D.Lgs. 50/2016: • gli elementi i cui valori saranno oggetto dell'asta elettronica; • i limiti eventuali dei valori che potranno essere presentati; • le informazioni messe a disposizione nel corso dell'asta elettronica; • informazioni pertinenti sullo svolgimento dell'asta elettronica; • le condizioni alle quali i referenti potranno rilanciare; • informazioni sul dispositivo elettronico utilizzato e sulle specifiche tecniche di collegamento?	Allegato XII del D.Lgs. 50/2016					
23	In caso di ricorso ad un sistema dinamico di acquisizione, la Stazione appaltante ha rispettato le norme previste per la procedura ristretta di cui all'art. 61 del D.Lgs. 50/2016?	Direttiva 24/2014 articolo 38 D.Lgs. 50/2016, art. 55, comma 2 La Decisione CE(2019) 3452 del 14/05/2019 (punto 8) stabilisce in caso di inosservanza della procedura stabilita nella direttiva per gli appalti elettronici e aggregati una rettifica finanziaria del 10% se non sono state seguite le procedure specifiche per gli appalti elettronici e aggregati29 previste dalla direttiva applicabile e l'inosservanza potrebbe aver esercitato un effetto dissuasivo su potenziali offerenti. La rettifica è del 25% se l'inosservanza delle norme ha determinato l'aggiudicazione di un appalto a un offerente diverso da quello che avrebbe dovuto ottenerlo, si configura un'irregolarità grave. ~~Il D.Lgs. 50/2016 art. 60 come modificato dal D.Lgs. 30/2017 in vigore dal 20/05/2017~~					
24	Nel bando/documentazione di gara sono stati previsti motivi di esclusione in linea con le disposizioni dell'articolo 80 del D.Lgs. 50/2016?	Direttiva 2014/24/UE art. 57 Cfr. punto 1, Sezione III della Checklist CE (selezione qualitativa degli offerenti) La nuova Decisione CE 3452/2019 (punto 10) in caso di utilizzo di criteri di esclusione, selezione e aggiudicazione che sono discriminatori sulla base di ingiustificate preferenze nazionali, regionali o locali, una rettifica del 25% se ciò ha potenzialmente comportato che gli operatori economici potrebbero essere stati dissuasi dal presentare offerte a causa di criteri di esclusione, selezione e/o aggiudicazione o condizioni di esecuzione dell'appalto che includono ingiustificate preferenze nazionali, regionali o locali. La rettifica è ridotta al 10% se è stato comunque garantito un livello minimo di concorrenza, ossia un certo numero di operatori economici ha presentato offerte che sono state accettate e hanno soddisfatto i criteri di selezione. La stessa decisione CE 3452/2019 final del 14.5.2019 al punto 11 prevede inoltre che in caso di utilizzo di criteri di esclusione, selezione e aggiudicazione (...) che, pur non essendo discriminatori nel senso del tipo di irregolarità precedente, limitano l'accesso degli operatori economici, una rettifica del 10% Si tratta di criteri o condizioni che, pur non essendo discriminatori sulla base di preferenze nazionali/regionali/locali, determinano comunque limitazioni dell'accesso degli operatori economici alla specifica procedura di gara. Una rettifica del 5% nei Casi in cui sono stati applicati criteri/condizioni/specifiche di tipo restrittivo, ma è stato					La modifica apportata dal Dlgs non impatta sulla formulazione del punto di controllo
25	L'amministrazione aggiudicatrice ha accettato il documento di gara unico europeo (DGUE) di cui alla direttiva 2014/24/UE o, in mancanza di questo, un'autocertificazione, firmata e datata? Per i contratti di valore molto modesto (inferiore a euro 15.000), è possibile rinunciare a richiedere il DGUE e l'autocertificazione.	Allegato I al Reg. 1046/2018 c.d. Omnibus, punto 18.1, 18.4 Punto 6 e 7 della CL CE Sez. III (selezione degli offerenti)					

26	Nella documentazione di gara sono stati inseriti criteri di selezione e aggiudicazione non discriminatori e non illeciti, con indicazione dei mezzi di cui gli operatori stranieri possono avvalersi per dimostrare di ottemperare ai criteri indicati?	D.Lgs. 50/2016, art. 83, comma 1, 2 e 3 e art. 93, comma 1 e 2 come modificato al Dlgs 56/2017 in vigore dal 20/05/2017 Direttiva 2014/24 art. 18, 56, 57, 58, 67 Allegato I al Reg. 1046/2018 c.d. Omnibus, punto 18.2 CL CE punto 2 sez. III (Selezione qualitativa degli offerenti) Si segnala che, per appalti di valore superiore alle soglie UE, la Decisione CE(2013)9527 prevede, in caso di irregolarità riguardo al presente punto di controllo, prevede una rettifica pari al 25%. La rettifica può essere ridotta al 10% o al 5% in funzione della gravità dell'irregolarità. La nuova Decisione CE 3452/2019 final del 14.5.2019 in caso di utilizzo di criteri di esclusione, selezione e aggiudicazione che sono discriminatori sulla base di ingiustificate preferenze nazionali, regionali o locali, una rettifica del 25% se ciò ha potenzialmente comportato che gli operatori economici potrebbero essere stati dissuasi dal presentare offerte a causa di criteri di esclusione, selezione e/o aggiudicazione o condizioni di esecuzione dell'appalto che includono ingiustificate preferenze nazionali, regionali o locali. La rettifica è ridotta al 10% se e è stato comunque garantito un livello minimo di concorrenza, ossia un certo numero di operatori economici ha presentato offerte che sono state accettate e hanno soddisfatto i criteri di selezione. La stessa decisione CE 3452/2019 final del 14.5.2019 al punto 11 prevede inoltre che in caso di utilizzo di criteri di esclusione, selezione e aggiudicazione (...) che, pur non essendo discriminatori nel senso del tipo di irregolarità precedente, limitano l'accesso degli operatori economici, una rettifica del 10% Si tratta di criteri o condizioni che, pur non essendo discriminatori sulla base di					
27	I criteri di selezione degli operatori economici utilizzati sono solo quelli previsti dai documenti di gara e riguardano esclusivamente i requisiti di idoneità professionale, la capacità economica e finanziaria e le capacità tecniche e professionali?	D.Lgs. 50/2016, art. 83, comma 1 Cfr. punto 2, Sezione III della Checklist CE (par. selezione qualitativa degli offerenti) La Decisione UE 3452/2019 final del 14.5.2019 prevede che nel caso siano stati utilizzati criteri di selezione diversi da quelli indicati nella documentazione di gara, una rettifica del 25%					
28	I criteri di selezione e di aggiudicazione sono correlati e proporzionati all'oggetto dell'appalto?	D.Lgs. 50/2016, art. 83, comma 2 art. 95 comma 11 Cfr. punto 1, Sezione IV della Checklist CE Si segnala che, per appalti di valore superiore alle soglie UE, la Decisione CE(2013)9527 prevede, in caso di irregolarità riguardo al presente punto di controllo, prevede una rettifica pari al 25%. La rettifica può essere ridotta al 10% o al 5% in funzione della gravità dell'irregolarità. La nuova Decisione CE 3452/2019 final del 14.5.2019 in caso di utilizzo di criteri di esclusione, selezione e aggiudicazione che sono discriminatori sulla base di ingiustificate preferenze nazionali, regionali o locali, una rettifica del 25% se ciò ha potenzialmente comportato che gli operatori economici potrebbero essere stati dissuasi dal presentare offerte a causa di criteri di esclusione, selezione e/o aggiudicazione o condizioni di esecuzione dell'appalto che includono ingiustificate preferenze nazionali, regionali o locali. La rettifica è ridotta al 10% se e è stato comunque garantito un livello minimo di concorrenza, ossia un certo numero di operatori economici ha presentato offerte che sono state accettate e hanno soddisfatto i criteri di selezione.					
29	Per quanto riguarda la capacità di esercitare l'attività professionale, l'amministrazione aggiudicatrice ha verificato che l'operatore economico soddisfi almeno una delle seguenti condizioni:	Allegato I al Reg. 1046/2018 c.d. Omnibus, punto 18.3					
30	a) essere iscritto in un registro professionale o commerciale pertinente, eccetto quando l'operatore economico è un'organizzazione internazionale;						
31	b) per gli appalti di servizi, essere in possesso di una particolare autorizzazione attestante che è autorizzato a eseguire l'appalto nello Stato in cui è stabilito o appartenere a una specifica organizzazione professionale.						

32	Per garantire che gli operatori economici possiedano la capacità economica e finanziaria necessaria per eseguire l'appalto, l'amministrazione aggiudicatrice ha verificato, in particolare, che: a) gli operatori economici abbiano un determinato fatturato minimo annuo, compreso un determinato fatturato minimo nel settore di attività oggetto dell'appalto; b) gli operatori economici forniscano informazioni riguardo ai loro conti annuali che evidenzino i rapporti tra attività e passività; c) gli operatori economici forniscano un livello adeguato di copertura assicurativa contro i rischi professionali. Ai fini del primo comma, lettera a), il fatturato minimo annuo non supera il doppio del valore annuo stimato dell'appalto, salvo in circostanze debitamente motivate connesse alla natura dell'acquisto, che l'amministrazione aggiudicatrice illustra nei documenti di gara. Ai fini del primo comma, lettera b), l'amministrazione aggiudicatrice illustra, nei documenti di gara, i metodi e i criteri relativi a tali rapporti.	Allegato I al Reg. 1046/2018 c.d. Omnibus, punto 19.1 Dir. 2014/24 art. 67 comma 1					
33	I criteri di aggiudicazione dell'appalto sono stati definiti dalla Stazione appaltante, in modo tale da non conferire alla stessa un potere di scelta illimitata dell'offerta?	Direttiva Ue 24/2014 art. 67 comma 4 Cfr. punto 2, Sezione IV della Checklist CE La Decisione CE 3452/2019 (punto 9) stabilisce in caso di descrizione non sufficientemente dettagliata dei criteri di aggiudicazione e della relativa ponderazione una rettifica finanziaria del 10% nel caso in cui Né il bando di gara pubblicato né il capitolato d'oneri descrivono in maniera sufficientemente dettagliata i criteri di aggiudicazione e la rispettiva ponderazione, determinando così un'indebita limitazione della concorrenza (ossia, la mancanza di sufficienti dettagli potrebbe aver esercitato un effetto dissuasivo su potenziali offerenti). La Decisione CE 3452/2019 final del 14.5.2019 (punto 10) stabilisce in caso di Utilizzo di criteri di esclusione selezione e aggiudicazione (...) che sono discriminatori sulla base di ingiustificate preferenze nazionali, regionali o locali, un'arettifica finanziaria del 25% (Casi in cui gli operatori economici potrebbero essere stati dissuasi dal presentare offerte a causa di criteri di esclusione, selezione e/o aggiudicazione o condizioni di esecuzione dell'appalto che includono ingiustificate preferenze nazionali, regionali o locali). La rettifica è ridotta al 10% è stato comunque garantito un livello minimo di concorrenza, ossia un certo numero di operatori economici ha presentato offerte che sono state accettate e hanno soddisfatto i criteri di selezione. La Decisione CE 3452/2019 final del 14.5.2019 (punto 11) stabilisce in caso di Utilizzo di criteri di esclusione, selezione e aggiudicazione che, pur non essendo discriminatori nel senso del tipo di irregolarità					
34	La scelta dei criteri di aggiudicazione dell'appalto è stata effettuata dalla Stazione appaltante in conformità con le disposizioni previste dall'art. 95 del D.lgs. 50/2016?	D.lgs. 50/2016, art. 95, commi 1, 2, 3, 4 6, 7, 9, 11, 13 come modificato dal Dlgs 56/2017 CL CE punto 1 sez. IV - Aggiudicazione dell'appalto Cfr Punto precedente per le rettifiche finanziarie					Sono aggiudicati esclusivamente con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa: - contratti relativi ai servizi sociali e di ristorazione ospedaliera, assistenziale e scolastica, nonché i servizi ad alta intensità di manodopera e gli affidamenti ex art. 36 co. 2 let. a)(quest'ultima parte è stata aggiunta dal Dlgs 56/2017) - tutti i servizi di ingegneria e architettura e altri servizi di natura tecnica di importo pari o superiore a €40.000; - contratti di servizi e forniture che presentano un contenuto altamente tecnologico o con carattere innovativo. Può essere utilizzato il criterio del minor prezzo: a) per i lavori di importo pari o inferiore a 1.000.000 di euro, tenuto conto che la rispondenza ai requisiti di qualità e' garantita dall'obbligo che la procedura di gara avvenga sulla base del progetto esecutivo; b) per i servizi e le forniture con caratteristiche standardizzate o le cui condizioni sono definite dal mercato; c) per i servizi e le forniture di importo inferiore alla soglia di cui all'articolo 35, caratterizzati da elevata ripetitività, fatta eccezione per quelli di notevole contenuto tecnologico o che hanno un carattere innovativo. Il criterio del minor prezzo sulla base delle modifiche apportate al comma 4 dal Dlgs 56/2017 si applica: a) fermo restando quanto previsto dall'art. 36 co. 2 lett. d), per i lavori di importo pari o inferiore a 2 milioni di € quando

35	I criteri di aggiudicazione dell'appalto utilizzati sono solo quelli previsti nella documentazione di gara e attengono ESCLUSIVAMENTE alla qualità della proposta, al prezzo, alle caratteristiche funzionali e ambientali dell'offerta, servizi post-vendita etc?	D.Lgs. 50/2016 art. 95 comma 6 Direttiva Ue 24/2014 art. 67 comma 4 Cfr. punto 2, Sezione VI della Checklist CE Si segnala che, per appalti di valore superiore alle soglie UE, la Decisione CE(2013)9527 final del 14.5.2019 prevede, in caso di mancata indicazione dei criteri di selezione e/o dei criteri di aggiudicazione (e della loro ponderazione), una rettifica del 25% (riducibile 10% o al 5% se i criteri sono stati indicati, ma in modo non sufficientemente dettagliato). Analoga rettifica è prevista in caso di criteri di selezione e/o aggiudicazione illegali e/o discriminatori, oppure non connessi e non proporzionati all'oggetto dell'appalto (riducibile 10% o al 5% in funzione della gravità dell'irregolarità). La Decisione UE 3452/2019 final del 14.5.2019 prevede in caso di utilizzo di criteri di aggiudicazione differenti da quelli pubblicati nel bando di gara o nel capitolato d'oneri o criteri di aggiudicazione che non sono stati pubblicati, una rettifica finanziaria dal 10 % al 25% nei casi più gravi				
36	Nel caso in cui sia stato utilizzato il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, la documentazione di gara prevede i criteri di valutazione (ove necessario i sub criteri) e la relativa ponderazione (eventualmente i sub pesi e i sub punteggi)?	D.Lgs. 50/2016, art. 95 comma 6 e 9 Cfr. punto 2.3 della Checklist CE e punto 5 della sez. IV Aggiudicazione dell'appalto La Decisione UE 9527/2013 prevede in caso di mancata indicazione dei criteri di aggiudicazione e della loro ponderazione, una rettifica finanziaria del 25% riducibile al 5% in base alla gravità. La Decisione CE 3452/2019 final del 14.5.2019 (punto 9) stabilisce in caso di Omessa pubblicazione nel bando di gara dei criteri di aggiudicazione e della relativa ponderazione, una rettifica finanziaria del 25%. La rettifica si riduce al 10% in caso di descrizione non sufficientemente dettagliata dei criteri di aggiudicazione e della relativa ponderazione. Ciò si verifica quando né il bando di gara pubblicato né il capitolato d'oneri descrivono in maniera sufficientemente dettagliata i criteri di aggiudicazione e la rispettiva ponderazione, determinando così un'indebita limitazione della concorrenza (ossia, la mancanza di sufficienti dettagli potrebbe aver esercitato un effetto dissuasivo su potenziali offerenti) La Decisione CE 3452/2019 final del 14.5.2019 (punto 10) stabilisce in caso di utilizzo di criteri di esclusione, selezione e aggiudicazione o che sono discriminatori sulla base di ingiustificate preferenze nazionali, regionali o locali una rettifica finanziaria del 25% ridotta al 10% se è stato comunque garantito un livello minimo di concorrenza, ossia un certo numero di operatori economici ha presentato offerte che sono state accettate e hanno soddisfatto i criteri di selezione. La Decisione CE 3452/2019 final del 14.5.2019 (punto 11) stabilisce				
37	Ove la ponderazione non sia possibile per ragioni obiettive, i criteri di valutazione sono stati indicati in ordine decrescente di importanza?	D.Lgs. 50/2016, art. 95 comma 8 e 9 Cfr. punto 2.3 della Checklist CE Cfr. punto 4, Sezione IV della Checklist CE				
38	La Stazione appaltante ha previsto misure per prevenire e risolvere ipotesi di conflitto di interesse nello svolgimento delle procedure di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni e in fase di esecuzione dei contratti pubblici?	D.Lgs. 50/2016, art. 42 Direttiva 24/2014 art. 24 Art 61 Reg. 1046/2018 c.d. Omnibus Punto 1 della sez. VI - conflitto di interesse - della CL CE La Decisione UE3452/2019 stabilisce in caso di Conflitto di interessi con incidenza sul risultato della procedura di appalto una rettifica finanziaria del 100%				
39	La procedura di presentazione dell'offerta è svolta mediante utilizzo di mezzi di comunicazione elettronici?	D.Lgs. 50/2016, art. 52, comma 1, 2 e 3				
40	La Stazione appaltante ha fornito un accesso gratuito, illimitato e diretto, per via elettronica, ai documenti di gara dalla data di pubblicazione del bando/avviso o dalla data di invio di un invito a confermare interesse?	D.Lgs. 50/2016, art. 74, comma 1 Direttiva 2014/24/UE art 53 com 1 Allegato I al Reg. 1046/2018 c.d. Omnibus, punto 25.1 Cfr. punto 3.1, Sezione II della Checklist CE (sez disponibilità elettronica dei documenti)				

41	Il mancato utilizzo di mezzi di comunicazione elettronici nella procedura di presentazione dell'offerta è motivato, nella relazione unica, esclusivamente dal verificarsi di una delle seguenti ipotesi previste dall'art. 52, comma 1 del D.Lgs. 50/2016: a) inadeguatezza dei comuni mezzi di comunicazione elettronici a causa della natura specialistica dell'appalto; b) i formati di file, adatti a descrivere l'offerta, non possono essere gestiti da programmi aperti o generalmente disponibili; c) l'utilizzo di mezzi di comunicazione elettronici richiedono attrezzature specializzate per ufficio non comunemente disponibili alle stazioni appaltanti; d) i documenti di gara richiedono la presentazione di un modello fisico o in scala ridotta che non può essere trasmesso con mezzi elettronici; e) le informazioni da scambiare, (es. di natura particolarmente sensibile) richiedono un livello di protezione tale da non essere garantito dall'utilizzo di strumenti e dispositivi comunemente disponibili dagli operatori economici?	D.Lgs. 50/2016, art. 52, comma 1 e 3 Allegato I al Reg. 1046/2018 c.d. Omnibus, punto 25.1 Reg. 30/2017, art. 14, comma 2					
42	Qualora non sia stato possibile offrire accesso gratuito, illimitato e diretto per via elettronica a determinati documenti di gara, questi sono stati trasmessi secondo le modalità di cui all'art. 74, comma 2 del D.Lgs. 50/2016 (es. posta certificata o strumenti analoghi) e i termini per la ricezione delle offerte sono stati prorogati di 5 giorni?	Direttiva 24/2014 art. 53 comma 1 Cfr. punto 3.2, Sezione II (sez disponibilità elettronica dei documenti) e 6.2 (sezione I) della Checklist CE La Decisione 3452/2019 final del 14.5.2019 (punto 4) stabilisce in caso di inosservanza dei termini per la ricezione delle offerte o dei termini per la ricezione delle domande di partecipazione una rettifica finanziaria del 100% se la riduzione dei termini stabiliti nella direttiva è superiore o uguale all'85 % del tempo regolamentare o il termine è inferiore o uguale a 5 giorni. La rettifica è del 25% se la riduzione dei termini stabiliti nella direttiva è superiore o uguale al 50 % (ma inferiore all'85 %). La rettifica è del 10% se la riduzione dei termini stabiliti nella direttiva è superiore o uguale al 30 % (ma inferiore al 50 %). La Decisione Ce 3452/2019 final del 14.5.2019 (punto 5) stabilisce in caso di tempo insufficiente affinché i potenziali offerenti o candidati ottengano la documentazione di gara o restrizioni all'ottenimento della documentazione di gara, una rettifica finanziaria del 10% se il tempo a disposizione degli operatori economici (ossia dei potenziali offerenti o candidati) per ottenere la documentazione di gara è troppo breve (ossia inferiore o uguale al 50 % dei termini per la ricezione delle offerte stabiliti nella documentazione di gara, secondo le disposizioni pertinenti). La rettifica è del 5% se il tempo a disposizione degli operatori economici (ossia dei potenziali offerenti o candidati) per ottenere la documentazione di gara è troppo breve (ossia inferiore o uguale al 50 % dei termini per la ricezione delle offerte stabiliti nella documentazione di gara, secondo le disposizioni pertinenti).					
43	I termini fissati dal bando di gara per la ricezione delle offerte sono stati determinati tenendo conto della complessità della prestazione oggetto del contratto e nel rispetto dei termini minimi previsti dal D.Lgs. 50/2016?	Direttiva 2014/24/EU art. 27, 47 Reg. 1046/2018 c.d. Omnibus art. 168 Punto 6.2 della CL CE (Sezione I) Si segnala che, per appalti di valore superiore alle soglie UE, la Decisione CE(2013)9527 prevede, in caso di irregolarità riguardo al presente punto di controllo, rettifiche del: • 25% se il tempo a disposizione dei potenziali offerenti o candidati per ottenere la documentazione di gara è inferiore al 50% rispetto ai termini di ricezione delle offerte; • 10% se tale tempo è inferiore al 60% rispetto agli stessi termini; • 5% se tale tempo è inferiore al 80% rispetto agli stessi termini. La Decisione 3452/2019 final del 14.5.2019 (punto 4) stabilisce in caso di inosservanza dei termini per la ricezione delle offerte o dei termini per la ricezione delle domande di partecipazione, una rettifica finanziaria che va dal 100% per i casi più gravi in cui la riduzione dei termini stabiliti nella direttiva è superiore o uguale all'85 % del tempo regolamentare o il termine è inferiore o uguale a 5 giorni. Al 25% nei casi in cui la riduzione dei termini stabiliti nella direttiva è superiore o uguale al 50 % (ma inferiore all'85 %). Al 10% se la riduzione dei termini stabiliti nella direttiva è superiore o uguale al 30 % (ma inferiore al 50 %), ovvero i termini non sono stati prorogati sebbene siano state apportate modifiche significative ai documenti di gara. Al 5% se la riduzione dei termini stabiliti nella direttiva è inferiore al 30 %					ART. 56: Procedura sottosoglia: i termini fissati dagli artt. 50 e 61 possono essere ridotti della metà per affidamenti con procedure ordinarie; ART 60: Procedura aperta: 35 gg dalla data di trasmissione del bando di gara In caso di avviso di preinformazione non usato come mezzo di indizione, il termine può essere ridotto a 15 gg. Si può ridurre il termine ancora di 5 gg in caso di presentazione delle offerte per via elettronica (quest'ultimo punto solo a partire dal 20/05/2017, data di entrata in vigore del Dlgs 56/2017). ART 61: Procedura ristretta: - 30gg dalla data di trasmissione del bando di gara oppure se un avviso di preinformazione usato come mezzo di indizione; - Se l'avviso di preinformazione NON è usato come mezzo di indizione della gara, il termine può essere ridotto a 10 (v. condizioni); - Il termine di ricezione delle offerte può essere concordato con i candidati se il termine è uguale per tutti. Se non c'è accordo, il termine non può essere inferiore a 10 gg. - Per motivi di urgenza: non meno di 15gg per la ricezione delle domande di partecipazione (dalla data di trasmissione del bando di gara); - non meno di 10 gg per la ricezione delle offerte dalla data di invio dell'invito. ART. 62: Procedura competitiva con Negoziazione: il termine minimo per la ricezione delle domande è di 30gg dalla data di

44	Le ulteriori richieste supplementari, formulate entro i tempi, sono state comunicate a tutti gli offerenti almeno sei giorni prima del termine stabilito per la ricezione delle offerte (quattro giorni, in caso di procedura accelerata)?	D.Lgs. 50/2016, art. 79, comma 3 Cfr. punto 4.1, sezione II della Checklist CE sulla Richiesta di chiarimenti Reg. 1046/2018 c.d. Omnibus, art. 169 comma 1 e Allegato I punto 25.2 La Decisione CE 3452/2019 final del 14.5.2019 (punto 9) stabilisce in caso di mancata comunicazione o pubblicazione di chiarimenti/informazioni supplementari, una rettifica finanziaria del 10%.				
45	Gli eventuali chiarimenti forniti dall'Amministrazione aggiudicatrice, qualora abbiano modificato le informazioni essenziali incluse nell'avviso/bando o nella documentazione di gara, sono stati comunicati a tutti i potenziali offerenti?	D.Lgs. 50/2016, art. 79, comma 3 Direttiva UE 24/2014 art. 47 comma 3 e art. 53 comma 2 Cfr. 4.1 4.2 e 4.3 della Checklist CE (Sez. 2 par. Richiesta di chiarimenti) La Decisione CE 3452/2019 final del 14.5.2019 (punto 9) stabilisce in caso di mancata comunicazione o pubblicazione di chiarimenti/informazioni supplementari, una rettifica finanziaria del 10%.				
46	La Stazione appaltante ha esteso proporzionalmente i termini per la presentazione delle offerte e/o per ottenere la documentazione di gara nei seguenti casi: - a seguito di una significativa modifica delle informazioni contenute nel bando/documentazione di gara; - qualora le ulteriori informazioni richieste non siano state fornite entro i 6 giorni prima della scadenza?	D.Lgs. 50/2016, art. 79 comma 3, 4 e 5 come modificato dal D.Lgs. 56/2017 entrato in vigore il 20/05/2017 Direttiva UE 24/2014 art. 47 comma 3 Punto 6.3 della CL CE (sez. Procedure di appalto pubblico aperto) Cfr. punto 4.4, sezione II della Checklist CE sulla Richiesta di chiarimenti (Analogo al 7.3, sezione I, sui Termini) La Decisione CE 3452/2019 final del 14.5.2019 (punto 5) stabilisce in caso di tempo insufficiente affinché i potenziali offerenti o candidati ottengano la documentazione di gara o restrizioni all'ottenimento della documentazione di gara, una rettifica finanziaria del 10% se il tempo a disposizione degli operatori economici (ossia dei potenziali offerenti o candidati) per ottenere la documentazione di gara è troppo breve (ossia inferiore o uguale al 50 % dei termini per la ricezione delle offerte stabiliti nella documentazione di gara, secondo le disposizioni pertinenti). La rettifica è del 5% se il tempo a disposizione degli operatori economici (ossia dei potenziali offerenti o candidati) per ottenere la documentazione di gara è troppo breve (ossia inferiore o uguale al 50 % dei termini per la ricezione delle offerte stabiliti nella documentazione di gara, secondo le disposizioni pertinenti). La rettifica è del 25% se il tempo a disposizione degli operatori economici (ossia dei potenziali offerenti o candidati) per ottenere la documentazione di gara è inferiore o uguale a 5 giorni ovvero se l'amministrazione aggiudicatrice non ha offerto affatto un accesso gratuito, illimitato e diretto, per via elettronica, ai documenti di gara, come disposto dall'articolo 53, paragrafo 1, della direttiva 2014/24/UE, si configura un'irregolarità grave La Decisione CE 3452/2019 final del 14.5.2019 (punto 6) stabilisce				
47	(Solo per le procedure avviate successivamente al 20/05/2017) Nel caso di presentazione delle offerte attraverso mezzi di comunicazione elettronici messi a disposizione dalla stazione appaltante qualora si verifici un mancato funzionamento o un malfunzionamento di tali mezzi tale da impedire la corretta presentazione delle offerte, la stazione appaltante ha adottato disposto la sospensione del termine per la ricezione delle offerte per il periodo di tempo necessario a ripristinare il normale funzionamento dei mezzi e la proroga dello stesso per una durata proporzionale alla gravità del mancato funzionamento pubblicata con apposito avviso presso l'indirizzo Internet dove sono accessibili i documenti di gara?	D.Lgs. 57/2017, art. 79 commi 5bis entrato in vigore il 20/05/2017				
48	In caso di urgenza debitamente motivata che renda impossibile rispettare i termini minimi previsti per le procedure aperte o ristrette, l'amministrazione aggiudicatrice ha rispettato i seguenti termini: a) per la ricezione delle domande di partecipazione o delle offerte nelle procedure aperte, un termine minimo di 15 giorni dalla data d'invio del bando di gara; b) per la ricezione delle offerte per le procedure ristrette, un termine minimo di 10 giorni dalla data d'invio dell'invito a presentare offerte.	Direttiva UE 24/2014 art. 47 comma 3				
ST	Obblighi di informazione e pubblicità					

1	Per garantire la trasparenza della procedura, i bandi e gli avvisi destinati alla pubblicazione nella Gazzetta ufficiale dell'Unione europea riportano tutte le informazioni precisate nei pertinenti modelli di formulari di cui alla direttiva 2014/24/UE?	Reg. 1046/2018 c.d. Omnibus, art. 163 comma 1 e Allegato I punto 2.1 Cl CE punto 2.1 della sezione II - Bando di gara La Decisione CE 3452/2019 final del 14.5.2019 (punto 1) stabilisce in caso di mancata pubblicazione del bando di gara una rettifica finanziaria del 100%. Tale rettifica si applica nel caso in cui bando di gara non è stato pubblicato conformemente alle norme pertinenti [ad esempio pubblicazione nella Gazzetta ufficiale dell'Unione europea (GU) nei casi in cui ciò sia richiesto dalle direttive]. La rettifica è del 25% se l'appalto è stato pubblicizzato utilizzando altri mezzi adeguati.				
2	Tutti gli atti delle Amministrazioni aggiudicatrici relativi alla programmazione di servizi e forniture, nonché alla procedure di affidamento sono stati pubblicati e aggiornati sul profilo del committente nella sezione "Amministrazione Trasparente"?	Il Decreto del Ministro delle Infrastrutture e Trasporti 2 dicembre 2016 definisce indirizzi generali di pubblicazione degli avvisi e dei bandi di gara, di cui agli articoli 70, 71 e 98 del D.Lgs. n. 50 del 2016. Direttiva 25/2014 art. 72 Direttiva 24/2014 allegato V Cl CE punto 2.4 sez. II - Bando di gara La Decisione CE 3452/2019 final del 14.5.2019 (punto 1) stabilisce in caso di mancata pubblicazione del bando di gara una rettifica finanziaria del 100%. Tale rettifica si applica nel caso in cui bando di gara non è stato pubblicato conformemente alle norme pertinenti [ad esempio pubblicazione nella Gazzetta ufficiale dell'Unione europea (GU) nei casi in cui ciò sia richiesto dalle direttive]. La rettifica è del 25% se l'appalto è stato pubblicizzato utilizzando altri mezzi adeguati. L'ANAC ha approvato, con Delibera n. 1310 del 28 dicembre 2016, e pubblicato sul suo sito istituzionale le "Prime Linee Guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D.Lgs. 33/2013, come modificato dal D.Lgs. 97/2016".gs. 50/2016, art. 29, comma 1 D.Lgs. 33/2013 Prime Linee Guida ANAC su Pubblicità e Trasparenza- approvate con delibera n. 1310/2016				
3	Tali atti sono altresì pubblicati sul sito del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti e sulla piattaforma digitale istituita presso l'ANAC (ove operativa)?	D.Lgs. 50/2016, art. 29, comma 2 Decreto MIT del 2/12/2016				Tale punto di controllo assume particolare rilievo per le gare sottosoglia per le quali non è richiesta la pubblicazione su GUUE e GU.
4	Per i contratti e gli investimenti pubblici di competenza regionale o di Enti territoriali, le stazioni appaltanti hanno assolto all'obbligo informativo e di pubblicità tramite i sistemi informatizzati regionali e le piattaforme regionali di e-procurement?	D.Lgs. 50/2016, art. 29, comma 4				
5	La Stazione appaltante ha pubblicato sul proprio profilo di committente, entro il 31 dicembre, l'avviso di preinformazione sull'appalto da bandire (ove previsto)?	D.Lgs. 50/2016, art. 70, comma 1 come modificato dalla errata corrige del 15/07/2016 Direttiva CE 2014/24 art. 48 Direttiva 25/2014 art. 72 Direttiva 24/2014 allegato V Punto 1.2. Cl CE (sez. II Pubblicazione e trasparenza) La Decisione CE 3452/2019 final del 14.5.2019 (punto 1) stabilisce in caso di mancata pubblicazione del bando di gara una rettifica finanziaria del 100%. Tale rettifica si applica nel caso in cui bando di gara non è stato pubblicato conformemente alle norme pertinenti [ad esempio pubblicazione nella Gazzetta ufficiale dell'Unione europea (GU) nei casi in cui ciò sia richiesto dalle direttive]. La rettifica è del 25% se l'appalto è stato pubblicizzato utilizzando altri mezzi adeguati.				

6	Per gli appalti di importo pari o superiore alla soglia di cui all'art. 35 del D.Lgs. 50/2016, l'avviso di preinformazione è pubblicato dall'Ufficio delle pubblicazioni dell'Unione Europea o dalla Stazione appaltante sul proprio profilo di committente?	D.Lgs. 50/2016, art. 70, comma 1 come modificato dalla errata corrige del 15/07/2016 Direttiva CE 2014/24 art. 48 Direttiva 25/2014 art. 72 Direttiva 24/2014 allegato V Punto 1.2. CL CE (sez. II Pubblicazione e trasparenza) La Decisione CE 3452/2019 (punto 1) stabilisce in caso di mancata pubblicazione del bando di gara una rettifica finanziaria del 100%. Tale rettifica si applica nel caso in cui bando di gara non è stato pubblicato conformemente alle norme pertinenti [ad esempio pubblicazione nella Gazzetta ufficiale dell'Unione europea (GU) nei casi in cui ciò sia richiesto dalle direttive]. La rettifica è del 25% se l'appalto è stato pubblicizzato utilizzando altri mezzi adeguati.				
7	Nel caso in cui l'Amministrazione aggiudicatrice utilizzi un avviso di preinformazione come indizione di gara per procedure ristrette e procedure competitive con negoziazione, l'avviso soddisfa le condizioni previste dall'art. 70, comma 2 del D.Lgs. 50/2016? (Nelle procedure ristrette, nelle procedure di dialogo competitivo, nei partenariati per l'innovazione e nelle procedure competitive con negoziazione, verificare che le Amministrazioni abbiano invitato simultaneamente e per iscritto gli operatori economici che già hanno manifestato il loro interesse, a confermare nuovamente l'interesse.) Regime giuridico dal 1 gennaio 2017, ai sensi del D.M. del MIT 02/12/2016: GUCE, piattaforma ANAC (sino all'attivazione della piattaforma ANAC: pubblicazione nella GURI), profilo web del committente, piattaforma informatica del MIT, due quotidiani nazionali e due quotidiani locali.)	D.Lgs. 50/2016, art. 70, comma 2; art. 75, comma 1. Direttiva 2014/24/UE, art. 48 e 54 Cfr. punti 1.3 (1.3.1, 1.3.2, 1.3.3, 1.3.4), Sezione II "PIN" Avviso di preinformazione (procedura ristretta); punti 1.3 - 1.4 e 1.5, Sezione II pubblicità e trasparenza (procedura competitiva con negoziazione) della Checklist CE				
8	Gli avvisi e i bandi relativi ad appalti di importo pari o superiore alle soglie di cui all'art. 35 del D.Lgs. 50/2016 sono stati pubblicati secondo le modalità previste dalla vigente normativa? (Regime giuridico dal 19/04/2016 al 31/12/2016, art. 66, comma 7, D.Lgs. 163/2006: pubblicazione presso la GUCE, la GURI, profilo web del committente, sito web del MIT, sito web presso l'Osservatorio dei Lavori Pubblici, pubblicazione in due quotidiani nazionali e in due quotidiani locali. Regime giuridico dal 1 gennaio 2017, ai sensi del D.M. del MIT 02/12/2016: GUCE, piattaforma ANAC (sino all'attivazione della piattaforma ANAC: pubblicazione nella GURI), profilo web del committente, piattaforma informatica	D.Lgs. 50/2016, art. 72, comma 1, 2 e 3 come modificato dal Dlgs 56/2017 in vigore dal 20/05/2017 e art. 73, commi 1, 2, 4. Decreto ministeriale infrastrutture e trasporti 2 dicembre 2016 Direttiva 24/2014 art. 49, 51 e 52 Punto 2.1 CL CE sez. II - Bandi di gara La Decisione CE 3452/2019 final del 14.5.2019 (punto 1) stabilisce in caso di mancata pubblicazione del bando di gara una rettifica finanziaria del 100%. Tale rettifica si applica nel caso in cui bando di gara non è stato pubblicato conformemente alle norme pertinenti [ad esempio pubblicazione nella Gazzetta ufficiale dell'Unione europea (GU) nei casi in cui ciò sia richiesto dalle direttive]. La rettifica è del 25% se l'appalto è stato pubblicizzato utilizzando altri mezzi adeguati.				La modifica apportata dal Dlgs non ha impatto sulla formulazione del punto di controllo
9	La pubblicazione in ambito nazionale degli avvisi e bandi, relativi ad appalti di importo pari o superiore alla soglia prevista dall'art. 35, è avvenuta successivamente alla pubblicazione da parte dell'Ufficio pubblicazioni dell'Unione Europea, di cui all'art. 72 del D.Lgs. 50/2016?	D.Lgs. 50/2016, art. 73, comma 1 Direttiva 24/2014 art. 49, 51 e 52 Cfr. punto 2.2, Sezione II della Checklist CE La Decisione CE 3452/2019 (punto 1) stabilisce in caso di mancata pubblicazione del bando di gara una rettifica finanziaria del 100%. Tale rettifica si applica nel caso in cui bando di gara non è stato pubblicato conformemente alle norme pertinenti [ad esempio pubblicazione nella Gazzetta ufficiale dell'Unione europea (GU) nei casi in cui ciò sia richiesto dalle direttive]. La rettifica è del 25% se l'appalto è stato pubblicizzato utilizzando altri mezzi adeguati.				
10	In caso contrario, l'Amministrazione aggiudicatrice è stata avvisata della pubblicazione nella Gazzetta Ufficiale dell'UE entro 48 ore dalla conferma della ricezione dell'avviso conformemente all'art. 72 del D.Lgs. 50/2016?	D.Lgs. 50/2016, art. 73, comma 1 Direttiva UE 24/2014 art. 52 comma 1 Cfr. punto 2.3, Sezione II della Checklist CE				
11	Il bando di gara/avviso pubblicato a livello nazionale contiene le stesse informazioni riportate in quello trasmesso all'Ufficio delle pubblicazioni dell'UE o pubblicato sul profilo del committente?	D.Lgs. 50/2016 art. 73 comma 2 Direttiva 2014/24/UE art. 52 comma 2 Cfr. punto 2.4, Sezione II della Checklist CE				

12	Gli avvisi e bandi relativi ad appalti di importo inferiore alle soglie di cui all'art. 35 del D.Lgs. 50/2016 sono stati pubblicati secondo le modalità previste dalla vigente normativa: • sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana serie speciale relativa ai contratti pubblici fino alla data di funzionamento della prevista piattaforma ANAC, ai sensi dell'art.2 del del D. M. del 02 dicembre 2016? • sul profilo del Committente? • sulla piattaforma digitale presso ANAC? • su stampa quotidiana maggiormente diffusa nell'area interessata, al fine di garantire la certezza della data di pubblicazione e adeguati livelli di trasparenza e di conoscibilità?	D.Lgs. 50/2016, art. 73, comma 4 ed art. 36, comma 9. Direttiva 24/2014 articoli 49, 51 e 52 CI CE punti 2.2 e 2.3 della sez. Bando di gara Decreto ministeriale infrastrutture e trasporti 2 dicembre 2016 Ai sensi del Decreto del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti del 02/12/2016, fino alla data di funzionamento della prevista piattaforma ANAC, gli effetti giuridici che l'ordinamento connette alla pubblicità in ambito nazionale di cui all'art. 73 co.5 del D.Lgs. 50/2016, decorrono dalla data di pubblicazione sulla GURI				
13	In caso di proroga, la pubblicazione è avvenuta secondo le medesime modalità previste per il bando/avviso?	Si segnala che, per appalti di valore superiore alle soglie UE, la Decisione CE(2013)9527 prevede, in caso di irregolarità riguardo al presente punto di controllo, una rettifica del 10% (che può essere ridotta al 5% in funzione della gravità dell'irregolarità). La Decisione UE 3452/2019 final del 14.5.2019 (punto 6) stabilisce in caso di mancata pubblicazione della proroga dei termini per la ricezione delle offerte o mancata proroga dei termini per la ricezione delle offerte, una rettifica finanziaria dal 5% al 10%				
ST	Procedure di affidamento per contratti di appalto di servizi e forniture					
1	Nell'aggiudicazione di appalti pubblici, la Stazione appaltante ha fatto ricorso ad una delle procedure, di cui al D.Lgs. 50/2016, art. 59, comma 1:	D.Lgs. 50/2016, art. 59, comma 1 Direttiva 24/2014 artt. da 27 a 32 Direttiva 25/2014 artt. Da 45-50 CL CE punto 7 della sezione General assessment				PROCEDURE PER L'AFFIDAMENTO DEI CONTRATTI PUBBLICI
1.1	procedura aperta,	Per dettagli si rimanda al capitolo Procedura Aperta				Per dettagli si rimanda al Capitolo Procedura aperta
1.2	procedura ristretta previa pubblicazione di un bando o avviso di indizione di gara,	Per dettagli si rimanda al capitolo Procedura ristretta con Bando				Per dettagli si rimanda al Capitolo Proced ristretta con bando
1.3	partenariato per l'innovazione,	Per dettagli si rimanda al capitolo Partenariato Innovazione				Per dettagli si rimanda al Capitolo Partenariato innovazione
1.4	procedura competitiva con negoziazione,	Per dettagli si rimanda al capitolo Proc competitiva con negoz.				Per dettagli si rimanda al Capitolo Proc competitiva con negoz.
1.5	dialogo competitivo,	Per dettagli si rimanda al capitolo Dialogo competitivo				Per dettagli si rimanda al Capitolo Dialogo Competitivo
1.6	procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara,	Per dettagli si rimanda al capitolo Proc negoziata senza bando				Per dettagli si rimanda al Capitolo Proc negoziata senza band
1.7	Procedura mediante mercato elettronico					Per dettagli si rimanda al Capitolo Procedure Affidamenti sotto soglia su MEPA; Affidamenti tramite adesione a convenzioni CONSIP; Affidamenti tramite adesione a Accordi Quadro/Convenzioni CONSIP con procedura personalizzata
1.8	Concorsi di progettazione					Per dettagli si rimanda al Capitolo Concorsi di progettazione
1.9	Servizi sociali ed altri specifici servizi - Regimi alleggeriti					Per dettagli si rimanda al Capitolo Regimi alleggeriti
2	Nell'aggiudicazione di appalti pubblici, la Stazione appaltante ha fatto ricorso ad una delle procedure specifiche per i contratti sottosoglia di cui al D.Lgs. 50/2016, art. 36?	Per dettagli si rimanda al capitolo Procedure sottosoglia				Per dettagli si rimanda al Capitolo Procedure sottosoglia
C	Procedura Aperta					
T	Scelta e impostazione della procedura					
ST	Procedure di affidamento per contratti di appalto di servizi e forniture					

1	Nell'ambito di una procedura aperta, è stato rispettato il termine minimo per la ricezione delle offerte di 35 giorni dalla data di trasmissione del bando di gara?	D.Lgs. 50/2016, art. 60, comma 1 Cfr. punto 6.1, Sezione I della Checklist CE La Decisione 3452/2019 final del 14.5.2019 (punto 4) stabilisce in caso di inosservanza dei termini per la ricezione delle offerte o dei termini per la ricezione delle domande di partecipazione, una rettifica finanziaria che va dal 100% per i casi più gravi in cui la riduzione dei termini stabiliti nella direttiva è superiore o uguale all'85 % del tempo regolamentare o il termine è inferiore o uguale a 5 giorni. Al 25% nei casi in cui la riduzione dei termini stabiliti nella direttiva è superiore o uguale al 50 % (ma inferiore all'85 %). Al 10% se la riduzione dei termini stabiliti nella direttiva è superiore o uguale al 30 % (ma inferiore al 50 %), ovvero i termini non sono stati prorogati sebbene siano state apportate modifiche significative ai documenti di gara. Al 5% se la riduzione dei termini stabiliti nella direttiva è inferiore al 30 %					N.B. Per le procedure indette dal 2 Agosto 2018 il termine minimo per la ricezione delle offerte è di 37 giorni a decorrere dal giorno successivo all'invio del bando di gara. (Regolamento cd. Ominibus entrato in vigore il 2/08/2018 Reg.(UE)1046/2018 all. 1 punto 24.2)
2	Nel caso in cui l'Amministrazione aggiudicatrice abbia fissato un termine inferiore:	D.Lgs. 50/2016, art. 60, comma 3 Direttiva 2014/24/EU art. 27 comma 3 Cfr. punti 6.4 e 6.5, Sezione I della Checklist CE La Decisione 3452/2019 (punto 4) stabilisce in caso di inosservanza dei termini per la ricezione delle offerte o dei termini per la ricezione delle domande di partecipazione, una rettifica finanziaria che va dal 100% per i casi più gravi in cui la riduzione dei termini stabiliti nella direttiva è superiore o uguale all'85 % del tempo regolamentare o il termine è inferiore o uguale a 5 giorni. Al 25% nei casi in cui la riduzione dei termini stabiliti nella direttiva è superiore o uguale al 50 % (ma inferiore all'85 %). Al 10% se la riduzione dei termini stabiliti nella direttiva è superiore o uguale al 30 % (ma inferiore al 50 %), ovvero i termini non sono stati prorogati sebbene siano state apportate modifiche significative ai documenti di gara. Al 5% se la riduzione dei termini stabiliti nella direttiva è inferiore al 30 %					
2.1	tale termine è pari o superiore a quindici giorni dalla data di invio del bando di gara?						
2.2	sussistono ragioni di urgenza debitamente motivate dall'Amministrazione?						
3	Per motivi di urgenza debitamente dimostrati dall'amministrazione, il termine minimo per la ricezione delle offerte è di quindici giorni?	Direttiva CE 24/2014 articolo 27 CL CE punti 6.1 e 6.2 sezione 6 - Scadenze La Decisione 3452/2019 final del 14.5.2019 (punto 4) stabilisce in caso di inosservanza dei termini per la ricezione delle offerte o dei termini per la ricezione delle domande di partecipazione, una rettifica finanziaria che va dal 100% per i casi più gravi in cui la riduzione dei termini stabiliti nella direttiva è superiore o uguale all'85 % del tempo regolamentare o il termine è inferiore o uguale a 5 giorni. Al 25% nei casi in cui la riduzione dei termini stabiliti nella direttiva è superiore o uguale al 50 % (ma inferiore all'85 %). Al 10% se la riduzione dei termini stabiliti nella direttiva è superiore o uguale al 30 % (ma inferiore al 50 %), ovvero i termini non sono stati prorogati sebbene siano state apportate modifiche significative ai documenti di gara. Al 5% se la riduzione dei termini stabiliti nella direttiva è inferiore al 30 %					

4	Nel caso in cui l'Amministrazione aggiudicatrice abbia pubblicato un avviso di preinformazione che non sia stato usato come mezzo di indizione di una gara il termine minimo per la ricezione delle offerte può essere ridotto a 15 giorni, se sono state rispettate tutte le seguenti condizioni:	D.Lgs. 50/2016, art. 60, comma 2 e art. 70 Direttiva 2014/24/EU art. 27 comma 2 e art. 48 CL CE punto 6.1 sez. I - Scadenze La Decisione 3452/2019 final del 14.5.2019 (punto 4) stabilisce in caso di inosservanza dei termini per la ricezione delle offerte o dei termini per la ricezione delle domande di partecipazione, una rettifica finanziaria che va dal 100% per i casi più gravi in cui la riduzione dei termini stabiliti nella direttiva è superiore o uguale all'85 % del tempo regolamentare o il termine è inferiore o uguale a 5 giorni. Al 25% nei casi in cui la riduzione dei termini stabiliti nella direttiva è superiore o uguale al 50 % (ma inferiore all'85 %). Al 10% se la riduzione dei termini stabiliti nella direttiva è superiore o uguale al 30 % (ma inferiore al 50 %), ovvero i termini non sono stati prorogati sebbene siano state apportate modifiche significative ai documenti di gara. Al 5% se la riduzione dei termini stabiliti nella direttiva è inferiore al 30 %				CASO DI MANCATA PUBBLICAZIONE DI AVVISO DI PREINFORMAZIONE E NON APPLICABILITA' DEL PUNTO DI CONTROLLO. Cons. Stato, Sez. V, 20/01/2020, n. 441 richiama la decisione della CGUE ha chiarito che – a differenza che nel caso della mancata pubblicazione del bando di gara nella Gazzetta ufficiale dell'UE – la violazione dell'obbligo di preinformazione non comporta l'annullamento della gara di appalto purché i principi di equivalenza, di effettività e parità di trattamento siano rispettati, circostanze che spetta al giudice nazionale verificare (CGUE, Nona Sezione, causa C- 518/17 del 20/09/2018). Ad esempio, infatti, le conseguenze della mancata pubblicazione saranno diverse a seconda che sia previsto di procedere ad un affidamento diretto o mediante gara. Nel primo caso, infatti, la mancanza dell'avviso può privare definitivamente l'operatore della possibilità di accedere alla commessa, nel secondo l'adozione di opportuni accorgimenti può elidere il vantaggio iniziale che dall'omissione potrebbe trarre il gestore uscente. Nel caso di specie (gara per l'affidamento del servizio di organizzazione e gestione della rete dei servizi di TPL), l'omessa pubblicazione dell'avviso di preinformazione non ha in concreto impedito al consorzio ricorrente di partecipare alla gara. Inoltre, il CdS ha ritenuto che il termine di presentazione delle offerte indicato dalla stazione appaltante fosse congruo ed adeguato alla complessità dell'appalto e che l'avvenuta presentazione di quattro offerte da parte di operatori interessati costituisca un indice sintomatico di tale congruità e,
4.1	l'avviso di informazione contiene tutte le informazioni richieste per il bando di gara e disponibili al momento della pubblicazione dell'avviso di preinformazione;	Articolo 67 della Direttiva 2014/25/UE Articolo 27 2a della Direttiva 2014/24/UE punto 1.1 della CL CE sez II Pubblicazione e trasparenza				
4.2	l'avviso di preinformazione è stato inviato alla pubblicazione da non meno di trentacinque giorni e non oltre dodici mesi dalla data di trasmissione del bando di gara;	Articolo 27 2b) della Direttiva 2014/24/UE				
5	(Solo per procedure successive al 20/05/2017) Nel caso in cui l'Amministrazione abbia previsto la presentazione delle offerte per via elettronica è stato fissato un termine minimo per la ricezione delle medesime non inferiore a 30 giorni alla data di trasmissione del bando di gara?	D.Lgs 56/2017 art. 60 comma 2 bis entrato in vigore il 20/05/2017 Direttiva 2014/24/EU art. 27 comma 4 Allegato I al Reg. 1046/2018 c.d. Omnibus, punto 24.7				
C	Procedura ristretta con Bando					
T	Scelta e impostazione della procedura					
ST	Procedure di affidamento per contratti di appalto di servizi e forniture					
1	È stato rispettato il termine minimo di ricezione delle domande di partecipazione di 30 giorni dalla data di trasmissione del bando di gara o, se è utilizzato un avviso di preinformazione, dalla data di invio dell'invito a confermare interesse?	D.Lgs. 50/2016, art. 61 comma 2 Direttiva 2014/24/UE art. 28 comma 1 Allegato I al Reg. 1046/2018 c.d. Omnibus, punto 24.3 CL CE punto 6.1, 6.2 6.3 Sezione I - Scadenze La Decisione 3452/2019 final del 14.5.2019 (punto 4) stabilisce in caso di inosservanza dei termini per la ricezione delle offerte o dei termini per la ricezione delle domande di partecipazione, una rettifica finanziaria che va dal 100% per i casi più gravi in cui la riduzione dei termini stabiliti nella direttiva è superiore o uguale all'85 % del tempo regolamentare o il termine è inferiore o uguale a 5 giorni. Al 25% nei casi in cui la riduzione dei termini stabiliti nella direttiva è superiore o uguale al 50 % (ma inferiore all'85 %). Al 10% se la riduzione dei termini stabiliti nella direttiva è superiore o uguale al 30 % (ma inferiore al 50 %), ovvero i termini non sono stati prorogati sebbene siano state apportate modifiche significative ai documenti di gara. Al 5% se la riduzione dei termini stabiliti nella direttiva è inferiore al 30 %				N.B.Per le procedure indette dal 2 Agosto 2018 il termine minimo per la ricezione delle domande di partecipazione è di 32 giorni a decorrere dal giorno successivo all'invio del bando di gara. (Regolamento cd. Omnibus entrato in vigore il 2/08/2018 Reg.(UE)1046/2018 all. 1 punto 24.3)

2	È stato rispettato il termine minimo di ricezione delle offerte di 30 giorni dalla data di trasmissione dell'invito a presentare offerte?	D.Lgs. 50/2016, art. 61 comma 3 Direttiva 2014/24 art.28 e Direttiva 2014/25/UE art. 46 Cfr. punto 6.3 Sezione I (Termini della procedura ristretta) della Checklist CE La Decisione 3452/2019 final del 14.5.2019 (punto 4) stabilisce in caso di inosservanza dei termini per la ricezione delle offerte o dei termini per la ricezione delle domande di partecipazione, una rettifica finanziaria che va dal 100% per i casi più gravi in cui la riduzione dei termini stabiliti nella direttiva è superiore o uguale all'85 % del tempo regolamentare o il termine è inferiore o uguale a 5 giorni. Al 25% nei casi in cui la riduzione dei termini stabiliti nella direttiva è superiore o uguale al 50 % (ma inferiore all'85 %). Al 10% se la riduzione dei termini stabiliti nella direttiva è superiore o uguale al 30 % (ma inferiore al 50 %), ovvero i termini non sono stati prorogati sebbene siano state apportate modifiche significative ai documenti di gara. Al 5% se la riduzione dei termini stabiliti nella direttiva è inferiore al 30 %				
3	A seguito della valutazione delle informazioni fornite, tutti gli operatori economici idonei sono stati invitati dall'Amministrazione aggiudicatrice?	D.Lgs. 50/2016 art. 61 comma 1 e 3 Direttiva 2014/24/UE art. 28 e Direttiva 2014/25/UE art. 46 Cfr. punto 1 della Sezione III (Procedura ristretta) della Checklist della CE				
4	A seguito della valutazione delle informazioni fornite, tutti gli operatori economici idonei sono stati invitati dall'Amministrazione aggiudicatrice?	D.Lgs. 50/2016 art. 61 comma 1 e 3 Direttiva 2014/24/UE art. 28 Cfr. punto 1 della Sezione III (Procedura ristretta) della Checklist della CE				
5	Nel caso in cui l'amministrazione aggiudicatrice abbia limitato il numero dei candidati idonei da invitare a partecipare alla procedura, sono state rispettate le modalità previste dall'art. 91 del D.Lgs. 50/2016?	D.Lgs. 50/2016, art. 91, art. 61 comma 3 Direttiva 2014/24/UE art. 65 co. 1 Cfr. punti 2.2 e 2.1 della Sezione III (Procedura ristretta) della Checklist CE				L'Art. 91 stabilisce le seguenti condizioni: - assicurare il numero minimo di candidati qualificati pari a 5 nelle procedure ristrette. E' pari a 3, nella procedura competitiva con negoziazione, nella procedura di dialogo competitivo e nel partenariato per l'innovazione. In ogni caso il numero di candidati invitati deve essere sufficiente ad assicurare un'effettiva concorrenza. Le stazioni appaltanti invitano un numero di candidati pari almeno al numero minimo - le stazioni appaltanti indicano nel bando di gara o nell'invito a confermare interesse i criteri oggettivi e non discriminatori che intendono applicare, il numero minimo dei candidati che intendono invitare, e, ove lo ritengano opportuno, il numero massimo.
6	Al fine di assicurare una effettiva concorrenza sono stati invitati almeno 5 operatori?	D.Lgs. 50/2016, art. 91 comma 2 Direttiva 2014/24/UE art. 65 comma 1 Reg. 1046/2018 c.d. Omnibus, art. 164 comma 3 e Allegato I, punto 6.1 Punto 3.4 della CL della CE				
7	Nel caso in cui un avviso di preinformazione non è utilizzato per l'indizione di una gara, i termini di ricezione possono essere ridotti di 10 giorni se sono state rispettate tutte le seguenti disposizioni:	D.Lgs. 50/2016, art. 61, comma 4 Cfr. punto 6.3 Sezione I (Termini della procedura ristretta) della Checklist CE La Decisione 3452/2019 final del 14.5.2019 (punto 4) stabilisce in caso di inosservanza dei termini per la ricezione delle offerte o dei termini per la ricezione delle domande di partecipazione, una rettifica finanziaria che va dal 100% per i casi più gravi in cui la riduzione dei termini stabiliti nella direttiva è superiore o uguale all'85 % del tempo regolamentare o il termine è inferiore o uguale a 5 giorni. Al 25% nei casi in cui la riduzione dei termini stabiliti nella direttiva è superiore o uguale al 50 % (ma inferiore all'85 %). Al 10% se la riduzione dei termini stabiliti nella direttiva è superiore o uguale al 30 % (ma inferiore al 50 %), ovvero i termini non sono stati prorogati sebbene siano state apportate modifiche significative ai documenti di gara. Al 5% se la riduzione dei termini stabiliti nella direttiva è inferiore al 30 %				
7.1	l'avviso di preinformazione contiene tutte le informazioni richieste per il bando di gara e disponibili al momento della pubblicazione dell'avviso di preinformazione?	Direttiva CE 24/2014 art. 48 CL CE punto 1.1 sez. II - Avviso di preinformazione				

7.2	l'avviso di preinformazione è stato inviato alla pubblicazione da non meno di trentacinque giorni e non oltre dodici mesi dalla data di trasmissione del bando di gara?	Direttiva CE 24/2014 art. 48 CL CE punto 1.1 sez. II - Avviso di preinformazione				
8	Nel caso in cui l'Amministrazione aggiudicatrice abbia deciso di adottare una procedura ristretta accelerata, vi erano ragioni di urgenza debitamente dimostrate?	D.Lgs. 50/2016, art. 61, comma 6 Direttiva 2014/24/UE, art. 28 comma 6 e art. 47 Cfr. punto 6.5 Sezione I (Termini della procedura ristretta) della Checklist CE				
9	In caso di urgenza debitamente dimostrata, l'Amministrazione aggiudicatrice ha fissato un termine per la ricezione delle domande di partecipazione non inferiore a quindici giorni dalla data di trasmissione del bando di gara?	D.Lgs. 50/2016, art. 61, comma 6 Direttiva 2014/24/UE, art. 28 Cfr. punto 6.6 Sezione I (Termini della procedura ristretta) della Checklist CE La Decisione 3452/2019 final del 14.5.2019 (punto 4) stabilisce in caso di inosservanza dei termini per la ricezione delle offerte o dei termini per la ricezione delle domande di partecipazione, una rettifica finanziaria che va dal 100% per i casi più gravi in cui la riduzione dei termini stabiliti nella direttiva è superiore o uguale all'85 % del tempo regolamentare o il termine è inferiore o uguale a 5 giorni. Al 25% nei casi in cui la riduzione dei termini stabiliti nella direttiva è superiore o uguale al 50 % (ma inferiore all'85 %). Al 10% se la riduzione dei termini stabiliti nella direttiva è superiore o uguale al 30 % (ma inferiore al 50 %), ovvero i termini non sono stati prorogati sebbene siano state apportate modifiche significative ai documenti di gara. Al 5% se la riduzione dei termini stabiliti nella direttiva è inferiore al 30 %				
10	In caso di urgenza debitamente dimostrata, l'Amministrazione aggiudicatrice ha fissato un termine per la ricezione delle offerte non inferiore a dieci giorni dalla data di invio dell'invito a presentare offerte?	D.Lgs. 50/2016, art. 61, comma 6 Direttiva 2014/24/UE, art. 28 Cfr. punto 6.3 Sezione I (Termini della procedura ristretta) della Checklist CE La Decisione 3452/2019 final del 14.5.2019 (punto 4) stabilisce in caso di inosservanza dei termini per la ricezione delle offerte o dei termini per la ricezione delle domande di partecipazione, una rettifica finanziaria che va dal 100% per i casi più gravi in cui la riduzione dei termini stabiliti nella direttiva è superiore o uguale all'85 % del tempo regolamentare o il termine è inferiore o uguale a 5 giorni. Al 25% nei casi in cui la riduzione dei termini stabiliti nella direttiva è superiore o uguale al 50 % (ma inferiore all'85 %). Al 10% se la riduzione dei termini stabiliti nella direttiva è superiore o uguale al 30 % (ma inferiore al 50 %), ovvero i termini non sono stati prorogati sebbene siano state apportate modifiche significative ai documenti di gara. Al 5% se la riduzione dei termini stabiliti nella direttiva è inferiore al 30 %				
11	L'amministrazione aggiudicatrice ha ridotto di cinque giorni i termini per la ricezione delle offerte qualora abbia accettato che queste ultime possano essere presentate per via elettronica?	Direttiva CE 24/2014 art. 28 comma 5 CL CE 6.2 sez. I - scadenze Allegato I al Reg. 1046/2018 c.d. Omnibus, punto 24.7				
12	La Stazione appaltante che intende avvalersi di un sistema dinamico di acquisizione per gli acquisti di uso corrente, ne ha fatto precisa indicazione nel bando di gara?	Direttiva 24/2014 art. 34 comma 4 D.Lgs. 50/2016, art. 55, comma 1, 6 La Decisione CE(2019) 3452 del 14/05/2019 (punto 8) stabilisce in caso di inosservanza della procedura stabilita nella direttiva per gli appalti elettronici e aggregati una rettifica finanziaria del 10% se non sono state seguite le procedure specifiche per gli appalti elettronici e aggregati previste dalla direttiva applicabile e l'inosservanza potrebbe aver esercitato un effetto dissuasivo su potenziali offerenti. La rettifica è del 25% se l'inosservanza delle norme ha determinato l'aggiudicazione di un appalto a un offerente diverso da quello che avrebbe dovuto ottenerlo, si configura un'irregolarità grave.				RICORSO A UN SISTEMA DINAMICO DI ACQUISIZIONE

13	Nel quadro di un sistema dinamico di acquisizione, la stazione appaltante ha precisato nei documenti di gara la natura e la quantità stimata degli acquisti previsti, nonché tutte le informazioni necessarie riguardanti il sistema dinamico d'acquisizione, comprese le modalità di funzionamento del sistema, il dispositivo elettronico utilizzato nonché le modalità e le specifiche tecniche di collegamento?	D.Lgs. 50/2016, art. 55, comma 6 b Direttiva 2014/24/UE, art. 34 comma 4 lettera b) Allegato I al Reg. 1046/2018 c.d. Omnibus, punto 9.2 La Decisione CE(2019) 3452 del 14/05/2019 (punto 8) stabilisce in caso di Inosservanza della procedura stabilita nella direttiva per gli appalti elettronici e aggregati una rettifica finanziaria del 10% se non sono state seguite le procedure specifiche per gli appalti elettronici e aggregati29 previste dalla direttiva applicabile e l'inosservanza potrebbe aver esercitato un effetto dissuasivo su potenziali offerenti. La rettifica è del 25% se l'inosservanza delle norme ha determinato l'aggiudicazione di un appalto a un offerente diverso da quello che avrebbe dovuto ottenerlo, si configura un'irregolarità grave.				
14	In caso di ricorso ad un sistema dinamico di acquisizione, la stazione appaltante che ha diviso il sistema in categorie di prodotti, lavori o servizi, ha precisato i criteri di selezione applicabili per ciascuna categoria?	D.Lgs. 50/2016, art. 55, comma 2 La Decisione CE 3452/2019 final del 14.5.2019 (punto 9)stabilisce in caso di omessa pubblicazione nel bando di gara dei criteri di selezione (...) una rettifica finanziaria del 25%. La Decisione CE 3452/2019 final del 14.5.2019 (punto 10)stabilisce in caso di utilizzo di criteri di esclusione, selezione e aggiudicazione o che sono discriminatori sulla base di ingiustificate preferenze nazionali, regionali o locali una rettifica finanziaria del 25% ridotta al 10% se è stato comunque garantito un livello minimo di concorrenza, ossia un certo numero di operatori economici ha presentato offerte che sono state accettate e hanno soddisfatto i criteri di selezione. La Decisione CE 3452/2019 final del 14.5.2019 (punto 11) stabilisce in caso di utilizzo di criteri di selezione e aggiudicazione che, pur non essendodiscriminatori nel senso del tipo di irregolarità precedente, limitano l'accesso degli operatori economici una rettifica finanziaria del 10% Si tratta di criteri o condizioni che, pur non essendo discriminatori sulla base di preferenze nazionali/regionali/locali, determinano comunque limitazioni dell'accesso degli operatori economici alla specifica procedura di gara. La rettifica è ridotta al 5% se sono stati applicati criteri/condizioni/specifiche di tipo restrittivo, ma è stato comunque garantito un livello minimo di concorrenza, ossia un certo numero di operatori economici ha presentato offerte che sono state accettatee hanno soddisfatto i criteri di selezione. La rettifica è del 25% nel caso in cui i livelli minimi di capacità				
15	Le stazioni appaltanti hanno concesso a tutti gli operatori economici, che soddisfacevano i criteri di selezione, la possibilità di essere ammessi al sistema dinamico di acquisizione per tutto il periodo di efficacia dello stesso?	D.Lgs. 50/2016, art. 55, commi 1,7 Direttiva 2014/24/UE, art. 34 co. 5 Allegato I al Reg. 1046/2018 c.d. Omnibus, punto 9.3 Cfr. punto 1 della Sezione 2 (Sistema dinamico di acquisizione) della Checklist CE La Decisione CE(2019) 3452 del 14/05/2019 (punto 8) stabilisce in caso di Inosservanza della procedura stabilita nella direttiva per gli appalti elettronici e aggregati una rettifica finanziaria del 10% se non sono state seguite le procedure specifiche per gli appalti elettronici e aggregati29 previste dalla direttiva applicabile e l'inosservanza potrebbe aver esercitato un effetto dissuasivo su potenziali offerenti. La rettifica è del 25% se l'inosservanza delle norme ha determinato l'aggiudicazione di un appalto a un offerente diverso da quello che avrebbe dovuto ottenerlo, si configura un'irregolarità grave.				
16	Sono stati ammessi tutti i candidati che soddisfacevano i criteri di selezione senza alcuna limitazione al numero dei candidati?	D.Lgs. 50/2016 art. 55 comma 2, art. 91, art. 135 comma2 Direttiva 2014/24/UE, art. 34 comma 2 Cfr. CL della CE "Stumenti elettronici" punto 2, Sezione 2 (Sistema dinamico di acquisizione)				

17	Nei settori ordinari, per la ricezione delle domande di partecipazione, è stato rispettato il termine minimo di 30 giorni dalla data di trasmissione del bando di gara o, nel caso di un avviso di preinformazione, dalla data di invio dell'invito a confermare interesse?	D.Lgs. 50/2016, art. 55 comma 3 lett.A) Direttiva 2014/24/UE, art. 34 co. 2 lett a) Cfr. CL della CE "Stumenti elettronici" punto 3, Sezione 2 (Sistema dinamico di acquisizione) La Decisione 3452/2019 final del 14.5.2019 (punto 4) stabilisce in caso di inosservanza dei termini per la ricezione delle offerte o dei termini per la ricezione delle domande di partecipazione, una rettifica finanziaria che va dal 100% per i casi più gravi in cui la riduzione dei termini stabiliti nella direttiva è superiore o uguale all'85 % del tempo regolamentare o il termine è inferiore o uguale a 5 giorni. Al 25% nei casi in cui la riduzione dei termini stabiliti nella direttiva è superiore o uguale al 50 % (ma inferiore all'85 %). Al 10% se la riduzione dei termini stabiliti nella direttiva è superiore o uguale al 30 % (ma inferiore al 50 %), ovvero i termini non sono stati prorogati sebbene siano state apportate modifiche significative ai documenti di gara. Al 5% se la riduzione dei termini stabiliti nella direttiva è inferiore al 30 %					N.B. Per le procedure indette dal 2 Agosto 2018 il termine minimo per la ricezione delle domande di partecipazione è di 32 giorni a decorrere dal giorno successivo all'invio del bando di gara (Regolamento cd. Ominibus entrato in vigore il 2/08/2018 Reg.(UE)1046/2018 all. 1 punto 24.4)
18	Nei settori ordinari, per la ricezione delle offerte è stato rispettato il termine minimo di 10 giorni dalla data di trasmissione dell'invito a presentare offerte?	D.Lgs. 50/2016, art. 55 comma 3 lett.B) Direttiva 2014/24/UE, art. 34 co. 2 lett b) Cfr. CL della CE "Stumenti elettronici" punto 3, Sezione 2 (Sistema dinamico di acquisizione) La Decisione 3452/2019 final del 14.5.2019 (punto 4) stabilisce in caso di inosservanza dei termini per la ricezione delle offerte o dei termini per la ricezione delle domande di partecipazione, una rettifica finanziaria che va dal 100% per i casi più gravi in cui la riduzione dei termini stabiliti nella direttiva è superiore o uguale all'85 % del tempo regolamentare o il termine è inferiore o uguale a 5 giorni. Al 25% nei casi in cui la riduzione dei termini stabiliti nella direttiva è superiore o uguale al 50 % (ma inferiore all'85 %). Al 10% se la riduzione dei termini stabiliti nella direttiva è superiore o uguale al 30 % (ma inferiore al 50 %), ovvero i termini non sono stati prorogati sebbene siano state apportate modifiche significative ai documenti di gara. Al 5% se la riduzione dei termini stabiliti nella direttiva è inferiore al 30 %					
19	Nei settori speciali, per la ricezione delle domande di partecipazione, è stato fissato il termine minimo di non meno di 30 giorni dalla data di trasmissione del bando di gara o, nel caso di un avviso periodico indicativo, dalla data di invio dell'invito a confermare interesse?	D.Lgs. 50/2016, art. 55, comma 4 lett. a) La Decisione 3452/2019 final del 14.5.2019 (punto 4) stabilisce in caso di inosservanza dei termini per la ricezione delle offerte o dei termini per la ricezione delle domande di partecipazione, una rettifica finanziaria che va dal 100% per i casi più gravi in cui la riduzione dei termini stabiliti nella direttiva è superiore o uguale all'85 % del tempo regolamentare o il termine è inferiore o uguale a 5 giorni. Al 25% nei casi in cui la riduzione dei termini stabiliti nella direttiva è superiore o uguale al 50 % (ma inferiore all'85 %). Al 10% se la riduzione dei termini stabiliti nella direttiva è superiore o uguale al 30 % (ma inferiore al 50 %), ovvero i termini non sono stati prorogati sebbene siano state apportate modifiche significative ai documenti di gara. Al 5% se la riduzione dei termini stabiliti nella direttiva è inferiore al 30 %					

20	Nei settori speciali, per la ricezione delle offerte è stato rispettato il termine minimo di almeno 10 giorni dalla data di trasmissione dell'invito a presentare offerte?	D.Lgs. 50/2016, art. 55, comma 4 lett. b) La Decisione 3452/2019 final del 14.5.2019 (punto 4) stabilisce in caso di inosservanza dei termini per la ricezione delle offerte o dei termini per la ricezione delle domande di partecipazione, una rettifica finanziaria che va dal 100% per i casi più gravi in cui la riduzione dei termini stabiliti nella direttiva è superiore o uguale all'85 % del tempo regolamentare o il termine è inferiore o uguale a 5 giorni. Al 25% nei casi in cui la riduzione dei termini stabiliti nella direttiva è superiore o uguale al 50 % (ma inferiore all'85 %). Al 10% se La riduzione dei termini stabiliti nella direttiva è superiore o uguale al 30 % (ma inferiore al 50 %), ovvero i termini non sono stati prorogati sebbene siano state apportate modifiche significative ai documenti di gara. Al 5% se La riduzione dei termini stabiliti nella direttiva è inferiore al 30 %				
21	La stazione appaltante ha valutato le domande di ammissione al sistema dinamico di acquisizione in base ai criteri di selezione entro 10 giorni lavorativi dal loro ricevimento? In caso di proroga sino a 15 giorni lavorativi, tale proroga è stata debitamente motivata dalla stazione appaltante?	D.Lgs. 50/2016, art. 55, comma 7 Direttiva 2014/24/UE, art. 34 comma 5 Allegato I al Reg. 1046/2018 c.d. Omnibus, punto 9.3 La Decisione CE(2019) 3452 del 14/05/2019 (punto 8) stabilisce in caso di inosservanza della procedura stabilita nella direttiva per gli appalti elettronici e aggregati una rettifica finanziaria del 10% se non sono state seguite le procedure specifiche per gli appalti elettronici e aggregati29 previste dalla direttiva applicabile e l'inosservanza potrebbe aver esercitato un effetto dissuasivo su potenziali offerenti. La rettifica è del 25% se l'inosservanza delle norme ha determinato l'aggiudicazione di un appalto a un offerente diverso da quello che avrebbe dovuto ottenerlo, si configura un'irregolarità grave.				
22	Tutte le comunicazioni sono state effettuate esclusivamente con mezzi elettronici?	D.Lgs. 50/2016, art. 55 comma 5 Direttiva 2014/24/UE, art. 34 co. 3 Cfr. CL della CE "Stumenti elettronici" punto 4, Sezione 2 (Sistema dinamico di acquisizione) La Decisione CE(2019) 3452 del 14/05/2019 (punto 8) stabilisce in caso di inosservanza della procedura stabilita nella direttiva per gli appalti elettronici e aggregati una rettifica finanziaria del 10% se non sono state seguite le procedure specifiche per gli appalti elettronici e aggregati29 previste dalla direttiva applicabile e l'inosservanza potrebbe aver esercitato un effetto dissuasivo su potenziali offerenti. La rettifica è del 25% se l'inosservanza delle norme ha determinato l'aggiudicazione di un appalto a un offerente diverso da quello che avrebbe dovuto ottenerlo, si configura un'irregolarità grave.				
23	Le stazioni appaltanti hanno indicato nell'avviso di indizione di gara il periodo di validità del sistema dinamico di acquisizione, che in ogni caso non supera i 4 anni di validità?	D.Lgs. 50/2016, art. 55, comma 12 Direttiva 2014/24/UE, art. 34 comma 8 Allegato I al Reg. 1046/2018 c.d. Omnibus, punto 9.5 La Decisione CE(2019) 3452 del 14/05/2019 (punto 8) stabilisce in caso di inosservanza della procedura stabilita nella direttiva per gli appalti elettronici e aggregati una rettifica finanziaria del 10% se non sono state seguite le procedure specifiche per gli appalti elettronici e aggregati previste dalla direttiva applicabile e l'inosservanza potrebbe aver esercitato un effetto dissuasivo su potenziali offerenti. La rettifica è del 25% se l'inosservanza delle norme ha determinato l'aggiudicazione di un appalto a un offerente diverso da quello che avrebbe dovuto ottenerlo, si configura un'irregolarità grave.				
C	Partenariato per l'innovazione					
T	Scelta e impostazione della procedura					
ST	Procedure di affidamento per contratti di appalto di servizi e forniture					

1	Sussistono i presupposti di cui al D.Lgs. 50/2016, art. 65 per l'adozione della procedura di Partenariato per l'innovazione? (Verificare che il ricorso al partenariato per l'innovazione sia motivato dall'esigenza di sviluppare prodotti, servizi innovativi da acquistare successivamente, che non può essere soddisfatta ricorrendo a soluzioni già disponibili sul mercato, a condizione che le forniture, servizi che ne risultano corrispondono a livelli di prestazioni e ai costi massimi concordati tra le stazioni appaltanti e i partecipanti.)	D.Lgs. 50/2016, art 65, comma 1 Direttiva 2014/24/UE, art. 31 comma 1 Cfr. punto 1 della Checklist CE (Partenariato innovazione)					PARTENARIATO PER L'INNOVAZIONE
2	Nel documenti di gara, sono stati fissati i requisiti minimi che tutti gli offerenti devono soddisfare in modo sufficientemente chiaro in relazione alla natura e alla soluzione richiesta?	Direttiva 2014/24/UE, art. 31 Allegato I al Reg. 1046/2018 c.d. Omnibus, punto 7.2 Cfr. punto 3 della Checklist CE (Partenariato innovazione) La Decisione CE 3452/2019 final del 14.5.2019 (punto 9) stabilisce in caso di omessa pubblicazione nel bando di gara dei criteri di selezione (...) una rettifica finanziaria del 25%. La Decisione CE 3452/2019 final del 14.5.2019 (punto 10) stabilisce in caso di utilizzo di criteri di esclusione, selezione e aggiudicazione o che sono discriminatori sulla base di ingiustificate preferenze nazionali, regionali o locali una rettifica finanziaria del 25% ridotta al 10% se è stato comunque garantito un livello minimo di concorrenza, ossia un certo numero di operatori economici ha presentato offerte che sono state accettate e hanno soddisfatto i criteri di selezione. La Decisione CE 3452/2019 final del 14.5.2019 (punto 11) stabilisce in caso di utilizzo di criteri di selezione e aggiudicazione che, pur non essendo discriminatori nel senso del tipo di irregolarità precedente, limitano l'accesso degli operatori economici una rettifica finanziaria del 10% Si tratta di criteri o condizioni che, pur non essendo discriminatori sulla base di preferenze nazionali/regionali/locali, determinano comunque limitazioni dell'accesso degli operatori economici alla specifica procedura di gara. La rettifica è ridotta al 5% se sono stati applicati criteri/condizioni/specifiche di tipo restrittivo, ma è stato comunque garantito un livello minimo di concorrenza, ossia un certo numero di operatori economici ha presentato offerte che sono state accettate e hanno soddisfatto i					
3	È stato rispettato il termine minimo di ricezione delle domande di partecipazione di 30 giorni dalla data di trasmissione del bando di gara?	D.Lgs. 50/2016, art 65, comma 4 Direttiva 2014/24/UE, art. 31 comma 1 Allegato I al Reg. 1046/2018 Cfr. punto 2 della Checklist CE (Partenariato innovazione) La Decisione 3452/2019 2019 final del 14.5.2019 (punto 4) stabilisce in caso di inosservanza dei termini per la ricezione delle offerte o dei termini per la ricezione delle domande di partecipazione, una rettifica finanziaria che va dal 100% per i casi più gravi in cui la riduzione dei termini stabiliti nella direttiva è superiore o uguale all'85 % del tempo regolamentare o il termine è inferiore o uguale a 5 giorni. Al 25% nei casi in cui la riduzione dei termini stabiliti nella direttiva è superiore o uguale al 50 % (ma inferiore all'85 %). Al 10% se la riduzione dei termini stabiliti nella direttiva è superiore o uguale al 30 % (ma inferiore al 50 %), ovvero i termini non sono stati prorogati sebbene siano state apportate modifiche significative ai documenti di gara. Al 5% se la riduzione dei termini stabiliti nella direttiva è inferiore al 30 %					N.B.Per le procedure indette dal 2 Agosto 2018 il termine minimo per la ricezione delle domande di partecipazione è di 32 giorni a decorrere dal giorno successivo all'invio del bando di gara.(Regolamento cd. Omnibus entrato in vigore il 2/08/2018 Reg.(UE)1046/2018 all. 1 punto 24.3)
4	Hanno partecipato al partenariato per l'innovazione soltanto gli operatori economici invitati dalla Amministrazione aggiudicatrice, previa valutazione delle informazioni fornite?	D.Lgs. 50/2016, art 65, comma 4 Direttiva 2014/24/UE art. 31 co. 1 Cfr. punto 3/bis della Checklist CE (Partenariato innovazione)					
5	Nel caso in cui l'Amministrazione aggiudicatrice abbia limitato il numero dei candidati (comunque non inferiori a n. 3) idonei da invitare a partecipare alla procedura, sono state rispettate le modalità previste dall'art. 91 del D.Lgs. 50/2016?	D.Lgs. 50/2016, art. 65, comma 4, art. 91 Direttiva 2014/24/UE, art. 31 comma 1 Punto 3 CL CE (Partenariato per l'innovazione)					
6	Sono stati invitati simultaneamente per iscritto i candidati a mezzo di posta elettronica certificata, o strumento analogo o, qualora non possibile con lettera, ai sensi dell'art. 75 del D.lgs 50/2016?	D.lgs 50/2016 art. 75					Questo punto di controllo concorre alla verifica del rispetto del principio di concorrenza
7	L'appalto è aggiudicato sulla base del criterio dell'offerta con il miglior rapporto qualità/ prezzo?	D.Lgs. 50/2016, art 65, comma 4 Direttiva 2014/24 art. 31 Cfr. punto 4 della Checklist CE (Partenariato innovazione)					

8	I requisiti minimi e i criteri di aggiudicazione sono stati esclusi dalle negoziazioni?	D.Lgs. 50/2016, art 65, comma 6 Direttiva 2014/24/UE, art. 31 comma 3 Cfr. punto 6 della Checklist CE (Partenariato innovazione)					
9	Nel corso delle negoziazioni, è stata garantita parità di trattamento tra tutti gli offerenti?	D.Lgs. 50/2016, art 65, comma 7 Direttiva 2014/24/UE, art. 31 comma 4 Cfr. punto 7 della Checklist CE (Partenariato innovazione)					
10	Nel bando di gara o nell'invito a confermare interesse è previsto che la negoziazione possa svolgersi in fasi successive?	D.Lgs. 50/2016, art 65, comma 8 e 5 Direttiva 2014/24/UE, art. 31 comma 5 Cfr. punto 5 della Checklist CE (Partenariato innovazione)					
11	L'Amministrazione aggiudicatrice ha applicato per la selezione dei candidati criteri relativi alle loro capacità nel settore della ricerca e dello sviluppo e nella messa a punto e attuazione di soluzioni innovative?	D.Lgs. 50/2016, art 65, comma 9 Direttiva 2014/24/UE art. 6 Cfr. punto 8 della Checklist CE (Partenariato innovazione) La Decisione CE 3452/2019 final del 14.5.2019 (punto 10) stabilisce in caso di utilizzo di criteri di esclusione, selezione e aggiudicazione o che sono discriminatori sulla base di ingiustificate preferenze nazionali, regionali o locali una rettifica finanziaria del 25% ridotta al 10% se è stato comunque garantito un livello minimo di concorrenza, ossia un certo numero di operatori economici ha presentato offerte che sono state accettate e hanno soddisfatto i criteri di selezione. La Decisione CE 3452/2019 final del 14.5.2019 (punto 11) stabilisce in caso di utilizzo di criteri di selezione e aggiudicazione che, pur non essendo discriminatori nel senso del tipo di irregolarità precedente, limitano l'accesso degli operatori economici una rettifica finanziaria del 10% Si tratta di criteri o condizioni che, pur non essendo discriminatori sulla base di preferenze nazionali/regionali/locali, determinano comunque limitazioni dell'accesso degli operatori economici alla specifica procedura di gara. La rettifica è ridotta al 5% se sono stati applicati criteri/condizioni/specifiche di tipo restrittivo, ma è stato comunque garantito un livello minimo di concorrenza, ossia un certo numero di operatori economici ha presentato offerte che sono state accettate e hanno soddisfatto i criteri di selezione. La rettifica è del 25% nel caso in cui i livelli minimi di capacità richiesti per un appalto specifico sono manifestamente non connessi all'oggetto dell'appalto oppure nei casi in cui i criteri di					
12	L'Amministrazione aggiudicatrice ha assicurato che la struttura del partenariato e, in particolare, la durata e il valore delle differenti fasi riflettano il grado di innovazione della soluzione proposta e la sequenza delle attività di ricerca e innovazione richieste per lo sviluppo di una soluzione innovativa non ancora disponibile sul mercato?	D.Lgs. 50/2016, art 65, comma 10 Direttiva 2014/24/UE art. 7 Cfr. punto 9 della Checklist CE (Partenariato innovazione)					
13	Il valore stimato delle forniture e dei servizi è proporzionato rispetto all'investimento richiesto per il loro sviluppo?	D.Lgs. 50/2016, art 65, comma 10 Direttiva 2014/24/UE, art. 31 comma 7 Allegato I al Reg. 1046/2018 c.d. Omnibus, punto 7.3 Cfr. punto 10 della Checklist CE (Partenariato innovazione)					
C	Procedura competitiva con negoziazione						
T	Scelta e impostazione della procedura						
ST	Procedure di affidamento per contratti di appalto di servizi e forniture						

1	Sussistono i presupposti di cui all'art. 59, commi 2-4 del D.Lgs. 50/2016, per il ricorso alla procedura competitiva con negoziazione ed essi sono stati motivatamente richiamati dalla Stazione Appaltante nella determina a contrarre?	D.Lgs. 50/2016, art. 62 D.Lgs. 50/2016, art. 59 comma 2 come modificato dal Dlgs 56/2017 entrato in vigore il 20/05/2017 Direttiva 2014/24/UE art. 26 comma 4 Cfr. punto 6.1, Sezione I (Svolgimento della procedura) della Checklist CE La Decisione CE 3452/2019 (punto 7) stabilisce Casi che non giustificano il ricorso ad una procedura competitiva con negoziazione (...) una rettifica finanziaria del 25% se L'amministrazione aggiudicatrice aggiudica un appalto pubblico mediante una procedura competitiva con negoziazione o un dialogo competitivo in situazioni non previste dalla direttiva. La rettifica è del 10% nei casi in cui l'amministrazione aggiudicatrice ha garantito piena trasparenza, anche giustificando il ricorso a tali procedure nella documentazione di gara, non ha limitato il numero di candidati idonei a presentare un'offerta iniziale e ha assicurato la parità di trattamento di tutti gli offerenti nel corso delle negoziazioni.				art. 59 Co. 2 CE "amministrazioni aggiudicatrici utilizzano la procedura competitiva con negoziazione o il dialogo competitivo nelle seguenti ipotesi: a) per l'aggiudicazione di contratti di lavori, forniture o servizi in presenza di una o più delle seguenti condizioni: 1) le esigenze dell'amministrazione aggiudicatrice perseguite con l'appalto non possono essere soddisfatte senza adottare soluzioni immediatamente disponibili; 2) implicano progettazione o soluzioni innovative; 3) l'appalto non può essere aggiudicato senza preventive negoziazioni a causa di circostanze particolari in relazione alla natura, complessità o impostazione finanziaria e giuridica dell'oggetto dell'appalto o a causa dei rischi a esso connessi; 4) le specifiche tecniche non possono essere stabilite con sufficiente precisione dall'amministrazione aggiudicatrice con riferimento a una norma, una valutazione tecnica europea, una specifica tecnica comune o un riferimento tecnico ai sensi dei punti da 2 a 5 dell'allegato XIII; b) per l'aggiudicazione di contratti di lavori, forniture o servizi per i quali, in esito a una procedura aperta o ristretta, sono state presentate soltanto offerte irregolari o inammissibili ai sensi rispettivamente dei commi 3 e 4. In tali situazioni, le amministrazioni aggiudicatrici non sono tenute a pubblicare un bando di gara se includono nella ulteriore procedura tutti, e soltanto, gli offerenti in possesso dei requisiti di cui agli articoli dal 80 al 90 che, nella procedura aperta o ristretta
2	L'Amministrazione aggiudicatrice ha identificato, nei documenti di gara, l'oggetto dell'appalto fornendo una descrizione delle sue esigenze e delle caratteristiche delle forniture, o servizi richiesti, specificando i criteri di aggiudicazione e indicando, in particolare, quali elementi della descrizione definiscono i requisiti minimi che tutti gli offerenti devono soddisfare?	D.Lgs. 50/2016, art. 62 comma 2 Direttiva 2014/24/UE art. 29 comma 1 Cfr. punto 6.2 Sezione I (Svolgimento della procedura) della Checklist CE La Decisione CE 3452/2019 final del 14.5.2019 (punto 12) stabilisce nel caso di Definizione insufficiente o imprecisa dell'oggetto dell'appalto una rettifica finanziaria del 10% qualora La descrizione contenuta nel bando di gara e/o nel capitolato d'oneri è insufficiente o imprecisa al punto che potenziali offerenti/candidati potrebbero non riuscire a comprendere pienamente l'oggetto dell'appalto, con un effetto dissuasivo di potenziale limitazione della concorrenza				
3	Le informazioni fornite sono sufficientemente precise tali da permettere agli operatori economici di individuare la natura e l'ambito dell'appalto?	D.Lgs. 50/2016, art. 62 comma 3 Direttiva 2014/24/UE art. 29 comma 1 Cfr. punto 6.2.1, Sezione I (Svolgimento della procedura) della Checklist CE				
4	La Stazione Appaltante nel fissare le condizioni ha rispettato il termine minimo per la ricezione delle domande di partecipazione previsto in 30 giorni dalla data di trasmissione del bando di gara o, se utilizzato un avviso di preinformazione, dalla data di invio a confermare interesse?	D.Lgs. 50/2016, art. 62, comma 4 Direttiva 2014/24/UE, art. 29 comma 1, art. 47 e 53 Cfr. punto 7.1 e 7.2 Sezione I Scadenze della Checklist CE La Decisione 3452/2019 (punto 4) stabilisce in caso di inosservanza dei termini per la ricezione delle offerte o dei termini per la ricezione delle domande di partecipazione, una rettifica finanziaria che va dal 100% per i casi più gravi in cui la riduzione dei termini stabiliti nella direttiva è superiore o uguale all'85 % del tempo regolamentare o il termine è inferiore o uguale a 5 giorni. Al 25% nei casi in cui la La riduzione dei termini stabiliti nella direttiva è superiore o uguale al 50 % (ma inferiore all'85 %). Al 10% se La riduzione dei termini stabiliti nella direttiva è superiore o uguale al 30 % (ma inferiore al 50 %), ovvero i termini non sono stati prorogati sebbene siano state apportate modifiche significative ai documenti di gara. Al 5% se La riduzione dei termini stabiliti nella direttiva è inferiore al 30 %				N.B. Per le procedure indette dal 2 Agosto 2018 il termine minimo per la ricezione delle domande di partecipazione è di 32 giorni a decorrere dal giorno successivo all'invio del bando di gara (Regolamento cd. Ominibus entrato in vigore il 2/08/2018 Reg.(UE)1046/2018 all. 1 punto 24.3)

5	(Solo per le procedure avviate dal 20/05/2017) Nel caso in cui ricorrano le circostanze di cui all'art. 61 commi 4, 5 e 6 (es. pubblicazione di un avviso di preinformazione, accordo con i candidati selezionati, motivi di urgenza) la Stazione appaltante ha rispettato i termini ridotti, ivi previsti, per la ricezione delle domande di partecipazione?	D.Lgs. 50/2016, art. 62, comma 4 come modificato dal Dlgs 56/2017 entrato in vigore il 20/05/2017 La Decisione 3452/2019 in al del 14.5.2019 (punto 4) stabilisce in caso di inosservanza dei termini per la ricezione delle offerte o dei termini per la ricezione delle domande di partecipazione, una rettifica finanziaria che va dal 100% per i casi più gravi in cui la riduzione dei termini stabiliti nella direttiva è superiore o uguale all'85 % del tempo regolamentare o il termine è inferiore o uguale a 5 giorni. Al 25% nei casi in cui la riduzione dei termini stabiliti nella direttiva è superiore o uguale al 50 % (ma inferiore all'85 %). Al 10% se la riduzione dei termini stabiliti nella direttiva è superiore o uguale al 30 % (ma inferiore al 50 %), ovvero i termini non sono stati prorogati sebbene siano state apportate modifiche significative ai documenti di gara. Al 5% se la riduzione dei termini stabiliti nella direttiva è inferiore al 30 %				
6	Nel bando di gara o nell'avviso di indizione di gara è prevista l'opzione di svolgere la negoziazione in fasi successive?	D.Lgs. 50/2016, art. 62 comma 11 Direttiva 2014/24/UE, art. 29 paragrafo 6 Cfr. punto 6.8, Sezione I (Svolgimento della procedura) della Checklist CE I20				
7	L'offerta iniziale che costituisce la base per la successiva negoziazione è stata presentata dagli operatori economici invitati dall'Amministrazione giudicatrice, in seguito alla valutazione delle informazioni fornite?	D.Lgs. 50/2016, art. 62, comma 6 Direttiva 2014/24/UE art. 29 comma 2 Cfr. punto 6.3, Sezione I (Svolgimento della procedura) della Checklist CE				
8	Nel caso in cui l'Amministrazione aggiudicatrice abbia limitato il numero dei candidati idonei (comunque non inferiori a n. 3) da invitare a partecipare alla procedura, sono state rispettate le modalità previste dall'art. 91 del D.Lgs. 50/2016?	D.Lgs. 50/2016, art. 62, comma 6, art. 91 comma 2 Direttiva 2014/24/UE art. 29 paragrafo 2 Reg. 1046/2018 c.d. Omnibus, art. 164 comma 3 e Allegato I, punto 6.2 Cfr. punto 6.4, Sezione I (Svolgimento della procedura) della Checklist CE				
9	Sono stati invitati simultaneamente per iscritto i candidati a mezzo di posta elettronica certificata, o strumento analogo o, qualora non possibile con lettera, ai sensi dell'art. 75 del D.Lgs 50/2016?	D.Lgs 50/2016 art. 75 Direttiva 24/2014 art. 54				Questo punto di controllo concorre alla verifica del rispetto del principio di concorrenza
10	Le offerte finali, i requisiti minimi e i criteri di aggiudicazione sono stati esclusi dalla negoziazione tra l'Amministrazione aggiudicatrice e gli operatori economici?	D.Lgs. 50/2016, art. 62, comma 7 Direttiva 2014/24/UE art. 29 comma 3 Cfr. punto 6.5, Sezione I (Svolgimento della procedura) della Checklist CE				
11	L'aggiudicazione delle offerte iniziali senza negoziazione è prevista dal bando di gara o nell'invito a confermare interesse?	D.Lgs. 50/2016, art. 62, comma 8 Direttiva 2014/24/UE, art. 29 comma 4 Cfr. punto 6.6, Sezione I (Svolgimento della procedura) della Checklist CE				
12	Nel corso delle negoziazioni è garantita parità di trattamento tra tutti gli offerenti?	D.Lgs. 50/2016, art. 62, comma 9 Direttiva 2014/24/UE art. 29 paragrafo 5 Cfr. punto 6.7, Sezione I (Svolgimento della procedura) della Checklist CE				In particolare così come previsto all'art. 62 co. 9 il rispetto della parità di trattamento attiene ai seguenti elementi: - la SA non ha fornito informazioni che possono avvantaggiare determinati offerenti rispetto ad altri; - la SA informa tutti i concorrenti NON esclusi delle modifiche apportate alle specifiche tecniche o ad altri documenti di gara; - la SA ha concesso un termine sufficiente per ripresentare e modificare, ove opportuno, le offerte modificate
13	Ai fini della conclusione delle negoziazioni, l'Amministrazione aggiudicatrice ha informato gli offerenti del termine entro cui possono essere presentate offerte nuove o modificate?	D.Lgs. 50/2016, art. 62, comma 12 Direttiva 2014/24/UE art. 29 paragrafo 7 Cfr. punto 6.9, Sezione I Svolgimento della procedura della Checklist CE				
14	L'Amministrazione aggiudicatrice ha verificato che le offerte finali siano conformi ai requisiti minimi prescritti e rispettino le disposizioni di cui all'art. 94 del D.Lgs. 50/2016?	D.Lgs. 50/2016, art. 94 comma 1 Direttiva 2014/24/UE, art. 29 paragrafo 7 e 56, paragrafo 1 Cfr. punto 6.10, Sezione I (Svolgimento della procedura) della Checklist CE				

15	L'amministrazione aggiudicatrice valuta le offerte finali sulla base dei criteri di aggiudicazione?	Direttiva 2014/24/UE, artt. 29 paragrafo 7 e 56, paragrafo 1 Cfr. punto 6.11 Sezione I (Svolgimento della procedura) della Checklist CE La Decisione CE 3452/2019 final del 14.5.2019 (punto 15) stabilisce che in caso di valutazione delle offerte in base a criteri di aggiudicazione differenti da quelli pubblicati nel bando di gara o nel capitolato d'onori o di valutazione secondo ulteriori criteri di aggiudicazione che non sono stati pubblicati, si applica una rettifica finanziaria del 10% se nella valutazione delle offerte: 1) non sono stati rispettati i criteri di aggiudicazione (o i rispettivi sottocriteri o le ponderazioni) indicati nel bando di gara o nel capitolato d'onori, oppure 2) sono stati utilizzati ulteriori criteri di aggiudicazione che non erano stati pubblicati. La rettifica è del 25% qualora i due casi suddetti abbiano avuto un effetto discriminatorio (sulla base di ingiustificate preferenze nazionali/regionali/locali), si configura un'irregolarità grave.				
16	Le amministrazioni aggiudicatrici che hanno optato per la facoltà di ridurre il numero di offerte da negoziare, o di soluzioni da discutere, hanno effettuato tale riduzione applicando correttamente i criteri di aggiudicazione indicati nei documenti di gara?	D.Lgs 50/2016, art. 62 comma 12 Direttiva 2014/24/UE art. 66, 67, 68 e 69 Punto 6.12 sezione I (Svolgimento della procedura - Procedura competitiva ocn negoziazione) La Decisione CE 3452/2019 final del 14.5.2019 (punto 15) stabilisce che in caso di valutazione delle offerte in base a criteri di aggiudicazione differenti da quelli pubblicati nel bando di gara o nel capitolato d'onori o di valutazione secondo ulteriori criteri di aggiudicazione che non sono stati pubblicati, si applica una rettifica finanziaria del 10% se nella valutazione delle offerte: 1) non sono stati rispettati i criteri di aggiudicazione (o i rispettivi sottocriteri o le ponderazioni) indicati nel bando di gara o nel capitolato d'onori, oppure 2) sono stati utilizzati ulteriori criteri di aggiudicazione che non erano stati pubblicati. La rettifica è del 25% qualora i due casi suddetti abbiano avuto un effetto discriminatorio (sulla base di ingiustificate preferenze nazionali/regionali/locali), si configura un'irregolarità grave.				
C	Dialogo competitivo					
T	Scelta e impostazione della procedura					
ST	Procedure di affidamento per contratti di appalto di servizi e forniture					
1	Il provvedimento con cui la Stazione appaltante ha deciso di fare ricorso al Dialogo competitivo contiene le motivazioni di tale decisione e le stesse sono riconducibili ad una delle seguenti ipotesi: (i) le esigenze dell'amministrazione aggiudicatrice non possono essere soddisfatte senza l'adozione di soluzioni immediatamente disponibili; ii) implicano progettazione o soluzioni innovative; iii) l'appalto non può essere aggiudicato senza preventive negoziazioni a causa di circostanze particolari in relazione alla loro natura, complessità o impostazione finanziaria e giuridica o a causa dei rischi ad essi connessi; iv) le specifiche tecniche non possono essere stabilite con sufficiente precisione dall'amministrazione aggiudicatrice con riferimento a una norma, una valutazione tecnica europea, una specifica tecnica comune o un riferimento tecnico ai sensi dei punti da 2 a 5 dell'allegato VII; v) in esito a una procedura aperta o ristretta, sono state presentate soltanto offerte irregolari o inammissibili ai sensi rispettivamente dei commi 3 e 4 dell'art. 59 D.Lgs 50/2016	D.Lgs. 50/16, D.Lgs. 50/2016, artt. 59 comma 2 modificato dal Dlgs 56/2017 in vigore dal 20/05/2017 e 64 Direttiva 2014/24/UE art. 30 Direttiva 2014/24/UE, art. 26 paragrafo 4 Cfr. punto 6.1, Sezione I della Checklist CE La Decisione CE 3452/2019 final del 14.5.2019 (punto 7) stabilisce nei casi che non giustificano il ricorso ad una procedura competitiva con negoziazione o al dialogo competitivo, una rettifica finanziaria del 25% se l'amministrazione aggiudicatrice aggiudica un appalto pubblico mediante una procedura competitiva con negoziazione o un dialogo competitivo in situazioni non previste dalla direttiva. La rettifica è del 10% nei casi in cui l'amministrazione aggiudicatrice ha garantito piena trasparenza, anche giustificando il ricorso a tali procedure nella documentazione di gara, non ha limitato il numero di candidati idonei a presentare un'offerta iniziale e ha assicurato la parità di trattamento di tutti gli offerenti nel corso delle negoziazioni.				DIALOGO COMPETITIVO
2	L'appalto è aggiudicato sulla base del criterio dell'offerta con il miglior rapporto qualità/ prezzo?	D.Lgs. 50/2016, art. 64, comma 1 Direttiva 2014/24/UE, artt. 30 comma 7e 67 comma 2 Cfr. punto 6.4, Sezione I della Checklist CE				

3	È stato rispettato il termine minimo di ricezione delle domande di partecipazione di 30 giorni dalla data di trasmissione del bando di gara o, se è utilizzato un avviso di preinformazione o periodico indicativo, dalla data di invio dell'invito a confermare interesse? (per procedure avviate dal 20/05/2017 . Dlgs 56/2017) È stato rispettato il termine minimo di ricezione delle domande di partecipazione di 30 giorni dalla data di trasmissione del bando di gara o, nei settori speciali, se come mezzo di indizione di gara è usato un avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, dell'invito a confermare interesse	D.Lgs. 50/2016, art. 64, comma 3 come modificato dal Dlgs 56/2017 Direttiva 2014/24/UE, artt. 30 comma 1 e 47 Cfr. punto 7.1, Sezione I della Checklist CE					N.B.Per le procedure indette dal 2 Agosto 2018 il termine minimo per la ricezione delle domande di partecipazione è di 32 giorni a decorrere dal giorno successivo all'invio del bando di gara. (Regolamento cd. Ominibus entrato in vigore il 2/08/2018 Reg.(UE)1046/2018 all. 1 punto 24.3)
4	Hanno partecipato al dialogo competitivo soltanto gli operatori economici selezionati dalla Amministrazione aggiudicatrice previa valutazione delle informazioni fornite?	D.Lgs. 50/2016, art. 64, comma 3 Direttiva 2014/24/EU, art. 30 comma 1 Cfr. punto 6.2, Sezione I della Checklist CE					
5	Nel caso in cui l'amministrazione aggiudicatrice abbia limitato il numero dei candidati idonei (comunque non inferiore a n. 3) da invitare a partecipare alla procedura, sono state rispettate le modalità previste dall'art. 91 del D.Lgs. 50/2016?	D.Lgs. 50/2016 art. 64, comma 3. art. 91 comma 2 Direttiva 2014/24/UE, artt. 30 comma 1 e 65 comma 1 Cfr. punto 6.3, Sezione I della Checklist CE					
6	Sono stati invitati simultaneamente per iscritto i candidati a mezzo di posta elettronica certificata, o strumento analogo o, qualora non possibile con lettera, ai sensi dell'art. 75 del D.Lgs 50/2016?	D.lgs 50/2016 art. 75 Direttiva 24/2014 art. 54					Questo punto di controllo concorre alla verifica del rispetto del principio di concorrenza
7	Nel bando di gara, nell'avviso di indizione di gara o in un documento descrittivo la stazione appaltante ha indicato le sue esigenze e i requisiti richiesti, nonché i criteri di aggiudicazione e un termine indicativo della procedura?	D.Lgs. 50/2016 art. 64, comma 4 e 11 Direttiva 2014/24/UE, art. 30 comma 2 Cfr. punti 6.5, 6.5.1 e 6.5.2, Sezione I della Checklist CE La Decisione CE 3452/2019 inal del 14.5.2019 (punto 9) stabilisce in caso di Omessa pubblicazione nel bando di gara dei criteri di aggiudicazione e della relativa ponderazione, una rettifica finanziaria del 25%. La rettifica si riduce al 10% in caso di descrizione non sufficientemente dettagliata dei criteri di aggiudicazione e della relativa ponderazione. Ciò si verifica quando né il bando di gara pubblicato né il capitolato d'oneri descrivono in maniera sufficientemente dettagliata i criteri di aggiudicazione e la rispettiva ponderazione, determinando così un'indebita limitazione della concorrenza (ossia, la mancanza di sufficienti dettagli potrebbe aver esercitato un effetto dissuasivo su potenziali offerenti)					
8	Durante il dialogo è garantita parità di trattamento di tutti i partecipanti?	D.Lgs. 50/2016, art. 64, comma 6 Direttiva 2014/24/UE, art.30 comma 3 Cfr. punto 6.6, Sezione I della Checklist CE					La parità di trattamento si esplica nel garantire simmetria informativa a tutti i partecipanti e uguali termini per la presentazione delle offerte o delle offerte modificate. Ad esempio: - la SA non ha fornito informazioni che possono avvantaggiare determinati offerenti rispetto ad altri; - la SA informa tutti i concorrenti NON esclusi delle modifiche apportate alle specifiche tecniche o ad altri documenti di gara; - la SA ha concesso un termine sufficiente per ripresentare e modificare, ove opportuno, le offerte modificate. -
9	Nel bando di gara o nell'avviso di indizione di gara, la Stazione appaltante ha previsto l'opzione di svolgere i dialoghi competitivi in fasi successive, in modo da ridurre il numero di soluzioni da discutere durante la fase del dialogo?	D.Lgs. 50/2016, art. 64, comma 6 e 8 Direttiva 2014/24/UE, art.30 comma 4 Cfr. punto 6.7, Sezione I della Checklist CE e punto 3.3 della CL CE					
10	La Stazione appaltante ha informato i partecipanti della conclusione del dialogo, invitando ciascuno a presentare le offerte finali?	D.Lgs. 50/2016, art. 64, comma 10 Direttiva 2014/24/UE, art.30 comma 6 Cfr. punto 6.8, Sezione I della Checklist CE					
11	Se la Stazione Appaltante ha richiesto che le offerte fossero chiarite, precisate e perfezionate, ha garantito che tali precisazioni, chiarimenti, perfezionamenti o complementi delle informazioni non abbiano modificato gli aspetti essenziali dell'offerta o dell'appalto pubblico, se le variazioni di tali aspetti, requisiti o esigenze rischiano di falsare la concorrenza o di avere un effetto discriminatorio?	D.Lgs. 50/2016, art. 64, comma 10 Direttiva 2014/24/UE, art.30 comma 6 Cfr. punto 6.9, Sezione I della Checklist CE La Decisione CE 3452/2019 final del 14.5.2019 (punto 9) stabilisce in caso di mancata comunicazione o pubblicazione di chiarimenti/informazioni supplementari, una rettifica finanziaria del 10% se i chiarimenti o le informazioni supplementari (in relazione ai criteri di selezione/aggiudicazione) forniti dall'amministrazione aggiudicatrice non sono stati comunicati a tutti gli offerenti o non sono stati pubblicati.					

12	Le offerte ricevute sono valutate sulla base dei criteri di aggiudicazione fissati nel bando di gara?	D.Lgs. 50/2016, art. 64, comma 11 Direttiva 2014/24/UE, art.30 e 56 comma 1 Cfr. punto 6.10, Sezione I della Checklist CE (6.2 della CL CE) La Decisione CE 3452/2019 final del 14.5.2019 (punto 15) stabilisce che in caso di valutazione delle offerte in base a criteri di aggiudicazione differenti da quelli pubblicati nel bando di gara o nel capitolato d'oneri o di valutazione secondo ulteriori criteri di aggiudicazione che non sono stati pubblicati, si applica una rettifica finanziaria del 10% se nella valutazione delle offerte: 1) non sono stati rispettati i criteri di aggiudicazione (o i rispettivi sottocriteri o le ponderazioni) indicati nel bando di gara o nel capitolato d'oneri, oppure 2) sono stati utilizzati ulteriori criteri di aggiudicazione che non erano stati pubblicati. La rettifica è del 25% qualora i due casi suddetti abbiano avuto un effetto discriminatorio (sulla base di ingiustificate preferenze nazionali/regionali/locali), si configura un'irregolarità grave.				
13	Qualora l'Amministrazione abbia intrapreso con l'offerente che ha presentato l'offerta con il miglior rapporto qualità/prezzo, una negoziazione al fine di confermare gli impegni finanziari o altri termini contenuti nell'offerta per completare i termini del contratto, è stato verificato che alla negoziazione non sia conseguita una modifica sostanziale degli elementi fondamentali dell'offerta, comprese le esigenze e i requisiti definiti nel bando di gara o nel documento descrittivo che non abbia falsato la concorrenza o creato discriminazioni?	D.Lgs. 50/2016, art. 64, commi 11 e 12 Direttiva 2014/24/EU, art. 30 Cfr. punto 6.11 (Sezione I) della Checklist CE La Decisione CE 3452/2019 final del 14.5.2019 (punto 17) stabilisce in caso di negoziazione nel corso della procedura di aggiudicazione, comprese modifiche dell'offerta selezionata durante la valutazione, una rettifica finanziaria del 25% se (...) nell'ambito di una procedura aperta o ristretta l'amministrazione aggiudicatrice negozia con uno o più offerenti durante la fase di valutazione, il che comporta una modifica sostanziale dell'appalto rispetto alle condizioni iniziali indicate nel bando di gara o nel capitolato d'oneri.				La concorrenza può essere falsata quando si offrono ad esempio ad un operatore economico informazioni di cui altri non dispongono, oppure se viene concessa ad un solo operatore le possibilità di modificare/migliorare la propria offerta pur senza modificare gli elementi essenziali, se tale opportunità non è offerta a tutti i partecipanti
14	Se l'Amministrazione aggiudicatrice ha previsto premi o pagamenti per i partecipanti al dialogo, questi sono stati assegnati secondo le modalità stabilite?	D.Lgs. 50/2016, art. 64, comma 13 Direttiva 2014/24/UE, art.30 Cfr. punto 6.12, Sezione I della Checklist CE				
C	Procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara					
T	Scelta e impostazione della procedura					
ST	Procedure di affidamento per contratti di appalto di servizi e forniture					
1	L'Amministrazione aggiudicatrice ha fornito nel primo atto della procedura adeguata motivazione circa la sussistenza dei presupposti, di cui all'art. 63 comma 2 del D.Lgs. 50/2016, che legittimano il ricorso alla procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara. In particolare:	D.Lgs. 50/2016, art. 63 comma 1 Direttiva 2014/24/UE, art. 32 comma 2 Allegato I al Reg. 1046/2018 c.d. Omnibus, punto 11.1 CL CE punto 1 e 1.1 della CL - Procedura negoziata senza previa pubblicazione La Decisione CE 3452/2019 final del 14.5.2019 (punto 1) stabilisce nel caso di mancata pubblicazione del bando di gara o assegnazione diretta ingiustificata (ossia procedura negoziata illegale senza pubblicazione preliminare di un bando di gara) una rettifica finanziaria del 100% se il bando di gara non è stato pubblicato conformemente alle norme pertinenti [ad esempio pubblicazione nella Gazzetta ufficiale dell'Unione europea (GU) nei casi in cui ciò sia richiesto dalle direttive]. Ciò si applica anche alle assegnazioni dirette o alle procedure negoziate senza pubblicazione preliminare di un bando di gara, qualora non siano soddisfatti i criteri per il loro utilizzo. La rettifica è del 25% se e l'appalto è stato pubblicizzato utilizzando altri mezzi adeguati. Si segnala anche la Guida "Appalti pubblici - Orientamenti per i funzionari" della Commissione Europea, la quale include anche una Checklist di controllo sulle procedure di appalto ("Strumento 9"). L'ANAC ha pubblicato, a gennaio 2017, la Proposta di Linee guida per il ricorso a procedure negoziate senza previa pubblicazione di un bando nel caso di forniture e servizi ritenuti infungibili. Con Delibera n.1097 del 26/10/2016, l'ANAC ha approvato inoltre "Procedure per l'affidamento dei contratti pubblici di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria, indagini di mercato e				PROCEDURA NEGOZIATA SENZA PREVIA PUBBLICAZIONE DI UN BANDO DI GARA
2	Il ricorso alla procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara è motivato dalla sussistenza di uno dei seguenti presupposti:	D.Lgs. 50/2016, art. 63, comma 2				

2.1	qualora non sia presentata alcuna offerta o alcuna offerta appropriata, in esito all'esperimento di una procedura aperta o ristretta purchè le condizioni iniziali d'appalto non siano sostanzialmente modificate e purchè sia trasmessa una relazione alla Commissione europea su sua richiesta?	D.Lgs. 50/2016, art. 63, comma 2 lett. a) Direttiva 2014/24/UE, art. 32 comma 2 lett. a) Cfr. punti 1 e 1.1 della Checklist CE					
2.2	quando i servizi o forniture possono essere forniti unicamente da un determinato operatore economico in quanto: • lo scopo dell'appalto consiste nella creazione o acquisizione di un'opera d'arte o rappresentazione artistica unica; • la concorrenza è assente per motivi tecnici; • la tutela di diritti esclusivi, inclusi i diritti di proprietà intellettuale?	D.Lgs. 50/2016, art. 63, comma 2 lett. b); Direttiva. UE 24/14, art. 32 comma 2 lett. b) Cfr. punti 2 e 2.2 della Checklist CE					
2.3	nella misura strettamente necessaria, ove per ragioni di estrema urgenza derivanti da eventi imprevedibili non imputabili all'Amministrazione aggiudicatrice, i termini per il ricorso ad altre procedure non possono essere rispettati?	D.Lgs. 50/2016, art. 63, comma 2 lett. c) Direttiva. UE 24/14, art. 32 comma 2 lett. c) Cfr. punti 3 e 3.1 della Checklist CE					
3	Negli ultimi due casi previsti dall'ipotesi 1.2 b), è stato adeguatamente dimostrato dalla stazione appaltante che non esistono altri operatori economici o alternative ragionevoli sul mercato, nonchè che l'assenza di concorrenza non è il risultato di una limitazione artificiale dei parametri dell'appalto?	D.Lgs. 50/2016, art. 63, comma 2 lettera b Direttiva 2014/24/UE, art. 32 comma 2 lett. b) Cfr. punto 2.2 della Checklist CE					
4	Nel solo caso di appalti pubblici di forniture il ricorso alla procedura negoziata senza previa pubblicazione del bando di gara è giustificato dall'acquisto delle seguenti forniture:	D.Lgs. 50/2016, art. 63, comma 3; art. 32 comma 3 Dir. UE 24 Cfr. punto 4 della Checklist CE					
4.1	prodotti che sono fabbricati esclusivamente a scopo di ricerca, di sperimentazione, di studio o di sviluppo?	D.Lgs. 50/2016, art. 63, comma 3 lett a; Direttiva 2014/24/UE, art. 32 comma 3 lett. a) Cfr. punto 4.1 della Checklist CE					
4.2	consegne complementari (destinate al rinnovo parziale di forniture o di impianti o all'ampliamento di forniture o impianti esistenti), effettuate dal fornitore originario nel caso in cui il cambio di fornitore obbligherebbe la stazione appaltante ad acquistare forniture con caratteristiche tecniche differenti, il cui impiego o la cui manutenzione comporterebbero incompatibilità o difficoltà tecniche sproporzionate nell'operazione? (La durata di tali contratti e dei contratti rinnovabili non può comunque di regola superare i tre anni.)	D.Lgs. 50/2016, art. 63, comma 3 lett. b; Direttiva UE 24/14, art. 32 comma 3 lett. b) Cfr. punto 4.2 della Checklist CE					
4.3	forniture quotate e acquistate sul mercato delle materie prime?	D.Lgs. 50/2016, art. 63, comma 3 lett. c ; Direttiva 2014/24/UE, art. 32 comma 3 lett. c) Cfr. punto 4.3 della Checklist CE					
4.4	l'acquisto di forniture o servizi a condizioni particolarmente vantaggiose, da un fornitore che cessa definitivamente l'attività commerciale oppure dagli organi delle procedure concorsuali?	D.Lgs. 50/2016, art. 63, comma 3 lett. d; Direttiva 2014/24/UE, art. 32 comma 3 lett. d) Cfr. punto 4.4 della Checklist CE					
5	Nel caso di appalti di servizi, il ricorso alla procedura negoziata senza previa pubblicazione del bando di gara è giustificato dal fatto che l'appalto faccia seguito ad un concorso di progettazione, da aggiudicarsi al vincitore o ad uno dei vincitori del concorso, in base alle norme applicabili? (In caso di risposta affermativa, si rimanda alla specifica sezione della presente Checklist)	D.Lgs. 50/2016, art. 63, comma 4 Direttiva 2014/24/UE, Art. 32 comma 4 Cfr. punto 5 della Checklist CE					
6	Nel caso di appalti di servizi il ricorso alla procedura negoziata senza previa pubblicazione del bando di gara è giustificato dal fatto che l'affidamento di nuovi servizi consista nella ripetizione di servizi analoghi, già affidati all'operatore economico aggiudicatario dell'appalto iniziale?	D.Lgs. 50/2016, art. 63, comma 5 Direttiva 2014/24/UE, art. 32 comma 5 Cfr. punto 6 della Checklist CE					
7	Tali servizi analoghi sono conformi al progetto a base di gara, oggetto di un primo appalto aggiudicato secondo una procedura di cui all'articolo 59, comma 1?	D.Lgs. 50/2016, art. 63, comma 5 Direttiva 2014/24/UE, art. 32 comma 5 Cfr. punto 6.1 della Checklist CE					
8	Il progetto a base di gara indica l'entità di eventuali servizi complementari e le condizioni alle quali essi verranno aggiudicati?	D.Lgs. 50/2016, art. 63, comma 5 Direttiva 2014/24/UE, art. 32 comma 5 Cfr. punto 6.2 della Checklist CE					
9	La possibilità di avvalersi di questa procedura è indicata sin dall'avvio del confronto competitivo nella prima operazione?	D.Lgs. 50/2016, art. 63, comma 5 Direttiva 2014/24/UE, art. 32 comma 6 Cfr. punto 6.3 della Checklist CE					
10	L'importo totale previsto per la prosecuzione della prestazione dei servizi è stato computato per la determinazione del valore globale dell'appalto, ai fini dell'applicazione delle soglie di cui all'art. 35, comma 1 del D.Lgs. 50/2016?	D.Lgs. 50/2016, art. 63, comma 5 Direttiva 2014/24/UE, art. 32 comma 5 Cfr. punto 6.4 della Checklist CE					
11	Il ricorso alla procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara è limitato al triennio successivo alla stipulazione del contratto dell'appalto iniziale?	D.Lgs. 50/2016, art. 63, comma 5 Direttiva 2014/24/UE, art. 32 comma 5 Cfr. punto 6.5 della Checklist CE					
12	Per l'avvio delle consultazioni, l'Amministrazione aggiudicatrice ha selezionato almeno 5 operatori economici, se sussistono in tale numero soggetti idonei, individuati sulla base di informazioni riguardanti le caratteristiche di qualificazione economica e finanziaria, nonché tecniche e professionali desunte dal mercato nel rispetto dei principi di trasparenza, concorrenza e rotazione?	D.Lgs. 50/2016, art. 63, comma 6 Direttiva 24/2014, art. 32					

13	Tra quelli invitati, l'Amministrazione aggiudicatrice ha scelto l'operatore economico che ha offerto le condizioni più vantaggiose, previa verifica del possesso dei requisiti di partecipazione previsti per l'affidamento di contratti di uguale importo mediante procedura aperta, ristretta o mediante procedura competitiva con negoziazione?	D.Lgs. 50/2016, art. 63, comma 6					
C	Procedure sottosoglia						
T	Scelta e impostazione della procedura						
ST	Procedure di affidamento per contratti di appalto di servizi e forniture						
1	L'affidamento e l'esecuzione di appalti di servizi e forniture di importo inferiore alle soglie di cui all'art. 35 del D.Lgs. 50/2016, è avvenuto nel rispetto dei principi di cui agli articoli 30 commi 1, (34 e 42 sono richiamati dal Dlgs 56/2017 in vigore dal 20/05/2017) del D.Lgs. 50/2016?	D.Lgs. 50/2016, art. 36 (come modificato dal Dlgs 56/2017 in vigore dal 20/05/2017) art. 30, comma 1, artt. 34 e 42 Linea Guida ANAC n. 4/2016, approvata con Delibera n. 1097 del 26/10/2016					I principi richiamati dall'art 36 sono: - rotazione degli inviti e degli affidamenti; - principi di economicità, efficacia, tempestività e correttezza, di libera concorrenza, non discriminazione, trasparenza, proporzionalità, nonché di pubblicità con le modalità indicate nel presente codice (art. 30 co.1); - Criteri di sostenibilità energetica e ambientale (art. 34); - misure adeguate per contrastare le frodi e la corruzione nonché per individuare, prevenire e risolvere in modo efficace ogni ipotesi di conflitto di interesse (art. 42)
2	La Stazione appaltante ha proceduto all'affidamento di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria esclusivamente secondo una delle seguenti modalità:	D.Lgs. 50/2016, art. 36, comma 2					
2.1	per affidamenti di importi inferiori ai 40.000 euro, mediante affidamento diretto adeguatamente motivato	D.Lgs. 50/2016, art. 36, comma 2, lett. a) modificato dal Dlgs 56/2017 entrato in vigore il 20/05/2017 Linea Guida ANAC n. 4/2016, approvata con Delibera n. 1097 del 26/10/2016					NB: Il Dlgs 56/2017 ha previsto che l'affidamento sia fatto anche senza previa consultazione di due o più operatori economici, eliminando quindi la frase "adeguatamente motivato"
2.2	per affidamenti di importi pari o superiore ai 40.000 euro e inferiori alle soglie di cui all'art. 35 per servizi e forniture, mediante procedura negoziata previa consultazione, ove esistenti, di almeno cinque operatori economici individuati sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici, nel rispetto del principio di rotazione degli inviti Il numero di operatori da consultare è pari a 10 a partire dal 20/05/2017 (data di entrata in vigore del Dlgs 56/2017) IL numero di operatori da consultare torna di nuovo a 5 con la L. 55/2019 entrata in vigore il 19/06/2019	D.Lgs. 50/2016, art. 36, comma 2, lett. B) e dal Dlgs 32/2019 e poi modificato alla L.55/2019					
3	Qualora l'Amministrazione si è avvalsa della facoltà di dotarsi di un regolamento disciplinante, ha rispettato quanto ivi previsto?	Linea Guida ANAC n. 4/2016, approvata con Delibera n. 1097 del 26/10/2016					
4	Il valore stimato dell'appalto è stato calcolato in osservanza dei criteri fissati dall'art. 35 del D.lgs 50/2016 ed è stato evitato un artificioso frazionamento dell'appalto al fine di eludere l'applicazione della norma comunitaria?	D.Lgs. 50/2016, art. 35 La Decisione CE 3452/2019 final del 14.5.2019 (punto 2) stabilisce nel caso di frazionamento artificioso degli appalti di lavori/servizi/forniture una rettifica finanziaria del 100% se Un progetto di lavori o una proposta di acquisto di un certo quantitativo di forniture e/o di servizi è frazionato artificialmente in diversi appalti. Di conseguenza, ciascun appalto per una parte di lavori/forniture/servizi risulta al di sotto della soglia stabilita dalle direttive, il che ne evita la pubblicazione nella GU per l'insieme dei lavori, dei servizi o delle forniture in questione. La rettifica è del 25% se l'appalto è stato pubblicizzato utilizzando altri mezzi adeguati, alle stesse condizioni di cui al precedente punto 1.					
5	Nel caso di ricorso alla procedura negoziata previa consultazione di almeno 5 operatori economici questi ultimi sono stati individuati sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici nel rispetto del criterio di rotazione degli inviti?	D.Lgs. 50/2016, art. 36, comma 2 lett. b)					
6	Ove gli operatori siano stati individuati mediante indagine di mercato l'avviso pubblico di avvio dell'indagine è stato pubblicato secondo quanto previsto dalla Linea Guida ANAC n. 4/2016 adottata con Delibera n. 1097/2016 e successive modifiche e integrazioni?	Linea Guida ANAC n. 4/2016 adottata con Delibera n. 1097/2016 e s.m.i.					

7	Ove gli operatori siano stati individuati mediante indagine di mercato, l'avviso contiene le indicazioni minime di cui alla Linea Guida ANAC n. 4/2016 adottata con Delibera n. 1097/2016 e successive modifiche e integrazioni?	Linea Guida ANAC n. 4/2016 adottata con Delibera n. 1097/2016 e s.m.i. L'avviso di avvio dell'indagine di mercato indica almeno il valore dell'affidamento, gli elementi essenziali del contratto, i requisiti di idoneità professionale, i requisiti minimi di capacità economica/finanziaria e le capacità tecniche e professionali richieste ai fini della partecipazione, il numero minimo ed eventualmente massimo di operatori che saranno invitati alla procedura, i criteri di selezione degli operatori economici, le modalità per comunicare con la stazione appaltante.				
8	Ove gli operatori siano stati individuati tramite elenchi appositamente costituiti, l'avviso contiene le indicazioni minime di cui alla Linea Guida ANAC n. 4/2016 adottata con Delibera n. 1097/2016 e successive modifiche e integrazioni?	Linea Guida ANAC n. 4/2016 adottata con Delibera n. 1097/2016 e s.m.i. L'avviso di avvio dell'indagine di mercato indica almeno il valore dell'affidamento, gli elementi essenziali del contratto, i requisiti di idoneità professionale, i requisiti minimi di capacità economica/finanziaria e le capacità tecniche e professionali richieste ai fini della partecipazione, il numero minimo ed eventualmente massimo di operatori che saranno invitati alla procedura, i criteri di selezione degli operatori economici, le modalità per comunicare con la stazione appaltante.				
9	Nell'ipotesi in cui la Stazione appaltante abbia individuato gli operatori economici da invitare selezionandoli da elenchi appositamente costituiti, tali elenchi sono stati costituiti a seguito di un avviso pubblico reso conoscibile mediante pubblicazione sul profilo del committente o altre forme di pubblicità?	Linea Guida ANAC n. 4/2016 adottata con Delibera n. 1097/2016 e s.m. i				La pubblicazione di avvisi sul profilo del committente deve essere mantenuta almeno per almeno 15 giorni, salva la riduzione a 5 giorni per motivate ragioni di urgenza
10	La stazione appaltante ha indicato nell'avviso il numero massimo di operatori che selezionerà ai fini del successivo invito e i relativi criteri nel rispetto dei principi di concorrenza, non discriminazione, proporzionalità e trasparenza?	Linea Guida ANAC n. 4/2016 adottata con Delibera n. 1097/2016 e s.m. i				
11	Nel caso in cui la Stazione appaltante abbia ritenuto di selezionare gli operatori economici, aventi i requisiti richiesti, da invitare procedendo ad un sorteggio, tale modalità di selezione è stata debitamente pubblicizzata nell'avviso di indagine esplorativa o nell'avviso di costituzione dell'elenco?	Linea Guida ANAC n. 4/2016 adottata con Delibera n. 1097/2016 e s.m. i				
12	La stazione appaltante ha motivato in merito alla scelta dell'affidatario dando conto del possesso da parte dell'operatore economico selezionato dei requisiti richiesti nella determina a contrarre o nell'atto equivalente?	Linea Guida ANAC n. 4/2016 adottata con Delibera n. 1097/2016 e s.m. i				Per importo fino ad euro 1.000,00 la motivazione della scelta dell'affidatario è stata espressa in maniera sintetica, eventualmente richiamando il regolamento dell'Amministrazione anche richiamando il regolamento stesso nella determina ovvero nell'atto equivalente redatti in modo semplificato
13	La stazione appaltante ha fatto ricorso alla comparazione dei listini di mercato di offerte precedenti per commesse identiche o analoghe o dall'analisi dei prezzi praticati da altre amministrazioni?	Linea Guida ANAC n. 4/2016 adottata con Delibera n. 1097/2016 e s.m. i				
14	E' stato effettuato un confronto comparativo con almeno altri due preventivi forniti da altrettanti operatori economici?	Linea Guida ANAC n. 4/2016 adottata con Delibera n. 1097/2016 e s.m. i				
15	L'affidamento all'operatore economico invitato e non affidatario o il reinvito al contraente uscente è stato adeguatamente motivato dalla Stazione appaltante, avuto riguardo al numero ridotto di operatori presenti sul mercato, al grado di soddisfazione maturato a conclusione del precedente rapporto contrattuale (esecuzione a regola d'arte, nel rispetto dei tempi e dei costi pattuiti) ovvero all'oggetto e alle caratteristiche del mercato di riferimento?	Linea Guida ANAC n. 4/2016 adottata con Delibera n. 1097/2016 e s.m. i				
16	La stazione appaltante ha provveduto all'invito contestuale di tutti gli operatori economici selezionati?	Linea Guida ANAC n. 4/2016 adottata con Delibera n. 1097/2016 e s.m. i				
17	La stazione appaltante nel caso di affidamenti diretti o mediante procedura negoziata senza pubblicazione di bando, ha verificato il possesso dei requisiti economici e finanziari e tecnico professionali richiesti sull'aggiudicatario?	D.lgs 50/2016, art. 36, comma 5 modificato dal Dlgs 56/2017 entrato in vigore il 20/05/2017. La legge 55/2019 in vigore dal 18/06/2019, ha soppresso il co. 5				
18	L'esito dell'aggiudicazione è stato oggetto di pubblicazione sul profilo del Committente ?	D. Lgs. 50/2016 e s.m.i. art. 29 modificato dal Dlgs 56/2017 entrato in vigore il 20/05/2017				
19	E' prevista la presentazione della cauzione definitiva a garanzia dell'offerta.	L'art. 103 - comma 1 del D. Lgs. 50/2016 e s.m.i. prevede che nei casi di cui all'articolo 36, comma 2, lettera a) D. Lgs. 50/2016, è facoltà della stazione appaltante non richiedere la garanzia definitiva				

20	In caso di esenzione dalla presentazione della cauzione è stato ottenuto un miglioramento del prezzo di aggiudicazione	L'art. 103 - comma 1 del D. Lgs. 50/2016 e s.m.i. prevede che nei casi di cui all'articolo 36, comma 2, lettera a) D. Lgs. 50/2016, è facoltà della stazione appaltante non richiedere la garanzia definitiva, previa miglioria del prezzo					
21	Per lo svolgimento di procedure di cui all'art. 36 del d. lgs 50/2016 comma 2 lett. A) e lett. B), la Stazione appaltante ha fatto ricorso al mercato elettronico mediante un sistema che attui procedure di scelta del contraente interamente gestite per via elettronica?	D.Lgs. 50/2016, art. 36, comma 6					
22	Per affidamenti di importo inferiore a 40.000 euro è stata utilizzato il portale MEPA con ricorso ad un ODA o ad una RdO ad unico fornitore						
23	Per affidamenti di importo inferiore a 40.000 euro è stata utilizzato il portale MEPA con ricorso ad una RdO ad una pluralità di fornitori						
24	Per affidamenti di importo pari o superiore a 40.000 euro e fino alle soglie di cui all'art. 35 del d. lgs 50/2016 è stata utilizzato il portale MEPA con ricorso ad una RdO						
25	E' il termine entro il quale deve essere presentata l'offerta è presente ed è commisurato alla complessità dell'offerta da presentare?	il termine fissato entro il quale va presentata l'offerta, rappresenta esercizio della discrezionalità dell'amministrazione, sindacabile dal giudice nei soli casi di illogicità manifesta. (TAR Brescia 12/09/2016)					
26	La richiesta per Rdo è stata formulata allegando la documentazione di gara necessaria alla formulazione dell'offerta (lettera d'invito, disciplinare di gara, capitolato tecnico, etichette, ecc.)?	documentazione di gara costituente la lex specialis Punto 3.5 della CL CE					
27	Risulta sottoscritto digitalmente l'RDO da parte del giudicatario e del punto ordinante?	D. Lgs. 50/2016 e s.m.i. art. 32 comma 14 Art. 52 delle Regole del Sistema di e-Procurement					
ST	Affidamenti tramite adesione a Accordi Quadro/Convenzioni CONSIP						
1	E' attivo un Accordo quadro / Convenzione per il prodotto merceologico o i servizi oggetto dell'appalto	art. 1, comma 450, della legge 27.12.2006 n. 296 (legge finanziaria 2007), come modificato dalla legge 28.12.2015 n. 208 e sm.i. Direttiva 24/2014 art. 33					
2	E' presente la determina o atto equivalente di avvio del processo di adesione al Contratto Quadro / ConVenzione CONSIP						
3	E' presente l'Ordine di acquisto (OdA) concernente l'avvio della consultazione preliminare						
4	E' presente la richiesta preliminare di fornitura/piano dei fabbisogni						
5	E' presente il Verbale di Consultazione preliminare						
6	E' stato redatto dalla ditta aggiudicataria il piano d'intervento (progetto attuativo)						
7	E' presente la determina di approvazione del piano d'intervento e di affidamento al Soggetto aggiudicatario della procedura Consip						
8	E' presente il contratto di adesione						
9	è prevista la presentazione della cauzione definitiva a garanzia dell'offerta.						
C	Concorsi di progettazione						
T	Scelta e impostazione della procedura						
ST	Concorsi di progettazione						
1	Quando il concorso di progettazione è stato organizzato nell'ambito di una procedura di aggiudicazione di appalto pubblico di servizio, la soglia di cui all'art. 35 è stata calcolata sulla base del valore stimato al netto dell'IVA dell'appalto, compresi gli eventuali premi di partecipazione o versamenti ai partecipanti?	D.Lgs. 50/2016, art. 152 commi 1 e 2 Direttiva 2014/24/UE, artt. 4 e 78 comma 1 Direttiva 2014/25/UE Artt. 15 e 95 della Cfr. punto 1.1 della Checklist CE (Concorsi di progettazione - Preparazione della procedura di appalto -)					IMPOSTAZIONE PROCEDURA
2	Nel caso di un concorso di progettazione che preveda premi o versamenti a favore dei partecipanti, la soglia di cui all'art 35 è stata calcolata come il valore complessivo dei premi e pagamenti, compreso il valore stimato al netto dell'IVA dell'appalto pubblico di servizi che potrebbe essere successivamente aggiudicato ai sensi dell'art. 63, comma 4 del D.Lgs. 50/2016 (procedura negoziata senza pubblicazione del bando di gara), qualora l'amministrazione aggiudicatrice non escluda tale aggiudicazione nel bando di concorso?	D.Lgs. 50/2016, art.152 comma 2 Direttiva 2014/24/UE, art. artt. 4 e 78 comma 1 Direttiva 2014/25/UE Artt. 15 e 95 Cfr. punto 1.2 della Checklist CE (Concorsi di progettazione - Preparazione della procedura di appalto -)					
3	Il bando di concorso contiene le informazioni di cui agli Allegati XIX e XX, conformemente ai modelli di formulari stabiliti dalla Commissione, incluse le forme standard per le correzioni?	D.Lgs. 50/2016, art. 153 comma 1 Direttiva 2014/24/UE, art. 79 comma 3 Direttiva 2014/25/UE Art 96 Cfr. punto 2.1 della Checklist CE (Concorsi di progettazione - Preparazione della procedura di appalto)					
4	Qualora l'amministrazione aggiudicatrice intenda aggiudicare un successivo contratto di servizio utilizzando una procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara (a norma dell'articolo 63, comma 4 del D.Lgs. 50/2016), tale possibilità è stata prevista nel bando di concorso?	D.Lgs. 50/2016, art. 153 comma 1 Direttiva 2014/24/UE, art. 79 comma 3 Direttiva 2014/25/UE Art 96 Cfr. punto 2.2 della Checklist CE (Concorsi di progettazione - Preparazione della procedura di appalto)					

5	L'avviso di gara è stato pubblicato a livello nazionale, secondo le disposizioni normative applicabili (artt. 71, 72 e 73 del D.Lgs. 50/2016), solo dopo essere stato pubblicato nella Gazzetta Ufficiale dell'UE ai sensi dell'art. 72? NB: il richiamo all'art. 73 è stato introdotto dal Dlgs 56/2017 entrato in vigore il 20/05/2017)	D.Lgs. 50/2016, art. 153 comma 3 modificato dal Dlgs 56/2017 entrato in vigore il 20/05/2017. Cfr. punto 2.3 della Checklist CE (Concorsi di progettazione - Preparazione della procedura di appalto) La Decisione CE 3452/2019 final del 14.5.2019 (punto 1) stabilisce nel caso di mancata pubblicazione del bando di gara o assegnazione diretta ingiustificata (ossia procedura negoziata illegale senza pubblicazione preliminare di un bando di gara) una rettifica finanziaria del 100% se il bando di gara non è stato pubblicato conformemente alle norme pertinenti [ad esempio pubblicazione nella Gazzetta ufficiale dell'Unione europea (GU) nei casi in cui ciò sia richiesto dalle direttive]. Ciò si applica anche alle assegnazioni dirette o alle procedure negoziate senza pubblicazione preliminare di un bando di gara, qualora non siano soddisfatti i criteri per il loro utilizzo. La rettifica è del 25% se e l'appalto è stato pubblicizzato utilizzando altri mezzi adeguati.				
6	Qualora il bando di gara sia stato pubblicato prima a livello nazionale, la pubblicazione è stata notificata all'amministrazione aggiudicatrice non prima delle 48 ore dalla conferma della ricezione dell'avviso/bando di cui all'art. 72?	D.Lgs. 50/2016, art. 73 comma 1 Cfr. punto 2.4 della Checklist CE (Concorsi di progettazione - Preparazione della procedura di appalto)				
7	Il bando di gara pubblicato a livello nazionale contiene le stesse informazioni riportate nel bando di gara pubblicato nella Gazzetta ufficiale dell'UE o sul profilo del committente?	D.Lgs. 50/2016, art. 73 comma 2 Cfr. punto 2.5 della Checklist CE (Concorsi di progettazione - Preparazione della procedura di appalto)				
8	L'amministrazione aggiudicatrice, in linea con le disposizioni di cui all'articolo 80 del D.Lgs. 50/2016, ha stabilito nel bando/ documentazione di gara i motivi di esclusione?	D.Lgs. 50/2016 art. 80 modificato dal Dlgs 56/2017 entrato in vigore il 20/05/2017 Cfr. punto 3.1 della Checklist CE (Concorsi di progettazione - Preparazione della procedura di appalto) La Decisione CE 3452/2019 final del 14.5.2019 (punto 10) stabilisce in caso di Utilizzo di criteri (...) aggiudicazione che sono discriminatori sulla base di ingiustificate preferenze nazionali, regionali o locali, una rettifica finanziaria del 25%. La rettifica è del 10% se è stato comunque garantito un livello minimo di concorrenza, ossia un certo numero di operatori economici ha presentato offerte che sono state accettate e hanno soddisfatto i criteri di selezione.				
9	L'ammissione alla partecipazione ai concorsi di progettazione non è stata limitata:	D.Lgs. 50/2016, art. 154 comma 2 Direttiva 2014/24/UE, art. 80 comma 2 Cfr. punto 3.2 della Checklist CE (Concorsi di progettazione - Preparazione della procedura di appalto)				
9.1	al territorio di un solo Stato membro o parte di esso;					
9.2	sulla base della motivazione che, i partecipanti devono essere persone fisiche o persone giuridiche?					
10	Quando ai concorsi di progettazione è ammessa la partecipazione di un numero limitato di partecipanti, le amministrazioni aggiudicatrici hanno stabilito criteri di selezione chiari e non discriminatori. In ogni caso, il numero di candidati invitati a partecipare è sufficiente per garantire un'effettiva concorrenza?	Direttiva 2014/24/UE, art. 80 comma 3 Cfr. punto 3.3 della Checklist CE (Concorsi di progettazione - Preparazione della procedura di appalto)				
11	La commissione giudicatrice è composta unicamente di persone fisiche indipendenti dai partecipanti al concorso di progettazione? Verificare il rispetto delle disposizioni in materia di incompatibilità e astensione di cui all'art. 77, comma 6 e all'art.78	D.Lgs. 50/2016, art. 155 comma 1 Direttiva 2014/24/UE, art. 81, Cfr. punto 4.1 della Checklist CE (Concorsi di progettazione - Preparazione della procedura di appalto)				VALUTAZIONE DEI PROGETTI
12	Se ai partecipanti a un concorso di progettazione è richiesta una particolare qualifica professionale, almeno un terzo dei membri della commissione giudicatrice possiede tale qualifica o una qualifica equivalente?	D.Lgs. 50/2016, art. 155 comma 2 Direttiva 2014/24/UE art. 81 comma 1, Cfr. punto 4.2 della Checklist CE (Concorsi di progettazione - Preparazione della procedura di appalto)				
13	La commissione giudicatrice ha esaminato i piani e i progetti presentati dai candidati in forma anonima ed esclusivamente sulla base dei criteri indicati nel bando di concorso? Verificare l'insussistenza di elementi che abbiano potuto compromettere l'autonomia della commissione giudicatrice nelle sue decisioni e nei suoi pareri	D.Lgs. 50/2016, art. 155 comma 4 Direttiva 2014/24/UE, art. 82 comma 2 Cfr. punto 5.1 e 5.2 della Checklist CE (Concorsi di progettazione - Preparazione della procedura di appalto)				
14	La Commissione ha redatto un verbale, firmato dai suoi membri, contenente le decisioni assunte, effettuate sulla base dei criteri indicati nel bando, la graduatoria finale con la relativa motivazione per tutti i concorrenti?	D.Lgs. 50/2016, art. 155 comma 4 Direttiva 2014/24/UE, art. 82 comma 3, Cfr. punto 5.2 5.3 della Checklist CE (Concorsi di progettazione - Preparazione della procedura di appalto)				

15	L'anonimato è stato rispettato fino al parere o alla decisione della giuria?	D.Lgs. 50/2016, art 155 comma 4 Direttiva 2014/24/UE, art. 82 comma 4 Cfr. punto 5.3 5.4 della Checklist CE (Progettazione della procedura di appalto)					
16	È stato redatto un processo verbale, completo del dialogo tra i membri della commissione giudicatrice e i candidati invitati, intrapreso per chiarire qualsivoglia aspetto sui progetti?	D.Lgs. 50/2016, art 155 comma 5 Direttiva 2014/24/UE, art. 82 comma 6 (comma 5 parte in corsivo) Cfr. punto 5.4 5.5 della Checklist CE (Concorsi di progettazione - Preparazione della procedura di appalto)					
17	L'amministrazione aggiudicatrice ha inviato un avviso sui risultati del concorso, contenente tutte le informazioni previste nell' Allegato XIV ai fini della relativa pubblicazione, ai sensi dell'art. 72? (Se il rilascio di informazioni sul risultato del concorso ostacolasse l'applicazione della legge, fosse contrario al pubblico interesse o pregiudicasse gli interessi commerciali legittimi di una particolare impresa, sia pubblica che privata, o compromettesse la concorrenza leale tra i fornitori di servizi, le informazioni relative all'aggiudicazione di concorsi di progettazione possono non essere pubblicate.)	D.Lgs. 50/2016, art. 153 comma 2 Direttiva 2014/24/UE art. 79 comma 3 Cfr. punto 6.1 della Checklist CE (Concorsi di progettazione - Preparazione della procedura di appalto)					
18	L'avviso sui risultati del concorso è stato pubblicato conformemente alle disposizioni di cui agli articoli 71, 72 e 73 del D.Lgs. 50/2016? NB: il richiamo anche all'art. 73 è stato introdotto dal Dlgs 56/2017 entrato in vigore il 20/05/2017	D.Lgs. 50/2016, art. 153 comma 3 modificato dal Dlgs 56/2017 entrato in vigore il 20/05/2017 Direttiva 2014/24/UE, art. 79 comma 2 Cfr. punto 6.2 della Checklist CE (Concorsi di progettazione - Preparazione della procedura di appalto)					
19	È stato rispettato il termine minimo di ricezione delle offerte di 30 giorni dalla data di trasmissione dell'invito a presentare offerte	D.Lgs. 50/2016, art. 61 comma 3 Cfr. punto 6.3 sezione I sui termini (procedura ristretta) della Checklist della CE					
20	Le amministrazioni aggiudicatrici hanno adottato misure appropriate per prevenire efficacemente, individuare e risolvere i conflitti di interesse?	D.Lgs. 50/2016, art. 42 Direttiva 2014/24/EU, art. 24 Cfr. punto 7.1 della Checklist CE (Concorsi di progettazione - Preparazione della procedura di appalto) La Decisione CE 3452/2019 final del 14.5.2019(punto 21) stabilisce in caso di conflitto di interessi con incidenza sul risultato della procedura di appalto, una rettifica finanziaria del 100% nei casi in cui è stato individuato un conflitto di interessi non divulgato o attenuato inadeguatamente, conformemente all'articolo 24 della direttiva 2014/24/UE (o all'articolo 35 della direttiva 2014/23/UE o all'articolo 42 della direttiva 2014/25/UE), e l'offerente interessato è riuscito ad ottenere l'aggiudicazione dell'appalto/degli appalti in questione.					
21	Durante la valutazione della procedura di appalto sono stati identificati indicatori di frode (es. numero esiguo di piani / progetti presentati; struttura/ informazioni simili fornite dai partecipanti)?	COCOF 09/0003/00-EN punto 1 sez. Indicatori di frode della CL CE Cfr. punto 8.1 della Checklist CE (Concorsi di progettazione - Preparazione della procedura di appalto)					
C	Regime alleggerito						
T	Scelta e impostazione della procedura						
ST	Servizi sociali ed altri specifici servizi - Regimi alleggeriti						
1	I servizi oggetto dell'appalto pubblico corrispondono a quelli elencati nell'allegato IX del D.Lgs. 50/2016	Allegato IX D.Lgs. 50/2016 Allegato XXIV Direttiva 2014/24/UE Cfr. punto 1 della Checklist CE (Procedura Servizi Sociali)					I riferimenti alla Decisione CE 3452/2019 sono validi solo in presenza delle condizioni riportate di seguito. Gli orientamenti contenuti nella Decisione 3452/2019 si applicano anche in caso di Servizi sociali se i) vi è un interesse transfrontaliero certo, ai sensi del punto 1.2.3, e l'aggiudicazione di tali appalti non rispetta i principi della trasparenza e della non discriminazione sanciti nel trattato; ii) vi è una chiara violazione del diritto nazionale in materia di appalti pubblici per quanto riguarda i contratti in questione. Inoltre si applicano se le norme nazionali (comprese le condizioni contrattuali o delle sovvenzioni) richiedono esplicitamente ai beneficiari di fondi dell'UE di rispettare le norme nazionali in materia di appalti pubblici o regole simili. Pertanto le rettifiche da applicare vengono calcolate in analogia a quelle previste nella sezione 2 della Decisione

2	La stazione appaltante ha reso nota l'intenzione di aggiudicare l'appalto attraverso bando di gara mediante un avviso di preinformazione pubblicato in maniera continua contenente tutte le informazioni di cui all'allegato XIV parte I e riferito ai tipi di servizi oggetto dell'appalto	D.Lgs. 50/2016, Art. 142 comma 1 Direttiva 2014/24/UE, art. 75 comma 1a Cfr. punti 3 e 3.2 della Checklist CE (Procedura Servizi Sociali) La Decisione CE 3452/2019 final del 14.5.2019 stabilisce in caso di mancata Mancata pubblicazione del bando di gara una rettifica finanziaria del 100%. La rettifica è del 25% se l'appalto è stato pubblicizzato utilizzando altri mezzi adeguati				
3	Per gli appalti di importo pari o superiore alle soglie di all'art. 35, i modelli di formulari utilizzati dalla Stazione appaltante sono conformi a quelli stabiliti dalla Commissione europea?	D.Lgs. 50/2016, art. 142 comma 2,4 modificato dal D.Lgs. 56/2017 Direttiva 2014/24/UE, art. 4 (d) Cfr. punto 2 della Checklist CE (Procedura Servizi Sociali)				
4	Nel caso sia stato utilizzato un bando di gara, il bando contiene tutte le informazioni di cui all'allegato IX, XIV parte I, lettera F del D.Lgs. 50/2016 conformemente ai modelli di formulari di cui all'articolo 72?	D.Lgs. 50/2016, Art. 142 comma 1 Direttiva 2014/24/UE, art. 75 comma 1a Cfr. punti 3 e 3.1 della Checklist CE (Procedura Servizi Sociali)				
5	Nel caso sia stato utilizzato un avviso di preinformazione, l'avviso:	D.Lgs. 50/2016, art. 142 comma 1 Direttiva 2014/24/UE, articolo 75 comma 1b) Cfr. punti 3, 3.2 3.3 e 3.4 della Checklist CE (Procedura Servizi Sociali)				
5.1	viene pubblicato in maniera continua e contiene le informazioni di cui all'allegato XIV, parte I?					
5.2	si riferisce specificamente ai tipi di servizi che saranno oggetto degli appalti da aggiudicare?					
5.3	indica che gli appalti saranno aggiudicati senza successiva pubblicazione?					
5.4	invita gli operatori economici interessati a manifestare il proprio interesse per iscritto?					
6	L'avviso di aggiudicazione del contratto è stato pubblicato in conformità all'allegato XIV, parte I, lettera H del D.Lgs. 50/2016?	D.Lgs. 50/2016, art. 142 comma 3 Direttiva 2014/24/UE, art.75 comma 2 Cfr. punto 4 della Checklist CE (Procedura Servizi Sociali)				
7	È stata rispettata la specifica normativa nazionale per l'aggiudicazione degli appalti di servizi sociale e altri servizi specifici?	Direttiva 2014/24/UE, art. 76 comma 1 Punto 5 della CL CE (Procedura Servizi Sociali) L.328/2000 - Legge quadro per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali - DPCM 30/03/2001 - Decreto attuativo L. 328/2000- L. 381/91- Disciplina delle cooperative sociali- D.Lgs. 112/2017 - Decreto legislativo recante disciplina in materia di impresa sociale, D.Lgs. 117/2017- Decreto legislativo recante "Codice del Terzo settore". L. 563/1995 - in materia di accoglienza degli immigrati irregolari- D.M: 233/1996 - decreto attuativo L. 563/1995- L. 189/2002 - in materia di accoglienza degli stranieri regolarmente soggiornanti- L.354/1975 e s.m.i - in materia di recupero dei soggetti detenuti Linee Guida ANAC sulle modalità di affidamento dei servizi sociali ad enti del terzo settore e cooperative sociali (Delibera 32 del 30/01/2016). Cfr. punto 5 della Checklist CE (Procedura Servizi Sociali)				
8	L'affidamento di servizi sociali è avvenuto nel rispetto dei principi di trasparenza e parità di trattamento?	Direttiva 2014/24/EU, art. 76 comma 1 Punto 5 della CL CE (Procedura Servizi Sociali) L.328/2000 - Legge quadro per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali - DPCM 30/03/2001 - Decreto attuativo L. 328/2000- L. 381/91- Disciplina delle cooperative sociali- D.Lgs. 112/20 Cfr. punto 5.1 della Checklist CE (Procedura Servizi Sociali)				
9	L'amministrazione aggiudicatrice ha riservato alle organizzazioni non governative il diritto di partecipare alle procedure per l'aggiudicazione di appalti pubblici per servizi sanitari, sociali e culturali identificati nell'Allegato IX? Verificare che tale possibilità fosse prevista nel bando/avviso di preinformazione	D.Lgs. 50/2016, art. 143 comma 1 Direttiva 2014/24/UE, art.77 (1) Cfr. punto 6 della Checklist CE (Procedura Servizi Sociali)				

10	L'affidamento all'organizzazione non governativa soddisfa tutte le condizioni fissate all'art.143 del D.Lgs. 50/2016? a) l'organizzazione ha come obiettivo statutario il perseguimento di una missione di servizio pubblico legata alla prestazione dei servizi di cui al comma 1; b) i profitti dell'organizzazione sono reinvestiti al fine di conseguire l'obiettivo dell'organizzazione. Se i profitti sono distribuiti o redistribuiti, ciò dovrebbe basarsi su considerazioni partecipative; c) le strutture di gestione o proprietà dell'organizzazione che esegue l'appalto sono basate su principi di azionariato dei dipendenti o partecipativi, ovvero richiedono la partecipazione attiva di dipendenti, utenti o soggetti interessati; d) l'amministrazione aggiudicatrice interessata non ha aggiudicato all'organizzazione un appalto per i servizi in questione a norma del presente articolo negli ultimi tre anni.	D.Lgs. 50/2016, art. 143 Direttiva 2014/24/UE, art. 77 commi 2, 3 e 4 Cfr. punto 6.1 della Checklist CE (Procedura Servizi Sociali)				
C	Valut.Aggiudicaz.Stipula					
T	Valutazione, Aggiudicazione e Stipula					
ST	Valutazione delle offerte					
1	Nel caso di aggiudicazione di appalti con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, la valutazione delle offerte dal punto di vista tecnico ed economico è affidata ad una commissione giudicatrice, composta da esperti nello specifico settore cui afferisce l'oggetto del contratto?	D.Lgs. 50/2016, art. 77 comma 1 modificato dal D.Lgs. 56/2017. Direttiva 24/2014 art. 81. Decreto MIT 12.02.2018: "Determinazione tariffa di iscrizione all'Albo dei commissari di gara e relativi compensi". L'ANAC ha pubblicato la Delibera n.1190 del 16 novembre 2016 - Linee guida n. 5, di attuazione del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50, recanti "Criteri di scelta dei commissari di gara e di iscrizione degli esperti nell'Albo nazionale obbligatorio dei componenti delle commissioni giudicatrici" aggiornata con Delibera n. 4/2018. L'ANAC ha pubblicato le Linee Guida n. 6, di attuazione del D.Lgs. del 18 aprile 2016 n. 50 recante indicazione dei mezzi di prova adeguati e delle carenze nell'esecuzione di un precedente contratto di appalto che possano considerarsi significative per la dimostrazione delle circostanze di esclusione di cui all'art. 80, comma 5, lett. c) del Codice (approvate con delibera n. 1293 del 16 novembre 2016 e aggiornata con Delibera n. 1008/2017). Decreto Legge del 14 dicembre 2018, n. 135, recante "Disposizioni urgenti in materia di sostegno e semplificazione per le imprese e per la pubblica amministrazione" (c.d. Decreto Semplificazioni).				Nomina della Commissione Giudicatrice
2	La Commissione è costituita da un numero dispari di commissari, di regola pari a 3 e comunque non superiore a cinque, individuati dalla Stazione appaltante?	D.Lgs. 50/2016, art. 77 comma 2. Linea guida ANAC n. 5 "Criteri di scelta dei commissari di gara e di iscrizione degli esperti nell'Albo nazionale obbligatorio dei componenti delle Commissioni giudicatrici".				Consiglio di Stato, sez. 5, sentenza del 6 luglio 2018, n. 4143: L' art. 77, comma 2, d. lgs. n. 50 del 2016, non impone che la Commissione di gara sia necessariamente costituita da un numero dispari di commissari. Va data infatti continuità all'orientamento (sia pure non unanime) maturato in relazione all'art. 84 d.lgs. n. 163 del 2006 per il quale si ritiene legittima una Commissione di gara numericamente pari anche quando si ritenga che la composizione dispari di per sé risponda al principio di buon andamento e funzionalità dell'azione amministrativa. La violazione delle regole di formazione della commissione potrebbe essere dedotta solo qualora avesse concretamente (e non potenzialmente) inciso sugli interessi della parte che se ne assumesse pregiudicata, ciò che invece deve escludersi, come nel caso di specie, nei casi in cui la decisione sia stata presa all'unanimità.

3	La composizione della Commissione con un numero di commissari pari a 5 è motivata da ragioni di particolare complessità nell'affidamento del contratto?	Linea guida ANAC n. 5 "Criteri di scelta dei commissari di gara e di iscrizione degli esperti nell'Albo nazionale obbligatorio dei componenti delle Commissioni giudicatrici".				
4	I commissari sono scelti tra esperti iscritti all'Albo presso l'ANAC, e nel caso di procedure di aggiudicazione svolte da CONSIP S.p.A., da Invitalia e dai soggetti aggregatori regionali, tra gli esperti iscritti nell'apposita sezione speciale dell'Albo, non appartenenti alla stessa Stazione appaltante e, se solo non disponibili in numero sufficiente, anche tra gli esperti della sezione speciale che prestano servizio presso la Stazione appaltante ovvero, ricorrendo anche ad altri esperti iscritti all'Albo al di fuori della sezione speciale? (Fino alla adozione della disciplina in materia di iscrizione all'Albo suindicato, la Commissione continua ad essere nominata dall'organo della stazione appaltante competente ad effettuare la scelta del soggetto affidatario del contratto, secondo regole di competenza e trasparenza preventivamente individuate da ciascuna stazione appaltante.)	D.Lgs. 50/2016, art. 77 comma 3 modificato dal D.Lgs. 56/2017. D.Lgs 50/2016 art 78. Linea guida ANAC n. 5 adottata con Delibera n. 1190/2016 e aggiornata con Delibera n. 4/2018.				La Legge "Sblocca Cantieri" n. 55 del 14/06/2019 (di conversione del D.L. n. 32 del 18/04/2019) specifica che l'art. 77 comma 3 relativo all'obbligo di scegliere i commissari tra gli esperti iscritti all'Albo istituito presso l'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) di cui all'articolo 78, non trova applicazione, a titolo sperimentale, fino al 31.12.2020 fermo restando l'obbligo di individuare i commissari secondo regole di competenza e trasparenza, preventivamente individuate da ciascuna stazione appaltante. Il correttivo 56/2017 in vigore dal 20/05/2017 ha aggiunto: In caso di affidamenti di elevato contenuto scientifico, tecnologico e innovativo, l'ANAC può selezionare i componenti della Commissione anche tra gli esperti interni della stazione appaltante. Il ricorso all'Albo Anac non è tassativo in caso di affidamento di contratti per i servizi e le forniture di importo inferiore alle soglie di cui all'articolo 35, per i lavori di importo inferiore a un milione di euro o per quelli che non presentano particolare complessità
5	È accertato che i commissari non abbiano svolto, né svolgano alcun'altra funzione o incarico tecnico o amministrativo relativamente al contratto del cui affidamento si tratta e che non rivestano il ruolo di RUP ? In caso di applicazione del Dlgs. 56/2017, verificare che la nomina del RUP a membro delle commissioni di gara sia stata valutata con riferimento alla singola procedura.	D.Lgs. 50/2016, art. 77 comma 4 modificato dal D.Lgs. 56/2017. Linea Guida ANAC n. 3 approvata con Delibera n. 1096 del 26 ottobre 2016 e aggiornata con Delibera n. 1007/2017.				La seconda verifica richiesta nel punto di controllo è da effettuarsi dall'entrata in vigore del Dlgs 56/2017 ossia dal 20/05/2017
6	La nomina dei commissari e la costituzione della Commissione sono avvenuti dopo la scadenza del termine fissato per la presentazione delle offerte?	D.Lgs. 50/2016, art. 77 comma 7.				
7	Al momento dell'accettazione della nomina di commissario, il soggetto incaricato ha dichiarato l'inesistenza di cause di incompatibilità e di astensione, ai sensi dell'art. 47 del DPR n. 445/2000?	D.Lgs. 50/2016, art. 77 comma 9 modificato dal D.Lgs. 56/2017 Guida "Appalti pubblici - Orientamenti per i funzionari" della Commissione Europea. La Decisione CE(2019) 3452 del 14.05.2019 (punto 21) stabilisce in caso di Conflitto di interessi con incidenza sul risultato della procedura di appalto, una rettifica del 100% se è stato individuato un conflitto di interessi non divulgato o attenuato inadeguatamente, conformemente all'articolo 24 della direttiva 2014/24/UE (o all'articolo 35 della direttiva 2014/23/UE o all'articolo 42 della direttiva 2014/25/UE), e l'offerente interessato è riuscito ad ottenere l'aggiudicazione dell'appalto/degli appalti in questione.				Con riferimento alla dichiarazione sostitutiva sul conflitto di interesse, si tenga conto di: a) Linee Guida Anac n. 15 recanti «Individuazione e gestione dei conflitti di interesse nelle procedure di affidamento di contratti pubblici» approvate dal Consiglio dell'Autorità con delibera n. 494 del 05 giugno 2019; b) istruzioni operative fornite dalla Commissione Europea – Ufficio Europeo per la lotta antifrode (OLAF) nella linea pratica per i dirigenti recante «Individuazione dei conflitti di interessi nelle procedure d'appalto nel quadro delle azioni strutturali» adottate nel 2013; c) Giurisprudenza del Consiglio di Stato, secondo la quale esigere la dichiarazione sostitutiva sul conflitto di interesse all'atto dell'assegnazione all'ufficio e un'ulteriore dichiarazione con riferimento ad ogni singola gara appare, oltre che troppo oneroso per le amministrazioni (potendo riguardare decine di soggetti), anche non necessario Secondo tale giurisprudenza risulterebbe sufficiente prevedere l'obbligo di comunicare qualsiasi variazione intervenuta rispetto alle circostanze dichiarate all'atto dell'assegnazione all'ufficio. Tale soluzione sarebbe in linea con il disposto dell'articolo 42 che prevede l'obbligo, non già di rendere una dichiarazione sostitutiva preventiva ogni qualvolta la stazione appaltante avvii una procedura di selezione, bensì l'obbligo di comunicare le ipotesi di conflitto di interessi (v. Cons. Stato Sez. III, 03-07-2018, n. 4054).

8	Sul profilo del committente nella sezione "Amministrazione Trasparente" è stata pubblicata la composizione della Commissione aggiudicatrice e i curricula dei suoi componenti?	D.Lgs. 50/2016, art. 29, comma 1 modificato dal D.Lgs. 56/2017. Prime Linee Guida ANAC su Pubblicità e Trasparenza- approvate con delibera n. 1310/2016.				La legge n. 55 del 14/06/2016 (di conversione del DL n. 32 del 18/04/2019) ha modificato il comma 1 sopprimendo il secondo, il terzo ed il quarto periodo. Il Consiglio di Stato con la sentenza n. 283/2019 è intervenuto in tema di violazioni e omissioni alle norme sulla trasparenza nell'ambito di procedure di gara. In particolare, i Giudici di Palazzo Spada hanno affermato che "Nessuna delle forme di pubblicità richieste dalla legge, ai diversi fini perseguiti dalle norme in tema di trasparenza nella p.a. richiamate dall'appellante, costituisce "elemento essenziale" dell'atto di nomina dei commissari di gara, la cui mancanza –analogamente alla violazione degli obblighi di forma prescritti appunto per gli atti formali- ne causi l'illegittimità o, addirittura, la nullità. La procedura di gara può essere inficiata soltanto dall'effettiva esistenza, in concreto, delle situazioni di incompatibilità o di conflitto di interessi che l'adempimento dei detti obblighi di trasparenza e di pubblicità mira soltanto a prevenire, favorendo la conoscenza (o conoscibilità) delle diverse situazioni ivi considerate."
9	Nel caso di rinnovo della procedura di gara per annullamento dell'aggiudicazione/esclusione di concorrenti e per cause non derivanti dai vizi della composizione della Commissione, è stata riconvocata la medesima Commissione?	D.Lgs. 50/2016, art. 77 comma 11.				
10	L'esame del contenuto delle offerte e delle domande di partecipazione è avvenuto dopo la scadenza del termine stabilito per la loro presentazione?	D.Lgs. 50/2016, art. 52, comma 5.				
11	La tempistica di presentazione dell'offerta è stata rispettata? (Verificare il protocollo di acquisizione della busta contenente l'offerta)	D.Lgs. 50/2016, art. 70, comma 1-2.				
12	La Stazione appaltante ha autorizzato i potenziali offerenti ad avvalersi delle capacità di altri soggetti, anche partecipanti al raggruppamento, indipendentemente dalla natura giuridica dei legami con questi ultimi? Verificare che l'operatore abbia presentato una dichiarazione attestante il possesso dei requisiti da parte l'impresa ausiliaria e l'impegno di quest'ultima verso il concorrente e la stazione appaltante, nonché una copia, originale o autentica, del contratto di avvalimento.	D.Lgs. 50/2016 art. 89 comma 1 modificato dal D.Lgs. 56/2017. Direttiva 2014/24/EU, art. 63 . Cfr. punti 9 della sezione III della Procedure aperta della Checklist della CE. Sentenza della Corte di Giustizia C-406/14, Wrocław – Miasto na prawach powiatu, paragrafo 34.				
13	La Stazione appaltante ha accertato che la partecipazione dell'operatore economico non determini una situazione di conflitto di interessi di cui all'art. 42 del D.Lgs. 50/2016?	Art. 61 Reg. (UE) 2018/1046. D.Lgs. 50/2016, art. 42 e art. 80, comma 5 modificato dal D.Lgs. 56/2017. Si segnala che la Decisione CE (2019) 3452 del 14.05.2019 prevede una rettifica del 100%, in caso un'Autorità giudiziaria o amministrativa competente abbia accertato tale conflitto di interessi. Cfr. punto 1 Sezione VI della Checklist CE (Conflict of interest). Decreto Legge del 14 dicembre 2018, n. 135, recante "Disposizioni urgenti in materia di sostegno e semplificazione per le imprese e per la pubblica amministrazione" (c.d. Decreto Semplificazioni). Sentenza della Corte di Giustizia UE - eVigilo C-538/13, paragrafi 31-47.				Vedi anche punto di controllo n. 7 di questo ST. Vedi anche punto di controllo n. 3 del successivo ST "Aggiudicazione". Documentazione da esaminare: a) dichiarazioni assenza conflitto interessi (RUP, personale che contribuisce alla preparazione/stesura della documentazione di gara, componenti Commissione di Gara); b) Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC); c) Codice Etico; d) Strumento di valutazione del rischio frode; d) Whistleblowing Con riferimento alla dichiarazione sostitutiva sul conflitto di interesse, si tenga conto di: a) Linee Guida Anac n. 15 recanti «Individuazione e gestione dei conflitti di interesse nelle procedure di affidamento di contratti pubblici» approvate dal Consiglio dell'Autorità con delibera n. 494 del 05 giugno 2019; b) istruzioni operative fornite dalla Commissione Europea – Ufficio Europeo per la lotta antifrode (OLAF) nella linea pratica per i dirigenti recante «Individuazione dei conflitti di interessi nelle procedure d'appalto nel quadro delle azioni strutturali» adottate nel 2013; c) Giurisprudenza del Consiglio di Stato, secondo la quale esigere la dichiarazione sostitutiva sul conflitto di interesse all'atto dell'assegnazione all'ufficio e un'ulteriore dichiarazione con riferimento ad ogni singola gara appare, oltre che troppo

14	È stato rispettato il divieto dei concorrenti di partecipare alla gara in più di un raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario di concorrenti, ovvero di partecipare alla gara anche in forma individuale qualora essi abbiano partecipato anche in raggruppamento o consorzio ordinario di concorrenti? (La verifica viene effettuata sull'aggiudicatario del servizio.)	D.Lgs. 50/2016, art. 48, comma 7.					
15	Al momento della presentazione delle domande di partecipazione o delle offerte, i concorrenti hanno presentato il Documento di Gara Unico Europeo - DGUE, in conformità alle disposizioni pertinenti? (in formato elettronico dal 18 aprile 2018).	D.Lgs.50/2016, art. 85 modificato dal D.Lgs. 56/2017. Direttiva 2014/24/UE, art. 59 . Cfr. punti 6 della Sezione III della Procedura aperta della Checklist CE.					
16	Il concorrente aggiudicatario ha fornito certificati, rilasciati da organismi indipendenti, per attestare il soddisfacimento di determinate norme di garanzia di qualità, compresa l'accessibilità per le persone con disabilità, o standard ambientali, accettati dalla Stazione appaltante?	D.Lgs. 50/2016 art. 87. Direttiva 2014/24/UE, art. 62. Cfr. punto 8 Sezione III della Procedura aperta della Checklist CE.					
17	L'offerta dell'aggiudicatario è corredata dalla garanzia provvisoria pari al 2% del prezzo base indicato nel bando o nell'invito o comunque pari ad un importo proporzionato ed adeguato alla natura ed al rischio della prestazione, debitamente motivato dalla stazione appaltante? In caso di applicazione del Dlgs. 56/2017, nei casi di cui all'art. 36 comma 2 lett. a) è facoltà della stazione appaltante non richiedere le suddette garanzie.	D.Lgs.50/2016, art. 93 comma 1 modificato dal D.Lgs. 56/2017.					La specifica nel punto di controllo vige dall'entrata in vigore del Dlgs 56/2017 ossia dal 20/05/2017
18	Nel caso in cui la documentazione trasmessa dagli operatori economici fosse incompleta o non corretta o in presenza di irregolarità essenziali, ad esclusione di quelle afferenti l'offerta tecnica ed economica, la Stazione appaltante ha richiesto le informazioni aggiuntive entro un termine non superiore a dieci giorni ?	D.L.50/2016, art. 83, comma 9 modificato dal D.Lgs. 56/2017. Direttiva UE 24/2014, art. 56 comma 3. Cfr. punto 3 sezione III della procedura aperta della Checklist CE.					
19	Nel caso di soccorso istruttorio, è esclusa l'onerosità dell'integrazione documentale?	D.L.50/2016, art. 83, comma 9 modificato dal D.Lgs. 56/2017. Direttiva UE 24/2014, art. 56 comma 3.					Il decreto correttivo (D.Lgs. n. 50/2017), entrato in vigore il 20 maggio 2017, ha modificato il testo dell'art. 83, comma 9, del D.Lgs. n. 50/2016 andando ad eliminare l'onerosità dell'istituto del soccorso istruttorio. L'eliminazione del soccorso istruttorio a pagamento risponde anche all'obbligo di conformità con i principi comunitari, volti ad una massima apertura del mercato. A tal proposito con ordinanza n. 10012/16 il TAR Lazio, nel mettere in discussione la legittimità comunitaria del soccorso istruttorio oneroso, sottoponeva alla Corte di Giustizia europea l'automatismo con il quale la stazione appaltante aveva imposto il pagamento della sanzione. In particolare, il TAR Lazio contestava l'assenza della possibilità di graduare la sanzione in ragione delle gravità riscontrate, con la conseguenza di sanzioni potenzialmente sproporzionate rispetto alla gravità del deficit documentale. La Corte di Giustizia Europea -Sezione Ottava, con Sentenza 28 febbraio 2018, dispone che il diritto dell'Unione, in particolare l'articolo 51 della direttiva 2004/18, i principi relativi all'aggiudicazione degli appalti pubblici, tra i quali figurano i principi di parità di trattamento e di trasparenza di cui all'articolo 10 della direttiva 2004/17 e all'articolo 2 della direttiva 2004/18, nonché il principio di proporzionalità devono essere interpretati nel senso che non ostano, in linea di principio, a una normativa nazionale che istituisce un meccanismo di soccorso istruttorio in forza del quale l'amministrazione aggiudicatrice può, nel contesto di una procedura di aggiudicazione di un appalto pubblico, invitare
20	È stato verificato che la stazione appaltante non abbia modificato i criteri di selezione, formalmente o informalmente, a seguito dell'apertura delle offerte, con conseguente illegittima accettazione o esclusione degli offerenti? (Per modifica informale si intende una modifica non formalizzata in un documento di gara. Ad esempio, l'amministrazione aggiudicatrice applica criteri di selezione diversi o aggiuntivi rispetto a quelli definiti nel bando di gara e/o nella documentazione di gara, senza averli modificati formalmente mediante un'appendice al bando di gara.(Cfr. Checklist CE).)	Si segnala che la Decisione CE(2019) 3452 del 14.05.2019 (PUNTO 22) prevede una rettifica del 25%, in caso un'Autorità giudiziaria o amministrativa competente abbia accertato che i criteri di selezione (o specifiche tecniche) sono stati modificati dopo l'apertura delle offerte o sono stati applicati in modo errato. Direttiva UE 24/2014, art. 18 e 56 commi. Cfr. punto 4 Sezione III della della procedura aperta della Checklist CE.					

21	Sul profilo del committente nella sezione "Amministrazione Trasparente" sono stati pubblicati, nei due giorni successivi alla data di adozione, il provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni delle cause di esclusione di cui all'art. 80 e dei requisiti soggettivi, economici-finanziari e tecnico- professionali? Tale obbligo è venuto meno a decorrere dall'entrata in vigore della L. 55/2019 del 14 giugno 2019.	D.Lgs. 50/2016, art. 29, comma 1 modificato dal D.Lgs. 56/2017. L'articolo 29 è stato modificato dalla L. 55/2019 di conversione del Dlgs 32/2019 (sblocca cantieri) che ha eliminato la fissazione del termine dei due giorni.					L'articolo 29 è stato modificato dalla L. 55/2019 di conversione del Dlgs 32/2019 (sblocca cantieri) che ha abrogato gli obblighi di pubblicazione delle liste di ammessi ed esclusi alla gara per consentire la proposizione dei ricorsi con il rito super- accelerato (rito eliminato con l'abrogazione dei relativi articoli dal codice del processo amministrativo). Rimane l'obbligo di comunicazione ai concorrenti dei provvedimenti di ammissione ed esclusione alle procedure di gara con le modalità previste dal codice dell'amministrazione digitale (art. 76, comma 2).
22	La valutazione delle offerte è stata eseguita in conformità ai criteri e sub-criteri di aggiudicazione stabiliti nei documenti di gara (bando, capitolato, disciplinare, lettera di invito, ecc), previa verifica dei presupposti di cui all'art. 94, comma 1, del D.Lgs. 50/2016 e alle indicazioni fornite nella Linea guida ANAC n. 2/2016, approvata con Delibera n. 1005/2016?	D.Lgs. 50/2016, art. 94 e art. 95 modificato dal D.Lgs. 56/2017 e Linea Guida Anac n. 2. Direttiva 2014/24/UE, art. 56, paragrafo 1 . Cfr. per analogia punti 6.10 e 6.11 Sezione I (Svolgimento della procedura competitiva con negoziazione) della Checklist CE .					I presupposti di cui all'art. 94 sono i seguenti: a) l'offerta è conforme ai requisiti, alle condizioni e ai criteri indicati nel bando di gara o nell'invito a confermare interesse nonché nei documenti di gara, tenuto conto, se del caso, dell'articolo 95, comma 14 (che si riferisce a disposizioni applicabili nel caso in cui il criterio di aggiudicazione sia quello del miglior rapporto qualità-prezzo); b) l'offerta proviene da un offerente che non è escluso ai sensi dell'articolo 80 e che soddisfa i criteri di selezione fissati dall'amministrazione aggiudicatrice ai sensi dell'articolo 83 e, se del caso, le norme e i criteri non discriminatori di cui all'articolo 91 (che attiene alla limitazione numero di candidati nelle procedure ristrette, nelle procedure competitive con negoziazione, nelle procedure di dialogo competitivo e di partenariato per l'innovazione)
23	Durante la valutazione della procedura di appalto sono stati identificati indicatori di frode (es. Differenza tra il valore stimato e il valore del contratto; numero esiguo di offerte presentate; piccole differenze nel prezzo per le offerte presentate; struttura/ informazioni simili fornite nelle offerte; numero elevato di offerte rifiutate durante la fase di esclusione / selezione; numero di offerte anormalmente basse rigettate; offerte manipolate)?	COCOF 09/0003/00-EN del 18/02/2009. Cfr. punto 1 Sezione VII della Checklist CE.					
24	Nel caso in cui il costo del ciclo di vita sia stato scelto come metodo di valutazione dei costi, sono state rispettate le condizioni previste all'art. 96 del D.Lgs. 50/2016?	D.Lgs. 50/2016 art. 96 modificato dal D.Lgs. 56/2017. Direttiva 2014/24/UE art. 68. Cfr. punto 8 della sezione IV per le tre Procedure aperta della Checklist della CE.					
25	In caso di esclusione di concorrenti, sono stati adeguatamente applicati i criteri previsti nel bando/documentazione di gara in modo da evitare esclusioni illegittime di concorrenti qualificati?	Cfr. punto 11 della Sezione III della Procedura aperta della Checklist CE.					
26	Nel caso in cui l'offerta sia stata presentata da un Raggruppamento Temporaneo e/o da un Consorzio sono state specificate nell'offerta le parti del servizio o della fornitura che saranno eseguite dai singoli operatori economici riuniti o consorziati?	D.Lgs. 50/2016, art. 48, comma 4 modificato dal D.Lgs. 56/2017.					
27	Nell'offerta economica sono riportati i costi aziendali concernenti gli adempimenti in materia di salute e di sicurezza sul lavoro? Il presente punto di controllo non è applicabile per le forniture senza posa in opera, dei servizi di natura intellettuale e degli affidamenti ai sensi dell'articolo 36, comma 2, lettera a) (vale a dire affidamenti di importo inferiore a 40.000 euro, mediante affidamento diretto anche senza previa consultazione di due o più operatori economici o per i lavori in amministrazione diretta).	D.Lgs. 50/2016, art. 95, comma 10 modificato dal D.Lgs. 56/2017.					

28	In caso di offerte anormalmente basse, la Stazione appaltante ha richiesto per iscritto al concorrente spiegazioni sul prezzo o sui costi proposti nell'offerta, assegnando al concorrente un termine non inferiore a quindici giorni per la presentazione di suddette spiegazioni?	D.Lgs. 50/2016, art. 97, comma 1 e 5 modificato dal D.Lgs. 56/2017 Direttiva 2014/24/UE art. 69, Cfr. punto 8.1 sezione IV relativa alla Procedura aperta della Checklist CE. La Decisione CE(2019) 3452 del 14.05.2019 (punto 20) stabilisce in caso di Rigetto ingiustificato di offerte anormalmente basse una rettifica finanziaria del 25% se le offerte anormalmente basse rispetto ai lavori/alle forniture/ai servizi sono state rigettate, ma, prima di rigettare tali offerte, l'amministrazione aggiudicatrice non ha interpellato per iscritto i rispettivi offerenti (ad esempio per chiedere dettagli degli elementi costitutivi dell'offerta considerati rilevanti), ovvero, ove abbia interpellato gli offerenti, l'amministrazione aggiudicatrice non è in grado di dimostrare di aver valutato le risposte fornite dagli offerenti in questione.					
29	La decisione di ammettere o di escludere eventuali offerte anomale è stata motivata ed esercitata ai sensi dell'art. 97, comma 5 del D.Lgs. 50/2016?	D.Lgs. 50/2016, art. 97, comma 5 modificato dal D.Lgs. 56/2017 Sentenza della Corte di giustizia - Spagna/Commissione T-402/06. Cfr. punti 8.2 e 8.4 della sezione IV relativa alla Procedura aperta della Checklist della CE. Si segnala che la Decisione CE(2019) 3452 del 14.05.2019 (punto 20) prevede, una rettifica del 25% in caso in cui l'Amministrazione aggiudicatrice, prima di respingere tali offerte, non ha fatto richieste per iscritto ai rispettivi offerenti o tale scambio di comunicazioni esiste ma l'amministrazione aggiudicatrice non è in grado di dimostrare di aver valutato le risposte fornite dagli offerenti in questione.					
30	Quando il criterio di aggiudicazione è quello del prezzo più basso, il RUP o la Commissione giudicatrice hanno proceduto al sorteggio, in sede di gara, di uno dei metodi previsti dall'art. 97, comma 2, del D.Lgs. 50/2016 ai fini del calcolo della soglia di anomalia?	D.Lgs. 50/2016, art. 97, comma 2, modificato dal D.Lgs. 56/2017.					
31	Qualora la stazione appaltante abbia escluso un'offerta anormalmente bassa in quanto l'offerente ha ottenuto un aiuto di Stato, la stessa è stata esclusa unicamente per questo motivo, soltanto dopo aver consultato l'offerente e verificato che lo stesso non sia stato in grado di dimostrare, entro il termine stabilito dall'Amministrazione, che l'aiuto era compatibile con il mercato interno ai sensi dell'articolo 107 TFUE? (Verificare che l'Amministrazione abbia informato in merito la Commissione europea.)	D.Lgs. 50/2016, art. 97, comma 7. Cfr. punto 8.3 della Sezioni IV relative alla Procedure aperta della Checklist della CE. La Decisione CE(2019) 3452 del 14.05.2019 (punto 20) stabilisce in caso di Rigetto ingiustificato di offerte anormalmente basse una rettifica finanziaria del 25% se le offerte anormalmente basse rispetto ai lavori/alle forniture/ai servizi sono state rigettate, ma, prima di rigettare tali offerte, l'amministrazione aggiudicatrice non ha interpellato per iscritto i rispettivi offerenti (ad esempio per chiedere dettagli degli elementi costitutivi dell'offerta considerati rilevanti), ovvero, ove abbia interpellato gli offerenti, l'amministrazione aggiudicatrice non è in grado di dimostrare di aver valutato le risposte fornite dagli offerenti in questione.					
32	L'esclusione automatica dalla gara delle offerte (in presenza unicamente di un numero delle offerte ammesse superiore a dieci), che presentano una percentuale di ribasso pari o superiore alla soglia di anomalia è stata esercitata quando il criterio di aggiudicazione è quello del prezzo più basso e comunque per importi inferiori alle soglie di cui all'art. 35, nonché ove così previsto nel bando? In caso di applicazione del Dlgs. 56/2017 l'esclusione automatica si applica anche in presenza di offerte inferiori a 10.	D.Lgs. 50/2016, art. 35 e 97, comma 8 modificato dal D.Lgs. 56/2017.					La specifica nel punto di controllo vige dall'entrata in vigore del Dlgs 56/2017 ossia dal 20/05/2017

33	Sono stati redatti verbali che descrivano dettagliatamente le operazioni svolte dalla Commissione giudicatrice e la valutazione di ogni singola offerta?	Si segnala che la Decisione CE (2019) 3452 del 14.05.2019 prevede una rettifica del 25% in caso di mancanza di trasparenza nel corso della valutazione, a esempio in caso di: • pista di controllo, in particolare per quanto riguarda il punteggio attribuito ad ogni singola offerta, poco chiara/ ingiustificata/ priva di trasparenza o inesistente; • rapporto di valutazione non esistente o non contenente tutti gli elementi richiesti. Rifiutare l'accesso alla documentazione pertinente è un'irregolarità critica, poiché l'amministrazione aggiudicatrice non fornisce la prova che la procedura di appalto è conforme alle norme applicabili. La rettifica è del 100%.				
34	È stata esclusa ogni forma di negoziazione o modifica delle offerte in fase di valutazione?	Cfr punto 6.1 della Check list CEE Si segnala che la Decisione (CE) 3452 del 14.05.20197 prevede una rettifica del 25% in caso di negoziazione durante la procedura di aggiudicazione, compresa la modifica dell'offerta vincitrice durante la valutazione.				
35	Nel caso di appalto basato su un accordo quadro, l'Amministrazione ha consultato per iscritto gli operatori economici in grado di eseguire l'oggetto dell'appalto?	D.Lgs. 50/2016, art. 54, comma 5. Direttiva 24/2014 articolo 33. Punto 7 sez. 1 - CL Strumenti elettronici.				
36	Nel caso di appalto basato su un accordo quadro, l'Amministrazione aggiudicatrice ha fissato un termine sufficiente per presentare le offerte relative a ciascun appalto specifico, tenendo conto di elementi quali la complessità dell'oggetto dell'appalto e del tempo necessario per la presentazione delle offerte?	D.Lgs. 50/2016, art. 54, comma 5. Direttiva 24/2014 articolo 33.				
37	Nel caso di appalto basato su un accordo quadro, le offerte sono state presentate per iscritto e il loro contenuto non è stato reso pubblico sino alla scadenza del termine previsto per la loro presentazione?	D.Lgs. 50/2016, art. 54, comma 5. Direttiva 24/2014 articolo 33.				
57	Aggiudicazione					
1	La Stazione appaltante ha documentato lo svolgimento di tutte le procedure di aggiudicazione, garantendo la conservazione di una documentazione sufficiente a giustificare le decisioni adottate in tutte le fasi della procedura di appalto?	D.Lgs.50/2016, art. 99, comma 4. In riferimento alle procedure a evidenza pubblica a cui risultano applicabili, in quanto compatibili con la tipologia e il settore dell'affidamento, le disposizioni contenute nell'art. 95 D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50, l'ANAC ha pubblicato con Determinazione n. 1005 del 21/09/2016 le Linee Guida n. 2, di attuazione del D.Lgs.18 aprile 2016, n. 50, recanti "Offerta economicamente più vantaggiosa". Aggiornata con la Delibera n. 424 del 2 maggio 2018. Cfr punto 6.1 della Check list CEE				
2	L'Amministrazione aggiudicatrice ha aggiudicato l'appalto in conformità agli artt. 94 e ss. D.Lgs. 50/2016?	D.Lgs. 50/2016, artt. 94, 95, 96, 97, 98, 99 modificati dal D.Lgs. 56/2017. Direttiva 2014/24/UE, artt. 66, 67, 68 e 69. Cfr. per analogia punto 6.12, Sezione I (Svolgimento della procedura) della Procedura competitiva con negoziazione della Checklist CE. Si segnala che la Decisione CE(2019) 3452 del 14.05.2019 (punto 9) prevede una rettifica del 10% nel caso in cui i criteri di aggiudicazione (o i rispettivi sotto-criteri o ponderazioni) indicati nel bando di gara o nel capitolato d'oneri non sono stati seguiti durante la valutazione delle offerte, o in tale valutazione sono stati utilizzati criteri di aggiudicazione supplementari non pubblicati. Laddove i due casi di cui sopra hanno avuto un effetto discriminatorio o hanno favorito l'offerta vincente, l'irregolarità è considerata grave e la rettifica è del 25%.				Dall'entrata in vigore del Dlgs 56/2017 ossia dal 20/05/2017 verificare la diversità delle condizioni applicate.

3	La Stazione appaltante ha previsto misure per evitare distorsioni della concorrenza e garantire la parità di trattamento di tutti gli operatori economici?	D.Lgs. 50/2016, art. 42, comma 1.					In particolare il rispetto della parità di trattamento attiene ai seguenti elementi: a) la Stazione Appaltante non ha fornito informazioni che possono avvantaggiare determinati offerenti rispetto ad altri; b) la Stazione Appaltante informa tutti i concorrenti NON esclusi delle modifiche apportate alle specifiche tecniche o ad altri documenti di gara; c) la Stazione Appaltante ha concesso un termine sufficiente per ripresentare e modificare, ove opportuno, le offerte modificate
4	La Stazione appaltante ha redatto una Relazione unica sulla procedura di aggiudicazione dell'appalto contenente le seguenti informazioni previste dall'art. 99 del D.Lgs. 50/2016: - nome e l'indirizzo dell'Amministrazione aggiudicatrice, l'oggetto e il valore del contratto; - nomi dei candidati o degli offerenti presi in considerazione e i motivi della scelta; - nomi dei candidati o degli offerenti esclusi e i motivi dell'esclusione; - motivi dell'esclusione delle offerte giudicate anormalmente basse il nome dell'aggiudicatario e le ragioni della scelta della sua offerta nonché, se è nota, la parte dell'appalto che l'aggiudicatario intende subappaltare e i nomi degli eventuali subappaltatori? Il presente punto di controllo è applicabile in caso di appalto o accordo quadro di importo pari o superiore alle soglie di cui all'articolo 35 e ogniqualvolta sia istituito un sistema dinamico di acquisizione	D.Lgs. 50/2016, art. 99 comma 1. Direttiva 24/2014 articolo 87. Si segnala che la Decisione CE (2019) 3452 del 14.05.2019 prevede una rettifica del 25% in caso di mancanza di trasparenza nel corso della valutazione/aggiudicazione, ad esempio in caso di: ▪ pista di controllo, in particolare per quanto riguarda il punteggio attribuito ad ogni singola offerta, poco chiara/ ingiustificata/ priva di trasparenza o inesistente; ▪ rapporto di valutazione non esistente o non contenente tutti gli elementi richiesti. Rifiutare l'accesso alla documentazione pertinente è un'irregolarità critica, poiché l'amministrazione aggiudicatrice non fornisce la prova che la procedura di appalto è conforme alle norme applicabili. La rettifica è del 100%.					
5	La Stazione appaltante ha adottato l'aggiudicazione definitiva a seguito della verifica dei requisiti prescritti da bando/avviso?	D.Lgs. 50/2016, art. 32, comma 7.					Cons. Stato, V, 15 marzo 2019, n. 1710: "l'art. 32 del d.lgs. n. 50 del 2016 – al fine di assicurare con la massima celerità la certezza delle situazioni giuridiche ed imprenditoriali – ha del tutto eliminato la tradizionale categoria della 'aggiudicazione provvisoria', ma distingue solo tra: – la 'proposta di aggiudicazione', che è quella adottata dal seggio di gara, ai sensi dell'art. 32, co.5, e che ai sensi dell'art. 120, co. 2-bis ultimo periodo del codice del processo amministrativo non costituisce provvedimento impugnabile; – la 'aggiudicazione' tout court che è il provvedimento conclusivo di aggiudicazione (...)"
6	Il contratto è stato aggiudicato all'offerente selezionato dalla Commissione giudicatrice?	Cfr. punto 9.1 Sezione IV relativa alla Procedura aperta della Checklist della CE.					
7	Il candidato vincitore soddisfa / rispetta i criteri di selezione / motivi di esclusione stabiliti dall'Amministrazione aggiudicatrice nel bando/ documentazione di gara?	Cfr. punto 10, Sezione III relativa alla Procedura aperta della Checklist della CE. La Decisione CE(2019) 3452 del 14.05.2019 (punto 14) stabilisce una rettifica finanziaria del 25% nel caso in cui, dopo l'apertura delle offerte, durante la fase di selezione, i criteri di selezione (o specifiche tecniche) sono stati sottoposti a modifica o sono stati applicati in maniera errata, così da comportare l'accettazione di offerte che non avrebbero dovuto essere accettate (o il rigetto di offerte che avrebbero dovuto essere accettate) se fossero stati rispettati i criteri di selezione pubblicati.					
8	L'aggiudicatario possiede la qualificazione di categoria prevista dal bando/avviso adeguata per l'incarico da assumere?	D.Lgs. 50/2016, art. 45 .					
9	La Stazione appaltante ha verificato il possesso da parte dell'operatore economico aggiudicatario dei requisiti di idoneità professionale, capacità economica e finanziaria e capacità tecniche e professionali di cui all'art. 83 del D.Lgs. 50/2016 previsti dal bando/avviso?	D.Lgs. 50/2016, art. 83 modificato dal D.Lgs. 56/2017. Direttiva CE 24/2014 articolo 58. AVCPASS.					

10	La Stazione appaltante ha verificato che non sussistano cause di esclusione dell'operatore aggiudicatario ai sensi dell'art. 80 del D.Lgs. 50/2016? Tali cause sono state valutate secondo quanto indicato nella Linea guida ANAC n. 6 adottata con Delibera n. 1293/2016 e aggiornata con Delibera n. 1008/2017? Nel caso di configurazione di cause di esclusione, la Stazione appaltante ha comunicato tempestivamente all'Autorità le informative sui relativi provvedimenti, di cui al paragrafo 4.1 della Linea guida ANAC n. 6 I mezzi di prova richiesti dall'amministrazione aggiudicatrice presentati dagli offerenti, per verificare l'assenza di cause di esclusione e il rispetto dei criteri di selezione, sono conformi alle previsioni di cui all'art. 86 del D.Lgs. 50/2016?	D.Lgs. 50/2016, artt. 80 e 86 modificati dal D.Lgs. 56/2017. Direttiva 24/2014 articoli 57 e 60. CL CE punto 1 sez. III - Selezione qualitativa degli offerenti e punto 5 Sezione III della Procedura aperta . Decreto Legge del 14 dicembre 2018, n. 135, recante "Disposizioni urgenti in materia di sostegno e semplificazione per le imprese e per la pubblica amministrazione" (c.d. Decreto Semplificazioni). Linea guida ANAC n. 6 adottata con Delibera n. 1293/2016 e aggiornata con Delibera n. 1008/2017: Indicazione dei mezzi di prova adeguati e delle carenze nell'esecuzione di un precedente contratto di appalto che possano considerarsi significative per la dimostrazione delle circostanze di esclusione di cui all'art. 80, comma 5, lett. c) del Codice.				L'ASCELANO GLOBALE condanna con sentenza definitiva per: a) delitti, consumati o tentati, inerenti la partecipazione ad organizzazione criminali quale definita all'articolo 2 della decisione quadro 2008/841/GAI del Consiglio. In particolare : I) associazione a delinquere (416, 416-bis c.p.); II) Associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope (art. 74 D.P.R. 9 ottobre 1990, n. 309); III) Associazione per delinquere finalizzata al contrabbando di tabacchi lavorati esteri (art. 291-quater D.P.R. 23 gennaio 1973, n. 43); IV) Attività organizzate per il traffico illecito di rifiuti (D.lgs. 3 aprile 2006, n. 152). b) delitti, consumati o tentati, inerenti la corruzione, quale definita all'articolo 3 della convenzione relativa alla lotta contro la corruzione nella quale sono coinvolti funzionari delle Comunità europee o degli Stati membri dell'Unione europea e all'articolo 2, paragrafo 1 della decisione quadro 2003/568/GAI del Consiglio; nonché corruzione come definita nel diritto nazionale dell'amministrazione aggiudicatrice o dell'operatore economico. In particolare: I) delitti di Concussione e Corruzione (artt. 317-322 bis c.p.); II) Traffico di influenze illecite (346 bis c.p.); III) Turbata libertà degli incanti (353 c.p.); IV) Turbata libertà del procedimento di scelta del contraente (353 bis c.p.);V) Astensione dagli incanti (art. 354 c.p.); VI) Inadempimento di contratti di pubbliche forniture.355 c.p.); VII) Frode nelle pubbliche forniture-(356 c.p.); VIII) Corruzione tra privati (2635 c.c.) c) frode ai sensi dell'articolo 1 della convenzione relativa alla
11	La Stazione appaltante ha comunicato, entro un termine non superiore a cinque giorni, l'aggiudicazione ai seguenti soggetti: - all'aggiudicatario, - al concorrente che segue nella graduatoria, - agli offerenti che hanno presentato un'offerta ammessa in gara, - a coloro la cui candidatura o offerta siano state escluse se hanno presentato impugnazione avverso l'esclusione o sono in termini per presentare impugnazione, - a coloro che hanno impugnato il bando o la lettera di invito, se tali impugnazioni non siano state respinte con pronuncia giurisdizionale definitiva?	D.Lgs.50/2016, art. 76, comma 5.				
12	La stazione appaltante ha comunicato entro un termine non superiore ai 5 giorni l'esclusione agli offerenti esclusi? In caso di applicazione del Dlgs. 56/2017 la stazione appaltante deve dare comunicazione dell'esclusione a tutti i candidati.	D.Lgs. 50/2016, art. 76, comma 5 modificato dal D.Lgs. 56/2017. Direttiva UE 24/2014 art. 55 modificato dal D.Lgs. 56/2017, Cfr. punto 9.2, Sezione IV relativa alla Procedura aperta della Checklist della CE .				La specifica nel punto di controllo vige dall'entrata in vigore del Dlgs 56/2017 ossia dal 20/05/2017
13	I risultati della procedura dell'aggiudicazione sono stati pubblicati secondo le modalità di cui all'art. 72 e 73 del D.Lgs. 50/2016 entro trenta giorni dall'aggiudicazione dell'appalto o dalla conclusione dell'accordo quadro? In caso di applicazione del Dlgs. 56/2017 i 30 giorni si conteggiano dalla conclusione del contratto.	D.Lgs. 50/2016, artt. 72, 98, comma 1 modificati dal D.Lgs. 56/2017, artt. 73 e 153, comma 2. Linee guida ANAC sulla Trasparenza. Decreto ministeriale infrastrutture e trasporti del 2 dicembre 2016 Direttiva CE 24/2014 artt. 50 e 51. Cfr. punto 9.3 Sezione IV relativa alla Procedura aperta della Checklist CE				La specifica nel punto di controllo vige dall'entrata in vigore del Dlgs 56/2017 ossia dal 20/05/2017
14	In caso di appalto basato su un sistema dinamico di acquisizione, la Stazione appaltante ha inviato all'Ufficio delle pubblicazioni dell'Unione Europea un avviso di aggiudicazione entro trenta giorni dall'aggiudicazione o, in caso di avvisi raggruppati, entro trenta giorni dalla fine del timestre?	D.Lgs. 50/2016, art. 98, comma 4. Direttiva CE 24/2014 artt. 50 e 51.				
15	Sono stati presentati ricorsi amministrativi ad impugnazione avverso la procedura di affidamento? (Verificare che l'Autorità di Gestione del PO sia stata informata del ricorso e dei relativi effetti sul regolare svolgimento della procedura di appalto)	D.Lgs. 104/2010, art 120 (comma modificato dall'art. 1 punto 22 della legge di conversione del decreto-legge sblocca-cantieri n. 55 del 14 giugno 2019). Cfr. punto 10.1 Sezione IV relativa alla Procedura aperta della Checklist CE.				

16	Esistono procedure giudiziarie in corso? Sono stati emanati Sentenze, Ordini o Decreti da parte del Giudice che incidano sulla regolarità della procedura di appalto e/o sull'esecuzione del contratto e relativa ammissibilità della spesa? (Acquisire informazioni sullo stato di eventuali procedure giudiziarie)	Cfr. punto 10.2 Sezione IV relativa alla Procedura aperta della Checklist CE.					
17	La durata dell'accordo quadro rispetta i termini dei 4 anni per gli appalti nei settori ordinari e gli 8 anni per i settori speciali? (In caso di durata superiore, verificare che la stessa sia stata debitamente giustificata dalla stazione appaltante.)	D.Lgs. 50/2016, art. 54 comma 1. Direttiva 2014/24/UE, art. 33 co.1 subpar. 2. Cfr. punto 2, Sezione Appalti elettronici e aggregati della Checklist CE.					
18	Nei settori ordinari, i contratti basati su un accordo quadro sono stati aggiudicati conformemente alle procedure stabilite dal D.Lgs. 50/2016 (art. 54 co. 2-3-4) e sono stati applicati solo tra amministrazioni aggiudicatrici, indicati nell'avviso di indizione di gara o nell'invito a confermare interesse, e gli operatori economici parti dell'accordo concluso?	D.Lgs. 50/2016, art. 54 comma 2-3-4. Direttiva 2014/24/UE, art. 33 co.1 subpar. 2. Cfr. punto 3, Sezione Appalti elettronici e aggregati della Checklist CE.					
19	Il contratto di appalto non comporta in nessun caso modifiche sostanziali alle condizioni stabilite nell'Accordo Quadro?	D.Lgs. 50/2016, art. 54 comma 2. Direttiva 2014/24/UE, art. 33 co.2 subpar. 3. Cfr. punto 4, Sezione Appalti elettronici e aggregati della Checklist CE.					
20	In caso di appalto basato su un accordo quadro concluso con un solo operatore, l'aggiudicazione è avvenuta entro i limiti delle condizioni fissate dall'accordo quadro stesso?	D.Lgs. 50/2016, art. 54, comma 3. Cfr. punto 5, Sezione Appalti elettronici e aggregati della Checklist CE					
21	In caso di appalto basato su un accordo quadro concluso con più operatori economici, l'aggiudicazione è avvenuta secondo una delle seguenti modalità:	D.Lgs. 50/2016, art. 54, comma 4. Cfr. punto 6 e 7, Sezione Appalti elettronici e aggregati della Checklist CE.					
21.1	senza la riapertura del confronto competitivo, secondo i termini e le condizioni dell'accordo quadro. In tal caso verificare se i documenti di gara contengono tutti i termini che disciplinano la prestazione di servizi e forniture e le condizioni oggettive per determinare quale degli operatori economici, parte dell'accordo, effettuerà la prestazione;	D.Lgs. 50/2016, art. 54, comma 4. Cfr. punto 6 e 7, Sezione Appalti elettronici e aggregati della Checklist CE.					
21.2	con la riapertura del confronto competitivo per solo specifici servizi e forniture previsti nei documenti di gara;	D.Lgs. 50/2016, art. 54, comma 4. Cfr. punto 6 e 7, Sezione Appalti elettronici e aggregati della Checklist CE.					
21.3	con la riapertura del confronto competitivo tra gli operatori economici parti dell'accordo quadro, se l'accordo non contiene tutti i termini che disciplinano la prestazione di servizi e forniture	D.Lgs. 50/2016, art. 54, comma 4. Cfr. punto 6 e 7, Sezione Appalti elettronici e aggregati della Checklist CE					
22	Nel caso di appalto basato su un accordo quadro, i confronti competitivi si sono basati sulle stesse condizioni applicate per l'aggiudicazione dell'accordo quadro, e/o su altre condizioni indicate nei documenti di gara per l'accordo quadro?	D.Lgs. 50/2016, art. 54, comma 5. Direttiva 24/2014 articolo 33.					
23	Prima di procedere all'asta elettronica, la Stazione appaltante ha effettuato la valutazione completa delle offerte nel rispetto dei criteri stabiliti dai documenti di gara e della relativa ponderazione?	D.Lgs. 50/2016, art. 56, comma 5 modificato dal D.Lgs. 56/2017. Direttiva UE n. 24/14, art. 35. Cfr. punto 3 della Sezione IV della Procedura ristretta della Checklist CE.					AGGIUDICAZIONE NEL CASO DI RICORSO AD UN'ASTA ELETTRONICA

24	Tutti gli offerenti che hanno presentato offerte ammissibili sono stati invitati simultaneamente per via elettronica, utilizzando a decorrere dalla data e ora previste, le istruzioni contenute nell'invito?	D.Lgs. 50/2016, art. 56, comma 11. Direttiva UE n. 24/14, art. 35. Cfr. punto 1, Sezione 3 (Aste elettroniche) della Checklist CE. La Decisione CE(2019) 3452 del 14/05/2019 (punto 8) stabilisce in caso di Inosservanza della procedura stabilita nella direttiva per gli appalti elettronici e aggregati una rettifica finanziaria del 10% se non sono state seguite le procedure specifiche per gli appalti elettronici e aggregati previste dalla direttiva applicabile e l'inosservanza potrebbe aver esercitato un effetto dissuasivo su potenziali offerenti. La rettifica è del 25% se l'inosservanza delle norme ha determinato l'aggiudicazione di un appalto a un offerente diverso da quello che avrebbe dovuto ottenerlo, si configura un'irregolarità grave.				
25	L'invito a partecipare all'asta elettronica indica il calendario di ogni fase dell'asta?	D.Lgs. 50/2016, art. 56, comma 15. Direttiva UE n. 24/14, art. 35.				
26	L'invito a partecipare all'asta elettronica è corredato dal risultato della valutazione completa dell'offerta e contiene la formula matematica che determina, durante l'asta elettronica, le riclassificazioni automatiche in funzione dei nuovi prezzi e/o dei nuovi valori presentati?	D.Lgs. 50/2016, art. 56, comma 12 Direttiva UE n. 24/14, art. 35 Cfr. punto 3, Sezione 3 (Aste elettroniche) della Checklist CE La Decisione CE(2019) 3452 del 14/05/2019 (punto 8) stabilisce in caso di Inosservanza della procedura stabilita nella direttiva per gli appalti elettronici e aggregati una rettifica finanziaria del 10% se non sono state seguite le procedure specifiche per gli appalti elettronici e aggregati previste dalla direttiva applicabile e l'inosservanza potrebbe aver esercitato un effetto dissuasivo su potenziali offerenti. La rettifica è del 25% se l'inosservanza delle norme ha determinato l'aggiudicazione di un appalto a un offerente diverso da quello che avrebbe dovuto ottenerlo, si configura un'irregolarità grave.				
27	L'asta elettronica è iniziata non prima dei due giorni lavorativi successivi alla data di invio degli inviti?	D.Lgs. 50/2016, art. 56, comma 11. Direttiva UE n. 24/14, art. 35. Cfr. punto 2 della Sezione 3 (Aste elettroniche) della Checklist CE. La Decisione CE(2019) 3452 del 14/05/2019 (punto 8) stabilisce in caso di Inosservanza della procedura stabilita nella direttiva per gli appalti elettronici e aggregati una rettifica finanziaria del 10% se non sono state seguite le procedure specifiche per gli appalti elettronici e aggregati previste dalla direttiva applicabile e l'inosservanza potrebbe aver esercitato un effetto dissuasivo su potenziali offerenti. La rettifica è del 25% se l'inosservanza delle norme ha determinato l'aggiudicazione di un appalto a un offerente diverso da quello che avrebbe dovuto ottenerlo, si configura un'irregolarità grave.				
28	Nel corso di ogni fase dell'asta elettronica è stata garantita la comunicazione in tempo reale agli offerenti di tutte le informazioni che consentono loro di conoscere in ogni momento la rispettiva classificazione?	D.Lgs. 50/2016, art. 56, comma 13. Direttiva UE n. 24/14, art. 35. Cfr. punto 4 della Sezione 3 (Aste elettroniche) della Checklist CE.				
29	Durante lo svolgimento dell'asta elettronica è stato rispettato il divieto di rendere nota l'identità degli offerenti?	D.Lgs. 50/2016, art. 56, comma 13. Direttiva UE n. 24/14, art. 35.				

30	L'asta elettronica è stata dichiarata chiusa secondo una o più delle seguenti modalità: - alla data e ora preventivamente indicate; - quando l'Amministrazione non riceve più nuovi prezzi o nuovi valori che rispondano alle esigenze degli scarti minimi, a condizione che abbia preventivamente indicato il termine che rispetterà a partire dalla ricezione dell'ultima presentazione prima di dichiarare conclusa l'asta elettronica; - quando il numero di fasi dell'asta preventivamente indicato è stato raggiunto?	D.Lgs. 50/2016, art. 56, comma 14. Direttiva UE n. 24/14, art. 35. Cfr. punto 5, Sezione 3 (Aste elettroniche) della Checklist CE La Decisione CE(2019) 3452 del 14/05/2019 (punto 8) stabilisce in caso di Inosservanza della procedura stabilita nella direttiva per gli appalti elettronici e aggregati una rettifica finanziaria del 10% se non sono state seguite le procedure specifiche per gli appalti elettronici e aggregati previste dalla direttiva applicabile e l'inosservanza potrebbe aver esercitato un effetto dissuasivo su potenziali offerenti. La rettifica è del 25% se l'inosservanza delle norme ha determinato l'aggiudicazione di un appalto a un offerente diverso da quello che avrebbe dovuto ottenerlo, si configura un'irregolarità grave.					
31	L'asta elettronica è stata aggiudicata sulla base di uno dei seguenti elementi contenuti nell'offerta: - esclusivamente sul prezzo, quando l'appalto è aggiudicato sulla sola base del prezzo; - sul prezzo o sui nuovi valori degli elementi dell'offerta indicati nei documenti di gara, quando l'appalto è aggiudicato sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo o costo/efficacia?	D.Lgs. 50/2016, art. 56, comma 3. Direttiva UE n. 24/14, art. 35. La Decisione CE(2019) 3452 del 14.05.2019 (punto 15) stabilisce una rettifica finanziaria del 10% se nella valutazione delle offerte: 1) non sono stati rispettati i criteri di aggiudicazione (o i rispettivi sottocriteri o le ponderazioni) indicati nel bando di gara o nel capitolato d'onori, oppure 2) sono stati utilizzati ulteriori criteri di aggiudicazione che non erano stati pubblicati. La rettifica è del 25% Qualora i due casi suddetti abbiano avuto un effetto discriminatorio (sulla base di ingiustificate preferenze nazionali/regionali/locali), si configura un'irregolarità grave.					
32	Dopo aver dichiarato chiusa l'asta elettronica, la Stazione appaltante ha aggiudicato l'appalto in funzione dei risultati dell'asta elettronica?	D.Lgs. 50/2016, art. 56, comma 16. Direttiva UE n. 24/14, art. 35 .					
33	Laddove la presentazione di offerte sotto forma di cataloghi elettronici è accettata o richiesta, la Stazione appaltante: a) lo ha stabilito nel bando di gara o nell'invito a confermare interesse, quando il mezzo di indizione di gara è un avviso di preinformazione; b) ha indicato nei documenti di gara tutte le informazioni necessarie relative al formato, al dispositivo elettronico utilizzato nonché alle modalità e alle specifiche tecniche per il catalogo?	D.Lgs. 50/2016, art. 57 comma 3. Direttiva 2014/24/UE, art. 36. Cfr. punto 1, Sezione IV (Cataloghi Elettronici) della Checklist CE La Decisione CE(2019) 3452 del 14/05/2019 (punto 8) stabilisce una rettifica finanziaria del 10% se non sono state seguite le procedure specifiche per gli appalti elettronici e aggregati previste dalla direttiva applicabile e l'inosservanza potrebbe aver esercitato un effetto dissuasivo su potenziali offerenti. La rettifica è del 25% se l'inosservanza delle norme ha determinato l'aggiudicazione di un appalto a un offerente diverso da quello che avrebbe dovuto ottenerlo, si configura un'irregolarità grave.					CATALOGHI ELETTRONICI

34		Nel caso di accordo quadro concluso con più di un operatore economico dopo la presentazione delle offerte sotto forma di cataloghi elettronici, risulta conforme con le previsioni dell'art. 57 comma 4 del D.Lgs. 50/2016 la previsione, da parte delle stazioni appaltanti, che la riapertura del confronto competitivo per i contratti specifici avvenga sulla base di cataloghi aggiornati?	D.Lgs. 50/2016, art. 57 comma 4. Direttiva 2014/24/UE, art.36. Cfr. punto 2, Sezione IV (Cataloghi Elettronici) della Checklist CE La Decisione CE(2019) 3452 del 14/05/2019 (punto 8) stabilisce in caso di Inosservanza della procedura stabilita nella direttiva per gli appalti elettronici e aggregati una rettifica finanziaria del 10% se non sono state seguite le procedure specifiche per gli appalti elettronici e aggregati29 previste dalla direttiva applicabile e l'inosservanza potrebbe aver esercitato un effetto dissuasivo su potenziali offerenti. La rettifica è del 25% se l'inosservanza delle norme ha determinato l'aggiudicazione di un appalto a un offerente diverso da quello che avrebbe dovuto ottenerlo, si configura un'irregolarità grave.				
ST		Stipula del contratto					
1		Il contratto è stato stipulato, a pena di nullità, secondo una delle seguenti modalità previste ex art. 32, comma 14 e 14bis del D.Lgs. 50/2016: - con atto pubblico notarile informatico, - in modalità elettronica, secondo le norme vigenti per ciascuna Stazione appaltante, - in forma pubblica amministrativa a cura dell'Ufficiale rogante della Stazione appaltante, - mediante scrittura privata, - mediante scambio di lettere, tramite anche posta elettronica certificata o strumenti analoghi negli altri Stati membri, in caso di procedura negoziata ovvero per gli affidamenti di importo non superiore a 40.000 Euro?	D.Lgs. 50/2016, art. 32, comma 14 e 14 bis introdotto dal D.Lgs. 56/2017.				
2		Il contratto è stato sottoscritto da soggetti con poteri di firma?	D.Lgs. 50/2016, art. 30 comma 8. Art. 1398 del Codice civile.				
3		Il contratto è coerente con l'oggetto previsto nel bando/lettera di invito?	Legge 7 agosto 1990, n. 241. D.Lgs. 50/2016, art. 30 comma 8.				
4		Il periodo di vigenza del contratto è coerente rispetto alla tempistica indicata nel progetto o con l'offerta aggiudicataria?	Legge 7 agosto 1990, n. 241. D.Lgs. 50/2016, art. 30 comma 8.				
5		Nel quadro della prevenzione dei conflitti di interesse, è stata acquisita la firma del Patto di integrità?	Legge n. 190/2012, art. 1 comma 17.				
6		Nel contratto è stata inserita, a pena di nullità assoluta, un'apposita clausola con cui l'appaltatore si assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari (anche eventualmene nei contratti sottoscritti con i subappaltatori e i subcontraenti)?	Legge n. 136/2010, art. 3.				
7		L'appaltatore, ai fini della sottoscrizione del contratto, ha costituito una cauzione/fideiussione a garanzia definitiva delle obbligazioni contrattuali, secondo le modalità e nella misura prevista dall'art. 103 del D.Lgs. 50/2016 (es. pari al 10% dell'importo contrattuale)? Le garanzie fideiussorie e le polizze assicurative sono conformi agli schemi tipo di cui al D.M. del Ministero dello Sviluppo economico n. 31 del 19 gennaio 2018	D.Lgs. 50/2016, artt. 103 e 104 comma 9 modificati dal D.Lgs. 56/2017. D.M. del Ministero dello Sviluppo economico n. 31 del 19 gennaio 2018.				In vigore dall'applicazione del DM n. 31 del 19/01/2018
8		Il contratto riporta il CIG e il CUP?	Legge n. 136/2010, art. 3.				
9		La documentazione necessaria per la stipula del contratto è stata acquisita (es. Documentazione relativa alle autocertificazioni del primo e secondo classificato, DURC)?	D.Lgs. 50/2016, artt. 80 e 86 modificati dal D.Lgs. 56/2017 .				La legge n. 55 del 14/06/2016 (di conversione del DL n. 32 del 18/04/2019) ha inserito il comma 2bis
10		Per gli appalti di importo pari o superiore alla soglia di cui all'art. 35, la stazione appaltante ha verificato l'insussistenza di una delle cause di decadenza, sospensione o divieto di cui all'art. 67 del D.Lgs. 159/2011? Per gli appalti di importo pari o superiore alla soglia comunitaria la stazione appaltante ha accertato l'insussistenza altresì dei tentativi di infiltrazione mafiosa di cui all'art. 84 comma 4 e 91 del medesimo decreto?	D.Lgs. 50/2016 artt. 80 comma 2, modificato dal D.Lgs. 56/2017. D.Lgs. 159 del 2011 e s.m.i. e successivo aggiornamento con la legge 17 ottobre 2017, n. 161. Art. 1, comma 20, lett. o), della legge n. 55 del 2019.				DOCUMENTI ESAMINATI - Comunicazione antimafia (per appalti tra 150.000,00 € e le soglie di cui all'art. 35 com. 1 del D.Lgs. 50/2016 modificato dal D.Lgs. 56/2017) - Informazione antimafia (per appalti pari o superiori alla soglia comunitaria)
11		Il contratto è stato stipulato non prima di 35 giorni dall'invio dell'ultima comunicazione del provvedimento di aggiudicazione, salvo diverso termine previsto nel bando/invito, nel rispetto del D.Lgs. 50/2016, art. 32?	D.Lgs. 50/2016, art. 32, comma 8 e 9.				
12		Nel caso di stipula del contratto prima del decorso di 35 giorni, è stato verificato che: - sussista un caso di presentazione/ammissione di una sola offerta, in assenza di proposte tempestive di impugnazioni del bando o della lettera di invito ovvero in caso di impugnazione respinte in maniera definitiva, - trattasi di: appalto basato su un accordo quadro; appalti specifici basati su un sistema dinamico di acquisizione; acquisto effettuato attraverso il mercato elettronico nei limiti di cui all'art. 3, lettera b) e di affidamenti effettuati ai sensi dell'articolo 36, comma 2, lettere a) e b) del D.Lgs. 50/2016	D.Lgs. 50/2016, art. 32, comma 10 modificato dal D.Lgs. 56/2017.				

13	Il contratto è stato approvato dalla Stazione Appaltante qualora sia previsto dall'ordinamento interno della stessa?	D.Lgs. 50/2016, art. 30 comma 8. Artt. 1655 e ss. Del codice civile.					
14	Il decreto di approvazione è completo del visto di controllo di legittimità della Corte dei Conti ai sensi della normativa vigente?	Legge 20/1994 e s.m.i., art. 3.					
15	In caso di esecuzione in via d'urgenza del contratto, le cause sono riferibili alle ipotesi ammesse dall'art. 32, comma 8 del D.Lgs. 50/2016 (es. eventi imprevedibili, pericolo per l'igiene e salute pubblica, grave danno all'interesse pubblico, perdita di finanziamenti UE)?	D.Lgs. 50/2016, art. 32, comma 8.					
C	Esecuzione contratto						
T	Esecuzione e chiusura del contratto						
ST	Nomina del Direttore dell'esecuzione del contratto						
1	La nomina del Direttore dell'esecuzione del contratto è stata effettuata con atto formale, nel caso di non coincidenza con il RUP? (Verificare che l'atto di nomina specifichi il possesso dei requisiti da parte del soggetto incaricato.)	L'art. 111 del D.Lgs. 50/2016, modificato dal D.Lgs. 56/2017, prevede che con Decreto del Ministro delle Infrastrutture e dei Trasporti siano approvate le linee guida che individuano le modalità di svolgimento delle attività di controllo di competenza del Direttore dell'esecuzione del contratto. Fino alla data di entrata in vigore di tale Decreto, si applicano gli artt. 178-210 del DPR 207/2010. Al riguardo l'ANAC ha pubblicato la Proposta di Linea guida recante "Direttore dell'esecuzione: modalità di svolgimento delle funzioni di coordinamento, direzione e controllo tecnico-contabile dell'esecuzione del contratto".					
2	Le procedure di affidamento dell'incarico di Direttore di esecuzione sono altresì conformi con le indicazioni fornite dalla Linea guida ANAC n. 1/2016?	Linea guida ANAC n. 1/2016 adottata con Delibera n. 973/2016 e aggiornata con Delibera n. 138/2018					
3	Nella documentazione di gara per il conferimento del predetto incarico, i requisiti di partecipazione, gli elementi di valutazione e i criteri motivazionali sono conformi alle indicazioni previste nella Linea guida ANAC n. 1/2016?	Linea guida ANAC n. 1/2016 adottata con Delibera n. 973/2016 e aggiornata con Delibera n. 138/2018					
4	Nel caso di conferimento di incarico di Direttore di esecuzione di importo pari o superiore a 40.000 Euro e inferiore a 100.000 Euro, la Stazione appaltante ha proceduto alla verifica dei requisiti dell'aggiudicatario, compresi quelli economici, finanziari e tecnico professionali se richiesti nella lettera di invito?	Linea guida ANAC n. 1/2016 adottata con Delibera n. 973/2016 e aggiornata con Delibera n. 138/2018					
5	Nel caso in cui il RUP non svolga anche le funzioni di Direttore dell'esecuzione del contratto, è presente almeno una delle seguenti condizioni: - prestazioni di importo superiore a 500.000 Euro, - particolare complessità degli interventi sotto il profilo tecnologico, - prestazioni che richiedono l'apporto di una pluralità di competenze (es. servizi a supporto della funzionalità delle strutture sanitarie che comprendono trasporto, pulizie, ristorazione, sterilizzazione, vigilanza, socio sanitario, supporto informatico), - interventi caratterizzati dall'utilizzo di componenti o di processi produttivi innovativi o dalla necessità di elevate prestazioni per quanto riguarda la loro funzionalità, - ragioni concernenti l'organizzazione interna alla Stazione appaltante, che impongano il coinvolgimento di unità organizzative diverse da quelle cui afferiscono i soggetti che hanno curato l'affidamento	Linea Guida ANAC n. 3 approvata con Delibera n. 1096 del 26 ottobre 2016 e aggiornata con Delibera n. 1007/2018.					
6	Nel caso in cui il valore delle attività di progettazione, direzione di esecuzione sia pari o superiore alla soglia di cui all'art. 35, l'affidamento diretto al progettista della direzione di esecuzione è motivato da particolari ragioni ed è previsto espressamente dal bando di gara della progettazione? Il D.lgs. 56/2017 in vigore dal 20/05/2017 ha ampliato l'applicazione anche al direttore dell'esecuzione.	D.Lgs. 50/2016, art. 157, comma 1 modificato dal D.Lgs. 56/2017					
7	È stato rispettato il divieto di affidare per mezzo di contratti a tempo determinato o di procedure diverse da quelle previste dal D.Lgs. 50/2016, le attività di direzione di esecuzione e le attività di progettazione, coordinamento della sicurezza, collaudo e indagine? Il D.lgs. 56/2017 in vigore dal 20/05/2017 ha ampliato l'applicazione anche al direttore dell'esecuzione.	D.Lgs. 50/2016, art. 157, comma 3 modificato dal D.Lgs. 56/2017					
ST	Esecuzione del contratto varianti, imprevisti e lavori supplementari						
1	Il Direttore dell'esecuzione del contratto ha svolto le proprie funzioni in conformità con il D.M. 49/2018?	D.M. n. 49 del 7 marzo 2018					
2	Ai fini dell'esecuzione del servizio, la designazione di un'impresa consorziata diversa da quella indicata in sede di gara è motivata dalle ragioni indicate dall'art. 48, nei commi 17, 18 e 19, o per fatti o atti sopravvenuti? (Verificare che la modifica soggettiva non sia finalizzata ad eludere in tale sede la mancanza di un requisito di partecipazione in capo all'impresa consorziata.)	D.Lgs. 50/2016, art. 48, commi 17, 18 e 19. I commi 17 e 18 sono stati modificati dall'art. 372, comma 1, del decreto legislativo n. 14 del 2019					
3	In fase di esecuzione, sono state formulate riserve sui documenti contabili da parte del soggetto affidatario? (In caso affermativo, acquisire la relativa relazione del RUP sulla riserva e apposta e informazioni sull'iter della stessa.)	D.Lgs. 50/2016, art. 206					

4	Il subappalto è stato autorizzato dalla Stazione appaltante? - l'affidatario del subappalto non abbia partecipato alla procedura per l'affidamento dell'appalto - il subappaltatore sia qualificato nella relativa categoria; - all'atto dell'offerta siano stati indicati i lavori che si intende subappaltare; - il concorrente dimostri l'assenza in capo ai subappaltatori dei motivi di esclusione di cui all'articolo 80	D.Lgs. 50/2016, art. 105, comma 4 come modificato dal Dlgs 56/2017 in vigore dal 20/05/2017					SUBAPPALTO
5	L'affidatario ha indicato, all'atto dell'offerta, la parte di servizi e forniture o parte di servizi e forniture che intende subappaltare?	D.Lgs. 50/2016, art. 105 comma 4 modificato dal D.Lgs. 56/2017					
6	Il concorrente ha dimostrato l'assenza in capo ai subappaltatori di cause di esclusione previste dall'art. 80 del D.Lgs. 50/2016 e modifiche di cui al Decreto Legge del 14 dicembre 2018, n. 135, recante "Disposizioni urgenti in materia di sostegno e semplificazione per le imprese e per la pubblica amministrazione" (c.d. Decreto Semplificazioni)?	D.Lgs. 50/2016, art. 105 comma 4 modificato dal D.Lgs. 56/2017					
7	Il subappalto è stato conferito ad un affidatario che non ha partecipato alla procedura di affidamento dell'appalto?	D.Lgs. 50/2016, art. 105 comma 4, modificato dal D.Lgs. 56/2017					Tale punto di controllo si deve verificare dall'entrata in vigore del Dlgs 56/2017 ossia dal 20/05/2017
8	Il subappaltatore è qualificato nella relativa categoria?	D.Lgs. 50/2016, art. 105 comma 4, modificato dal D.Lgs. 56/2017					Tale punto di controllo si deve verificare dall'entrata in vigore del Dlgs 56/2017 ossia dal 20/05/2017
9	Il subappalto è stato conferito nei limiti della quota del 30% dell'importo complessivo del contratto di lavori?	D.Lgs. 50/2016, art. 105 comma 2 modificato dal D.Lgs. 56/2017 Ai sensi dell'art. 1, comma 18, primo periodo, della legge n. 55 del 2019, fino al 31 dicembre 2020, fatto salvo il comma 5, in deroga al presente comma il subappalto è indicato dalle stazioni appaltanti nel bando di gara e non può superare la quota del 40 per cento dell'importo complessivo del contratto di lavori, servizi o forniture. Il limite così imposto in via generale deve essere disapplicato in seguito a Corte di Giustizia della U.E., quinta sezione, 26 settembre 2019, causa C-63/18 La Decisione CE(2019) 3452 del 14.05.2019 (punto 13) stabilisce in caso di Limitazione ingiustificata dei subappalti, una rettifica del 5% se la documentazione di gara (ad esempio le specifiche tecniche) impone limitazioni al ricorso a subappaltatori per una parte dell'appalto definita in termini astratti come una certa percentuale dello stesso, indipendentemente dalla possibilità di verificare le capacità dei potenziali subappaltatori e senza menzionare il carattere essenziale dei compiti che ne sarebbero interessati.					
10	L'affidatario ha depositato il contratto di subappalto presso la Stazione appaltante almeno venti giorni prima della data di effettivo inizio dell'esecuzione del contratto?	D.Lgs. 50/2016, art. 105 comma 7					
11	Il contratto di subappalto indica l'ambito operativo del subappalto sia in termini di prestazione che in termini economici?	D.Lgs. 50/2016, art. 105 comma 7					
12	L'affidatario/soggetti partecipanti (nel caso di raggruppamento temporaneo società o consorzio) hanno allegato alla copia autentica del contratto una dichiarazione sulla sussistenza o meno di forme di controllo con il titolare del subappalto a norma dell'art. 2359 del Codice Civile?	D.Lgs. 50/2016, art. 105 comma 18					
13	Se l'importo del contratto di subappalto, o la somma dei contratti di subappalto a favore dello stesso operatore economico, supera i 150.000 Euro è stata richiesta la comunicazione antimafia?	D.Lgs. 159/2011, art. 91 comma 1					
14	La sospensione del servizio/fornitura è stata determinata in via temporanea da circostanze speciali non prevedibili al momento della stipula del contratto?	D.Lgs. 50/2016, art. 107 comma 1					SOSPENSIONE DEL CONTRATTO
15	Il verbale di sospensione dei servizi/forniture riporta l'indicazione delle motivazioni che hanno determinato l'interruzione della prestazione in via temporanea?	D.Lgs. 50/2016, art. 107 comma 1					
16	Cessate le cause della sospensione il RUP, ha disposto la ripresa della prestazione e indicato il nuovo termine contrattuale con successiva sottoscrizione del verbale di ripresa da parte del direttore dell'esecuzione e l'appaltatore?	D.Lgs. 50/2016, art. 107, comma 3 e 4					
17	Laddove l'esecutore abbia richiesto una proroga alla scadenza del termine contrattuale per cause non a lui imputabili, il responsabile del procedimento ha accolto l'istanza?	D.Lgs. 50/2016, art. 107, comma 5					

18	Le modifiche e le varianti contrattuali sono state autorizzate dal RUP secondo le modalità previste dall'ordinamento della Stazione appaltante da cui il RUP dipende?	D.Lgs. 50/2016, art. 106 comma 1 modificato dal D.Lgs. 56/2017 Linea Guida ANAC n. 3 punto 8.1 La Direttiva CE 3452/2019 (punto 23) stabilisce in caso di Modifica degli elementi dell'appalto stabiliti nel bando di gara o nel capitolato d'onori in maniera non conforme alle direttive una rettifica finanziaria del 25% del valore del contratto iniziale e dei nuovi servizi/forniture (eventuali) derivanti dalle modifiche.				VARIANTI E MODIFICHE DURANTE IL PERIODO DI EFFICACIA DEL CONTRATTO
19	Il contratto di appalto è stato modificato, senza una nuova procedura di affidamento, esclusivamente nei seguenti casi previsti dall'art. 106 del D.Lgs. 50/2016: a) modifiche previste dai documenti di gara. Ovvero modifiche per le quali la portata, la natura e le condizioni sono state espressamente previste dai documenti di gara in clausole chiare, precise e inequivocabili; b) lavori supplementari che si sono da parte del contraente originale che si sono resi necessari e non erano inclusi nell'appalto iniziale, ove un cambiamento del contraente produca entrambi i seguenti effetti, fatto salvo quanto previsto dal comma 7 per gli appalti nei settori ordinari: - risulti impraticabile per motivi economici o tecnici quali il rispetto dei requisiti di intercambiabilità o interoperabilità tra apparecchiature, servizi o impianti esistenti forniti nell'ambito dell'appalto iniziale; - comporti per l'amministrazione aggiudicatrice o l'ente aggiudicatore notevoli disagi o una consistente duplicazione dei costi; c) varianti in corso d'opera dovute a circostanze imprevedute e imprevedibili; d) sostituzione del contraente per una delle circostanze previste alla lett. d): - una clausola di revisione inequivocabile in conformità alle disposizioni di cui alla lettera a); - all'aggiudicatario iniziale succede, per causa di morte o a seguito di ristrutturazioni societarie, comprese rilevazioni, fusioni, scissioni, acquisizione o insolvenza, un altro operatore economico che soddisfi i criteri di selezione qualitativa stabiliti inizialmente, purché ciò non implichi altre modifiche sostanziali al contratto e non sia finalizzato ad eludere l'applicazione del presente codice; - nel caso in cui l'Amministrazione aggiudicatrice o l'ente aggiudicatore si assuma gli obblighi del contraente principale nei confronti dei subappaltatori; e) nel caso di modifiche non sostanziali ai sensi dell'art. 106 comma 4	D.Lgs. 50/2016, art. 106 comma 1 modificato dal D.Lgs. 56/2017 La Decisione CE(2019) 3452 del 14.05.2019 (punto 23) stabilisce in caso di Modifica degli elementi dell'appalto stabiliti nel bando di gara o nel capitolato d'onori in maniera non conforme alle direttive una rettifica finanziaria del 25% del valore del contratto iniziale e dei nuovi servizi/forniture (eventuali) derivanti dalle modifiche.				
20	In caso di modifica del contratto durante il suo periodo di efficacia, è accertato che tale modifica non sia da considerarsi sostanziale ai sensi dell'art. 106, comma 4, ossia che non si siano verificate una o più delle seguenti condizioni: - la modifica introduce condizioni che, se contenute nella procedura di appalto iniziale, avrebbero consentito l'ammissione di candidati diversi; - la modifica cambia l'equilibrio economico del contratto o dell'accordo quadro a favore dell'aggiudicatario in modo non previsto nel contratto iniziale; - la modifica estende notevolmente l'ambito di applicazione del contratto; - la modifica comporta la sostituzione del contraente iniziale nei casi diversi da quelli previsti all'art. 106, comma 1 lett. D)	Direttiva 2014/24/UE art. 72 Cfr. punto I della Sezione V (esecuzione del contratto) della Checklist CE Sentenza della Corte di giustizia UE - Succhi di Frutta C-496/99P, paragrafi 116 e 118 Sentenza della Corte di giustizia - Commissione/Francia C-340/02, Sentenza della Corte di giustizia - eVigilo C-538/13 paragrafi 31-47 La Decisione CE(2019) 3452 final del 14.5.2019 prevede una rettifica del 25% dell'importo del contratto iniziale e nuovi lavori / forniture / servizi (se presenti) in caso di modifica sostanziale degli elementi del contratto (come il prezzo, la natura delle opere, il periodo di completamento, i termini di pagamento, i materiali utilizzati) se la modifica rende il contratto attuato materialmente diverso da quello inizialmente concluso. In ogni caso, una modifica sarà considerata sostanziale se sono soddisfatte una o più delle condizioni di cui all'articolo 72, paragrafo 4, della direttiva 2014/24/UE. Le modifiche agli elementi del contratto non saranno considerate come un'irregolarità soggetta a una rettifica finanziaria qualora siano rispettate le condizioni dell'articolo 72, paragrafo 2, vale a dire: a) il valore delle modifiche è inferiore a entrambi i seguenti valori: (i) le soglie di cui all'articolo 4 della direttiva 2014/24 / UE ; (ii) il 10% del valore contrattuale iniziale per gli appalti di servizi e forniture e inferiore al 15% del valore iniziale del contratto per gli appalti di lavori. b) la modifica non altera la natura generale del contratto o				
21	Nel caso delle ipotesi di variante di cui all'art. 106, comma 1, lettere b) e c), la Stazione appaltante, per contratti di importo pari o superiore alle soglie di cui all'art. 35 e per i contratti di importo inferiore alle soglie di cui all'art. 35, ha provveduto, rispettivamente, a pubblicare un avviso sulla GUUE o a darne pubblicità in ambito nazionale?	D.Lgs. 50/2016, art. 106, comma 5 modificato dal D.Lgs. 56/2017				

22	Il contratto è stato modificato, senza necessità di una nuova procedura di gara, nel rispetto del valore della modifica, che deve essere al di sotto sia delle soglie di cui all'art. 35 sia del 15% del valore iniziale del contratto?	D.Lgs. 50/2016, art. 106, comma 2 modificato dal D.Lgs. 56/2017					La percentuale è passata dal 10% al 15% con il D.Lgs. 56/2017
23	La Stazione appaltante ha comunicato all'ANAC le modifiche al contratto, di cui all'art. 106, entro 30 giorni dal loro perfezionamento?	D.Lgs. 50/2016, art. 106 comma 8					
24	Qualora in corso di esecuzione, si sia reso necessario un aumento o una diminuzione delle prestazioni fino alla concorrenza del quinto dell'importo contrattuale, la Stazione appaltante ha imposto all'appaltatore le stesse condizioni previste dal contratto originario?	D.Lgs. 50/2016, art. 106 comma 12					
25	Nel caso di cui al punto precedente, sono state rispettate le disposizioni di cui al comma 4 dell'art 22 del D.M. n. 49 del 7 marzo 2018?	D.M. n. 49 del 7 marzo 2018 "Regolamento recante approvazione delle linee guida sulle modalità di svolgimento delle funzioni del Direttore dei lavori e del Direttore dell'esecuzione", art. 22					
26	Qualora le variazioni comportino prestazioni non previste e per le quali non risulta fissato il prezzo contrattuale, i nuovi prezzi sono stati definiti conformemente alle indicazioni di cui all'art. 22, comma 5 del D.M. n. 49 del 7 marzo 2018?	D.M. n. 49 del 7 marzo 2018 "Regolamento recante approvazione delle linee guida sulle modalità di svolgimento delle funzioni del Direttore dei lavori e del Direttore dell'esecuzione", art.22					
27	In caso di riduzione delle finalità del contratto, vi è stata una corrispondente riduzione del valore del contratto stesso?	Cfr. 2 della Sezione V (esecuzione del contratto) della Checklist CE La Decisione CE(2019) 3452 final del 14.5.2019 prevede una rettifica del 25% dell'importo del contratto iniziale e nuovi lavori / forniture / servizi (se presenti) in caso di modifica sostanziale degli elementi del contratto (come il prezzo, la natura delle opere, il periodo di completamento, i termini di pagamento, i materiali utilizzati) se la modifica rende il contratto attuato materialmente diverso da quello inizialmente concluso. In ogni caso, una modifica sarà considerata sostanziale se sono soddisfatte una o più delle condizioni di cui all'articolo 72, paragrafo 4, della direttiva 2014/24/UE. Le modifiche agli elementi del contratto non saranno considerate come un'irregolarità soggetta a una rettifica finanziaria qualora siano rispettate le condizioni dell'articolo 72, paragrafo 2, vale a dire: a) il valore delle modifiche è inferiore a entrambi i seguenti valori: (i) le soglie di cui all'articolo 4 della direttiva 2014/24 / UE ; (ii) il 10% del valore contrattuale iniziale per gli appalti di servizi e forniture e inferiore al 15% del valore iniziale del contratto per gli appalti di lavori. b) la modifica non altera la natura generale del contratto o dell'accordo quadro . Qualsiasi aumento del prezzo superiore al 50% del valore del contratto originario determina una rettifica del 25% del contratto iniziale e il 100% delle relative modifiche del contratto (aumento di prezzo).					
28	La revisione dei prezzi è stata realizzata in coerenza con quanto previsto nei documenti di gara e con il D.Lgs. 50/2016, art. 106?	D.Lgs. 50/2016, art. 106 comma 1 modificato dal D.Lgs. 56/2017					
29	La Stazione appaltante ha autorizzato le varianti in corso d'opera?	D.Lgs. 50/2016, art. 106 modificato dal D.Lgs. 56/2017					ULTERIORI CONTROLLI SULLE VARIANTI IN CORSO D'OPERA
30	Il RUP ha comunicato all'Osservatorio, di cui all'art. 213 del D.Lgs. 50/2016, le seguenti modifiche al contratto entro 30 giorni dalla loro approvazione: - le varianti in corso d'opera nel caso di contratti di importo inferiore alla soglia comunitaria, - le varianti di valore inferiore o pari al 10% dell'importo originario del contratto (nel caso di applicaione del Dlgs 56/2017)?	D.Lgs. 50/2016 , art. 213 modificato dal D.Lgs. 56/2017 D.Lgs. 50/2016, art. 106, comma 14, modificato dal D.Lgs. 56/2017					Il secondo caso indicato nel punto di controllo si deve verificare dall'entrata in vigore del Dlgs 56/2017 ossia dal 20/05/2017
31	Nel caso di contratti di importo pari o superiore alla soglia comunitaria, le varianti in corso d'opera di importo superiore al 10% del valore del contratto originario sono state notificate all'ANAC, congiuntamente al progetto esecutivo, all'atto di validazione e alla relazione del RUP, entro 30 giorni dalla loro approvazione ?	D.Lgs. 50/2016, art. 106, comma 14 modificato dal D.Lgs. 56/2017					
32	La sostituzione del contraente è giustificata da una delle seguenti circostanze previste dall'art. 106, comma 1, lett. d): - previsione nei documenti di gara di una clausola di revisione inequivocabile; - causa di morte del contraente iniziale o per contratto, anche a seguito di ristrutturazioni societarie, comprese rilevazioni, fuzioni, scissioni, acquisizione o insolvenza; - l'amministrazione aggiudicatrice o ente aggiudicatore si assume gli obblighi del contraente principale nei confronti dei suoi subappaltatori	D.Lgs. 50/2016, art. 106 comma 1, lett. d)), modificato dal D.Lgs. 56/2017					SOSTITUZIONE DEL CONTRAENTE
33	L'operatore che succede al contraente iniziale soddisfa i criteri di selezione qualitativa previsti dai documenti di gara purché ciò non implichi altre modifiche sostanziali al contratto e non sia finalizzato ad eludere l'applicazione della normativa sugli appalti?	D.Lgs. 50/2016, art. 106 comma 1, lett. d)), modificato dal D.Lgs. 56/2017					

34	I servizi/forniture supplementari sono state aggiudicati tramite affidamento diretto o procedura negoziata senza pubblicazione del bando di gara nel rispetto delle condizioni di cui all'articolo 106 comma 1 del D.Lgs. 50/2016? Nello specifico, verificare che i servizi supplementari, affidati all'aggiudicatario del contratto iniziale, siano motivati dal fatto che un cambiamento del contraente avrebbe prodotto entrambi gli effetti, di cui all'art. 106, comma 1, lett. b): • il contratto sarebbe risultato impraticabile per motivi economici o tecnici, quali il rispetto dei di intercambiabilità o interoperabilità tra apparecchiature, servizi o impianti esistenti forniti nell'ambito dell'appalto iniziale; • il cambiamento avrebbe comportato per l'Amministrazione aggiudicatrice notevoli disagi o una consistente duplicazione dei costi?	D.Lgs. 50/2016, art. 106, comma 1 modificato dal D.Lgs. 56/2017 Direttiva 2014/24/UE art. 72 Cfr. punto 3 della Sezione V (Esecuzione del contratto) della Checklist della CE				SERVIZI/FORNITURE SUPPLEMENTARI
35	È stato accertato che il valore complessivo dei contratti aggiudicati per servizi/forniture supplementari non superi il 50% dell'importo del contratto iniziale?	D.Lgs. 50/2016, art. 106 comma 7 La Decisione CE(2019) 3452 del 14.05.2019 (punto 23) stabilisce in caso di Modifica degli elementi dell'appalto stabiliti nel bando di gara o nel capitolato d'oneri in maniera non conforme alle direttive una rettifica finanziaria del 25% del valore del contratto iniziale e dei nuovi servizi/forniture (eventuali) derivanti dalle modifiche. Le modifiche agli elementi dell'appalto non si considerano tuttavia un'irregolarità soggetta a rettifica finanziaria se sono rispettate le condizioni di cui all'articolo 72, paragrafo 2, ossia: a) il valore della modifica è al di sotto di entrambi i valori seguenti: i) le soglie fissate all'articolo 4 della direttiva 2014/24/UE46, e ii) il 10 % del valore iniziale del contratto per i contratti di servizio e fornitura e il 15 % del valore iniziale del contratto per i contratti di lavori; e b) la modifica non altera la natura complessiva del contratto o accordo quadro47 . 2) Sussiste una modifica sostanziale degli elementi dell'appalto (come il prezzo, la natura dei lavori, il periodo di completamento, i termini di pagamento, i materiali				
36	È stato acquisito un nuovo CIG?	Delibera ANAC n. 556 del 31 maggio 2017 di aggiornamento della precedente determinazione n. 4 del 7 luglio 2011relativa alla tracciabilità dei flussi finanziari.				
37	L'opzione di proroga temporale del contratto è stata prevista espressamente nel bando o nei documenti di gara?	D.Lgs. 50/2016, art. 106 comma 11				PROROGHE
38	La proroga è stata istituita per il tempo strettamente necessario all'espletamento delle procedure di una nuova gara di selezione di un altro contraente?	D.Lgs. 50/2016, art. 106 comma 11				
39	Le motivazioni della proroga sono state espressamente menzionate in un atto dell'Amministrazione aggiudicatrice?	Cfr. Cons. Stato, sez. VI, 24 novembre 2011, n. 6194				
40	È stato verificato che il contratto preveda l'esecuzione delle prestazioni alle medesime condizioni e prezzi già pattuiti, ovvero più favorevoli per la Stazione appaltante?	D.Lgs. 50/2016, art. 106 comma 11				
ST	Verifica di conformità e chiusura del contratto					
1	È stato redatto un certificato di ultimazione delle prestazioni da parte del Direttore dell'esecuzione del contratto, secondo le tempistiche previste?	D.M. n. 49 del 7 marzo 2018 "Regolamento recante approvazione delle linee guida sulle modalità di svolgimento delle funzioni del Direttore dei lavori e del Direttore dell'esecuzione", art. 12				
2	È stata eseguita la verifica di conformità sui servizi/forniture rese al fine di accertarne la coerenza con le previsioni e delle pattuizioni contrattuali?	D.Lgs. 50/2016, art. 102 comma 2 modificato dal D.Lgs. 56/2017 Ai sensi dell'art. 102, comma 8, con Decreto del Ministro delle Infrastrutture e Trasporti saranno disciplinate le modalità tecniche di svolgimento del collaudo, compresi i casi in cui il Certificato di collaudo potrà essere sostituito dal Certificato di regolare esecuzione. Fino all'entrata in vigore di tale Decreto, si applica l'art. 216 comma 16. Modificato dall'art. 1, comma 20, lettera v), della legge n. 55 del 2019				
3	Il collaudo finale o la verifica di conformità ha avuto luogo entro e non oltre sei mesi dall'ultimazione delle prestazioni salvo i casi di particolare complessità per i quali il termine può essere elevato ad un anno?	D.Lgs. 50/2016 art. 102, comma 3 modificato dal D.Lgs. 56/2017				La verifica di conformità è stata introdotta dal Dlgs 56/2017 ed entra in vigore dal 20/05/2017
4	Per i contratti di servizi e forniture di importo inferiore alla soglia di cui all'art. 35, è stato rilasciato il certificato di conformità o un certificato di regolare esecuzione rilasciato dal RUP?	D.Lgs. 50/2016, art. 102 comma 2 modificato dal D.Lgs. 56/2017				
5	Esiste un atto formale di approvazione del certificato di verifica di conformità?	D.Lgs. 50/2016 art. 102, comma 3 modificato dal D.Lgs. 56/2017				

6	L'incaricato della verifica di conformità è stato nominato dalla Stazione appaltante tra i propri dipendenti o dipendenti di altre Amministrazioni pubbliche con qualificazione rapportata alla tipologia e caratteristiche del contratto? (Verificare che nell'atto di nomina sia specificato che il soggetto incaricato possiede i requisiti previsti dall'art. 102 del D.Lgs. 50/2016.) In caso di applicazione del Dlgs. 56/2017 l'incaricato della verifica di conformità, in possesso dei requisiti di moralità, competenza e professionalità, deve essere iscritto all'albo dei collaudatori nazionali o regionali di pertinenza come previsto dal comma 8 dell'art. 102.	D.Lgs. 50/2016, art. 102 comma 6 modificato dal D.Lgs. 56/2017					L'ulteriore verifica è stata introdotta dal Dlgs 56/2017 ed entra in vigore dal 20/05/2017
7	In caso di carenza di organico o ovvero di difficoltà a ricorrere a dipendenti di Amministrazioni aggiudicatrici con competenze specifiche in materia, l'incarico esterno per la verifica di conformità è stato affidato secondo le procedure previste dall'art.31 comma 8 del D.Lgs. 50/2016?	D.Lgs. 50/2016, art. 102 comma 6 modificato dal D.Lgs. 56/2017					
8	La Stazione appaltante ha accertato l'assenza di cause di incompatibilità dall'art. 102, comma 7 del D.Lgs. 50/2016 per il conferimento dell'incarico di verifica di conformità?	D.Lgs. 50/2016, art. 102 comma 7 modificato dal D.Lgs. 56/2017					
C	Spese ammissibili e pagamento						
T	Spese ammissibili e pagamento						
ST	Spese ammissibili e pagamento						
1	La documentazione di spesa trasmessa dall'aggiudicatario è completa e coerente con i servizi /forniture indicati nel capitolato di gara e nel contratto?	DPR n. 22 del 5-02-2018					
2	Vi è coerenza tra operazione e Convenzione/atto di concessione e progetto, contratto e relazioni del Beneficiario all'AdG?	DPR n. 22 del 5-02-2018					
3	Vi è correttezza e coerenza tra operazione, contratto, decreti di impegno di spesa, fatture o documenti contabili di valore probatorio equivalente (beni/servizi, importo, partita IVA, ragione sociale, indirizzo, sede, tempi di pagamento), decreti di liquidazione delle spese, ordini/mandati di pagamento regolarmente quietanzati (numero, data, creditore, importo, conto corrente), SAL, relazioni sull'attuazione, certificati di regolare esecuzione/certificati di conformità?	DPR n. 22 del 5-02-2018					
4	Le fatture o documenti contabili di valore probatorio equivalente sono stati annullati con un timbro o dicitura da cui si rilevi l'importo cofinanziamento a valere sul PO e il pertinente Fondo o analoga dicitura è inclusa nelle fatture elettroniche?	art. 3, comma 5, della legge n. 136/2010 Risoluzione n. 52/E del 17/06/2010 dell'Agenzia delle Entrate					
5	Il CUP e il CIG sono stati riportati nei documenti giustificativi di spesa e di pagamento?	Legge n. 136/2010, normativa sulla fatturazione elettronica e Linee guida ANAC tracciabilità 2017. ART. 25 DI 66/2014 Al fine di assicurare l'effettiva tracciabilità dei pagamenti da parte delle Pubbliche Amministrazioni, le fatture elettroniche emesse verso le stesse Pubbliche Amministrazioni riportano: 1) il Codice identificativo di gara (CIG), tranne i casi di esclusione dall'obbligo di tracciabilità di cui alla legge 13 agosto 2010, n. 136; 2) il Codice unico di Progetto (CUP)					
6	Il Beneficiario ha verificato che il DURC fosse regolare prima del pagamento? Nell'ipotesi in cui non fosse regolare è stata attivata la procedura di intervento sostitutivo?	decreto legge 21 giugno 2013 n. 69 - art. 31 decreto legge 20 marzo 2014 n. 34					
7	Ove applicabile, è stata verificata l'assenza di inadempienze da parte del destinatario del pagamento o il decorso dei termini sospensivi previsti al riguardo dal DM 40/2008 (art. 3 comma 4)?	DM 40/2008 (verifiche Equitalia) art. 3, c.4					(Dal 1° marzo 2018 per pagamenti di importo superiore a € 5.000 e per il periodo antecedente per pagamenti di importo superiore a € 10.000)
8	Il mandato di pagamento del saldo ha data successiva al certificato di conformità/certificato di regolare esecuzione ed è regolarmente quietanzato?	Art. 1665 del Codice civile					
9	Il numero di conto corrente dell'appaltatore sul quale è stato effettuato il pagamento corrisponde a quello dedicato previsto dal contratto nel rispetto della normativa sulla tracciabilità?	Legge n. 136/2010					(Verificare la coerenza tra quanto riportato nel contratto in merito alla tracciabilità dei flussi finanziari, la comunicazione del conto corrente dedicato e dei nominativi delle persone delegate ad operare sul medesimo e il conto corrente dell'appaltatore su cui sono stati emessi dalla stazione appaltante i mandati di pagamento quietanzati)

10	Affinchè la spesa possa essere ritenuta ammissibile sono soddisfatti i seguenti requisiti di carattere generale, ovvero la spesa è: - pertinente ed imputabile ad un'operazione selezionata dall'Autorità di gestione o sotto la sua responsabilità, conformemente alla normativa applicabile? - effettivamente sostenuta dal Beneficiario e comprovata da fatture quietanzate o giustificata da documenti contabili aventi valore probatorio equivalente (salvo in caso di Opzioni di Semplificazione dei Costi)? - in casi debitamente giustificati, comprovata da idonea documentazione comunque attestante la pertinenza all'operazione della spesa sostenuta? - sostenuta nel periodo di ammissibilità delle spese? - tracciabile ovvero verificabile attraverso una corretta e completa tenuta della documentazione al fine di assicurare, con riferimento alla spesa, l'esistenza di un'adeguata pista di controllo? - contabilizzata, in conformità alle disposizioni di legge ed ai principi contabili e, se del caso, sulla base delle specifiche disposizioni dell'Autorità di gestione (con particolare riferimento alla registrazione dei beni nel registro dei beni ammortizzabili)?	Art. 2, c.2, del DPR n. 22 del 5-02-2018				
11	Le spese relative alla risoluzione dei reclami sono limitate ai costi sostenuti dalle strutture preposte inerenti le attività di gestione, analisi e definizione dei reclami medesimi?	Art. 22, c.1, del DPR n. 22 del 5-02-2018				SPESE RELATIVE ALL'ASSISTENZA TECNICA
12	È stato verificato che le spese, sostenute dai Beneficiari, connesse all'esecuzione della specifica operazione - incluse le spese sostenute dalla Pubblica Amministrazione - siano previste dall'operazione stessa ed approvate dall'Autorità di Gestione o sotto la sua responsabilità, ivi comprese quelle di valutazione, controllo, informazione e pubblicità dell'operazione medesima?	Art.11, c.1, del DPR n. 22 del 5-02-2018				SPESE CONNESSE ALL'OPERAZIONE
13	Per l'ammissibilità di una spesa, ai sensi della normativa vigente, nell'ambito dell'attuazione di un'operazione, è stato verificato che gli importi liquidati dalla Pubblica Amministrazione per sostenere le inottemperanze contributive di un Beneficiario o di un aggiudicatario di un contratto pubblico interessino spese limitatamente alla parte corrispondente agli emolumenti comunque ammessi al sostegno finanziario del Programma e senza pregiudizio per l'azione di responsabilità nei confronti dei soggetti inadempienti?	Art.11, c.3, del DPR n. 22 del 5-02-2018				SPESE CONNESSE ALL'OPERAZIONE
14	Sono stati rispettati i requisiti generali di cui all'art. 65 "Ammissibilità", Reg. (UE) n. 1303/2013 (modificato dal Reg. (UE, EURATOM) n. 1046/2018)?	Art. 65, Reg. (UE) n. 1303/2013 (modificato dal Reg. (UE, EURATOM) n. 1046/2018)				
15	Esiste un'eventuale presenza di altre fonti di finanziamento a copertura delle spese oggetto dell'operazione?					
16	L'AdG / soggetto competente ha verificato l'assenza di cumulo tra il contributo richiesto ed altri contributi pubblici?					La Commissione raccomanda di non limitarsi ad una risposta affermativa o negativa al PdC ma invita a lasciare traccia del lavoro svolto. A tal proposito, nel suo "Reflection Paper on Audit documentation - Good practices from and for auditors" consiglia di inserire in nota i documenti verificati a supporto della risposta data, ad esempio il controllo su CIG e CUP, l'invito a presentare offerte, ed eventuali autodichiarazioni rilasciate dal beneficiario (la Commissione sottolinea come le autodichiarazioni rilasciate dai beneficiari finali, dovrebbero sempre essere prese in considerazione sebbene, per quanto possibile, non senza ulteriori controlli incrociati in particolare quando si parla di autodichiarazioni rilasciate da piccole/medie imprese). La Commissione raccomanda inoltre un controllo sui sistemi informatici dei fondi SIE o di altri organismi/banche dati nazionali (eventualmente basati sul rischio), riguardanti gli attuali e i precedenti periodi di programmazione e sottolinea come il controllo preventivo della posizione del beneficiario sul sistema ARACHNE rappresenti una buona prassi (ad esempio una valutazione del beneficiario in base al n. di operazioni degli ultimi anni, della dimensione dell'impresa, degli indicatori di solvibilità e rischio di frode). L'AdA in base al proprio giudizio professionale può comunque decidere, nel caso in cui non si possa escludere con altre prove l'eventuale doppio finanziamento, di disporre un controllo sulla contabilità del beneficiario esaminando prove e registrazioni estrapolate dal sistema contabile del beneficiario relative a rimborsi e pagamenti precedenti nell'ambito della
17	Sono escluse dall'ammissibilità ai Fondi SIE le seguenti spese: - multe, penali, ammende, sanzioni pecuniarie; - deprezzamenti e passività; - interessi di mora; - commissioni per operazioni finanziarie, perdite di cambio e altri oneri meramente finanziari.	Art.13, commi 1 e 2, del DPR n. 22 del 5-02-2018				SPESE NON AMMISSIBILI

18	È stato verificato che l'imposta sul valore aggiunto (IVA) realmente e definitivamente sostenuta dal Beneficiario non sia recuperabile, nel rispetto della normativa nazionale di riferimento?	Art. 69, paragrafo 3, lettera c), del regolamento (UE) n. 1303/2013 Art.15, c.1 del DPR n. 22 del 5-02-2018					IMPOSTA SUL VALORE AGGIUNTO, SPESE LEGALI, ONERI E ALTRE IMPOSTE E TASSE
19	È stato verificato che ogni altro tributo od onere fiscale, previdenziale e assicurativo per operazioni cofinanziate da parte dei Fondi SIE non sia recuperabile dal Beneficiario, purché direttamente afferenti a dette operazioni?	Art.15, c.3, del DPR n. 22 del 5-02-2018					IMPOSTA SUL VALORE AGGIUNTO, SPESE LEGALI, ONERI E ALTRE IMPOSTE E TASSE
20	Nel caso in cui l'IVA rendicontabile sia stata versata all'Erario per mezzo di F24 cumulativo (tale cioè da ricomprendere anche somme ulteriori rispetto a quelle riferibili alla spesa certificata), è garantita un'adeguata pista di controllo che consenta di conoscere con sufficiente livello di dettaglio la composizione della somma oggetto di versamento, così da poter tracciare, all'interno di tale somma cumulativa, quella riferibile alla spesa certificata?						A fronte di F24 che abbiano ad oggetto versamenti cumulativi all'Erario, il controllore dovrà richiedere al Beneficiario uno strumento di riconciliazione (ad es. file Excel) che consenta di tracciare ciascuna delle spese imponibili (individuate dai singoli mandati di pagamento disposti in favore dei fornitori) su cui è stata applicata l'IVA oggetto di versamento. Il file di riconciliazione, pertanto, dovrà elencare tutte le spese imponibili su cui è stata applicata l'IVA oggetto del versamento cumulativo, sia quelle certificate inerenti al Progetto controllato che quelle non attinenti alla spesa rendicontata
21	In caso di sovvenzioni globali, è stato verificato che agli interessi debitori pagati dall'intermediario designato, prima del pagamento del saldo finale del Programma Operativo, siano stati previamente detratti gli interessi creditori percepiti sugli acconti?	Art.15, c.4, del DPR n. 22 del 5-02-2018					IMPOSTA SUL VALORE AGGIUNTO, SPESE LEGALI, ONERI E ALTRE IMPOSTE E TASSE
22	Le spese per consulenze legali, gli oneri e le spese di contenzioso anche non giudiziale, le parcelle notarili e le spese relative a perizie tecniche o finanziarie, nonché le spese per contabilità o audit sono direttamente connesse all'operazione cofinanziata?	Art.15, c.5, del DPR n. 22 del 5-02-2018					IMPOSTA SUL VALORE AGGIUNTO, SPESE LEGALI, ONERI E ALTRE IMPOSTE E TASSE
23	Nel caso delle spese per contabilità o audit, queste sono connesse con i requisiti prescritti dall'Autorità di gestione?	Art.15, c.5, del DPR n. 22 del 5-02-2018					IMPOSTA SUL VALORE AGGIUNTO, SPESE LEGALI, ONERI E ALTRE IMPOSTE E TASSE
24	Le spese afferenti uno o più conti bancari sono state ammesse solo ove l'apertura di tali conti sia stata richiesta per l'esecuzione dell'operazione?	Art.15, c.6, del DPR n. 22 del 5-02-2018					IMPOSTA SUL VALORE AGGIUNTO, SPESE LEGALI, ONERI E ALTRE IMPOSTE E TASSE
25	Le spese per garanzie fornite da una banca, da una società di assicurazione o da altri istituti finanziari sono state previste dalle normative vigenti o da prescrizioni dell'Autorità di gestione?	Art.15, c.7, del DPR n. 22 del 5-02-2018					IMPOSTA SUL VALORE AGGIUNTO, SPESE LEGALI, ONERI E ALTRE IMPOSTE E TASSE
26	Ai fini dell'ammissibilità della spesa, l'acquisto di materiale usato soddisfa le seguenti condizioni: - il venditore ha rilasciato una dichiarazione attestante la provenienza esatta del materiale e che lo stesso, nel corso degli ultimi sette anni, non ha beneficiato di un contributo nazionale o europeo; - il prezzo del materiale usato non è superiore al suo valore di mercato; - il prezzo del materiale usato è inferiore al costo di materiale simile nuovo; - le caratteristiche tecniche del materiale usato acquisito sono adeguate alle esigenze dell'operazione e sono conformi alle norme e agli standard pertinenti?.	Art.16 DPR n. 22 del 5-02-2018					ACQUISTO DI MATERIALE USATO
27	Fatta salva l'ammissibilità della spesa per locazione semplice o per noleggio, la spesa per la locazione finanziaria (leasing) ha rispettato le seguenti condizioni di cui all'art. 19 del DPR n.22 del 05-02-2018?	Art.19 DPR n. 22 del 5-02-2018					LOCAZIONE FINANZIARIA
28	Nel caso in cui il beneficiario del cofinanziamento sia stato il concedente:						LOCAZIONE FINANZIARIA
29	il cofinanziamento è stato utilizzato al fine di ridurre l'importo dei canoni versati dall'utilizzatore del bene oggetto del contratto di locazione finanziaria?						LOCAZIONE FINANZIARIA
30	i contratti di locazione finanziaria hanno comportato una clausola di riacquisto?						LOCAZIONE FINANZIARIA
31	i contratti di locazione finanziaria hanno previsto una durata minima pari alla vita utile del bene oggetto del contratto?						LOCAZIONE FINANZIARIA
32	in caso di risoluzione del contratto prima della scadenza del periodo di durata minima, senza la previa approvazione delle autorità competenti, il concedente si è impegnato a restituire alle autorità nazionali interessate, mediante accredito al fondo appropriato, la parte della sovvenzione europea corrispondente al periodo residuo?						LOCAZIONE FINANZIARIA
33	l'acquisto del bene da parte del concedente, comprovato da una fattura quietanzata o da un documento contabile avente forza probatoria equivalente, ha costituito la spesa ammissibile al cofinanziamento?						LOCAZIONE FINANZIARIA
34	l'importo massimo ammissibile è inferiore al valore di mercato del bene dato in locazione?						LOCAZIONE FINANZIARIA
35	l'aiuto versato al concedente è stato utilizzato interamente a vantaggio dell'utilizzatore mediante una riduzione uniforme di tutti i canoni pagati nel periodo contrattuale?						LOCAZIONE FINANZIARIA
36	il concedente ha dimostrato che il beneficio dell'aiuto è stato trasferito interamente all'utilizzatore, elaborando una distinta dei pagamenti dei canoni o con un metodo alternativo che fornisca assicurazioni equivalenti?						LOCAZIONE FINANZIARIA
37	Nel caso in cui il beneficiario del cofinanziamento sia stato l'utilizzatore:						LOCAZIONE FINANZIARIA

38	i canoni pagati dall'utilizzatore al concedente, comprovati da una fattura quietanzata o da un documento contabile avente forza probatoria equivalente, hanno costituito la spesa ammissibile?						LOCAZIONE FINANZIARIA
39	nel caso di contratti di locazione finanziaria contenenti una clausola di riacquisto o che prevedono una durata contrattuale minima corrispondente alla vita utile del bene, l'importo massimo ammissibile non è stato superiore al valore di mercato del bene?						LOCAZIONE FINANZIARIA
C	Attuazione e controllo dell'operazione						
T	Attuazione e controllo dell'operazione						
ST	Output fisico (Verifiche che dovrebbero essere svolte in loco)						
1	I beni/servizi cofinanziati sono stati forniti?	Reg(UE) 1303/2013 art. 125					
2	I beni/servizi forniti, considerando eventuali variazioni del progetto stesso, sono coerenti con: - il Programma Operativo - l'Avviso, se pertinente - quanto previsto nella Convenzione con l'Amministrazione e nel contratto con l'aggiudicatario - le Relazioni sull'attuazione - la documentazione di spesa	Reg(UE) 1303/2013 art. 125					
3	I numeri di matricola dei beni finanziati corrispondono a quanto indicato nelle fatture?	DPR n. 633/72 D.Lgs. 20 febbraio 2004, n. 52 in attuazione della direttiva 2001/115/CE					Per le fatture carenti della specifica è possibile richiedere una dichiarazione del fornitore con la descrizione dell'oggetto della fornitura della fattura attestante che i beni e gli importi indicati corrispondono a quanto effettivamente fornito e che la specifica è parte integrante della fattura medesima. Per i macchinari, gli impianti ed attrezzature dovranno essere specificate le caratteristiche, la marca, il modello, l'articolo, il numero di matricola o il numero di serie e devono essere fornite dichiarazione di conformità CE e certificato di origine
4	È stato rispettato il principio di informazione e pubblicità in capo ai Beneficiari in fase attuativa (es. etichette, loghi, targhe/cartelloni e analoghe misure)?	Regolamento (UE) n. 1303/2013 (artt. da 115 a 117) Allegato XII "Informazioni e comunicazione sul sostegno fornito dai fondi" del Reg. (UE) 1303/2013 Regolamento di esecuzione (UE) n. 821/2014					Inserire nel fascicolo di progetto eventuale documentazione fotografica pertinente.
5	Sono stati rispettati i termini per la realizzazione dell'intervento previsti dal bando/Avviso, dall'operazione e dal contratto di appalto?	Reg. 1303/2013 art. 125 comma 3 lettera c)					
ST	Anticipi e Pagamenti al Beneficiario						
1	Il Beneficiario ha regolarmente prodotto la richiesta di anticipo all'AdG, ove prevista dall'Avviso/bando?						(quando il Beneficiario non è coincidente con l'AdG)
2	Il Beneficiario ha regolarmente prodotto Domande di rimborso per pagamenti intermedi e saldo, nei termini previsti dal manuale delle procedure dell'AdG o dal bando/Avviso, comprensive di tutta la documentazione e le informazioni richieste?						(quando il Beneficiario non è coincidente con l'AdG)
3	Il Beneficiario ha ricevuto l'importo totale della spesa pubblica ammissibile dovuta entro 90 giorni dalla data di presentazione della Domanda di Pagamento da parte del Beneficiario stesso?	art. 132 del Reg. (UE) 1303/2013 art. 27, Reg. (UE) n. 480/2014					
4	L'ammontare del contributo pagato al Beneficiario è contenuto nei limiti previsti dai Regolamenti, dall'eventuale bando/avviso e dall'atto di concessione del finanziamento/Convenzione?	Lex specialis Reg. (UE) 1303/2013 art. 67- 96-125-129-130					
5	Nel caso di rideterminazione dell'ammontare del contributo tale ricalcolo è stata effettuato correttamente?						
6	Le procedure di trattamento delle Domande di rimborso del Beneficiario sono state svolte in conformità alla Descrizione delle Procedure dell'AdG, al Manuale dell'AdG, al disciplinare/convenzione?	Descrizione delle Procedure dell'AdG					(quando il Beneficiario non è coincidente con l'AdG)
ST	Dati di monitoraggio e indicatori di output						
1	Il Beneficiario ha ricevuto indicazioni sui dati di monitoraggio da inserire sul sistema informativo e relative modalità e tempistiche? (Nel caso i dati siano inseriti sul sistema informativo da referenti dell'Amministrazione, precisare se tali referenti hanno ricevuto le indicazioni suddette.)	artt. 27-96-125- 42 Reg. (UE) n. 1303/2013 articolo 24 e l'Allegato III (campi da 31 a 40) del Regolamento (UE) n. 480/2014					
2	Il Beneficiario/referente dell'Amministrazione ha rispettato le indicazioni sul monitoraggio ricevute dall'AdG/OI?	artt. 27-96-125- 42 Reg. (UE) n. 1303/2013 articolo 24 e l'Allegato III (campi da 31 a 40) del Regolamento (UE) n. 480/2014					
3	I dati di monitoraggio (fisici, procedurali e finanziari) inseriti sul sistema informativo per l'operazione oggetto di audit sono accurati, completi, misurati correttamente e corrispondono all'effettivo stato di avanzamento della stessa riscontrabile dalla documentazione e da quanto riscontrato in sede di verifica in loco?	artt. 27-96-125- 42 Reg. (UE) n. 1303/2013 articolo 24 e l'Allegato III (campi da 31 a 40) del Regolamento (UE) n. 480/2014					Verificare a campione alcuni dati di monitoraggio presenti sul sistema informativo e la loro rispondenza allo stato effettivo di avanzamento dell'operazione. Indicare in nota eventuale documentazione esaminata a comprova dei valori.

4	Gli indicatori di output associati all'operazione sono in linea con i documenti del PO e corrispondono a quanto riportato nella documentazione relativa all'operazione?					Indicare in nota quali sono gli indicatori di output associati all'operazione e se sono collegati alla riserva di performance. Verificare che gli indicatori di output associati all'operazione rientrino tra quelli previsti dal PO, che l'unità di misura sia corretta e che siano correttamente indicati nella documentazione relativa all'operazione (es. atto di ammissione a finanziamento, scheda progetto, relazioni, ...)
5	I dati relativi agli indicatori di output presenti sul sistema informativo sono accurati, affidabili, precisi, completi, tempestivamente rilevati, trattati nel rispetto della normativa nazionale e comunitaria in materia di privacy, ovvero:					
5.1	trovano riscontro nella documentazione ufficiale dell'operazione?	Art. 125, Reg. (UE) n. 1303/2013 Art. 24 e Allegato III Reg. (UE) n. 480/2014				Verificare che i valori presenti sul sistema informativo trovino riscontro nella documentazione ufficiale dell'operazione (SAL, registri, verbali, convenzioni, ecc.)
5.2	sono stati tempestivamente aggiornati?	Art. 125, Reg. (UE) n. 1303/2013 Art. 24 e Allegato III Reg. (UE) n. 480/2014				
5.3	l'unità di misura è corretta?	Art. 125, Reg. (UE) n. 1303/2013 Art. 24 e Allegato III Reg. (UE) n. 480/2014				
5.4	sono suddivisi per sesso, ove richiesto dagli allegati I e II del regolamento FSE.	Allegati I e II del Reg. (UE) n. 1304/2013				
5.5	sono rilevati nel rispetto della normativa nazionale e comunitaria in materia di privacy?	D.Lgs. 196/2003 GDPR 2016/679				
6	Sono stati effettuati controlli da parte dell'AG sui dati relativi agli indicatori di output associati all'operazione? Sono stati formalizzati?	Art. 125, Reg. (UE) n. 1303/2013				Indicare in nota la struttura che ha effettuato il controllo e la documentazione in cui è stato formalizzato.
5T	Attuazione dell'operazione					
1	In caso siano state proposte dal Beneficiario variazioni all'intervento ammesso a finanziamento: - tali variazioni erano consentite? - tali variazioni sono state autorizzate dall'AdG?					
2	Gli obiettivi stabiliti per il progetto sono stati raggiunti?	art. 125, Reg. (UE) n. 1303/2013 Descrizione delle Procedure dell'AdG				
3	È stato verificato se il progetto può essere considerato generatore di entrate? (Si rinvia alla Checklist sui progetti generatori di entrate)	art. 61, Reg. (UE) n. 1303/2013				
4	L'operazione rispetta i principi di pari opportunità e non discriminazione e di sviluppo sostenibile? (Si rinvia alle pertinenti Checklist)	artt. 7 e 8, Reg. (UE) n. 1303/2013				
5	Sono state riscontrate violazioni della normativa applicabile all'operazione (es. autorizzazioni, SCIA, attestazioni e documenti relativi alla sicurezza sul lavoro, ...)?	art. 27, Reg. (UE) n. 480/2014				
6	Eventuali reclami presentati dal Beneficiario sono stati gestiti in conformità alla Descrizione delle Procedure dell'AdG e AdC?	art. 74 del Reg. (UE) n. 1303/2013 Descrizione delle Procedure dell'AdG e AdC				
7	Nel caso di operazioni ammesse a finanziamento come avviate e non completate, laddove pertinente, è stata verificata l'adozione di tutte le opportune misure idonee a prevenire il doppio finanziamento?	art. 65 c. 6 del Reg. (UE) n. 1303/2013				Ad es. sono stati adottati atti a vario titolo finalizzati al disimpegno o al recupero delle risorse precedentemente impegnate o pagate a valere sulla originaria fonte di finanziamento.
8	Il Beneficiario ha implementato un sistema di contabilità separata o una codificazione contabile adeguata che assicuri la tracciabilità di tutte le transazioni relative all'operazione cofinanziata, nonché la separabilità delle stesse dalle operazioni inerenti altre attività del Beneficiario?	art.125 comma 4 Reg. (UE) n. 1303/2013				VERIFICHE CHE DOVREBBERO ESSERE SVOLTE IN LOCO

							Quando si parla di stabilità delle operazioni ci si riferisce al vincolo di destinazione degli investimenti in infrastrutture o degli investimenti produttivi che i beneficiari hanno acquisito con le risorse del Programma comunitario. In sostanza il principio della stabilità delle operazioni stabilisce che i progetti cofinanziati non devono, in un determinato arco di tempo, subire modifiche sostanziali in grado di alterarne natura o utilizzo. Le verifiche sulla stabilità delle operazioni dovranno accertare, in particolare, che non si siano verificate le seguenti ipotesi: - cessazione o rilocalizzazione di un'attività produttiva al di fuori dell'area del Programma; - cambio di proprietà di un'infrastruttura che procuri un vantaggio indebito a un'impresa o a un ente pubblico; - una modifica sostanziale che alteri la natura, gli obiettivi o le condizioni di attuazione dell'operazione, con il risultato di comprometterne gli obiettivi originari
9	È stata verificata/è prevista la verifica della stabilità dell'operazione?	Reg. (UE) 1303/2013 art. 71					
ST	Pista di controllo						
1	È stata predisposta e osservata una pista di controllo applicabile all'operazione? Tutti i documenti necessari per garantire una pista di controllo adeguata sono conservati?	art. 72 del Reg. (UE) 1303/2013 art. 25 e 27 Reg. (UE) n. 480/2014 Descrizione delle Procedure dell'AdG e AdC					Tale sezione potrà essere se del caso adattata con punti di controllo adeguati alle specifiche procedure previste dall'Amministrazione e/o sostituita da altri strumenti di cui le Autorità di Audit sono già dotate, salva l'importanza della verifica degli aspetti richiamati in questa Sezione.
2	È possibile riconciliare i dati pertinenti l'operazione, a ogni livello della pista di controllo (e in particolare tra spese effettivamente sostenute dal Beneficiario, Domanda di rimborso, Attestazione di spesa e Domanda di pagamento)?	art. 25 e 27, Reg. (UE) n. 480/2014					
3	Vi è corrispondenza tra la documentazione amministrativa e contabile in originale disponibile e tenuta correttamente dal soggetto Beneficiario e quella acquisita in sede di audit documentale presso l'AdG e/o la struttura di controllo di I livello?	art. 27, Reg. (UE) n. 480/2014					
4	La documentazione inerente l'operazione, ivi inclusa la documentazione relativa alle verifiche effettuate, è inserita sul sistema informativo?	art. 72 Reg. (UE) n. 1303/2013 Descrizione delle Procedure dell'AdG e AdC					
ST	Verifiche a cura di AdG, AdC e altri Organismi di controllo						
1	I funzionari che hanno svolto attività di controllo hanno dichiarato l'assenza di conflitti di interesse per il progetto preso in carico?						
2	Le verifiche di gestione documentali e in loco sono state svolte in conformità alla Descrizione delle Procedure dell'AdG e al Manuale dell'AdG? (Acquisire le relative Checklist)	Descrizione delle Procedure dell'AdG Regolamento UE 1303/2013 articolo 125					Si ricorda che il Reg. (UE) n. 1046/2018 ha modificato l'art. 125 del reg. (UE) n. 1303/2013 in materia di verifiche di gestione, le quali, tra l'altro, devono accertare anche che qualora i costi debbano essere rimborsati ai sensi dell'articolo 67, primo comma, lettera a), del Reg. (UE) n. 1303/2013 (c.d. "costi reali"), l'importo della spesa dichiarata dai Beneficiari in relazione a tali costi sia stato pagato.
3	Se dalle verifiche di gestione e da successivi controlli dell'Autorità di certificazione sono emerse irregolarità, le spese sono state considerate inammissibili e sono state adottate misure correttive?	Articolo 144, paragrafo 6, del regolamento (UE) n. 1303/2013 Articolo 31 Reg. (UE) n. 480/2014 art. 27, Reg. (UE) n. 480/2014 art. 126, Reg. (UE) n. 1302/2013 Descrizione delle Procedure dell'AdC					
4	All'esito dell'attuazione della strategia di prevenzione delle frodi, sono emersi sospetti di frode (o frodi)? Tali eventuali casi sono stati correttamente comunicati e corretti?	EGESIF_14-0021-00 16/06/2014					Riportare nel verbale di sopralluogo la dichiarazione degli interessati circa la mancata rilevazione di casi di sospette frodi (o frodi).
5	L'Autorità di Certificazione ha correttamente registrato sul sistema informativo e conserva corretti dati contabili sull'operazione, nonché la documentazione relative alle verifiche effettuate, in conformità alla Descrizione delle Procedure dell'AdC e al Manuale dell'AdC (ivi inclusi eventuali ritiri e recuperi)?	Descrizione delle Procedure dell'AdC					
6	In caso di audit svolti dai Servizi della Commissione Europea sull'operazione in questione, se sono emerse irregolarità, le spese sono state considerate inammissibili e se del caso decertificate e sono state adottate misure correttive?						
7	In caso di audit svolti dalla Corte dei Conti dell'UE sull'operazione in questione, se sono emerse irregolarità, le spese sono state considerate inammissibili e se del caso decertificate e sono state adottate misure correttive?						
8	In caso di controlli/indagini svolti da altri Organismi di controllo sull'operazione in questione, se sono emerse irregolarità, le spese sono state considerate inammissibili, e se del caso decertificate e sono state adottate misure correttive?						

9	La spesa ammissibile è stata correttamente inserita nella certificazione di spesa alla Commissione Europea?						Indicare in nota la dichiarazione di spesa e la domanda di pagamento in cui l'operazione è stata inserita
10	E' stato correttamente calcolato il tasso di cofinanziamento per ciascuno fondo a livello di asse prioritario e categoria di regioni e nel rispetto dei limiti percentuali previsti?	Art. 120 Reg. (UE) 1303/2013					Acquisire idonea documentazione a supporto dall'AdC
C	Conclusioni						
T	Conclusioni						
ST	Conclusioni						
1	Ex art. 27, Reg. (UE) n. 480/2014, è possibile affermare che, nel caso dell'operazione oggetto di audit (*):						
1.1	È stato possibile effettuare l'audit sulla base dei documenti giustificativi che costituiscono la pista di controllo (comma 2).						
1.2	Le spese dichiarate alla Commissione Europea sono legittime e regolari (comma 2).						
1.3	L'operazione è stata selezionata secondo i Criteri di selezione del Programma Operativo (comma 2, lett. a)).						
1.4	L'operazione non era stata materialmente completata o pienamente realizzata prima della presentazione, da parte del Beneficiario, della domanda di finanziamento nell'ambito del PO (comma 2, lett. a)).						
1.5	L'operazione è stata attuata conformemente alla Decisione di approvazione e rispetta le condizioni applicabili al momento dell'audit, relative alla sua funzionalità, al suo utilizzo e agli obiettivi da raggiungere (comma 2, lett. a)). (Aspetto applicabile anche alle operazioni oggetto di finanziamenti che non sono collegati ai costi di cui all'articolo 67, paragrafo 1, primo comma, lettera e), del Regolamento (UE) n. 1303/2013)						
1.6	Le spese dichiarate alla Commissione Europea corrispondono ai documenti contabili (comma 2, lett. b)).						
1.7	I documenti giustificativi prescritti dimostrano l'esistenza di una pista di controllo adeguata, quale descritta all'articolo 25 del Reg. (UE) n. 480/2014 (comma 2, lett. b) e c)).						
1.8	I dati relativi agli indicatori e ai target intermedi sono affidabili						
1.9	Il contributo pubblico è stato pagato al Beneficiario in conformità all'art. 132, comma 1, del Reg. (UE) n. 1303/2013 (oppure, qualora lo Stato Membro (l'AdG) abbia deciso che il Beneficiario è l'organismo che concede l'aiuto a norma dell'articolo 2, punto 10, lettera a), del Reg. (UE) n. 1303/2013, il contributo pubblico è stato versato dal Beneficiario all'organismo che riceve l'aiuto)						
1.10	Per le operazioni oggetto della forma di sostegno di cui all'articolo 67, paragrafo 1, primo comma, lettera e), del Regolamento (UE) n. 1303/2013, sono state rispettate le condizioni per il rimborso della spesa al Beneficiario.						
1.11	Le spese registrate dall'Autorità di Certificazione nel suo sistema contabile in relazione all'operazione sono accurate e complete.						
1.12	È stata riscontrata la riconciliazione tra i dati pertinenti l'operazione, a ogni livello della pista di controllo.						

AMMINISTRAZIONE _____
PROGRAMMA OPERATIVO _____ (CCI: _____)

AUTORITA' DI AUDIT: _____

*Checklist per l'audit delle operazioni soggette al D.Lgs. 50/2016 e al D.Lgs 57/2017
Operazioni relative all'acquisizione di beni e servizi*

Periodo contabile di riferimento _____

DATI IDENTIFICATIVI DELL'OPERAZIONE/PROGETTO				
Titolo del Progetto				
CUP				
Codice locale				
Asse				
Priorità di investimento				
Obiettivo specifico				
Azione				
Luogo di realizzazione dell'operazione/progetto				
Stato dell'operazione	In corso		Conclusa	
Importo controllato				
CONCLUSIONI				

Riepilogo dei Punti di controllo la cui valutazione è risultata negativa							
1			25				
2			26				
3			27				
4			28				
5			29				
6			30				
7			31				
8			32				
9			33				
10			34				
11			35				
12			36				
13			37				
14			38				
15			39				
16			40				
17			41				
18			42				
19			43				
20			44				
21			45				
22			46				
23			47				
24			48				

Operazione CUP	0						
Conclusione complessiva dell'audit:	Positivo		Parzialmente Positivo		Parzialmente Negativo		Negativo
Importo ammissibile riscontrato dall'auditor							
Checklist composta dal seguente numero di pagine:							

Compilato da:

Data

Nominativo

Controllato da:

Nominativo (P.O.)

Approvazione dell'Autorità di Audit:

Nominativo (dirigente)

Firma
Documento informatico firmato
digitalmente ai sensi del D.Lgs n.
82/2005, modificato ed integrato dal
D.Lgs n. 235/2010 e dal D.P.R. n.
445/2000 e norme collegate, il quale
sostituisce il documento cartaceo e la
firma autografa

Controllo della checklist effettuato
nell'ambito delle attività di Quality
Review

Approvazione della Checklist
effettuata nell'ambito della firma
della Quality Review



REGIONE MARCHE
GIUNTA REGIONALE
Dipartimento SEGRETERIA GENERALE
Direzione VICESEGRETERIA E CONTROLLI
Settore AUDIT E CONTROLLI DI SECONDO LIVELLO



Allegato 46b)

**Checklist per l'audit delle operazioni soggette al D.Lgs. 50/2016 e al D.Lgs 57/2017
Operazioni relative alla realizzazione di opere pubbliche**

AMMINISTRAZIONE _____
PROGRAMMA OPERATIVO _____ (CCI: _____)

AUTORITA' DI AUDIT: _____

Allegato 9.2.2
Checklist per l'audit delle operazioni soggette al D.Lgs. 50/2016 e al D.Lgs. 57/2017
Operazioni relative alla realizzazione di opere pubbliche

Periodo contabile di riferimento _____

SCHEDA ANAGRAFICA				
DATI IDENTIFICATIVI DELL'OPERAZIONE/PROGETTO				
Titolo del Progetto				
CUP				
Codice locale				
Asse				
Priorità di investimento				
Obiettivo specifico				
Azione				
Luogo di realizzazione dell'operazione/progetto				
Stato dell'operazione		In corso	Conclusa	
DATI IDENTIFICATIVI DEL BENEFICIARIO E UBICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE				
Beneficiario				
Ragione sociale				
Codice fiscale				
Sede legale				
Rappresentante legale				
Contatti				
Luogo archiviazione della Documentazione:				
DATI FINANZIARI				
Dotazione finanziaria dell'operazione				
Contributo totale liquidato		pari al	#DIV/0!	del contributo concesso
Importo certificato in precedenti periodi contabili				
Importo certificato nel periodo contabile di riferimento e campionato				
Importo controllato				
Ripartizione per fonte di finanziamento				
Costo ammesso a finanziamento				
IMPORTO TOTALE	Quota UE	Cofinanziamento nazionale	Cofinanziamento regionale	
-				
Importo certificato nel periodo contabile di riferimento e campionato				
IMPORTO TOTALE	Quota UE	Cofinanziamento nazionale	Cofinanziamento regionale	
Altre informazioni finanziarie				
Dotazione finanziaria dell'operazione	Importo a base d'asta	Importo aggiudicato	Importo varianti	Importo finale
-				
AUDIT				
Incaricati dell'audit				
Data dell'audit documentale e soggetti coinvolti	Autorità di Gestione:			
	Data:		Nominativi dei referenti:	
	Organismo Intermedio:			
	Data:		Nominativi dei referenti:	
	Autorità di Certificazione:			
	Data:		Nominativi dei referenti:	
Data dell'audit in loco e soggetti presenti	Altro:			
	Data:		Nominativi dei referenti:	
Compilato da: Data Nominativo Firma Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs n. 82/2005, modificato ed integrato dal D.Lgs n. 235/2010 e del D.P.R. n. 445/2000 e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa Controllato da: Nominativo (P.O.) Controllo della checklist effettuato nell'ambito delle attività di Quality Review Approvazione dell'Autorità di Audit: Nominativo (dirigente) Approvazione della Checklist effettuato nell'ambito della firma della Quality Review				

Sistema Informativo Ragioneria Generale dello Stato							
Sistema Monitoraggio Controlli							
Template Checklist							
Programma Operativo:							
Tipo Attività:		Audit operazioni					
Tipo Checklist:		Checklist Appalti Lavori DLgs50 e DLgs 57					
Titolarità Checklist:		Igrue					
Livello	Testo	Riferimento normativo	Positivo	Negativo	N.a.	Documenti esaminati	Indicazione
C	Selezione dell'operazione						
T	Individuazione dell'operazione (Punti di controllo applicabili sia alle operazioni a regia, sia alle operazioni a titolarità)						
ST	Ammissione a finanziamento						
1	L'operazione è stata individuata e ammessa a finanziamento a valere sul PO con atto formale?						Indicare in nota gli estremi dell'atto con cui è stata ammessa a finanziamento l'operazione e quelli di eventuali atti che hanno modificato/integrato l'ammissione a finanziamento
2	L'operazione oggetto di audit:	art. 125, Reg. (UE) n. 1303/2013					
2.1	rientra nell'ambito di applicazione del Fondo interessato?	art. 3, Reg. (UE) n. 1304/2013 per il FSE e art. 3, Reg. (UE) n, 1301/2013 per il FESR					
2.2	è coerente con il PO?						
2.3	rientra nell'ambito di una priorità di investimento del PO interessato						Indicare in nota la priorità del PO relativa all'operazione.
2.4	è coerente con i Criteri di selezione approvati dal Comitato di Sorveglianza?	Criteri di selezione adottati dal Comitato di Sorveglianza art. 27, Reg. (UE) n. 480/2014					Indicare in nota eventuali verbali o altri documenti in cui l'AdG/OI ha dato evidenza della coerenza dell'operazione rispetto ai criteri di selezione approvati dal Comitato di Sorveglianza.
2.5	è coerente, se pertinente, con l'Avviso?						Punto di controllo relativo alle operazioni a regia.
2.6	è stata selezionata seguendo le procedure previste dall'AdG/OI?						
3	Sono stati rispettati i requisiti di ammissibilità dell'operazione a seconda dell'ubicazione di cui all'art. 70, Reg. (UE) n. 1303/2013 (modificato dal Reg. (UE, EURATOM) n. 1046/2018)? L'AdG/OI ha verificato che le operazioni selezionate per il sostegno dei Fondi non includano attività che facevano parte di un'operazione che è stata o dovrebbe essere stata oggetto di una procedura di recupero a norma dell'articolo 71, Reg. (UE) n. 1303/2013 a seguito della rilocalizzazione di un'attività produttiva al di fuori dell'area interessata dal Programma?	Art. 70, Reg. (UE) n. 1303/2013					
4	L'operazione ammessa a finanziamento non è stata portata materialmente a termine o completamente attuata prima che la domanda di finanziamento fosse presentata dal beneficiario all'AdG/OI (a prescindere dal fatto che tutti i relativi pagamenti fossero stati effettuati dal beneficiario)?	art. 125, Reg. (UE) n. 1303/2013					
5		art. 65 (6) Reg.(UE) n. 1303/2013					
6	Nel caso in cui l'Autorità di Gestione/Organismo Intermedio ha stipulato una Convenzione con l'Amministrazione proponente per l'attuazione del progetto, sono stati rispettati i termini e le condizioni previsti? L'AdG/OI ha adottato l'impegno di spesa?						
7							Specificare estremi dell'atto
8	Le risorse assegnate sono imputate al pertinente capitolo del bilancio dell'Amministrazione?						Indicare in nota i capitoli di bilancio di entrata e di uscita. Verificare quali sono le procedure che l'AdG/OI ha attivate per evitare il rischio di doppio finanziamento. Verificare che su tutti gli atti siano riportati il PO, il CUP, il nome del progetto la fonte di finanziamento
9	Nel caso di operazioni precedentemente finanziate con altra fonte, sono stati adottati gli atti necessari ad assicurare l'assenza di doppio finanziamento?						
10	L'operazione sottoposta a verifica presenta elementi riconducibili alla fattispecie degli Aiuti di Stato?						In caso di risposta positiva, si rimanda all'apposita Checklist sugli Aiuti di Stato. Altrimenti valorizzare "Non applicabile"
T	Selezione del Beneficiario						
ST	Selezione del Beneficiario (operazioni a regia) (1)						

1	I criteri di selezione inclusi nell'Avviso:	art. 125, Reg. (UE) n. 1303/2013
1.1	sono non discriminatori e trasparenti?	Criteri di Selezione approvati dal Comitato di Sorveglianza
1.2	tengono conto dei principi di pari opportunità, non discriminazione e sviluppo sostenibile?	
2	Lo scopo e l'oggetto degli interventi ammissibili a finanziamento sulla base dell'avviso corrispondono con le finalità del Programma Operativo	Proposta progettuale
3	Il Beneficiario ha ricevuto un documento contenente le condizioni per il sostegno relative all'operazione, compresi i requisiti specifici concernenti i prodotti o servizi da fornire nell'ambito dell'operazione, il piano finanziario e il termine per l'esecuzione, nonché i requisiti riguardanti l'informazione, la comunicazione e la visibilità? (Verificare anche che il Beneficiario sia stato informato sugli obblighi di contabilità separata o codifica contabile; rispetto della normativa sull'ammissibilità della spesa; monitoraggio.)	art. 125, Reg. (UE) n. 1303/2013 Descrizione delle Procedure dell'AdG e Manuale dell'AdG
4	L'AdG/OI si è accertata che il Beneficiario abbia la capacità amministrativa, finanziaria e operativa per soddisfare le condizioni di cui al punto precedente prima dell'approvazione dell'operazione?	art. 125, Reg. (UE) n. 1303/2013
5	Sono stati rispettati gli obblighi di pubblicità della procedura (Avviso, Accordo interistituzionale, etc.)?	art. 115 Reg. (UE) n. 1303/2013 Descrizione delle Procedure dell'AdG e Manuale dell'AdG
6	Se pertinente, sono state utilizzate idonee modalità per la registrazione e/o la protocollazione e la conservazione delle domande pervenute secondo l'ordine cronologico di presentazione?	DPR 28/12/2000 n. 445 art. 53 co.5 Lex specialis
7	Nel caso di Avviso:	
7.1	la candidatura del Beneficiario dell'operazione oggetto di audit è stata effettuata attraverso la compilazione dei formulari/moduli previsti?	Lex specialis
7.2	la candidatura del Beneficiario dell'operazione oggetto di audit è pervenuta nei termini?	
7.3	è stata costituita un'apposita Commissione di valutazione delle domande?	
7.4	i membri della Commissione hanno dichiarato la loro indipendenza dai potenziali Beneficiari?	
7.5	i verbali delle riunioni della Commissione di valutazione sono completi e firmati da tutti i relativi membri?	
7.6	i Criteri di selezione delle operazioni inclusi nell'Avviso sono stati effettivamente applicati dalla/e Commissione/i di valutazione?	
7.7	l'AdG/OI ha provveduto ad adottare la graduatoria delle candidature ammesse ed escluse con atto formale?	
7.8	l'AdG/OI ha provveduto a pubblicare la graduatoria delle candidature ammesse ed escluse, inclusi i motivi dell'esclusione, nelle modalità previste?	

Nei casi di altre procedure il cui dispositivo di avvio non è un Avviso (tipo la cooperazione interistituzionale ex art. 15 della Legge 241/90), adattare, se necessario, i punti di controllo della presente Sezione

Tale sezione potrà essere se del caso adattata con punti di controllo adeguati alle specifiche procedure di selezione previste dall'Amministrazione e/o sostituita da altri strumenti di cui le Autorità di Audit sono già dotate, salva l'importanza della verifica degli aspetti richiamati in questa Sezione.

7.9	l'effettiva procedura di selezione realizzata è conforme alle modalità previste, nonché con la Descrizione delle Procedure dell'AdG e il Manuale dell'AdG/OI?	SIGECO e Manuale delle procedure AdG/OI					
8	L'AdG/OI ha provveduto alle eventuali comunicazioni previste in relazione all'ammissione a finanziamento?						
9	L'AdG/OI ha provveduto a verifiche preliminari all'ammissione a finanziamento?						
10	La Convenzione con il Beneficiario è conforme all'Avviso e a quanto previsto nella Descrizione delle Procedure dell'AdG e/o nel Manuale dell'AdG/OI (es. eventuale format)?	SIGECO e Manuale delle procedure AdG					
11	Il Beneficiario ha fornito le informazioni sul conto corrente dedicato all'operazione?						
12	Sono stati presentati ricorsi?						Riportale nel verbale di sopralluogo la dichiarazione degli interessati circa l'eventuale assenza di ricorsi
13	Sono stati emessi provvedimenti di autotutela da parte dell'Amministrazione?						
14	Sono stati emanati Sentenze, Ordini o Decreti da parte del Giudice che incidano sulla regolarità della procedura e/o sull'attuazione dell'operazione e relativa ammissibilità della spesa? (Acquisire informazioni sullo stato di eventuali procedure giudiziarie)						
15	L'Autorità di Gestione del PO è stata tempestivamente informata del ricorso e dei relativi effetti sul regolare svolgimento della procedura?						
16	Il Beneficiario dell'operazione oggetto di audit:						
16.1	è un soggetto esistente e realmente operante?						
16.2	è quello indicato nella Convenzione?						
16.3	possiede i requisiti indicati nell'Avviso?						
17	(Se pertinente) La fidejussione o altra garanzia, (laddove pertinente), presentata dal Beneficiario garantisce l'importo richiesto secondo quanto stabilito dall'AdG?						La fidejussione deve essere presente in caso di richieste di anticipi (su appalti di lavori, servizi o in caso di anticipi sugli aiuti). Normalmente è richiesta solo se beneficiario è un privato ma va verificato se nel bando/avviso è richiesta una forma di garanzia anche in caso di enti pubblici (es. Università) per i quali potrebbe essere richiesto quale forma di garanzia un accantonamento in bilancio della somma richiesta a titolo di anticipo La fidejussione deve essere presente in caso di richieste di anticipi su appalti di lavori o su aiuti.
18	(Se pertinente) La fidejussione o altra garanzia, (laddove pertinente) presentata dal Beneficiario, ha una scadenza congrua?						Normalmente è richiesta solo se beneficiario è un privato ma va verificato se nel bando/avviso è prevista una forma di garanzia anche in caso di enti pubblici (es. Università) per i quali potrebbe essere richiesto quale forma di garanzia un accantonamento in bilancio. La fidejussione deve essere presente in caso di richieste di anticipi su appalti di lavori o su aiuti.
19	(Se pertinente) La fidejussione o altra garanzia è stata emessa da un Istituto abilitato? (Verificare la presenza dell'Istituto nell'elenco della Banca d'Italia o nell'elenco IVASS delle compagnie assicuratrici.)						Normalmente è richiesta solo se beneficiario è un privato ma va verificato se nel bando/avviso è prevista una forma di garanzia anche in caso di enti pubblici (es. Università) per i quali potrebbe essere richiesto quale forma di garanzia un accantonamento in bilancio.
20	(Se pertinente) In caso di concessione di proroga al Beneficiario, la scadenza della fidejussione o altra garanzia, è stata adeguata di conseguenza (laddove pertinente)?						La fidejussione deve essere presente in caso di richieste di anticipi su appalti di lavori o su aiuti. Normalmente è richiesta solo se beneficiario è un privato ma va verificato se nel bando/avviso è prevista una forma di garanzia anche in caso di enti pubblici (es. Università) per i quali potrebbe essere richiesto quale forma di garanzia un accantonamento in bilancio.
C	Programmazione e Progettazione						

T	Qualificazione Stazione appaltante e programmazione degli interventi						
ST	Qualificazione delle Stazioni appaltanti e centrali di committenza						
1	La Stazione appaltante è iscritta nell'elenco delle Stazioni appaltanti qualificate, istituito presso l'Autorità Nazionale AntiCorruzione (ANAC), ai sensi dell'art. 38, comma 1, del D.Lgs. 50/2016? Fino alla data di entrata in vigore del Sistema di qualificazione delle Stazioni appaltanti citato, i requisiti di qualificazione sono soddisfatti mediante l'iscrizione all'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (di cui all'articolo 33-ter del Decreto Legge n. 179/2012, conv. con modif. Legge n. 221/2012).	D.Lgs. 50/2016, art. 38, comma 1 Ai sensi dell'art. 38, comma 2, con Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri sono definiti i requisiti tecnici e organizzativi per l'iscrizione delle Stazioni appaltanti all'elenco dell'ANAC. Ai sensi dell'art. 38, comma 6 del D.Lgs. 50/2016, l'ANAC stabilisce inoltre modalità attuative del sistema di qualificazione, diversificate in funzione anche delle peculiarità dei soggetti privati che richiedono la qualificazione. A riguardo l'ANAC ha pubblicato le Linee guida n. 7 di attuazione del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 recanti «Linee Guida per l'iscrizione nell'Elenco delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori che operano mediante affidamenti diretti nei confronti di proprie società in house previsto dall'art. 192 del D.Lgs. 50/2016" (approvate con Delibera n. 235 del 15/02/2017). L'art. 41 del D.Lgs. 50/2016, prevede infine che con Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri siano individuate le misure di revisione ed efficientamento delle procedure di appalto, degli accordi quadro, delle convenzioni e in genere delle procedure utilizzabili da CONSIP, dai soggetti aggregatori e dalle Centrali di Committenza.					
2	In caso la Stazione appaltante non sia in possesso di qualificazione, l'appalto è stato aggiudicato esclusivamente:	D.Lgs. 50/2016, art. 37, comma 3					
2.1	ricorrendo ad una Centrale di committenza?	D.Lgs. 50/2016, art. 37, comma 3					
2.2	mediante aggregazione con una o più Stazioni appaltanti qualificate?	D.Lgs. 50/2016, art. 37, comma 3					
2.3	mediante acquisizione diretta ed autonoma di lavori da parte della Stazione appaltante esclusivamente per appalti di lavori di importo inferiore a 150.000 Euro?	D.Lgs. 50/2016, art. 37, comma 1					
2.4	(per importi fino a 150.000) attraverso l'effettuazione di ordini a valere su strumenti di acquisto messi a disposizione dalle Centrali di committenza e dai soggetti aggregatori?	D.Lgs. 50/2016, art. 37, comma 1					
3	Nel caso di appalti di lavori di importo superiore a 150.000 euro e inferiori a 1.000.000 Euro, la Stazione appaltante	D.Lgs. 50/2016, art. 37, comma 2					
3.1	è qualificata?	D.Lgs. 50/2016, art. 37, comma 2					
3.2	ha proceduto all'utilizzo autonomo degli strumenti telematici di negoziazione messi a disposizione dalle Centrali di committenza? (In caso di indisponibilità di tali strumenti anche in relazione alle singole categorie merceologiche, le stazioni appaltanti possono attuare procedure ordinarie o ricorrere a Centrali di committenza, o aggregazione a Stazioni appaltanti qualificate.)	D.Lgs. 50/2016, art. 37, comma 2					
4	Nel caso la Stazione appaltante sia un Comune non capoluogo di Provincia, l'acquisizione di lavori è avvenuta secondo le seguenti modalità previste dall'art. 37, comma 4 del D.Lgs. 50/2016:	L'applicazione del D.Lgs. 50/2016, art. 37, comma 4 è stato sospesa fino al 31/12/2020 dalla L.55/2019 (conversione del Dlgs 32/2019) entrata in vigore il 18/06/2019					
4.1	ricorrendo ad una Centrale di committenza o a soggetti aggregatori qualificati;	D.Lgs. 50/2016, art. 37, comma 4					
4.2	mediante unioni di Comuni costituite o qualificate come Centrali di committenza, o associandosi o consorziandosi in Centrali di committenza;	D.Lgs. 50/2016, art. 37, comma 4					

	ricorrendo alla Stazione unica appaltante presso gli enti di area vasta di cui alla L. 56/2014?						
4.3	(Solo per Appalti successivi al 20.05.2017) Oppure presso le province, le città metropolitane ovvero gli enti di area vasta ai sensi della L. 56/2014	D.Lgs. 50/2016, art. 37, comma 4 è stato modificato dal D.Lgs. 56/2017					Il presente punto di controllo riporta sia la formulazione del Dlgs 50/2016 che quella modificata dal Dlgs 56/2017
5	In caso di ricorso a una Centrale di committenza, tale Centrale è qualificata ai sensi dell'art. 38, comma 1 del D.Lgs. 50/2016?	D.Lgs. 50/2016, art. 38, comma 1					
6	La Centrale di committenza ha curato la procedura di aggiudicazione, stipula ed esecuzione del contratto con la Stazione appaltante?	D.Lgs. 50/2016, art. 37, comma 7					
5T	Pianificazione, programmazione e progettazione						
1	I lavori affidati, il cui valore stimato è pari o superiore a 100.000 euro, sono compresi nel programma triennale dei lavori pubblici e nei relativi aggiornamenti annuali?	D.Lgs 50/2016 art. 21 comma 1 e comma 3					D.Lgs 50/2016 art. 21 co. 1 modificato dal Dlgs 56/2017 entrato in vigore il 20/05/2017. La modifica non impatta sul presente punto di controllo
2	Il programma biennale degli acquisti di beni e servizi, nonché i relativi aggiornamenti annuali sono pubblicati sul profilo del committente e sui siti informatici del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti e dell'Osservatorio dei contratti pubblici?	D.Lgs. 50/2016, art. 21, comma 7 Comunicato ANAC 26/10/2016 D.M. Infrastrutture e Trasporti 16/1/2018 n. 14					
3	Per i lavori di importo superiore a un milione di euro, ai fini dell'inserimento nell'elenco annuale dei lavori, l'Amministrazione ha approvato preventivamente il progetto di fattibilità tecnica ed economica? Ai fini dell'inserimento nell'elenco annuale dei lavori, l'Amministrazione ha approvato preventivamente, ove previsto, il documento di fattibilità delle alternative progettuali ai sensi dell'art. 23 comma 5?	D.Lgs. 50/2016, art. 21, comma 3 modificato dal D.Lgs. 56/2017 entrato in vigore il 20.05.2017					La parte evidenziata si applica solo alle procedure successive al 20/05/2017 data di entrata in vigore del Dlgs 56/2017
4	Il programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali sono pubblicati sul profilo del committente e sui siti informatici del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti e dell'Osservatorio sui contratti pubblici?	D.Lgs. 50/2016, art. 21, comma 7 Comunicato ANAC 26/10/2016 D.M. Infrastrutture e Trasporti 16/1/2018 n. 14					
5	Prima dell'avvio della procedura d'appalto, la Stazione appaltante ha svolto, se del caso, consultazioni preliminari di mercato del mercato nel rispetto dei principi di uguaglianza trattamento, trasparenza e non discriminazione?	D.Lgs. 50/2016 art. 66, modificato dal D.Lgs. 56/2017 Direttiva UE 24/2014 art. 40 Cfr. punto 1.1 Sezione I della Checklist CE Sentenza della Corte di giustizia - Fabricom C 21/03 e C 34/03					
6	Ai fini della consultazione preliminare di mercato, l'amministrazione aggiudicatrice ha accettato consulenze da parte di esperti o autorità indipendenti od operatori economici, utilizzate nella pianificazione e nello svolgimento della procedura di appalto solo a condizione che le stesse non abbiano l'effetto di falsare la concorrenza e non comportino una violazione dei principi di non discriminazione e di trasparenza?	D.Lgs. 50/2016, art. 66, comma 2 Allegato I al Reg. 1046/2018 c.d. Omnibus, punto 15.1 Cfr. punto 1.2 Sezione I della Checklist CE La Decisione CE 3452/2019 final del 14.5.2019 (punto 18) stabilisce che nel caso di partecipazione precedente irregolare di candidati/offerti presso l'amministrazione aggiudicatrice, una rettifica finanziaria del 25% se una precedente consulenza resa da un offerente all'amministrazione aggiudicatrice comporta una distorsione della concorrenza o determina una violazione dei principi di non discriminazione, parità di trattamento e trasparenza, alle condizioni di cui agli articoli 40 e 41 della direttiva 2014/24/UE					

7	La Stazione appaltante ha adottato misure appropriate per assicurare che coinvolgimento di candidati e / o offerenti nelle consultazioni preliminari di mercato non creasse distorsioni della concorrenza nella procedura di appalto pubblico?	D.Lgs. 50/2016 art. 67 Direttiva UE 24/2014 art. 40 Cfr. punto 1.23 Sezione I della Checklist CE Sentenza della Corte di giustizia - Fabricom C 21/03 e C 34/03 La Decisione CE 3452/2019 final del 14.5.2019 (punto 18) stabilisce che nel caso di partecipazione precedente irregolare di candidati/offerti presso l'amministrazione aggiudicatrice, una rettifica finanziaria del 25% se una precedente consulenza resa da un offerente all'amministrazione aggiudicatrice comporta una distorsione della concorrenza o determina una violazione dei principi di non discriminazione, parità di trattamento e trasparenza, alle condizioni di cui agli articoli 40 e 41 della direttiva 2014/24/UE					
8	Il candidato o l'offerente interessato è stato escluso dalla procedura qualora non sia stato possibile in alcun modo garantire il rispetto del principio della parità di trattamento?	D.Lgs. 50/2016 art. 67 comma 2 Direttiva UE 24/2014 art. 41 Cfr. punto 1.4 Sezione I della Checklist CE Sentenza della Corte di giustizia - Fabricom C 21/03 e C 34/03					
9	Prima di tale eventuale esclusione, la stazione appaltante ha offerto al candidato interessato la possibilità di provare che la loro partecipazione alla preparazione della procedura di aggiudicazione dell'appalto non fosse un elemento in grado di falsare la concorrenza?	D.Lgs. 50/2016 art. 67 comma 2 Direttiva UE 24/2014 art. 41 Cfr. punto 1.5 Sezione I della Checklist CE Sentenza della Corte di giustizia - Fabricom C 21/03 e C 34/03					
10	Nel caso di lavori pubblici, la progettazione è articolata secondo i tre livelli previsti dalla normativa: progetto di fattibilità tecnica ed economica, progetto definitivo, progetto esecutivo?	D.Lgs. 50/2016, art. 23 comma 1					D.lgs.50/2016 art. 23 è stato modificato dal D.Lgs 56/2017 in vigore dal 20.05.2017. La modifica non impatta sulla formulazione del presente punto di controllo
11	Per la progettazione di lavori di particolare rilevanza ai sensi dell'art. 23, comma 2, del D.Lgs. 50/2016, la Stazione appaltante ha fatto ricorso alle professionalità interne in possesso di idonea competenza nelle materie oggetto del progetto o ha utilizzato la procedura del concorso di progettazione e del concorso di idee?	D.Lgs. 50/2016 art. 23, comma 2					
12	Nel caso non siano presenti i primi due livelli di progettazione, il progetto esecutivo contiene tutti gli elementi previsti per i livelli omessi?	D.Lgs. 50/2016 art. 23, comma 4					
13	Il RUP ha stabilito i criteri, contenuti e momenti di verifica tecnica dei vari livelli di progettazione?	D.Lgs. 50/2016 art. 23, comma 9					
14	La progettazione definitiva e la progettazione esecutiva sono svolte dal medesimo soggetto?	D.Lgs. 50/2016 art. 23, comma 12					
15	In caso di progettazione esterna alle Amministrazioni aggiudicatrici in materia di lavori pubblici, l'incarico è espletato da professionisti iscritti negli appositi albi previsti dai vigenti ordinamenti professionali?	D.Lgs. 50/2016 art.24 23, comma 5					
16	Nel caso in cui la progettazione definitiva ed esecutiva siano eseguite da soggetti diversi, sono presenti motivate ragioni per l'affidamento disgiunto?	D.Lgs. 50/2016 art. 23, comma 12					
17	È stato rispettato il divieto per gli affidatari degli incarichi di progettazione di essere affidatari anche degli appalti o delle concessioni di lavori pubblici, nonché degli eventuali subappalti o cottimi, per i quali hanno svolto la suddetta attività di progettazione?	D.Lgs. 50/2016, art. 24, comma 7					

18	Nel caso in cui l'affidatario di incarichi di progettazione sia anche affidatario di appalti o concessioni, sono forniti elementi che dimostrino che l'esperienza acquisita nell'espletamento degli incarichi di progettazione non è stata tale da falsare la concorrenza con gli altri operatori?	D.Lgs. 50/2016, art. 24, comma 7 La Decisione CE 3452/2019 final del 14.5.2019 (punto 18) stabilisce che nel caso di partecipazione precedente irregolare di candidati/offerti presso l'amministrazione aggiudicatrice, una rettifica finanziaria del 25% se una precedente consulenza resa da un offerente all'amministrazione aggiudicatrice comporta una distorsione della concorrenza o determina una violazione dei principi di non discriminazione, parità di trattamento e trasparenza, alle condizioni di cui agli articoli 40 e 41 della direttiva 2014/24/UE					
19	La Stazione appaltante ha svolto una verifica preventiva della progettazione?	D.Lgs. 50/2016, art. 26					Art 26 co. 1 La stazione appaltante, nei contratti relativi ai lavori, verifica la rispondenza degli elaborati progettuali ai documenti di cui all'articolo 23, nonché la loro conformità alla normativa vigente. Art 26 co. 2 La verifica di cui al comma 1 ha luogo prima dell'inizio delle procedure di affidamento; nei casi in cui è consentito l'affidamento congiunto di progettazione ed esecuzione, la verifica della progettazione redatta dall'aggiudicatario ha luogo prima dell'inizio dei lavori.
20	La verifica preventiva è effettuata dai soggetti in possesso dei requisiti previsti dal D.Lgs. 50/2016, art. 26, comma 6?	D.Lgs. 50/2016, art. 26, comma 6					D.lgs.50/2016 art. 26 è stato modificato dal D.Lgs 56/2017 in vigore dal 20.05.2017. La modifica non impatta sulla formulazione del presente punto di controllo
5T	Individuazione del Responsabile Unico del Procedimento (RUP)						
1	La Stazione appaltante ha nominato il Responsabile Unico del Procedimento (RUP) con atto formale del responsabile di livello apicale dell'unità organizzativa pertinente?	D.Lgs. 50/2016, art. 31, comma 1 modificato dal Dlgs 56/2017 entrato in vigore il 20/05/2017 Linee guida ANAC n. 3 par.2					La modifica apportata dal Dlgs non impatta sulla formulazione del punto di controllo
2	Il RUP è stato nominato tra i dipendenti di ruolo addetti all'unità organizzativa e possiede l'adeguato titolo di studio, il necessario inquadramento giuridico nella struttura della Pubblica Amministrazione e competenze professionali adeguate in relazione ai compiti per cui è nominato?	D.Lgs. 50/2016, art. 31, comma 1 Linee guida ANAC n. 3 par. 2 e par 4					DOCUMENTI ESAMINATI Atto di nomina del RUP Curriculum vitae del RUP
3	In caso di accertata assenza di dipendenti di ruolo nell'unità organizzativa, il RUP è nominato tra gli altri dipendenti in servizio?	D.Lgs. 50/2016, art. 31, comma 1 Linee guida ANAC n. 3 par. 4					
4	Il nominativo del RUP è indicato nel bando o avviso con cui si indice la gara per l'affidamento del contratto o nell'invito a presentare offerta?	D.Lgs. 50/2016, art. 31, comma 2					
5	Ai fini della nomina del RUP è stato verificato che il soggetto individuato non si trovi nelle condizioni di conflitto di interesse di cui all'art. 42, comma 2 del D.Lgs. 50/2016, né sia stato condannato, anche con sentenza non passata in giudicato, per reati contro la Pubblica Amministrazione? (Verificare con quali modalità la Stazione Appaltante abbia eseguito tali verifiche)	D.Lgs. 50/2016, art. 42 Linea Guida ANAC n. 3 par.2					
6	Per appalti di lavori il RUP è un tecnico, o, in mancanza di tale figura professionale, le funzioni del RUP sono assegnate al responsabile del servizio al quale attiene il lavoro da realizzare?	D.Lgs. 50/2016, art. 31, comma 6 Linee Guida ANAC n.3 par.4					
7	Qualora il RUP non possieda tutte i requisiti richiesti, la Stazione appaltante ha provveduto ad affidare l'incarico di supporto al RUP ad altri dipendenti in possesso dei requisiti carenti in capo al RUP?	Linea Guida ANAC n. 3 par.2.4					

8	Nel caso di appalti di particolare complessità, la Stazione appaltante, su proposta del RUP, ha previsto, sin dai primi atti di gara, di conferire appositi incarichi a supporto dell'attività del RUP (es. incarichi di progettazione, verifica di conformità, altri incarichi che la Stazione appaltante ritenga indispensabili a supporto del RUP)?	D.Lgs. 50/2016, art. 31, comma 7					
9	Nel caso di affidamento delle attività di supporto al RUP a soggetti esterni alla Stazione appaltante, il Dirigente competente ha attestato che l'organico della Stazione appaltante presenta carenze accertate o in esso non sia compreso nessun soggetto in possesso della specifica professionalità necessaria per lo svolgimento dei compiti propri del RUP?	D.Lgs. 50/2016, art. 31, comma 11 Linea Guida ANAC n. 3 par.2					
10	Nel caso di affidamento delle attività di supporto al RUP a soggetti esterni alla Stazione appaltante, sono state rispettate le procedure e modalità di affidamento previste dal D. Lgs. 50/2016? (Si rimanda alle pertinenti sezioni della Checklist relative alle procedure specifiche)	D.Lgs. 50/2016, art. 31, comma 11 Linea Guida ANAC n. 3 par.2.3 D.Lgs. 50/2016 art. 31, comma 8; art. 157 comma 2; artt. 60, 61 e 157 comma 2; artt. 83 e 157 comma 1					La CL specifica per l'affidamento degli incarichi deve essere compilata solo in presenza di spesa certificata relativa all'incarico de quo
11	Nel caso in cui l'attività di supporto al RUP sia stata affidata a soggetti esterni, in quanto nell'organico della Stazione Appaltante non sia compreso nessun soggetto in possesso della specifica professionalità necessaria per lo svolgimento dei compiti propri del RUP, è stato verificato dalla Stazione appaltante il possesso di specifiche competenze di carattere tecnico, economico finanziario, amministrativo, organizzativo, e legale da parte di tali soggetti?	D.Lgs. 50/2016, art. 31, comma 11 Linea Guida ANAC n. 3 par. 2.3					
12	Gli affidatari di incarichi di supporto al RUP sono muniti di assicurazione per la responsabilità civile professionale per i rischi derivanti dallo svolgimento delle attività di competenza? Tale assicurazione è stata verificata dalla stazione appaltante?	D.Lgs. 50/2016, art. 31, comma 11 Linea Guida ANAC n. 3					
13	La Stazione Appaltante ha verificato il rispetto delle disposizioni di incompatibilità da parte degli affidatari dei servizi di supporto al RUP?	D.Lgs. 50/2016, art. 31, comma 11 Linea Guida ANAC n. 3 par. 2.3					Verificare la presenza di dichiarazione di assenza di conflitto di interessi in caso di professionisti esterni.
C	Scelta e impostazione della procedura						
T	Scelta e impostazione della procedura						
ST	Definizione della documentazione di gara						

1	In presenza di un Regolamento interno all'Amministrazione relativo alle procedure di appalto, la Stazione appaltante ha agito in conformità ad esso?	Linee Guida ANAC n. 4/2016 Si segnala al riguardo la Nota n. 103356 del 7/10/2011 del Ministero dell'Economia e delle Finanze - Ragioneria Generale dello Stato - IGRUE, con la quale sono state trasmesse alle Autorità di Audit le Checklist che le Unità di audit della Commissione Europea competenti impiegano per procedure di appalti pubblici. In tali Checklist, la Commissione Europea sottolinea che: "Se un appalto pubblico di lavori ha un valore stimato inferiore alla soglia pertinente, un'amministrazione aggiudicatrice, quando aggiudica appalti pubblici, deve sempre rispettare le regole fondamentali del Trattato, in particolare la libera circolazione dei servizi e il diritto di stabilimento (articoli 43 e 49 del Trattato CE) e così i principi generali del diritto comunitario (in particolare quelli di trasparenza e parità di trattamento). Dalla sentenza della Corte di giustizia del 21 febbraio 2008 (Causa C-412/04, Commissione/Italia) emerge che, qualora sia accertato che un tale contratto è di evidente interesse transfrontaliero, l'assegnazione di tale contratto, in assenza di qualsiasi forma di trasparenza, ad un'impresa con sede nello stesso Stato membro dell'amministrazione aggiudicatrice costituisce una disparità di trattamento a danno delle imprese che potrebbero essere interessate al contratto, ma che si trovano in altri Stati membri. A meno che non sia giustificata da circostanze obiettive, siffatta differenza di trattamento, la quale, escludendo tutte le imprese localizzate in un altro Stato membro, opera					Il regolamento interno, eventualmente adottato dall'Amministrazione, è previsto solo per i contratti sotto soglia di cui all'articolo 36 del d. lgs. 50/2016.
2	È presente il Decreto o la Determina a contrarre con cui la Stazione appaltante individua gli elementi essenziali del contratto e i criteri di selezione degli operatori economici e delle offerte?	D.Lgs. 50/2016, art. 32, comma 2 e 71 T.U.E.L. n. 267/2000, art. 192					
3	In caso di procedure di cui all'art. 36 co. 2 lett. a) e b) (affidamenti di importo inferiore a 40.000 e superiore a 40.000 e fino a 150.000 per i lavori) la Determina/Decreto a contrarre contiene le seguenti informazioni:	D.Lgs. 50/2016, art. 32, comma 2 come modificato dal Dlgs 56/2017 entrato in vigore il 20/05/2017 Linea Guida ANAC n. 4/2016					Questo punto si applica solo per procedure successive al 20/05/2017 data di entrata in vigore del Dlgs 56/2017
3.1	oggetto dell'affidamento;	D.Lgs. 50/2016, art. 32, comma 2 come modificato dal Dlgs 56/2017 entrato in vigore il 20/05/2017					
3.2	importo;	D.Lgs. 50/2016, art. 32, comma 2 come modificato dal Dlgs 56/2017 entrato in vigore il 20/05/2017					
3.3	fornitore;	D.Lgs. 50/2016, art. 32, comma 2 come modificato dal Dlgs 56/2017 entrato in vigore il 20/05/2017					
3.4	ragioni della scelta del fornitore;	D.Lgs. 50/2016, art. 32, comma 2 come modificato dal Dlgs 56/2017 entrato in vigore il 20/05/2017					
3.5	possesso da parte del fornitore dei requisiti di carattere generale;	D.Lgs. 50/2016, art. 32, comma 2 come modificato dal Dlgs 56/2017 entrato in vigore il 20/05/2017					
3.6	possesso da parte del fornitore dei requisiti tecnico-professionali (ove richiesto).	D.Lgs. 50/2016, art. 32, comma 2 come modificato dal Dlgs 56/2017 entrato in vigore il 20/05/2017					

4	L'importo stimato del contratto non è stato artificiosamente frazionato allo scopo di evitare l'applicazione delle norme del codice relativo alle soglie europee?	D.Lgs. 50/2016, art. 35, comma 6 Articolo 8, paragrafo 4, della direttiva 2014/23/UE Articolo 5, paragrafo 3, della direttiva 2014/24/UE Articolo 16, paragrafo 3, della direttiva 2014/25/UE Si segnala che, per appalti di valore superiore alle soglie UE, la Decisione CE(2013)9527 prevede una rettifica del 100% in caso di irregolarità riguardo al presente punto di controllo (25% in casi particolari; cfr. Decisione indicata). La nuova decisione della CE(2019)3452 final del 14.5.2019 prevede una rettifica del 100% in caso di irregolarità riguardo al presente punto di controllo ((tale rettifica si applica se il bando di gara riguardante i lavori/i servizi/le forniture in questione non è stato pubblicato nella GU benché ciò fosse richiesto dalle direttive). La rettifica è del 25% se il bando è stato pubblicato utilizzando mezzi adeguati. Si segnala inoltre la Relazione speciale della Corte dei Conti dell'UE "Occorre intensificare gli sforzi per risolvere i problemi degli appalti pubblici nell'ambito della spesa dell'UE nel settore della coesione", che analizza, tra l'altro, le tipologie di errori rilevati dalla Corte nelle procedure di appalto, e in particolare i casi di frazionamento dei contratti di appalto per evitare il superamento delle soglie di riferimento per il diritto dell'UE.					
5	Per contratti di valore inferiore alla soglia UE, in caso di lavori aggiuntivi assegnati senza pubblicità e senza giustificazione del ricorso alla procedura negoziata, il valore di tali contratti aggiuntivi avrebbe portato il valore cumulato dei contratti originali e aggiuntivi al di sopra della soglia di riferimento per il diritto dell'UE?	Cfr. Checklist che le Unità di audit della Commissione Europea competenti impiegano per procedure di appalti pubblici, trasmesse alle Autorità di Audit con Nota n. 103356 del 7/10/2011 del Ministero dell'Economia e delle Finanze - Ragioneria Generale dello Stato - IGRUE					
6	Nel caso in cui la Stazione appaltante abbia deciso di rendere nota l'intenzione di bandire per l'anno successivo appalti, pubblicando un avviso di preinformazione, ove presente, l'avviso di preinformazione contiene le informazioni di cui all'allegato XIV, parte I, lettera B, Sezione B.1, del D.Lgs. 50/2016?	D.Lgs. 50/2016 art. 70 comma 1 Direttiva 2014/24/UE, art 48 Cfr. punto 1.1, Sezione II (Pubblicazioni e trasparenza) della Checklist CE					
7	I documenti di gara prevedono quanto segue?	Allegato I al Reg. 1046/2018 c.d. Omnibus, punto 16.1 Allegato I al Reg. 1046/2018 c.d. Omnibus, punto 16.2 Allegato I al Reg. 1046/2018 c.d. Omnibus, punto 16.3 Allegato I al Reg. 1046/2018 c.d. Omnibus, punto 16.4					
7.1	se del caso, il bando di gara o altre misure di pubblicità;						
7.2	l'invito a presentare offerte;						
7.3	il capitolato d'oneri o i documenti descrittivi, nel caso del dialogo competitivo, comprendenti le specifiche tecniche e i criteri pertinenti;						
7.4	il progetto di contratto basato sul modello di contratto (laddove lo stesso può essere utilizzato)						
8	Il bando di gara/avviso contiene le informazioni di cui all'Allegato XIV, Parte I, lettera C del D.Lgs. 50/2016?	D.Lgs. 50/2016, art. 71, comma 1 Direttiva 2014/24/UE art. 49 Cfr. punto 2.1 Sezione II (Pubblicazioni e trasparenza) della Checklist CE Sentenza della Corte di giustizia - Commissione/Francia C-340/02					
9	L'avviso al bando di gara è redatto in conformità ai bandi-tipo adottati dall'ANAC?	D.Lgs. 50/2016, art. 71, comma 1 Bando Tipo n.1 del 22/11/2017					
10	La delibera a contrarre contiene le motivazioni per le eventuali deroghe al bando-tipo?	D.Lgs. 50/2016, art. 71, comma 1					

11	Il CIG e il CUP sono stati riportati nell'avviso di indizione della gara o nella lettera di invito o, per gli acquisti senza bando/avviso, nel contratto?	Legge n. 136/2010 e delibera ANAC n. 556 del 31/5/2017 Legge 3 del 2003 (CUP), Art. 11					
12	La descrizione dell'oggetto dell'appalto (nel bando di gara e/o nel capitolato d'oneri) e le specifiche tecniche sono formulati in modo sufficientemente preciso da consentire ai potenziali offerenti di determinare l'oggetto dell'appalto stesso e alle Amministrazioni di aggiudicare l'appalto?	D.Lgs. 50/2016, art. 68, comma 1 e comma 5 lettera a) Direttiva 2014/24/UE art 42 Cfr. punto 2.5 Sezione II della Checklist della CE Per appalti di valore superiore alle soglie UE, la Decisione CE(2013)9527 prevede, in caso di irregolarità riguardo al presente punto di controllo, una rettifica del 10% (la rettifica può essere ridotta al 5% in funzione della gravità dell'irregolarità); se i lavori/servizi eseguiti non sono stati oggetto di pubblicazione, all'importo corrispondente si applica una rettifica del 100%. La Decisione CE(2019) 3452 final del 14.5.2019 prevede in caso di Definizione insufficiente o imprecisa dell'oggetto dell'appalto una rettifica finanziaria del 10%					
13	Le specifiche tecniche consentono pari accesso a tutti gli offerenti e non comportano, direttamente o indirettamente, la creazione di ostacoli ingiustificati all'apertura degli appalti alla concorrenza?	Si segnala che, per appalti di valore superiore alle soglie UE, la Decisione CE(2013)9527 prevede una rettifica del 25% (riducibile 10% o al 5% in funzione della gravità dell'irregolarità), in caso di specifiche tecniche discriminatorie. Direttiva 2014/24/UE, art. 42 D.Lgs. 50/2016, art. 68, comma 4 Cfr. punto 2.1 Sezione I della Checklist CE sulle Specifiche tecniche La nuova Decisione CE 3452/2019 final del 14.5.2019 prevede in caso di specifiche tecniche discriminatorie sulla base di ingiustificate preferenze nazionali, regionali o locali, una rettifica finanziaria pari al 25%. Tale rettifica è ridotta al 10% se è stato comunque garantito un livello minimo di concorrenza, ossia un certo numero di operatori economici ha presentato offerte che sono state accettate e hanno soddisfatto i criteri di selezione.					
14	Nel caso in cui siano state inserite nelle specifiche tecniche, etichettature specifiche (relative a caratteristiche ambientali, sociali o altre caratteristiche), come mezzo di prova che le forniture/servizi corrispondono alle caratteristiche richieste, queste soddisfano tutte le seguenti condizioni: • sono idonee a definire le caratteristiche dei lavori oggetto dell'appalto; • sono basate su criteri oggettivi, verificabili e non discriminatori; • sono state stabilite nell'ambito di un processo aperto e trasparente in cui tutte le parti interessate possono partecipare; • sono accessibili a tutte le parti interessate; • l'operatore economico non ha un'influenza determinante sull'organo che assegna l'etichetta.	D.Lgs. 50/2016 art 69 comma 1 Direttiva UE 24/2014 art. 43 Cfr. punto 3.1, Sezione I (Etichettature) della Checklist CE					

		Allegato I al Reg. 1046/2018 c.d. Omnibus, punto 17.3 Cfr. punto 2.1, 2.2, 2.3 e 2.4 Sezione II (Specifiche tecniche) della Checklist CE. Si segnala che, per appalti di valore superiore alle soglie UE, la Decisione CE(2013)9527 prevede una rettifica del 25% (riducibile 10% o al 5% in funzione della gravità dell'irregolarità), in caso di specifiche tecniche discriminatorie. La nuova Decisione CE 3452/2019 final del 14.5.2019 prevede in caso di specifiche tecniche discriminatorie sulla base di ingiustificate preferenze nazionali, regionali o locali, una rettifica finanziaria pari al 25%. Tale rettifica è ridotta al 10% se è stato comunque garantito un livello minimo di concorrenza, ossia un certo numero di operatori economici ha presentato offerte che sono state accettate e hanno soddisfatto i criteri di selezione.					
15	Le specifiche tecniche sono definite in uno dei modi seguenti:						
15.1	mediante riferimento, in ordine di preferenza, alle norme europee, alle valutazioni tecniche europee, alle specifiche tecniche comuni, alle norme internazionali, ad altri sistemi tecnici di riferimento adottati dagli organismi europei di normazione o, se non esistono, agli equivalenti nazionali; ogni riferimento è accompagnato dalla dicitura «o equivalente»;						
15.2	in termini di prestazioni o di requisiti funzionali, comprese le caratteristiche ambientali, a condizione che i parametri siano sufficientemente precisi da consentire agli offerenti di determinare l'oggetto dell'appalto e all'amministrazione aggiudicatrice di aggiudicare l'appalto;						
15.3	con la combinazione dei metodi di cui alle lettere a) e b).						
16	Nel caso in cui l'offerente dimostri l'impossibilità di ottenere l'etichettatura specifica o equivalente richiesta dall'Amministrazione, per motivi ad esso non imputabili, l'Amministrazione aggiudicatrice ha previsto l'accettazione di altri mezzi di prova appropriati?	D.Lgs. 50/2016 art 69 comma 3 Direttiva UE 24/2014 art. 43 Cfr. punto 3.2 Sezione I (Etichettature) della Checklist CE					
17	Il bando di gara o l'invito a confermare interesse prevede la possibilità di presentare, in sede di offerta, varianti progettuali collegate all'oggetto dell'appalto?	D.Lgs. 50/2016, art. 95 co. 14 come modificato dal Dlgs 56/2017 D.Lgs. 50/2016, art. 106 come modificato dal Dlgs 56/2017 Direttiva UE 24/2014 art. 45 comma 1 Cfr. punto 4.1 della Check CE e Sezione IV (Varianti)					In mancanza di tale indicazione, le varianti non sono autorizzate
18	Il bando di gara o l'atto equivalente specifica i requisiti minimi che le varianti progettuali devono rispettare e le modalità specifiche per la loro presentazione?	D.Lgs. 50/2016, art. 95, comma 14 come modificato dal Dlgs 56/2017 Direttiva UE 24/2014 art. 45 comma 2 Cfr. punto 4.3 Sezione I (Varianti) della Check CE					
19	Ai fini della valutazione delle varianti progettuali, la stazione appaltante ha applicato il criterio di aggiudicazione previsto per la valutazione delle offerte conformi al progetto?	D.Lgs. 50/2016 art. 95 comma 14 b) Direttiva UE 24/2014 art 45 comma 2 Cfr. punto 4.4, Sezione I della Checklist CE sulle Varianti					

20	In caso di suddivisione dell'appalto in lotti, la stazione appaltante ha indicato l'eventuale numero massimo di lotti che possono essere aggiudicati ad un solo offerente e i criteri oggettivi e non discriminatori per determinare quali lotti saranno aggiudicati allo stesso offerente?	D.Lgs. 50/2016, art. 51, comma 3 Direttiva UE 24 /2014 art 46 comma 2 Cfr. punto 5.2, Sezione 1 (Suddivisione in lotti) della Checklist CE La Decisione della CE 3452/2019 final del 14.5.2019 (punto 3) stabilisce in caso di frazionamento artificioso dell'appalto, una rettifica del 100% se il bando di gara non è stato pubblicato conformemente alle norme pertinenti. La rettifica è ridotta al 25% se l'appalto è stato pubblicizzato utilizzando altri mezzi adeguati					
21	In caso di mancata suddivisione dell'appalto in lotti, la Stazione Appaltante ne ha dato motivazione nel bando di gara o nella lettera di invito e nella relazione unica di cui agli art. 99 e 139?	D.Lgs. 50/2016, art. 51, comma 1 Direttiva 24/2014 art. 46 comma 1 Cfr. punto 5.1, Sezione 1 della Checklist CE La Decisione CE(2019) 3452 del 14.05.2019 Stabilisce in caso di Mancanza di giustificazione dell'omessa suddivisione di un appalto in lotti un arettifica finanziaria del 5%.					
22	Se prevista la facoltà di ricorrere al subappalto, il bando prevede per gli offerenti l'obbligo di indicare una terna di subappaltatori nel caso di appalti di importo pari o superiore alle soglie di cui all'art. 35, o per i quali non sia necessaria una particolare specializzazione? A partire dal 20/05/2017 (Dlgs 56/2017) il bando può prevedere la possibilità di ricorrere al subappalto indicando la terna di subappaltatori se l'appalto di lavori servizi e forniture di importo pari o superiori alle soglie di cui all'art 35 oppure, indipendentemente dalle soglie se l'appalto riguarda attività maggiormente esposte a rischio infiltrazione mafiosa come individuate dalla L. 190/2012 art. 1 co.53 (vedi riquadro "indicazioni")	D.Lgs. 50/2016, art. 105, comma 6 come modificato dal Dlgs 56/2017 La L. 55/2019 di conversione del Dlgs 32/2019 (sblocca cantieri) prevede che fino al 31/12/2020 il sub appaltatore non deve essere indicato in fase di gara L. 190/2012 art. 1 comma 53 La Decisione 3452/2019 final del 14.5.2019 stabilisce con riferimento ai sub appalti nel caso di limitazione ingiustificata degli stessi, una rettifica del 5%					
23	Nel caso in cui la stazione appaltante intenda ricorrere ad un'asta elettronica, i documenti di gara contengono gli elementi minimi richiesti dall'Allegato XII del D.Lgs. 50/2016: • gli elementi i cui valori saranno oggetto dell'asta elettronica; • i limiti eventuali dei valori che potranno essere presentati; • le informazioni messe a disposizione nel corso dell'asta elettronica; • informazioni pertinenti sullo svolgimento dell'asta elettronica; • le condizioni alle quali i referenti potranno rilanciare; • informazioni sul dispositivo elettronico utilizzato e sulle specifiche tecniche di collegamento?	Allegato XII del D.Lgs. 50/2016					
24	In caso di ricorso ad un sistema dinamico di acquisizione, la Stazione appaltante ha rispettato le norme previste per la procedura ristretta di cui all'art. 61 del D.Lgs. 50/2016?	D.Lgs. 50/2016, art. 55, comma 2 La Decisione CE(2019) 3452 del 14/05/2019 (punto 8) stabilisce in caso di inosservanza della procedura stabilita nella direttiva per gli appalti elettronici e aggregati una rettifica finanziaria del 10% se non sono state seguite le procedure specifiche per gli appalti elettronici e aggregati29 previste dalla direttiva applicabile e l'inosservanza potrebbe aver esercitato un effetto dissuasivo su potenziali offerenti. La rettifica è del 25% se l'inosservanza delle norme ha determinato l'aggiudicazione di un appalto a un offerente diverso da quello che avrebbe dovuto ottenerlo, si configura un'irregolarità grave.					

25	Nel bando/documentazione di gara sono stati previsti motivi di esclusione in linea con le disposizioni dell'articolo 80 del D.Lgs. 50/2016?	vigore dal 20/05/2017 Direttiva 2014/24/UE art. 57 Cfr. punto 1, Sezione III della Checklist CE Si segnala che, per appalti di valore superiore alle soglie UE, la Decisione CE(2013)9527 prevede, in caso di irregolarità riguardo al presente punto di controllo, prevede una rettifica pari al 25%. La rettifica può essere ridotta al 10% o al 5% in funzione della gravità dell'irregolarità. La nuova Decisione CE 3452/2019 final del 14.5.2019 in caso di utilizzo di criteri di esclusione, selezione e aggiudicazione che sono discriminatori sulla base di ingiustificate preferenze nazionali, regionali o locali, una rettifica del 25% se ciò ha potenzialmente comportato che gli operatori economici potrebbero essere stati dissuasi dal presentare offerte a causa di criteri di esclusione, selezione e/o aggiudicazione o condizioni di esecuzione dell'appalto che includono ingiustificate preferenze nazionali, regionali o locali. La rettifica è ridotta al 10% se è stato comunque garantito un livello minimo di concorrenza, ossia un certo numero di operatori economici ha presentato offerte che sono state accettate e hanno soddisfatto i criteri di selezione. La stessa decisione CE 3452/2019 final del 14.5.2019 al punto 11 prevede inoltre che in caso di utilizzo di criteri di esclusione, selezione e aggiudicazione (...) che, pur non essendo discriminatori nel senso del tipo di irregolarità precedente, limitano l'accesso degli operatori economici, una rettifica del 10% Si tratta di criteri o condizioni che, pur non				
26	L'amministrazione aggiudicatrice ha accettato il documento di gara unico europeo (DGUE) di cui alla direttiva 2014/24/UE o, in mancanza di questo, un'autocertificazione, firmata e datata? Per i contratti di valore molto modesto (inferiore a euro 15.000), è possibile rinunciare a richiedere il DGUE e l'autocertificazione.	Allegato I al Reg. 1046/2018 c.d. Omnibus, punto 18.1, 18.4 Punto 6 e 7 della CL CE Sez. III (selezione degli offerenti)				
27	Nella documentazione di gara sono stati inseriti criteri di selezione e aggiudicazione non discriminatori e non illeciti, con indicazione dei mezzi di cui gli operatori stranieri possono avvalersi per dimostrare di ottemperare ai criteri indicati?	come modificato dal Dlgs 56/2017 in vigore dal 20/05/2017 Direttiva 2014/24 art. 18, 56, 57, 58, 67 Allegato I al Reg. 1046/2018 c.d. Omnibus, punto 18.2 CL CE punto 2 sez. III (Selezione qualitativa degli offerenti) Si segnala che, per appalti di valore superiore alle soglie UE, la Decisione CE(2013)9527 prevede, in caso di irregolarità riguardo al presente punto di controllo, prevede una rettifica pari al 25%. La rettifica può essere ridotta al 10% o al 5% in funzione della gravità dell'irregolarità. La nuova Decisione CE 3452/2019 final del 14.5.2019 in caso di utilizzo di criteri di esclusione, selezione e aggiudicazione che sono discriminatori sulla base di ingiustificate preferenze nazionali, regionali o locali, una rettifica del 25% se ciò ha potenzialmente comportato che gli operatori economici potrebbero essere stati dissuasi dal presentare offerte a causa di criteri di esclusione, selezione e/o aggiudicazione o condizioni di esecuzione dell'appalto che includono ingiustificate preferenze nazionali, regionali o locali. La rettifica è ridotta al 10% se è stato comunque garantito un livello minimo di concorrenza, ossia un certo numero di operatori economici ha presentato offerte che sono state accettate e hanno soddisfatto i criteri di selezione. La stessa decisione CE 3452/2019 final del 14.5.2019 al punto 11 prevede inoltre che in caso di utilizzo di criteri di esclusione, selezione e aggiudicazione (...) che, pur non essendo discriminatori nel senso del tipo di irregolarità precedente, limitano l'accesso degli operatori economici, una				

28	I criteri di selezione degli operatori economici previsti dai documenti di gara riguardano esclusivamente i requisiti di idoneità professionale, la capacità economica e finanziaria e le capacità tecniche e professionali?	D.Lgs. 50/2016, art. 83, comma 1 Cfr. punto 2, Sezione III della Checklist CE La Decisione UE 3452/2019 final del 14.5.2019 prevede che nel caso siano stati utilizzati criteri di selezione diversi da quelli indicati nella documentazione di gara, una rettifica del 25%					
29	I criteri di selezione previsti dalla documentazione di gara sono correlati e proporzionati all'oggetto del contratto/appalto?	D.Lgs. 50/2016, art. 83, comma 2 art. 95 comma 11 Cfr. punto 1, Sezione IV della Checklist CE Si segnala che, per appalti di valore superiore alle soglie UE, la Decisione CE(2013)9527 prevede, in caso di irregolarità riguardo al presente punto di controllo, prevede una rettifica pari al 25%. La rettifica può essere ridotta al 10% o al 5% in funzione della gravità dell'irregolarità. La nuova Decisione CE 3452/2019 final del 14.5.2019 in caso di utilizzo di criteri di esclusione, selezione e aggiudicazione che sono discriminatori sulla base di ingiustificate preferenze nazionali, regionali o locali, una rettifica del 25% se ciò ha potenzialmente comportato che gli operatori economici potrebbero essere stati dissuasi dal presentare offerte a causa di criteri di esclusione, selezione e/o aggiudicazione o condizioni di esecuzione dell'appalto che includono ingiustificate preferenze nazionali, regionali o locali. La rettifica è ridotta al 10% se è stato comunque garantito un livello minimo di concorrenza, ossia un certo numero di operatori economici ha presentato offerte che sono state accettate e hanno soddisfatto i criteri di selezione.					
30	Il bando e la documentazione di gara contengono i criteri e la metodologia di aggiudicazione?	D.Lgs. 50/2016, art. 95 comma 6 Direttiva UE 24/2014 art. 67 comma 5 Cfr. punto 3 (seconda domanda) della Sezione IV della Checklist CE					
31	Per quanto riguarda la capacità di esercitare l'attività professionale, l'amministrazione aggiudicatrice ha verificato che l'operatore economico soddisfi almeno una delle seguenti condizioni:	Allegato I al Reg. 1046/2018 c.d. Omnibus, punto 18.3					
31.1	a) essere iscritto in un registro professionale o commerciale pertinente, eccetto quando l'operatore economico è un'organizzazione internazionale;						
31.2	b) per gli appalti di servizi, essere in possesso di una particolare autorizzazione attestante che è autorizzato a eseguire l'appalto nello Stato in cui è stabilito o appartenere a una specifica organizzazione professionale.						

32	Per garantire che gli operatori economici possiedano la capacità economica e finanziaria necessaria per eseguire l'appalto, l'amministrazione aggiudicatrice ha verificato, in particolare, che: a) gli operatori economici abbiano un determinato fatturato minimo annuo, compreso un determinato fatturato minimo nel settore di attività oggetto dell'appalto; b) gli operatori economici forniscano informazioni riguardo ai loro conti annuali che evidenzino i rapporti tra attività e passività; c) gli operatori economici forniscano un livello adeguato di copertura assicurativa contro i rischi professionali. Ai fini del primo comma, lettera a), il fatturato minimo annuo non supera il doppio del valore annuo stimato dell'appalto, salvo in circostanze debitamente motivate connesse alla natura dell'acquisto, che l'amministrazione aggiudicatrice illustra nei documenti di gara. Ai fini del primo comma, lettera b), l'amministrazione aggiudicatrice illustra, nei documenti di gara, i metodi e i criteri relativi a tali rapporti.	Allegato I al Reg. 1046/2018 c.d. Omnibus, punto 19.1					
33	I criteri di aggiudicazione dell'appalto sono stati definiti dalla Stazione appaltante, in modo da non implicare l'effetto di conferire alla stessa un potere di scelta illimitata dell'offerta?	Direttiva Ue 24/2014 art. 67 comma 4 Cfr. punto 2, Sezione IV della Checklist CE La Decisione CE 3452/2019 final del 14.5.2019 (punto 10) stabilisce in caso di Utilizzo di criteri di esclusione selezione e aggiudicazione (...) che sono discriminatori sulla base di ingiustificate preferenze nazionali, regionali o locali, un rettifica finanziaria del 25% (Casi in cui gli operatori economici potrebbero essere stati dissuasi dal presentare offerte a causa di criteri di esclusione, selezione e/o aggiudicazione o condizioni di esecuzione dell'appalto che includono ingiustificate preferenze nazionali, regionali o locali). La rettifica è ridotta al 10% è stato comunque garantito un livello minimo di concorrenza, ossia un certo numero di operatori economici ha presentato offerte che sono state accettate e hanno soddisfatto i criteri di selezione. La Decisione CE 3452/2019 final del 14.5.2019 (punto 11) stabilisce in caso di Utilizzo di criteri di esclusione, selezione e aggiudicazione che, pur non essendo discriminatori nel senso del tipo di irregolarità precedente, limitano l'accesso degli operatori economici, una rettifica del 10% se criteri o condizioni che, pur non essendo discriminatori sulla base di preferenze nazionali/regionali/locali, determinano comunque limitazioni dell'accesso degli operatori economici alla specifica procedura di gara. La rettifica è del 5% se stati applicati criteri/condizioni/specifiche di tipo restrittivo, ma è stato comunque garantito un livello minimo di concorrenza, ossia un					
34	L'Amministrazione aggiudicatrice ha assicurato che i criteri di aggiudicazione garantiscano una concorrenza effettiva e che siano accompagnati da specifiche che consentano l'efficace verifica delle informazioni fornite dagli offerenti al fine di valutare il grado di soddisfacimento dei criteri di aggiudicazione delle offerte?	D.Lgs. 50/2016 art. 95 comma 1 Direttiva Ue 24/2014 art. 67 comma 4 Cfr. punto 3 della Sezione IV della Checklist CE					

35	La scelta dei criteri di aggiudicazione dell'appalto è stata effettuata dalla Stazione appaltante in conformità con le disposizioni previste dall'art. 95 del D.Lgs. 50/2016?	D.Lgs. 50/2016, art. 95, commi 1, 2, 3, 6, 7, 9, 11, 13 come modificati dal Dlgs 56/2017 in vigore dal 20/05/2017 CL CE punto 1 sez. IV - Aggiudicazione dell'appalto Cfr Punto precedente per le rettifiche finanziarie					Il criterio del minor prezzo sulla base delle modifiche apportate al comma 4 dal Dlgs 56/2017 si applica: a) fermo restando quanto previsto dall'art. 36 co. 2 lett. d), per i lavori di importo pari o inferiore a 2 milioni di € quando l'affidamento avviene con procedure ordinarie, sulla base del progetto esecutivo (....) b) INVARIATO;
36	Nel caso in cui sia stato utilizzato il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, la documentazione di gara prevede i criteri di valutazione (ove necessario i sub criteri) e la relativa ponderazione (eventualmente i sub pesi e i sub punteggi)?	D.Lgs. 50/2016, art. 95 comma 8 e 9 Cfr. punto di controllo 4 Sezione IV della Checklist CE Si segnala che, per appalti di valore superiore alle soglie UE, la Decisione CE(2013)9527 prevede, in caso di mancata indicazione dei criteri di selezione e/o dei criteri di aggiudicazione (e della loro ponderazione), una rettifica del 25% (riducibile 10% o al 5% se i criteri sono stati indicati, ma in modo non sufficientemente dettagliato). Analogamente è prevista in caso di criteri di selezione e/o aggiudicazione illegali e/o discriminatori, oppure non connessi e non proporzionati all'oggetto dell'appalto (riducibile 10% o al 5% in funzione della gravità dell'irregolarità).					
37	Ove la ponderazione non sia possibile per ragioni obiettive, i criteri di valutazione sono stati indicati in ordine decrescente di importanza?	D.Lgs. 50/2016, art. 95 comma 8 e 9 Cfr. punto 2.3 della Checklist CE					
38	La Stazione appaltante ha previsto misure per prevenire e risolvere ipotesi di conflitto di interesse nello svolgimento delle procedure di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni e in fase di esecuzione dei contratti pubblici?	D.Lgs. 50/2016, art. 42 Direttiva 24/2014 art. 24 Art 61 Reg. 1046/2018 c.d. Omnibus Punto 1 della sez. VI - conflitto di interesse - della CL CE La Decisione UE3452/2019 stabilisce in caso di Conflitto di interessi con incidenza sul risultato della procedura di appalto una rettifica finanziaria del 100%					
39	La procedura di presentazione dell'offerta è svolta mediante utilizzo di mezzi di comunicazione elettronici?	D.Lgs. 50/2016, art. 52, comma 1, 2 e 3					
40	La Stazione appaltante offre un accesso gratuito, illimitato e diretto, per via elettronica, ai documenti di gara dalla data di pubblicazione del bando/avviso o dalla data di invio di un invito a confermare interesse?	D.Lgs. 50/2016, art. 74, comma 1 Direttiva 2014/24/UE art 53 com 1 Cfr. punto 3.1, Sezione II della Checklist CE Allegato I al Reg. 1046/2018 c.d. Omnibus, punto 25.1					

41	Il mancato utilizzo di mezzi di comunicazione elettronici nella procedura di presentazione dell'offerta è motivato, nella relazione unica, esclusivamente dal verificarsi di una delle seguenti ipotesi previste dall'art. 52, comma 1 del D.Lgs. 50/2016? a) inadeguatezza dei comuni mezzi di comunicazione elettronici a causa della natura specialistica dell'appalto; b) i formati di file, adatti a descrivere l'offerta, non possono essere gestiti da programmi aperti o generalmente disponibili; c) l'utilizzo di mezzi di comunicazione elettronici richiedono attrezzature specializzate per ufficio non comunemente disponibili alle stazioni appaltanti; d) i documenti di gara richiedono la presentazione di un modello fisico o in scala ridotta che non può essere trasmesso con mezzi elettronici; e) le informazioni da scambiare, (es. di natura particolarmente sensibile) richiedono un livello di protezione tale da non essere garantito dall'utilizzo di strumenti e dispositivi comunemente disponibili dagli operatori economici.	D.Lgs. 50/2016, art. 52, comma 1 e 3 Allegato I al Reg. 1046/2018 c.d. Omnibus, punto 25.1					
42	Qualora non sia stato possibile offrire accesso gratuito, illimitato e diretto per via elettronica a determinati documenti di gara, questi sono stati trasmessi secondo le modalità di cui all'art. 74, comma 2 del D.Lgs. 50/2016 (es. posta certificata o strumenti analoghi) e i termini per la ricezione delle offerte sono stati prorogati di 5 giorni?	Direttiva 24/2014 art. 53 comma 1 Cfr. punto di controllo 3.2 Sezione II e 6.2 (Sezione I) della Checklist CE La Decisione 3452/2019 final del 14.5.2019 (punto 4) stabilisce in caso di inosservanza dei termini per la ricezione delle offerte o dei termini per la ricezione delle domande di partecipazione una rettifica finanziaria del 100% se la riduzione dei termini stabiliti nella direttiva è superiore o uguale all'85 % del tempo regolamentare o il termine è inferiore o uguale a 5 giorni. La rettifica è del 25% se la riduzione dei termini stabiliti nella direttiva è superiore o uguale al 50 % (ma inferiore all'85 %). La rettifica è del 10% se la riduzione dei termini stabiliti nella direttiva è superiore o uguale al 30 % (ma inferiore al 50 %). La Decisione Ce 3452/2019 final del 14.5.2019 (punto5) stabilisce in caso di tempo insufficiente affinché i potenziali offerenti o candidati ottengano la documentazione di gara o restrizioni all'ottenimento della documentazione di gara, una rettifica finanziaria del 10% se il tempo a disposizione degli operatori economici (ossia dei potenziali offerenti o candidati) per ottenere la documentazione di gara è troppo breve (ossia inferiore o uguale al 50 % dei termini per la ricezione delle offerte stabiliti nella documentazione di gara, secondo le disposizioni pertinenti). La rettifica è del 5% se il tempo a disposizione degli operatori economici (ossia dei potenziali offerenti o candidati) per ottenere la documentazione di gara è troppo breve (ossia inferiore o uguale al 50 % dei termini per la ricezione delle					

43	I termini fissati dal bando di gara per la ricezione delle offerte sono stati determinati tenendo conto della complessità della prestazione oggetto del contratto e nel rispetto dei termini minimi previsti dal D.Lgs. 50/2016?	dal Dlgs 56/2017 entrato in vigore il 20/05/2017 Direttiva 2014/24/EU art. 27, 47 Reg. 1046/2018 c.d. Omnibus art. 168 Punto 6.2 della CL CE (Sezione I) Si segnala che, per appalti di valore superiore alle soglie UE, la Decisione CE(2013)9527 prevede, in caso di irregolarità riguardo al presente punto di controllo, rettifiche del: ▪ 25% se il tempo a disposizione dei potenziali offerenti o candidati per ottenere la documentazione di gara è inferiore al 50% rispetto ai termini di ricezione delle offerte; ▪ 10% se tale tempo è inferiore al 60% rispetto agli stessi termini; ▪ 5% se tale tempo è inferiore al 80% rispetto agli stessi termini. La Decisione 3452/2019 final del 14.5.2019 (punto 4) stabilisce in caso di inosservanza dei termini per la ricezione delle offerte o dei termini per la ricezione delle domande di partecipazione, una rettifica finanziaria che va dal 100% per i casi più gravi in cui la riduzione dei termini stabiliti nella direttiva è superiore o uguale all'85 % del tempo regolamentare o il termine è inferiore o uguale a 5 giorni. Al 25% nei casi in cui la riduzione dei termini stabiliti nella direttiva è superiore o uguale al 50 % (ma inferiore all'85 %). Al 10% se la riduzione dei termini stabiliti nella direttiva è superiore o uguale al 30 % (ma inferiore al 50 %), ovvero i termini non sono stati prorogati sebbene siano state apportate modifiche significative ai documenti di gara.				
44	Le ulteriori richieste supplementari, formulate entro i tempi, sono state comunicate a tutti gli offerenti almeno sei giorni prima del termine stabilito per la ricezione delle offerte (quattro giorni, in caso di procedura accelerata)?	D.Lgs. 50/2016, art. 79, comma 3 Cfr. punto 4.1, Sezione II (Richiesta di chiarimenti) della Checklist CE La Decisione CE 3452/2019 final del 14.5.2019 (punto 9) stabilisce in caso di mancata comunicazione o pubblicazione di chiarimenti/informazioni supplementari, una rettifica finanziaria del 10%.				
45	Gli eventuali chiarimenti forniti dall'Amministrazione aggiudicatrice, qualora abbiano modificato le informazioni essenziali incluse nell'avviso/bando o nella documentazione di gara, sono stati comunicati a tutti i potenziali offerenti?	D.Lgs. 50/2016, art. 79, comma 3 Direttiva UE 24/2014 art. 47 comma 3 e art. 53 comma 2 Cfr. 4.2 e 4.3, Sezione II (Richiesta di chiarimenti) della Checklist CE La Decisione CE 3452/2019 final del 14.5.2019 (punto 9) stabilisce in caso di mancata comunicazione o pubblicazione di chiarimenti/informazioni supplementari, una rettifica finanziaria del 10%.				

46	La Stazione appaltante ha esteso proporzionalmente i termini per la presentazione delle offerte e/o per ottenere la documentazione di gara nei seguenti casi: - a seguito di una significativa modifica delle informazioni contenute nel bando/documentazione di gara; - qualora le ulteriori informazioni richieste non siano state fornite entro i 6 giorni prima della scadenza?	Direttiva UE 24/2014 art. 47 comma 3 Cfr. punti 4.4, Sezione II e 7.3 Sezione I della Checklist CE La Decisione CE 3452/2019 final del 14.5.2019 (punto5) stabilisce in caso di tempo insufficiente affinché i potenziali offerenti o candidati ottengano la documentazione di gara o restrizioni all'ottenimento della documentazione di gara, una rettifica finanziaria del 10% se il tempo a disposizione degli operatori economici (ossia dei potenziali offerenti o candidati) per ottenere la documentazione di gara è troppo breve (ossia inferiore o uguale al 50 % dei termini per la ricezione delle offerte stabiliti nella documentazione di gara, secondo le disposizioni pertinenti). La rettifica è del 5% se il tempo a disposizione degli operatori economici (ossia dei potenziali offerenti o candidati) per ottenere la documentazione di gara è troppo breve (ossia inferiore o uguale al 50 % dei termini per la ricezione delle offerte stabiliti nella documentazione di gara, secondo le disposizioni pertinenti). La rettifica è del 25% se il tempo a disposizione degli operatori economici (ossia dei potenziali offerenti o candidati) per ottenere la documentazione di gara è inferiore o uguale a 5 giorni ovvero se l'amministrazione aggiudicatrice non ha offerto affatto un accesso gratuito, illimitato e diretto, per via elettronica, ai documenti di gara, come disposto dall'articolo 53, paragrafo 1, della direttiva 2014/24/UE, si configura un'irregolarità grave La Decisione CE 3452/2019 final del 14.5.2019 (punto 6)					
47	(Solo per le procedure avviate successivamente al 20/05/2017) Nel caso di presentazione delle offerte attraverso mezzi di comunicazione elettronici messi a disposizione dalla stazione appaltante qualora si verifici un mancato funzionamento o un malfunzionamento di tali mezzi tale da impedire la corretta presentazione delle offerte, la stazione appaltante ha adottato disposto la sospensione del termine per la ricezione delle offerte per il periodo di tempo necessario a ripristinare il normale funzionamento dei mezzi e la proroga dello stesso per una durata proporzionale alla gravità del mancato funzionamento pubblicata con apposito avviso presso l'indirizzo Internet dove sono accessibili i documenti di gara?	D.Lgs. 57/2017, art. 79 commi 5bis entrato in vigore il 20/05/2017					
ST	Obblighi di informazione e pubblicità						
1	Per garantire la trasparenza della procedura, i bandi e gli avvisi destinati alla pubblicazione nella Gazzetta ufficiale dell'Unione europea riportano tutte le informazioni precisate nei pertinenti modelli di formulari di cui alla direttiva 2014/24/UE?	Reg. 1046/2018 c.d. Omnibus, art. 163 comma 1 e Allegato I punto 2.1 CI CE punto 2.1 della sezione II - Bando di gara La Decisione CE 3452/2019 final del 14.5.2019 (punto 1) stabilisce in caso di mancata pubblicazione del bando di gara una rettifica finanziaria del 100%. Tale rettifica si applica nel caso in cui bando di gara non è stato pubblicato conformemente alle norme pertinenti [ad esempio pubblicazione nella Gazzetta ufficiale dell'Unione europea (GU) nei casi in cui ciò sia richiesto dalle direttive]. La rettifica è del 25% se l'appalto è stato pubblicizzato utilizzando altri mezzi adeguati.					

2	Per i contratti di lavori di importo pari o superiore ai 500.000 Euro, gli avvisi e i bandi sono pubblicati anche sulla GURI - Serie speciale relativa ai contratti pubblici e riportano le stesse informazioni di quelle contenute negli avvisi o bandi trasmessi all'Ufficio delle pubblicazioni dell'Unione europea o pubblicate sul profilo di committente?	D.Lgs. 50/2016, art. 73, comma 4 2 e art. 36, comma 9 Direttiva 2014/24/UE art. 52 comma 2 Cfr. punto 2.4, Sezione II della Checklist CE Si segnala che, per appalti di valore superiore alle soglie UE, la Decisione CE(2013)9527 prevede una rettifica del 100% in caso di irregolarità riguardo al presente punto di controllo (25% in casi particolari; cfr. Decisione indicata) La Decisione CE 3452/2019 final del 14.5.2019 (punto 1) stabilisce in caso di mancata pubblicazione del bando di gara una rettifica finanziaria del 100%. Tale rettifica si applica nel caso in cui bando di gara non è stato pubblicato conformemente alle norme pertinenti [ad esempio pubblicazione nella Gazzetta ufficiale dell'Unione europea (GU) nei casi in cui ciò sia richiesto dalle direttive]. La rettifica è del 25% se l'appalto è stato pubblicizzato utilizzando altri mezzi adeguati.					
3	La pubblicazione in ambito nazionale degli avvisi e bandi, relativi ad appalti di importo pari o superiore alla soglia prevista dall'art. 35, è avvenuta successivamente alla pubblicazione da parte dell'Ufficio pubblicazioni dell'Unione Europea, di cui all'art. 72 del D.Lgs. 50/2016?	D.Lgs. 50/2016, art. 73, comma 1 Cfr. 2.2, Sezione II della Checklist CE La Decisione CE 3452/2019 (punto 1) stabilisce in caso di mancata pubblicazione del bando di gara una rettifica finanziaria del 100%. Tale rettifica si applica nel caso in cui bando di gara non è stato pubblicato conformemente alle norme pertinenti [ad esempio pubblicazione nella Gazzetta ufficiale dell'Unione europea (GU) nei casi in cui ciò sia richiesto dalle direttive]. La rettifica è del 25% se l'appalto è stato pubblicizzato utilizzando altri mezzi adeguati.					
4	In caso contrario, l'Amministrazione aggiudicatrice è stata avvisata della pubblicazione nella Gazzetta Ufficiale dell'UE entro 48 ore dalla conferma della ricezione dell'avviso conformemente all'art. 72 del D.Lgs. 50/2016?	D.Lgs. 50/2016, art. 73, comma 1 Direttiva UE 24/2014 art. 52 com 1 Cfr. punto 2.3, Sezione II della Checklist CE					

5	Tutti gli atti delle Amministrazioni aggiudicatrici relativi alla programmazione di lavori, nonché alla procedure di affidamento sono stati pubblicati e aggiornati sul profilo del committente nella Sezione "Amministrazione Trasparente"?	D.Lgs. 33/2013 Prime Linee Guida ANAC su Pubblicità e Trasparenza- approvate con delibera n. 1310/2016 Il Decreto del Ministro delle Infrastrutture e Trasporti 2 dicembre 2016 definisce indirizzi generali di pubblicazione degli avvisi e dei bandi di gara, di cui agli articoli 70, 71 e 98 del D.Lgs. n. 50 del 2016. Direttiva 25/2014 art. 72 Direttiva 24/2014 allegato V CL CE punto 2.4 sez. II - Bando di gara La Decisione CE 3452/2019 final del 14.5.2019 (punto 1) stabilisce in caso di mancata pubblicazione del bando di gara una rettifica finanziaria del 100%. Tale rettifica si applica nel caso in cui bando di gara non è stato pubblicato conformemente alle norme pertinenti [ad esempio pubblicazione nella Gazzetta ufficiale dell'Unione europea (GU) nei casi in cui ciò sia richiesto dalle direttive]. La rettifica è del 25% se l'appalto è stato pubblicizzato utilizzando altri mezzi adeguati. L'ANAC ha approvato, con Delibera n. 1310 del 28 dicembre 2016, e pubblicato sul suo sito istituzionale le "Prime Linee Guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute					DOCUMENTI ESAMINATI - Programma triennale dei lavori - Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, D.Lgs. n. 50/2016); - Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, D.Lgs. n. 50/2016); - Atti indicati dalla tabella ANAC allegata alla Delibera n. 1310/2016
6	Tali atti sono altresì pubblicati sul sito del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti e sulla piattaforma digitale istituita presso l'ANAC (ove operativa)?	D.Lgs. 50/2016, art. 29, comma 2 Decreto MIT del 2/12/2016					DOCUMENTI ESAMINATI Estratti sito MIT e piattaforma digitale ANAC (ove operativa). Tale punto di controllo assume particolare rilievo per le gare sottosoglia per le quali non è richiesta la pubblicazione su GUUE e GU.
7	Per i contratti e gli investimenti pubblici di competenza regionale o di Enti territoriali, le stazioni appaltanti hanno assolto all'obbligo informativo e di pubblicità tramite i sistemi informatizzati regionali e le piattaforme regionali di e-procurement?	D.Lgs. 50/2016, art. 29, comma 4					
8	Per i contratti di lavori di importo inferiore ai 500.000 Euro gli avvisi e i bandi sono stati anche pubblicati nell'albo pretorio del Comune dove si eseguono i lavori?	D.Lgs. 50/2016, art. 36, comma 9					
9	La Stazione appaltante ha pubblicato sul proprio profilo di committente, entro il 31 dicembre, l'avviso di preinformazione sull'appalto da bandire?	D.Lgs. 50/2016, art. 70, comma 1 come modificato dalla errata corrige del 15/07/2016 Direttiva CE 2014/24 art. 48 Direttiva 25/2014 art. 72 Direttiva 24/2014 allegato V Punto 1.2. CL CE (sez. II Pubblicazione e trasparenza) La Decisione CE 3452/2019 final del 14.5.2019 (punto 1) stabilisce in caso di mancata pubblicazione del bando di gara una rettifica finanziaria del 100%. Tale rettifica si applica nel caso in cui bando di gara non è stato pubblicato conformemente alle norme pertinenti [ad esempio pubblicazione nella Gazzetta ufficiale dell'Unione europea (GU) nei casi in cui ciò sia richiesto dalle direttive]. La rettifica è del 25% se l'appalto è stato pubblicizzato utilizzando altri mezzi adeguati.					

10	Per gli appalti di importo pari o superiore alla soglia di cui all'art. 35 del D.Lgs. 50/2016, l'avviso di preinformazione è pubblicato dall'Ufficio delle pubblicazioni dell'Unione Europea o dalla Stazione appaltante sul proprio profilo di committente inviandone comunicazione all'Ufficio delle pubblicazioni dell'Unione Europea?	D.Lgs. 50/2016, art. 70, comma 1 come modificato dalla errata corrige del 15/07/2016 Direttiva CE 2014/24 art. 48 Direttiva 25/2014 art. 72 Direttiva 24/2014 allegato V Punto 1.2. CL CE (sez. II Pubblicazione e trasparenza) La Decisione CE 3452/2019 (punto 1) stabilisce in caso di mancata pubblicazione del bando di gara una rettifica finanziaria del 100%. Tale rettifica si applica nel caso in cui bando di gara non è stato pubblicato conformemente alle norme pertinenti [ad esempio pubblicazione nella Gazzetta ufficiale dell'Unione europea (GU) nei casi in cui ciò sia richiesto dalle direttive]. La rettifica è del 25% se l'appalto è stato pubblicizzato utilizzando altri mezzi adeguati.					
11	Nel caso in cui l'Amministrazione aggiudicatrice utilizzi un avviso di preinformazione come indizione di gara per procedure ristrette e procedure competitive con negoziazione, l'avviso soddisfa le condizioni previste dall'art. 70, comma 2 del D.Lgs. 50/2016? (Nelle procedure ristrette, nelle procedure di dialogo competitivo, nei partenariati per l'innovazione e nelle procedure competitive con negoziazione, verificare che le Amministrazioni abbiano invitato simultaneamente e per iscritto gli operatori economici che già hanno manifestato il loro interesse, a confermare nuovamente l'interesse.) Regime giuridico dal 1 gennaio 2017, ai sensi del D.M. del MIT 02/12/2016: GUCE, piattaforma ANAC (sino all'attivazione della piattaforma ANAC: pubblicazione nella GURI), profilo web del committente, piattaforma informatica del MIT, due quotidiani nazionali e due quotidiani locali.)	D.Lgs. 50/2016, art. 70, comma 2; art. 75, comma 1. Direttiva 2014/24/UE, artt. 48 e 54 Cfr. punto 1.3 (1.3.1, 1.3.2, 1.3.3, 1.3.4), Sezione II "PIN" Avviso di preinformazione (procedura ristretta) della Checklist CE Cfr. punto 1.3 - 1.4 e 1.5 della Sezione II pubblicità e trasparenza (procedura competitiva con negoziazione)					
12	Gli avvisi e i bandi relativi ad appalti di importo pari o superiore alle soglie di cui all'art. 35 del D.Lgs. 50/2016 sono stati pubblicati secondo le modalità previste dalla vigente normativa? (Regime giuridico dal 19/04/2016 al 31/12/2016, art. 66, comma 7, D.Lgs. 163/2006: pubblicazione presso la GUCE, la GURI, profilo web del committente, sito web del MIT, sito web presso l'Osservatorio dei Lavori Pubblici, pubblicazione in due quotidiani nazionali e in due quotidiani locali. Regime giuridico dal 1 gennaio 2017, ai sensi del D.M. del MIT 02/12/2016: GUCE, piattaforma ANAC (sino all'attivazione della piattaforma ANAC: pubblicazione nella GURI), profilo web del committente, piattaforma informatica del MIT, due quotidiani nazionali e due quotidiani locali.)	D.Lgs. 50/2016, art. 72, comma 1, 2 e 3 come modificato dal Dlgs 56/2017 in vigore dal 20/05/2017 e art. 73, commi 1, 2, 4. Decreto ministeriale infrastrutture e trasporti 2 dicembre 2016 Direttiva 24/2014 art. 49, 51 e 52 Punto 2.1 CL CE sez. II - Bandi di gara La Decisione CE 3452/2019 final del 14.5.2019 (punto 1) stabilisce in caso di mancata pubblicazione del bando di gara una rettifica finanziaria del 100%. Tale rettifica si applica nel caso in cui bando di gara non è stato pubblicato conformemente alle norme pertinenti [ad esempio pubblicazione nella Gazzetta ufficiale dell'Unione europea (GU) nei casi in cui ciò sia richiesto dalle direttive]. La rettifica è del 25% se l'appalto è stato pubblicizzato utilizzando altri mezzi adeguati.					Art. 70 co. 1 Gli avvisi e i bandi contenenti le informazioni indicate nell'allegato XIV, nel formato di modelli di formulari, compresi i modelli di formulari per le rettifiche, sono redatti e trasmessi all'Ufficio delle pubblicazioni dell'Unione europea per via elettronica e pubblicati conformemente all'allegato V. 2. Gli avvisi e i bandi di cui al comma 1 sono pubblicati entro cinque giorni dalla loro trasmissione, salve le disposizioni sulla loro pubblicazione da parte dell'Ufficio delle pubblicazioni dell'Unione europea. 3. Gli avvisi e i bandi sono pubblicati per esteso in una o più delle lingue ufficiali delle istituzioni dell'Unione scelte dalle stazioni appaltanti; il testo pubblicato in tali lingue è l'unico facente fede. Le stazioni appaltanti italiane scelgono la lingua italiana, fatte salve le norme vigenti nella Provincia autonoma di Bolzano in materia di bilinguismo. Una sintesi degli elementi importanti di ciascun avviso o bando, indicati dalle stazioni appaltanti nel rispetto dei principi di trasparenza e non discriminazione, è pubblicata nelle altre lingue ufficiali.

13	Gli avvisi e bandi relativi ad appalti di importo inferiore alle soglie di cui all'art. 35 del D.Lgs. 50/2016 sono stati pubblicati secondo le modalità previste dalla vigente normativa? • sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana serie speciale relativa ai contratti pubblici fino alla data di funzionamento della prevista piattaforma ANAC, ai sensi dell'art.2 del D. M. del 0/12/2016? • sul profilo del Committente? • sulla piattaforma digitale presso ANAC? • su stampa quotidiana maggiormente diffusa nell'area interessata, al fine di garantire la certezza della data di pubblicazione e adeguati livelli di trasparenza e di conoscibilità	D.Lgs. 50/2016, art. 73, comma 4 ed art. 36, comma 9. Direttiva 24/2014 articoli 49, 51 e 52 CI CE punti 2.2 e 2.3 della sez. Bando di gara Decreto ministeriale infrastrutture e trasporti 2 dicembre 2016 Ai sensi del Decreto del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti del 02/12/2016, fino alla data di funzionamento della prevista piattaforma ANAC, gli effetti giuridici che l'ordinamento connette alla pubblicità in ambito nazionale di cui all'art. 73 co.5 del D.Lgs. 50/2016, decorrono dalla data di pubblicazione sulla GURI					
14	In caso di proroga, la pubblicazione è avvenuta secondo le medesime modalità previste per il bando/avviso?	Si segnala che, per appalti di valore superiore alle soglie UE, la Decisione CE(2013)9527 prevede, in caso di irregolarità riguardo al presente punto di controllo, una rettifica del 10% (che può essere ridotta al 5% in funzione della gravità dell'irregolarità). La Decisione UE 3452/2019 final del 14.5.2019 (punto 6) stabilisce in caso di Mancata pubblicazione della proroga dei termini per la ricezione delle offerte o mancata proroga dei termini per la ricezione delle offerte, una rettifica finanziaria dal 5% al 10%					
ST	Procedure di affidamento per contratti di appalto di lavori						
1	Nell'aggiudicazione di appalti pubblici, la Stazione appaltante ha fatto ricorso ad una delle procedure, di cui al D.Lgs. 50/2016, art. 59, comma 1:	D.Lgs. 50/2016, art. 59, comma 1					PROCEDURE PER L'AFFIDAMENTO DEI CONTRATTI PUBBLICI
1.1	procedura aperta,						Per dettagli si rimanda al Capitolo Procedura aperta
1.2	procedura ristretta previa pubblicazione di un bando o avviso di indizione di gara,						Per dettagli si rimanda al Capitolo Proced ristretta con bando
1.3	partenariato per l'innovazione,						Per dettagli si rimanda al Capitolo Partenariato innovazione
1.4	procedura competitiva con negoziazione,						Per dettagli si rimanda al Capitolo Proc competitiva con negoz.
1.5	dialogo competitivo,						Per dettagli si rimanda al Capitolo Dialogo Competitivo
1.6	procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara,						Per dettagli si rimanda al Capitolo Proc negoziata senza band
1.7	Procedura mediante mercato elettronico						Per dettagli si rimanda al Capitolo Procedure Affidamenti sotto soglia su MEPA; Affidamenti tramite adesione a convenzioni CONSIP; Affidamenti tramite adesione a Accordi Quadro/Convenzioni CONSIP con procedura personalizzata
1.8	Nell'aggiudicazione di appalti pubblici, la Stazione appaltante ha fatto ricorso ad una delle procedure specifiche per i contratti sottosoglia di cui al D.Lgs. 50/2016, art. 36?						Per dettagli si rimanda al Capitolo Procedure sottosoglia
C	Procedura aperta						
T	Scelta e impostazione della procedura						
ST	Procedure di affidamento per contratti di appalto di lavori						

1	Nell'ambito di una procedura aperta, è stato rispettato il termine minimo per la ricezione delle offerte di 35 giorni dalla data di trasmissione del bando di gara?	D.Lgs. 50/2016, art. 60, comma 1 Direttiva CE 2014/24 art 24 e 47 Cfr. punto 6.1, Sezione I della Checklist CE La Decisione 3452/2019 final del 14.5.2019 (punto 4) stabilisce in caso di inosservanza dei termini per la ricezione delle offerte o dei termini per la ricezione delle domande di partecipazione, una rettifica finanziaria che va dal 100% per i casi più gravi in cui la riduzione dei termini stabiliti nella direttiva è superiore o uguale all'85 % del tempo regolamentare o il termine è inferiore o uguale a 5 giorni. Al 25% nei casi in cui la riduzione dei termini stabiliti nella direttiva è superiore o uguale al 50 % (ma inferiore all'85 %). Al 10% se la riduzione dei termini stabiliti nella direttiva è superiore o uguale al 30 % (ma inferiore al 50 %), ovvero i termini non sono stati prorogati sebbene siano state apportate modifiche significative ai documenti di gara. Al 5% se la riduzione dei termini stabiliti nella direttiva è inferiore al 30 %					PROCEDURA APERTA N.B. Per le procedure indette dal 2 Agosto 2018 il termine minimo per la ricezione delle offerte è di 37 giorni a decorrere dal giorno successivo all'invio del bando di gara (Regolamento cd. Omnibus entrato in vigore il 2/08/2018 Reg.(UE)1046/2018 all. 1 punto 24.2)
2	Nel caso in cui l'Amministrazione aggiudicatrice abbia fissato un termine inferiore	D.Lgs. 50/2016, art. 60, comma 3 Direttiva CE 2014/24 art 24 e 47 e Direttiva CE 2014/25 art 45 e 66 Cfr. punto 6.4 e 6.5, Sezione I della Checklist CE					
2.1	sussistono ragioni di urgenza debitamente motivate dall'Amministrazione?						
2.2	tale termine è pari o superiore a quindici giorni dalla data di invio del bando di gara?						
3	Nel caso in cui l'Amministrazione aggiudicatrice abbia pubblicato un avviso di preinformazione che non sia stato usato come mezzo di indizione di una gara, il termine minimo per la ricezione delle offerte può essere ridotto a 15 giorni se sono state rispettate tutte le seguenti condizioni:	D.Lgs. 50/2016, art. 60, comma 2 D.Lgs. 50/2016, art. 60, comma 2 e art. 70 Direttiva 2014/24/EU art. 27 comma 2 e art. 48 CL CE punto 6.1 sez. I - Scadenze La Decisione 3452/2019 final del 14.5.2019 (punto 4) stabilisce in caso di inosservanza dei termini per la ricezione delle offerte o dei termini per la ricezione delle domande di partecipazione, una rettifica finanziaria che va dal 100% per i casi più gravi in cui la riduzione dei termini stabiliti nella direttiva è superiore o uguale all'85 % del tempo regolamentare o il termine è inferiore o uguale a 5 giorni. Al 25% nei casi in cui la riduzione dei termini stabiliti nella direttiva è superiore o uguale al 50 % (ma inferiore all'85 %). Al 10% se la riduzione dei termini stabiliti nella direttiva è superiore o uguale al 30 % (ma inferiore al 50 %), ovvero i termini non sono stati prorogati sebbene siano state apportate modifiche significative ai documenti di gara. Al 5% se la riduzione dei termini stabiliti nella direttiva è inferiore al 30 %					PREINFORMAZIONE E NON APPLICABILITA' DEL PUNTO DI CONTROLLO. Cons. Stato, Sez. V, 20/01/2020, n. 441 richiama la decisione della CGUE ha chiarito che – a differenza che nel caso della mancata pubblicazione del bando di gara nella Gazzetta ufficiale dell'UE – la violazione dell'obbligo di preinformazione non comporta l'annullamento della gara di appalto purché i principi di equivalenza, di effettività e parità di trattamento siano rispettati, circostanze che spetta al giudice nazionale verificare (CGUE, Nona Sezione, causa C- 518/17 del 20/09/2018). Ad esempio, infatti, le conseguenze della mancata pubblicazione saranno diverse a seconda che sia previsto di procedere ad un affidamento diretto o mediante gara. Nel primo caso, infatti, la mancanza dell'avviso può privare definitivamente l'operatore della possibilità di accedere alla commessa, nel secondo l'adozione di opportuni accorgimenti può elidere il vantaggio iniziale che dall'omissione potrebbe trarre il gestore uscente. Nel caso di specie (gara per l'affidamento del servizio di organizzazione e gestione della rete dei servizi di TPL), l'omessa pubblicazione dell'avviso di preinformazione non ha in concreto impedito al consorzio ricorrente di partecipare alla gara. Inoltre, il CdS ha ritenuto che il termine di presentazione delle offerte indicato dalla stazione appaltante fosse congruo ed adeguato alla complessità dell'appalto e che l'avvenuta presentazione di quattro offerte da parte di operatori interessati costituisse un indice sintomatico di tale congruità e, in generale, dell'inevitabilità della contestata omissione ad impedire in concreto la

3.1	l'avviso di preinformazione contiene tutte le informazioni richieste per il bando di gara e disponibili al momento della pubblicazione dell'avviso di preinformazione;	Articolo 67 della Direttiva 2014/25/UE Articolo 27 2a della Direttiva 2014/24/UE punto 1.1 della CL CE sez II Pubblicazione e trasparenza					
3.2	l'avviso di preinformazione è stato inviato alla pubblicazione da non meno di trentacinque giorni e non oltre dodici mesi dalla data di trasmissione del bando di gara;	Articolo 27 2b) della Direttiva 2014/24/UE					
3.3	il termine minimo per la ricezione delle offerte è di quindici giorni?	Articolo 27 co. 2 della Direttiva 2014/24/UE					
4	(Solo per procedure successive al 20/05/2017) Nel caso in cui l'Amministrazione abbia previsto la presentazione delle offerte per via elettronica è stato fissato un termine minimo per la ricezione delle medesime non inferiore a 30 giorni alla data di trasmissione del bando di gara?	D.Lgs. 50/2016, art. 60, comma 2 bis, introdotto dal D.Lgs. 56/2017 entrato in vigore il 20/05/2017 Direttiva 2014/24/EU art. 27 comma 4 Allegato I al Reg. 1046/2018 c.d. Omnibus, punto 24.7					
5	Per motivi di urgenza debitamente dimostrati dall'amministrazione, il termine minimo per la ricezione delle offerte è di quindici giorni?	Articolo 27 co. 3 della Direttiva 2014/24/UE					
C	Procedura ristretta						
T	Scelta e impostazione della procedura						
ST	Procedure di affidamento per contratti di appalto di lavori						
1	È stato rispettato il termine minimo di ricezione delle domande di partecipazione di 30 giorni dalla data di trasmissione del bando di gara o, se è utilizzato un avviso di preinformazione, dalla data di invio dell'invito a confermare interesse?	D.Lgs. 50/2016, art. 61 comma 2 Direttiva 2014/24/UE art. 28 comma 1 Cfr. punto 6.3 Sezione I (Termini della procedura ristretta) della Checklist CE La Decisione 3452/2019 final del 14.5.2019 (punto 4) stabilisce in caso di inosservanza dei termini per la ricezione delle offerte o dei termini per la ricezione delle domande di partecipazione, una rettifica finanziaria che va dal 100% per i casi più gravi in cui la riduzione dei termini stabiliti nella direttiva è superiore o uguale all'85 % del tempo regolamentare o il termine è inferiore o uguale a 5 giorni. Al 25% nei casi in cui la riduzione dei termini stabiliti nella direttiva è superiore o uguale al 50 % (ma inferiore all'85 %). Al 10% se la riduzione dei termini stabiliti nella direttiva è superiore o uguale al 30 % (ma inferiore al 50 %), ovvero i termini non sono stati prorogati sebbene siano state apportate modifiche significative ai documenti di gara. Al 5% se la riduzione dei termini stabiliti nella direttiva è inferiore al 30 % Regolamento ONIBUS - Allegati I					PROCEDURA RISTRETTA PREVIA PUBBLICAZIONE DI UN BANDO O AVVISO DI INDIZIONE DI GARA N.B. Per le procedure indette dal 2 Agosto 2018 il termine minimo per la ricezione delle domande di partecipazione è di 32 giorni a decorrere dal giorno successivo all'invio del bando di gara (Regolamento cd. Omnibus entrato in vigore il 2/08/2018 Reg.(UE)1046/2018 all. 1 punto 24.4)

2	È stato rispettato il termine minimo di ricezione delle offerte di 30 giorni dalla data di trasmissione dell'invito a presentare offerte?	D.Lgs. 50/2016, art. 61 comma 3 Direttiva 2014/24 art.28 e Direttiva 2014/25/UE art. 46 Cfr. punto 6.3 Sezione I (Termini della procedura ristretta) della Checklist CE La Decisione 3452/2019 final del 14.5.2019 (punto 4) stabilisce in caso di inosservanza dei termini per la ricezione delle offerte o dei termini per la ricezione delle domande di partecipazione, una rettifica finanziaria che va dal 100% per i casi più gravi in cui la riduzione dei termini stabiliti nella direttiva è superiore o uguale all'85 % del tempo regolamentare o il termine è inferiore o uguale a 5 giorni. Al 25% nei casi in cui la riduzione dei termini stabiliti nella direttiva è superiore o uguale al 50 % (ma inferiore all'85 %). Al 10% se la riduzione dei termini stabiliti nella direttiva è superiore o uguale al 30 % (ma inferiore al 50 %), ovvero i termini non sono stati prorogati sebbene siano state apportate modifiche significative ai documenti di gara. Al 5% se la riduzione dei termini stabiliti nella direttiva è inferiore al 30 %					
3	A seguito della valutazione delle informazioni fornite, tutti gli operatori economici idonei sono stati invitati dall'Amministrazione aggiudicatrice?	D.Lgs 50/2016 art. 61 comma 1 Direttiva 2014/24/UE art. 28 e Direttiva 2014/25/UE art. 46 Cfr. punto 1 della Sezione III (Procedura ristretta) della Checklist della CE					
4	Nel caso in cui l'amministrazione aggiudicatrice abbia limitato il numero dei candidati idonei da invitare a partecipare alla procedura, sono state rispettate le modalità previste dall'art. 91 del D.Lgs. 50/2016?	D.Lgs. 50/2016, art. 91 e art. 61 co. 3 Direttiva 2014/24/UE art. 65 co. 1 Cfr. punti 2 e 2.1 della Sezione III (Procedura ristretta) della Checklist CE					L'Art. 91 stabilisce le seguenti condizioni: - assicurare il numero minimo di candidati qualificati pari a 5 nelle procedure ristrette. E' pari a 3, nella procedura competitiva con negoziazione, nella procedura di dialogo competitivo e nel partenariato per l'innovazione. In ogni caso il numero di candidati invitati deve essere sufficiente ad assicurare un'effettiva concorrenza. Le stazioni appaltanti invitano un numero di candidati pari almeno al numero minimo - le stazioni appaltanti indicano nel bando di gara o nell'invito a confermare interesse i criteri oggettivi e non discriminatori che intendono applicare, il numero minimo dei candidati che intendono invitare, e, ove lo ritengano opportuno, il numero massimo.
5	Al fine di assicurare una effettiva concorrenza sono stati invitati almeno 5 operatori?	D.Lgs 50/2016, art. 91 comma 2 Direttiva 2014/24/UE art. 65 comma 1 Reg. 1046/2018 c.d. Omnibus, art. 164 comma 3 e Allegato I, punto 6.1 Punto 3.4 della CL della CE					

6	Nel caso di un avviso di preinformazione non utilizzato per l'indizione di una gara, i termini di ricezione possono essere ridotti di 10 giorni se sono state rispettate tutte le seguenti disposizioni:	D.Lgs. 50/2016, art. 61, comma 4 Cfr. punto 6.3 Sezione I (Termini della procedura ristretta) della Checklist CE La Decisione 3452/2019 final del 14.5.2019 (punto 4) stabilisce in caso di inosservanza dei termini per la ricezione delle offerte o dei termini per la ricezione delle domande di partecipazione, una rettifica finanziaria che va dal 100% per i casi più gravi in cui la riduzione dei termini stabiliti nella direttiva è superiore o uguale all'85 % del tempo regolamentare o il termine è inferiore o uguale a 5 giorni. Al 25% nei casi in cui la riduzione dei termini stabiliti nella direttiva è superiore o uguale al 50 % (ma inferiore all'85 %). Al 10% se la riduzione dei termini stabiliti nella direttiva è superiore o uguale al 30 % (ma inferiore al 50 %), ovvero i termini non sono stati prorogati sebbene siano state apportate modifiche significative ai documenti di gara. Al 5% se la riduzione dei termini stabiliti nella direttiva è inferiore al 30 %					
6.1	l'avviso di informazione contiene tutte le informazioni richieste per il bando di gara e disponibili al momento della pubblicazione dell'avviso di preinformazione;						
6.2	l'avviso di preinformazione è stato inviato alla pubblicazione da non meno di trentacinque giorni e non oltre dodici mesi dalla data di trasmissione del bando di gara;	Direttiva CE 24/2014 art. 48 CL CE punto 1.1 sez. II - Avviso di preinformazione					
7	Nel caso in cui l'Amministrazione aggiudicatrice abbia deciso di adottare una procedura ristretta accelerata, vi erano ragioni di urgenza debitamente dimostrati?	D.Lgs. 50/2016, art. 61, comma 6 Direttiva 2014/24/UE, art. 28 comma 6 e art. 47 Cfr. punto 6.5 Sezione I (Termini della procedura ristretta) della Checklist CE					
8	In caso di urgenza debitamente dimostrata, l'Amministrazione aggiudicatrice ha fissato un termine per la ricezione delle domande di partecipazione non inferiore a quindici giorni dalla data di trasmissione del bando di gara?	D.Lgs. 50/2016, art. 61, comma 6 Direttiva 2014/24/UE, art. 28 Cfr. punto 6.6 Sezione I (Termini della procedura ristretta) della Checklist CE La Decisione 3452/2019 final del 14.5.2019 (punto 4) stabilisce in caso di inosservanza dei termini per la ricezione delle offerte o dei termini per la ricezione delle domande di partecipazione, una rettifica finanziaria che va dal 100% per i casi più gravi in cui la riduzione dei termini stabiliti nella direttiva è superiore o uguale all'85 % del tempo regolamentare o il termine è inferiore o uguale a 5 giorni. Al 25% nei casi in cui la riduzione dei termini stabiliti nella direttiva è superiore o uguale al 50 % (ma inferiore all'85 %). Al 10% se la riduzione dei termini stabiliti nella direttiva è superiore o uguale al 30 % (ma inferiore al 50 %), ovvero i termini non sono stati prorogati sebbene siano state apportate modifiche significative ai documenti di gara. Al 5% se la riduzione dei termini stabiliti nella direttiva è inferiore al 30 %					

9	In caso di urgenza debitamente dimostrata, l'Amministrazione aggiudicatrice ha fissato un termine per la ricezione delle offerte non inferiore a dieci giorni dalla data di invio dell'invito a presentare offerte?	D.Lgs. 50/2016, art. 61, comma 6 Direttiva 2014/24/UE, art. 28 Cfr. punto 6.3 Sezione I (Termini della procedura ristretta) della Checklist CE La Decisione 3452/2019 final del 14.5.2019 (punto 4) stabilisce in caso di inosservanza dei termini per la ricezione delle offerte o dei termini per la ricezione delle domande di partecipazione, una rettifica finanziaria che va dal 100% per i casi più gravi in cui la riduzione dei termini stabiliti nella direttiva è superiore o uguale all'85 % del tempo regolamentare o il termine è inferiore o uguale a 5 giorni. Al 25% nei casi in cui la riduzione dei termini stabiliti nella direttiva è superiore o uguale al 50 % (ma inferiore all'85 %). Al 10% se la riduzione dei termini stabiliti nella direttiva è superiore o uguale al 30 % (ma inferiore al 50 %), ovvero i termini non sono stati prorogati sebbene siano state apportate modifiche significative ai documenti di gara. Al 5% se la riduzione dei termini stabiliti nella direttiva è inferiore al 30 %					
10	L'amministrazione aggiudicatrice ha ridotto di cinque giorni i termini per la ricezione delle offerte qualora abbia accettato che queste ultime possano essere presentate per via elettronica?	Direttiva CE 24/2014 art. 28 comma 5 CL CE 6.2 sez. I - scadenze Allegato I al Reg. 1046/2018 c.d. Omnibus, punto 24.7					
11	La Stazione appaltante che intende avvalersi di un sistema dinamico di acquisizione per gli acquisti di uso corrente, ne ha fatto precisa indicazione nel bando di gara?	D.Lgs. 50/2016, art. 55, comma 1, 6 Direttiva 24/2014 art. 34 comma 4 La Decisione CE(2019) 3452 del 14/05/2019 (punto 8) stabilisce in caso di inosservanza della procedura stabilita nella direttiva per gli appalti elettronici e aggregati una rettifica finanziaria del 10% se non sono state seguite le procedure specifiche per gli appalti elettronici e aggregati29 previste dalla direttiva applicabile e l'inosservanza potrebbe aver esercitato un effetto dissuasivo su potenziali offerenti. La rettifica è del 25% se l'inosservanza delle norme ha determinato l'aggiudicazione di un appalto a un offerente diverso da quello che avrebbe dovuto ottenerlo, si configura un'irregolarità grave.					RICORSO A UN SISTEMA DINAMICO DI ACQUISIZIONE
12	Nel quadro di un sistema dinamico di acquisizione, la stazione appaltante ha precisato nei documenti di gara la natura e la quantità stimata degli acquisti previsti, nonché tutte le informazioni necessarie riguardanti il sistema dinamico d'acquisizione, comprese le modalità di funzionamento del sistema, il dispositivo elettronico utilizzato nonché le modalità e le specifiche tecniche di collegamento?	D.Lgs. 50/2016, art. 55, comma 6 b Direttiva 2014/24/UE, art. 34 comma 4 lettera b) Allegato I al Reg. 1046/2018 c.d. Omnibus, punto 9.2 La Decisione CE(2019) 3452 del 14/05/2019 (punto 8) stabilisce in caso di inosservanza della procedura stabilita nella direttiva per gli appalti elettronici e aggregati una rettifica finanziaria del 10% se non sono state seguite le procedure specifiche per gli appalti elettronici e aggregati29 previste dalla direttiva applicabile e l'inosservanza potrebbe aver esercitato un effetto dissuasivo su potenziali offerenti. La rettifica è del 25% se l'inosservanza delle norme ha determinato l'aggiudicazione di un appalto a un offerente diverso da quello che avrebbe dovuto ottenerlo, si configura un'irregolarità grave.					

13	In caso di ricorso ad un sistema dinamico di acquisizione, la stazione appaltante che ha diviso il sistema in categorie di prodotti, lavori o servizi, ha precisato i criteri di selezione applicabili per ciascuna categoria?	D.Lgs. 50/2016, art. 55, comma 2 La Decisione CE 3452/2019 final del 14.5.2019 (punto 9) stabilisce in caso di omessa pubblicazione nel bando di gara dei criteri di selezione (...) una rettifica finanziaria del 25%. La Decisione CE 3452/2019 final del 14.5.2019 (punto 10) stabilisce in caso di utilizzo di criteri di esclusione, selezione e aggiudicazione o che sono discriminatori sulla base di ingiustificate preferenze nazionali, regionali o locali una rettifica finanziaria del 25% ridotta al 10% se è stato comunque garantito un livello minimo di concorrenza, ossia un certo numero di operatori economici ha presentato offerte che sono state accettate e hanno soddisfatto i criteri di selezione. La Decisione CE 3452/2019 final del 14.5.2019 (punto 11) stabilisce in caso di utilizzo di criteri di selezione e aggiudicazione che, pur non essendodiscriminatori nel senso del tipo di irregolarità precedente, limitano l'accesso degli operatori economici una rettifica finanziaria del 10% Si tratta di criteri o condizioni che, pur non essendo discriminatori sulla base di preferenze nazionali/regionali/locali, determinano comunque limitazioni dell'accesso degli operatori economici alla specifica procedura di gara. La rettifica è ridotta al 5% se sono stati applicati criteri/condizioni/specifiche di tipo restrittivo, ma è stato comunque garantito un livello minimo di concorrenza, ossia un certo numero di operatori economici ha presentato offerte che sono state accettatee hanno					
14	Le stazioni appaltanti hanno concesso a tutti gli operatori economici, che soddisfacevano i criteri di selezione, la possibilità di essere ammessi al sistema dinamico di acquisizione per tutto il periodo di efficacia dello stesso?	D.Lgs. 50/2016, art. 55, commi 1.7 Direttiva 2014/24/UE, art. 34 Cfr. punto 1 della Sezione 2 (Sistema dinamico di acquisizione) della Checklist CE La Decisione CE(2019) 3452 del 14/05/2019 (punto 8) stabilisce in caso di Inosservanza della procedura stabilita nella direttiva per gli appalti elettronici e aggregati una rettifica finanziaria del 10% se non sono state seguite le procedure specifiche per gli appalti elettronici e aggregati29 previste dalla direttiva applicabile e l'inosservanza potrebbe aver esercitato un effetto dissuasivo su potenziali offerenti. La rettifica è del 25% se l'inosservanza delle norme ha determinato l'aggiudicazione di un appalto a un offerente diverso da quello che avrebbe dovuto ottenerlo, si configura un'irregolarità grave.					
15	Sono stati ammessi tutti i candidati che soddisfavano i criteri di selezione senza alcuna limitazione al numero dei candidati?	D.Lgs. 50/2016, art. 55 comma 2 Direttiva 2014/24/UE, art. 34 Cfr. CL CE Procedura "Strumenti elettronici" punto 3 della Sezione 2 (Sistema dinamico di acquisizione)					

16	Nei settori ordinari, per la ricezione delle domande di partecipazione, è stato rispettato il termine minimo di 30 giorni dalla data di trasmissione del bando di gara o, nel caso di un avviso di preinformazione, dalla data di invio dell'invito a confermare interesse?	D.Lgs. 50/2016, art. 55 comma 3 lett.A) Direttiva 2014/24/UE, art. 34 co. 2 lett a) Cfr. CL CE Procedura "Strumenti elettronici" punto 3 della Sezione 2 (Sistema dinamico di acquisizione) La Decisione 3452/2019 final del 14.5.2019 (punto 4) stabilisce in caso di inosservanza dei termini per la ricezione delle offerte o dei termini per la ricezione delle domande di partecipazione, una rettifica finanziaria che va dal 100% per i casi più gravi in cui la riduzione dei termini stabiliti nella direttiva è superiore o uguale all'85 % del tempo regolamentare o il termine è inferiore o uguale a 5 giorni. Al 25% nei casi in cui la La riduzione dei termini stabiliti nella direttiva è superiore o uguale al 50 % (ma inferiore all'85 %). Al 10% se la riduzione dei termini stabiliti nella direttiva è superiore o uguale al 30 % (ma inferiore al 50 %), ovvero i termini non sono stati prorogati sebbene siano state apportate modifiche significative ai documenti di gara. Al 5% se la riduzione dei termini stabiliti nella direttiva è inferiore al 30 %					N.B. Per le procedure indette dal 2 Agosto 2018 il termine minimo per la ricezione delle domande di partecipazione è di 32 giorni a decorrere dal giorno successivo all'invio del bando di gara (Regolamento cd. Ominibus entrato in vigore il 2/08/2018 Reg.(UE)1046/2018 all. 1 punto 24.4)
17	Nei settori ordinari, per la ricezione delle offerte è stato rispettato il termine minimo di 10 giorni dalla data di trasmissione dell'invito a presentare offerte?	D.Lgs. 50/2016, art. 55 comma 3 lett.B) Direttiva 2014/24/UE, art. 34 Cfr. CL CE Procedura "Strumenti elettronici" punto 3 della Sezione 2 (Sistema dinamico di acquisizione) La Decisione 3452/2019 final del 14.5.2019 (punto 4) stabilisce in caso di inosservanza dei termini per la ricezione delle offerte o dei termini per la ricezione delle domande di partecipazione, una rettifica finanziaria che va dal 100% per i casi più gravi in cui la riduzione dei termini stabiliti nella direttiva è superiore o uguale all'85 % del tempo regolamentare o il termine è inferiore o uguale a 5 giorni. Al 25% nei casi in cui la La riduzione dei termini stabiliti nella direttiva è superiore o uguale al 50 % (ma inferiore all'85 %). Al 10% se la riduzione dei termini stabiliti nella direttiva è superiore o uguale al 30 % (ma inferiore al 50 %), ovvero i termini non sono stati prorogati sebbene siano state apportate modifiche significative ai documenti di gara. Al 5% se la riduzione dei termini stabiliti nella direttiva è inferiore al 30 %					

18	Nei settori speciali, per la ricezione delle domande di partecipazione, è stato fissato il termine minimo di non meno di 30 giorni dalla data di trasmissione del bando di gara o, nel caso di di un avviso periodico indicativo, dalla data di invio dell'invito a confermare interesse?	D.Lgs. 50/2016, art. 55, comma 4 Cfr. punto 3 della Sezione 2 (Sistema dinamico di acquisizione) della Checklist CE La Decisione 3452/2019 final del 14.5.2019 (punto 4) stabilisce in caso di inosservanza dei termini per la ricezione delle offerte o dei termini per la ricezione delle domande di partecipazione, una rettifica finanziaria che va dal 100% per i casi più gravi in cui la riduzione dei termini stabiliti nella direttiva è superiore o uguale all'85 % del tempo regolamentare o il termine è inferiore o uguale a 5 giorni. Al 25% nei casi in cui la riduzione dei termini stabiliti nella direttiva è superiore o uguale al 50 % (ma inferiore all'85 %). Al 10% se la riduzione dei termini stabiliti nella direttiva è superiore o uguale al 30 % (ma inferiore al 50 %), ovvero i termini non sono stati prorogati sebbene siano state apportate modifiche significative ai documenti di gara. Al 5% se la riduzione dei termini stabiliti nella direttiva è inferiore al 30 %				
19	Nei settori speciali, per la ricezione delle offerte è stato rispettato il termine minimo di almeno 10 giorni dalla data di trasmissione dell'invito a presentare offerte?	D.Lgs. 50/2016, art. 55, comma 4 Direttiva UE 25/2014 art. 52 co. 2 Cfr. CL CE "Strumenti Elettronici" punto 3 della Sezione 2 (Sistema dinamico di acquisizione) La Decisione 3452/2019 final del 14.5.2019 (punto 4) stabilisce in caso di inosservanza dei termini per la ricezione delle offerte o dei termini per la ricezione delle domande di partecipazione, una rettifica finanziaria che va dal 100% per i casi più gravi in cui la riduzione dei termini stabiliti nella direttiva è superiore o uguale all'85 % del tempo regolamentare o il termine è inferiore o uguale a 5 giorni. Al 25% nei casi in cui la riduzione dei termini stabiliti nella direttiva è superiore o uguale al 50 % (ma inferiore all'85 %). Al 10% se la riduzione dei termini stabiliti nella direttiva è superiore o uguale al 30 % (ma inferiore al 50 %), ovvero i termini non sono stati prorogati sebbene siano state apportate modifiche significative ai documenti di gara. Al 5% se la riduzione dei termini stabiliti nella direttiva è inferiore al 30 %				
20	La stazione appaltante ha valutato le domande di ammissione al sistema dinamico di acquisizione in base ai criteri di selezione entro 10 giorni lavorativi dal loro ricevimento? In caso di proroga sino a 15 giorni lavorativi, tale proroga è stata debitamente motivata dalla stazione appaltante?	D.Lgs. 50/2016, art. 55, comma 7 Direttiva 2014/24/UE, art. 34 comma 5 Allegato I al Reg. 1046/2018 c.d. Omnibus, punto 9.3 La Decisione CE(2019) 3452 del 14/05/2019 (punto 8) stabilisce in caso di inosservanza della procedura stabilita nella direttiva per gli appalti elettronici e aggregati una rettifica finanziaria del 10% se non sono state seguite le procedure specifiche per gli appalti elettronici e aggregati previste dalla direttiva applicabile e l'inosservanza potrebbe aver esercitato un effetto dissuasivo su potenziali offerenti. La rettifica è del 25% se l'inosservanza delle norme ha determinato l'aggiudicazione di un appalto a un offerente diverso da quello che avrebbe dovuto ottenerlo, si configura un'irregolarità grave.				

21	Tutte le comunicazioni sono state effettuate esclusivamente con mezzi elettronici?	D.Lgs. 50/2016, art. 55 comma 5 Direttiva 2014/24/UE, art. 34 Cfr. CL CE "Strumenti elettronici" punto 4 della Sezione 2 (Sistema dinamico di acquisizione) La Decisione CE(2019) 3452 del 14/05/2019 (punto 8) stabilisce in caso di inosservanza della procedura stabilita nella direttiva per gli appalti elettronici e aggregati una rettifica finanziaria del 10% se non sono state seguite le procedure specifiche per gli appalti elettronici e aggregati ²⁹ previste dalla direttiva applicabile e l'inosservanza potrebbe aver esercitato un effetto dissuasivo su potenziali offerenti. La rettifica è del 25% se l'inosservanza delle norme ha determinato l'aggiudicazione di un appalto a un offerente diverso da quello che avrebbe dovuto ottenerlo, si configura un'irregolarità grave.					
22	Le stazioni appaltanti hanno indicato nell'avviso di indizione di gara il periodo di validità del sistema dinamico di acquisizione, che in ogni caso non supera i 4 anni di validità?	D.Lgs. 50/2016, art. 55, comma 12 Direttiva 2014/24/UE, art. 34 comma 8 Allegato I al Reg. 1046/2018 c.d. Omnibus, punto 9.5 La Decisione CE(2019) 3452 del 14/05/2019 (punto 8) stabilisce in caso di inosservanza della procedura stabilita nella direttiva per gli appalti elettronici e aggregati una rettifica finanziaria del 10% se non sono state seguite le procedure specifiche per gli appalti elettronici e aggregati ²⁹ previste dalla direttiva applicabile e l'inosservanza potrebbe aver esercitato un effetto dissuasivo su potenziali offerenti. La rettifica è del 25% se l'inosservanza delle norme ha determinato l'aggiudicazione di un appalto a un offerente diverso da quello che avrebbe dovuto ottenerlo, si configura un'irregolarità grave.					
C	Partenariato Innovazione						
T	Scelta e impostazione della procedura						
ST	Procedure di affidamento per contratti di appalto di lavori						
1	Sussistono i presupposti di cui al D.Lgs. 50/2016, art. 65 per l'adozione della procedura di Partenariato per l'innovazione? (Verificare che il ricorso al partenariato per l'innovazione sia motivato dall'esigenza di sviluppare lavori innovativi da acquistare successivamente, che non può essere soddisfatta ricorrendo a soluzioni già disponibili sul mercato, a condizione che le forniture, servizi che ne risultano corrispondono a livelli di prestazioni e ai costi massimi concordati tra le stazioni appaltanti e i partecipanti.)	D.Lgs. 50/2016, art 65, comma 1 Direttiva UE 2014/24 articolo 31 co. 1 Cfr. punto 1 della Checklist CE (Partenariato innovazione)					PARTENARIATO PER L'INNOVAZIONE

2	Nel documenti di gara, sono stati fissati i requisiti minimi che tutti gli offerenti devono soddisfare in modo sufficientemente chiaro in relazione alla natura e alla soluzione richiesta?	Direttiva 2014/24/UE, art. 31 Allegato I al Reg. 1046/2018 c.d. Omnibus, punto 7.2 Cfr. punto 3 della Checklist CE (Partenariato innovazione) La Decisione CE 3452/2019 final del 14.5.2019 (punto 9) stabilisce in caso di omessa pubblicazione nel bando di gara dei criteri di selezione (...) una rettifica finanziaria del 25%. La Decisione CE 3452/2019 final del 14.5.2019 (punto 10) stabilisce in caso di utilizzo di criteri di esclusione, selezione e aggiudicazione o che sono discriminatori sulla base di ingiustificate preferenze nazionali, regionali o locali una rettifica finanziaria del 25% ridotta al 10% se è stato comunque garantito un livello minimo di concorrenza, ossia un certo numero di operatori economici ha presentato offerte che sono state accettate e hanno soddisfatto i criteri di selezione. La Decisione CE 3452/2019 final del 14.5.2019 (punto 11) stabilisce in caso di utilizzo di criteri di selezione e aggiudicazione che, pur non essendodiscriminatori nel senso del tipo di irregolarità precedente, limitano l'accesso degli operatori economici una rettifica finanziaria del 10% Si tratta di criteri o condizioni che, pur non essendo discriminatori sulla base di preferenze nazionali/regionali/locali, determinano comunque limitazioni dell'accesso degli operatori economici alla specifica procedura di gara. La rettifica è ridotta al 5% se sono stati applicati criteri/condizioni/specifiche di tipo restrittivo, ma è stato comunque garantito un livello minimo di					
3	È stato rispettato il termine minimo di ricezione delle domande di partecipazione di 30 giorni dalla data di trasmissione del bando di gara?	D.Lgs. 50/2016, art 65, comma 4 Direttiva 2014/24/UE, art. 31 comma 1 Allegato I al Reg. 1046/2018 Cfr. punto 2 della Checklist CE (Partenariato innovazione) La Decisione 3452/2019 2019 final del 14.5.2019 (punto 4) stabilisce in caso di inosservanza dei termini per la ricezione delle offerte o dei termini per la ricezione delle domande di partecipazione, una rettifica finanziaria che va dal 100% per i casi più gravi in cui la riduzione dei termini stabiliti nella direttiva è superiore o uguale all'85 % del tempo regolamentare o il termine è inferiore o uguale a 5 giorni. Al 25% nei casi in cui la La riduzione dei termini stabiliti nella direttiva è superiore o uguale al 50 % (ma inferiore all'85 %). Al 10% se la riduzione dei termini stabiliti nella direttiva è superiore o uguale al 30 % (ma inferiore al 50 %), ovvero i termini non sono stati prorogati sebbene siano state apportate modifiche significative ai documenti di gara. Al 5% se la riduzione dei termini stabiliti nella direttiva è inferiore al 30 %					N.B.Per le procedure indette dal 2 Agosto 2018 il termine minimo per la ricezione delle domande di partecipazione è di 32 giorni a decorrere dal giorno successivo all'invio del bando di gara (Regolamento cd. Omnibus entrato in vigore il 2/08/2018 Reg.(UE)1046/2018 all. 1 punto 24.3)
4	Hanno partecipato al partenariato per l'innovazione soltanto gli operatori economici selezionati dalla Amministrazione aggiudicatrice, previa valutazione delle informazioni fornite?	D.Lgs. 50/2016, art 65, comma 4 Direttiva 2014/24/UE, art. 31 comma 1 Allegato I al Reg. 1046/2018 Cfr. punto 2 della Checklist CE (Partenariato innovazione)					

5	Nel caso in cui l'Amministrazione aggiudicatrice abbia limitato il numero dei candidati (comunque non inferiori a n. 3) idonei da invitare a partecipare alla procedura, sono state rispettate le modalità previste dall'art. 91 del D.Lgs. 50/2016?	D.Lgs. 50/2016, art. 65, comma 4, art. 91 Direttiva 2014/24/UE, art. 31 comma 1 Punto 3 CL CE (Partenariato per l'innovazione)					
6	Sono stati invitati simultaneamente per iscritto i candidati a mezzo di posta elettronica certificata, o strumento analogo o, qualora non possibile con lettera, ai sensi dell'art. 75 del D.Lgs 50/2016?	D.lgs 50/2016 art. 75					Questo punto di controllo concorre alla verifica del rispetto del principio di concorrenza
7	L'appalto è aggiudicato sulla base del criterio dell'offerta con il miglior rapporto qualità/prezzo?	D.Lgs. 50/2016, art 65, comma 4 Direttiva UE 2014/24 art. 31 Cfr. punto 4 della Checklist CE (Partenariato innovazione)					
8	I requisiti minimi e i criteri di aggiudicazione sono stati esclusi dalle negoziazioni?	D.Lgs. 50/2016, art 65, comma 6 Direttiva UE 2014/24 art. 31 co. 3 Cfr. punto 6 della Checklist CE (Partenariato innovazione)					
9	Nel corso delle negoziazioni, è garantita parità di trattamento tra tutti gli offerenti?	D.Lgs. 50/2016, art 65, comma 7 Direttiva UE 2014/24 art. 31 co. 4 Cfr. punto 7 della Checklist CE (Partenariato innovazione)					
10	Nel bando di gara o nell'invito a confermare interesse è prevista e prevista che la negoziazione possa svolgersi l'opzione di svolgere le negoziazioni in fasi successive?	D.Lgs. 50/2016, art 65, comma 8 Direttiva 2014/24/UE, art. 31 comma 5 Cfr. punto 5 della Checklist CE (Partenariato innovazione)					
11	L'Amministrazione aggiudicatrice ha applicato per la selezione dei candidati criteri relativi alle loro capacità nel settore della ricerca e dello sviluppo e nella messa a punto e attuazione di soluzioni innovative?	Direttiva 2014/24/UE art. 6 Cfr. punto 8 della Checklist CE (Partenariato innovazione) La Decisione CE 3452/2019 final del 14.5.2019 (punto 10) stabilisce in caso di utilizzo di criteri di esclusione, selezione e aggiudicazione o che sono discriminatori sulla base di ingiustificate preferenze nazionali, regionali o locali una rettifica finanziaria del 25% ridotta al 10% se è stato comunque garantito un livello minimo di concorrenza, ossia un certo numero di operatori economici ha presentato offerte che sono state accettate e hanno soddisfatto i criteri di selezione. La Decisione CE 3452/2019 final del 14.5.2019 (punto 11) stabilisce in caso di utilizzo di criteri di selezione e aggiudicazione che, pur non essendo discriminatori nel senso del tipo di irregolarità precedente, limitano l'accesso degli operatori economici una rettifica finanziaria del 10% Si tratta di criteri o condizioni che, pur non essendo discriminatori sulla base di preferenze nazionali/regionali/locali, determinano comunque limitazioni dell'accesso degli operatori economici alla specifica procedura di gara. La rettifica è ridotta al 5% se sono stati applicati criteri/condizioni/specifiche di tipo restrittivo, ma è stato comunque garantito un livello minimo di concorrenza, ossia un certo numero di operatori economici ha presentato offerte che sono state accettate e hanno soddisfatto i criteri di selezione. La rettifica è del 25% nel caso in cui i livelli minimi di capacità richiesti per un appalto specifico sono manifestamente non					
12	L'Amministrazione aggiudicatrice ha assicurato che la struttura del partenariato e, in particolare, la durata e il valore delle differenti fasi riflettano il grado di innovazione della soluzione proposta e la sequenza delle attività di ricerca e innovazione richieste per lo sviluppo di una soluzione innovativa non ancora disponibile sul mercato?	D.Lgs. 50/2016, art 65, comma 10 Direttiva 2014/24/UE art. 7 Cfr. punto 9 della Checklist CE (Partenariato innovazione)					

		D.Lgs. 50/2016, art 65, comma 10 Direttiva 2014/24/UE, art. 31 comma 7 Allegato I al Reg. 1046/2018 c.d. Omnibus, punto 7.3 Cfr. punto 10 della Checklist CE (Partenariato innovazione)					
13	Il valore stimato delle forniture e dei servizi è proporzionato rispetto all'investimento richiesto per il loro sviluppo?						
C	Procedura competitiva con negoziazione						
T	Scelta e impostazione della procedura						
ST	Procedure di affidamento per contratti di appalto di lavori						
1	Sussistono i presupposti di cui all'art. 59, commi 2-4 del D.Lgs. 50/2016, per il ricorso alla procedura competitiva con negoziazione ed essi sono stati motivatamente richiamati dalla Stazione appaltante nella determina a contarrre?	D.Lgs. 50/2016, art. 59 comma 2 come modificato dal Dlgs 56/2017 entrato in vigore il 20/05/2017 D.Lgs. 50/2016, art. 62 Direttiva 2014/24/UE art. 26 comma 4 Cfr. punto 6.1, Sezione I (Svolgimento della procedura) della Checklist CE La Decisione CE 3452/2019 (punto 7) stabilisce Casi che non giustificano il ricorso ad una procedura competitiva con negoziazione (...) una rettifica finanziaria del 25% se L'amministrazione aggiudicatrice aggiudica un appalto pubblico mediante una procedura competitiva con negoziazione o un dialogo competitivo in situazioni non previste dalla direttiva. La rettifica è del 10% nei casi in cui l'amministrazione aggiudicatrice ha garantito piena trasparenza, anche giustificando il ricorso a tali procedure nella documentazione di gara, non ha limitato il numero di candidati idonei a presentare un'offerta iniziale e ha assicurato la parità di trattamento di tutti gli offerenti nel corso delle negoziazioni.					Le amministrazioni aggiudicatrici utilizzano la procedura competitiva con negoziazione o il dialogo competitivo nelle seguenti ipotesi: a) per l'aggiudicazione di contratti di lavori, forniture o servizi in presenza di una o più delle seguenti condizioni: 1) le esigenze dell'amministrazione aggiudicatrice perseguite con l'appalto non possono essere soddisfatte senza adottare soluzioni immediatamente disponibili; 2) implicano progettazione o soluzioni innovative; 3) l'appalto non può essere aggiudicato senza preventive negoziazioni a causa di circostanze particolari in relazione alla natura, complessità o impostazione finanziaria e giuridica dell'oggetto dell'appalto o a causa dei rischi a esso connessi; 4) le specifiche tecniche non possono essere stabilite con sufficiente precisione dall'amministrazione aggiudicatrice con riferimento a una norma, una valutazione tecnica europea, una specifica tecnica comune o un riferimento tecnico ai sensi dei punti da 2 a 5 dell'allegato XIII; b) per l'aggiudicazione di contratti di lavori, forniture o servizi per i quali, in esito a una procedura aperta o ristretta, sono state presentate soltanto offerte irregolari o inammissibili ai sensi rispettivamente dei commi 3 e 4. In tali situazioni, le amministrazioni aggiudicatrici non sono tenute a pubblicare un bando di gara se includono nella ulteriore procedura tutti, e soltanto, gli offerenti in possesso dei requisiti di cui agli articoli dal 80 al 90 che, nella procedura aperta o ristretta precedente, hanno presentato offerte conformi ai requisiti formali della procedura di
2	L'Amministrazione aggiudicatrice ha identificato, nei documenti di gara, l'oggetto dell'appalto fornendo una descrizione delle sue esigenze e delle caratteristiche delle forniture, o servizi richiesti, specificando i criteri di aggiudicazione e indicando, in particolare, quali elementi della descrizione definiscono i requisiti minimi che tutti gli offerenti devono soddisfare?	D.Lgs. 50/2016, art. 62 comma 2 Direttiva 2014/24/UE art. 29 comma 1 Cfr. punto 6.2, Sezione I (Svolgimento della procedura) della Checklist CE La Decisione CE 3452/2019 final del 14.5.2019 (punto 12) stabilisce nel caso di Definizione insufficiente o imprecisa dell'oggetto dell'appalto una rettifica finanziaria del 10% qualora La descrizione contenuta nel bando di gara e/o nel capitolato d'oneri è insufficiente o imprecisa al punto che potenziali offerenti/candidati potrebbero non riuscire a comprendere pienamente l'oggetto dell'appalto, con un effetto dissuasivo di potenziale limitazione della concorrenza					

3	Le informazioni fornite sono sufficientemente precise tali da permettere agli operatori economici di individuare la natura e l'ambito dell'appalto?	D.Lgs. 50/2016, art. 62 comma 3 Direttiva 2014/24/UE art. 29 comma 1 art. 47 e art. 53 Cfr. punto 6.2.1, Sezione I (Svolgimento della procedura) della Checklist CE La Decisione CE 3452/2019 final del 14.5.2019 (punto 12) stabilisce nel caso di Definizione insufficiente o imprecisa dell'oggetto dell'appalto una rettifica finanziaria del 10% qualora La descrizione contenuta nel bando di gara e/o nel capitolato d'oneri è insufficiente o imprecisa al punto che potenziali offerenti/candidati potrebbero non riuscire a comprendere pienamente l'oggetto dell'appalto, con un effetto dissuasivo di potenziale limitazione della concorrenza					
4	La Stazione appaltante nel fissare le condizioni ha rispettato il termine minimo per la ricezione delle domande di partecipazione previsto in 30 giorni dalla data di trasmissione del bando di gara o, se utilizzato un avviso di preinformazione, dalla data di invio a confermare interesse?	D.Lgs. 50/2016, art. 62, comma 4 Direttiva 2014/24/UE, art. 29 comma 1 Cfr. punto 7.1, e 7.2 Sezione I Termini della Checklist CE La Decisione 3452/2019 (punto 4) stabilisce in caso di inosservanza dei termini per la ricezione delle offerte o dei termini per la ricezione delle domande di partecipazione, una rettifica finanziaria che va dal 100% per i casi più gravi in cui la riduzione dei termini stabiliti nella direttiva è superiore o uguale all'85 % del tempo regolamentare o il termine è inferiore o uguale a 5 giorni. Al 25% nei casi in cui la La riduzione dei termini stabiliti nella direttiva è superiore o uguale al 50 % (ma inferiore all'85 %). Al 10% se La riduzione dei termini stabiliti nella direttiva è superiore o uguale al 30 % (ma inferiore al 50 %), ovvero i termini non sono stati prorogati sebbene siano state apportate modifiche significative ai documenti di gara. Al 5% se La riduzione dei termini stabiliti nella direttiva è inferiore al 30 %					N.B. Per le procedure indette dal 2 Agosto 2018 il termine minimo per la ricezione delle domande di partecipazione è di 32 giorni a decorrere dal giorno successivo all'invio del bando di gara (Regolamento cd. Ominibus entrato in vigore il 2/08/2018 Reg.(UE)1046/2018 all. 1 punto 24.3)
5	(Solo per le procedure avviate dal 20/05/2017) Nel caso in cui ricorrano le circostanze di cui all'art. 61 commi 4, 5 e 6 (es. pubblicazione di un avviso di preinformazione, accordo con i candidati selezionati, motivi di urgenza) la Stazione appaltante ha rispettato i termini ridotti, ivi previsti, per la ricezione delle domande di partecipazione?	D.Lgs. 50/2016, art. 62, comma 4 come modificato dal Dlgs 56/2017 entrato in vigore il 20/05/2017 La Decisione 3452/2019 inal del 14.5.2019 (punto 4) stabilisce in caso di inosservanza dei termini per la ricezione delle offerte o dei termini per la ricezione delle domande di partecipazione, una rettifica finanziaria che va dal 100% per i casi più gravi in cui la riduzione dei termini stabiliti nella direttiva è superiore o uguale all'85 % del tempo regolamentare o il termine è inferiore o uguale a 5 giorni. Al 25% nei casi in cui la La riduzione dei termini stabiliti nella direttiva è superiore o uguale al 50 % (ma inferiore all'85 %). Al 10% se La riduzione dei termini stabiliti nella direttiva è superiore o uguale al 30 % (ma inferiore al 50 %), ovvero i termini non sono stati prorogati sebbene siano state apportate modifiche significative ai documenti di gara. Al 5% se La riduzione dei termini stabiliti nella direttiva è inferiore al 30 %					
6	Nel bando di gara o nell'avviso di indizione di gara è prevista l'opzione di svolgere la negoziazione in fasi successive?	D.Lgs. 50/2016, art. 62 comma 11 Direttiva 2014/24/UE, art. 29 paragrafo 6 Cfr. punto 6.8, Sezione I (Svolgimento della procedura) della Checklist CE 120					

7	L'offerta iniziale che costituisce la base per la successiva negoziazione è stata presentata dagli operatori economici invitati dall'Amministrazione aggiudicatrice, in seguito alla valutazione delle informazioni fornite?	D.Lgs. 50/2016, art. 62, comma 6 Direttiva 2014/24/UE art. 29 comma 2 Cfr. punto 6.3, Sezione I (Svolgimento della procedura) della Checklist CE					
8	Nel caso in cui l'Amministrazione aggiudicatrice abbia limitato il numero dei candidati idonei da invitare a partecipare alla procedura, sono state rispettate le modalità previste dall'art. 91 del D.Lgs. 50/2016?	D.Lgs. 50/2016, art. 62, comma 6, art. 91 Direttiva 2014/24/UE art. 29 comma 2 Reg. 1046/2018 c.d. Omnibus, art. 164 comma 3 e Allegato I, punto 6.2 Cfr. punto 6.4, Sezione I (Svolgimento della procedura) della Checklist CE					
9	Sono stati invitati simultaneamente per iscritto i candidati a mezzo di posta elettronica certificata, o strumento analogo o, qualora non possibile con lettera, ai sensi dell'art. 75 del D.Lgs 50/2016?	D.lgs 50/2016 art. 75 Direttiva 24/2014 art. 54					Questo punto di controllo concorre alla verifica del rispetto del principio di concorrenza
10	Le offerte finali, i requisiti minimi e i criteri di aggiudicazione sono stati esclusi dalla negoziazione tra l'Amministrazione aggiudicatrice e gli operatori economici?	D.Lgs. 50/2016, art. 62, comma 7 Direttiva 2014/24/UE art. 29 com 3 Cfr. punto 6.5, Sezione I (Svolgimento della procedura) della Checklist CE					
11	L'aggiudicazione delle offerte iniziali senza negoziazione è previsto dal bando di gara o nell'invito a confermare interesse?	D.Lgs. 50/2016, art. 62, comma 8 Direttiva 2014/24/UE, art. 29 comma 4 Cfr. punto 6.6, Sezione I (Svolgimento della procedura) della Checklist CE					
12	Nel corso delle negoziazioni è garantita parità di trattamento tra tutti gli offerenti?	D.Lgs. 50/2016, art. 62, comma 9 Direttiva 2014/24/UE art. 29 co. 5 Cfr. punto 6.7, Sezione I (Svolgimento della procedura) della Checklist CE					In particolare così come previsto all'art. 62 co. 9 il rispetto della parità di trattamento attiene ai seguenti elementi: - la SA non ha fornito informazioni che possono avvantaggiare determinati offerenti rispetto ad altri; - la SA informa tutti i concorrenti NON esclusi delle modifiche apportate alle specifiche tecniche o ad altri documenti di gara; - la SA ha concesso un termine sufficiente per ripresentare e modificare, ove opportuno, le offerte modificate
13	Ai fini della conclusione delle negoziazioni, l'Amministrazione aggiudicatrice ha informato gli offerenti del termine entro cui possono essere presentate offerte nuove o modificate?	D.Lgs. 50/2016, art. 62, comma 12 Direttiva 2014/24/UE art. 29 paragrafo 7 Cfr. punto 6.9, Sezione I Svolgimento della procedura della Checklist CE					
14	L'Amministrazione aggiudicatrice ha verificato che le offerte finali siano conformi ai requisiti minimi prescritti e rispettino le disposizioni di cui all'art. 94 del D.Lgs. 50/2016?	D.Lgs. 50/2016, art. 94 comma 1 Direttiva 2014/24/UE, artt. 29 e 56, paragrafo 1 Cfr. punto 6.10, Sezione I (Svolgimento della procedura) della Checklist CE					

15	L'amministrazione aggiudicatrice valuta le offerte finali sulla base dei criteri di aggiudicazione?	Direttiva 2014/24/UE, artt. 29 paragrafo 7 e 56, paragrafo 1 Cfr. punto 6.11 Sezione I (Svolgimento della procedura) della Checklist CE La Decisione CE 3452/2019 final del 14.5.2019 (punto 15) stabilisce che in caso di valutazione delle offerte in base a criteri di aggiudicazione differenti da quelli pubblicati nel bando di gara o nel capitolato d'oneri o di valutazione secondo ulteriori criteri di aggiudicazione che non sono stati pubblicati, si applica una rettifica finanziaria del 10% se nella valutazione delle offerte: 1) non sono stati rispettati i criteri di aggiudicazione (o i rispettivi sottocriteri o le ponderazioni) indicati nel bando di gara o nel capitolato d'oneri, oppure 2) sono stati utilizzati ulteriori criteri di aggiudicazione che non erano stati pubblicati. La rettifica è del 25% qualora i due casi suddetti abbiano avuto un effetto discriminatorio (sulla base di ingiustificate preferenze nazionali/regionali/locali), si configura un'irregolarità grave.					
16	Le amministrazioni aggiudicatrici che hanno optato per la facoltà di ridurre il numero di offerte da negoziare, o di soluzioni da discutere, hanno effettuato tale riduzione applicando correttamente i criteri di aggiudicazione indicati nei documenti di gara?	D.Lgs 50/2016, art. 62 comma 12 Direttiva 2014/24/UE art. 66, 67, 68 e 69 Punto 6.12 sezione I (Svolgimento della procedura - Procedura competitiva con negoziazione) La Decisione CE 3452/2019 final del 14.5.2019 (punto 15) stabilisce che in caso di valutazione delle offerte in base a criteri di aggiudicazione differenti da quelli pubblicati nel bando di gara o nel capitolato d'oneri o di valutazione secondo ulteriori criteri di aggiudicazione che non sono stati pubblicati, si applica una rettifica finanziaria del 10% se nella valutazione delle offerte: 1) non sono stati rispettati i criteri di aggiudicazione (o i rispettivi sottocriteri o le ponderazioni) indicati nel bando di gara o nel capitolato d'oneri, oppure 2) sono stati utilizzati ulteriori criteri di aggiudicazione che non erano stati pubblicati. La rettifica è del 25% qualora i due casi suddetti abbiano avuto un effetto discriminatorio (sulla base di ingiustificate preferenze nazionali/regionali/locali), si configura un'irregolarità grave.					
C	Dialogo competitivo						
T	Scelta e impostazione della procedura						
ST	Procedure di affidamento per contratti di appalto di lavori						

1	Il provvedimento con cui la Stazione appaltante ha deciso di fare ricorso al Dialogo competitivo contiene le motivazioni di tale decisione e le stesse sono riconducibili ad una delle seguenti ipotesi: (i) le esigenze dell'amministrazione aggiudicatrice non possono essere soddisfatte senza l'adozione di soluzioni immediatamente disponibili; ii) implicano progettazione o soluzioni innovative; iii) l'appalto non può essere aggiudicato senza preventive negoziazioni a causa di circostanze particolari in relazione alla loro natura, complessità o impostazione finanziaria e giuridica o a causa dei rischi ad essi connessi; iv) le specifiche tecniche non possono essere stabilite con sufficiente precisione dall'amministrazione aggiudicatrice con riferimento a una norma, una valutazione tecnica europea, una specifica tecnica comune o un riferimento tecnico ai sensi dei punti da 2 a 5 dell'allegato VII; v) in esito a una procedura aperta o ristretta, sono state presentate soltanto offerte irregolari o inammissibili ai sensi rispettivamente dei commi 3 e 4 dell'art. 59 D.lgs 50/2016	D.Lgs. 50/16 artt. 59 comma 2 modificato dal Dlgs 56/2017 in vigore dal 20/05/2017 e 64 Direttiva 2014/24/UE art. 30 Direttiva 2014/24/UE, art. 26 paragrafo 4 Cfr. punto 6.1, Sezione I della Checklist CE La Decisione CE 3452/2019 final del 14.5.2019 (punto 7) stabilisce nei casi che non giustificano il ricorso ad una procedura competitiva con negoziazione o al dialogo competitivo, una rettifica finanziaria del 25% se l'amministrazione aggiudicatrice aggiudica un appalto pubblico mediante una procedura competitiva con negoziazione o un dialogo competitivo in situazioni non previste dalla direttiva. La rettifica è del 10 % nei casi in cui l'amministrazione aggiudicatrice ha garantito piena trasparenza, anche giustificando il ricorso a tali procedure nella documentazione di gara, non ha limitato il numero di candidati idonei a presentare un'offerta iniziale e ha assicurato la parità di trattamento di tutti gli offerenti nel corso delle negoziazioni.					DIALOGO COMPETITIVO
2	L'appalto relativo ai lavori è stato affidato ponendo a base di gara il progetto esecutivo il cui contenuto garantisce la rispondenza dell'opera ai requisiti di qualità predeterminati e il rispetto dei tempi e dei costi previsti?	D.Lgs. 50/16, art. 59 comma 1 modificato dal Dlgs 56/2017 in vigore dal 20/05/2017					
3	E' stato rispettato il divieto del ricorso all'affidamento congiunto della progettazione e dell'esecuzione di lavori ad esclusione dei casi previsti dall'art. 59?	D.Lgs. 50/16, art. 59 comma 1 modificato dal Dlgs 56/2017 in vigore dal 20/05/2017					
4	La stazione appaltante ha fatto ricorso all'affidamento della progettazione esecutiva e dell'esecuzione dei lavori sulla base del progetto definitivo dell'amministrazione aggiudicatrice nei casi in cui l'elemento tecnologico o innovativo delle opere oggetto dell'appalto sia nettamente prevalente rispetto all'importo complessivo dei lavori?	D.Lgs. 50/16, art. 59 comma 1bis introdotto dal Dlgs 56/2017 in vigore dal 20/05/2017					
5	Il ricorso ad affidamenti di cui al punto precedente è motivato nella determina a contrarre?	D.Lgs. 50/16, art. 59 comma 1ter introdotto dal Dlgs 56/2017 in vigore dal 20/05/2017					
6	L'appalto è aggiudicato sulla base del criterio dell'offerta con il miglior rapporto qualità/ prezzo?	D.Lgs. 50/2016, art. 64, comma 1 Direttiva 2014/24/UE, artt. 30 e 67 Cfr. punto 6.4, Sezione I della Checklist CE					
7	È stato rispettato il termine minimo di ricezione delle domande di partecipazione di 30 giorni dalla data di trasmissione del bando di gara o, se è utilizzato un avviso di preinformazione o periodico indicativo, dalla data di invio dell'invito a confermare interesse? (per procedure avviate dal 20/05/2017 . Dlgs 56/2017) È stato rispettato il termine minimo di ricezione delle domande di partecipazione di 30 giorni dalla data di trasmissione del bando di gara o, nei settori speciali, se come mezzo di indizione di gara è usato un avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, dell'invito a confermare interesse	D.Lgs. 50/2016, art. 64, comma 3 come modificato dal Dlgs 56/2017 Direttiva 2014/24/UE, artt. 30 comma 1 e 47 Cfr. punto 7.1, Sezione I della Checklist CE					N.B.Per le procedure indette dal 2 Agosto 2018 il termine minimo per la ricezione delle domande di partecipazione è di 32 giorni a decorrere dal giorno successivo all'invio del bando di gara (Regolamento cd. Ominibus entrato in vigore il 2/08/2018 Reg.(UE)1046/2018 all. 1 punto 24.4)
8	Hanno partecipato al dialogo competitivo soltanto gli operatori economici selezionati dalla Amministrazione aggiudicatrice previa valutazione delle informazioni fornite?	D.Lgs. 50/2016, art. 64, comma 3 Direttiva 2014/24/UE, art. 30 Cfr. punto 6.2, Sezione I della Checklist CE					
9	Nel caso in cui l'amministrazione aggiudicatrice abbia limitato il numero dei candidati idonei (comunque non inferiore a n. 3) da invitare a partecipare alla procedura, sono state rispettate le modalità previste dall'art. 91 del D.Lgs. 50/2016?	D.Lgs. 50/2016 art. 64, comma 3. art. 91 comma 2 Direttiva 2014/24/UE, artt. 30 comma 1 e 65 comma 1 Cfr. punto 6.3, Sezione I della Checklist CE					

10	Sono stati invitati simultaneamente per iscritto i candidati a mezzo di posta elettronica certificata, o strumento analogo o, qualora non possibile con lettera, ai sensi dell'art. 75 del D.lgs 50/2016?	D.lgs 50/2016 art. 75 Direttiva 24/2014 art. 54					Questo punto di controllo concorre alla verifica del rispetto del principio di concorrenza
11	Nel bando di gara, nell'avviso di indizione di gara o in un documento descrittivo la stazione appaltante ha indicato le sue esigenze e i requisiti richiesti, nonché i criteri di aggiudicazione e un termine indicativo della procedura?	D.Lgs. 50/2016 art. 64, comma 4 e 11 Direttiva 2014/24/UE, art. 30 comma 2 Cfr. punti 6.5, 6.5.1 e 6.5.2, Sezione I della Checklist CE La Decisione CE 3452/2019 inal del 14.5.2019 (punto 9) stabilisce in caso di omessa pubblicazione nel bando di gara dei criteri di aggiudicazione e della relativa ponderazione, una rettifica finanziaria del 25%. La rettifica si riduce al 10% in caso di descrizione non sufficientemente dettagliata dei criteri di aggiudicazione e della relativa ponderazione. Ciò si verifica quando né il bando di gara pubblicato né il capitolato d'oneri descrivono in maniera sufficientemente dettagliata i criteri di aggiudicazione e la rispettiva ponderazione, determinando così un'indebita limitazione della concorrenza (ossia, la mancanza di sufficienti dettagli potrebbe aver esercitato un effetto dissuasivo su potenziali offerenti)					
12	Durante il dialogo è garantita parità di trattamento di tutti i partecipanti?	D.Lgs. 50/2016, art. 64, comma 6 Direttiva 2014/24/UE, art.30 Cfr. punto 6.6, Sezione I della Checklist CE					La parità di trattamento si esplica nel garantire simmetria informativa a tutti i partecipanti e uguali termini per la presentazione delle offerte o delle offerte modificate. Ad esempio: - la SA non ha fornito informazioni che possono avvantaggiare determinati offerenti rispetto ad altri; - la SA informa tutti i concorrenti NON esclusi delle modifiche apportate alle specifiche tecniche o ad altri documenti di gara; - la SA ha concesso un termine sufficiente per ripresentare e modificare, ove opportuno, le offerte modificate.
13	Nel bando di gara o nell'avviso di indizione di gara, la Stazione appaltante ha previsto l'opzione di svolgere i dialoghi competitivi in fasi successive, in modo da ridurre il numero di soluzioni da discutere durante la fase del dialogo?	D.Lgs. 50/2016, art. 64, comma 8 Direttiva 2014/24/UE, art.30 comma 4 Cfr. punto 6.7, Sezione I della Checklist CE e punto 3.3 della CL CE					
14	La Stazione appaltante ha informato i partecipanti della conclusione del dialogo, invitando ciascuno a presentare le offerte finali?	D.Lgs. 50/2016, art. 64, comma 10 Direttiva 2014/24/UE, art.30 comma 6 Cfr. punto 6.8, Sezione I della Checklist CE					
15	Se la Stazione Appaltante ha richiesto che le offerte fossero chiarite, precisate e perfezionate, ha garantito che tali precisazioni, chiarimenti, perfezionamenti o complementi delle informazioni non abbiano modificato gli aspetti essenziali dell'offerta o dell'appalto pubblico, se le variazioni di tali aspetti, requisiti o esigenze rischiano di falsare la concorrenza o di avere un effetto discriminatorio?	D.Lgs. 50/2016, art. 64, comma 10 Direttiva 2014/24/UE, art.30 comma 6 Cfr. punto 6.9, Sezione I della Checklist CE La Decisione CE 3452/2019 final del 14.5.2019 (punto 9) stabilisce in caso di mancata comunicazione o pubblicazione di chiarimenti/informazioni supplementari, una rettifica finanziaria del 10% se i chiarimenti o le informazioni supplementari (in relazione ai criteri di selezione/aggiudicazione) forniti dall'amministrazione aggiudicatrice non sono stati comunicati a tutti gli offerenti o non sono stati pubblicati.					

16	Le offerte ricevute sono valutate sulla base dei criteri di aggiudicazione fissati nel bando di gara?	D.Lgs. 50/2016, art. 64, comma 11 Direttiva 2014/24/UE, art.30 e 56 comma 1 Cfr. punto 6.10, Sezione I della Checklist CE (6.2 della CL CE) La Decisione CE 3452/2019 final del 14.5.2019 (punto 15) stabilisce che in caso di valutazione delle offerte in base a criteri di aggiudicazione differenti da quelli pubblicati nel bando di gara o nel capitolato d'oneri o di valutazione secondo ulteriori criteri di aggiudicazione che non sono stati pubblicati, si applica una rettifica finanziaria del 10% se nella valutazione delle offerte: 1) non sono stati rispettati i criteri di aggiudicazione (o i rispettivi sottocriteri o le ponderazioni) indicati nel bando di gara o nel capitolato d'oneri, oppure 2) sono stati utilizzati ulteriori criteri di aggiudicazione che non erano stati pubblicati. La rettifica è del 25% qualora i due casi suddetti abbiano avuto un effetto discriminatorio (sulla base di ingiustificate preferenze nazionali/regionali/locali), si configura un'irregolarità grave.					
17	Qualora l'Amministrazione abbia intrapreso con l'offerente che ha presentato l'offerta con il miglior rapporto qualità/prezzo, una negoziazione al fine di confermare gli impegni finanziari o altri termini contenuti nell'offerta per completare i termini del contratto, è stato verificato che alla negoziazione non sia conseguita una modifica sostanziale degli elementi fondamentali dell'offerta, comprese le esigenze e i requisiti definiti nel bando di gara o nel documento descrittivo che non abbia falsato la concorrenza o creato discriminazioni?	D.Lgs. 50/2016, art. 64, commi 11 e 12 Direttiva 2014/24/EU, art. 30 Cfr. punto 6.11 (Sezione I) della Checklist CE La Decisione CE 3452/2019 final del 14.5.2019 (punto 17) stabilisce in caso di negoziazione nel corso della procedura di aggiudicazione, comprese modifiche dell'offerta selezionata durante la valutazione, una rettifica finanziaria del 25% se (...) nell'ambito di una procedura aperta o ristretta l'amministrazione aggiudicatrice negozia con uno o più offerenti durante la fase di valutazione, il che comporta una modifica sostanziale dell'appalto rispetto alle condizioni iniziali indicate nel bando di gara o nel capitolato d'oneri.					La concorrenza può essere falsata quando si offrono ad esempio ad un operatore economico informazioni di cui altri non dispongono, oppure se viene concessa ad un solo operatore le possibilità di modificare/migliorare la propria offerta pur senza modificare gli elementi essenziali, se tale opportunità non è offerta a tutti i partecipanti
18	Se l'Amministrazione aggiudicatrice ha previsto premi o pagamenti per i partecipanti al dialogo, questi sono stati assegnati secondo le modalità stabilite?	D.Lgs. 50/2016, art. 64, comma 13 Direttiva 2014/24/UE, art.30 Cfr. punto 6.12, Sezione I della Checklist CE					
19	I contratti per l'esecuzione dei lavori pubblici sono stipulati a corpo o a misura nel rispetto delle condizioni di cui all'art. 59?	D.Lgs. 50/16, art. 59 comma 5bis introdotto dal Dlgs 56/2017 in vigore dal 20/05/2017					Per le prestazioni a corpo il prezzo offerto rimane fisso e non può variare in aumento o in diminuzione, secondo la qualità e la quantità effettiva dei lavori eseguiti. Per le prestazioni a misura il prezzo convenuto può variare, in aumento o in diminuzione, secondo la quantità effettiva dei lavori eseguiti. Per le prestazioni a misura il contratto fissa i prezzi invariabili per l'unità di misura.
C	Procedura negoziata senza bando						
T	Scelta e impostazione della procedura						
ST	Procedure di affidamento per contratti di appalto di lavori						

1	L'Amministrazione aggiudicatrice ha fornito nel primo atto della procedura adeguata motivazione circa la sussistenza dei presupposti, di cui all'art. 63 comma 2 del D.Lgs. 50/2016, che legittimano il ricorso alla procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara?	Direttiva 2014/24/UE, art. 32 comma 2 Allegato I al Reg. 1046/2018 c.d. Omnibus, punto 11.1 CL CE punto 1 e 1.1 della CL - Procedura negoziata senza previa pubblicazione La Decisione CE 3452/2019 final del 14.5.2019 (punto 1) stabilisce nel caso di mancata pubblicazione del bando di gara o assegnazione diretta ingiustificata (ossia procedura negoziata illegale senza pubblicazione preliminare di un bando di gara) una rettifica finanziaria del 100% se il bando di gara non è stato pubblicato conformemente alle norme pertinenti [ad esempio pubblicazione nella Gazzetta ufficiale dell'Unione europea (GU) nei casi in cui ciò sia richiesto dalle direttive]. Ciò si applica anche alle assegnazioni dirette o alle procedure negoziate senza pubblicazione preliminare di un bando di gara, qualora non siano soddisfatti i criteri per il loro utilizzo. La rettifica è del 25% se e l'appalto è stato pubblicizzato utilizzando altri mezzi adeguati. Si segnala anche la Guida "Appalti pubblici - Orientamenti per i funzionari" della Commissione Europea, la quale include anche una Checklist di controllo sulle procedure di appalto ("Strumento 9"). L'ANAC ha pubblicato, a gennaio 2017, la Proposta di Linee guida per il ricorso a procedure negoziate senza previa pubblicazione di un bando nel caso di forniture e servizi ritenuti infungibili. Con Delibera n.1097 del 26/10/2016, l'ANAC ha approvato					PROCEDURA NEGOZIATA SENZA PREVIA PUBBLICAZIONE DI UN BANDO DI GARA
2	Il ricorso alla procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara è motivato dalla sussistenza di uno dei seguenti presupposti previsti:	D.Lgs. 50/2016, art. 63, comma 2					
2.1	qualora non sia presentata alcuna offerta o alcuna offerta appropriata, in esito all'esperimento di una procedura aperta o ristretta purchè le condizioni iniziali d'appalto non siano sostanzialmente modificate e purchè sia trasmessa una relazione alla Commissione Europea su sua richiesta;	D.Lgs. 50/2016, art. 63, comma 2 lett. a) Direttiva 2014/24/UE, art. 32 comma 2 lett. a) Cfr. punti 1 e 1.1 della Checklist CE					
2.2	quando i lavori possono essere forniti unicamente da un determinato operatore economico per una delle seguenti ragioni: • lo scopo dell'appalto consiste nella creazione o acquisizione di un'opera d'arte o rappresentazione artistica unica, • la concorrenza è assente per motivi tecnici, • la tutela di diritti esclusivi, inclusi i diritti di proprietà intellettuale;	D.Lgs. 50/2016, art. 63, comma 2 lett. b); Direttiva 2014/24/UE, art. 32 comma 2 lett. b) Cfr. punti 2 e 2.2 della Checklist CE					
2.3	nella misura strettamente necessaria, ove per ragioni di estrema urgenza derivanti da eventi imprevedibili non imputabili all'Amministrazione aggiudicatrice, i termini per il ricorso ad altre procedure non possono essere rispettati?	D.Lgs. 50/2016, art. 63, comma 2 lett. c) Direttiva 2014/24/UE, art. 32 comma 2 lett. c) Cfr. punti 3 e 3.1 della Checklist CE					
3	Negli ultimi due casi previsti dall'ipotesi 2.2 è stato adeguatamente dimostrato dalla stazione appaltante che non esistono altri operatori economici o alternative ragionevoli sul mercato, nonché che l'assenza di concorrenza non è il risultato di una limitazione artificiale dei parametri dell'appalto?	D.Lgs. 50/2016, art. 63, comma 2 lettera b) Direttiva 2014/24/UE, art. 32 comma 2 lett. b) Cfr. punto 2.2 della Checklist CE					
4	Il ricorso alla procedura negoziata senza previa pubblicazione del bando di gara è giustificato dal fatto che l'affidamento di nuovi lavori consista nella ripetizione di lavori analoghi, già affidati all'operatore economico aggiudicatario dell'appalto iniziale?	D.Lgs. 50/2016, art. 63, comma 5 Direttiva 2014/24/UE, art. 32 comma 5 Cfr. punto 6 della Checklist CE					

5	I nuovi lavori consistenti nella ripetizione di lavori analoghi sono conformi al progetto a base di gara, oggetto di un primo appalto aggiudicato secondo una procedura di cui all'articolo 59, comma 1?	D.Lgs. 50/2016, art. 63, comma 5 Direttiva 2014/24/UE, Art. 32 comma 5 Cfr. punto 6.1 della Checklist CE					
6	Il progetto a base di gara indica l'entità di eventuali lavori complementari e le condizioni alle quali essi verranno aggiudicati?	D.Lgs. 50/2016, art. 63, comma 5 Direttiva 2014/24/UE, art. 32 comma 5 Cfr. punto 6.2 della Checklist CE					
7	La possibilità di avvalersi di questa procedura è indicata sin dall'avvio del confronto competitivo nella prima operazione?	D.Lgs. 50/2016, art. 63, comma 5 Direttiva 2014/24/UE, art. 32 comma 6 Cfr. punto 6.3 della Checklist CE					
8	L'importo totale previsto per la prosecuzione dei lavori è stato computato per la determinazione del valore globale dell'appalto, ai fini dell'applicazione delle soglie di cui all'art. 35, comma 1 del D.Lgs. 50/2016?	D.Lgs. 50/2016, art. 63, comma 5 Direttiva 2014/24/UE, art. 32 comma 5 Cfr. punto 6.4 della Checklist CE					
9	Il ricorso alla procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara è limitato al triennio successivo alla stipulazione del contratto dell'appalto iniziale?	D.Lgs. 50/2016, art. 63, comma 5 Direttiva 2014/24/UE, art. 32 comma 5 Cfr. punto 6.5 della Checklist CE					
10	Per l'avvio delle consultazioni, l'Amministrazione aggiudicatrice ha selezionato almeno 5 operatori economici, se sussistono in tale numero soggetti idonei, individuati sulla base di informazioni riguardanti le caratteristiche di qualificazione economica e finanziaria, nonché tecniche e professionali desunte dal mercato nel rispetto dei principi di trasparenza, concorrenza e rotazione?	D.Lgs. 50/2016, art. 63, comma 6 Direttiva 24/2014, art. 32					
11	Tra quelli invitati, l'Amministrazione aggiudicatrice ha scelto l'operatore economico che ha offerto le condizioni più vantaggiose, previa verifica del possesso dei requisiti di partecipazione previsti per l'affidamento di contratti di uguale importo mediante procedura aperta, ristretta o mediante procedura competitiva con negoziazione?	D.Lgs. 50/2016, art. 63, comma 6					
C	Specificità sottosoglia						
T	Scelta e impostazione della procedura						
ST	Procedure di affidamento per contratti di appalto di lavori						
1	L'affidamento e l'esecuzione di appalti di lavori di importo inferiore alle soglie di cui all'art. 35 del D.Lgs. 50/2016, è avvenuto nel rispetto dei principi di cui agli articoli 30 commi 1, (34 e 42 sono richiamati dal Dlgs 56/2017 in vigore dal 20/05/2017) del D.Lgs. 50/2016?	D.Lgs. 50/2016, art. 36, comma 1 (come modificato dal Dlgs 56/2017 in vigore dal 20/05/2017) art. 30, comma 1, artt. 34 e 42 Linea Guida ANAC n. 4/2016, approvata con Delibera n. 1097 del 26/10/2016					I principi richiamati dall'art 36 sono: - rotazione degli inviti e degli affidamenti; - principi di economicità, efficacia, tempestività e correttezza, di libera concorrenza, non discriminazione, trasparenza, proporzionalità, nonché di pubblicità con le modalità indicate nel presente codice (art. 30 co.1); - Criteri di sostenibilità energetica e ambientale (art. 34); - misure adeguate per contrastare le frodi e la corruzione nonché per individuare, prevenire e risolvere in modo efficace ogni ipotesi di conflitto di interesse (art. 42)
2	La Stazione appaltante ha proceduto all'affidamento di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria esclusivamente secondo una delle seguenti modalità:	D.Lgs. 50/2016, art. 36, comma 2					
2.1	per affidamenti di importi inferiori ai 40.000 euro mediante affidamento diretto adeguatamente motivato	D.Lgs. 50/2016, art. 36, comma 2, lett. a) modificato dal Dlgs 56/2017 entrato in vigore il 20/05/2017 Linea Guida ANAC n. 4/2016, approvata con Delibera n. 1097 del 26/10/2016. Il Dlgs 56/2017 ha previsto che l'affidamento diretto avvenga anche senza previa consultazione di due o più operatori economici, eliminando quindi la frase "adeguatamente motivato"					

2.2	per affidamenti di importi pari o superiore ai 40.000 euro e inferiori a 150.000 per i lavori mediante procedura negoziata previa consultazione, ove esistenti, di almeno cinque operatori economici individuati sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici, nel rispetto del principio di rotazione degli inviti. I lavori possono essere eseguiti anche in amministrazione diretta.	D.Lgs. 50/2016, art. 36, comma 2, lett. b), Dlgs. 56/2017 e dal Dlgs 32/2019 e poi modificato dalla L.55/2019. (A partire dal 20/05/2017) Il D.Lgs. 56/2017 ha portato il numero di operatori da consultare è passato da n. 5 a 15 (A partire dal 18 giugno 2019) L'art. 36 è stato modificato dal Dlgs 32/2019 (sblocca cantieri) che ha previsto la consultazione di n. 3 operatori economici					
2.3	per i lavori di importo pari o superiore a 150.000 e inferiore a 350.000 Euro mediante procedura negoziata con consultazione di almeno dieci operatori economici ove esistenti, nel rispetto di un criterio di rotazione degli inviti, individuati sulla base di indagini di mercati o tramite elenchi di operatori economici.	D.Lgs. 50/2016, art. 36, comma 2, lett. c) e dal Dlgs 32/2019 e poi modificato dalla L.55/2019 (A partire dal 18 giugno 2019) L'art. 36 è stato modificato dal Dlgs 32/2019 (sblocca cantieri) che ha previsto una soglia intermedia sino a 350.000 Euro					
2.4	per i lavori di importo pari o superiore a 150.000 e inferiore a 1.000.000 Euro mediante procedura negoziata con consultazione di almeno dieci operatori economici ove esistenti, nel rispetto di un criterio di rotazione degli inviti, individuati sulla base di indagini di mercati o tramite elenchi di operatori economici.	D.Lgs. 50/2016, art. 36, comma 2, lett. c bis, Dlgs. 56/2017 e dal Dlgs 32/2019 poi modificato dalla L.55/2019 (A partire dal 20/05/2017) Il D.Lgs. 56/2017 ha portato il numero di operatori da consultare da n. 10 a 15 (A partire dal 18 giugno 2019) L'art. 36 è stato modificato dal Dlgs 32/2019 (sblocca cantieri) che ha portato la soglia minima da 150.000 a 350.000					
2.5	per i lavori di importo pari o superiore a 1.000.000 Euro e sino alle soglie di cui all'art. 35 mediante il ricorso alle procedure di cui all'art. 60	D.Lgs. 50/2016, art. 36, comma 2, lett. d) e dal Dlgs 32/2019 e poi modificato dalla L.55/2019					
3	In caso di acquisto e noleggio mezzi, la Stazione appaltante ha fatto esclusivamente ricorso alla procedura negoziata mediante consultazione di dieci cinque operatori economici?	D.Lgs. 50/2016, Art. 36, comma 2 lettera b)					
4	Qualora l'Amministrazione si sia avvalsa della facoltà di dotarsi di un regolamento disciplinante, ha rispettato quanto ivi previsto?	Linea Guida ANAC n. 4/2016, approvata con Delibera n. 1097 del 26/10/2016					
5	Il valore stimato dell'appalto è stato calcolato in osservanza dei criteri fissati dall'art. 35 del D.lgs 50/2016 ed è stato evitato un artificioso frazionamento dell'appalto al fine di eludere l'applicazione della norma comunitaria?	D.Lgs. 50/2016, art. 35 La Decisione CE 3452/2019 final del 14.5.2019 (punto 2) stabilisce nel caso di Frazionamento artificioso degli appalti di lavori/servizi/forniture una rettifica finanziaria del 100% se Un progetto di lavori o una proposta di acquisto di un certo quantitativo di forniture e/o di servizi è frazionato artificiosamente in diversi appalti. Di conseguenza, ciascun appalto per una parte di lavori/forniture/servizi risulta al di sotto della soglia stabilita dalle direttive, il che ne evita la pubblicazione nella GU per l'insieme dei lavori, dei servizi o delle forniture in questione. La rettifica è deb 25% se l'appalto è stato pubblicizzato utilizzando altri mezzi adeguati, alle stesse condizioni di cui al precedente punto 1.					
6	Ove gli operatori siano stati individuati mediante indagine di mercato l'avviso pubblico di avvio dell'indagine è stato pubblicato secondo quanto previsto dalla Linea Guida ANAC n. 4/2016 adottata con Delibera n. 1097/2016 e s.m.i.?	Linea Guida ANAC n. 4/2016 adottata con Delibera n. 1097/2016 e s.m.i.					

7	Ove gli operatori siano stati individuati mediante indagine di mercato, l'avviso contiene le indicazioni minime di cui alla Linea Guida ANAC n. 4/2016 adottata con Delibera n. 1097/2016 e successive modificazioni e integrazioni?	Linea Guida ANAC n. 4/2016 adottata con Delibera n. 1097/2016 e s.m. i. L'avviso di avvio dell'indagine di mercato indica almeno il valore dell'affidamento, gli elementi essenziali del contratto, i requisiti di idoneità professionale, i requisiti minimi di capacità economica/finanziaria e le capacità tecniche e professionali richieste ai fini della partecipazione, il numero minimo ed eventualmente massimo di operatori che saranno invitati alla procedura, i criteri di selezione degli operatori economici, le modalità per comunicare con la stazione appaltante.					
8	Ove gli operatori siano stati individuati tramite elenchi appositamente costituiti, l'avviso contiene le indicazioni minime di cui alla Linea Guida ANAC n. 4/2016 adottata con Delibera n. 1097/2016?	Linea Guida ANAC n. 4/2016 adottata con Delibera n. 1097/2016 e s.m. i. L'avviso di avvio dell'indagine di mercato indica almeno il valore dell'affidamento, gli elementi essenziali del contratto, i requisiti di idoneità professionale, i requisiti minimi di capacità economica/finanziaria e le capacità tecniche e professionali richieste ai fini della partecipazione, il numero minimo ed eventualmente massimo di operatori che saranno invitati alla procedura, i criteri di selezione degli operatori economici, le modalità per comunicare con la stazione appaltante.					
9	Nell'ipotesi in cui la Stazione appaltante abbia individuato gli operatori economici da invitare selezionandoli da elenchi appositamente costituiti, tali elenchi sono stati costituiti a seguito di un avviso pubblico reso conoscibile mediante pubblicazione sul profilo del committente o altre forme di pubblicità?	Linea Guida ANAC n. 4/2016 adottata con Delibera n. 1097/2016 e s.m. i.					La pubblicazione di avvisi sul profilo del committente deve essere mantenuta almeno per almeno 15 giorni, salva la riduzione a 5 giorni per motivate ragioni di urgenza
10	La stazione appaltante ha indicato nell'avviso il numero massimo di operatori che selezionerà ai fini del successivo invito e i relativi criteri nel rispetto dei principi di concorrenza, non discriminazione, proporzionalità e trasparenza?	Linea Guida ANAC n. 4/2016 adottata con Delibera n. 1097/2016 e s.m. i.					
11	Nel caso in cui la Stazione appaltante abbia ritenuto di selezionare gli operatori economici, aventi i requisiti richiesti, da invitare procedendo ad un sorteggio, tale modalità di selezione è stata debitamente pubblicizzata nell'avviso di indagine esplorativa o nell'avviso di costituzione dell'elenco?	Linea Guida ANAC n. 4/2016 adottata con Delibera n. 1097/2016 e s.m. i.					
12	La stazione appaltante ha motivato in merito alla scelta dell'affidatario dando conto del possesso da parte dell'operatore economico selezionato dei requisiti richiesti nella determina a contrarre o nell'atto equivalente?	Linea Guida ANAC n. 4/2016 adottata con Delibera n. 1097/2016 e s.m. i.					Per importo fino ad euro 1.000,00 la motivazione della scelta dell'affidatario è stata espressa in maniera sintetica, eventualmente richiamando il Regolamento dell'Amministrazione anche richiamando il regolamento stesso nella determina ovvero nell'atto equivalente redatti in modo semplificato
13	La stazione appaltante ha fatto ricorso alla comparazione dei listini di mercato di offerte precedenti per commesse identiche o analoghe o dall'analisi dei prezzi praticati da altre amministrazioni?	Linea Guida ANAC n. 4/2016 adottata con Delibera n. 1097/2016 e s.m. i.					
14	E' stato effettuato un confronto comparativo con almeno altri due preventivi forniti da altrettanti operatori economici?	Linea Guida ANAC n. 4/2016 adottata con Delibera n. 1097/2016 e s.m. i.					

15	L'affidamento all'operatore economico invitato e non affidatario o il reinvito al contraente uscente è stato adeguatamente motivato dalla Stazione appaltante, avuto riguardo al numero ridotto di operatori presenti sul mercato, al grado di soddisfazione maturato a conclusione del precedente rapporto contrattuale (esecuzione a regola d'arte, nel rispetto dei tempi e dei costi pattuiti) ovvero all'oggetto e alle caratteristiche del mercato di riferimento?	Linea Guida ANAC n. 4/2016 adottata con Delibera n. 1097/2016 e s.m. i.					
16	La stazione appaltante ha provveduto all'invito contestuale di tutti gli operatori economici selezionati?	Linea Guida ANAC n. 4/2016 adottata con Delibera n. 1097/2016 e s.m. i.					
17	La stazione appaltante nel caso di affidamenti diretti o mediante procedura negoziata senza pubblicazione di bando, ha verificato il possesso dei requisiti economici e finanziari e tecnico professionali richiesti sull'aggiudicatario? NB: Il Dlgs 56/2017 ha previsto nel caso di procedure negoziate che la Stazione appaltante effettui la verifica dei requisiti economici e finanziari e tecnico professionali, se richiesti nella lettera d'invito solo sull'aggiudicatario.	D.lgs 50/2016, art. 36, comma 5 modificato dal Dlgs 56/2017 entrato in vigore il 20/05/2017. La legge 55/2019 in vigore dal 18/06/2019, ha abrogato il co. 5					
18	L'esito dell'aggiudicazione è stato oggetto di pubblicazione sul profilo del Committente ?	D. Lgs. 50/2016 e s.m.i. art. 29 modificato dal Dlgs 56/2017 entrato in vigore il 20/05/2017					
19	E' prevista la presentazione della cauzione definitiva a garanzia dell'offerta.	L'art. 103 - comma 1 del D. Lgs. 50/2016 e s.m.i. prevede che nei casi di cui all'articolo 36, comma 2, lettera a) D. Lgs. 50/2016, è facoltà della stazione appaltante non richiedere la garanzia definitiva					
20	In caso di esenzione dalla presentazione della cauzione è stato ottenuto un miglioramento del prezzo di aggiudicazione	L'art. 103 - comma 1 del D. Lgs. 50/2016 e s.m.i. prevede che nei casi di cui all'articolo 36, comma 2, lettera a) D. Lgs. 50/2016, è facoltà della stazione appaltante non richiedere la garanzia definitiva, previa miglioria del prezzo					
21	Per lo svolgimento di procedure di cui all'art. 36 del d. lgs 50/2016 comma 2 lett. a), lett. b), e lett. c) e lett c bis) la Stazione appaltante ha fatto ricorso al mercato elettronico mediante un sistema che attui procedure di scelta del contraente interamente gestite per via elettronica?	D.Lgs. 50/2016, art. 36, comma 6					
22	Per affidamenti di importo inferiore a 40.000 euro è stata utilizzato il portale MEPA con ricorso ad un ODA o ad una RdO ad unico fornitore						
23	Per affidamenti di importo inferiore a 40.000 euro è stata utilizzato il portale MEPA con ricorso ad una RdO ad una pluralità di fornitori						
24	Per affidamenti di importo pari o superiore a 40.000 euro e inferiori a 150.000 per i lavori è stata utilizzato il portale MEPA con ricorso ad una RdO						
25	E' il termine entro il quale deve essere presentata l'offerta è presente ed è commisurato alla complessità dell'offerta da presentare?	il termine fissato entro il quale va presentata l'offerta, rappresenta esercizio della discrezionalità dell'amministrazione, sindacabile dal giudice nei soli casi di illogicità manifesta. (TAR Brescia 12/09/2016)					
26	La richiesta per Rdo è stata formulata allegando la documentazione di gara necessaria alla formulazione dell'offerta (lettera d'invito, disciplinare di gara, capitolato tecnico, etichette, ecc.)?	documentazione di gara costituente la lex specialis Punto 3.5 della CL CE					
27	Risulta sottoscritto digitalmente l'RDO da parte del giudicatario e del punto ordinante?	D. Lgs. 50/2016 e s.m.i. art. 32 comma 14 Art. 52 delle Regole del Sistema di e-Procurement					
C	Valutazione, Aggiudicazione e Stipula						
T	Valutazione, Aggiudicazione e Stipula						
ST	Valutazione delle offerte						

1	Nel caso di aggiudicazione di appalti con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, la valutazione delle offerte dal punto di vista tecnico ed economico è affidata ad una commissione giudicatrice, composta da esperti nello specifico settore cui afferisce l'oggetto del contratto?	D.Lgs. 50/2016, art. 77 comma 1 modificato dal D.Lgs. 56/2017. L'art. 77, comma 10 del D.Lgs. 50/2016 prevede che un successivo decreto del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti stabilisca la tariffa di iscrizione all'albo e il compenso massimo per i commissari Decreto MIT 12.02.2018: "Determinazione tariffa di iscrizione all'Albo dei commissari di gara e relativi compensi". L'ANAC ha pubblicato la Delibera n.1190 del 16 novembre 2016 - Linee guida n. 5, di attuazione del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50, recanti "Criteri di scelta dei commissari di gara e di iscrizione degli esperti nell'Albo nazionale obbligatorio dei componenti delle commissioni giudicatrici" aggiornata con Delibera n. 4/2018. L'ANAC ha pubblicato le Linee Guida n. 6, di attuazione del D.Lgs. del 18 aprile 2016 n. 50 recante Indicazione dei mezzi di prova adeguati e delle carenze nell'esecuzione di un precedente contratto di appalto che possano considerarsi significative per la dimostrazione delle circostanze di esclusione di cui all'art. 80, comma 5, lett. c) del Codice (approvate con delibera n. 1293 del 16 novembre 2016 e aggiornata con Delibera n. 1008/2017).					Nomina della Commissione Giudicatrice
2	La Commissione è costituita da un numero dispari di commissari, di regola pari a 3 e comunque non superiore a cinque, individuati dalla Stazione appaltante?	D.Lgs. 50/2016, art. 77 comma 2. Linea guida ANAC n. 5 "Criteri di scelta dei commissari di gara e di iscrizione degli esperti nell'Albo nazionale obbligatorio dei componenti delle Commissioni giudicatrici".					Consiglio di Stato, sez. 5, sentenza del 6 luglio 2018, n. 4143: L' art. 77, comma 2, d. lgs. n. 50 del 2016, non impone che la Commissione di gara sia necessariamente costituita da un numero dispari di commissari. Va data infatti continuità all'orientamento (sia pure non unanime) maturato in relazione all'art. 84 d.lgs. n. 163 del 2006 per il quale si ritiene legittima una Commissione di gara numericamente pari anche quando si ritenga che la composizione dispari di per sé risponda al principio di buon andamento e funzionalità dell'azione amministrativa. La violazione delle regole di formazione della commissione potrebbe essere dedotta solo qualora avesse concretamente (e non potenzialmente) inciso sugli interessi della parte che se ne assumesse pregiudicata, ciò che invece deve escludersi, come nel caso di specie, nei casi in cui la decisione sia stata presa all'unanimità.
3	La composizione della Commissione con un numero di commissari pari a 5 è motivata da ragioni di particolare complessità nell'affidamento del contratto?	Linea guida ANAC n. 5 "Criteri di scelta dei commissari di gara e di iscrizione degli esperti nell'Albo nazionale obbligatorio dei componenti delle Commissioni giudicatrici".					

4	I commissari sono scelti tra esperti iscritti all'Albo presso l'ANAC, e nel caso di procedure di aggiudicazione svolte da CONSIP S.p.A., da Invitalia e dai soggetti aggregatori regionali, tra gli esperti iscritti nell'apposita sezione speciale dell'Albo, non appartenenti alla stessa Stazione appaltante e, se solo non disponibili in numero sufficiente, anche tra gli esperti della sezione speciale che prestano servizio presso la Stazione appaltante ovvero, ricorrendo anche ad altri esperti iscritti all'Albo al di fuori della sezione speciale? (Fino alla adozione della disciplina in materia di iscrizione all'Albo suindicato, la Commissione continua ad essere nominata dall'organo della stazione appaltante competente ad effettuare la scelta del soggetto affidatario del contratto, secondo regole di competenza e trasparenza preventivamente individuate da ciascuna stazione appaltante.)	D.Lgs. 50/2016, art. 77 comma 3 modificato dal D.Lgs. 56/2017. D.Lgs 50/2016 art 78. Linea guida ANAC n. 5 adottata con Delibera n. 1190/2016 e aggiornata con Delibera n. 4/2018.				La Legge "Sblocca Cantieri" n. 55 del 14/06/2019 (di conversione del D.L. n. 32 del 18/04/2019) specifica che l'art. 77 comma 3 relativo all'obbligo di scegliere i commissari tra gli esperti iscritti all'Albo istituito presso l'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) di cui all'articolo 78, non trova applicazione, a titolo sperimentale, fino al 31.12.2020 fermo restando l'obbligo di individuare i commissari secondo regole di competenza e trasparenza, preventivamente individuate da ciascuna stazione appaltante. Il correttivo 56/2017 in vigore dal 20/05/2017 ha aggiunto: In caso di affidamenti di elevato contenuto scientifico, tecnologico e innovativo, l'ANAC può selezionare i componenti della Commissione anche tra gli esperti interni della stazione appaltante. Il ricorso all'Albo Anac non è tassativo in caso di affidamento di contratti per i servizi e le forniture di importo inferiore alle soglie di cui all'articolo 35, per i lavori di importo inferiore a un milione di euro o per quelli che non presentano particolare complessità
5	È accertato che i commissari non abbiano svolto, né svolgano alcun'altra funzione o incarico tecnico o amministrativo relativamente al contratto del cui affidamento si tratta e che non rivestano il ruolo di RUP ? In caso di applicazione del Dlgs. 56/2017, verificare che la nomina del RUP a membro delle commissioni di gara sia stata valutata con riferimento alla singola procedura.	D.Lgs. 50/2016, art. 77 comma 4 modificato dal D.Lgs. 56/2017. Linea Guida ANAC n. 3 approvata con Delibera n. 1096 del 26 ottobre 2016 e aggiornata con Delibera n. 1007/2017.				La seconda verifica richiesta nel punto di controllo è da effettuarsi dall'entrata in vigore del Dlgs 56/2017 ossia dal 20/05/2017
6	La nomina dei commissari e la costituzione della Commissione sono avvenuti dopo la scadenza del termine fissato per la presentazione delle offerte?	D.Lgs. 50/2016, art. 77 comma 7.				
7	Al momento dell'accettazione della nomina di commissario, il soggetto incaricato ha dichiarato l'inesistenza di cause di incompatibilità e di astensione, ai sensi dell'art. 47 del DPR n. 445/2000?	D.Lgs. 50/2016, art. 77 comma 9 modificato dal D.Lgs. 56/2017 Guida "Appalti pubblici - Orientamenti per i funzionari" della Commissione Europea. La Decisione CE(2019) 3452 del 14.05.2019 (punto21) stabilisce in caso di Conflitto di interessi con incidenza sul risultato della procedura di appalto, una rettifica del 100% se è stato individuato un conflitto di interessi non divulgato o attenuato inadeguatamente, conformemente all'articolo 24 della direttiva 2014/24/UE (o all'articolo 35 della direttiva 2014/23/UE o all'articolo 42 della direttiva 2014/25/UE), e l'offerente interessato è riuscito ad ottenere l'aggiudicazione dell'appalto/degli appalti in questione.				Con riferimento alla dichiarazione sostitutiva sul conflitto di interesse, si tenga conto di: a) Linee Guida Anac n. 15 recanti «Individuazione e gestione dei conflitti di interesse nelle procedure di affidamento di contratti pubblici» approvate dal Consiglio dell'Autorità con delibera n. 494 del 05 giugno 2019; b) istruzioni operative fornite dalla Commissione Europea – Ufficio Europeo per la lotta antifrode (OLAF) nella linea pratica per i dirigenti recante «Individuazione dei conflitti di interessi nelle procedure d'appalto nel quadro delle azioni strutturali» adottate nel 2013; c) Giurisprudenza del Consiglio di Stato, secondo la quale esigere la dichiarazione sostitutiva sul conflitto di interesse all'atto dell'assegnazione all'ufficio e un'ulteriore dichiarazione con riferimento ad ogni singola gara appare, oltre che troppo oneroso per le amministrazioni (potendo riguardare decine di soggetti), anche non necessario Secondo tale giurisprudenza risulterebbe sufficiente prevedere l'obbligo di comunicare qualsiasi variazione intervenuta rispetto alle circostanze dichiarate all'atto dell'assegnazione all'ufficio. Tale soluzione sarebbe in linea con il disposto dell'articolo 42 che prevede l'obbligo, non già di rendere una dichiarazione sostitutiva preventiva ogni qualvolta la stazione appaltante avvii una procedura di selezione, bensì l'obbligo di comunicare le ipotesi di conflitto di interessi (v. Cons. Stato Sez. III, 03-07-2018, n. 4054).

8	Sul profilo del committente nella sezione "Amministrazione Trasparente" è stata pubblicata la composizione della Commissione aggiudicatrice e i curricula dei suoi componenti?	D.Lgs. 50/2016, art. 29, comma 1 modificato dal D.Lgs. 56/2017. Prime Linee Guida ANAC su Pubblicità e Trasparenza- approvate con delibera n. 1310/2016.					La legge n. 55 del 14/06/2016 (di conversione del DL n. 32 del 18/04/2019) ha modificato il comma 1 sopprimendo il secondo, il terzo ed il quarto periodo. Il Consiglio di Stato con la sentenza n. 283/2019 è intervenuto in tema di violazioni e omissioni alle norme sulla trasparenza nell'ambito di procedure di gara. In particolare, i Giudici di Palazzo Spada hanno affermato che "Nessuna delle forme di pubblicità richieste dalla legge, ai diversi fini perseguiti dalle norme in tema di trasparenza nella p.a. richiamate dall'appellante, costituisce "elemento essenziale" dell'atto di nomina dei commissari di gara, la cui mancanza –analogamente alla violazione degli obblighi di forma prescritti appunto per gli atti formali- ne causi l'illegittimità o, addirittura, la nullità. La procedura di gara può essere inficiata soltanto dall'effettiva esistenza, in concreto, delle situazioni di incompatibilità o di conflitto di interessi che l'adempimento dei detti obblighi di trasparenza e di pubblicità mira soltanto a prevenire, favorendo la conoscenza (o conoscibilità) delle diverse situazioni ivi considerate."
9	Nel caso di rinnovo della procedura di gara per annullamento dell'aggiudicazione/esclusione di concorrenti e per cause non derivanti dai vizi della composizione della Commissione, è stata riconvocata la medesima Commissione?	D.Lgs. 50/2016, art. 77 comma 11.					
10	L'esame del contenuto delle offerte e delle domande di partecipazione è avvenuto dopo la scadenza del termine stabilito per la loro presentazione?	D.Lgs. 50/2016, art. 52, comma 5.					
11	La tempistica di presentazione dell'offerta è stata rispettata? (Verificare il protocollo di acquisizione della busta contenente l'offerta)	D.Lgs. 50/2016, art. 70, comma 1-2.					
12	La Stazione appaltante ha autorizzato i potenziali offerenti ad avvalersi delle capacità di altri soggetti, anche partecipanti al raggruppamento, indipendentemente dalla natura giuridica dei legami con questi ultimi? Verificare che l'operatore abbia presentato una dichiarazione attestante il possesso dei requisiti da parte l'impresa ausiliaria e l'impegno di quest'ultima verso il concorrente e la stazione appaltante, nonché una copia, originale o autentica, del contratto di avvalimento.	D.Lgs. 50/2016 art. 89 comma 1 modificato dal D.Lgs. 56/2017. Direttiva 2014/24/EU, art. 63 . Cfr. punti 9 della sezione III della Procedure aperta della Checklist della CE. Sentenza della Corte di Giustizia C-406/14, Wrocław – Miasto na prawach powiatu, paragrafo 34.					

13	La Stazione appaltante ha accertato che la partecipazione dell'operatore economico non determini una situazione di conflitto di interessi di cui all'art. 42 del D.Lgs. 50/2016?	Art. 61 Reg. (UE) 2018/1046. D.Lgs. 50/2016, art. 42 e art. 80, comma 5 modificato dal D.Lgs. 56/2017. Si segnala che la Decisione CE (2019) 3452 del 14.05.2019 prevede una rettifica del 100%, in caso un'Autorità giudiziaria o amministrativa competente abbia accertato tale conflitto di interessi. Cfr. punto 1 Sezione VI della Checklist CE (Conflict of interest). Decreto Legge del 14 dicembre 2018, n. 135, recante "Disposizioni urgenti in materia di sostegno e semplificazione per le imprese e per la pubblica amministrazione" (c.d. Decreto Semplificazioni). Sentenza della Corte di Giustizia UE - eVigilo C-538/13, paragrafi 31-47.				Vedi anche punto di controllo n. 3 del successivo ST "Aggiudicazione". Documentazione da esaminare: a) dichiarazioni assenza conflitto interessi (RUP, personale che contribuisce alla preparazione/stesura della documentazione di gara, componenti Commissione di Gara); b) Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC); c) Codice Etico; d) Strumento di valutazione del rischio frode; d) Whistleblowing Con riferimento alla dichiarazione sostitutiva sul conflitto di interesse, si tenga conto di: a) Linee Guida Anac n. 15 recanti «Individuazione e gestione dei conflitti di interesse nelle procedure di affidamento di contratti pubblici» approvate dal Consiglio dell'Autorità con delibera n. 494 del 05 giugno 2019; b) istruzioni operative fornite dalla Commissione Europea – Ufficio Europeo per la lotta antifrode (OLAF) nella linea pratica per i dirigenti recante «Individuazione dei conflitti di interessi nelle procedure d'appalto nel quadro delle azioni strutturali» adottate nel 2013; c) Giurisprudenza del Consiglio di Stato, secondo la quale esigere la dichiarazione sostitutiva sul conflitto di interesse all'atto dell'assegnazione all'ufficio e un'ulteriore dichiarazione con riferimento ad ogni singola gara appare, oltre che troppo oneroso
14	È stato rispettato il divieto dei concorrenti di partecipare alla gara in più di un raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario di concorrenti, ovvero di partecipare alla gara anche in forma individuale qualora essi abbiano partecipato anche in raggruppamento o consorzio ordinario di concorrenti? (La verifica viene effettuata sull'aggiudicatario).	D.Lgs. 50/2016, art. 48, comma 7. D.Lgs. 50/2016, art. 85 modificato dal D.Lgs. 56/2017.				
15	Al momento della presentazione delle domande di partecipazione o delle offerte, i concorrenti hanno presentato il Documento di Gara Unico Europeo - DGUE, in conformità alle disposizioni pertinenti? (in formato elettronico dal 18 aprile 2018).	Direttiva 2014/24/UE, art. 59 . Cfr. punti 6 della Sezione III della Procedura aperta della Checklist CE.				
16	Il concorrente aggiudicatario ha fornito certificati, rilasciati da organismi indipendenti, per attestare il soddisfacimento di determinate norme di garanzia di qualità, compresa l'accessibilità per le persone con disabilità, o standard ambientali, accettati dalla Stazione appaltante?	D.Lgs. 50/2016 art. 87. Direttiva 2014/24/UE, art. 62. Cfr. punto 8 Sezione III della Procedura aperta della Checklist CE.				
17	L'offerta dell'aggiudicatario è corredata dalla garanzia provvisoria pari al 2% del prezzo base indicato nel bando o nell'invito o comunque pari ad un importo proporzionato ed adeguato alla natura ed al rischio della prestazione, debitamente motivato dalla stazione appaltante? In caso di applicazione del Dlgs. 56/2017, nei casi di cui all'art. 36 comma 2 lett. a) è facoltà della stazione appaltante non richiedere le suddette garanzie.	D.Lgs. 50/2016, art. 93 comma 1 modificato dal D.Lgs. 56/2017.				La specifica nel punto di controllo vige dall'entrata in vigore del Dlgs 56/2017 ossia dal 20/05/2017
18	Nel caso in cui la documentazione trasmessa dagli operatori economici fosse incompleta o non corretta o in presenza di irregolarità essenziali, ad esclusione di quelle afferenti l'offerta tecnica ed economica, la Stazione appaltante ha richiesto le informazioni aggiuntive entro un termine non superiore a dieci giorni ?	D.L. 50/2016, art. 83, comma 9 modificato dal D.Lgs. 56/2017. Direttiva UE 24/2014, art. 56 comma 3. Cfr. punto 3 sezione III della procedura aperta della Checklist CE.				

19	Nel caso di soccorso istruttorio, è esclusa l'onerosità dell'integrazione documentale?	D.L.50/2016, art. 83, comma 9 modificato dal D.Lgs. 56/2017. Direttiva UE 24/2014, art. 56 comma 3.				maggio 2017, ha modificato il testo dell'art. 83, comma 9, del D.Lgs. n. 50/2016 andando ad eliminare l'onerosità dell'istituto del soccorso istruttorio. L'eliminazione del soccorso istruttorio a pagamento risponde anche all'obbligo di conformità con i principi comunitari, volti ad una massima apertura del mercato. A tal proposito con ordinanza n. 10012/16 il TAR Lazio, nel mettere in discussione la legittimità comunitaria del soccorso istruttorio oneroso, sottoponeva alla Corte di Giustizia europea l'automatismo con il quale la stazione appaltante aveva imposto il pagamento della sanzione. In particolare, il TAR Lazio contestava l'assenza della possibilità di graduare la sanzione in ragione delle gravità riscontrate, con la conseguenza di sanzioni potenzialmente sproporzionate rispetto alla gravità del deficit documentale. La Corte di Giustizia Europea -Sezione Ottava, con Sentenza 28 febbraio 2018, dispone che il diritto dell'Unione, in particolare l'articolo 51 della direttiva 2004/18, i principi relativi all'aggiudicazione degli appalti pubblici, tra i quali figurano i principi di parità di trattamento e di trasparenza di cui all'articolo 10 della direttiva 2004/17 e all'articolo 2 della direttiva 2004/18, nonché il principio di proporzionalità devono essere interpretati nel senso che non ostano, in linea di principio, a una normativa nazionale che istituisce un meccanismo di soccorso istruttorio in forza del quale l'amministrazione aggiudicatrice può, nel contesto di una procedura di aggiudicazione di un appalto pubblico, invitare l'offerente la cui offerta sia viziata da irregolarità essenziali ai
20	È stato verificato che la stazione appaltante non abbia modificato i criteri di selezione, formalmente o informalmente, a seguito dell'apertura delle offerte, con conseguente illegittima accettazione o esclusione degli offerenti? (Per modifica informale si intende una modifica non formalizzata in un documento di gara. Ad esempio, l'amministrazione aggiudicatrice applica criteri di selezione diversi o aggiuntivi rispetto a quelli definiti nel bando di gara e/o nella documentazione di gara, senza averli modificati formalmente mediante un'appendice al bando di gara.(Cfr. Checklist CE).)	Si segnala che la Decisione CE(2019) 3452 del 14.05.2019 (PUNTO 22) prevede una rettifica del 25%, in caso un'Autorità giudiziaria o amministrativa competente abbia accertato che i criteri di selezione (o specifiche tecniche) sono stati modificati dopo l'apertura delle offerte o sono stati applicati in modo errato. Direttiva UE 24/2014, art. 18 e 56 commi. Cfr. punto 4 Sezione III della procedura aperta della Checklist CE.				
21	Sul profilo del committente nella sezione "Amministrazione Trasparente" sono stati pubblicati, nei due giorni successivi alla data di adozione, il provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni delle cause di esclusione di cui all'art. 80 e dei requisiti soggettivi, economici-finanziari e tecnico-professionali? Tale obbligo è venuto meno a decorrere dall'entrata in vigore della L. 55/2019 del 14 giugno 2019.	D.Lgs. 50/2016, art. 29, comma 1 modificato dal D.Lgs. 56/2017. L'articolo 29 è stato modificato dalla L. 55/2019 di conversione del Dlgs 32/2019 (sblocca cantieri) che ha eliminato la fissazione del termine dei due giorni.				L'articolo 29 è stato modificato dalla L. 55/2019 di conversione del Dlgs 32/2019 (sblocca cantieri) che ha abrogato gli obblighi di pubblicazione delle liste di ammessi ed esclusi alla gara per consentire la proposizione dei ricorsi con il rito super-accelerato (rito eliminato con l'abrogazione dei relativi articoli dal codice del processo amministrativo). Rimane l'obbligo di comunicazione ai concorrenti dei provvedimenti di ammissione ed esclusione alle procedure di gara con le modalità previste dal codice dell'amministrazione digitale (art. 76, comma 2).

22	La valutazione delle offerte è stata eseguita in conformità ai criteri e sub-criteri di aggiudicazione stabiliti nei documenti di gara (bando, capitolato, disciplinare, lettera di invito, ecc), previa verifica dei presupposti di cui all'art. 94, comma 1, del D.Lgs. 50/2016 e alle indicazioni fornite nella Linea guida ANAC n. 2/2016, approvata con Delibera n. 1005/2016?	D.Lgs. 50/2016, art. 94 e art. 95 modificato dal D.Lgs. 56/2017 e Linea Guida Anac n. 2. Direttiva 2014/24/UE, art. 56, paragrafo 1 . Cfr. per analogia punti 6.10 e 6.11 Sezione I (Svolgimento della procedura competitiva con negoziazione) della Checklist CE .					I presupposti di cui all'art. 94 sono i seguenti: a) l'offerta è conforme ai requisiti, alle condizioni e ai criteri indicati nel bando di gara o nell'invito a confermare interesse nonché nei documenti di gara, tenuto conto, se del caso, dell'articolo 95, comma 14 (che si riferisce a disposizioni applicabili nel caso in cui il criterio di aggiudicazione sia quello del miglior rapporto qualità-prezzo); b) l'offerta proviene da un offerente che non è escluso ai sensi dell'articolo 80 e che soddisfa i criteri di selezione fissati dall'amministrazione aggiudicatrice ai sensi dell'articolo 83 e, se del caso, le norme e i criteri non discriminatori di cui all'articolo 91 (che attiene alla limitazione numero di candidati nelle procedure ristrette, nelle procedure competitive con negoziazione, nelle procedure di dialogo competitivo e di partenariato per l'innovazione)
23	Durante la valutazione della procedura di appalto sono stati identificati indicatori di frode (es. Differenza tra il valore stimato e il valore del contratto; numero esiguo di offerte presentate; piccole differenze nel prezzo per le offerte presentate; struttura/ informazioni simili fornite nelle offerte; numero elevato di offerte rifiutate durante la fase di esclusione / selezione; numero di offerte anormalmente basse rigettate; offerte manipolate)?	COCOF 09/0003/00-EN del 18/02/2009. Cfr. punto 1 Sezione VII della Checklist CE.					
24	Nel caso in cui il costo del ciclo di vita sia stato scelto come metodo di valutazione dei costi, sono state rispettate le condizioni previste all'art. 96 del D.Lgs. 50/2016?	D.Lgs. 50/2016 art. 96 modificato dal D.Lgs. 56/2017. Direttiva 2014/24/UE art. 68. Cfr. punto 8 della sezione IV per le tre Procedure aperte della Checklist della CE.					
25	In caso di esclusione di concorrenti, sono stati adeguatamente applicati i criteri previsti nel bando/documentazione di gara in modo da evitare esclusioni illegittime di concorrenti qualificati?	Cfr. punto 11 della Sezione III della Procedura aperta della Checklist CE.					
26	Nel caso in cui l'offerta sia stata presentata da un Raggruppamento Temporaneo e/o da un Consorzio sono state specificate nell'offerta le categorie di lavori che saranno eseguite dai singoli operatori economici riuniti o consorziati?	D.Lgs. 50/2016, art. 48, comma 4 modificato dal D.Lgs. 56/2017.					
27	Nell'offerta economica sono riportati i costi aziendali concernenti gli adempimenti in materia di salute e di sicurezza sul lavoro?	D.Lgs. 50/2016, art. 95, comma 10 modificato dal D.Lgs. 56/2017.					Il presente punto di controllo non è applicabile per le forniture senza posa in opera, dei servizi di natura intellettuale e degli affidamenti ai sensi dell'articolo 36, comma 2, lettera a) (vale a dire affidamenti di importo inferiore a 40.000 euro, mediante affidamento diretto anche senza previa consultazione di due o più operatori economici o per i lavori in amministrazione diretta).

28	In caso di offerte anormalmente basse, la Stazione appaltante ha richiesto per iscritto al concorrente spiegazioni sul prezzo o sui costi proposti nell'offerta, assegnando al concorrente un termine non inferiore a quindici giorni per la presentazione di suddette spiegazioni?	D.Lgs. 50/2016, art. 97, comma 1 e 5 modificato dal D.Lgs. 56/2017 Direttiva 2014/24/UE art. 69, Cfr. punto 8.1 sezione IV relativa alla Procedura aperta della Checklist CE. La Decisione CE(2019) 3452 del 14.05.2019 (punto 20) stabilisce in caso di Rigetto ingiustificato di offerte anormalmente basse una rettifica finanziaria del 25% se le offerte anormalmente basse rispetto ai lavori/alle forniture/ai servizi sono state rigettate, ma, prima di rigettare tali offerte, l'amministrazione aggiudicatrice non ha interpellato per iscritto i rispettivi offerenti (ad esempio per chiedere dettagli degli elementi costitutivi dell'offerta considerati rilevanti), ovvero, ove abbia interpellato gli offerenti, l'amministrazione aggiudicatrice non è in grado di dimostrare di aver valutato le risposte fornite dagli offerenti in questione.					
29	La decisione di ammettere o di escludere eventuali offerte anomale è stata motivata ed esercitata ai sensi dell'art. 97, comma 5 del D.Lgs. 50/2016?	D.Lgs. 50/2016, art. 97, comma 5 modificato dal D.Lgs. 56/2017 Sentenza della Corte di giustizia - Spagna/Commissione T-402/06. Cfr. punti 8.2 e 8.4 della sezione IV relativa alla Procedura aperta della Checklist della CE. Si segnala che la Decisione CE(2019) 3452 del 14.05.2019 (punto 20) prevede, una rettifica del 25% in caso in cui l'Amministrazione aggiudicatrice, prima di respingere tali offerte, non ha fatto richieste per iscritto ai rispettivi offerenti o tale scambio di comunicazioni esiste ma l'amministrazione aggiudicatrice non è in grado di dimostrare di aver valutato le risposte fornite dagli offerenti in questione.					
30	Quando il criterio di aggiudicazione è quello del prezzo più basso, il RUP o la Commissione giudicatrice hanno proceduto al sorteggio, in sede di gara, di uno dei metodi previsti dall'art. 97, comma 2, del D.Lgs. 50/2016 ai fini del calcolo della soglia di anomalia?	D.Lgs. 50/2016, art. 97, comma 2, modificato dal D.Lgs. 56/2017.					
31	Qualora la stazione appaltante abbia escluso un'offerta anormalmente bassa in quanto l'offerente ha ottenuto un aiuto di Stato, la stessa è stata esclusa unicamente per questo motivo, soltanto dopo aver consultato l'offerente e verificato che lo stesso non sia stato in grado di dimostrare, entro il termine stabilito dall'Amministrazione, che l'aiuto era compatibile con il mercato interno ai sensi dell'articolo 107 TFUE? (Verificare che l'Amministrazione abbia informato in merito la Commissione europea.)	D.Lgs. 50/2016, art. 97, comma 7. Cfr. punto 8.3 della Sezioni IV relative alla Procedure aperta della Checklist della CE. La Decisione CE(2019) 3452 del 14.05.2019 (punto 20) stabilisce in caso di Rigetto ingiustificato di offerte anormalmente basse una rettifica finanziaria del 25% se le offerte anormalmente basse rispetto ai lavori/alle forniture/ai servizi sono state rigettate, ma, prima di rigettare tali offerte, l'amministrazione aggiudicatrice non ha interpellato per iscritto i rispettivi offerenti (ad esempio per chiedere dettagli degli elementi costitutivi dell'offerta considerati rilevanti), ovvero, ove abbia interpellato gli offerenti, l'amministrazione aggiudicatrice non è in grado di dimostrare di aver valutato le risposte fornite dagli offerenti in questione.					

32	L'esclusione automatica dalla gara delle offerte (in presenza unicamente di un numero delle offerte ammesse superiore a dieci), che presentano una percentuale di ribasso pari o superiore alla soglia di anomalia è stata esercitata quando il criterio di aggiudicazione è quello del prezzo più basso e comunque per importi inferiori alle soglie di cui all'art. 35, nonché ove così previsto nel bando? In caso di applicazione del Dlgs. 56/2017 l'esclusione automatica si applica anche in presenza di offerte inferiori a 10.	D.Lgs. 50/2016, art. 35 e 97, comma 8 modificato dal D.Lgs. 56/2017.					La specifica nel punto di controllo vige dall'entrata in vigore del Dlgs 56/2017 ossia dal 20/05/2017
33	Sono stati redatti verbali che descrivano dettagliatamente le operazioni svolte dalla Commissione giudicatrice e la valutazione di ogni singola offerta?	Si segnala che la Decisione CE (2019) 3452 del 14.05.2019 prevede una rettifica del 25% in caso di mancanza di trasparenza nel corso della valutazione, a esempio in caso di: • pista di controllo, in particolare per quanto riguarda il punteggio attribuito ad ogni singola offerta, poco chiara/ingiustificata/ priva di trasparenza o inesistente; • rapporto di valutazione non esistente o non contenente tutti gli elementi richiesti. Rifiutare l'accesso alla documentazione pertinente è un'irregolarità critica, poiché l'amministrazione aggiudicatrice non fornisce la prova che la procedura di appalto è conforme alle norme applicabili. La rettifica è del 100%. Cfr punto 6.1 della Check list CEE					
34	È stata esclusa ogni forma di negoziazione o modifica delle offerte in fase di valutazione?	Si segnala che la Decisione (CE) 3452 del 14.05.20197 prevede una rettifica del 25% in caso di negoziazione durante la procedura di aggiudicazione, compresa la modifica dell'offerta vincitrice durante la valutazione.					
35	Nel caso di appalto basato su un accordo quadro, l'Amministrazione ha consultato per iscritto gli operatori economici in grado di eseguire l'oggetto dell'appalto?	D.Lgs. 50/2016, art. 54, comma 5. Direttiva 24/2014 articolo 33. Punto 7 sez. 1 - CL Strumenti elettronici.					
36	Nel caso di appalto basato su un accordo quadro, l'Amministrazione aggiudicatrice ha fissato un termine sufficiente per presentare le offerte relative a ciascun appalto specifico, tenendo conto di elementi quali la complessità dell'oggetto dell'appalto e del tempo necessario per la presentazione delle offerte?	D.Lgs. 50/2016, art. 54, comma 5. Direttiva 24/2014 articolo 33.					
37	Nel caso di appalto basato su un accordo quadro, le offerte sono state presentate per iscritto e il loro contenuto non è stato reso pubblico sino alla scadenza del termine previsto per la loro presentazione?	D.Lgs. 50/2016, art. 54, comma 5. Direttiva 24/2014 articolo 33.					
5T	Aggiudicazione						
1	La Stazione appaltante ha documentato lo svolgimento di tutte le procedure di aggiudicazione, garantendo la conservazione di una documentazione sufficiente a giustificare le decisioni adottate in tutte le fasi della procedura di appalto?	D.Lgs.50/2016, art. 99, comma 4. In riferimento alle procedure a evidenza pubblica a cui risultano applicabili, in quanto compatibili con la tipologia e il settore dell'affidamento, le disposizioni contenute nell'art. 95 D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50, l'ANAC ha pubblicato con Determinazione n. 1005 del 21/09/2016 le Linee Guida n. 2, di attuazione del D.Lgs.18 aprile 2016, n. 50, recanti "Offerta economicamente più vantaggiosa". Aggiornata con la Delibera n. 424 del 2 maggio 2018. Cfr punto 6.1 della Check list CEE					

2	L'Amministrazione aggiudicatrice ha aggiudicato l'appalto in conformità agli artt. 94 e ss. D.Lgs. 50/2016?	D.Lgs. 50/2016, artt. 94, 95, 96, 97, 98, 99 modificati dal D.Lgs. 56/2017. Direttiva 2014/24/UE, artt. 66, 67, 68 e 69. Cfr. per analogia punto 6.12, Sezione I (Svolgimento della procedura) della Procedura competitiva con negoziazione della Checklist CE. Si segnala che la Decisione CE(2019) 3452 del 14.05.2019 (punto 9) prevede una rettifica del 10% nel caso in cui i criteri di aggiudicazione (o i rispettivi sotto-criteri o ponderazioni) indicati nel bando di gara o nel capitolato d'oneri non sono stati seguiti durante la valutazione delle offerte, o in tale valutazione sono stati utilizzati criteri di aggiudicazione supplementari non pubblicati. Laddove i due casi di cui sopra hanno avuto un effetto discriminatorio o hanno favorito l'offerta vincente, l'irregolarità è considerata grave e la rettifica è del 25%.					Dall'entrata in vigore del Dlgs 56/2017 ossia dal 20/05/2017 verificare la diversità delle condizioni applicate.
3	La Stazione appaltante ha previsto misure per evitare distorsioni della concorrenza e garantire la parità di trattamento di tutti gli operatori economici?	D.Lgs. 50/2016, art. 42, comma 1.					In particolare il rispetto della parità di trattamento attiene ai seguenti elementi: a) la Stazione Appaltante non ha fornito informazioni che possono avvantaggiare determinati offerenti rispetto ad altri; b) la Stazione Appaltante informa tutti i concorrenti NON esclusi delle modifiche apportate alle specifiche tecniche o ad altri documenti di gara; c) la Stazione Appaltante ha concesso un termine sufficiente per ripresentare e modificare, ove opportuno, le offerte modificate
4	La Stazione appaltante ha redatto una Relazione unica sulla procedura di aggiudicazione dell'appalto contenente le seguenti informazioni previste dall'art. 99 del D.Lgs. 50/2016: - nome e l'indirizzo dell'Amministrazione aggiudicatrice, l'oggetto e il valore del contratto; - nomi dei candidati o degli offerenti presi in considerazione e i motivi della scelta; - nomi dei candidati o degli offerenti esclusi e i motivi dell'esclusione; - motivi dell'esclusione delle offerte giudicate anormalmente basse il nome dell'aggiudicatario e le -ragioni della scelta della sua offerta nonché, se è nota, la parte dell'appalto che l'aggiudicatario intende subappaltare e i nomi degli eventuali subappaltatori? Il presente punto di controllo è applicabile in caso di appalto o accordo quadro di importo pari o superiore alle soglie di cui all'articolo 35 e ogniqualvolta sia istituito un sistema dinamico di acquisizione	D.Lgs.50/2016, art. 99 comma 1. Direttiva 24/2014 articolo 87. Si segnala che la Decisione CE (2019) 3452 del 14.05.2019 prevede una rettifica del 25% in caso di mancanza di trasparenza nel corso della valutazione/aggiudicazione, ad esempio in caso di: ▪ pista di controllo, in particolare per quanto riguarda il punteggio attribuito ad ogni singola offerta, poco chiara/ingiustificata/ priva di trasparenza o inesistente; ▪ rapporto di valutazione non esistente o non contenente tutti gli elementi richiesti. Rifiutare l'accesso alla documentazione pertinente è un'irregolarità critica, poiché l'amministrazione aggiudicatrice non fornisce la prova che la procedura di appalto è conforme alle norme applicabili. La rettifica è del 100%.					

5	La Stazione appaltante ha adottato l'aggiudicazione definitiva a seguito della verifica dei requisiti prescritti da bando/avviso?	D.Lgs. 50/2016, art. 32, comma 7.					Cons. Stato, V, 15 marzo 2019, n. 1710: "l'art. 32 del d.lgs. n. 50 del 2016 – al fine di assicurare con la massima celerità la certezza delle situazioni giuridiche ed imprenditoriali – ha del tutto eliminato la tradizionale categoria della 'aggiudicazione provvisoria', ma distingue solo tra: – la 'proposta di aggiudicazione', che è quella adottata dal seggio di gara, ai sensi dell'art. 32, co.5, e che ai sensi dell'art. 120, co. 2-bis ultimo periodo del codice del processo amministrativo non costituisce provvedimento impugnabile; – la 'aggiudicazione' tout court che è il provvedimento conclusivo di aggiudicazione (...)”
6	Il contratto è stato aggiudicato all'offerente selezionato dalla Commissione giudicatrice?	Cfr. punto 9.1 Sezione IV relativa alla Procedura aperta della Checklist della CE.					
7	Il candidato vincitore soddisfa / rispetta i criteri di selezione / motivi di esclusione stabiliti dall'Amministrazione aggiudicatrice nel bando/ documentazione di gara?	Cfr. punto 10, Sezione III relativa alla Procedura aperta della Checklist della CE. La Decisione CE(2019) 3452 del 14.05.2019 (punto 14) stabilisce una rettifica finanziaria del 25% nel caso in cui , dopo l'apertura delle offerte, durante la fase di selezione, i criteri di selezione (o specifiche tecniche) sono stati sottoposti a modifica o sono stati applicati in maniera errata , così da comportare l'accettazione di offerte che non avrebbero dovuto essere accettate (o il rigetto di offerte che avrebbero dovuto essere accettate) se fossero stati rispettati i criteri di selezione pubblicati.					
8	L'aggiudicatario possiede la qualificazione di categoria prevista dal bando/avviso adeguata per l'incarico da assumere?	D.Lgs. 50/2016, art. 45 .					
9	La Stazione appaltante ha verificato il possesso da parte dell'operatore economico aggiudicatario dei requisiti di idoneità professionale, capacità economica e finanziaria e capacità tecniche e professionali di cui all'art. 83 del D.Lgs. 50/2016 previsti dal bando/avviso?	D.Lgs. 50/2016, art. 83 modificato dal D.Lgs. 56/2017. Direttiva CE 24/2014 articolo 58. AVCPASS.					

10	La Stazione appaltante ha verificato che non sussistano cause di esclusione dell'operatore aggiudicatario ai sensi dell'art. 80 del D.Lgs. 50/2016? Tali cause sono state valutate secondo quanto indicato nella Linea guida ANAC n. 6 adottata con Delibera n. 1293/2016 e aggiornata con Delibera n. 1008/2017? Nel caso di configurazione di cause di esclusione, la Stazione appaltante ha comunicato tempestivamente all'Autorità le informative sui relativi provvedimenti, di cui al paragrafo 4.1 della Linea guida ANAC n. 6 I mezzi di prova richiesti dall'amministrazione aggiudicatrice presentati dagli offerenti, per verificare l'assenza di cause di esclusione e il rispetto dei criteri di selezione, sono conformi alle previsioni di cui all'art. 86 del D.Lgs. 50/2016?	D.Lgs. 50/2016, artt. 80 e 86 modificati dal D.Lgs. 56/2017. Direttiva 24/2014 articoli 57 e 60. CL CE punto 1 sez. III - Selezione qualitativa degli offerenti e punto 5 Sezione III della Procedura aperta . Decreto Legge del 14 dicembre 2018, n. 135, recante "Disposizioni urgenti in materia di sostegno e semplificazione per le imprese e per la pubblica amministrazione" (c.d. Decreto Semplificazioni). Linea guida ANAC n. 6 adottata con Delibera n. 1293/2016 e aggiornata con Delibera n. 1008/2017: Indicazione dei mezzi di prova adeguati e delle carenze nell'esecuzione di un precedente contratto di appalto che possano considerarsi significative per la dimostrazione delle circostanze di esclusione di cui all'art. 80, comma 5, lett. c) del Codice.				a) delitti, consumati o tentati, inerenti la partecipazione ad organizzazione criminali quale definita all'articolo 2 della decisione quadro 2008/841/GAI del Consiglio. In particolare : I) associazione a delinquere (416, 416-bis c.p.); II) Associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope (art. 74 D.P.R. 9 ottobre 1990, n. 309); III) Associazione per delinquere finalizzata al contrabbando di tabacchi lavorati esteri (art. 291-quater D.P.R. 23 gennaio 1973, n. 43); IV) Attività organizzate per il traffico illecito di rifiuti (D.lgs. 3 aprile 2006, n. 152). b) delitti, consumati o tentati, inerenti la corruzione, quale definita all'articolo 3 della convenzione relativa alla lotta contro la corruzione nella quale sono coinvolti funzionari delle Comunità europee o degli Stati membri dell'Unione europea e all'articolo 2, paragrafo 1 della decisione quadro 2003/568/GAI del Consiglio; nonché corruzione come definita nel diritto nazionale dell'amministrazione aggiudicatrice o dell'operatore economico. In particolare: I) delitti di Concussione e Corruzione (artt. 317-322 bis c.p.); II) Traffico di influenze illecite (346 bis c.p.); III) Turbata libertà degli incanti (353 c.p.); IV) Turbata libertà del procedimento di scelta del contraente (353 bis c.p.);V) Astensione dagli incanti (art. 354 c.p.); VI) Inadempimento di contratti di pubbliche forniture.355 c.p.); VII) Frode nelle pubbliche forniture- (356 c.p.); VIII) Corruzione tra privati (2635 c.c.) c) frode ai sensi dell'articolo 1 della convenzione relativa alla tutela degli interessi finanziari delle Comunità europee; d) reati terroristici o reati connessi alle attività terroristiche, quali
11	La Stazione appaltante ha comunicato, entro un termine non superiore a cinque giorni, l'aggiudicazione ai seguenti soggetti: - all'aggiudicatario, - al concorrente che segue nella graduatoria, - agli offerenti che hanno presentato un'offerta ammessa in gara, - a coloro la cui candidatura o offerta siano state escluse se hanno presentato impugnazione avverso l'esclusione o sono in termini per presentare impugnazione, - a coloro che hanno impugnato il bando o la lettera di invito, se tali impugnazioni non siano state respinte con pronuncia giurisdizionale definitiva?	D.Lgs.50/2016, art. 76, comma 5.				
12	La stazione appaltante ha comunicato entro un termine non superiore ai 5 giorni l'esclusione agli offerenti esclusi? In caso di applicazione del Dlgs. 56/2017 la stazione appaltante deve dare comunicazione dell'esclusione a tutti i candidati.	D.Lgs. 50/2016, art. 76, comma 5 modificato dal D.Lgs. 56/2017. Direttiva UE 24/2014 art. 55 modificato dal D.Lgs. 56/2017, Cfr. punto 9.2, Sezione IV relativa alla Procedura aperta della Checklist della CE .				La specifica nel punto di controllo vige dall'entrata in vigore del Dlgs 56/2017 ossia dal 20/05/2017
13	I risultati della procedura dell'aggiudicazione sono stati pubblicati secondo le modalità di cui all'art. 72 e 73 del D.Lgs. 50/2016 entro trenta giorni dall'aggiudicazione dell'appalto o dalla conclusione dell'accordo quadro? In caso di applicazione del Dlgs. 56/2017 i 30 giorni si conteggiano dalla conclusione del contratto.	D.Lgs. 50/2016, artt. 72, 98, comma 1 modificati dal D.Lgs. 56/2017, artt. 63 e 153, comma 2. Linee guida ANAC sulla Trasparenza. Decreto ministeriale infrastrutture e trasporti del 2 dicembre 2016 Direttiva CE 24/2014 artt. 50 e 51. Cfr. punto 9.3 Sezione IV relativa alla Procedura aperta della Checklist CE				La specifica nel punto di controllo vige dall'entrata in vigore del Dlgs 56/2017 ossia dal 20/05/2017

14	In caso di appalto basato su un sistema dinamico di acquisizione, la Stazione appaltante ha inviato all'Ufficio delle pubblicazioni dell'Unione Europea un avviso di aggiudicazione entro trenta giorni dall'aggiudicazione o, in caso di avvisi raggruppati, entro trenta giorni dalla fine del timestre?	D.Lgs. 50/2016, art. 98, comma 4. Direttiva CE 24/2014 artt. 50 e 51.					
15	Sono stati presentati ricorsi amministrativi ad impugnazione avverso la procedura di affidamento? (Verificare che l'Autorità di Gestione del PO sia stata informata del ricorso e dei relativi effetti sul regolare svolgimento della procedura di appalto)	D.Lgs. 104/2010, art 120 (comma modificato dall'art. 1 punto 22 della legge di conversione del decreto-legge sblocca-cantieri n. 55 del 14 giugno 2019). Cfr. punto 10.1 Sezione IV relativa alla Procedura aperta della Checklist CE.					
16	Esistono procedure giudiziarie in corso? Sono stati emanati Sentenze, Ordini o Decreti da parte del Giudice che incidano sulla regolarità della procedura di appalto e/o sull'esecuzione del contratto e relativa ammissibilità della spesa? (Acquisire informazioni sullo stato di eventuali procedure giudiziarie)	Cfr. punto 10.2 Sezione IV relativa alla Procedura aperta della Checklist CE.					
17	La durata dell'accordo quadro rispetta i termini dei 4 anni per gli appalti nei settori ordinari e gli 8 anni per i settori speciali? (In caso di durata superiore, verificare che la stessa sia stata debitamente giustificata dalla stazione appaltante.)	D.Lgs. 50/2016, art. 54 comma 1. Direttiva 2014/24/UE, art. 33 co.1 subpar. 2. Cfr. punto 2, Sezione Appalti elettronici e aggregati della Checklist CE.					
18	Nei settori ordinari, i contratti basati su un accordo quadro sono stati aggiudicati conformemente alle procedure stabilite dal D.Lgs. 50/2016 (art. 54 co. 2-3-4) e sono stati applicati solo tra amministrazioni aggiudicatrici, indicati nell'avviso di indizione di gara o nell'invito a confermare interesse, e gli operatori economici parti dell'accordo concluso?	D.Lgs. 50/2016, art. 54 comma 2-3-4. Direttiva 2014/24/UE, art. 33 co.1 subpar. 2. Cfr. punto 3, Sezione Appalti elettronici e aggregati della Checklist CE.					
19	Il contratto di appalto non comporta in nessun caso modifiche sostanziali alle condizioni stabilite nell'Accordo Quadro?	D.Lgs. 50/2016, art. 54 comma 2. Direttiva 2014/24/UE, art. 33 co.2 subpar. 3. Cfr. punto 4, Sezione Appalti elettronici e aggregati della Checklist CE.					
20	In caso di appalto basato su un accordo quadro concluso con un solo operatore, l'aggiudicazione è avvenuta entro i limiti delle condizioni fissate dall'accordo quadro stesso?	D.Lgs. 50/2016, art. 54, comma 3. Cfr. punto 5, Sezione Appalti elettronici e aggregati della Checklist CE					
21	In caso di appalto basato su un accordo quadro concluso con più operatori economici, l'aggiudicazione è avvenuta secondo una delle seguenti modalità:	D.Lgs. 50/2016, art. 54, comma 4. Cfr. punto 6 e 7, Sezione Appalti elettronici e aggregati della Checklist CE.					
21.1	senza la riapertura del confronto competitivo, secondo i termini e le condizioni dell'accordo quadro. In tal caso verificare se i documenti di gara contengono tutti i termini che disciplinano la prestazione di lavori e le condizioni oggettive per determinare quale degli operatori economici, parte dell'accordo, effettuerà la prestazione;	D.Lgs. 50/2016, art. 54, comma 4. Cfr. punto 6 e 7, Sezione Appalti elettronici e aggregati della Checklist CE.					
21.2	con la riapertura del confronto competitivo per solo specifici lavori, servizi e forniture previsti nei documenti di gara;	D.Lgs. 50/2016, art. 54, comma 4. Cfr. punto 6 e 7, Sezione Appalti elettronici e aggregati della Checklist CE.					
21.3	con la riapertura del confronto competitivo tra gli operatori economici parti dell'accordo quadro, se l'accordo non contiene tutti i termini che disciplinano la prestazione di lavori.	D.Lgs. 50/2016, art. 54, comma 4. Cfr. punto 6 e 7, Sezione Appalti elettronici e aggregati della Checklist CE					

22	Nel caso di appalto basato su un accordo quadro, i confronti competitivi si sono basati sulle stesse condizioni applicate per l'aggiudicazione dell'accordo quadro, e/o su altre condizioni indicate nei documenti di gara per l'accordo quadro?	D.Lgs. 50/2016, art. 54, comma 5. Direttiva 24/2014 articolo 33.					
23	Prima di procedere all'asta elettronica, la Stazione appaltante ha effettuato la valutazione completa delle offerte nel rispetto dei criteri stabiliti dai documenti di gara e della relativa ponderazione?	D.Lgs. 50/2016, art. 56, comma 5 modificato dal D.Lgs. 56/2017. Direttiva UE n. 24/14, art. 35. Cfr. punto 3 della Sezione IV della Procedura ristretta della Checklist CE.					AGGIUDICAZIONE NEL CASO DI RICORSO AD UN'ASTA ELETTRONICA
24	Tutti gli offerenti che hanno presentato offerte ammissibili sono stati invitati simultaneamente per via elettronica, utilizzando a decorrere dalla data e ora previste, le istruzioni contenute nell'invito?	D.Lgs. 50/2016, art. 56, comma 11. Direttiva UE n. 24/14, art. 35. Cfr. punto 1, Sezione 3 (Aste elettroniche) della Checklist CE. La Decisione CE(2019) 3452 del 14/05/2019 (punto 8) stabilisce in caso di inosservanza della procedura stabilita nella direttiva per gli appalti elettronici e aggregati una rettifica finanziaria del 10% se non sono state seguite le procedure specifiche per gli appalti elettronici e aggregati previste dalla direttiva applicabile e l'inosservanza potrebbe aver esercitato un effetto dissuasivo su potenziali offerenti. La rettifica è del 25% se l'inosservanza delle norme ha determinato l'aggiudicazione di un appalto a un offerente diverso da quello che avrebbe dovuto ottenerlo, si configura un'irregolarità grave.					
25	L'invito a partecipare all'asta elettronica indica il calendario di ogni fase dell'asta?	D.Lgs. 50/2016, art. 56, comma 15. Direttiva UE n. 24/14, art. 35.					
26	L'invito a partecipare all'asta elettronica è corredato dal risultato della valutazione completa dell'offerta e contiene la formula matematica che determina, durante l'asta elettronica, le riclassificazioni automatiche in funzione dei nuovi prezzi e/o dei nuovi valori presentati?	D.Lgs. 50/2016, art. 56, comma 12 Direttiva UE n. 24/14, art. 35 Cfr. punto 3, Sezione 3 (Aste elettroniche) della Checklist CE La Decisione CE(2019) 3452 del 14/05/2019 (punto 8) stabilisce in caso di inosservanza della procedura stabilita nella direttiva per gli appalti elettronici e aggregati una rettifica finanziaria del 10% se non sono state seguite le procedure specifiche per gli appalti elettronici e aggregati previste dalla direttiva applicabile e l'inosservanza potrebbe aver esercitato un effetto dissuasivo su potenziali offerenti. La rettifica è del 25% se l'inosservanza delle norme ha determinato l'aggiudicazione di un appalto a un offerente diverso da quello che avrebbe dovuto ottenerlo, si configura un'irregolarità grave.					

27	L'asta elettronica è iniziata non prima dei due giorni lavorativi successivi alla data di invio degli inviti?	D.Lgs. 50/2016, art. 56, comma 11. Direttiva UE n. 24/14, art. 35. Cfr. punto 2 della Sezione 3 (Aste elettroniche) della Checklist CE. La Decisione CE(2019) 3452 del 14/05/2019 (punto 8) stabilisce in caso di inosservanza della procedura stabilita nella direttiva per gli appalti elettronici e aggregati una rettifica finanziaria del 10% se non sono state seguite le procedure specifiche per gli appalti elettronici e aggregati previste dalla direttiva applicabile e l'inosservanza potrebbe aver esercitato un effetto dissuasivo su potenziali offerenti. La rettifica è del 25% se l'inosservanza delle norme ha determinato l'aggiudicazione di un appalto a un offerente diverso da quello che avrebbe dovuto ottenerlo, si configura un'irregolarità grave.					
28	Nel corso di ogni fase dell'asta elettronica è stata garantita la comunicazione in tempo reale agli offerenti di tutte le informazioni che consentono loro di conoscere in ogni momento la rispettiva classificazione?	D.Lgs. 50/2016, art. 56, comma 13. Direttiva UE n. 24/14, art. 35. Cfr. punto 4 della Sezione 3 (Aste elettroniche) della Checklist CE.					
29	Durante lo svolgimento dell'asta elettronica è stato rispettato il divieto di rendere nota l'identità degli offerenti?	D.Lgs. 50/2016, art. 56, comma 13. Direttiva UE n. 24/14, art. 35.					
30	L'asta elettronica è stata dichiarata chiusa secondo una o più delle seguenti modalità: - alla data e ora preventivamente indicate; - quando l'Amministrazione non riceve più nuovi prezzi o nuovi valori che rispondano alle esigenze degli scarti minimi, a condizione che abbia preventivamente indicato il termine che rispetterà a partire dalla ricezione dell'ultima presentazione prima di dichiarare conclusa l'asta elettronica; - quando il numero di fasi dell'asta preventivamente indicato è stato raggiunto?	D.Lgs. 50/2016, art. 56, comma 14. Direttiva UE n. 24/14, art. 35. Cfr. punto 5, Sezione 3 (Aste elettroniche) della Checklist CE La Decisione CE(2019) 3452 del 14/05/2019 (punto 8) stabilisce in caso di inosservanza della procedura stabilita nella direttiva per gli appalti elettronici e aggregati una rettifica finanziaria del 10% se non sono state seguite le procedure specifiche per gli appalti elettronici e aggregati previste dalla direttiva applicabile e l'inosservanza potrebbe aver esercitato un effetto dissuasivo su potenziali offerenti. La rettifica è del 25% se l'inosservanza delle norme ha determinato l'aggiudicazione di un appalto a un offerente diverso da quello che avrebbe dovuto ottenerlo, si configura un'irregolarità grave.					

31	L'asta elettronica è stata aggiudicata sulla base di uno dei seguenti elementi contenuti nell'offerta: - esclusivamente sul prezzo, quando l'appalto è aggiudicato sulla sola base del prezzo; - sul prezzo o sui nuovi valori degli elementi dell'offerta indicati nei documenti di gara, quando l'appalto è aggiudicato sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo o costo/efficacia?	D.Lgs. 50/2016, art. 56, comma 3. Direttiva UE n. 24/14, art. 35. La Decisione CE(2019) 3452 del 14.05.2019 (punto 15) stabilisce una rettifica finanziaria del 10% se nella valutazione delle offerte: 1) non sono stati rispettati i criteri di aggiudicazione (o i rispettivi sottocriteri o le ponderazioni) indicati nel bando di gara o nel capitolato d'oneri, oppure 2) sono stati utilizzati ulteriori criteri di aggiudicazione che non erano stati pubblicati. La rettifica è del 25% Qualora i due casi suddetti abbiano avuto un effetto discriminatorio (sulla base di ingiustificate preferenze nazionali/regionali/locali), si configura un'irregolarità grave.				
32	Dopo aver dichiarato chiusa l'asta elettronica, la Stazione appaltante ha aggiudicato l'appalto in funzione dei risultati dell'asta elettronica?	D.Lgs. 50/2016, art. 56, comma 16. Direttiva UE n. 24/14, art. 35 .				
33	Laddove la presentazione di offerte sotto forma di cataloghi elettronici è accettata o richiesta, la Stazione appaltante: a) lo ha stabilito nel bando di gara o nell'invito a confermare interesse, quando il mezzo di indizione di gara è un avviso di preinformazione; b) ha indicato nei documenti di gara tutte le informazioni necessarie relative al formato, al dispositivo elettronico utilizzato nonché alle modalità e alle specifiche tecniche per il catalogo?	D.Lgs. 50/2016, art. 57 comma 3. Direttiva 2014/24/UE, art. 36. Cfr. punto 1, Sezione IV (Cataloghi Elettronici) della Checklist CE La Decisione CE(2019) 3452 del 14/05/2019 (punto 8) stabilisce una rettifica finanziaria del 10% se non sono state seguite le procedure specifiche per gli appalti elettronici e aggregati previste dalla direttiva applicabile e l'inosservanza potrebbe aver esercitato un effetto dissuasivo su potenziali offerenti. La rettifica è del 25% se l'inosservanza delle norme ha determinato l'aggiudicazione di un appalto a un offerente diverso da quello che avrebbe dovuto ottenerlo, si configura un'irregolarità grave.				CATALOGHI ELETTRONICI
34	Nel caso di accordo quadro concluso con più di un operatore economico dopo la presentazione delle offerte sotto forma di cataloghi elettronici, risulta conforme con le previsioni dell'art. 57 comma 4 del D.Lgs. 50/2016 la previsione, da parte delle stazioni appaltanti, che la riapertura del confronto competitivo per i contratti specifici avvenga sulla base di cataloghi aggiornati?	D.Lgs. 50/2016, art. 57 comma 4. Direttiva 2014/24/UE, art.36. Cfr. punto 2, Sezione IV (Cataloghi Elettronici) della Checklist CE La Decisione CE(2019) 3452 del 14/05/2019 (punto 8) stabilisce in caso di inosservanza della procedura stabilita nella direttiva per gli appalti elettronici e aggregati una rettifica finanziaria del 10% se non sono state seguite le procedure specifiche per gli appalti elettronici e aggregati29 previste dalla direttiva applicabile e l'inosservanza potrebbe aver esercitato un effetto dissuasivo su potenziali offerenti. La rettifica è del 25% se l'inosservanza delle norme ha determinato l'aggiudicazione di un appalto a un offerente diverso da quello che avrebbe dovuto ottenerlo, si configura un'irregolarità grave.				
57	Stipula del contratto					

1	Il contratto è stato stipulato, a pena di nullità, secondo una delle seguenti modalità previste ex art. 32, comma 14 e 14bis del D.Lgs. 50/2016: - con atto pubblico notarile informatico, - in modalità elettronica, secondo le norme vigenti per ciascuna Stazione appaltante, - in forma pubblica amministrativa a cura dell'Ufficiale rogante della Stazione appaltante, - mediante scrittura privata, - mediante scambio di lettere, tramite anche posta elettronica certificata o strumenti analoghi negli altri Stati membri, in caso di procedura negoziata ovvero per gli affidamenti di importo non superiore a 40.000 Euro?	D.Lgs. 50/2016, art. 32, comma 14 e 14 bis introdotto dal D.Lgs. 56/2017.					
2	Il contratto è stato sottoscritto da soggetti con poteri di firma?	D.Lgs. 50/2016, art. 30 comma 8.					
3	Il contratto è coerente con l'oggetto previsto nel bando/lettera di invito?	Art. 1398 del Codice civile. Legge 7 agosto 1990, n. 241.					
4	Il periodo di vigenza del contratto è coerente rispetto alla tempistica indicata nel progetto o con l'offerta aggiudicataria?	D.Lgs. 50/2016, art. 30 comma 8. Legge 7 agosto 1990, n. 241.					
5	Nel quadro della prevenzione dei conflitti di interesse, è stata acquisita la firma del Patto di integrità?	D.Lgs. 50/2016, art. 30 comma 8.					
6	Nel contratto è stata inserita, a pena di nullità assoluta, un'apposita clausola con cui l'appaltatore si assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari (anche eventualmene nei contratti sottoscritti con i subappaltatori e i subcontraenti)?	Legge n. 190/2012, art. 1 comma 17.					
7	L'appaltatore, ai fini della sottoscrizione del contratto, ha costituito una cauzione/fideiussione a garanzia definitiva delle obbligazioni contrattuali, secondo le modalità e nella misura prevista dall'art. 103 del D.Lgs. 50/2016 (es. pari al 10% dell'importo contrattuale)? Le garanzie fideiussorie e le polizze assicurative sono conformi agli schemi tipo di cui al D.M. del Ministero dello Sviluppo economico n. 31 del 19 gennaio 2018	D.Lgs. 50/2016, artt. 103 e 104 comma 9 modificati dal D.Lgs. 56/2017. D.M. del Ministero dello Sviluppo economico n. 31 del 19 gennaio 2018.					In vigore dall'applicazione del DM n. 31 del 19/01/2018
8	Il contratto riporta il CIG e il CUP?	Legge n. 136/2010, art. 3.					
9	La documentazione necessaria per la stipula del contratto è stata acquisita (es. Documentazione relativa alle autocertificazioni del primo e secondo classificato, DURC, SOA)?	D.Lgs. 50/2016, artt. 80 e 86 modificati dal D.Lgs. 56/2017 .					La legge n. 55 del 14/06/2016 (di conversione del DL n. 32 del 18/04/2019) ha inserito il comma 2bis
10	Per gli appalti di importo pari o superiore alla soglia di cui all'art. 35, la stazione appaltante ha verificato l'insussistenza di una delle cause di decadenza, sospensione o divieto di cui all'art. 67 del D.Lgs. 159/2011? Per gli appalti di importo pari o superiore alla soglia comunitaria la stazione appaltante ha accertato l'insussistenza altresì dei tentativi di infiltrazione mafiosa di cui all'art. 84 comma 4 e 91 del medesimo decreto?	D.Lgs. 50/2016 artt. 80 comma 2, modificato dal D.Lgs. 56/2017. D.Lgs. 159 del 2011 e s.m.i. e successivo aggiornamento con la legge 17 ottobre 2017, n. 161. Art. 1, comma 20, lett. o), della legge n. 55 del 2019.					DOCUMENTI ESAMINATI - Comunicazione antimafia (per appalti tra 150.000,00 € e le soglie di cui all'art. 35 com. 1 del D.Lgs. 50/2016 modificato dal D.Lgs. 56/2017) - Informazione antimafia (per appalti pari o superiori alla soglia comunitaria)
11	Il contratto è stato stipulato non prima di 35 giorni dall'invio dell'ultima comunicazione del provvedimento di aggiudicazione, salvo diverso termine previsto nel bando/invito, nel rispetto del D.Lgs. 50/2016, art. 32?	D.Lgs. 50/2016, art. 32, comma 8 e 9.					

12	Nel caso di stipula del contratto prima del decorso di 35 giorni, è stato verificato che: - sussista un caso di presentazione/ammissione di una sola offerta, in assenza di proposte tempestive di impugnazioni del bando o della lettera di invito ovvero in caso di impugnazione respinte in maniera definitiva, - trattasi di: appalto basato su un accordo quadro; appalti specifici basati su un sistema dinamico di acquisizione; acquisto effettuato attraverso il mercato elettronico nei limiti di cui all'art. 3, lettera b) e di affidamenti effettuati ai sensi dell'articolo 36, comma 2, lettere a) e b) del D.Lgs. 50/2016	D.Lgs. 50/2016, art. 32, comma 10 modificato dal D.Lgs. 56/2017.					
13	In caso di ricorso all'aggiudicazione con contestuale istanza cautelare, la stipula del contratto è avvenuta non prima di venti giorni dalla notificazione di tale istanza e comunque a seguito del provvedimento del giudice sull'istanza medesima?	D.Lgs. 50/2016, art. 32, comma 11					
14	Il contratto è stato approvato dalla Stazione Appaltante qualora sia previsto dall'ordinamento interno della stessa?	D.Lgs. 50/2016, art. 30 comma 8. Artt. 1655 e ss. Del codice civile.					
15	Il decreto di approvazione è completo del visto di controllo di legittimità della Corte dei Conti ai sensi della normativa vigente?	Legge 20/1994 e s.m.i., art. 3.					
16	In caso di esecuzione in via d'urgenza del contratto, le cause sono riferibili alle ipotesi ammesse dall'art. 32, comma 8 del D.Lgs. 50/2016 (es. eventi imprevedibili, pericolo per l'igiene e salute pubblica, grave danno all'interesse pubblico, perdita di finanziamenti UE)?	D.Lgs. 50/2016, art. 32, comma 8.					
C	Esecuzione del contratto e varianti						
T	Esecuzione e chiusura del contratto						
ST	Nomina del Direttore lavori e altri referenti						
1	La nomina del Direttore dei Lavori è stata effettuata con atto formale? (In caso di affidamento a soggetti esterni dell'incarico di Direttore dei lavori, verificare che l'atto di nomina specifichi il possesso dei requisiti da parte del soggetto incaricato. In particolare per il conferimento di incarichi di importo pari o superiore a 40.000 Euro e inferiore a 100.000 Euro, verificare che la Stazione appaltante abbia proceduto alla verifica dei requisiti dell'aggiudicatario, compresi quelli economici, finanziari e tecnico professionali se richiesti nella lettera di invito)	D.Lgs. 50/2016, art. 111 come modificato dal Dlgs 56/2017 Decreto n. 49 del 7/03/2018					L'art. 111 del D.Lgs. 50/2016, modificato dal D.Lgs. 56/2017, prevede che con Decreto del Ministro delle Infrastrutture e dei Trasporti siano approvate le linee guida che individuano le modalità di svolgimento delle attività di controllo di competenza del Direttore dell'esecuzione del contratto. Fino alla data di entrata in vigore di tale Decreto, si applicano gli artt. 178-210 del DPR 207/2010. Al riguardo l'ANAC ha pubblicato la Proposta di Linea guida recante "Direttore dell'esecuzione: modalità di svolgimento delle funzioni di coordinamento, direzione e controllo tecnico-contabile dell'esecuzione del contratto". Con il Decreto 7 marzo 2018, n. 49 – è stato approvato il Regolamento recante: «Approvazione delle linee guida sulle modalità di svolgimento delle funzioni del direttore dei lavori e del direttore dell'esecuzione», è stato pubblicato in GU Serie Generale n. 111 del 15-05-2018 ed entra in vigore il 30 maggio 2018. Nel caso in cui siano state certificate le spese relative al conferimento incarico, compilare la Check List specifica"

2	Nel caso in cui il RUP non svolga anche le funzioni di Direttore dei lavori è presente almeno una delle seguenti condizioni: - prestazioni di importo superiore a 500.000 Euro, - particolare complessità degli interventi sotto il profilo tecnologico, - prestazioni che richiedono l'apporto di una pluralità di competenze (es. servizi a supporto della funzionalità delle strutture sanitarie che comprendono trasporto, pulizie, ristorazione, sterilizzazione, vigilanza, socio sanitario, supporto informatico), - interventi caratterizzati dall'utilizzo di componenti o di processi produttivi innovativi o dalla necessità di elevate prestazioni per quanto riguarda la loro funzionalità, - ragioni concernenti l'organizzazione interna alla Stazione appaltante, che impongano il coinvolgimento di unità organizzative diverse da quelle cui afferiscono i soggetti che hanno curato l'affidamento	Dlgs 50/2016 art. 111 Linea Guida ANAC n. 3 e s.m.i. approvata con Delibera n. 1096 del 26 ottobre 2016 e aggiornata con Delibera n. 1007/2018.					
3	Nel caso di affidamento delle attività di Coordinamento della sicurezza in fase di esecuzione a soggetti esterni alla Stazione appaltante, sono state rispettate le procedure e modalità di affidamento previste dal D.Lgs. 50/2016?	D.Lgs. 50/2016 art. 31, comma 8; art. 157 comma 2; artt. 60, 61 e 157 comma 2; artt. 83 e 157 comma 1					IL punto va verificato e va compilata la specifica Check list in caso di certificazione di spese relative all'incarico de quo
4	Nel caso in cui il valore delle attività di progettazione, coordinamento della sicurezza in fase di progettazione, direzione lavori e coordinamento della sicurezza in fase di esecuzione sia pari o superiore alla soglia di cui all'art. 35, l'affidamento diretto al progettista della direzione lavori e del coordinamento della sicurezza in fase di esecuzione è motivato da particolari ragioni ed è previsto espressamente dal bando di gara della progettazione? Il Dlgs. 56/2017 in vigore dla 20/05/2017 ha ampliato l'applicazione anche al direttore dell'esecuzione.	D.Lgs. 50/2016, art. 157, comma 1 modificato dal D.Lgs. 56/2017					
5	È stato rispettato il divieto di affidare per mezzo di contratti a tempo determinato o di procedure diverse da quelle previste dal D.Lgs. 50/2016, le attività di progettazione, coordinamento della sicurezza in fase di progettazione, direzione lavori, coordinamento della sicurezza in fase di esecuzione, collaudo, indagine e altre attività di supporto? Il Dlgs. 56/2017 in vigore dla 20/05/2017 ha ampliato l'applicazione anche al direttore dell'esecuzione.	D.Lgs. 50/2016, art. 157, comma 3 modificato dal D.Lgs. 56/2017					
ST	Esecuzione del contratto, varianti, imprevisti e lavori complementari						
1	L'esecutore dei lavori ha costituito e presentato almeno 10 giorni prima della consegna dei lavori una polizza assicurativa a copertura dei danni subiti dalla stazione appaltante in caso di danneggiamento, distruzione totale o parziale di impianti o opere verificatisi nel corso dell'esecuzione dei lavori?	D.Lgs. 50/2016, art. 103, comma 7					IL Dlgs 56/2017 ha modificato l'art 103 ma tali modifiche non impattano sul comma 7

2	Ai fini dell'esecuzione dei lavori, la designazione di un'impresa consorzata diversa da quella indicata in sede di gara è motivata dalle ragioni indicate dall'art. 48, nei commi 17, 18 e 19, o per fatti o atti sopravvenuti? (Verificare che la modifica soggettiva non sia finalizzata ad eludere in tale sede la mancanza di un requisito di partecipazione in capo all'impresa consorzata.)	D.Lgs. 50/2016, art.48, commi 17, 18 e 19. I commi 17 e 18 sono stato modificati dall'art. 372, comma 1, del decreto legislativo n. 14 del 2019				dal 15/08/2020 Comma 17 Salvo quanto previsto dall'articolo 110, comma 5, in caso di fallimento, liquidazione coatta amministrativa, amministrazione controllata, amministrazione straordinaria, concordato preventivo ovvero procedura di insolvenza concorsuale o di liquidazione del mandatario ovvero, qualora si tratti di imprenditore individuale, in caso di morte, interdizione, inabilitazione o fallimento del medesimo ovvero in caso di perdita, in corso di esecuzione, dei requisiti di cui all'articolo 80, ovvero nei casi previsti dalla normativa antimafia, la stazione appaltante può proseguire il rapporto di appalto con altro operatore economico che sia costituito mandatario nei modi previsti dal presente codice purché abbia i requisiti di qualificazione adeguati ai lavori o servizi o forniture ancora da eseguire; non sussistendo tali condizioni la stazione appaltante deve recedere dal contratto. Riformulato: Salvo quanto previsto dall'articolo 110, comma 6, in caso di liquidazione giudiziale, liquidazione coatta amministrativa, amministrazione straordinaria, concordato preventivo o di liquidazione del mandatario ovvero, qualora si tratti di imprenditore individuale, in caso di morte, interdizione, inabilitazione o liquidazione giudiziale del medesimo ovvero in caso di perdita, in corso di esecuzione, dei requisiti di cui all'articolo 80, ovvero nei casi previsti dalla normativa antimafia, la stazione appaltante può proseguire il rapporto di appalto con altro operatore economico che sia costituito mandatario nei modi previsti dal presente codice purché abbia i requisiti di
3	In fase di esecuzione, sono state formulate riserve sui documenti contabili da parte del soggetto affidatario? (In caso affermativo, acquisire la relativa relazione del RUP sulla riserva e apposta e informazioni sull'iter della stessa.)	D.Lgs. 50/2016, art. 205, comma 1				
4	Il subappalto è stato autorizzato dalla Stazione appaltante nelle seguenti ipotesi: - l'affidatario del subappalto non abbia partecipato alla procedura per l'affidamento dell'appalto - il subappaltatore sia qualificato nella relativa categoria; - all'atto dell'offerta siano stati indicati i lavori che si intende subappaltare; - il concorrente dimostri l'assenza in capo ai subappaltatori dei motivi di esclusione di cui all'articolo 80	D.Lgs. 50/2016, art. 105, comma 4 come modificato dal Dlgs 56/2017 in vigore dal 20/05/2017				SUBAPPALTO

		D.Lgs. 50/2016, art. 105 comma 2 modificato dal D.Lgs. 56/2017 Ai sensi dell'art. 1, comma 18, primo periodo, della legge n. 55 del 2019, fino al 31 dicembre 2020, fatto salvo il comma 5, in deroga al presente comma il subappalto è indicato dalle stazioni appaltanti nel bando di gara e non può superare la quota del 40 per cento dell'importo complessivo del contratto di lavori, servizi o forniture. Il limite così imposto in via generale deve essere disapplicato in seguito a Corte di Giustizia della U.E., quinta sezione, 26 settembre 2019, causa C-63/18 La Decisione CE(2019) 3452 del 14.05.2019 (punto 13) stabilisce in caso di Limitazione ingiustificata dei subappalti, una rettifica del 5% se la documentazione di gara (ad esempio le specifiche tecniche) impone limitazioni al ricorso a subappaltatori per una parte dell'appalto definita in termini astratti come una certa percentuale dello stesso, indipendentemente dalla possibilità di verificare le capacità dei potenziali subappaltatori e senza menzionare il carattere essenziale dei compiti che ne sarebbero interessati.					
5	Il subappalto è stato conferito nei limiti della quota del 30% dell'importo complessivo del contratto di lavori?						
6	L'affidatario ha depositato il contratto di subappalto presso la Stazione appaltante almeno venti giorni prima della data di effettivo inizio dell'esecuzione del contratto?	D.Lgs. 50/2016, art. 105, comma 7					
7	Al momento del deposito del contratto presso la SA l'affidatario ha trasmesso untamente al contratto: - la certificazione attestante il possesso da parte del subappaltatore dei requisiti di qualificazione prescritti dal codice appalti in relazione alla prestazione subappaltata - la dichiarazione del subappaltatore attestante l'assenza in capo ai subappaltatori dei motivi di esclusione di cui all'articolo 80.	D.Lgs. 50/2016, art. 105, comma 7					
8	Il contratto di subappalto indica l'ambito operativo del subappalto sia in termini di prestazione che in termini economici?	D.Lgs. 50/2016, art. 105, comma 7					
9	L'affidatario (ovvero i soggetti partecipanti in caso di raggruppamento temporaneo, società o consorzio) che si avvale del subappalto ha allegato alla copia autentica del contratto una dichiarazione sulla sussistenza o meno di forme di controllo con il titolare del subappalto a norma dell'art. 2359 del codice civile?	D.Lgs. 50/2016, art. 105 comma 18					
10	Se l'importo del contratto di subappalto, o la somma dei contratti di subappalto a favore dello stesso operatore economico, supera i 150.000 Euro è stata richiesta l'informazione antimafia?	D.Lgs. 159/2011, art. 91 comma 1					
11	La sospensione dei lavori è stata determinata in via temporanea da circostanze speciali non prevedibili al momento della stipula del contratto?	D.Lgs. 50/2016, art. 107, comma 1					SOSPENSIONE DEL CONTRATTO
12	Il verbale di sospensione dei lavori riporta l'indicazione delle motivazioni che hanno determinato l'interruzione dei lavori in via temporanea?	D.Lgs. 50/2016, art. 107, comma 1					
13	Cessate le cause della sospensione, il RUP ha disposto la ripresa dei lavori e indicato il nuovo termine contrattuale con successiva sottoscrizione del verbale di ripresa da parte del direttore dell'esecuzione e l'appaltatore?	D.Lgs. 50/2016, art. 107, commi 3					
14	Laddove l'esecutore abbia richiesto una proroga alla scadenza del termine contrattuale per cause non a lui imputabili, il responsabile del procedimento ha accolto l'istanza?	D.Lgs. 50/2016, art. 107, comma 5					

15	Le modifiche e le varianti contrattuali sono state autorizzate dal RUP secondo le modalità previste dall'ordinamento della Stazione appaltante da cui il RUP dipende?	D.Lgs. 50/2016, art. 106 comma 1 modificato dal D.Lgs. 56/2017 Linea Guida ANAC n. 3 La Direttiva CE 3452/2019 (punto 23) stabilisce in caso di modifica degli elementi dell'appalto stabiliti nel bando di gara o nel capitolato d'onori in maniera non conforme alle direttive una rettifica finanziaria del 25% del valore del contratto iniziale e dei nuovi servizi/forniture (eventuali) derivanti dalle modifiche.					VARIANTI E MODIFICHE DURANTE IL PERIODO DI EFFICACIA DEL CONTRATTO
16	affidamento, esclusivamente nei seguenti casi previsti dall'art. 106 del D.Lgs. 50/2016: a) modifiche previste dai documenti di gara. Ovvero modifiche per le quali la portata, la natura e le condizioni sono state espressamente previste dai documenti di gara in clausole chiare, precise e inequivocabili; b) lavori supplementari che si sono da parte del contraente originale che si sono resi necessari e non erano inclusi nell'appalto iniziale, ove un cambiamento del contraente produca entrambi i seguenti effetti, fatto salvo quanto previsto dal comma 7 per gli appalti nei settori ordinari: - risultati impraticabile per motivi economici o tecnici quali il rispetto dei requisiti di intercambiabilità o interoperabilità tra apparecchiature, servizi o impianti esistenti forniti nell'ambito dell'appalto iniziale; - comporti per l'amministrazione aggiudicatrice o l'ente aggiudicatore notevoli disguidi o una consistente duplicazione dei costi; c) varianti in corso d'opera dovute a circostanze imprevedibili e imprevedibili; d) sostituzione del contraente per una delle circostanze previste alla lett. d): - una clausola di revisione inequivocabile in conformità alle disposizioni di cui alla lettera a); - all'aggiudicatario iniziale succede, per causa di morte o a seguito di ristrutturazioni societarie, comprese rilevazioni, fusioni, scissioni, acquisizione o insolvenza, un altro operatore economico che soddisfi i criteri di selezione qualitativa stabiliti inizialmente, purchè ciò non implichi altre modifiche sostanziali al contratto e non sia finalizzato ad eludere l'applicazione del presente codice; - nel caso in cui l'Amministrazione aggiudicatrice o l'ente aggiudicatrice si assuma gli obblighi del contraente principale nei confronti dei	D.Lgs. 50/2016, art. 106 comma 1 modificato dal D.Lgs. 56/2017 La Decisione CE(2019) 3452 del 14.05.2019 (punto 23) stabilisce in caso di Modifica degli elementi dell'appalto stabiliti nel bando di gara o nel capitolato d'onori in maniera non conforme alle direttive una rettifica finanziaria del 25% del valore del contratto iniziale e dei nuovi servizi/forniture (eventuali) derivanti dalle modifiche.					

17	In caso di modifica del contratto durante il suo periodo di efficacia, è accertato che tale modifica non sia da considerarsi sostanziale ai sensi dell'art. 106, comma 4, ossia che non si siano verificate una o più delle seguenti condizioni: - la modifica introduce condizioni che, se contenute nella procedura di appalto iniziale, avrebbero consentito l'ammissione di candidati diversi; - la modifica cambia l'equilibrio economico del contratto o dell'accordo quadro a favore dell'aggiudicatario in modo non previsto nel contratto iniziale; - la modifica estende notevolmente l'ambito di applicazione del contratto; - la modifica comporta la sostituzione del contraente iniziale nei casi diversi da quelli previsti all'art. 106, comma 1 lett. D)	Direttiva 2014/24/UE art. 72 Cfr. punto I della Sezione V (esecuzione del contratto) della Checklist CE Sentenza della Corte di giustizia UE - Succhi di Frutta C-496/99P, paragrafi 116 e 118 Sentenza della Corte di giustizia - Commissione/Francia C-340/02, Sentenza della Corte di giustizia - eVigilo C-538/13 paragrafi 31-47 La Decisione CE(2019) 3452 final del 14.5.2019 prevede una rettifica del 25% dell'importo del contratto iniziale e nuovi lavori / forniture / servizi (se presenti) in caso di modifica sostanziale degli elementi del contratto (come il prezzo, la natura delle opere, il periodo di completamento, i termini di pagamento, i materiali utilizzati) se la modifica rende il contratto attuato materialmente diverso da quello inizialmente concluso. In ogni caso, una modifica sarà considerata sostanziale se sono soddisfatte una o più delle condizioni di cui all'articolo 72, paragrafo 4, della direttiva 2014/24/UE. Le modifiche agli elementi del contratto non saranno considerate come un'irregolarità soggetta a una rettifica finanziaria qualora siano rispettate le condizioni dell'articolo 72, paragrafo 2, vale a dire: a) il valore delle modifiche è inferiore a entrambi i seguenti valori: (i) le soglie di cui all'articolo 4 della direttiva 2014/24 / UE ; (ii) il 10% del valore contrattuale iniziale per gli appalti di					
18	Nel caso delle ipotesi di variante di cui all'art. 106, comma 1, lettere b) e c), la Stazione appaltante, per contratti di importo pari o superiore alle soglie di cui all'art. 35 e per i contratti di importo inferiore alle soglie di cui all'art. 35, ha provveduto, rispettivamente, a pubblicare un avviso sulla GUUE o a darne pubblicità in ambito nazionale?	D.Lgs. 50/2016, art. 106, comma 5 modificato dal D.Lgs. 56/2017					
19	Il contratto è stato modificato, senza necessità di una nuova procedura di gara, nel rispetto del valore della modifica, che deve essere al di sotto sia delle soglie di cui all'art. 35 sia del 15% del valore iniziale del contratto?	D.Lgs. 50/2016, art. 106, comma 2 modificato dal D.Lgs. 56/2017					La percentuale è passata dal 10% al 15% con il D.Lgs. 56/2017
20	La Stazione appaltante ha comunicato all'ANAC le modifiche al contratto, di cui all'art. 106, entro 30 giorni dal loro perfezionamento ?	D.Lgs. 50/2016, art. 106, comma 8					
21	Qualora in corso di esecuzione, si sia reso necessario un aumento o una diminuzione delle prestazioni fino alla concorrenza del quinto dell'importo contrattuale, la Stazione appaltante si è avvalsa della facoltà di imporre all'appaltatore le stesse condizioni previste dal contratto originario?	D.Lgs. 50/2016, art. 106, comma 12					

22	Nel caso di cui al punto precedente, sono state rispettate le disposizioni di cui al comma 4 dell'art 22 del D.M. n. 49 del 7 marzo 2018?	D.M. n. 49 del 7 marzo 2018 "Regolamento recante approvazione delle linee guida sulle modalità di svolgimento delle funzioni del Direttore dei lavori e del Direttore dell'esecuzione", art. 8 comma 4					Art. 8 co. 4 DM 49/2018 Nel caso di cui all'articolo 106, comma 12, del codice, l'esecutore non può far valere il diritto alla risoluzione del contratto e la perizia suppletiva è accompagnata da un atto di sottomissione che l'esecutore è tenuto a sottoscrivere in segno di accettazione o di motivato dissenso. Nel caso in cui la stazione appaltante disponga variazioni in diminuzione nel limite del quinto dell'importo del contratto, deve comunicarlo all'esecutore tempestivamente e comunque prima del raggiungimento del quarto quinto dell'importo contrattuale; in tal caso nulla spetta all'esecutore a titolo di indennizzo. Ai fini della determinazione del quinto, l'importo dell'appalto è formato dalla somma risultante dal contratto originario, aumentato dell'importo degli atti di sottomissione e degli atti aggiuntivi per varianti già intervenute, nonché dell'ammontare degli importi, diversi da quelli a titolo risarcitorio, eventualmente riconosciuti all'esecutore ai sensi degli articoli 205 e 208 del codice.
23	In caso di riduzione delle finalità del contratto, vi è stata una corrispondente riduzione del valore del contratto stesso?	CE La Decisione CE(2019) 3452 final del 14.5.2019 prevede una rettifica del 25% dell'importo del contratto iniziale e nuovi lavori / forniture / servizi (se presenti) in caso di modifica sostanziale degli elementi del contratto (come il prezzo, la natura delle opere, il periodo di completamento, i termini di pagamento, i materiali utilizzati) se la modifica rende il contratto attuato materialmente diverso da quello inizialmente concluso. In ogni caso, una modifica sarà considerata sostanziale se sono soddisfatte una o più delle condizioni di cui all'articolo 72, paragrafo 4, della direttiva 2014/24/UE. Le modifiche agli elementi del contratto non saranno considerate come un'irregolarità soggetta a una rettifica finanziaria qualora siano rispettate le condizioni dell'articolo 72, paragrafo 2, vale a dire: a) il valore delle modifiche è inferiore a entrambi i seguenti valori: (i) le soglie di cui all'articolo 4 della direttiva 2014/24 / UE ; (ii) il 10% del valore contrattuale iniziale per gli appalti di servizi e forniture e inferiore al 15% del valore iniziale del contratto per gli appalti di lavori. b) la modifica non altera la natura generale del contratto o dell'accordo quadro . Qualsiasi aumento del prezzo superiore al 50% del valore del contratto originario determina una rettifica del 25% del contratto iniziale e il 100% delle relative modifiche del					
24	Qualora le variazioni comportino prestazioni non previste e per le quali non risulta fissato il prezzo contrattuale, i nuovi prezzi sono stati definiti conformemente alle indicazioni di cui all'art. 22, comma 5 del D.M. n. 49 del 7 marzo 2018?	D.M. n. 49 del 7 marzo 2018 "Regolamento recante approvazione delle linee guida sulle modalità di svolgimento delle funzioni del Direttore dei lavori e del Direttore dell'esecuzione", art. 8 comma 5					
25	La revisione dei prezzi è stata realizzata in coerenza con quanto previsto nei documenti di gara e con il D.Lgs. 50/2016, art. 106?	D.Lgs. 50/2016, art. 106, comma 1 modificato dal D.Lgs. 56/2017					
26	Le variazioni di prezzo in aumento o in diminuzione sono state valutate sulla base dei prezzi di cui all'art. 23, comma 7 del D.Lgs. 50/2016, per l'eccedenza rispetto al 10% rispetto al prezzo originario e comunque in misura pari alla metà?	D.Lgs. 50/2016, art. 106, comma 1 lettera a) modificato dal D.Lgs. 56/2017					

27	La Stazione appaltante ha autorizzato le varianti in corso d'opera?	D.Lgs. 50/2016, art. 106 modificato dal D.Lgs. 56/2017					ULTERIORI CONTROLLI SULLE VARIANTI IN CORSO D'OPERA
28	Il RUP ha comunicato all'Osservatorio, di cui all'art. 213 del D.Lgs. 50/2016, le seguenti modifiche al contratto entro 30 giorni dalla loro approvazione: - le varianti in corso d'opera nel caso di contratti di importo inferiore alla soglia comunitaria, - le varianti di valore inferiore o pari al 10% dell'importo originario del contratto relative a contratti di importo pari o superiore alla soglia comunitaria (nel caso di applicaione del Dlgs 56/2017)?	D.Lgs. 50/2016 , art. 213 modificato dal D.Lgs. 56/2017 D.Lgs. 50/2016, art. 106, comma 14, modificato dal D.Lgs. 56/2017					Il secondo caso indicato nel punto di controllo si deve verificare dall'entrata in vigore del Dlgs 56/2017 ossia dal 20/05/2017
29	Nel caso di contratti di importo pari o superiore alla soglia comunitaria, le varianti in corso d'opera di importo pari o superiore al 10% del valore del contratto originario sono state notificate all'ANAC, congiuntamente al progetto esecutivo, all'atto di validazione e alla relazione del RUP, entro 30 giorni dalla loro approvazione ?	D.Lgs. 50/2016, art. 106, comma 14 modificato dal D.Lgs. 56/2017					
30	La sostituzione del contraente è giustificata da una delle seguenti circostanze previste dall'art. 106, comma 1, lett. d): - previsione nei documenti di gara di una clausola di revisione inequivocabile; - causa di morte del contraente iniziale o per contratto, anche a seguito di ristrutturazioni societarie, comprese rilevazioni, fusioni, scissioni, acquisizione o insolvenza; - l'amministrazione aggiudicatrice o ente aggiudicatore si assume gli obblighi del contraente principale nei confronti dei suoi subappaltatori	D.Lgs. 50/2016, art. 106 comma 1, lett. d) modificato dal D.Lgs. 56/2017					SOSTITUZIONE DEL CONTRAENTE
31	L'operatore che succede al contraente iniziale soddisfa i criteri di selezione qualitativa previsti dai documenti di gara purché ciò non implichi altre modifiche sostanziali al contratto e non sia finalizzato ad eludere l'applicazione della normativa sugli appalti?	D.Lgs. 50/2016, art. 106 comma 1, lett. d), modificato dal D.Lgs. 56/2017					
32	I lavori supplementari sono stati aggiudicati tramite affidamento diretto o procedura negoziata senza pubblicazione del bando di gara nel rispetto delle condizioni di cui all'articolo 106 comma 1 del D.Lgs. 50/2016? Nello specifico, verificare che i lavori supplementari, affidati all'aggiudicatario del contratto iniziale, siano motivati dal fatto che un cambiamento del contraente avrebbe prodotto entrambi gli effetti, di cui all'art. 106, comma 1, lett. b): • il contratto sarebbe risultato impraticabile per motivi economici o tecnici, quali il rispetto dei di intercambiabilità o interoperabilità tra apparecchiature, servizi o impianti esistenti forniti nell'ambito dell'appalto iniziale; • il cambiamento avrebbe comportato per l'Amministrazione aggiudicatrice notevoli disagi o una consistente duplicazione dei costi?	D.Lgs. 50/2016, art. 106, comma 1 modificato dal D.Lgs. 56/2017 Direttiva 2014/24/UE art. 72 Cfr. punto 3 della Sezione V (Esecuzione del contratto) della Checklist della CE Si segnala che, per appalti di valore superiore alle soglie UE, la Decisione CE(2013)9527 prevede una rettifica del 100% dei servizi/ lavori complementari, in caso di appalti aggiudicati in assenza di concorrenza (nel caso in cui tale aggiudicazione costituisca una modifica sostanziale delle condizioni iniziali dell'appalto) e in assenza di estrema urgenza risultante da eventi imprevedibili, o di una circostanza imprevista (se l'importo aggiudicato erroneamente non supera le soglie previste, né il 50% del valore dell'appalto iniziale, la rettifica può essere ridotta al 25%). Tale Decisione prevede anche una rettifica della eventuale quota aggiudicata per lavori/ servizi complementari che superi il 50% del valore dell'appalto iniziale. Si segnala inoltre la Relazione speciale della Corte dei Conti dell'UE “Occorre intensificare gli sforzi per risolvere i problemi degli appalti pubblici nell'ambito della spesa dell'UE nel settore della coesione” , che analizza, tra l'altro, le tipologie di errori rilevati dalla Corte nelle procedure di appalto, e in particolare i casi di modifiche o estensioni dell'applicazione dei contratti senza nuove procedure di appalto.					LAVORI SUPPLEMENTARI

33	È stato accertato che il valore complessivo dei contratti aggiudicati per lavori supplementari non superi il 50% dell'importo del contratto iniziale?	D.Lgs. 50/2016, art. 106, comma 7 La Decisione CE(2019) 3452 del 14.05.2019 (punto 23) stabilisce in caso di Modifica degli elementi dell'appalto stabiliti nel bando di gara o nel capitolato d'oneri in maniera non conforme alle direttive una rettifica finanziaria del 25% del valore del contratto iniziale e dei nuovi lavori (se previsti) derivanti dalle modifiche. Le modifiche agli elementi dell'appalto non si considerano tuttavia un'irregolarità soggetta a rettifica finanziaria se sono rispettate le condizioni di cui all'articolo 72, paragrafo 2, ossia: a) il valore della modifica è al di sotto di entrambi i valori seguenti: i) le soglie fissate all'articolo 4 della direttiva 2014/24/UE46, e ii) il 10 % del valore iniziale del contratto per i contratti di servizio e fornitura e il 15 % del valore iniziale del contratto per i contratti di lavori; e b) la modifica non altera la natura complessiva del contratto o accordo quadro47 2) Sussiste una modifica sostanziale degli elementi dell'appalto (come il prezzo, la natura dei lavori, il periodo di completamento, i termini di pagamento, i materiali) se la modifica rende il contratto attuato materialmente diverso da quello inizialmente concluso. In ogni caso, una modifica sarà considerata sostanziale se sono soddisfatte una o più delle condizioni di cui all'articolo 72, paragrafo 4, della direttiva 2014/24/UE.				
34	È stato acquisito un nuovo CIG?	Delibera ANAC n. 556 del 31 maggio 2017 di aggiornamento della precedente determinazione n. 4 del 7 luglio 2011relativa alla tracciabilità dei flussi finanziari.				
35	L'opzione di proroga temporale del contratto è stata prevista espressamente nel bando o nei documenti di gara?	D.Lgs. 50/2016, art. 106 comma 11				PROROGHE
36	La proroga è stata istituita per il tempo strettamente necessario all'espletamento delle procedure di una nuova gara di selezione di un altro contraente?	D.Lgs. 50/2016, art. 106 comma 11				
37	Le motivazioni della proroga sono state espressamente menzionate in un atto dell'Amministrazione aggiudicatrice?	Cfr. Cons. Stato, sez. VI, 24 novembre 2011, n. 6194				
38	È stato verificato che il contratto preveda l'esecuzione delle prestazioni alle medesime condizioni e prezzi già pattuiti, ovvero più favorevoli per la Stazione appaltante?	D.Lgs. 50/2016, art. 106 comma 11				
57	Collaudo e chiusura del contratto					
1	È stato redatto un certificato di ultimazione dei lavori da parte del Direttore dell'esecuzione del contratto, secondo le tempistiche previste?	D.M. n. 49 del 7 marzo 2018 "Regolamento recante approvazione delle linee guida sulle modalità di svolgimento delle funzioni del Direttore dei lavori e del Direttore dell'esecuzione", art. 12				
2	È stato eseguito il collaudo sui lavori realizzati al fine di accertarne la coerenza con le previsioni e delle pattuizioni contrattuali?	D.Lgs. 50/2016, art. 102, comma 2 modificato dal D.Lgs. 56/2017 Ai sensi dell'art. 102, comma 8, con Decreto del Ministro delle Infrastrutture e Trasporti saranno disciplinate le modalità tecniche di svolgimento del collaudo, compresi i casi in cui il Certificato di collaudo potrà essere sostituito dal Certificato di regolare esecuzione. Fino all'entrata in vigore di tale Decreto, si applica l'art. 216 comma 16. Modificato dall'art. 1, comma 20, lettera v), della legge n. 55 del 2019				
3	Il collaudo finale ha avuto luogo entro e non oltre 6 mesi dall'ultimazione dei lavori, salvo casi di particolare complessità per quali tale termine è di massimo un anno?	D.Lgs. 50/2016, art. 102, comma 3 modificato dal D.Lgs. 56/2017				La verifica di conformità è stata introdotta dal Dlgs 56/2017 ed entra in vigore dal 20/05/2017

4	Il Certificato di collaudo è stato sostituito dal Certificato di regolare esecuzione rilasciato dal Direttore dei lavori nei seguenti casi: - per i contratti di lavori di importo superiore a 1 milione di euro ed inferiore alla soglia di cui all'art. 35, per tutti i casi espressamente individuati dall'art. 102, comma 8; - per i contratti di lavori di importo pari o inferiore a 1 milione di euro, se la stazione appaltante ne esercita la facoltà. In tal caso, verificare che il Certificato di regolare esecuzione sia emesso non oltre tre mesi dalla data di ultimazione delle prestazioni oggetto del contratto.	D.Lgs. 50/2016, art. 102, comma 2 Disposizione modificata dal D.Lgs. 56/2017					
5	Esiste un atto formale di approvazione del collaudo?	D.Lgs. 50/2016, art. 102, comma 3 modificato dal D.Lgs. 56/2017					
6	L'incaricato al collaudo è stato nominato dalla Stazione appaltante tra i propri dipendenti o dipendenti di altre Amministrazioni pubbliche con qualificazione rapportata alla tipologia e caratteristiche del contratto? (Verificare che nell'atto di nomina sia specificato che il soggetto incaricato possiede i requisiti previsti dall'art. 102 del D.Lgs. 50/2016.) In caso di applicazione del Dlgs. 56/2017 l'incaricato della verifica di conformità, in possesso dei requisiti di moralità, competenza e professionalità, deve essere iscritto all'albo dei collaudatori nazionali o regionali di pertinenza come previsto dal comma 8 dell'art. 102.	D.Lgs. 50/2016, art. 102, comma 6 modificato dal D.Lgs. 56/2017					L'ulteriore verifica è stata introdotta dal Dlgs 56/2017 ed entra in vigore dal 20/05/2017
7	Nel caso di carenza di organico o ovvero di difficoltà a ricorrere a dipendenti di Amministrazioni aggiudicatrici con competenze specifiche in materia, l'incarico esterno di collaudo è stato affidato secondo le procedure previste 31, comma 8 del D.Lgs. 50/2016?	D.Lgs. 50/2016, art. 102 comma 6 modificato dal D.Lgs. 56/2017					
8	La Stazione appaltante ha accertato l'assenza di cause di incompatibilità previste dall'art. 102, comma 7 del D.Lgs. 50/2016 per il conferimento dell'incarico di collaudo?	D.Lgs. 50/2016, art. 102, comma 7 modificato dal D.Lgs. 56/2017					
9	La Stazione appaltante si è rivalsa della la cauzione per provvedere al pagamento in caso di inadempienze dell'aggiudicatario derivanti dall' inosservanza di norme dei contratti collettivi, di Leggi sulla tutela, protezione, assicurazione e assistenza e sicurezza fisica dei lavoratori addetti all'esecuzione dell'appalto?	D.Lgs. 50/2016, art. 103, comma 2 modificato dal D.Lgs. 56/2017					INSERIRE ANCHE IN BENI E SERVIZI
10	Per lavori di importo superiore al doppio della soglia di rilevanza comunitaria, ai fini della liquidazione della rata di saldo, il titolare del contratto ha stipulato una polizza indennitaria decennale, con decorrenza dalla data di emissione del Certificato di collaudo, a copertura dei rischi di rovina totale o parziale dell'opera o derivanti da gravi difetti costruttivi?	D.Lgs. 50/2016, art. 103, comma 8 modificato dal D.Lgs. 56/2017					
11	Per lavori di importo superiore al doppio della soglia di rilevanza comunitaria, l'esecutore dei lavori ha altresì stipulato una polizza assicurativa decennale di responsabilità civile per danni cagionati a terzi, con decorrenza con decorrenza dalla data di emissione del Certificato di collaudo?	D.Lgs. 50/2016, art. 103, comma 8 modificato dal D.Lgs. 56/2017					
C	Spese ammissibili e pagamento						
T	Spese ammissibili e pagamento						
ST	Spese ammissibili e pagamento						
1	La documentazione di spesa trasmessa dall'aggiudicatario è completa e coerente con i servizi /forniture indicati nel capitolato di gara e nel contratto?	DPR n. 22 del 5-02-2018					
2	Vi è coerenza tra operazione e Convenzione/atto di concessione e progetto, contratto e relazioni del Beneficiario all'AdG?	DPR n. 22 del 5-02-2018					

3	Vi è correttezza e coerenza tra operazione, contratto, decreti di impegno di spesa, fatture o documenti contabili di valore probatorio equivalente (beni/servizi, importo, partita IVA, ragione sociale, indirizzo, sede, tempi di pagamento), decreti di liquidazione delle spese, ordini/mandati di pagamento regolarmente quietanzati (numero, data, creditore, importo, conto corrente), SAL, relazioni sull'attuazione, certificati di regolare esecuzione/certificati di conformità?	DPR n. 22 del 5-02-2018					
4	Le fatture o documenti contabili di valore probatorio equivalente sono stati annullati con un timbro o dicitura da cui si rilevi l'importo cofinanziamento a valere sul PO e il pertinente Fondo o analoga dicitura è inclusa nelle fatture elettroniche?	art. 3, comma 5, della legge n. 136/2010 Risoluzione n. 52/E del 17/06/2010 dell'Agenzia delle Entrate					
5	Il CUP e il CIG sono stati riportati nei documenti giustificativi di spesa e di pagamento?	Legge n. 136/2010, normativa sulla fatturazione elettronica e Linee guida ANAC tracciabilità 2017. ART. 25 DI 66/2014 Al fine di assicurare l'effettiva tracciabilità dei pagamenti da parte delle Pubbliche Amministrazioni, le fatture elettroniche emesse verso le stesse Pubbliche Amministrazioni riportano: 1) il Codice identificativo di gara (CIG), tranne i casi di esclusione dall'obbligo di tracciabilità di cui alla legge 13 agosto 2010, n. 136; 2) il Codice unico di Progetto (CUP)					
6	Il Beneficiario ha verificato che il DURC fosse regolare prima del pagamento? Nell'ipotesi in cui non fosse regolare è stata attivata la procedura di intervento sostitutivo?	decreto legge 21 giugno 2013 n. 69 - art. 31 decreto legge 20 marzo 2014 n. 34					
7	Ove applicabile, è stata verificata l'assenza di inadempienze da parte del destinatario del pagamento o il decorso dei termini sospensivi previsti al riguardo dal DM 40/2008 (art. 3 comma 4)?	DM 40/2008 (verifiche Equitalia) art. 3, c.4					(Dal 1° marzo 2018 per pagamenti di importo superiore a € 5.000 e per il periodo antecedente per pagamenti di importo superiore a € 10.000)
8	Il mandato di pagamento del saldo ha data successiva al certificato di conformità/certificato di regolare esecuzione ed è regolarmente quietanzato?	Art. 1665 del Codice civile					
9	Il numero di conto corrente dell'appaltatore sul quale è stato effettuato il pagamento corrisponde a quello dedicato previsto dal contratto nel rispetto della normativa sulla tracciabilità?	Legge n. 136/2010					(Verificare la coerenza tra quanto riportato nel contratto in merito alla tracciabilità dei flussi finanziari, la comunicazione del conto corrente dedicato e dei nominativi delle persone delegate ad operare sul medesimo e il conto corrente dell'appaltatore su cui sono stati emessi dalla stazione appaltante i mandati di pagamento quietanzati)

	Affinchè la spesa possa essere ritenuta ammissibile sono soddisfatti i seguenti requisiti di carattere generale, ovvero la spesa è: - pertinente ed imputabile ad un'operazione selezionata dall'Autorità di gestione o sotto la sua responsabilità, conformemente alla normativa applicabile? - effettivamente sostenuta dal Beneficiario e comprovata da fatture quietanzate o giustificata da documenti contabili aventi valore probatorio equivalente (salvo in caso di Opzioni di Semplificazione dei Costi)? - in casi debitamente giustificati, comprovata da idonea documentazione comunque attestante la pertinenza all'operazione della spesa sostenuta? - sostenuta nel periodo di ammissibilità delle spese? - tracciabile ovvero verificabile attraverso una corretta e completa tenuta della documentazione al fine di assicurare, con riferimento alla spesa, l'esistenza di un'adeguata pista di controllo? - contabilizzata, in conformità alle disposizioni di legge ed ai principi contabili e, se del caso, sulla base delle specifiche disposizioni dell'Autorità di gestione (con particolare riferimento alla registrazione dei beni nel registro dei beni ammortizzabili)?						
10		Art. 2, c.2, del DPR n. 22 del 5-02-2018					
11	Le spese relative alla risoluzione dei reclami sono limitate ai costi sostenuti dalle strutture preposte inerenti le attività di gestione, analisi e definizione dei reclami medesimi?	Art. 22, c.1, del DPR n. 22 del 5-02-2018					SPESE RELATIVE ALL'ASSISTENZA TECNICA
12	È stato verificato che le spese, sostenute dai Beneficiari, connesse all'esecuzione della specifica operazione - incluse le spese sostenute dalla Pubblica Amministrazione - siano previste dall'operazione stessa ed approvate dall'Autorità di Gestione o sotto la sua responsabilità, ivi comprese quelle di valutazione, controllo, informazione e pubblicità dell'operazione medesima?	Art.11, c.1, del DPR n. 22 del 5-02-2018					SPESE CONNESSE ALL'OPERAZIONE
13	Per l'ammissibilità di una spesa, ai sensi della normativa vigente, nell'ambito dell'attuazione di un'operazione, è stato verificato che gli importi liquidati dalla Pubblica Amministrazione per sostenere le inottemperanze contributive di un Beneficiario o di un aggiudicatario di un contratto pubblico interessino spese limitatamente alla parte corrispondente agli emolumenti comunque ammessi al sostegno finanziario del Programma e senza pregiudizio per l'azione di responsabilità nei confronti dei soggetti inadempienti?	Art.11, c.3, del DPR n. 22 del 5-02-2018					SPESE CONNESSE ALL'OPERAZIONE
14	Sono stati rispettati i requisiti generali di cui all'art. 65 "Ammissibilità", Reg. (UE) n. 1303/2013 (modificato dal Reg. (UE, EURATOM) n. 1046/2018)?	Art. 65, Reg. (UE) n. 1303/2013 (modificato dal Reg. (UE, EURATOM) n. 1046/2018)					
15	Esiste un'eventuale presenza di altre fonti di finanziamento a copertura delle spese oggetto dell'operazione?						

16	L'AdG / soggetto competente ha verificato l'assenza di cumulo tra il contributo richiesto ed altri contributi pubblici?						affermativa o negativa al PdC ma invita a lasciare traccia del lavoro svolto. A tal proposito, nel suo "Reflection Paper on Audit documentation - Good practices from and for auditors" consiglia di inserire in nota i documenti verificati a supporto della risposta data, ad esempio il controllo su CIG e CUP, l'invito a presentare offerte, ed eventuali autodichiarazioni rilasciate dal beneficiario (la Commissione sottolinea come le autodichiarazioni rilasciate dai beneficiari finali, dovrebbero sempre essere prese in considerazione sebbene, per quanto possibile, non senza ulteriori controlli incrociati in particolare quando si parla di autodichiarazioni rilasciate da piccole/medie imprese). La Commissione raccomanda inoltre un controllo sui sistemi informatici dei fondi SIE o di altri organismi/banche dati nazionali (eventualmente basati sul rischio), riguardanti gli attuali e i precedenti periodi di programmazione e sottolinea come il controllo preventivo della posizione del beneficiario sul sistema ARACHNE rappresenti una buona prassi (ad esempio una valutazione del beneficiario in base al n. di operazioni degli ultimi anni, della dimensione dell'impresa, degli indicatori di solvibilità e rischio di frode). L'AdA in base al proprio giudizio professionale può comunque decidere, nel caso in cui non si possa escludere con altre prove l'eventuale doppio finanziamento, di disporre un controllo sulla contabilità del beneficiario esaminando prove e registrazioni estrapolate dal sistema contabile del beneficiario relative a rimborsi e pagamenti precedenti nell'ambito della stessa operazione (valutare questa possibilità caso per caso essendo un
17	Sono escluse dall'ammissibilità ai Fondi SIE le seguenti spese: - multe, penali, ammende, sanzioni pecuniarie; - deprezzamenti e passività; - interessi di mora; - commissioni per operazioni finanziarie, perdite di cambio e altri oneri meramente finanziari.	Art.13, commi 1 e 2, del DPR n. 22 del 5-02-2018					SPESE NON AMMISSIBILI
18	È stato verificato che l'imposta sul valore aggiunto (IVA) realmente e definitivamente sostenuta dal Beneficiario non sia recuperabile, nel rispetto della normativa nazionale di riferimento?	Art. 69, paragrafo 3, lettera c), del regolamento (UE) n. 1303/2013 Art.15, c.1 del DPR n. 22 del 5-02-2018					IMPOSTA SUL VALORE AGGIUNTO, SPESE LEGALI, ONERI E ALTRE IMPOSTE E TASSE
19	È stato verificato che ogni altro tributo od onere fiscale, previdenziale e assicurativo per operazioni cofinanziate da parte dei Fondi SIE non sia recuperabile dal Beneficiario, purché direttamente afferenti a dette operazioni?	Art.15, c.3, del DPR n. 22 del 5-02-2018					IMPOSTA SUL VALORE AGGIUNTO, SPESE LEGALI, ONERI E ALTRE IMPOSTE E TASSE
20	Nel caso in cui l'IVA rendicontabile sia stata versata all'Erario per mezzo di F24 cumulativo (tale cioè da ricomprendere anche somme ulteriori rispetto a quelle riferibili alla spesa certificata), è garantita un'adeguata pista di controllo che consenta di conoscere con sufficiente livello di dettaglio la composizione della somma oggetto di versamento, così da poter tracciare, all'interno di tale somma cumulativa, quella riferibile alla spesa certificata?						A fronte di F24 che abbiano ad oggetto versamenti cumulativi all'Erario, il controllore dovrà richiedere al Beneficiario uno strumento di riconciliazione (ad es. file Excel) che consenta di tracciare ciascuna delle spese imponibili (individuate dai singoli mandati di pagamento disposti in favore dei fornitori) su cui è stata applicata l'IVA oggetto di versamento. Il file di riconciliazione, pertanto, dovrà elencare tutte le spese imponibili su cui è stata applicata l'IVA oggetto del versamento cumulativo, sia quelle certificate inerenti al Progetto controllato che quelle non attinenti alla spesa rendicontata
21	In caso di sovvenzioni globali, è stato verificato che agli interessi debitori pagati dall'intermediario designato, prima del pagamento del saldo finale del Programma Operativo, siano stati previamente detratti gli interessi creditorî percepiti sugli acconti?	Art.15, c.4, del DPR n. 22 del 5-02-2018					IMPOSTA SUL VALORE AGGIUNTO, SPESE LEGALI, ONERI E ALTRE IMPOSTE E TASSE

22	Le spese per consulenze legali, gli oneri e le spese di contenzioso anche non giudiziale, le parcelle notarili e le spese relative a perizie tecniche o finanziarie, nonché le spese per contabilità o audit sono direttamente connesse all'operazione cofinanziata?	Art.15, c.5, del DPR n. 22 del 5-02-2018					IMPOSTA SUL VALORE AGGIUNTO, SPESE LEGALI, ONERI E ALTRE IMPOSTE E TASSE
23	Nel caso delle spese per contabilità o audit, queste sono connesse con i requisiti prescritti dall'Autorità di gestione?	Art.15, c.5, del DPR n. 22 del 5-02-2018					IMPOSTA SUL VALORE AGGIUNTO, SPESE LEGALI, ONERI E ALTRE IMPOSTE E TASSE
24	Le spese afferenti uno o più conti bancari sono state ammesse solo ove l'apertura di tali conti sia stata richiesta per l'esecuzione dell'operazione?	Art.15, c.6, del DPR n. 22 del 5-02-2018					IMPOSTA SUL VALORE AGGIUNTO, SPESE LEGALI, ONERI E ALTRE IMPOSTE E TASSE
25	Le spese per garanzie fornite da una banca, da una società di assicurazione o da altri istituti finanziari sono state previste dalle normative vigenti o da prescrizioni dell'Autorità di gestione?	Art.15, c.7, del DPR n. 22 del 5-02-2018					IMPOSTA SUL VALORE AGGIUNTO, SPESE LEGALI, ONERI E ALTRE IMPOSTE E TASSE
26	Ai fini dell'ammissibilità della spesa, l'acquisto di materiale usato soddisfa le seguenti condizioni: - il venditore ha rilasciato una dichiarazione attestante la provenienza esatta del materiale e che lo stesso, nel corso degli ultimi sette anni, non ha beneficiato di un contributo nazionale o europeo; - il prezzo del materiale usato non è superiore al suo valore di mercato; - il prezzo del materiale usato è inferiore al costo di materiale simile nuovo; - le caratteristiche tecniche del materiale usato acquisito sono adeguate alle esigenze dell'operazione e sono conformi alle norme e agli standard pertinenti?.	Art.16 DPR n. 22 del 5-02-2018					ACQUISTO DI MATERIALE USATO
27	Fatta salva l'ammissibilità della spesa per locazione semplice o per noleggio, la spesa per la locazione finanziaria (leasing) ha rispettato le seguenti condizioni di cui all'art. 19 del DPR n.22 del 05-02-2018?	Art.19 DPR n. 22 del 5-02-2018					LOCAZIONE FINANZIARIA
28	Nel caso in cui il beneficiario del cofinanziamento sia stato il concedente:						LOCAZIONE FINANZIARIA
29	il cofinanziamento è stato utilizzato al fine di ridurre l'importo dei canoni versati dall'utilizzatore del bene oggetto del contratto di locazione finanziaria?						LOCAZIONE FINANZIARIA
30	i contratti di locazione finanziaria hanno comportato una clausola di riacquisto?						LOCAZIONE FINANZIARIA
31	i contratti di locazione finanziaria hanno previsto una durata minima pari alla vita utile del bene oggetto del contratto?						LOCAZIONE FINANZIARIA
32	in caso di risoluzione del contratto prima della scadenza del periodo di durata minima, senza la previa approvazione delle autorità competenti, il concedente si è impegnato a restituire alle autorità nazionali interessate, mediante accredito al fondo appropriato, la parte della sovvenzione europea corrispondente al periodo residuo?						LOCAZIONE FINANZIARIA
33	l'acquisto del bene da parte del concedente, comprovato da una fattura quietanzata o da un documento contabile avente forza probatoria equivalente, ha costituito la spesa ammissibile al cofinanziamento?						LOCAZIONE FINANZIARIA
34	l'importo massimo ammissibile è inferiore al valore di mercato del bene dato in locazione?						LOCAZIONE FINANZIARIA
35	l'aiuto versato al concedente è stato utilizzato interamente a vantaggio dell'utilizzatore mediante una riduzione uniforme di tutti i canoni pagati nel periodo contrattuale?						LOCAZIONE FINANZIARIA
36	il concedente ha dimostrato che il beneficio dell'aiuto è stato trasferito interamente all'utilizzatore, elaborando una distinta dei pagamenti dei canoni o con un metodo alternativo che fornisca assicurazioni equivalenti?						LOCAZIONE FINANZIARIA

37	Nel caso in cui il beneficiario del cofinanziamento sia stato l'utilizzatore:						LOCAZIONE FINANZIARIA
38	i canoni pagati dall'utilizzatore al concedente, comprovati da una fattura quietanzata o da un documento contabile avente forza probatoria equivalente, hanno costituito la spesa ammissibile?						LOCAZIONE FINANZIARIA
39	nel caso di contratti di locazione finanziaria contenenti una clausola di riacquisto o che prevedono una durata contrattuale minima corrispondente alla vita utile del bene, l'importo massimo ammissibile non è stato superiore al valore di mercato del bene?						LOCAZIONE FINANZIARIA
C	Attuazione e controllo dell'operazione						
T	Attuazione e controllo dell'operazione						
ST	Output fisico (Verifiche che dovrebbero essere svolte in loco)						
1	I beni/servizi cofinanziati sono stati forniti?	Reg(UE) 1303/2013 art. 125					
2	I beni/servizi forniti, considerando eventuali variazioni del progetto stesso, sono coerenti con: - il Programma Operativo - l'Avviso, se pertinente - quanto previsto nella Convenzione con l'Amministrazione e nel contratto con l'aggiudicatario - le Relazioni sull'attuazione - la documentazione di spesa	Reg(UE) 1303/2013 art. 125					
3	I numeri di matricola dei beni finanziati corrispondono a quanto indicato nelle fatture?	DPR n. 633/72 D.Lgs. 20 febbraio 2004, n. 52 in attuazione della direttiva 2001/115/CE					Per le fatture carenti della specifica è possibile richiedere una dichiarazione del fornitore con la descrizione dell'oggetto della fornitura della fattura attestante che i beni e gli importi indicati corrispondono a quanto effettivamente fornito e che la specifica è parte integrante della fattura medesima. Per i macchinari, gli impianti ed attrezzature dovranno essere specificate le caratteristiche, la marca, il modello, l'articolo, il numero di matricola o il numero di serie e devono essere fornite dichiarazione di conformità CE e certificato di origine
4	È stato rispettato il principio di informazione e pubblicità in capo ai Beneficiari in fase attuativa (es. etichette, loghi, targhe/cartelloni e analoghe misure)?	Regolamento (UE) n. 1303/2013 (artt. da 115 a 117) Allegato XII "Informazioni e comunicazione sul sostegno fornito dai fondi" del Reg. (UE) 1303/2013 Regolamento di esecuzione (UE) n. 821/2014					Inserire nel fascicolo di progetto eventuale documentazione fotografica pertinente.
5	Sono stati rispettati i termini per la realizzazione dell'intervento previsti dal bando/Avviso, dall'operazione e dal contratto di appalto?	Reg. 1303/2013 art. 125 comma 3 lettera c)					
ST	Anticipi e Pagamenti al Beneficiario						
1	Il Beneficiario ha regolarmente prodotto la richiesta di anticipo all'AdG, ove prevista dall'Avviso/bando?						(quando il Beneficiario non è coincidente con l'AdG)
2	Il Beneficiario ha regolarmente prodotto Domande di rimborso per pagamenti intermedi e saldo, nei termini previsti dal manuale delle procedure dell'AdG o dal bando/Avviso, comprensive di tutta la documentazione e le informazioni richieste?						(quando il Beneficiario non è coincidente con l'AdG)
3	Il Beneficiario ha ricevuto l'importo totale della spesa pubblica ammissibile dovuta entro 90 giorni dalla data di presentazione della Domanda di Pagamento da parte del Beneficiario stesso?	art. 132 del Reg. (UE) 1303/2013 art. 27, Reg. (UE) n. 480/2014					
4	L'ammontare del contributo pagato al Beneficiario è contenuto nei limiti previsti dai Regolamenti, dall'eventuale bando/avviso e dall'atto di concessione del finanziamento/Convenzione?	Lex specialis Reg. (UE) 1303/2013 art. 67- 96-125-129-130					
5	Nel caso di rideterminazione dell'ammontare del contributo tale ricalcolo è stata effettuato correttamente?						

6	Le procedure di trattamento delle Domande di rimborso del Beneficiario sono state svolte in conformità alla Descrizione delle Procedure dell'AdG, al Manuale dell'AdG, al disciplinare/convenzione?	Descrizione delle Procedure dell'AdG					(quando il Beneficiario non è coincidente con l'AdG)
ST	Dati di monitoraggio e indicatori di output						
1	Il Beneficiario ha ricevuto indicazioni sui dati di monitoraggio da inserire sul sistema informativo e relative modalità e tempistiche? (Nel caso i dati siano inseriti sul sistema informativo da referenti dell'Amministrazione, precisare se tali referenti hanno ricevuto le indicazioni suddette.)	artt. 27-96-125- 42 Reg. (UE) n. 1303/2013 articolo 24 e l'Allegato III (campi da 31 a 40) del Regolamento (UE) n. 480/2014					
2	Il Beneficiario/referente dell'Amministrazione ha rispettato le indicazioni sul monitoraggio ricevute dall'AdG/OI?	artt. 27-96-125- 42 Reg. (UE) n. 1303/2013 articolo 24 e l'Allegato III (campi da 31 a 40) del Regolamento (UE) n. 480/2014					
3	I dati di monitoraggio (fisici, procedurali e finanziari) inseriti sul sistema informativo per l'operazione oggetto di audit sono accurati, completi, misurati correttamente e corrispondono all'effettivo stato di avanzamento della stessa riscontrabile dalla documentazione e da quanto riscontrato in sede di verifica in loco?	artt. 27-96-125- 42 Reg. (UE) n. 1303/2013 articolo 24 e l'Allegato III (campi da 31 a 40) del Regolamento (UE) n. 480/2014					Verificare a campione alcuni dati di monitoraggio presenti sul sistema informativo e la loro rispondenza allo stato effettivo di avanzamento dell'operazione. Indicare in nota eventuale documentazione esaminata a comprova dei valori.
4	Gli indicatori di output associati all'operazione sono in linea con i documenti del PO e corrispondono a quanto riportato nella documentazione relativa all'operazione?						Indicare in nota quali sono gli indicatori di output associati all'operazione e se sono collegati alla riserva di performance. Verificare che gli indicatori di output associati all'operazione rientrino tra quelli previsti dal PO, che l'unità di misura sia corretta e che siano correttamente indicati nella documentazione relativa all'operazione (es. atto di ammissione a finanziamento, scheda progetto, relazioni, ...)
5	I dati relativi agli indicatori di output presenti sul sistema informativo sono accurati, affidabili, precisi, completi, tempestivamente rilevati, trattati nel rispetto della normativa nazionale e comunitaria in materia di privacy, ovvero:						
5.1	trovano riscontro nella documentazione ufficiale dell'operazione?	Art. 125, Reg. (UE) n. 1303/2013 Art. 24 e Allegato III Reg. (UE) n. 480/2014					Verificare che i valori presenti sul sistema informativo trovino riscontro nella documentazione ufficiale dell'operazione (SAL, registri, verbali, convenzioni, ecc.)
5.2	sono stati tempestivamente aggiornati?	Art. 125, Reg. (UE) n. 1303/2013 Art. 24 e Allegato III Reg. (UE) n. 480/2014					
5.3	l'unità di misura è corretta?	Art. 125, Reg. (UE) n. 1303/2013 Art. 24 e Allegato III Reg. (UE) n. 480/2014					
5.4	sono suddivisi per sesso, ove richiesto dagli allegati I e II del regolamento FSE.	Allegati I e II del Reg. (UE) n. 1304/2013					
5.5	sono rilevati nel rispetto della normativa nazionale e comunitaria in materia di privacy?	D.Lgs. 196/2003 GDPR 2016/679					
6	Sono stati effettuati controlli da parte dell'AG sui dati relativi agli indicatori di output associati all'operazione? Sono stati formalizzati?	Art. 125, Reg. (UE) n. 1303/2013					Indicare in nota la struttura che ha effettuato il controllo e la documentazione in cui è stato formalizzato.
ST	Attuazione dell'operazione						
1	In caso siano state proposte dal Beneficiario variazioni all'intervento ammesso a finanziamento: - tali variazioni erano consentite? - tali variazioni sono state autorizzate dall'AdG?						
2	Gli obiettivi stabiliti per il progetto sono stati raggiunti?	art. 125, Reg. (UE) n. 1303/2013 Descrizione delle Procedure dell'AdG					
3	È stato verificato se il progetto può essere considerato generatore di entrate? (Si rinvia alla Checklist sui progetti generatori di entrate)	art. 61, Reg. (UE) n. 1303/2013					
4	L'operazione rispetta i principi di pari opportunità e non discriminazione e di sviluppo sostenibile? (Si rinvia alle pertinenti Checklist)	artt. 7 e 8, Reg. (UE) n. 1303/2013					

5	Sono state riscontrate violazioni della normativa applicabile all'operazione (es. autorizzazioni, SCIA, attestazioni e documenti relativi alla sicurezza sul lavoro, ...)?	art. 27, Reg. (UE) n. 480/2014					
6	Eventuali reclami presentati dal Beneficiario sono stati gestiti in conformità alla Descrizione delle Procedure dell'AdG e AdC?	art. 74 del Reg. (UE) n. 1303/2013 Descrizione delle Procedure dell'AdG e AdC					
7	Nel caso di operazioni ammesse a finanziamento come avviate e non completate, laddove pertinente, è stata verificata l'adozione di tutte le opportune misure idonee a prevenire il doppio finanziamento?	art. 65 c. 6 del Reg. (UE) n. 1303/2013					Ad es. sono stati adottati atti a vario titolo finalizzati al disimpegno o al recupero delle risorse precedentemente impegnate o pagate a valere sulla originaria fonte di finanziamento.
8	Il Beneficiario ha implementato un sistema di contabilità separata o una codificazione contabile adeguata che assicuri la tracciabilità di tutte le transazioni relative all'operazione cofinanziata, nonché la separabilità delle stesse dalle operazioni inerenti altre attività del Beneficiario?	art. 125 comma 4 Reg. (UE) n. 1303/2013					VERIFICHE CHE DOVREBBERO ESSERE SVOLTE IN LOCO
9	È stata verificata/è prevista la verifica della stabilità dell'operazione?	Reg. (UE) 1303/2013 art. 71					Quando si parla di stabilità delle operazioni ci si riferisce al vincolo di destinazione degli investimenti in infrastrutture o degli investimenti produttivi che i beneficiari hanno acquisito con le risorse del Programma comunitario. In sostanza il principio della stabilità delle operazioni stabilisce che i progetti cofinanziati non devono, in un determinato arco di tempo, subire modifiche sostanziali in grado di alterarne natura o utilizzo. Le verifiche sulla stabilità delle operazioni dovranno accertare, in particolare, che non si siano verificate le seguenti ipotesi: - cessazione o rilocalizzazione di un'attività produttiva al di fuori dell'area del Programma; - cambio di proprietà di un'infrastruttura che procuri un vantaggio indebito a un'impresa o a un ente pubblico; - una modifica sostanziale che alteri la natura, gli obiettivi o le condizioni di attuazione dell'operazione, con il risultato di comprometterne gli obiettivi originari
ST	Pista di controllo						
1	È stata predisposta e osservata una pista di controllo applicabile all'operazione? Tutti i documenti necessari per garantire una pista di controllo adeguata sono conservati?	art. 72 del Reg. (UE) 1303/2013 art. 25 e 27 Reg. (UE) n. 480/2014 Descrizione delle Procedure dell'AdG e AdC					Tale sezione potrà essere se del caso adattata con punti di controllo adeguati alle specifiche procedure previste dall'Amministrazione e/o sostituita da altri strumenti di cui le Autorità di Audit sono già dotate, salva l'importanza della verifica degli aspetti richiamati in questa Sezione.
2	È possibile riconciliare i dati pertinenti l'operazione, a ogni livello della pista di controllo (e in particolare tra spese effettivamente sostenute dal Beneficiario, Domanda di rimborso, Attestazione di spesa e Domanda di pagamento)?	art. 25 e 27, Reg. (UE) n. 480/2014					
3	Vi è corrispondenza tra la documentazione amministrativa e contabile in originale disponibile e tenuta correttamente dal soggetto Beneficiario e quella acquisita in sede di audit documentale presso l'AdG e/o la struttura di controllo di I livello?	art. 27, Reg. (UE) n. 480/2014					
4	La documentazione inerente l'operazione, ivi inclusa la documentazione relativa alle verifiche effettuate, è inserita sul sistema informativo?	art. 72 Reg. (UE) n. 1303/2013 Descrizione delle Procedure dell'AdG e AdC					
ST	Verifiche a cura di AdG, AdC e altri Organismi di controllo						
1	I funzionari che hanno svolto attività di controllo hanno dichiarato l'assenza di conflitti di interesse per il progetto preso in carico?						

2	Le verifiche di gestione documentali e in loco sono state svolte in conformità alla Descrizione delle Procedure dell'AdG e al Manuale dell'AdG? (Acquisire le relative Checklist)	Descrizione delle Procedure dell'AdG Regolamento UE 1303/2013 articolo 125					Si ricorda che il Reg. (UE) n. 1046/2018 ha modificato l'art. 125 del reg. (UE) n. 1303/2013 in materia di verifiche di gestione, le quali, tra l'altro, devono accertare anche che qualora i costi debbano essere rimborsati ai sensi dell'articolo 67, primo comma, lettera a), del Reg. (UE) n. 1303/2013 (c.d. "costi reali"), l'importo della spesa dichiarata dai Beneficiari in relazione a tali costi sia stato pagato.
3	Se dalle verifiche di gestione e da successivi controlli dell'Autorità di certificazione sono emerse irregolarità, le spese sono state considerate inammissibili e sono state adottate misure correttive?	Articolo 144, paragrafo 6, del regolamento (UE) n. 1303/2013 Articolo 31 Reg. (UE) n. 480/2014 art. 27, Reg. (UE) n. 480/2014 art. 126, Reg. (UE) n. 1302/2013 Descrizione delle Procedure dell'AdC					
4	All'esito dell'attuazione della strategia di prevenzione delle frodi, sono emersi sospetti di frode (o frodi)? Tali eventuali casi sono stati correttamente comunicati e corretti?	EGESIF_14-0021-00 16/06/2014					Riportare nel verbale di sopralluogo la dichiarazione degli interessati circa la mancata rilevazione di casi di sospette frodi (o frodi).
5	L'Autorità di Certificazione ha correttamente registrato sul sistema informativo e conserva corretti dati contabili sull'operazione, nonché la documentazione relative alle verifiche effettuate, in conformità alla Descrizione delle Procedure dell'AdC e al Manuale dell'AdC (ivi inclusi eventuali ritiri e recuperi)?	Descrizione delle Procedure dell'AdC					
6	In caso di audit svolti dai Servizi della Commissione Europea sull'operazione in questione, se sono emerse irregolarità, le spese sono state considerate inammissibili e se del caso decertificate e sono state adottate misure correttive?						
7	In caso di audit svolti dalla Corte dei Conti dell'UE sull'operazione in questione, se sono emerse irregolarità, le spese sono state considerate inammissibili e se del caso decertificate e sono state adottate misure correttive?						
8	In caso di controlli/indagini svolti da altri Organismi di controllo sull'operazione in questione, se sono emerse irregolarità, le spese sono state considerate inammissibili, e se del caso decertificate e sono state adottate misure correttive?						
9	La spesa ammissibile è stata correttamente inserita nella certificazione di spesa alla Commissione Europea?						Indicare in nota la dichiarazione di spesa e la domanda di pagamento in cui l'operazione è stata inserita
10	E' stato correttamente calcolato il tasso di cofinanziamento per ciascuno fondo a livello di asse prioritario e categoria di regioni e nel rispetto dei limiti percentuali previsti?	Art. 120 Reg. (UE) 1303/2013					Acquisire idonea documentazione a supporto dall'AdC
C	Conclusioni						
T	Conclusioni						
ST	Conclusioni						
1	Ex art. 27, Reg. (UE) n. 480/2014, è possibile affermare che, nel caso dell'operazione oggetto di audit (*):						
1.1	È stato possibile effettuare l'audit sulla base dei documenti giustificativi che costituiscono la pista di controllo (comma 2).						
1.2	Le spese dichiarate alla Commissione Europea sono legittime e regolari (comma 2).						
1.3	L'operazione è stata selezionata secondo i Criteri di selezione del Programma Operativo (comma 2, lett. a)).						
1.4	L'operazione non era stata materialmente completata o pienamente realizzata prima della presentazione, da parte del Beneficiario, della domanda di finanziamento nell'ambito del PO (comma 2, lett. a)).						

	L'operazione è stata attuata conformemente alla Decisione di approvazione e rispetta le condizioni applicabili al momento dell'audit, relative alla sua funzionalità, al suo utilizzo e agli obiettivi da raggiungere (comma 2, lett. a)). (Aspetto applicabile anche alle operazioni oggetto di finanziamenti che non sono collegati ai costi di cui all'articolo 67, paragrafo 1, primo comma, lettera e), del Regolamento (UE) n. 1303/2013)						
1.5							
1.6	Le spese dichiarate alla Commissione Europea corrispondono ai documenti contabili (comma 2, lett. b)).						
1.7	I documenti giustificativi prescritti dimostrano l'esistenza di una pista di controllo adeguata, quale descritta all'articolo 25 del Reg. (UE) n. 480/2014 (comma 2, lett. b) e c)).						
1.8	I dati relativi agli indicatori e ai target intermedi sono affidabili						
1.9	Il contributo pubblico è stato pagato al Beneficiario in conformità all'art. 132, comma 1, del Reg. (UE) n. 1303/2013 (oppure, qualora lo Stato Membro (l'AdG) abbia deciso che il Beneficiario è l'organismo che concede l'aiuto a norma dell'articolo 2, punto 10, lettera a), del Reg. (UE) n. 1303/2013, il contributo pubblico è stato versato dal Beneficiario all'organismo che riceve l'aiuto)						
1.10	Per le operazioni oggetto della forma di sostegno di cui all'articolo 67, paragrafo 1, primo comma, lettera e), del Regolamento (UE) n. 1303/2013, sono state rispettate le condizioni per il rimborso della spesa al Beneficiario.						
1.11	Le spese registrate dall'Autorità di Certificazione nel suo sistema contabile in relazione all'operazione sono accurate e complete.						
1.12	È stata riscontrata la riconciliazione tra i dati pertinenti l'operazione, a ogni livello della pista di controllo.						

AMMINISTRAZIONE _____
PROGRAMMA OPERATIVO _____ (CCI: _____)

AUTORITA' DI AUDIT: _____

*Checklist per l'audit delle operazioni soggette al D.Lgs. 50/2016 e al D.Lgs. 57/2017
Operazioni relative alla realizzazione di opere pubbliche*

Periodo contabile di riferimento _____

DATI IDENTIFICATIVI DELL'OPERAZIONE/PROGETTO			
Titolo del Progetto			
CUP			
Codice locale			
Asse			
Priorità di investimento			
Obiettivo specifico			
Azione			
Luogo di realizzazione dell'operazione/progetto			
Stato dell'operazione	In corso		Conclusa
Importo controllato			
CONCLUSIONI			

Riepilogo dei Punti di controllo la cui valutazione è risultata negativa			
1		25	
2		26	
3		27	
4		28	
5		29	
6		30	
7		31	
8		32	
9		33	
10		34	
11		35	
12		36	
13		37	
14		38	
15		39	
16		40	
17		41	
18		42	
19		43	
20		44	
21		45	
22		46	
23		47	
24		48	

Operazione CUP	0						
Conclusioni complessive dell'audit:	Positivo		Parzialmente Positivo		Parzialmente Negativo		Negativo
Importo ammissibile riscontrato dall'auditor							

Checklist composta dal seguente numero di pagine:

Compilato da:
Data
Nominativo
Firma Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs n. 82/2005, modificato ed integrato dal D.Lgs n. 235/2010 e dal D.P.R. n. 445/2000 e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa

Controllato da:
Nominativo (P.O.)
Controllo della checklist effettuato nell'ambito delle attività di Quality Review

Approvazione dell'Autorità di Audit:
Nominativo (dirigente)
Approvazione della Checklist effettuato nell'ambito della firma della Quality Review



REGIONE MARCHE
GIUNTA REGIONALE
Dipartimento SEGRETERIA GENERALE
Direzione VICESEGRETERIA E CONTROLLI
Settore AUDIT E CONTROLLI DI SECONDO LIVELLO



Allegato 47

Checklist per l'audit delle operazioni relative ad affidamenti ad Enti In House

AMMINISTRAZIONE _____
PROGRAMMA OPERATIVO _____ (CCI: _____)

AUTORITA' DI AUDIT: _____

Checklist per l'Audit delle operazioni relative ad affidamenti ad Enti In House

Periodo contabile di riferimento _____

SCHEDA ANAGRAFICA					
DATI IDENTIFICATIVI DELL'OPERAZIONE/PROGETTO					
Titolo del Progetto					
CUP					
Codice locale					
Asse					
Priorità di investimento					
Obiettivo specifico					
Azione					
Luogo di realizzazione dell'operazione/progetto					
Stato dell'operazione	In corso		Conclusa		
DATI IDENTIFICATIVI DEL BENEFICIARIO E UBICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE					
Beneficiario					
Contatti					
Ente In house					
Ragione sociale					
Codice fiscale					
Sede legale					
Rappresentante legale					
Contatti					
Luogo archiviazione della Documentazione:					
DATI FINANZIARI					
Dotazione finanziaria dell'operazione					
Contributo totale liquidato		pari al	#DIV/0!	del contributo concesso	
Importo certificato in precedenti periodi contabili					
Importo certificato nel periodo contabile di riferimento e campionato					
Importo controllato, ove diverso					
Ripartizione per fonte di finanziamento					
Costo ammesso a finanziamento					
IMPORTO TOTALE	Quota UE	Cofinanziamento nazionale	Cofinanziamento regionale		
-					
Importo certificato nel periodo contabile di riferimento e campionato					
IMPORTO TOTALE	Quota UE	Cofinanziamento nazionale	Cofinanziamento regionale		
AUDIT					
Incaricati dell'audit					
Data dell'audit documentale e soggetti coinvolti	Autorità di Gestione:				
	Data:		Nominativi dei referenti:		
	Organismo Intermedio:				
	Data:		Nominativi dei referenti:		
	Autorità di Certificazione:				
	Data:		Nominativi dei referenti:		
	Altri referenti:				
	Data:		Nominativi dei referenti:		
Data dell'audit in loco e soggetti presenti		Data:	Nominativi e ruolo dei referenti presenti:		
Compilato da: Data Nominativo Firma Documentato informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs n. 82/2005, modificato ed integrato dal D.Lgs n. 235/2010 e del D.P.R. n. 445/2000 e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa		Controllato da: Nominativo (P.O.) Controllo della checklist effettuato nell'ambito delle attività di Quality Review		Approvazione dell'Autorità di Audit: Nominativo (dirigente) Approvazione della Checklist effettuato nell'ambito della firma della Quality Review	

Sistema Informativo Ragioneria Generale dello Stato							
Sistema Monitoraggio Controlli							
Template Checklist							
Programma Operativo:							
Tipo Attività:	Audit operazioni AdA						
Tipo Checklist:							
Titolarità Checklist:	IGRUE						
Livello	Testo	Riferimento normativo	Positivo	Negativo	N.a.	Documenti esaminati	Indicazione
C	Selezione dell'operazione						
T	Individuazione dell'operazione (Punti di controllo applicabili sia alle operazioni a regia, sia alle operazioni a titolarità)						
ST	Ammissione a finanziamento						
1	L'operazione è stata individuata e ammessa a finanziamento a valere sul PO con atto formale?						Indicare in nota gli estremi dell'atto con cui è stata ammessa a finanziamento l'operazione e quelli di eventuali atti che hanno modificato/integrato l'ammissione a finanziamento
2	L'operazione oggetto di audit:	art. 125, Reg. (UE) n. 1303/2013					
2.1	rientra nell'ambito di applicazione del Fondo interessato?	art. 3, Reg. (UE) n. 1304/2013 per il FSE e art. 3, Reg. (UE) n, 1301/2013 per il FESR					
2.2	è coerente con il PO?						
2.3	rientra nell'ambito di una priorità di investimento del PO interessato						Indicare in nota la priorità del PO relativa all'operazione.
2.4	è coerente con i Criteri di selezione approvati dal Comitato di Sorveglianza?	Criteri di selezione adottati dal Comitato di Sorveglianza art. 27, Reg. (UE) n. 480/2014					Indicare in nota eventuali verbali o altri documenti in cui l'AdG/OI ha dato evidenza della coerenza dell'operazione rispetto ai criteri di selezione approvati dal Comitato di Sorveglianza.
2.5	è coerente, se pertinente, con l'Avviso?						Punto di controllo relativo alle operazioni a regia.
2.6	è stata selezionata seguendo le procedure previste dall'AdG/OI?						
3	Sono stati rispettati i requisiti di ammissibilità dell'operazione a seconda dell'ubicazione di cui all'art. 70, Reg. (UE) n. 1303/2013 (modificato dal Reg. (UE, EURATOM) n. 1046/2018)?	Art. 70, Reg. (UE) n. 1303/2013					
4	L'AdG/OI ha verificato che le operazioni selezionate per il sostegno dei Fondi non includano attività che facevano parte di un'operazione che è stata o dovrebbe essere stata oggetto di una procedura di recupero a norma dell'articolo 71, Reg. (UE) n. 1303/2013 a seguito della rilocalizzazione di un'attività produttiva al di fuori dell'area interessata dal Programma?	art. 125, Reg. (UE) n. 1303/2013					
5	L'operazione ammessa a finanziamento non è stata portata materialmente a termine o completamente attuata prima che la domanda di finanziamento fosse presentata dal beneficiario all'AdG/OI (a prescindere dal fatto che tutti i relativi pagamenti fossero stati effettuati dal beneficiario)?	art. 65 (6) Reg.(UE) n. 1303/2013					
6	Nel caso in cui l'Autorità di Gestione/Organismo Intermedio ha stipulato una Convenzione con l'Amministrazione proponente per l'attuazione del progetto, sono stati rispettati i termini e le condizioni previsti?						
7	L'AdG/OI ha adottato l'impegno di spesa?						Specificare estremi dell'atto
8	Le risorse assegnate sono imputate al pertinente capitolo del bilancio dell'Amministrazione?						Indicare in nota i capitoli di bilancio di entrata e di uscita.
9	Nel caso di operazioni precedentemente finanziate con altra fonte, sono stati adottati gli atti necessari ad assicurare l'assenza di doppio finanziamento?	vedi nota PdC 31bis sezione "Spese Ammissibili e Pagamento"					Verificare quali sono le procedure che l'AdG/OI ha attivate per evitare il rischio di doppio finanziamento. Verificare che su tutti gli atti siano riportati il PO, il CUP, il nome del progetto la fonte di finanziamento
10	L'operazione sottoposta a verifica presenta elementi riconducibili alla fattispecie degli Aiuti di Stato?						In caso di risposta positiva, si rimanda all'apposita Checklist sugli Aiuti di Stato. Altrimenti valorizzare "Non applicabile"
T	Selezione del Beneficiario						
ST	Selezione del Beneficiario (operazioni a regia) (1)						
1	I criteri di selezione inclusi nell'Avviso:	art. 125, Reg. (UE) n. 1303/2013 Criteri di Selezione approvati dal Comitato di Sorveglianza					Nei casi di altre procedure il cui dispositivo di avvio non è un Avviso (tipo la cooperazione interistituzionale ex art. 15 della Legge 241/90), adattare, se necessario, i punti di controllo della presente Sezione Tale sezione potrà essere se del caso adattata con punti di controllo adeguati alle specifiche procedure di selezione previste dall'Amministrazione e/o sostituita da altri strumenti di cui le Autorità di Audit sono già dotate, salva l'importanza della verifica degli aspetti richiamati in questa Sezione.

Livello	Testo	Riferimento normativo	Positivo	Negativo	N.a.	Documenti esaminati	Indicazione
1.1	sono non discriminatori e trasparenti?						
1.2	tengono conto dei principi di pari opportunità, non discriminazione e sviluppo sostenibile?						
2	Lo scopo e l'oggetto degli interventi ammissibili a finanziamento sulla base dell'avviso corrispondono con le finalità del Programma Operativo	Proposta progettuale					
3	Il Beneficiario ha ricevuto un documento contenente le condizioni per il sostegno relative all'operazione, compresi i requisiti specifici concernenti i prodotti o servizi da fornire nell'ambito dell'operazione, il piano finanziario e il termine per l'esecuzione, nonché i requisiti riguardanti l'informazione, la comunicazione e la visibilità? (Verificare anche che il Beneficiario sia stato informato sugli obblighi di contabilità separata o codifica contabile; rispetto della normativa sull'ammissibilità della spesa; monitoraggio.)	art. 125, Reg. (UE) n. 1303/2013 Descrizione delle Procedure dell'AdG e Manuale dell'AdG					
4	L'AdG/OI si è accertata che il Beneficiario abbia la capacità amministrativa, finanziaria e operativa per soddisfare le condizioni di cui al punto precedente prima dell'approvazione dell'operazione?	art. 125, Reg. (UE) n. 1303/2013					
5	Sono stati rispettati gli obblighi di pubblicità della procedura (Avviso, Accordo interistituzionale, etc.)?	art. 115 Reg. (UE) n. 1303/2013 Descrizione delle Procedure dell'AdG e Manuale dell'AdG					
6	Se pertinente, sono state utilizzate idonee modalità per la registrazione e/o la protocollazione e la conservazione delle domande pervenute secondo l'ordine cronologico di presentazione?	DPR 28/12/2000 n. 445 art. 53 co.5 Lex specialis					
7	Nel caso di Avviso:						
7.1	la candidatura del Beneficiario dell'operazione oggetto di audit è stata effettuata attraverso la compilazione dei formulari/moduli previsti?	Lex specialis					
7.2	la candidatura del Beneficiario dell'operazione oggetto di audit è pervenuta nei termini?						
7.3	è stata costituita un'apposita Commissione di valutazione delle domande?						
7.4	i membri della Commissione hanno dichiarato la loro indipendenza dai potenziali Beneficiari?						
7.5	i verbali delle riunioni della Commissione di valutazione sono completi e firmati da tutti i relativi membri?						
7.6	i Criteri di selezione delle operazioni inclusi nell'Avviso sono stati effettivamente applicati dalla/e Commissione/i di valutazione?						
7.7	l'AdG/OI ha provveduto ad adottare la graduatoria delle candidature ammesse ed escluse con atto formale?						
7.8	l'AdG/OI ha provveduto a pubblicare la graduatoria delle candidature ammesse ed escluse, inclusi i motivi dell'esclusione, nelle modalità previste?						
7.9	l'effettiva procedura di selezione realizzata è conforme alle modalità previste, nonché con la Descrizione delle Procedure dell'AdG e il Manuale dell'AdG/OI?	SIGECO e Manuale delle procedure AdG/OI					
8	L'AdG/OI ha provveduto alle eventuali comunicazioni previste in relazione all'ammissione a finanziamento?						
9	L'AdG/OI ha provveduto a verifiche preliminari all'ammissione a finanziamento?						
10	La Convenzione con il Beneficiario è conforme all'Avviso e a quanto previsto nella Descrizione delle Procedure dell'AdG e/o nel Manuale dell'AdG/OI (es. eventuale format)?	SIGECO e Manuale delle procedure AdG					
11	Il Beneficiario ha fornito le informazioni sul conto corrente dedicato all'operazione?						
12	Sono stati presentati ricorsi?						Riportare nel verbale di sopralluogo la dichiarazione degli interessati circa l'eventuale assenza di ricorsi
13	Sono stati emessi provvedimenti di autotutela da parte dell'Amministrazione?						
14	Sono stati emanati Sentenze, Ordini o Decreti da parte del Giudice che incidano sulla regolarità della procedura e/o sull'attuazione dell'operazione e relativa ammissibilità della spesa? (Acquisire informazioni sullo stato di eventuali procedure giudiziarie)						
15	L'Autorità di Gestione del PO è stata tempestivamente informata del ricorso e dei relativi effetti sul regolare svolgimento della procedura?						
16	Il Beneficiario dell'operazione oggetto di audit:						
16.1	è un soggetto esistente e realmente operante?						
16.2	è quello indicato nella Convenzione?						
16.3	possiede i requisiti indicati nell'Avviso?						

Livello	Testo	Riferimento normativo	Positivo	Negativo	N.a.	Documenti esaminati	Indicazione
17	(Se pertinente) La fidejussione o altra garanzia, (laddove pertinente), presentata dal Beneficiario garantisce l'importo richiesto secondo quanto stabilito dall'AdG?						La fidejussione deve essere presente in caso di richieste di anticipi (su appalti di lavori, servizi o in caso di anticipi sugli aiuti). Normalmente è richiesta solo se beneficiario è un privato ma va verificato se nel bando/avviso è richiesta una forma di garanzia anche in caso di enti pubblici (es. Università) per i quali potrebbe essere richiesto quale forma di garanzia un accantonamento in bilancio della somma richiesta a titolo di anticipo
18	(Se pertinente) La fidejussione o altra garanzia, (laddove pertinente) presentata dal Beneficiario, ha una scadenza congrua?						La fidejussione deve essere presente in caso di richieste di anticipi su appalti di lavori o su aiuti. Normalmente è richiesta solo se beneficiario è un privato ma va verificato se nel bando/avviso è prevista una forma di garanzia anche in caso di enti pubblici (es. Università) per i quali potrebbe essere richiesto quale forma di garanzia un accantonamento in bilancio.
19	(Se pertinente) La fidejussione o altra garanzia è stata emessa da un Istituto abilitato? (Verificare la presenza dell'Istituto nell'elenco della Banca d'Italia o nell'elenco IVASS delle compagnie assicuratrici.)						La fidejussione deve essere presente in caso di richieste di anticipi su appalti di lavori o su aiuti. Normalmente è richiesta solo se beneficiario è un privato ma va verificato se nel bando/avviso è prevista una forma di garanzia anche in caso di enti pubblici (es. Università) per i quali potrebbe essere richiesto quale forma di garanzia un accantonamento in bilancio.
20	(Se pertinente) In caso di concessione di proroga al Beneficiario, la scadenza della fidejussione o altra garanzia, è stata adeguata di conseguenza (laddove pertinente)?						La fidejussione deve essere presente in caso di richieste di anticipi su appalti di lavori o su aiuti. Normalmente è richiesta solo se beneficiario è un privato ma va verificato se nel bando/avviso è prevista una forma di garanzia anche in caso di enti pubblici (es. Università) per i quali potrebbe essere richiesto quale forma di garanzia un accantonamento in bilancio.
C	Procedura di affidamento						
T	Procedura di affidamento						
ST	Punti di controllo						
1	L'Amministrazione aggiudicatrice/Ente aggiudicatore che opera mediante affidamenti diretti nei confronti di proprie società in house è iscritta nell'elenco istituito presso l'ANAC di cui all'art. 192 del D.lgs 50/2016 e ss.mm.ii.?	art. 192 del D.lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.					
2	Il soggetto richiedente l'iscrizione all'elenco istituito presso l'ANAC rientra nelle tipologie previste nella Linea Guida ANAC n. 7 adottata con la Delibera n. 235 del 15/02/2017, aggiornata con Delibera n. 951 del 20/09/2017?	Linea Guida ANAC n. 7 adottata con la Delibera n. 235 del 15/02/2017, aggiornata con Delibera n. 951 del 20/09/2017					
3	La procedura di iscrizione all'elenco è stata effettuata in conformità con le indicazioni contenute nella Linea Guida ANAC n. 7 adottata con la Delibera n. 235 del 15/02/2017, aggiornata con Delibera n. 951 del 20/09/2017?	vedi sopra					

Livello	Testo	Riferimento normativo	Positivo	Negativo	N.a.	Documenti esaminati	Indicazione
4	Eventuali variazioni sono state opportunamente comunicate all'ANAC?	vedi sopra					In caso l'Amministrazione aggiudicatrice/Ente aggiudicatore non sia iscritta nell'elenco istituito presso l'ANAC di cui all'art. 192 del D.lgs 50/2016 e ss.mm.ii., esaminare i punti di controllo che seguono:
5	La procedura di affidamento rispetta i requisiti di cui all'art. 5 del Dlgs. n.50/2016? In particolare, a norma del comma 1 del succitato articolo, è stato verificato il rispetto delle seguenti condizioni:	art. 5 comma 1 lettere a), b), c) D.lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.					
5.1	l'Amministrazione aggiudicatrice o l'Ente aggiudicatore esercita sulla persona giuridica di cui trattasi un controllo analogo rispetto a quello esercitato sui propri servizi;	A norma dell'art. 5 comma 2 del D.lgs. 50/2016 e ss.mm.ii., un'Amministrazione aggiudicatrice o un Ente aggiudicatore esercita su una persona giuridica un controllo analogo a quello esercitato sui propri servizi qualora essa eserciti un'influenza determinante sia sugli obiettivi strategici che sulle decisioni significative della persona giuridica controllata. Tale controllo può anche essere esercitato da una persona giuridica diversa, a sua volta controllata allo stesso modo dall'Amministrazione aggiudicatrice o dall'ente aggiudicatore.					
5.2	oltre l'80 per cento delle attività della persona giuridica controllata è effettuata, nello svolgimento dei compiti ad essa affidati, dall'Amministrazione aggiudicatrice controllante o da altre persone giuridiche controllate dall'Amministrazione aggiudicatrice o da un Ente aggiudicatore di cui trattasi;	I commi 7 e 8 dell'art. 5 del D.lgs 50/2016 e ss.mm.ii. specificano che per calcolare la percentuale delle attività si deve prendere in considerazione il fatturato totale medio o una idonea misura alternativa basata sull'attività, quali i costi sostenuti dalla persona giuridica o dall'Amministrazione aggiudicatrice o dall'Ente aggiudicatore nei settori dei servizi, delle forniture e dei lavori per i tre anni precedenti l'aggiudicazione dell'appalto o della concessione. Tuttavia qualora, a causa della data di costituzione o di inizio dell'attività della persona giuridica o Amministrazione aggiudicatrice o Ente aggiudicatore, ovvero a causa della riorganizzazione delle sue attività, il fatturato o la misura alternativa basata sull'attività, quali i costi, non sia disponibile per i tre anni precedenti o non sia più pertinente, è sufficiente dimostrare, segnatamente in base a proiezioni dell'attività, che la misura dell'attività è credibile.					
5.3	nella persona giuridica controllata non vi è alcuna partecipazione diretta di capitali privati.	Si veda anche art. 5 comma 3 del D.lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.					
5.4	Nel caso in cui sussistano partecipazioni di capitali privati, è stato verificato che tali partecipazioni non comportino un controllo o potere di veto previsti dalla legislazione nazionale, in conformità dei trattati e che non esercitino un'influenza determinante sulla persona giuridica controllata.	vedi sopra					
6	In particolare l'atto costitutivo esclude la partecipazione diretta di capitali privati salvo il caso previsto dal punto 5.4?						
7	Esistono le condizioni per l'espletamento di una forma di controllo analogo "congiunto" ai sensi dell'art. 5 commi 4 e 5 del D.lgs. 50/2016, ovvero:	art. 5 comma 4 e 5 del D.lgs 50/2016 e ss.mm.ii.					
7.1	gli organi decisionali della persona giuridica controllata sono composti da rappresentanti di tutte le Amministrazioni aggiudicatrici o enti aggiudicatori partecipanti. Singoli rappresentanti possono rappresentare varie o tutte le Amministrazioni aggiudicatrici o Enti aggiudicatori partecipanti;	art. 5 comma 5 del D.lgs 50/2016 e ss.mm.ii.					
7.2	tali Amministrazioni aggiudicatrici o Enti aggiudicatori sono in grado di esercitare congiuntamente un'influenza determinante sugli obiettivi strategici e sulle decisioni significative di detta persona giuridica;	vedi sopra					
7.3	la persona giuridica controllata non persegue interessi contrari a quelli delle Amministrazioni aggiudicatrici o degli enti aggiudicatori controllanti.	vedi sopra					
8	Nel caso di accordo concluso esclusivamente tra due o più Amministrazioni aggiudicatrici, è stato verificato che si configurino le condizioni di cui all'art. 5, comma 6 del D.lgs. 50/2016?	art. 5 comma 6 del D.lgs 50/2016 e ss.mm.ii.					
9	Nel caso di costituzione di società miste per la realizzazione e gestione di un'opera pubblica o per l'organizzazione e gestione di un servizio di interesse generale, la scelta del socio privato è avvenuta mediante procedura di evidenza pubblica?	art. 5 comma 9 del D.lgs 50/2016 e ss.mm.ii.					

Livello	Testo	Riferimento normativo	Positivo	Negativo	N.a.	Documenti esaminati	Indicazione
10	L'Amministrazione aggiudicatrice/Ente aggiudicatore ha costituito la società in house nel rispetto dell'art. 4 comma 2 del D.lgs. 175/2016?	art. 4 comma 2 D.lgs. 175/2016 e ss.mm.ii.					
11	L'Ente in house ha come oggetto sociale esclusivo una o più delle attività di cui alle lettere dell'art. 4 comma 2 del D.lgs. 175/2016?	vedi sopra					
12	Lo statuto delle società in house prevede la clausola che impone che più dell'80% del fatturato sia svolto in favore dall'ente pubblico/ enti pubblici soci e che la produzione ulteriori sia consentita solo se assicura economie di scala o altri recuperi di efficienza sul complesso dell'attività principale della società, ai sensi dell'art. 16 comma 3 e 3bis del D.lgs. 175/2016?	art.16 comma 3 e 3 bis del D.lgs. 175/2016 e ss.mm.ii.					
13	L'Amministrazione aggiudicatrice/Ente aggiudicatore nell'ambito dell'operazione approvata ha attivato l'ente in house al fine del rilascio del progetto di servizio?						
14	L'Ente in house ha provveduto a fornire un progetto di servizio che descriva l'oggetto e il valore della prestazione richiesta dall'amministrazione aggiudicatrice/Ente aggiudicatore?						
15	La valutazione "sulla congruità economica" dell'offerta dei soggetti in house, è stata effettuata avendo riguardo all'oggetto e al valore della prestazione, inserendo nella motivazione del provvedimento di affidamento le ragioni del mancato ricorso al mercato, nonché i benefici per la collettività della forma di gestione prescelta, anche con riferimento agli obiettivi di universalità e socialità, di efficienza, di economicità e di qualità del servizio, nonché di ottimale impiego delle risorse pubbliche, secondo quanto previsto all'art. 192, comma 2 D.lgs. 50/2016	art. 192, comma 2 del D.lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.					
16	L'Amministrazione aggiudicatrice ha pubblicato oltre agli atti di programmazione, gli atti connessi all'affidamento diretto, dell'operazione di cui trattasi, all'Ente in house, sul sito istituzionale alla sezione "Amministrazione trasparente" di cui all'art. 29 comma 1 e all'art.192 D.lgs. 50/2016 comma 3?	art. 29 comma 1 e all'art.192 D.lgs. 50/2016 comma 3					
17	È presente una Convenzione che disciplina i rapporti tra l'Amministrazione aggiudicatrice/Ente aggiudicatore e l'Ente in house?						
18	La Convenzione prevede attività e modalità attuative conformi al Programma operativo, alla Descrizione delle procedure e al Manuale dell'AdG e rientranti tra quelle previste dalla scheda progetto?	Programma Operativo Descrizione delle Procedure dell'AdG e Manuale dell'AdG					
19	In particolare, la Convenzione sottoscritta con il soggetto in house include:						
19.1	oggetto dell'incarico con puntuale descrizione delle attività affidate, delle modalità di svolgimento con indicazione di standard di qualità;						
19.2	modalità di monitoraggio rendicontazione e controllo;						
19.3	disciplina dei rapporti con l'Amministrazione, con l'individuazione struttura amministrativa di riferimento, durata dell'incarico, determinazione dell'equo corrispettivo dovuto;						
19.4	clausola prescritta dalla normativa vigente in materia di tracciabilità dei flussi finanziari?	Si segnala il punto 2.5 della Linea Guida ANAC in materia di tracciabilità, di cui alla Delibera n. 556 del 31/5/2017, di aggiornamento della Determinazione n. 4 del 7 luglio 2011: "Devono ritenersi, parimenti, escluse dall'ambito di applicazione della legge n. 136/2010 le movimentazioni di danaro derivanti da prestazioni eseguite in favore di pubbliche amministrazioni da soggetti, giuridicamente distinti dalle stesse, ma sottoposti ad un controllo analogo a quello che le medesime esercitano sulle proprie strutture (cd. affidamenti in house) ... Resta ferma l'osservanza della normativa sulla tracciabilità per la società in house quando la stessa affida appalti a terzi, rivestendo in tal caso la qualifica di stazione appaltante."					
20	Sono stati previsti dei dispositivi adeguati per la corretta determinazione delle spese effettivamente imputabili all'incarico svolto in house?						
21	Il rapporto corrente fra Amministrazione aggiudicatrice e l'Ente in house è strutturato in modo da escludere che l'Ente in house tragga un utile diretto dall'operazione?						
22	Il Beneficiario è della tipologia prevista dal PO?						
23	Il settore di attività del Beneficiario rientra nelle tipologie previste dalla disciplina dell'operazione e dal PO?						

Livello	Testo	Riferimento normativo	Positivo	Negativo	N.a.	Documenti esaminati	Indicazione
24	L'Ente in house ha ricevuto un documento contenente le condizioni per il sostegno relative all'operazione, compresi i requisiti specifici concernenti i prodotti o servizi da fornire nell'ambito dell'operazione, il piano finanziario e il termine per l'esecuzione, nonché i requisiti riguardanti l'informazione, la comunicazione e la visibilità? (Verificare anche che l'Ente sia stato informato sugli obblighi di contabilità separata o codifica contabile; rispetto della normativa sull'ammissibilità della spesa; monitoraggio.)	art. 125, Reg. (UE) n. 1303/2013 Descrizione delle Procedure dell'AdG e Manuale dell'AdG					
25	L'AdG/OI si è accertata che l'Ente in house abbia la capacità amministrativa, finanziaria e operativa per soddisfare le condizioni di cui al punto precedente prima dell'approvazione dell'operazione?	art. 125, Reg. (UE) n. 1303/2013					
26	La Convenzione è conforme all'Avviso a quanto previsto nella Descrizione delle Procedure dell'AdG e/o nel Manuale dell'AdG?	Descrizione delle Procedure dell'AdG e Manuale dell'AdG					
27	La Convenzione riporta il CUP?						
28	L'Ente in house ha fornito le informazioni sul conto corrente dedicato all'operazione?						
29	L'Ente risulta in regola con gli obblighi fiscali, assistenziali e previdenziali previsti dalla normativa vigente?						
30	Sono stati presentati ricorsi?						
31	Sono stati emessi provvedimenti di autotutela da parte dell'Amministrazione?						
32	L'Autorità di Gestione del PO è stata tempestivamente informata del ricorso e dei relativi effetti sul regolare svolgimento della procedura?						
33	Sono stati emanati Sentenze, Ordini o Decreti da parte del Giudice che incidano sulla regolarità della procedura e/o sull'attuazione dell'operazione e relativa ammissibilità della spesa? (Acquisire informazioni sullo stato di eventuali procedure giudiziarie)						
34	Nel caso in cui la gestione e/o controllo di tali operazioni sia stata delegata all'OI verificare:						
34.1	la corretta procedura di assegnazione delle risorse all'Organismo Intermedio;						
34.2	la corrispondenza tra le finalità del Programma Operativo e la Convenzione stipulata con l'Organismo Intermedio;						
34.3	l'esistenza di un adeguato sistema di comunicazione tra l'Ufficio Competente per le Operazioni e l'Organismo Intermedio;						
34.4	l'effettiva sorveglianza sulle funzioni delegate all'Organismo Intermedio da parte dell'AdG, in coerenza con il Sistema di Gestione e Controllo del PO.	Descrizione delle Procedure dell'AdG e Manuale dell'AdG					
C	Attuazione						
T	Fase attuativa						
ST	Punti di controllo						
1	È stata verificata la corrispondenza delle attività realizzate e in corso di realizzazione e delle risorse umane utilizzate/che si intende utilizzare con quanto stabilito nel progetto approvato e nella Convenzione per la realizzazione delle attività oggetto di affidamento?						
2	Le eventuali variazioni al progetto di servizio, sono state approvate dall'Amministrazione aggiudicatrice?						
3	In presenza di un ritardo nell'esecuzione delle operazioni rispetto al calendario iniziale, tale ritardo rientra nei limiti consentiti dalla convenzione con l'AdG o è stata richiesta e concessa apposita proroga?						
T	Spese ammissibili e pagamento						
ST	Punti di controllo						
1	I costi ammissibili sono accompagnati da prove documentarie chiare, specifiche e aggiornate?						In caso l'operazione includa Opzioni di Semplificazione dei Costi ex art. 67, Reg. (UE) n. 1303/2013, alcuni punti di controllo potrebbero risultare non applicabili o potrebbero necessitare di adattamento. Si rinvia alla Checklist dedicata alle Opzioni di Semplificazione dei Costi. Si rinvia altresì alle pertinenti Checklist, ove applicabili (es. appalti, personale, ecc.)
2	Le spese sono conformi agli interventi previsti dal PO?						

Livello	Testo	Riferimento normativo	Positivo	Negativo	N.a.	Documenti esaminati	Indicazione
3	Le spese sono conformi alle condizioni per il sostegno dell'operazione?						
4	Le spese sono state sostenute per interventi ammissibili secondo le procedure per la selezione dell'operazione?						
5	Le voci di costo e le tipologie di spesa sono coerenti con quelle previste nella Convenzione?						
6	Le spese rispettano i limiti e i massimali per l'operazione, ove previsti?						
7	In caso di spese attribuibili all'operazione pro quota, il calcolo è corretto e adeguatamente documentato?						
8	Le spese sostenute sono derivanti da atti giuridicamente vincolanti da cui risultano chiaramente l'oggetto della prestazione o della fornitura ed il relativo importo, ed il riferimento al progetto ammesso a finanziamento, con l'indicazione del CUP?	Legge n. 136/2010					
9	Sono stati rispettati i termini per la realizzazione dell'intervento previsti nella Convenzione?						
10	Sono stati rispettati i termini per l'ammissibilità delle spese previsti dalla procedura di affidamento e dall'operazione?						
11	I beni materiali sono stati registrati nell'Inventario?						
12	Vi è coerenza tra operazione e						
12.1	convenzione e progetto?						
12.2	relazioni?						
13	Vi è coerenza tra operazione, relazioni e: (es. intestatari, importi, oggetto, tempi di pagamento, conto corrente)						
13.1	fatture (o documenti contabili di valore probatorio equivalente)?						
13.2	atti di pagamento?						
13.3	bonifici?						
14	La documentazione giustificativa di spesa è completa?						
15	La somma complessiva degli importi della documentazione giustificativa di spesa corrisponde con l'ammontare totale rendicontato per l'operazione?	art. 2214 Codice Civile DPR 633/72					
16	Le modalità di pagamento sono coerenti con quanto previsto dalla Convenzione?						
17	I dati relativi all'intestatario della fattura sono corretti e conformi con quelli previsti nella Convenzione (partita IVA, Ragione Sociale, indirizzo, sede)?						
18	Gli importi delle fatture sono coerenti con la Convenzione con il l'AdG?						
19	Il trattamento delle imposte e di eventuali oneri accessori è stato corretto?						
20	Le fatture relative alle spese finanziate sono state regolarmente registrate nel Registro IVA acquisti e, se in regime di contabilità ordinaria, anche nel Libro giornale?						
21	I beni/servizi riportati nelle fatture sono quelli previsti dalla Convenzione con l'AdG?						
22	Le fatture o documenti contabili di valore probatorio equivalente sono stati annullati con un timbro recante una dicitura da cui si rilevi l'importo del cofinanziamento a valere sul PO e il pertinente Fondo o analoga dicitura è inclusa nelle fatture elettroniche?						
23	Le condizioni e le modalità per il pagamento sono coerenti con la Convenzione con l'Amministrazione?						
24	Gli atti di pagamento emessi dall'Ente sono corretti e riportano gli estremi dei giustificativi di spesa cui si riferiscono (numero, data, creditore e conto corrente)?						
25	Gli importi degli atti di pagamento corrispondono agli importi dei giustificativi di spesa a cui si riferiscono, dedotte eventuali spese non ritenute ammissibili dall'Ente?						
26	Il CUP è stato riportato nei documenti giustificativi di spesa e di pagamento?						
27	L'Ente ha implementato un sistema di contabilità separata o una codificazione contabile adeguata che assicuri la tracciabilità di tutte le transazioni relative all'operazione cofinanziata, nonché la separabilità delle stesse dalle operazioni inerenti altre attività? (Verificare anche la registrazione contabile del finanziamento quale contributo in conto impianti/capitale/esercizio.)	art. 125, Reg. (UE) n. 1303/2013					
28	Il numero di conto corrente del Beneficiario corrisponde a quello previsto dalla Convenzione?						
29	L'Ente ha effettivamente pagato le spese dichiarate e i mandati di pagamento emessi sono quietanzati?						
30	È presente l'estratto dal conto corrente dell'Ente dedicato all'operazione che evidenzia i pagamenti effettuati dall'Ente stesso?						
31	Esiste un'eventuale presenza di altre fonti di finanziamento a copertura delle spese oggetto dell'operazione?						

Livello	Testo	Riferimento normativo	Positivo	Negativo	N.a.	Documenti esaminati	Indicazione
31bis	L'AdG/soggetto competente ha verificato l'assenza di cumulo tra il contributo richiesto ed altri contributi pubblici?						La Commissione raccomanda di non limitarsi ad una risposta affermativa o negativa al PdC ma invita a lasciare traccia del lavoro svolto. A tal proposito, nel suo "Reflection Paper on Audit documentation - Good practices from and for auditors" consiglia di inserire in nota i documenti verificati a supporto della risposta data, ad esempio il controllo su CIG e CUP, l'invito a presentare offerte, ed eventuali autodichiarazioni rilasciate dal beneficiario (la Commissione sottolinea come le autodichiarazioni rilasciate dai beneficiari finali, dovrebbero sempre essere prese in considerazione sebbene, per quanto possibile, non senza ulteriori controlli incrociati). La Commissione raccomanda inoltre un controllo sui sistemi informatici dei fondi SIE o di altri organismi/banche dati nazionali (eventualmente basati sul rischio), riguardanti gli attuali e i precedenti periodi di programmazione. L'AdA in base al proprio giudizio professionale può comunque decidere, nel caso in cui non si possa escludere con altre prove l'eventuale doppio finanziamento, di disporre un controllo sulla contabilità del beneficiario esaminando prove e registrazioni estrapolate dal sistema contabile del beneficiario relative a rimborsi e pagamenti precedenti nell'ambito della stessa operazione (valutare questa possibilità caso per caso essendo un controllo particolarmente invasivo).
32	Sono stati rispettati i requisiti generali di cui all'art. 65, Reg. (UE) n. 1303/2013 (modificato dal Reg. (UE, EURATOM) n. 1046/2018)?	Art. 65, Reg. (UE) n. 1303/2013					
33	Sono soddisfatti i seguenti requisiti di carattere generale, ovvero la spesa è:	Art 2 DPR n. 22 del 5-02-2018					
33.1	pertinente ed imputabile ad un'operazione selezionata dall'Autorità di gestione o sotto la sua responsabilità, conformemente alla normativa applicabile?						

Livello	Testo	Riferimento normativo	Positivo	Negativo	N.a.	Documenti esaminati	Indicazione
33.2	effettivamente sostenuta dal Beneficiario e comprovata da fatture quietanzate o giustificata da documenti contabili aventi valore probatorio equivalente? (salvo in caso di Opzioni di Semplificazione dei Costi)						
33.3	in casi debitamente giustificati, comprovata da idonea documentazione comunque attestante la pertinenza all'operazione della spesa sostenuta?						
33.4	sostenuta nel periodo di ammissibilità delle spese?						
33.5	tracciabile ovvero verificabile attraverso una corretta e completa tenuta della documentazione al fine di assicurare, con riferimento alla spesa, l'esistenza di un'adeguata pista di controllo?						
33.6	contabilizzata, in conformità alle disposizioni di legge ed ai principi contabili e, se del caso, sulla base delle specifiche disposizioni dell'Autorità di gestione?						
34	Le spese relative alla risoluzione dei reclami sono limitate ai costi sostenuti dalle strutture preposte inerenti le attività di gestione, analisi e definizione dei reclami medesimi?	art. 22 DPR n. 22 del 5-02-2018					
35	È stato verificato che i premi in seguito a un concorso - definiti dall'articolo 2, paragrafo 1, lettera j), del regolamento (UE) n. 966/2012 - abbiano effettivamente avuto carattere di contributi finanziari attribuiti a titolo di ricompensa?	art. 7 DPR n. 22 del 5-02-2018 L'art 7 - comma 2 - del DPR precisa che la tipologia di sostegno finanziario costituita dall'impiego di premi si distingue dal regime delle sovvenzioni e non fa riferimento ai costi prevedibili, salvo quanto previsto dai regolamenti specifici di fondo. I premi costituiscono una specifica forma di sostegno e possono costituire il complemento di altre forme di sostegno L'art 8 - comma 3 - del DPR precisa che le modalità di sostegno finanziario attraverso premi sono disciplinate dal regolamento finanziario (UE, Euratom) n. 966/2012 e dal relativo regolamento delegato (UE) n. 1268/2012.					PREMI
36	È stato verificato che le spese, sostenute dai Beneficiari, connesse all'esecuzione della specifica operazione - incluse le spese sostenute dalla Pubblica Amministrazione - siano previste dall'operazione stessa ed approvate dall'Autorità di Gestione o sotto la sua responsabilità, ivi comprese quelle di valutazione, controllo, informazione e pubblicità dell'operazione medesima?	art.11 DPR n. 22 del 5-02-2018					SPESE CONNESSE ALL'OPERAZIONE
37	Per l'ammissibilità di una spesa, ai sensi della normativa vigente, nell'ambito dell'attuazione di un'operazione, è stato verificato che gli importi liquidati dalla Pubblica Amministrazione per sostenere le inottemperanze contributive di un Beneficiario o di un aggiudicatario di un contratto pubblico interessino spese limitatamente alla parte corrispondente agli emolumenti comunque ammessi al sostegno finanziario del Programma e senza pregiudizio per l'azione di responsabilità nei confronti dei soggetti inadempienti?	art.11 DPR n. 22 del 5-02-2018					
38	Sono escluse dall'ammissibilità ai Fondi SIE le seguenti spese:	art.13 DPR n. 22 del 5-02-2018 L'art 13 - comma 1 - del DPR precisa che - oltre alle disposizioni di cui all'articolo 69, paragrafo 3, lettera a), del regolamento (UE) n. 1303/2013 - non sono ammissibili nel contesto dei Fondi SIE e fatte salve le previsioni dei regolamenti specifici di ciascun Fondo, i costi relativi operazioni escluse dall'ambito di applicazione, ai fini del sostegno, dai regolamenti specifici di ciascun Fondo.					SPESE NON AMMISSIBILI
38.1	multe, penali, ammende, sanzioni pecuniarie,						
38.2	deprezzamenti e passività,						
38.3	interessi di mora,						
38.4	commissioni per operazioni finanziarie, perdite di cambio e altri oneri meramente finanziari?						
39	Sono escluse le seguenti spese:	art.19 DPR n. 22 del 5-02-2018					
39.1	tasce,						
39.2	marginale del concedente,						
39.3	altre spese connesse al contratto, tra cui tributi, interessi, costi di rifinanziamento interessi, spese generali, oneri assicurativi?						
40	È stato verificato che l'imposta sul valore aggiunto (IVA) realmente e definitivamente sostenuta dal Beneficiario non sia recuperabile, nel rispetto della normativa nazionale di riferimento?	art.15 DPR n. 22 del 5-02-2018					IMPOSTA SUL VALORE AGGIUNTO, SPESE LEGALI, ONERI E ALTRE IMPOSTE E TASSE
41	È stato verificato che l'imposta di registro sia stata afferente a un'operazione?						
42	È stato verificato che ogni altro tributo od onere fiscale, previdenziale e assicurativo per operazioni cofinanziate da parte dei Fondi SIE non sia recuperabile dal Beneficiario, purché direttamente afferenti a dette operazioni?						

Livello	Testo	Riferimento normativo	Positivo	Negativo	N.a.	Documenti esaminati	Indicazione
43	In caso di sovvenzioni globali, gli interessi debitori sono stati pagati dall'intermediario designato, prima del pagamento del saldo finale del Programma Operativo, previa detrazione degli interessi creditori percepiti sugli acconti?						
44	Le spese per consulenze legali, gli oneri e le spese di contenzioso anche non giudiziale, le parcelle notarili e le spese relative a perizie tecniche o finanziarie, nonché le spese per contabilità o audit sono direttamente connesse all'operazione cofinanziata?						
45	Nel caso delle spese per contabilità o audit, queste sono connesse con i requisiti prescritti dall'Autorità di gestione?						
46	Le spese afferenti uno o più conti bancari sono state ammesse solo ove l'apertura di tali conti sia stata richiesta per l'esecuzione dell'operazione?						
47	Le spese per garanzie fornite da una banca, da una società di assicurazione o da altri istituti finanziari sono state previste dalle normative vigenti o da prescrizioni dell'Autorità di gestione?						
48	Ai fini dell'ammissibilità della spesa, l'acquisto di materiale usato soddisfa le seguenti condizioni:	art.16 DPR n. 22 del 5-02-2018					ACQUISTO DI MATERIALE USATO
48.1	il venditore ha rilasciato una dichiarazione attestante la provenienza esatta del materiale?						
48.2	il venditore ha dichiarato che lo stesso nel corso degli ultimi sette anni, non ha beneficiato di un contributo nazionale o europeo?						
48.3	il prezzo del materiale usato non è superiore al suo valore di mercato?						
48.4	il prezzo del materiale usato è inferiore al costo di materiale simile nuovo?						
48.5	le caratteristiche tecniche del materiale usato acquisito sono adeguate alle esigenze dell'operazione e sono conformi alle norme e agli standard pertinenti?						
49	Fatta salva l'ammissibilità della spesa per locazione semplice o per noleggio, la spesa per la locazione finanziaria (leasing) ha rispettato le seguenti condizioni:	art.19 DPR n. 22 del 5-02-2018					LOCAZIONE FINANZIARIA
49.1	il Beneficiario del cofinanziamento risulta essere il concedente?						
49.2	il cofinanziamento è stato utilizzato al fine di ridurre l'importo dei canoni versati dall'utilizzatore del bene oggetto del contratto di locazione finanziaria?						
49.3	i contratti di locazione finanziaria hanno comportato una clausola di riacquisto?						
49.4	i contratti di locazione finanziaria hanno previsto una durata minima pari alla vita utile del bene oggetto del contratto?						
49.5	in caso di risoluzione del contratto prima della scadenza del periodo di durata minima, senza la previa approvazione delle autorità competenti, il concedente si è impegnato a restituire alle autorità nazionali interessate, mediante accredito al fondo appropriato, la parte della sovvenzione europea corrispondente al periodo residuo?						
49.6	l'acquisto del bene da parte del concedente, comprovato da una fattura quietanzata o da un documento contabile avente forza probatoria equivalente, ha costituito la spesa ammissibile al cofinanziamento?						
49.7	l'importo massimo ammissibile è inferiore al valore di mercato del bene dato in locazione?						
49.8	l'aiuto versato al concedente è stato utilizzato interamente a vantaggio dell'utilizzatore mediante una riduzione uniforme di tutti i canoni pagati nel periodo contrattuale?						
49.9	il concedente ha dimostrato che il beneficio dell'aiuto è stato trasferito interamente all'utilizzatore, elaborando una distinta dei pagamenti dei canoni o con un metodo alternativo che fornisca assicurazioni equivalenti?						
49.10	il Beneficiario del cofinanziamento è stato l'utilizzatore dello stesso?						
49.11	i canoni pagati dall'utilizzatore al concedente, comprovati da una fattura quietanzata o da un documento contabile avente forza probatoria equivalente, hanno costituito la spesa ammissibile?						
49.12	nel caso di contratti di locazione finanziaria contenenti una clausola di riacquisto o che prevedono una durata contrattuale minima corrispondente alla vita utile del bene, l'importo massimo ammissibile non è stato superiore al valore di mercato del bene?						
C	Semplificazione						
T	Semplificazione						
ST	Semplificazione						
1	Sono stati identificati processi e/o procedure che rappresentano oneri amministrativi e costi eccessivi o che possono essere semplificati senza compromettere la garanzia generale e l'efficacia del Sistema di Gestione e Controllo? Se sì, descrivere quali processi e/o procedure e come potrebbero essere semplificati.						
C	Attuazione e controllo dell'operazione						
T	Attuazione e controllo dell'operazione						

Livello	Testo	Riferimento normativo	Positivo	Negativo	N.a.	Documenti esaminati	Indicazione
ST	Output fisico (Verifiche che dovrebbero essere svolte in loco)						
1	I beni/servizi cofinanziati sono stati forniti?	Reg(UE) 1303/2013 art. 125					
2	I beni/servizi forniti, considerando eventuali variazioni del progetto stesso, sono coerenti con: - il Programma Operativo - l'Avviso, se pertinente - quanto previsto nella Convenzione con l'Amministrazione e nel contratto con l'aggiudicatario - le Relazioni sull'attuazione - la documentazione di spesa	Reg(UE) 1303/2013 art. 125					
3	I numeri di matricola dei beni finanziati corrispondono a quanto indicato nelle fatture?	DPR n. 633/72 D.Lgs. 20 febbraio 2004, n. 52 in attuazione della direttiva 2001/115/CE					Per le fatture carenti della specifica è possibile richiedere una dichiarazione del fornitore con la descrizione dell'oggetto della fornitura della fattura attestante che i beni e gli importi indicati corrispondono a quanto effettivamente fornito e che la specifica è parte integrante della fattura medesima. Per i macchinari, gli impianti ed attrezzature dovranno essere specificate le caratteristiche, la marca, il modello, l'articolo, il numero di matricola o il numero di serie e devono essere fornite dichiarazioni di conformità CE e certificato di origine
4	È stato rispettato il principio di informazione e pubblicità in capo ai Beneficiari in fase attuativa (es. etichette, loghi, targhe/cartelloni e analoghe misure)?	Regolamento (UE) n. 1303/2013 (artt. da 115 a 117) Allegato XII "Informazioni e comunicazione sul sostegno fornito dai fondi" del Reg. (UE) 1303/2013 Regolamento di esecuzione (UE) n. 821/2014					Inserire nel fascicolo di progetto eventuale documentazione fotografica pertinente.
5	Sono stati rispettati i termini per la realizzazione dell'intervento previsti dal bando/Avviso, dall'operazione e dal contratto di appalto?	Reg. 1303/2013 art. 125 comma 3 lettera c)					
ST	Anticipi e Pagamenti al Beneficiario						
1	Il Beneficiario ha regolarmente prodotto la richiesta di anticipo all'AdG, ove prevista dall'Avviso/bando?						(quando il Beneficiario non è coincidente con l'AdG)
2	Il Beneficiario ha regolarmente prodotto Domande di rimborso per pagamenti intermedi e saldo, nei termini previsti dal manuale delle procedure dell'AdG o dal bando/Avviso, comprensive di tutta la documentazione e le informazioni richieste?						(quando il Beneficiario non è coincidente con l'AdG)
3	Il Beneficiario ha ricevuto l'importo totale della spesa pubblica ammissibile dovuta entro 90 giorni dalla data di presentazione della Domanda di Pagamento da parte del Beneficiario stesso?	art. 132 del Reg. (UE) 1303/2013 art. 27, Reg. (UE) n. 480/2014					
4	L'ammontare del contributo pagato al Beneficiario è contenuto nei limiti previsti dai Regolamenti, dall'eventuale bando/avviso e dall'atto di concessione del finanziamento/Convenzione?	Lex specialis Reg. (UE) 1303/2013 art. 67- 96-125-129-130					
5	Nel caso di rideterminazione dell'ammontare del contributo tale ricalcolo è stata effettuato correttamente?						
6	Le procedure di trattamento delle Domande di rimborso del Beneficiario sono state svolte in conformità alla Descrizione delle Procedure dell'AdG, al Manuale dell'AdG, al disciplinare/convenzione?	Descrizione delle Procedure dell'AdG					(quando il Beneficiario non è coincidente con l'AdG)
ST	Dati di monitoraggio e indicatori di output						
1	Il Beneficiario ha ricevuto indicazioni sui dati di monitoraggio da inserire sul sistema informativo e relative modalità e tempistiche? (Nel caso i dati siano inseriti sul sistema informativo da referenti dell'Amministrazione, precisare se tali referenti hanno ricevuto le indicazioni suddette.)	artt. 27-96-125- 42 Reg. (UE) n. 1303/2013 articolo 24 e l'Allegato III (campi da 31 a 40) del Regolamento (UE) n. 480/2014					
2	Il Beneficiario/referente dell'Amministrazione ha rispettato le indicazioni sul monitoraggio ricevute dall'AdG/OI?	artt. 27-96-125- 42 Reg. (UE) n. 1303/2013 articolo 24 e l'Allegato III (campi da 31 a 40) del Regolamento (UE) n. 480/2014					
3	I dati di monitoraggio (fisici, procedurali e finanziari) inseriti sul sistema informativo per l'operazione oggetto di audit sono accurati, completi, misurati correttamente e corrispondono all'effettivo stato di avanzamento della stessa riscontrabile dalla documentazione e da quanto riscontrato in sede di verifica in loco?	artt. 27-96-125- 42 Reg. (UE) n. 1303/2013 articolo 24 e l'Allegato III (campi da 31 a 40) del Regolamento (UE) n. 480/2014					Verificare a campione alcuni dati di monitoraggio presenti sul sistema informativo e la loro rispondenza allo stato effettivo di avanzamento dell'operazione. Indicare in nota eventuale documentazione esaminata a comprova dei valori.
4	Gli indicatori di output associati all'operazione sono in linea con i documenti del PO e corrispondono a quanto riportato nella documentazione relativa all'operazione?						Indicare in nota quali sono gli indicatori di output associati all'operazione e se sono collegati alla riserva di performance. Verificare che gli indicatori di output associati all'operazione rientrino tra quelli previsti dal PO, che l'unità di misura sia corretta e che siano correttamente indicati nella documentazione relativa all'operazione (es. atto di ammissione a finanziamento, scheda progetto, relazioni, ...)

Livello	Testo	Riferimento normativo	Positivo	Negativo	N.a.	Documenti esaminati	Indicazione
5	I dati relativi agli indicatori di output presenti sul sistema informativo sono accurati, affidabili, precisi, completi, tempestivamente rilevati, trattati nel rispetto della normativa nazionale e comunitaria in materia di privacy, ovvero:						
5.1	trovano riscontro nella documentazione ufficiale dell'operazione?	Art. 125, Reg. (UE) n. 1303/2013 Art. 24 e Allegato III Reg. (UE) n. 480/2014					Verificare che i valori presenti sul sistema informativo trovino riscontro nella documentazione ufficiale dell'operazione (SAL, registri, verbali, convenzioni, ecc.)
5.2	sono stati tempestivamente aggiornati?	Art. 125, Reg. (UE) n. 1303/2013 Art. 24 e Allegato III Reg. (UE) n. 480/2014					
5.3	l'unità di misura è corretta?	Art. 125, Reg. (UE) n. 1303/2013 Art. 24 e Allegato III Reg. (UE) n. 480/2014					
5.4	sono suddivisi per sesso, ove richiesto dagli allegati I e II del regolamento FSE.	Allegati I e II del Reg. (UE) n. 1304/2013					
5.5	sono rilevati nel rispetto della normativa nazionale e comunitaria in materia di privacy?	D.Lgs. 196/2003 GDPR 2016/679					
6	Sono stati effettuati controlli da parte dell'AG sui dati relativi agli indicatori di output associati all'operazione? Sono stati formalizzati?	Art. 125, Reg. (UE) n. 1303/2013					Indicare in nota la struttura che ha effettuato il controllo e la documentazione in cui è stato formalizzato.
5T	Attuazione dell'operazione						
1	In caso siano state proposte dal Beneficiario variazioni all'intervento ammesso a finanziamento: - tali variazioni erano consentite? - tali variazioni sono state autorizzate dall'AdG?						
2	Gli obiettivi stabiliti per il progetto sono stati raggiunti?	art. 125, Reg. (UE) n. 1303/2013 Descrizione delle Procedure dell'AdG					
3	È stato verificato se il progetto può essere considerato generatore di entrate? (Si rinvia alla Checklist sui progetti generatori di entrate)	art. 61, Reg. (UE) n. 1303/2013					
4	L'operazione rispetta i principi di pari opportunità e non discriminazione e di sviluppo sostenibile? (Si rinvia alle pertinenti Checklist)	artt. 7 e 8, Reg. (UE) n. 1303/2013					
5	Sono state riscontrate violazioni della normativa applicabile all'operazione (es. autorizzazioni, SCIA, attestazioni e documenti relativi alla sicurezza sul lavoro, ...)?	art. 27, Reg. (UE) n. 480/2014					
6	Eventuali reclami presentati dal Beneficiario sono stati gestiti in conformità alla Descrizione delle Procedure dell'AdG e AdC?	art. 74 del Reg. (UE) n. 1303/2013 Descrizione delle Procedure dell'AdG e AdC					
7	Nel caso di operazioni ammesse a finanziamento come avviate e non completate, laddove pertinente, è stata verificata l'adozione di tutte le opportune misure idonee a prevenire il doppio finanziamento?	art. 65 c. 6 del Reg. (UE) n. 1303/2013					Ad es. sono stati adottati atti a vario titolo finalizzati al disimpegno o al recupero delle risorse precedentemente impegnate o pagate a valere sulla originaria fonte di finanziamento.
8	Il Beneficiario ha implementato un sistema di contabilità separata o una codificazione contabile adeguata che assicuri la tracciabilità di tutte le transazioni relative all'operazione cofinanziata, nonché la separabilità delle stesse dalle operazioni inerenti altre attività del Beneficiario?	art.125 comma 4 Reg. (UE) n. 1303/2013					VERIFICHE CHE DOVREBBERO ESSERE SVOLTE IN LOCO
9	È stata verificata/è prevista la verifica della stabilità dell'operazione?	Reg. (UE) 1303/2013 art. 71					Quando si parla di stabilità delle operazioni ci si riferisce al vincolo di destinazione degli investimenti in infrastrutture o degli investimenti produttivi che i beneficiari hanno acquisito con le risorse del Programma comunitario. In sostanza il principio della stabilità delle operazioni stabilisce che i progetti cofinanziati non devono, in un determinato arco di tempo, subire modifiche sostanziali in grado di alterarne natura o utilizzo. Le verifiche sulla stabilità delle operazioni dovranno accertare, in particolare, che non si siano verificate le seguenti ipotesi: - cessazione o rilocalizzazione di un'attività produttiva al di fuori dell'area del Programma; - cambio di proprietà di un'infrastruttura che procuri un vantaggio indebito a un'impresa o a un ente pubblico; - una modifica sostanziale che alteri la natura, gli obiettivi o le condizioni di attuazione dell'operazione, con il risultato di comprometterne gli obiettivi originari
5T	Pista di controllo						
1	È stata predisposta e osservata una pista di controllo applicabile all'operazione? Tutti i documenti necessari per garantire una pista di controllo adeguata sono conservati?	art. 72 del Reg. (UE) 1303/2013 art. 25 e 27 Reg. (UE) n. 480/2014 Descrizione delle Procedure dell'AdG e AdC					Tale sezione potrà essere se del caso adattata con punti di controllo adeguati alle specifiche procedure previste dall'Amministrazione e/o sostituita da altri strumenti di cui le Autorità di Audit sono già dotate, salva l'importanza della verifica degli aspetti richiamati in questa Sezione.

Livello	Testo	Riferimento normativo	Positivo	Negativo	N.a.	Documenti esaminati	Indicazione
2	È possibile riconciliare i dati pertinenti l'operazione, a ogni livello della pista di controllo (e in particolare tra spese effettivamente sostenute dal Beneficiario, Domanda di rimborso, Attestazione di spesa e Domanda di pagamento)?	art. 25 e 27, Reg. (UE) n. 480/2014					
3	Vi è corrispondenza tra la documentazione amministrativa e contabile in originale disponibile e tenuta correttamente dal soggetto Beneficiario e quella acquisita in sede di audit documentale presso l'AdG e/o la struttura di controllo di I livello?	art. 27, Reg. (UE) n. 480/2014					
4	La documentazione inerente l'operazione, ivi inclusa la documentazione relativa alle verifiche effettuate, è inserita sul sistema informativo?	art. 72 Reg. (UE) n. 1303/2013 Descrizione delle Procedure dell'AdG e AdC					
ST	Verifiche a cura di AdG, AdC e altri Organismi di controllo						
1	I funzionari che hanno svolto attività di controllo hanno dichiarato l'assenza di conflitti di interesse per il progetto preso in carico?						
2	Le verifiche di gestione documentali e in loco sono state svolte in conformità alla Descrizione delle Procedure dell'AdG e al Manuale dell'AdG? (Acquisire le relative Checklist)	Descrizione delle Procedure dell'AdG Regolamento UE 1303/2013 articolo 125					Si ricorda che il Reg. (UE) n. 1046/2018 ha modificato l'art. 125 del reg. (UE) n. 1303/2013 in materia di verifiche di gestione, le quali, tra l'altro, devono accertare anche che qualora i costi debbano essere rimborsati ai sensi dell'articolo 67, primo comma, lettera a), del Reg. (UE) n. 1303/2013 (c.d. "costi reali"), l'importo della spesa dichiarata dai Beneficiari in relazione a tali costi sia stato pagato.
3	Se dalle verifiche di gestione e da successivi controlli dell'Autorità di certificazione sono emerse irregolarità, le spese sono state considerate inammissibili e sono state adottate misure correttive?	Articolo 144, paragrafo 6, del regolamento (UE) n. 1303/2013 Articolo 31 Reg. (UE) n. 480/2014 art. 27, Reg. (UE) n. 480/2014 art. 126, Reg. (UE) n. 1302/2013 Descrizione delle Procedure dell'AdC					
4	All'esito dell'attuazione della strategia di prevenzione delle frodi, sono emersi sospetti di frode (o frodi)? Tali eventuali casi sono stati correttamente comunicati e corretti?	EGESIF_14-0021-00 16/06/2014					Riportare nel verbale di sopralluogo la dichiarazione degli interessati circa la mancata rilevazione di casi di sospette frodi (o frodi).
5	L'Autorità di Certificazione ha correttamente registrato sul sistema informativo e conserva corretti dati contabili sull'operazione, nonché la documentazione relative alle verifiche effettuate, in conformità alla Descrizione delle Procedure dell'AdC e al Manuale dell'AdC (ivi inclusi eventuali ritiri e recuperi)?	Descrizione delle Procedure dell'AdC					
6	In caso di audit svolti dai Servizi della Commissione Europea sull'operazione in questione, se sono emerse irregolarità, le spese sono state considerate inammissibili e se del caso decertificate e sono state adottate misure correttive?						
7	In caso di audit svolti dalla Corte dei Conti dell'UE sull'operazione in questione, se sono emerse irregolarità, le spese sono state considerate inammissibili e se del caso decertificate e sono state adottate misure correttive?						
8	In caso di controlli/indagini svolti da altri Organismi di controllo sull'operazione in questione, se sono emerse irregolarità, le spese sono state considerate inammissibili, e se del caso decertificate e sono state adottate misure correttive?						
9	La spesa ammissibile è stata correttamente inserita nella certificazione di spesa alla Commissione Europea?						Indicare in nota la dichiarazione di spesa e la domanda di pagamento in cui l'operazione è stata inserita
10	E' stato correttamente calcolato il tasso di cofinanziamento per ciascuno fondo a livello di asse prioritario e categoria di regioni e nel rispetto dei limiti percentuali previsti?	Art. 120 Reg. (UE) 1303/2013					Acquisire idonea documentazione a supporto dall'AdC
C	Conclusioni						
T	Conclusioni						
ST	Conclusioni						
1	Ex art. 27, Reg. (UE) n. 480/2014, è possibile affermare che, nel caso dell'operazione oggetto di audit (*):						
1.1	È stato possibile effettuare l'audit sulla base dei documenti giustificativi che costituiscono la pista di controllo (comma 2).						
1.2	Le spese dichiarate alla Commissione Europea sono legittime e regolari (comma 2).						
1.3	L'operazione è stata selezionata secondo i Criteri di selezione del Programma Operativo (comma 2, lett. a)).						
1.4	L'operazione non era stata materialmente completata o pienamente realizzata prima della presentazione, da parte del Beneficiario, della domanda di finanziamento nell'ambito del PO (comma 2, lett. a)).						
1.5	L'operazione è stata attuata conformemente alla Decisione di approvazione e rispetta le condizioni applicabili al momento dell'audit, relative alla sua funzionalità, al suo utilizzo e agli obiettivi da raggiungere (comma 2, lett. a)). (Aspetto applicabile anche alle operazioni oggetto di finanziamenti che non sono collegati ai costi di cui all'articolo 67, paragrafo 1, primo comma, lettera e), del Regolamento (UE) n. 1303/2013)						
1.6	Le spese dichiarate alla Commissione Europea corrispondono ai documenti contabili (comma 2, lett. b)).						

Livello	Testo	Riferimento normativo	Positivo	Negativo	N.a.	Documenti esaminati	Indicazione
1.7	I documenti giustificativi prescritti dimostrano l'esistenza di una pista di controllo adeguata, quale descritta all'articolo 25 del Reg. (UE) n. 480/2014 (comma 2, lett. b) e c)).						
1.8	I dati relativi agli indicatori e ai target intermedi sono affidabili						
1.9	Il contributo pubblico è stato pagato al Beneficiario in conformità all'art. 132, comma 1, del Reg. (UE) n. 1303/2013 (oppure, qualora lo Stato Membro (l'AdG) abbia deciso che il Beneficiario è l'organismo che concede l'aiuto a norma dell'articolo 2, punto 10, lettera a), del Reg. (UE) n. 1303/2013, il contributo pubblico è stato versato dal Beneficiario all'organismo che riceve l'aiuto)						
1.10	Per le operazioni oggetto della forma di sostegno di cui all'articolo 67, paragrafo 1, primo comma, lettera e), del Regolamento (UE) n. 1303/2013, sono state rispettate le condizioni per il rimborso della spesa al Beneficiario.						
1.11	Le spese registrate dall'Autorità di Certificazione nel suo sistema contabile in relazione all'operazione sono accurate e complete.						
1.12	È stata riscontrata la riconciliazione tra i dati pertinenti l'operazione, a ogni livello della pista di controllo.						

AMMINISTRAZIONE _____
PROGRAMMA OPERATIVO _____ (CCI: _____)

AUTORITA' DI AUDIT: _____

Checklist per l'audit delle operazioni relative ad affidamenti ad Enti In House

Periodo contabile di riferimento _____

DATI IDENTIFICATIVI DELL'OPERAZIONE/PROGETTO			
Titolo del Progetto			
CUP			
Codice locale			
Asse			
Priorità di investimento			
Obiettivo specifico			
Azione			
Luogo di realizzazione dell'operazione/progetto			
Stato dell'operazione	In corso		Conclusa
Importo controllato			
CONCLUSIONI			

Riepilogo dei Punti di controllo la cui valutazione è risultata negativa			
1		25	
2		26	
3		27	
4		28	
5		29	
6		30	
7		31	
8		32	
9		33	
10		34	
11		35	
12		36	
13		37	
14		38	
15		39	
16		40	
17		41	
18		42	
19		43	
20		44	
21		45	
22		46	
23		47	
24		48	

Operazione CUP	0							
Conclusione complessiva dell'audit:	Positivo		Parzialmente Positivo		Parzialmente Negativo		Negativo	
Importo ammissibile riscontrato dall'auditor								

Checklist composta dal seguente numero di pagine:

Compilato da:
Data
Nominativo
Firma
Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs n. 82/2005, modificato ed integrato dal D.Lgs n. 235/2010 e dal D.P.R. n. 445/2000 e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa

Controllato da:
Nominativo (P.O.)
Controllo della checklist effettuato nell'ambito delle attività di Quality Review

Approvazione dell'Autorità di Audit:
Nominativo (dirigente)
Approvazione della Checklist effettuato nell'ambito della firma della Quality Review



REGIONE MARCHE
GIUNTA REGIONALE
Dipartimento SEGRETERIA GENERALE
Direzione VICESEGRETERIA E CONTROLLI
Settore AUDIT E CONTROLLI DI SECONDO LIVELLO



Allegato 48

Checklist per l'audit delle operazioni relative ad Accordi tra Pubbliche Amministrazioni

AMMINISTRAZIONE _____
PROGRAMMA OPERATIVO _____ (CCI: _____)

AUTORITA' DI AUDIT: _____

Checklist per l'Audit delle operazioni relative ad accordi tra Pubbliche Amministrazioni

Periodo contabile di riferimento _____

SCHEDA ANAGRAFICA				
DATI IDENTIFICATIVI DELL'OPERAZIONE/PROGETTO				
Titolo del Progetto				
CUP				
Codice locale				
Asse				
Priorità di investimento				
Obiettivo specifico				
Azione				
Luogo di realizzazione dell'operazione/progetto				
Stato dell'operazione	In corso		Conclusa	
DATI IDENTIFICATIVI DEL BENEFICIARIO E UBICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE				
Beneficiario				
Contatti				
Ragione sociale				
Codice fiscale				
Sede legale				
Rappresentante legale				
Contatti				
Luogo archiviazione della Documentazione:				
DATI FINANZIARI				
Dotazione finanziaria dell'operazione				
Contributo totale liquidato		pari al	#DIV/0!	del contributo concesso
Importo certificato in precedenti periodi contabili				
Importo certificato nel periodo contabile di riferimento e campionato				
Importo controllato, ove diverso				
Ripartizione per fonte di finanziamento				
Costo ammesso a finanziamento				
IMPORTO TOTALE	Quota UE	Cofinanziamento nazionale	Cofinanziamento regionale	
-				
Importo certificato nel periodo contabile di riferimento e campionato				
IMPORTO TOTALE	Quota UE	Cofinanziamento nazionale	Cofinanziamento regionale	
AUDIT				
Incaricati dell'audit				
Data dell'audit documentale e soggetti coinvolti	Autorità di Gestione:			
	Data:		Nominativi dei referenti:	
	Organismo Intermedio:			
	Data:		Nominativi dei referenti:	
	Autorità di Certificazione:			
	Data:		Nominativi dei referenti:	
	Altri referenti:			
Data:		Nominativi dei referenti:		
Data dell'audit in loco e soggetti presenti		Data:	Nominativi e ruolo dei referenti presenti:	

Compilato da: Data Nominativo Firma Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs n. 82/2005, modificato ed integrato dal D.Lgs n. 235/2010 e dal D.P.R. n. 445/2000 e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa	Controllato da: Nominativo (P.O.) Controllo della checklist effettuato nell'ambito delle attività di Quality Review	Approvazione dell'Autorità di Audit: Nominativo (dirigente) Approvazione della Checklist effettuato nell'ambito della firma della Quality Review

Sistema Informativo Ragioneria Generale dello Stato								
Sistema Monitoraggio Controlli								
Template Checklist								
Programma Operativo:								
Tipo Attivita':	Audit operazioni AdA							
Tipo Checklist:								
Titolarita' Checklist:	IGRUE							
Livello	Testo	Riferimento normativo	Positivo	Negativo	N.a.	Documenti esaminati	Indicazione	
C	Procedura di affidamento							
T	Individuazione dell'operazione (Punti di controllo applicabili sia alle operazioni a regia, sia alle operazioni a titolarità)							
ST	Punti di controllo							
1	L'operazione è stata individuata e ammessa a finanziamento a valere sul PO con atto formale?							
2	La procedura, lo scopo e l'oggetto degli interventi ammissibili, nonché i criteri di selezione utilizzati per l'individuazione dell'operazione (e del Beneficiario in caso di operazioni a regia) sono coerenti con:							
2.1	il Programma Operativo (PO)?	Programma Operativo						
2.2	i Criteri di selezione adottati dal Comitato di Sorveglianza?	Criteri di selezione adottati dal Comitato di Sorveglianza art. 27, Reg. (UE) n. 480/2014						
2.3	quanto previsto al riguardo nella Descrizione delle Procedure dell'Autorità di Gestione (AdG) e nel Manuale dell'AdG?	Descrizione delle Procedure dell'AdG e Manuale dell'AdG						
2.4	la normativa di riferimento?							
3	L'operazione oggetto di audit:	art. 125, Reg. (UE) n. 1303/2013						
3.1	rientra nell'ambito di applicazione del Fondo interessato?							
3.2	è coerente con il PO?							
3.3	può essere attribuita a una categoria di operazione individuata nella o nelle priorità del PO interessata/e?							
3.4	garantisce il contributo al conseguimento degli Obiettivi Specifici della pertinente Priorità, come stabilito dall'art. 125, comma 3, lett. a), punto i), del Reg. (UE) n. 1303/2013?							
3.5	è coerente con i Criteri di selezione approvati dal Comitato di Sorveglianza?	Criteri di selezione adottati dal Comitato di Sorveglianza art. 27, Reg. (UE) n. 480/2014						
3.6	è coerente con quanto previsto al riguardo nella Descrizione delle Procedure dell'Autorità di Gestione (AdG) e nel Manuale dell'AdG?	Descrizione delle Procedure dell'AdG e Manuale dell'AdG						
4	Sono stati rispettati i requisiti di ammissibilità dell'operazione a seconda dell'ubicazione di cui all'art. 70, Reg. (UE) n. 1303/2013 (modificato dal Reg. (UE, EURATOM) n. 1046/2018)?	Art. 70, Reg. (UE) n. 1303/2013						
5	L'operazione è coerente con la pertinente pianificazione (ove applicabile)? (Ad esempio: Piani annuali o pluriennali dell'Amministrazione, Programmazione prevista per gli appalti di servizi, forniture e lavori, Atti di intesa, Accordi con parti sociali, ecc.)							
6	L'AdG/OI ha verificato che le operazioni selezionate per il sostegno dei Fondi non includano attività che facevano parte di un'operazione che è stata o dovrebbe essere stata oggetto di una procedura di recupero a norma dell'articolo 71, Reg. (UE) n. 1303/2013 a seguito della rilocalizzazione di un'attività produttiva al di fuori dell'area interessata dal Programma?	art. 125, Reg. (UE) n. 1303/2013						
7	I Provvedimenti di finanziamento (Convenzione/Concessione) riportano il CUP?							
8	Il CUP è stato riportato in tutti i documenti di impegno e assegnazione delle risorse?							
9	L'AdG ha adottato l'impegno di spesa? (Specificare estremi dell'atto, nonché Quota UE, Quota Stato, Quota regione)							
10	Le risorse previste nell'Accordo sono imputate al pertinente capitolo del bilancio dell'Amministrazione?							
11	L'operazione sottoposta a verifica presenta elementi riconducibili alla fattispecie degli Aiuti di Stato?						In caso di risposta positiva, si rimanda all'apposita Checklist sugli Aiuti di Stato.	
T	Procedura di affidamento							
ST	Punti di controllo							
1	Le Amministrazioni aggiudicatrici che hanno sottoscritto l'Accordo rientrano nell'elenco predisposto dall'ISTAT ai sensi dell'art. 1, comma 3 della legge 196/2009 e ss.mm.ii.?	art. 1, comma 3 della legge 196/2009 e ss.mm.ii.						

Livello	Testo	Riferimento normativo	Positivo	Negativo	N.a.	Documenti esaminati	Indicazione
2	L'accordo è stato concluso esclusivamente tra due o più Amministrazioni aggiudicatrici ?	art. 1, paragrafo 6, direttiva 24/2014/UE art. 5, comma 6, del D.Lgs. 50/2016 L'art. 5 comma 6, del D.Lgs. 50/2016 recepisce quanto disposto dall'art. 1, paragrafo 6, della Direttiva 24/2014/UE che prevede che, ai fini della disapplicazione delle direttive appalti, sia necessario che l'accordo intervenga tra soggetti pubblici, riferendosi ad accordi conclusi "esclusivamente tra due o più amministrazioni aggiudicatrici". L'art. 3, comma 1, lett a), del D.Lgs. 50/2016 definisce quali "amministrazioni aggiudicatrici": le amministrazioni dello Stato, gli Enti pubblici territoriali, gli Enti pubblici non economici, gli organismi di diritto pubblico, le associazioni, unioni, consorzi costituiti da detti soggetti.					
3	Nella motivazione sottostante l'Accordo e negli atti che approvano l'Accordo le Amministrazioni hanno chiarito perché la collaborazione tra Amministrazioni non rappresenta una "costruzione di puro artificio" diretta ad eludere le norme in materia di appalti pubblici?	Determinazione ANAC n. 7/2010 Delibera ANAC n. 567 del 31/05/2017					
4	La collaborazione tra Amministrazioni non ha ad oggetto attività economicamente contendibili e rinvenibili sul mercato in regime di libera concorrenza?	Determinazione ANAC n. 7/2010					
5	Le finalità istituzionali degli Enti coinvolti sono effettivamente coerenti con la realizzazione dell'oggetto dell'Accordo?						
6	L'Accordo rispetta le finalità perseguite dalle Direttive UE in tema di contratti pubblici e concessioni, vale a dire la libera circolazione dei servizi e la libera concorrenza, e pertanto, l'accordo ha ad oggetto attività non deducibili in contratti d'appalto?	Considerando 31 della Direttiva 24/2014/UE; Considerando 45 della Direttiva 2014/23/UE; Ordinanza della Corte di Giustizia UE del 16 maggio 2013, causa C-564/11; Corte di Giustizia nella sentenza del 19 dicembre 2012, causa C-159/11; Consiglio di Stato, sez. V, sentenza n. 3849 del 15/07/2013; Sentenza n. 3130 del 23/06/2014 e Sentenza n. 1418 del 28/03/2017).					
7	L'Accordo tra due o più Amministrazioni è stato stipulato ai sensi dell'art. 15 della L. 241/1990 per lo svolgimento in collaborazione di attività di interesse comune?	art. 15, comma 2, della Legge 241/1990 Determinazione ANAC n. 7/2010 Delibera ANAC n. 556 del 31/5/2017					
8	L'Accordo soddisfa le seguenti condizioni (non rientrando quindi nell'ambito di applicazione del Codice dei contratti pubblici - Decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50):	Considerando 31 della Direttiva 24/2014/UE; Art. 5, comma 6 del D.Lgs. 50/2016, Art. 15 della legge n. 241/1990; Delibera ANAC n. 567 del 31/05/2017; Determinazione ANAC n. 7/2010.					
8.1	L'Accordo stabilisce o realizza una cooperazione tra le Amministrazioni aggiudicatrici partecipanti, finalizzata a garantire che i servizi pubblici che esse sono tenute a svolgere siano prestati nell'ottica di conseguire gli obiettivi che esse hanno in comune?	art. 5 c. 6 lett. a)					
8.2	L'attuazione di tale cooperazione è retta esclusivamente da considerazioni inerenti all'interesse pubblico?	art. 5 c. 6 lett. b)					
8.3	Le Amministrazioni aggiudicatrici partecipanti svolgono sul mercato aperto meno del 20 per cento delle attività interessate dalla cooperazione? (Per determinare la percentuale delle attività di cui sopra, si prende in considerazione il fatturato totale medio, o una idonea misura alternativa basata sull'attività, quale i costi sostenuti dalla persona giuridica o Amministrazione aggiudicatrice o l'ente aggiudicatore nei settori dei servizi, delle forniture e dei lavori per i tre anni precedenti l'aggiudicazione dell'appalto o della concessione. Se, a causa della data di costituzione o di inizio dell'attività della persona giuridica o Amministrazione aggiudicatrice o ente aggiudicatore, ovvero a causa della riorganizzazione delle sue attività, il fatturato o la misura alternativa basata sull'attività, quali i costi, non è disponibile per i tre anni precedenti o non è più pertinente, è sufficiente dimostrare, segnatamente in base a proiezioni dell'attività, che la misura dell'attività è credibile)	art. 5 c. 6 lett. c), co. 7 e co. 8 del D.Lgs. 50/2016					

Livello	Testo	Riferimento normativo	Positivo	Negativo	N.a.	Documenti esaminati	Indicazione
9	Nello specifico l'Accordo tra Amministrazioni pubbliche regola la realizzazione di interessi pubblici effettivamente comuni alle parti, garantendo in particolare:	art. 5, comma 6, del D.Lgs. 50/2016; Delibera ANAC n. 567 del 31/05/2017; Delibera ANAC n. 833 del 01/08/2017; Delibera ANAC n. 918 del 31/08/2016).					
9.1	che le parti perseguano la realizzazione di interessi pubblici come compito principale, da valutarsi alla luce delle finalità istituzionali degli Enti coinvolti?	art. 5, comma 6, del D.Lgs. 50/2016; Delibera ANAC n. 833 del 01/08/2017; Delibera ANAC n. 567 del 31/05/2017; Delibera ANAC n. 918 del 31/08/2016; Determinazione ANAC n. 7/2010.					
9.2	una reale divisione di compiti e responsabilità?	vedi sopra					
9.3	che i movimenti finanziari tra i soggetti che sottoscrivono l'Accordo si configurino solo come ristoro delle spese sostenute, essendo escluso il pagamento di un vero e proprio corrispettivo, comprensivo di un margine di guadagno per i servizi resi?	art. 1, paragrafo 6, direttiva 24/2014/UE; art. 5, comma 6, del D.Lgs. 50/2016; Delibera ANAC n. 833 del 01/08/2017; Delibera ANAC n. 567 del 31/05/2017; Delibera ANAC n. 918 del 31/08/2016; Determinazione ANAC n. 7/2010.					
9.4	che il ricorso all'Accordo non interferisca con il perseguimento dell'obiettivo principale delle norme UE in tema di appalti pubblici, ossia la libera circolazione dei servizi e l'apertura alla concorrenza non falsata negli Stati membri?	art. 5, comma 6, del D.Lgs. 50/2016; Delibera ANAC n. 833 del 01/08/2017; Delibera ANAC n. 567 del 31/05/2017; Delibera ANAC n. 918 del 31/08/2016; Determinazione ANAC n. 7/2010.					
10	I termini dell'Accordo prevedono chiaramente che l'Amministrazione aggiudicatrice venga a prezzo di costo (ristoro dei costi reali) e prevedono il mero riconoscimento delle spese sostenute?	Delibera ANAC n. 833 del 01/08/2017; Delibera ANAC n. 567 del 31/05/2017; Delibera ANAC n. 918 del 31/08/2016; Determinazione ANAC n. 7/2010.					
11	L'accordo è stato sottoscritto con firma digitale, con firma elettronica avanzata o con altra firma elettronica qualificata pena la nullità degli stessi?	art. 24 del D.Lgs. 82/2005; art. 1, comma 1, lettera q-bis)					
12	Le Amministrazioni aggiudicatrici hanno pubblicato gli atti di programmazione e gli atti connessi all'Accordo sul sito istituzionale alla sezione "Amministrazione trasparente" di cui all'art. 29 comma 1 e all'art.192 D.Lgs. 50/2016 comma 3?	art. 29 comma 1; all'art.192 D.Lgs. 50/2016 comma 3					
13	L'Accordo prevede attività e modalità attuative conformi al Programma Operativo, alla Descrizione delle procedure e al Manuale dell'AdG?	Programma Operativo Descrizione delle Procedure dell'AdG e Manuale dell'AdG					
14	L'Accordo disciplina i rapporti tra Amministrazioni, con l'individuazione delle strutture amministrative di riferimento e durata dell'Accordo stesso?						
15	Le Amministrazioni aggiudicatrici hanno fornito le informazioni sul conto corrente dedicato alle attività di cui all'Accordo?						
16	Sono stati presentati ricorsi?						
17	Sono stati emessi provvedimenti di autotutela da parte dell'Amministrazione?						
18	Sono stati emanati Sentenze, Ordini o Decreti da parte del Giudice che incidano sulla regolarità della procedura e/o sull'attuazione dell'operazione e relativa ammissibilità della spesa? (Acquisire informazioni sullo stato di eventuali procedure giudiziarie)						
19	Nel caso in cui la gestione e/o controllo di tali operazioni sia stata delegata all'OI verificare:						
19.1	la corretta procedura di assegnazione delle risorse all'Organismo Intermedio;						
19.2	la corrispondenza tra le finalità del Programma Operativo e la Convenzione stipulata con l'Organismo Intermedio;						
19.3	l'esistenza di un adeguato sistema di comunicazione tra l'Ufficio Competente per le Operazioni e l'Organismo Intermedio;						
19.4	l'effettiva sorveglianza sulle funzioni delegate all'Organismo Intermedio da parte dell'AdG, in coerenza con il Sistema di Gestione e Controllo del PO.	Descrizione delle Procedure dell'AdG e Manuale dell'AdG					
20	La documentazione relativa alla procedura di affidamento tramite Accordo è stata opportunamente conservata in originale o nei formati previsti dalla normativa vigente, ed inserita sul sistema informativo?						
C	Attuazione						
T	Fase attuativa						
ST	Punti di controllo						
1	È stata verificata la corrispondenza delle attività realizzate e in corso di realizzazione e delle risorse umane utilizzate/che si intende utilizzare per la realizzazione delle attività oggetto dell'Accordo?						
2	Le eventuali variazioni sono state approvate?						
3	Le attività realizzate sono coerenti con il cronoprogramma delle attività inizialmente presentato?						

Livello	Testo	Riferimento normativo	Positivo	Negativo	N.a.	Documenti esaminati	Indicazione
4	In presenza di un ritardo nell'esecuzione delle operazioni rispetto al calendario iniziale, tale ritardo rientra nei limiti consentiti dall'Accordo o è stata richiesta e concessa apposita proroga?						
T	Spese ammissibili e pagamento						
ST	Punti di controllo						
1	Le spese sostenute nell'ambito dell'Accordo si configurano solo come ristoro delle spese effettuate?						Gli unici movimenti finanziari ammessi tra gli Enti pubblici cooperanti sono quelli corrispondenti al rimborso delle spese effettivamente sostenute: la collaborazione deve avvenire senza alcun corrispettivo e/o con la previsione del semplice rimborso delle spese sostenute per lo svolgimento dell'attività. I "movimenti finanziari tra i soggetti che sottoscrivono l'Accordo, devono configurarsi solo come ristoro delle spese sostenute, essendo escluso il pagamento di un vero e proprio corrispettivo, comprensivo di un margine di guadagno" (Delibera ANAC n. 833 del 01/08/2017, Delibera ANAC n. 567 del 31/05/2017, Delibera ANAC n. 918 del 31/08/2016 e determinazione ANAC n. 7 del 21 ottobre 2010). Dal punto di vista fiscale i contributi previsti nell'ambito degli Accordi, non qualificandosi quali corrispettivi, cioè quale controvalore del servizio prestato, sono esclusi dall'IVA. Non può essere raffigurata una collaborazione finalizzata a garantire lo svolgimento di una attività pubblica comune alle Amministrazioni interessate qualora il "contributo" assuma natura onerosa, in quanto tra le parti intercorrerebbe un rapporto giuridico sinallagmatico, nel quale il contributo ricevuto costituisce il compenso per il servizio effettuato o per il bene ceduto. In tal caso si sarebbe in presenza di un corrispettivo che in quanto tale configura un'operazione rilevante agli effetti IVA.
2	Le spese sostenute nell'ambito dell'Accordo non sono riferibili al pagamento di un vero e proprio corrispettivo, comprensivo di un margine di guadagno per i servizi resi?						vedi sopra
3	Sono stati rispettati i requisiti generali di cui all'art. 65, Reg. (UE) n. 1303/2013 (modificato dal Reg. (UE, EURATOM) n. 1046/2018)?	Art. 65, Reg. (UE) n. 1303/2013					
4	Sono soddisfatti i seguenti requisiti di carattere generale, ovvero la spesa è:	Art 2 DPR n. 22 del 5-02-2018					
4.1	pertinente ed imputabile ad un'operazione selezionata dall'Autorità di Gestione o sotto la sua responsabilità, conformemente alla normativa applicabile?						
4.2	effettivamente sostenuta dal Beneficiario e comprovata da fatture quietanzate o giustificata da documenti contabili aventi valore probatorio equivalente? (salvo in caso di Opzioni di Semplificazione dei Costi)						
4.3	in casi debitamente giustificati, comprovata da idonea documentazione comunque attestante la pertinenza all'operazione della spesa sostenuta?						
4.4	sostenuta nel periodo di ammissibilità delle spese?						
4.5	tracciabile ovvero verificabile attraverso una corretta e completa tenuta della documentazione al fine di assicurare, con riferimento alla spesa, l'esistenza di un'adeguata pista di controllo?						
4.6	contabilizzata, in conformità alle disposizioni di legge ed ai principi contabili e, se del caso, sulla base delle specifiche disposizioni dell'Autorità di Gestione?						
5	Le spese relative alla risoluzione dei reclami sono limitate ai costi sostenuti dalle strutture preposte inerenti le attività di gestione, analisi e definizione dei reclami medesimi?	Art. 22 DPR n. 22 del 5-02-2018					
6	È stato verificato che le spese, sostenute dai Beneficiari, connesse all'esecuzione della specifica operazione - incluse le spese sostenute dalla Pubblica Amministrazione - siano previste dall'operazione stessa ed approvate dall'Autorità di Gestione o sotto la sua responsabilità, ivi comprese quelle di valutazione, controllo, informazione e pubblicità dell'operazione medesima?	Art.11 DPR n. 22 del 5-02-2018					SPESE CONNESSE ALL'OPERAZIONE

Livello	Testo	Riferimento normativo	Positivo	Negativo	N.a.	Documenti esaminati	Indicazione
7	Per l'ammissibilità di una spesa, ai sensi della normativa vigente, nell'ambito dell'attuazione di un'operazione, è stato verificato che gli importi liquidati dalla Pubblica Amministrazione per sostenere le inottemperanze contributive di un Beneficiario o di un aggiudicatario di un contratto pubblico interessino spese limitatamente alla parte corrispondente agli emolumenti comunque ammessi al sostegno finanziario del Programma e senza pregiudizio per l'azione di responsabilità nei confronti dei soggetti inadempienti?	Art.11 DPR n. 22 del 5-02-2018					
8	Sono escluse dall'ammissibilità ai Fondi SIE le seguenti spese:	Art.13 DPR n. 22 del 5-02-2018 L'art 13 - comma 1 - del DPR precisa che - oltre alle disposizioni di cui all'articolo 69, paragrafo 3, lettera a), del regolamento (UE) n. 1303/2013 - non sono ammissibili nel contesto dei Fondi SIE e fatte salve le previsioni dei regolamenti specifici di ciascun Fondo, i costi relativi operazioni escluse dall'ambito di applicazione, ai fini del sostegno, dai regolamenti specifici di ciascun Fondo.					SPESE NON AMMISSIBILI
8.1	multe, penali, ammende, sanzioni pecuniarie,						
8.2	deprezzamenti e passività,						
8.3	interessi di mora,						
8.4	commissioni per operazioni finanziarie, perdite di cambio e altri oneri meramente finanziari?						
9	Sono escluse le seguenti spese:	Art.19 DPR n. 22 del 5-02-2018					
9.1	tasce,						
9.2	margini del concedente,						
9.3	altre spese connesse al contratto, tra cui tributi, interessi, costi di rifinanziamento interessi, spese generali, oneri assicurativi?						
10	È stato verificato che l'imposta sul valore aggiunto (IVA) realmente e definitivamente sostenuta dal Beneficiario non sia recuperabile, nel rispetto della normativa nazionale di riferimento?	Art.15 DPR n. 22 del 5-02-2018					IMPOSTA SUL VALORE AGGIUNTO, SPESE LEGALI, ONERI E ALTRE IMPOSTE E TASSE Per le specifiche spese sostenute dalle Amministrazioni, si rinvia alle pertinenti Checklist (a esempio: personale e missioni, appalti, aiuti di Stato, Opzioni di Semplificazione dei Costi, ecc.)
11	È stato verificato che l'imposta di registro sia stata afferente a un'operazione?						
12	È stato verificato che ogni altro tributo od onere fiscale, previdenziale e assicurativo per operazioni cofinanziate da parte dei Fondi SIE non sia recuperabile dal Beneficiario, purché direttamente afferenti a dette operazioni?						
13	In caso di sovvenzioni globali, gli interessi debitori sono stati pagati dall'intermediario designato, prima del pagamento del saldo finale del Programma Operativo, previa detrazione degli interessi creditorî percepiti sugli acconti?						
14	Le spese per consulenze legali, gli oneri e le spese di contenzioso anche non giudiziale, le parcelle notarili e le spese relative a perizie tecniche o finanziarie, nonché le spese per contabilità o audit sono direttamente connesse all'operazione cofinanziata?						
15	Nel caso delle spese per contabilità o audit, queste sono connesse con i requisiti prescritti dall'Autorità di Gestione?						
16	Le spese afferenti uno o più conti bancari sono state ammesse solo ove l'apertura di tali conti sia stata richiesta per l'esecuzione dell'operazione?						
17	Le spese per garanzie fornite da una banca, da una società di assicurazione o da altri istituti finanziari sono state previste dalle normative vigenti o da prescrizioni dell'Autorità di Gestione?						
18	Esiste un'eventuale presenza di altre fonti di finanziamento a copertura delle spese oggetto dell'operazione?						

Livello	Testo	Riferimento normativo	Positivo	Negativo	N.a.	Documenti esaminati	Indicazione
19	L'AdG / soggetto competente ha verificato l'assenza di cumulo tra il contributo richiesto ed altri contributi pubblici?						- La Commissione raccomanda di non limitarsi ad una risposta affermativa o negativa al PdC ma invita a lasciare traccia del lavoro svolto. A tal proposito, nel suo "Reflection Paper on Audit documentation - Good practices from and for auditors" consiglia di inserire in nota i documenti verificati a supporto della risposta data, ad esempio il controllo su CIG e CUP, l'invito a presentare offerte, ed eventuali autodichiarazioni rilasciate dal beneficiario (la Commissione sottolinea come le autodichiarazioni rilasciate dai beneficiari finali, dovrebbero sempre essere prese in considerazione sebbene, per quanto possibile, non senza ulteriori controlli incrociati). La Commissione raccomanda inoltre un controllo sui sistemi informatici dei fondi SIE o di altri organismi/banche dati nazionali (eventualmente basati sul rischio), riguardanti gli attuali e i precedenti periodi di programmazione.
T	Output fisico, contabilità e documentazione (Verifiche che dovrebbero essere svolte in loco)						
ST	Punti di controllo						
1	Gli output e i risultati dell'intervento sono effettivamente esistenti?						
2	L'intervento finanziato è:						
2.1	ultimato?						

Livello	Testo	Riferimento normativo	Positivo	Negativo	N.a.	Documenti esaminati	Indicazione
2.2	in corso?						
2.3	non ancora avviato?						
3	Il progetto effettivamente realizzato, considerando eventuali variazioni del progetto stesso, è coerente con:						
3.1	il Programma Operativo?						
3.2	quanto previsto nell'Accordo tra Amministrazioni?						
3.3	le Relazioni sull'attuazione?						
3.4	la documentazione di spesa?						
3.5	le informazioni fornite alla Commissione Europea?						
4	Nella verifica in loco si riscontra il rispetto del principio di informazione e pubblicità in fase attuativa (es. etichette, loghi, e analoghe misure)?	art. 115ss, Reg. (UE) n. 1303/2013					
5	Vi è corrispondenza tra la documentazione amministrativa e contabile relativa all'operazione tenuta dalle Amministrazioni aggiudicatrici e quella acquisita presso l'AdG e/o la struttura di controllo di I livello?						
6	La documentazione amministrativa e contabile in originale relativa all'operazione cofinanziata è disponibile e correttamente conservata? (In particolare, documentazione giustificativa di spesa, ...)						
7	La documentazione relativa alla spesa sostenuta è stata opportunamente conservata dall'Autorità appaltante nonché inserita all'interno del sistema informativo?						
C	PagamentiControlli						
T	Anticipi e pagamenti						
ST	Punti di controllo						
1	I trasferimenti tra Amministrazioni rispettano quanto previsto dall'Accordo?						In relazione alla tracciabilità dei flussi finanziari l'ANAC precisa che è escluso dall'ambito di applicazione della tracciabilità il trasferimento di fondi da parte delle amministrazioni dello Stato in favore di soggetti pubblici (anche in forma societaria) per la copertura dei costi relativi alle attività espletate in funzione del ruolo istituzionale da essi ricoperto ex lege, anche perché tale trasferimento di fondi è, comunque, tracciato. La normativa sulla tracciabilità trova, invece, applicazione con riguardo ai contratti esclusi di cui al Titolo II, Parte I, del Codice purché gli stessi siano riconducibili alla fattispecie dell'appalto (rif.: Delibera ANAC n. 556 del 31/5/2017 "Linee guida sulla tracciabilità dei flussi finanziari ai sensi dell'articolo 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136" Determinazione ANAC n. 4 del 7 luglio 2011).
2	Nel caso in cui l'ammontare del contributo sia stato rideterminato a causa di eventuali non conformità rispetto alla normativa in vigore o alla convenzione tale rideterminazione è stata effettuata correttamente?						
3	Sono stati regolarmente emessi gli atti di liquidazione e i mandati/ordini di pagamento in favore dell'Amministrazione aggiudicatrice?						
4	I pagamenti sono stati realizzati sul conto dedicato all'operazione?						
T	Altri controlli relativi all'attuazione dell'operazione						
ST	Punti di controllo						
1	La fase attuativa dell'Accordo ha rispettato l'obiettivo di cooperazione tra le Amministrazioni aggiudicatrici partecipanti, finalizzata a garantire che i servizi pubblici che esse sono tenute a svolgere siano prestati nell'ottica di conseguire gli obiettivi che esse hanno in comune, a fini di interesse pubblico (art. 5 c. 6 lett. a) e b), D.Lgs. 50/2016?	art. 5, comma 6, D.Lgs. 50/2016					
2	Le Amministrazioni aggiudicatrici partecipanti hanno effettivamente svolto sul mercato aperto meno del 20 per cento delle attività interessate dalla cooperazione (art. 5 c. 6 lett. c), D.Lgs. 50/2016?						
3	Le Amministrazioni aggiudicatrici hanno rispettato le condizioni per l'erogazione del finanziamento previste dall'Accordo? (Si fa anche riferimento a quanto previsto in particolare in merito all'avanzamento fisico e finanziario del progetto.)	art. 27, Reg. (UE) n. 480/2014					
4	Tutti i pertinenti documenti sull'operazione, ivi inclusa la documentazione relativa alle verifiche effettuate, sono inseriti sul sistema informativo?	art. 125, Reg. (UE) n. 1303/2013 Descrizione delle Procedure dell'AdG e Manuale dell'AdG					
5	Il Beneficiario ha ricevuto indicazioni sui dati di monitoraggio da inserire sul sistema informativo e relative modalità e tempistiche? (Nel caso i dati siano inseriti sul sistema informativo da referenti dell'Amministrazione, precisare se tali referenti hanno ricevuto le indicazioni suddette.)						

Livello	Testo	Riferimento normativo	Positivo	Negativo	N.a.	Documenti esaminati	Indicazione
6	Il Beneficiario/referente dell'Amministrazione ha rispettato le indicazioni sul monitoraggio ricevute dall'AdG/OI?						
7	I dati di monitoraggio (fisici, procedurali e finanziari) inseriti sul sistema informativo per l'operazione oggetto di audit sono accurati, completi, misurati correttamente e relativi a indicatori corretti in relazione all'operazione stessa?						
8	È disponibile documentazione a comprova dei dati di monitoraggio relativi all'operazione oggetto di audit? (Precisare anche a che livello viene conservata tale documentazione fonte, a esempio se gli originali sono conservati presso il Beneficiario e le copie sono disponibili sul sistema informativo.)						
9	I dati dichiarati dall'AdG corrispondono a quanto riscontrato a seguito degli audit effettuati dall'AdA?						
10	È stato rispettato il principio di informazione e pubblicità in fase attuativa (es. loghi, pubblicizzazione sul sito e analoghe misure)?	art. 115ss, Reg. (UE) n. 1303/2013					
11	Eventuali reclami sono stati gestiti in conformità alla Descrizione delle Procedure dell'AdG e AdC?	art. 72, Reg. (UE) n. 1303/2013 Descrizione delle Procedure dell'AdG e AdC					
12	L'operazione rispetta i principi di pari opportunità e non discriminazione e di sviluppo sostenibile? (Si rinvia alle pertinenti Checklist)	artt. 7 e 8, Reg. (UE) n. 1303/2013					
13	La realizzazione dell'operazione non era portata materialmente a termine o completamente attuata prima che la domanda di finanziamento nell'ambito del PO fosse presentata dal Beneficiario all'AdG?	art. 27, Reg. (UE) n. 480/2014					
14	Ove l'operazione sia cominciata prima della presentazione di una domanda di finanziamento all'AdG, è stato osservato il diritto applicabile pertinente per l'operazione?	art. 125, Reg. (UE) n. 1303/2013					
T	Verifiche a cura di AdG, AdC e altri Organismi di controllo						
ST	Punti di controllo						
1	È stata predisposta una pista di controllo applicabile all'operazione?						
2	È stata osservata la pista di controllo applicabile all'operazione?						
3	Tutti i documenti necessari per garantire una pista di controllo adeguata sono conservati e inseriti all'interno del sistema informativo?	art. 27, Reg. (UE) n. 480/2014					
4	È possibile riconciliare i dati pertinenti l'operazione, a ogni livello della pista di controllo (e in particolare tra spese effettivamente sostenute dal Beneficiario, Domanda di rimborso, Attestazione di spesa e Domanda di pagamento)?	art. 27, Reg. (UE) n. 480/2014 Descrizione delle Procedure dell'AdG e AdC					
5	Le verifiche di gestione documentali sono state svolte in conformità alla Descrizione delle Procedure dell'AdG e al Manuale dell'AdG? (Acquisire le relative Checklist)	Descrizione delle Procedure dell'AdG e Manuale dell'AdG					Si ricorda che il Reg. (UE) n. 1046/2018 ha modificato l'art. 125 del reg. (UE) n. 1303/2013 in materia di verifiche di gestione, le quali, tra l'altro, devono accertare anche che: i) qualora i costi debbano essere rimborsati ai sensi dell'articolo 67, primo comma, lettera a), del Reg. (UE) n. 1303/2013 (c.d. ""costi reali""), l'importo della spesa dichiarata dai Beneficiari in relazione a tali costi sia stato pagato; ii) nel caso di costi rimborsati a norma dell'articolo 67, paragrafo 1, primo comma, lettere da b) a e) (OSC), che siano state rispettate le condizioni per il rimborso della spesa al Beneficiario.
6	Ove siano state svolte verifiche di gestione in loco, queste sono state svolte in conformità alla Descrizione delle Procedure dell'AdG e al Manuale dell'AdG? (Acquisire le relative Checklist)	vedi sopra					
7	Se dalle verifiche di gestione effettuate sono emerse irregolarità, le spese sono state considerate inammissibili e sono state adottate misure correttive?	Decisione CE(2013)9527					
8	Dall'esame dell'operazione si riscontra il rispetto delle misure antifrode definite dall'AdG a seguito della relativa Valutazione del rischio, nonché se siano emersi sospetti di frode (o frodi) e se tali eventuali casi siano stati correttamente comunicati e corretti?	Descrizione delle Procedure dell'AdG e Manuale dell'AdG Valutazione dei rischi di frode					
9	Eventuali revocche sono state applicate conformemente alle disposizioni previste dall'art. 9 del D.Lgs.123/98?	art. 9 del D.Lgs.123/98					
10	L'Autorità di Certificazione (AdC) ha registrato sul sistema informativo e conserva corretti dati contabili sull'operazione, nonché la documentazione relativa alle verifiche effettuate, in conformità alla Descrizione delle Procedure dell'AdC e al Manuale dell'AdC (ivi inclusi eventuali ritiri e recuperi)?	art. 27, Reg. (UE) n. 480/2014 art. 126, Reg. (UE) n. 1303/2013 Descrizione delle Procedure dell'AdC					
11	L'Autorità di Certificazione ha svolto proprie verifiche in modo corretto?	Descrizione delle Procedure dell'AdC e Manuale dell'AdC					
12	In caso di controlli dell'AdC specifici sull'operazione in esame, se dai controlli sono emerse irregolarità, le spese sono state considerate inammissibili e sono state adottate misure correttive? (Acquisire le relative Checklist)	Decisione CE(2013)9527					

Livello	Testo	Riferimento normativo	Positivo	Negativo	N.a.	Documenti esaminati	Indicazione
13	I funzionari che hanno svolto attività di controllo hanno dichiarato l'assenza di conflitti di interesse per il progetto preso in carico?						
14	La spesa ammissibile è stata correttamente inserita nella certificazione di spesa alla Commissione Europea?						
15	Eventuali ritiri o recuperi per l'operazione in esame sono correttamente contabilizzati e le relative procedure sono attuate in modo corretto?	Descrizione delle Procedure dell'AdG e AdC					
16	In caso di audit svolti dai Servizi della Commissione Europea sull'operazione in questione, se sono emerse irregolarità, le spese sono state considerate inammissibili e decertificate e sono state adottate misure correttive?						
17	In caso di audit svolti dalla Corte dei Conti dell'UE sull'operazione in questione, se sono emerse irregolarità, le spese sono state considerate inammissibili e decertificate e sono state adottate misure correttive?						
18	In caso di controlli/indagini svolti da altri Organismi di controllo sull'operazione in questione, se sono emerse irregolarità, le spese sono state considerate inammissibili e decertificate e sono state adottate misure correttive?						
C	Semplificazione						
T	Semplificazione						
ST	Semplificazione						
1	Sono stati identificati processi e/o procedure che rappresentano oneri amministrativi e costi eccessivi o che possono essere semplificati senza compromettere la garanzia generale e l'efficacia del Sistema di Gestione e Controllo? Se sì, descrivere quali processi e/o procedure e come potrebbero essere semplificati.						
C	Conclusioni						
T	Conclusioni						
ST	Conclusioni						
1	Ex art. 27, Reg. (UE) n. 480/2014, è possibile affermare che, nel caso dell'operazione oggetto di audit (*):						
1.1	È stato possibile effettuare l'audit sulla base dei documenti giustificativi che costituiscono la pista di controllo (comma 2).						
1.2	Le spese dichiarate alla Commissione Europea sono legittime e regolari (comma 2).						
1.3	L'operazione è stata selezionata secondo i Criteri di selezione del Programma Operativo (comma 2, lett. a)).						
1.4	L'operazione non era stata materialmente completata o pienamente realizzata prima della presentazione, da parte del Beneficiario, della domanda di finanziamento nell'ambito del PO (comma 2, lett. a)).						
1.5	L'operazione è stata attuata conformemente alla Decisione di approvazione e rispetta le condizioni applicabili al momento dell'audit, relative alla sua funzionalità, al suo utilizzo e agli obiettivi da raggiungere (comma 2, lett. a)). (Aspetto applicabile anche alle operazioni oggetto di finanziamenti che non sono collegati ai costi di cui all'articolo 67, paragrafo 1, primo comma, lettera e), del Regolamento (UE) n. 1303/2013)						
1.6	Le spese dichiarate alla Commissione Europea corrispondono ai documenti contabili (comma 2, lett. b)).						
1.7	I documenti giustificativi prescritti dimostrano l'esistenza di una pista di controllo adeguata, quale descritta all'articolo 25 del Reg. (UE) n. 480/2014 (comma 2, lett. b) e c)).						
1.8	I dati relativi agli indicatori e ai target intermedi sono affidabili						
1.9	Il contributo pubblico è stato pagato al Beneficiario in conformità all'art. 132, comma 1, del Reg. (UE) n. 1303/2013 (oppure, qualora lo Stato Membro (l'AdG) abbia deciso che il Beneficiario è l'organismo che concede l'aiuto a norma dell'articolo 2, punto 10, lettera a), del Reg. (UE) n. 1303/2013, il contributo pubblico è stato versato dal Beneficiario all'organismo che riceve l'aiuto)						
1.10	Per le operazioni oggetto della forma di sostegno di cui all'articolo 67, paragrafo 1, primo comma, lettera e), del Regolamento (UE) n. 1303/2013, sono state rispettate le condizioni per il rimborso della spesa al Beneficiario.						
1.11	Le spese registrate dall'Autorità di Certificazione nel suo sistema contabile in relazione all'operazione sono accurate e complete.						
1.12	È stata riscontrata la riconciliazione tra i dati pertinenti l'operazione, a ogni livello della pista di controllo.						

AMMINISTRAZIONE _____
PROGRAMMA OPERATIVO _____ (CCI: _____)

AUTORITA' DI AUDIT: _____

Checklist per l'Audit delle operazioni relative ad accordi tra Pubbliche Amministrazioni

Periodo contabile di riferimento _____

DATI IDENTIFICATIVI DELL'OPERAZIONE/PROGETTO			
Titolo del Progetto			
CUP			
Codice locale			
Asse			
Priorità di investimento			
Obiettivo specifico			
Azione			
Luogo di realizzazione dell'operazione/progetto			
Stato dell'operazione	In corso		Conclusa
Importo controllato			
CONCLUSIONI			

Riepilogo dei Punti di controllo la cui valutazione è risultata negativa			
1		25	
2		26	
3		27	
4		28	
5		29	
6		30	
7		31	
8		32	
9		33	
10		34	
11		35	
12		36	
13		37	
14		38	
15		39	
16		40	
17		41	
18		42	
19		43	
20		44	
21		45	
22		46	
23		47	
24		48	

Operazione CUP	0							
Conclusioni complessive dell'audit:	Positivo		Parzialmente Positivo		Parzialmente Negativo		Negativo	
Importo ammissibile riscontrato dall'auditor								

Checklist composta dal seguente numero di pagine:

Compilato da:
Data
Nominativo
Firma
<i>Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs n. 82/2005, modificato ed integrato dal D.Lgs n. 235/2010 e dal D.P.R. n. 445/2000 e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa</i>

Controllato da:
Nominativo (P.O.)
Controllo della checklist effettuato nell'ambito delle attività di Quality Review

Approvazione dell'Autorità di Audit:
Nominativo (dirigente)
Approvazione della Checklist effettuato nell'ambito della firma della Quality Review



REGIONE MARCHE
GIUNTA REGIONALE
Dipartimento SEGRETERIA GENERALE
Direzione VICESEGRETERIA E CONTROLLI
Settore AUDIT E CONTROLLI DI SECONDO LIVELLO



Allegato 49

Checklist per l'audit delle operazioni Erogazione di finanziamenti a singoli destinatari

AMMINISTRAZIONE _____
PROGRAMMA OPERATIVO _____ (CCI: _____)

AUTORITA' DI AUDIT: _____

Checklist per l'audit delle operazioni
Erogazione di finanziamenti a singoli destinatari

Periodo contabile di riferimento _____

SCHEDA ANAGRAFICA					
DATI IDENTIFICATIVI DELL'OPERAZIONE/PROGETTO					
Titolo del Progetto					
CUP					
Codice locale					
Asse					
Priorità di investimento					
Obiettivo specifico					
Azione					
Luogo di realizzazione dell'operazione/progetto					
Stato dell'operazione	In corso		Conclusa		
DATI IDENTIFICATIVI DEL BENEFICIARIO E UBICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE					
Beneficiario					
Ragione sociale					
Codice fiscale					
Sede legale					
Rappresentante legale					
Contatti					
Luogo archiviazione della Documentazione:					
DATI FINANZIARI					
Dotazione finanziaria dell'operazione					
Contributo totale liquidato		pari al	#DIV/0!	del contributo concesso	
Importo certificato in precedenti periodi contabili					
Importo certificato nel periodo contabile di riferimento e campionato					
Importo controllato, ove diverso					
Ripartizione per fonte di finanziamento					
Costo ammesso a finanziamento					
IMPORTO TOTALE	Quota UE	Cofinanziamento nazionale	Cofinanziamento regionale		
-					
Importo certificato nel periodo contabile di riferimento e campionato					
IMPORTO TOTALE	Quota UE	Cofinanziamento nazionale	Cofinanziamento regionale		
AUDIT					
Incaricati dell'audit					
Data dell'audit documentale e soggetti coinvolti	Autorità di Gestione:				
	Data:		Nominativi dei referenti:		
	Organismo Intermedio:				
	Data:		Nominativi dei referenti:		
	Autorità di Certificazione:				
	Data:		Nominativi dei referenti:		
	Altri referenti:				
	Data:		Nominativi dei referenti:		
Data dell'audit in loco e soggetti presenti		Data:	Nominativi e ruolo dei referenti presenti:		
Compilato da: Data Nominativo Firma Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs n. 82/2005, modificato ed integrato dal D.Lgs n. 235/2010 e dal D.P.R. n. 445/2000 e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa		Controllato da: Nominativo (P.O.) Controllo della checklist effettuato nell'ambito delle attività di Quality Review		Approvazione dell'Autorità di Audit: Nominativo (dirigente) Approvazione della Checklist effettuato nell'ambito della firma della Quality Review	

Sistema Informativo Ragioneria Generale dello Stato							
Sistema Monitoraggio Controlli							
Template Checklist							
Programma Operativo:							
Tipo Attività:	Audit operazioni AdA						
Tipo Checklist:	AdA - Nuova Checklist						
Titolarità Checklist:	IGRUE						
Livello	Testo	Riferimento normativo	Positivo	Negativo	N.a.	Documenti esaminati	Indicazione
C	Selezione						
T	Individuazione dell'operazione (Punti di controllo applicabili sia alle operazioni a regia, sia alle operazioni a titolarità)						
ST	Punti di controllo						
1	L'operazione è stata individuata e ammessa a finanziamento a valere sul PO con atto formale?						
2	La procedura, lo scopo e l'oggetto degli interventi ammissibili, nonché i criteri di selezione utilizzati per l'individuazione dell'operazione (e del Beneficiario in caso di operazioni a regia) sono coerenti con:						
2.1	il Programma Operativo (PO)?	Programma Operativo					
2.2	i Criteri di selezione adottati dal Comitato di Sorveglianza?	Criteri di selezione adottati dal Comitato di Sorveglianza art. 27, Reg. (UE) n. 480/2014					
2.3	quanto previsto al riguardo nella Descrizione delle Procedure dell'Autorità di Gestione (AdG) e nel Manuale dell'AdG?	Descrizione delle Procedure dell'AdG e Manuale dell'AdG					
2.4	la normativa di riferimento?						
3	L'operazione oggetto di audit:	art. 125, Reg. (UE) n. 1303/2013					
3.1	rientra nell'ambito di applicazione del Fondo interessato?						
3.2	è coerente con il PO?						
3.3	può essere attribuita a una categoria di operazione individuata nella o nelle priorità del PO interessata/e?						
3.4	garantisce il contributo al conseguimento degli Obiettivi Specifici della pertinente Priorità, come stabilito dall'art. 125, comma 3, lett. a), punto i), del Reg. (UE) n. 1303/2013?						
3.5	è coerente con i Criteri di selezione approvati dal Comitato di Sorveglianza?	Criteri di selezione adottati dal Comitato di Sorveglianza art. 27, Reg. (UE) n. 480/2014					
3.6	è coerente, se pertinente, con l'Avviso?						
4	Sono stati rispettati i requisiti di ammissibilità dell'operazione a seconda dell'ubicazione di cui all'art. 70, Reg. (UE) n. 1303/2013 (modificato dal Reg. (UE, EURATOM) n. 1046/2018)?	Art. 70, Reg. (UE) n. 1303/2013					
5	L'operazione è coerente con la pertinente pianificazione (ove applicabile)? (Ad esempio: Piani annuali o pluriennali dell'Amministrazione, Programmazione prevista per gli appalti di servizi, forniture e lavori, Atti di intesa, Accordi con parti sociali, ecc.)						
6	L'AdG/OI ha verificato che le operazioni selezionate per il sostegno dei Fondi non includano attività che facevano parte di un'operazione che è stata o dovrebbe essere stata oggetto di una procedura di recupero a norma dell'articolo 71, Reg. (UE) n. 1303/2013 a seguito della rilocalizzazione di un'attività produttiva al di fuori dell'area interessata dal Programma?	art. 125, Reg. (UE) n. 1303/2013					
7	I Provvedimenti di finanziamento (Convenzione/Concessione) riportano il CUP?						
8	Il CUP è stato riportato in tutti i documenti di impegno e assegnazione delle risorse?						

Livello	Testo	Riferimento normativo	Positivo	Negativo	N.a.	Documenti esaminati	Indicazione
9	L'AdG ha adottato l'impegno di spesa? (Specificare estremi dell'atto, nonché Quota UE, Quota Stato, Quota regione)						
10	Le risorse assegnate sono imputate al pertinente capitolo del bilancio dell'Amministrazione?						
11	L'operazione sottoposta a verifica presenta elementi riconducibili alla fattispecie degli Aiuti di Stato?						In caso di risposta positiva, si rimanda all'apposita Checklist sugli Aiuti di Stato.
T	Selezione del Beneficiario						
ST	Verifiche relative all'ammissibilità e legittimità dell'operazione						
1	All'interno dell'Avviso sono esplicitati i criteri di ammissibilità e valutazione delle istanze?						
2	I criteri di selezione inclusi nell'Avviso:	art. 125, Reg. (UE) n. 1303/2013 Criteri di Selezione approvati dal Comitato di Sorveglianza					
2.1	garantiscono il contributo delle operazioni al conseguimento degli obiettivi e dei risultati specifici della pertinente priorità?						
2.2	sono non discriminatori e trasparenti?						
2.3	sono analitici e obiettivi?						
2.4	tengono conto dei principi di pari opportunità, non discriminazione e sviluppo sostenibile?						
3	L'AdG/OI ha approvato gli atti di indizione della selezione (Avviso di selezione e relativi allegati)?						
4	L'Avviso menziona la provenienza dei finanziamenti da fonte UE?						
5	L'Avviso esplicita le procedure di ricezione delle istanze, selezione, istruttoria e aggiudicazione?						
6	L'Avviso concede un termine congruo per la presentazione delle istanze?						
7	Il Beneficiario ha ricevuto un documento contenente le condizioni per il sostegno relative all'operazione, compresi i requisiti specifici concernenti i prodotti o servizi da fornire nell'ambito dell'operazione, il piano finanziario e il termine per l'esecuzione, nonché i requisiti riguardanti l'informazione, la comunicazione e la visibilità? (Verificare anche che il Beneficiario sia stato informato sugli obblighi di contabilità separata o codifica contabile; rispetto della normativa sull'ammissibilità della spesa; monitoraggio.)	art. 125, Reg. (UE) n. 1303/2013 Descrizione delle Procedure dell'AdG e Manuale dell'AdG					
8	L'AdG/OI si è accertata che il Beneficiario abbia la capacità amministrativa, finanziaria e operativa per soddisfare le condizioni di cui al punto precedente prima dell'approvazione dell'operazione?	art. 125, Reg. (UE) n. 1303/2013					
ST	Verifiche dell'adempimento degli obblighi di informazione e pubblicità e della corretta procedura di selezione						
1	Sono stati rispettati gli obblighi di pubblicità della procedura?	art. 115ss, Reg. (UE) n. 1303/2013 Descrizione delle Procedure dell'AdG e Manuale dell'AdG					
2	Sono state utilizzate idonee modalità per la registrazione e la protocollazione delle domande pervenute secondo l'ordine cronologico di presentazione?						
3	Se pertinente, le domande pervenute sono conservate adeguatamente?						
4	Più in particolare, la candidatura del Beneficiario dell'operazione oggetto di audit è stata regolarmente registrata e protocollata, secondo le modalità previste?						
5	La candidatura del Beneficiario dell'operazione oggetto di audit include la documentazione prevista dall'Avviso?						
6	La candidatura del Beneficiario dell'operazione oggetto di audit è stata presentata nei termini e nelle forme richieste dall'Avviso?						
7	È stata costituita un'apposita Commissione di valutazione delle domande, dotata di requisiti di competenza e indipendenza?						

Livello	Testo	Riferimento normativo	Positivo	Negativo	N.a.	Documenti esaminati	Indicazione
8	I membri della Commissione hanno dichiarato la loro indipendenza dai potenziali Beneficiari e l'assenza di conflitti di interesse?						
9	I verbali delle riunioni della Commissione di valutazione sono completi e firmati da tutti i relativi membri?						
10	La Commissione ha accertato la completezza e la regolarità delle domande e delle dichiarazioni allegate?						
11	La Commissione ha accertato il rispetto dei requisiti di ammissibilità per progetto campionato secondo quanto previsto dall'Avviso?						
12	I Criteri di selezione delle operazioni inclusi nell'Avviso sono stati effettivamente applicati dalla/e Commissione/i di valutazione?						
13	L'AdG ha provveduto ad adottare la graduatoria/elenco delle domande ammesse ed escluse con atto formale?						
14	L'AdG ha provveduto a pubblicare la graduatoria/elenco delle domande ammesse ed escluse, inclusi i motivi dell'esclusione, nelle modalità previste?						
15	L'ammontare complessivo della graduatoria approvata è coerente con l'impegno di spesa iniziale?						
16	Il progetto campionato è stato incluso in graduatoria secondo il punteggio definito in sede di valutazione?						
17	L'effettiva procedura di selezione realizzata è conforme con le modalità previste nell'Avviso, nonché con la Descrizione delle Procedure dell'AdG e il Manuale dell'AdG?	Descrizione delle Procedure dell'AdG e Manuale dell'AdG					
18	L'AdG ha provveduto alle eventuali comunicazioni previste in relazione all'ammissione a finanziamento (ivi inclusa la comunicazione agli esclusi dell'estromissione dalla procedura e relative motivazioni)?						
ST	Verifiche sulla correttezza dell'ammissione a finanziamento						
1	L'ammontare del finanziamento riconosciuto al Beneficiario secondo la graduatoria è coerente con quanto previsto in base all'avviso ed alla graduatoria?						
2	L'AdG ha provveduto a verifiche preliminari all'ammissione a finanziamento previste dall'Avviso e dalla disciplina applicabile?						
3	Sono state acquisite le garanzie fidejussorie previste?	Descrizione delle Procedure dell'AdG e Manuale dell'AdG					
4	La Convenzione/Atto di concessione con il Beneficiario è conforme all'Avviso e a quanto previsto nella Descrizione delle Procedure dell'AdG e/o nel Manuale dell'AdG (es. eventuale format)?	Descrizione delle Procedure dell'AdG e Manuale dell'AdG					
5	L'AdG ha adottato l'impegno di spesa? (Specificare estremi dell'atto, nonché Quota UE, Quota Stato, Quota regione)						
6	Il CUP è stato riportato in tutti i documenti di impegno e di assegnazione delle risorse al Beneficiario?						
7	Il Beneficiario ha fornito le informazioni sul conto corrente dedicato all'operazione?						
8	Sono stati presentati ricorsi?						
9	Sono stati emessi provvedimenti di autotutela da parte dell'Amministrazione?						
10	Sono stati emanati Sentenze, Ordini o Decreti da parte del Giudice che incidano sulla regolarità della procedura e/o sull'attuazione dell'operazione e relativa ammissibilità della spesa? (Acquisire informazioni sullo stato di eventuali procedure giudiziarie)						
11	L'Autorità di Gestione del PO è stata tempestivamente informata del ricorso e dei relativi effetti sul regolare svolgimento della procedura?						
ST	Verifica dell'ammissibilità del Beneficiario						
1	Il Beneficiario dell'operazione oggetto di audit:						
1.1	è un soggetto esistente e realmente operante?						
1.2	è quello indicato nella Convenzione/atto di concessione?						
1.3	possiede i requisiti indicati nell'Avviso?						
2	Il Beneficiario è della tipologia prevista dal PO?						
3	Il Beneficiario ha regolare partita IVA o CF?						
4	Il Beneficiario risulta in regola con gli obblighi fiscali, assistenziali e previdenziali previsti dalla normativa vigente?						

Livello	Testo	Riferimento normativo	Positivo	Negativo	N.a.	Documenti esaminati	Indicazione
5	In caso il Beneficiario risulti destinatario di provvedimenti di revoca/richieste di restituzione di agevolazioni pubbliche (ad eccezione di quelli derivanti da rinunce da parte del Beneficiario stesso), è avvenuta la restituzione dei relativi importi?						
6	Eventuali variazioni relative al Beneficiario (es. indirizzo, ecc.) erano ammissibili e sono state approvate?						
7	Nel caso in cui la gestione e/o controllo dell'operazione sia stata delegata all'OI verificare:						
7.1	la corretta procedura di assegnazione delle risorse all'Organismo Intermedio,						
7.2	la corrispondenza tra le finalità del Programma Operativo e la Convenzione stipulata con l'Organismo Intermedio,						
7.3	l'esistenza di un adeguato sistema di comunicazione tra l'Ufficio Competente per le Operazioni e l'Organismo Intermedio,						
7.4	l'effettiva sorveglianza sulle funzioni delegate all'Organismo Intermedio da parte dell'AdG, in coerenza con il Sistema di Gestione e Controllo del PO.	Descrizione delle Procedure dell'AdG e Manuale dell'AdG					
C	Attuazione						
T	Fase attuativa						
ST	Verifiche relative all'avvio dell'operazione						
1	È disponibile e completa la dichiarazione di inizio attività (se prevista), nel rispetto della tempistica di avvio attività prevista dall'Avviso e/o Convenzione?						
2	La procedura di selezione dei destinatari è stata correttamente pubblicizzata?						
3	La procedura di selezione dei destinatari è stata correttamente attuata?	Descrizione delle Procedure dell'AdG e Manuale dell'AdG					
4	In particolare, in caso di attivazione di tirocini, sono state realizzate le comunicazioni obbligatorie?						
5	In particolare nel caso di voucher:						
5.1	è stata verificata l'assenza di condizioni relative ai destinatari che potrebbero comportare la revoca dei voucher?						
5.2	è stato verificato il mantenimento dei requisiti, laddove richiesto, da parte dei destinatari?						
ST	Verifiche relative alla realizzazione dell'operazione						
1	È stato verificato il corretto avanzamento ovvero il completamento dell'intervento oggetto di finanziamento, in linea con la documentazione presentata dal Beneficiario a supporto della rendicontazione e della richiesta di erogazione del contributo?						
2	È disponibile la dichiarazione di fine attività (se prevista) ed è stata rispettata la tempistica di conclusione delle attività prevista dall'Avviso e/o Convenzione?						
3	Sono stati rispettati i termini per la realizzazione dell'intervento previsti dal bando/Avviso e dall'operazione?						
4	In presenza di un ritardo nell'esecuzione delle operazioni rispetto al calendario iniziale, tale ritardo rientra nei limiti consentiti dalla convenzione con l'AdG o è stata richiesta e concessa apposita proroga?						
5	In particolare nel caso di voucher:						
5.1	è stata verificata la presenza dei beneficiari (soggetti attuatori) e delle relative sedi?						
5.2	è stato verificato lo stato dell'accreditamento dei beneficiari (soggetti attuatori)?						
5.3	è stato verificato il possesso dei requisiti da parte dei destinatari?						
5.4	il servizio è stato effettivamente e correttamente erogato?						
5.5	è stata verificata la maturazione da parte dei destinatari del numero minimo di presenze previsto ai fini della liquidazione del voucher?						
5.6	è stato verificato che il patto formativo/di servizio sia stato predisposto in modo coerente e corretto?						

Livello	Testo	Riferimento normativo	Positivo	Negativo	N.a.	Documenti esaminati	Indicazione
5.7	il verbale di consegna degli attestati di frequenza ai partecipanti è adeguato?						
5.8	laddove previsto, il verbale che comprova la consegna dei patti formativi o di servizio è adeguato?						
6	Vi è coerenza tra operazione e						
6.1	Convenzione/atto di concessione e progetto/intervento?						
6.2	relazioni del Beneficiario all'AdG?						
7	I servizi/attività oggetto del finanziamento sono conformi a quanto previsto dalla normativa UE e nazionale, dal Programma, dall'Avviso pubblico di selezione dell'operazione?						
ST	Verifiche relative alle spese sostenute dal Beneficiario						
1	I costi ammissibili sono accompagnati da prove documentarie chiare, specifiche e aggiornate?						In caso l'operazione includa Opzioni di Semplificazione dei Costi ex art. 67, Reg. (UE) n. 1303/2013, alcuni punti di controllo potrebbero risultare non applicabili o potrebbero necessitare di adattamento. Si rinvia alla Checklist dedicata alle Opzioni di Semplificazione dei Costi.
2	Le spese sono conformi agli interventi previsti dal PO?						
3	Le spese sono conformi alle condizioni per il sostegno dell'operazione?						
4	Le spese sono state sostenute per interventi ammissibili secondo le procedure per la selezione dell'operazione?						
5	Le voci di costo e le tipologie di spesa sono coerenti con quelle previste nell'Avviso per la selezione dell'operazione?						
6	Le spese rispettano i limiti e i massimali per l'operazione, ove previsti?						
7	In caso di spese attribuibili all'operazione pro quota, il calcolo è corretto e adeguatamente documentato?						
8	Sono stati rispettati i termini per l'ammissibilità delle spese previsti dal bando/Avviso e dall'operazione?						
9	Vi è coerenza tra operazione, relazioni e: (es. intestatari, importi, oggetto, tempi di pagamento, conto corrente)						
9.1	fatture (o documenti contabili di valore probatorio equivalente)?						
9.2	atti di pagamento?						
9.3	bonifici?						
10	La documentazione giustificativa di spesa è completa?						
11	La somma complessiva degli importi della documentazione giustificativa di spesa corrisponde con l'ammontare totale rendicontato per l'operazione?	art. 2214 Codice Civile DPR 633/72					
12	Le modalità di pagamento sono coerenti con quanto previsto dal bando/Avviso?						
13	Gli importi dei pagamenti sono coerenti con il preventivo/contratto con il Beneficiario?						
14	Le fatture relative alle spese finanziate sono state regolarmente registrate nel Registro IVA acquisti e, se in regime di contabilità ordinaria, nella contabilità del Beneficiario?						
15	I beni/servizi riportati nelle fatture sono quelli previsti dal preventivo/contratto con il Beneficiario?						
16	Le fatture o documenti contabili di valore probatorio equivalente sono stati annullati con un timbro o dicitura da cui si rilevi l'importo cofinanziamento a valere sul PO e il pertinente fondo o analoga dicitura è inclusa nelle fatture elettroniche?						
17	Le condizioni e le modalità per il pagamento dei fornitori sono coerenti con la Convenzione con l'Amministrazione/atto di concessione?						
18	Gli atti di pagamento emessi dal Beneficiario sono corretti e riportano gli estremi dei giustificativi di spesa cui si riferiscono (numero, data, creditore e conto corrente)?						

Livello	Testo	Riferimento normativo	Positivo	Negativo	N.a.	Documenti esaminati	Indicazione
19	Gli importi degli atti di pagamento emessi dal Beneficiario corrispondono agli importi dei giustificativi di spesa a cui si riferiscono, dedotte eventuali spese non ritenute ammissibili dal Beneficiario?						
20	Il CUP è stato riportato nei documenti giustificativi di spesa e di pagamento?						
21	Il numero di conto corrente del Beneficiario corrisponde a quello previsto dalla Convenzione/atto di concessione?						
22	Il Beneficiario ha effettivamente pagato le spese dichiarate e i mandati di pagamento emessi dal Beneficiario sono quietanzati?						
23	È presente l'estratto dal conto corrente del Beneficiario dedicato all'operazione che evidenzia i pagamenti effettuati dal Beneficiario?						
24	- M149						
24bis	L'AdG/soggetto competente ha verificato l'assenza di cumulo tra il contributo richiesto ed altri contributi pubblici?						La Commissione raccomanda di non limitarsi ad una risposta affermativa o negativa al PdC ma invita a lasciare traccia del lavoro svolto. A tal proposito, nel suo "Reflection Paper on Audit documentation - Good practices from and for auditors" consiglia di inserire in nota i documenti verificati a supporto della risposta data, ad esempio il controllo su CIG e CUP, l'invito a presentare offerte, ed eventuali autodichiarazioni rilasciate dal beneficiario (la Commissione sottolinea come le autodichiarazioni rilasciate dai beneficiari finali, dovrebbero sempre essere prese in considerazione sebbene, per quanto possibile, non senza ulteriori controlli incrociati in particolare quando si parla di autodichiarazioni rilasciate da piccole/medie imprese). La Commissione raccomanda inoltre un controllo sui sistemi informatici dei fondi SIE o di altri organismi/banche dati nazionali (eventualmente basati sul rischio), riguardanti gli attuali e i precedenti periodi di programmazione e sottolinea come il controllo preventivo della posizione del beneficiario sul sistema ARACHNE rappresenti una buona prassi (ad esempio una valutazione del beneficiario in base al n. di operazioni degli ultimi anni, della dimensione dell'impresa, degli indicatori di solvibilità e rischio di frode). L'AdA in base al proprio giudizio professionale può comunque decidere, nel caso in cui non si possa escludere con altre prove l'eventuale doppio finanziamento, di disporre un controllo sulla contabilità del beneficiario esaminando prove e registrazioni estrapolate dal sistema contabile del beneficiario relative a rimborsi e pagamenti precedenti nell'ambito della stessa operazione (valutare questa possibilità caso per caso essendo un controllo particolarmente invasivo).
25	Sono stati rispettati i requisiti generali di cui all'art. 65, Reg. (UE) n. 1303/2013 (modificato dal Reg. (UE, EURATOM) n. 1046/2018)?	Art. 65, Reg. (UE) n. 1303/2013					
26	Sono soddisfatti i seguenti requisiti di carattere generale, ovvero la spesa è:	Art 2 DPR n. 22 del 5-02-2018					
26.1	pertinente ed imputabile ad un'operazione selezionata dall'Autorità di Gestione o sotto la sua responsabilità, conformemente alla normativa applicabile?						
26.2	effettivamente sostenuta dal Beneficiario e comprovata da fatture quietanzate o giustificata da documenti contabili aventi valore probatorio equivalente? (Salvo in caso di Opzioni di Semplificazione dei Costi)						
26.3	in casi debitamente giustificati, comprovata da idonea documentazione comunque attestante la pertinenza all'operazione della spesa sostenuta?						
26.4	sostenuta nel periodo di ammissibilità delle spese?						
26.5	tracciabile ovvero verificabile attraverso una corretta e completa tenuta della documentazione al fine di assicurare, con riferimento alla spesa, l'esistenza di un'adeguata pista di controllo?						
26.6	contabilizzata, in conformità alle disposizioni di legge ed ai principi contabili e, se del caso, sulla base delle specifiche disposizioni dell'Autorità di Gestione?						

Livello	Testo	Riferimento normativo	Positivo	Negativo	N.a.	Documenti esaminati	Indicazione
27	Le spese relative alla risoluzione dei reclami sono limitate ai costi sostenuti dalle strutture preposte inerenti le attività di gestione, analisi e definizione dei reclami medesimi?	Art. 22 DPR n. 22 del 5-02-2018					
28	È stato verificato che i premi in seguito a un concorso - definiti dall'articolo 2, paragrafo 1, lettera j), del regolamento (UE) n. 966/2012 - abbiano effettivamente avuto carattere di contributi finanziari attribuiti a titolo di ricompensa?	Art. 7 DPR n. 22 del 5-02-2018 L'art 7 - comma 2 - del DPR precisa che la tipologia di sostegno finanziario costituita dall'impiego di premi si distingue dal regime delle sovvenzioni e non fa riferimento ai costi prevedibili, salvo quanto previsto dai regolamenti specifici di fondo. I premi costituiscono una specifica forma di sostegno e possono costituire il complemento di altre forme di sostegno. L'art 8 - comma 3 - del DPR precisa che le modalità di sostegno finanziario attraverso premi sono disciplinate dal regolamento finanziario (UE, Euratom) n. 966/2012 e dal relativo regolamento delegato (UE) n. 1268/2012.					PREMI
29	È stato verificato che le spese, sostenute dai Beneficiari, connesse all'esecuzione della specifica operazione - incluse le spese sostenute dalla Pubblica Amministrazione - siano previste dall'operazione stessa ed approvate dall'Autorità di Gestione o sotto la sua responsabilità, ivi comprese quelle di valutazione, controllo, informazione e pubblicità dell'operazione medesima?	Art.11 DPR n. 22 del 5-02-2018					SPESE CONNESSE ALL'OPERAZIONE

Livello	Testo	Riferimento normativo	Positivo	Negativo	N.a.	Documenti esaminati	Indicazione
30	Per l'ammissibilità di una spesa, ai sensi della normativa vigente, nell'ambito dell'attuazione di un'operazione, è stato verificato che gli importi liquidati dalla Pubblica Amministrazione per sostenere le inottemperanze contributive di un Beneficiario o di un aggiudicatario di un contratto pubblico interessino spese limitatamente alla parte corrispondente agli emolumenti comunque ammessi al sostegno finanziario del Programma e senza pregiudizio per l'azione di responsabilità nei confronti dei soggetti inadempienti?	Art.11 DPR n. 22 del 5-02-2018					
31	Nell'ambito degli interventi di Fondo Sociale Europeo, è stato verificato che le spese siano state relative agli interventi di politica attiva?	Art.12 DPR n. 22 del 5-02-2018					SPESE CONNESSE AGLI INTERVENTI DI TUTELA ATTIVA DELL'OCCUPAZIONE
32	Nell'ambito degli interventi di Fondo Sociale Europeo, è stato verificato che l'indennità di partecipazione a favore dei destinatari sia connessa a tali interventi?						
33	Sono escluse dall'ammissibilità ai Fondi SIE le seguenti spese:	Art.13 DPR n. 22 del 5-02-2018 L'art 13 - comma 1 - del DPR precisa che - oltre alle disposizioni di cui all'articolo 69, paragrafo 3, lettera a), del regolamento (UE) n. 1303/2013 - non sono ammissibili nel contesto dei Fondi SIE e fatte salve le previsioni dei regolamenti specifici di ciascun Fondo, i costi relativi operazioni escluse dall'ambito di applicazione, ai fini del sostegno, dai regolamenti specifici di ciascun Fondo.					SPESE NON AMMISSIBILI
33.1	multe, penali, ammende, sanzioni pecuniarie,						
33.2	deprezzamenti e passività,						
33.3	interessi di mora,						
33.4	commissioni per operazioni finanziarie, perdite di cambio e altri oneri meramente finanziari?						
34	Sono escluse le seguenti spese:	Art.19 DPR n. 22 del 5-02-2018					
34.1	tasse,						
34.2	margini del concedente,						
34.3	altre spese connesse al contratto, tra cui tributi, interessi, costi di rifinanziamento interessi, spese generali, oneri assicurativi?						
35	È stato verificato che l'imposta sul valore aggiunto (IVA) realmente e definitivamente sostenuta dal Beneficiario non sia recuperabile, nel rispetto della normativa nazionale di riferimento?	Art.15 DPR n. 22 del 5-02-2018					IMPOSTA SUL VALORE AGGIUNTO, SPESE LEGALI, ONERI E ALTRE IMPOSTE E TASSE
36	È stato verificato che l'imposta di registro sia stata afferente a un'operazione?						
37	È stato verificato che ogni altro tributo od onere fiscale, previdenziale e assicurativo per operazioni cofinanziate da parte dei Fondi SIE non sia recuperabile dal Beneficiario, purché direttamente afferenti a dette operazioni?						
38	In caso di sovvenzioni globali, gli interessi debitori sono stati pagati dall'intermediario designato, prima del pagamento del saldo finale del Programma Operativo, previa detrazione degli interessi creditorî percepiti sugli acconti?						
39	Le spese per consulenze legali, gli oneri e le spese di contenzioso anche non giudiziale, le parcelle notarili e le spese relative a perizie tecniche o finanziarie, nonché le spese per contabilità o audit sono direttamente connesse all'operazione cofinanziata?						
40	Nel caso delle spese per contabilità o audit, queste sono connesse con i requisiti prescritti dall'Autorità di Gestione?						
41	Le spese afferenti uno o più conti bancari sono state ammesse solo ove l'apertura di tali conti sia stata richiesta per l'esecuzione dell'operazione?						
42	Le spese per garanzie fornite da una banca, da una società di assicurazione o da altri istituti finanziari sono state previste dalle normative vigenti o da prescrizioni dell'Autorità di Gestione?						
T	Output fisico, contabilità e documentazione (Verifiche che dovrebbero essere svolte in loco)						
ST	Punti di controllo						
1	Il progetto presentato in sede di domanda di agevolazione è stato realizzato?						

Livello	Testo	Riferimento normativo	Positivo	Negativo	N.a.	Documenti esaminati	Indicazione
2	Gli output e i risultati dell'intervento finanziato sono effettivamente esistenti?						
3	L'intervento finanziato è:						
3.1	ultimato?						
3.2	in corso?						
3.3	non ancora avviato?						
4	Il progetto effettivamente realizzato, considerando eventuali variazioni del progetto stesso, sono coerenti con:						
4.1	il Programma Operativo?						
4.2	l'Avviso, se pertinente?						
4.3	quanto previsto nella Convenzione con l'Amministrazione/atto di concessione?						
4.4	le Relazioni sull'attuazione?						
4.5	la documentazione di spesa?						
4.6	le informazioni fornite alla Commissione Europea?						
5	Nella verifica in loco si riscontra il rispetto del principio di informazione e pubblicità in capo ai Beneficiari in fase attuativa (es. etichette, loghi, e analoghe misure)?						
6	Per gli interventi formativi, esistono le aule didattiche a norma, i laboratori e più in generale tutti gli strumenti didattici dichiarati nell'ambito del progetto formativo?						
7	L'identità del Beneficiario come risulta dall'atto di concessione del contributo corrisponde con quella effettivamente riscontrata in loco e il Beneficiario esiste ed è operativo? (Riscontro degli uffici, del personale amministrativo e formativo, dello svolgimento del corso di formazione nonché del possesso di tutti i requisiti richiesti per l'accreditamento (Verifica della reale operatività del Beneficiario/ente formativo, attraverso riscontri concreti; verifica di lavori in corso, analisi delle scorte, personale in attività, verifica del regolare svolgimento dell'attività prevista dal progetto formativo, ecc.) che consentano una verifica di quanto dichiarato in sede di presentazione dell'istanza.)						
8	Vi è corrispondenza tra la documentazione amministrativa e contabile relativa all'operazione tenuta dal soggetto Beneficiario e quella acquisita in sede di audit documentale presso l'AdG e/o la struttura di controllo di I livello?						
9	La documentazione amministrativa e contabile in originale relativa all'operazione cofinanziata è disponibile e correttamente conservata? (in particolare libri contabili obbligatori, documentazione giustificativa di spesa, ...)						
10	Il Beneficiario ha implementato un sistema di contabilità separata o una codificazione contabile adeguata che assicuri la tracciabilità di tutte le transazioni relative all'operazione cofinanziata, nonché la separabilità delle stesse dalle operazioni inerenti altre attività del Beneficiario?	art. 125, Reg. (UE) n. 1303/2013					
C	PagamentiControlli						
T	Anticipi e pagamenti al Beneficiario						
ST	Punti di controllo						
1	Il responsabile dell'Amministrazione ha acquisito la documentazione necessaria per la concessione del finanziamento e la stipula dell'atto di impegno?						In relazione alla tracciabilità dei flussi finanziari l'ANAC ha sottoposto a consultazione pubblica le "Linee guida sulla tracciabilità dei flussi finanziari ai sensi dell'articolo 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136" al fine di procedere al loro adeguamento al mutato contesto normativo.
2	Il Beneficiario ha regolarmente prodotto la richiesta di anticipo all'AdG, ove prevista dall'Avviso/bando?						
3	La richiesta dell'anticipo/acconto è stata verificata secondo quanto previsto dalla Descrizione delle Procedure dell'AdG e dal Manuale dell'AdG?	Descrizione delle Procedure dell'AdG e Manuale dell'AdG					

Livello	Testo	Riferimento normativo	Positivo	Negativo	N.a.	Documenti esaminati	Indicazione
4	La percentuale dell'anticipo/acconto è corretta rispetto a quanto previsto dall'atto di impegno ed è corrispondente a quanto previsto dall'Avviso?						
5	Il Beneficiario ha regolarmente prodotto Domande di rimborso per pagamenti intermedi e saldo, nei termini previsti dal bando/Avviso, comprensive di tutta la documentazione e le informazioni richieste?						
6	Il Beneficiario ha fornito una relazione sui risultati ottenuti, con allegata documentazione comprovante l'assolvimento dei relativi obblighi e coerente con quanto richiesto al riguardo dal bando/Avviso?						
7	Il Beneficiario ha fornito documentazione fotografica attestante il rispetto degli adempimenti in materia di pubblicità?	art. 115ss, Reg. (UE) n. 1303/2013					
8	L'AdG ha verificato che il DURC sia regolare prima del pagamento?						
9	In caso di saldo, tale saldo è stato pagato dopo l'accertamento del rispetto da parte del Beneficiario delle condizioni previste nell'atto di impegno iniziale? (Nel caso in cui l'importo campionato si riferisca all'acconto, verificare, tramite colloquio con il responsabile di gestione o con il responsabile dell'OI, che sia stato richiesto il saldo.) Nel caso in cui l'intervento finanziato si sia concluso da tempo ed il destinatario non abbia provveduto a richiedere il saldo indagare sulle motivazioni di tale circostanza.)						
10	Sono stati regolarmente emessi gli atti di liquidazione e i mandati/ordini di pagamento in favore del Beneficiario?						
11	Il Beneficiario ha ricevuto l'importo totale della spesa pubblica ammissibile dovuta entro 90 giorni dalla data di presentazione della Domanda di Pagamento da parte del Beneficiario stesso?	art. 132 del Reg. (UE) 1303/2013 art. 27, Reg. (UE) n. 480/2014					
12	L'ammontare del contributo pagato al Beneficiario è contenuto nei limiti di intensità previsti dai Regolamenti, dall'eventuale bando/avviso e dall'atto di concessione del finanziamento/Convenzione?						
13	Nel caso in cui l'ammontare del contributo sia stato rideterminato a causa di eventuali non conformità rispetto alla normativa in vigore, alla convenzione, all'Avviso, tale rideterminazione è stata effettuata correttamente?						
14	I pagamenti al Beneficiario sono stati realizzati sul conto dedicato all'operazione comunicato dal Beneficiario?						
15	Il CUP è riportato nei mandati di pagamento e bonifici al Beneficiario?	Legge n. 136/2010					
16	Le procedure di trattamento delle Domande di rimborso del Beneficiario sono state svolte in conformità alla Descrizione delle Procedure dell'AdG e al Manuale dell'AdG?	Descrizione delle Procedure dell'AdG e Manuale dell'AdG					
T	Altri controlli relativi all'attuazione dell'operazione						
ST	Punti di controllo						
1	Il Beneficiario ha rispettato le condizioni per l'erogazione del finanziamento previste da:	art. 27, Reg. (UE) n. 480/2014					
1.1	Avviso, se pertinente?						
1.2	Convenzione/atto di concessione? (Si fa anche riferimento a quanto previsto in particolare in merito all'avanzamento fisico e finanziario del progetto.)						
2	In caso siano state proposte dal Beneficiario variazioni all'intervento ammesso a finanziamento:						
2.1	tali variazioni erano consentite? A quali condizioni?						
2.2	tali variazioni sono state autorizzate dall'AdG/OI?						
3	Gli obiettivi stabiliti per il progetto sono stati raggiunti?						
4	Tutti i pertinenti documenti sull'operazione, ivi inclusa la documentazione relativa alle verifiche effettuate, sono inseriti sul sistema informativo?	art. 125, Reg. (UE) n. 1303/2013 Descrizione delle Procedure dell'AdG e Manuale dell'AdG					
5	Il Beneficiario ha ricevuto indicazioni sui dati di monitoraggio da inserire sul sistema informativo e relative modalità e tempistiche? (Nel caso i dati siano inseriti sul sistema informativo da referenti dell'Amministrazione, precisare se tali referenti hanno ricevuto le indicazioni suddette.)						

Livello	Testo	Riferimento normativo	Positivo	Negativo	N.a.	Documenti esaminati	Indicazione
6	Il Beneficiario/referente dell'Amministrazione ha rispettato le indicazioni sul monitoraggio ricevute dall'AdG/OI?						
7	I dati di monitoraggio (fisici, procedurali e finanziari) inseriti sul sistema informativo per l'operazione oggetto di audit sono accurati, completi, misurati correttamente e relativi a indicatori corretti in relazione all'operazione stessa?						
8	È disponibile documentazione a comprova dei dati di monitoraggio relativi all'operazione oggetto di audit? (Precisare anche a che livello viene conservata tale documentazione fonte, a esempio se gli originali sono conservati presso il Beneficiario e le copie sono disponibili sul sistema informativo.)						
9	I dati dichiarati dall'AdG corrispondono a quanto riscontrato a seguito degli audit effettuati dall'AdA?						
10	È stato rispettato il principio di informazione e pubblicità in capo ai Beneficiari in fase attuativa (es. loghi, pubblicizzazione sul sito del Beneficiario e analoghe misure)?						
11	L'operazione rispetta i principi di pari opportunità e non discriminazione e di sviluppo sostenibile? (Si rinvia alle pertinenti Checklist)	artt. 7 e 8, Reg. (UE) n. 1303/2013					
12	La realizzazione dell'operazione non era portata materialmente a termine o completamente attuata prima che la domanda di finanziamento nell'ambito del PO fosse presentata dal Beneficiario all'AdG?	art. 27, Reg. (UE) n. 480/2014					
13	Ove l'operazione sia cominciata prima della presentazione di una domanda di finanziamento all'AdG, è stato osservato il diritto applicabile pertinente per l'operazione?	art. 125, Reg. (UE) n. 1303/2013					
14	Eventuali reclami presentati dal Beneficiario sono stati gestiti in conformità alla Descrizione delle Procedure dell'AdG e AdC?	art. 72, Reg. (UE) n. 1303/2013 Descrizione delle Procedure dell'AdG e AdC					
T	Verifiche a cura di AdG, AdC e altri Organismi di controllo						
ST	Punti di controllo						
1	È stata predisposta una pista di controllo applicabile all'operazione?	Descrizione delle Procedure dell'AdG e Manuale dell'AdG					
2	Le verifiche di gestione sulla richiesta di anticipo da parte del Beneficiario, ove prevista, sono state svolte in conformità alla Descrizione delle Procedure dell'AdG e al Manuale dell'AdG? (Acquisire le relative Checklist)	Descrizione delle Procedure dell'AdG e Manuale dell'AdG art. 8 del D.Lgs. 123/98					
3	Le verifiche di gestione documentali sono state svolte in conformità alla Descrizione delle Procedure dell'AdG e al Manuale dell'AdG? (Acquisire le relative Checklist)	Descrizione delle Procedure dell'AdG e Manuale dell'AdG					Si ricorda che il Reg. (UE) n. 1046/2018 ha modificato l'art. 125 del reg. (UE) n. 1303/2013 in materia di verifiche di gestione, le quali, tra l'altro, devono accertare anche che: i) qualora i costi debbano essere rimborsati ai sensi dell'articolo 67, primo comma, lettera a), del Reg. (UE) n. 1303/2013 (c.d. ""costi reali""), l'importo della spesa dichiarata dai Beneficiari in relazione a tali costi sia stato pagato; ii) nel caso di costi rimborsati a norma dell'articolo 67, paragrafo 1, primo comma, lettere da b) a e) (OSC), che siano state rispettate le condizioni per il rimborso della spesa al Beneficiario.
4	Ove siano state svolte verifiche di gestione in loco, queste sono state svolte in conformità alla Descrizione delle Procedure dell'AdG e al Manuale dell'AdG? (Acquisire le relative Checklist)	vedi sopra					
5	Dall'esame dell'operazione si riscontra il rispetto delle misure antifrode definite dall'AdG a seguito della relativa Valutazione del rischio, nonché se siano emersi sospetti di frode (o frodi) e se tali eventuali casi siano stati correttamente comunicati e corretti?	Descrizione delle Procedure dell'AdG e Manuale dell'AdG Valutazione dei rischi di frode					
6	Se dalle verifiche di gestione effettuate sono emerse irregolarità, le spese sono state considerate inammissibili e sono state adottate misure correttive?	Decisione CE(2013)9527					
7	Eventuali revoche sono state applicate conformemente alle disposizioni previste dall'art. 9 del D.Lgs.123/98?	art. 9 del D.Lgs.123/98					

Livello	Testo	Riferimento normativo	Positivo	Negativo	N.a.	Documenti esaminati	Indicazione
8	L'Autorità di Certificazione (AdC) ha registrato sul sistema informativo e conserva corretti dati contabili sull'operazione, nonché la documentazione relativa alle verifiche effettuate, in conformità alla Descrizione delle Procedure dell'AdC e al Manuale dell'AdC (ivi inclusi eventuali ritiri e recuperi)?	art. 27, Reg. (UE) n. 480/2014 art. 126, Reg. (UE) n. 1303/2013 Descrizione delle Procedure dell'AdC					
9	L'Autorità di Certificazione ha svolto proprie verifiche in modo corretto?	Descrizione delle Procedure dell'AdC e Manuale dell'AdC					
10	In caso di controlli dell'AdC specifici sull'operazione in esame, se dai controlli sono emerse irregolarità, le spese sono state considerate inammissibili e sono state adottate misure correttive? (Acquisire le relative Checklist)	Decisione CE(2013)9527					
11	Eventuali ritiri o recuperi per l'operazione in esame sono correttamente contabilizzati e le relative procedure sono attuate in modo corretto?	Descrizione delle Procedure dell'AdG e AdC					
12	I funzionari che hanno svolto attività di controllo hanno dichiarato l'assenza di conflitti di interesse per il progetto preso in carico?						
13	È stata osservata la pista di controllo applicabile all'operazione?						
14	È possibile riconciliare i dati pertinenti l'operazione, a ogni livello della pista di controllo (e in particolare tra spese effettivamente sostenute dal Beneficiario, Domanda di rimborso, Attestazione di spesa e Domanda di pagamento)?	art. 27, Reg. (UE) n. 480/2014 Descrizione delle Procedure dell'AdG e AdC					
15	Tutti i documenti necessari per garantire una pista di controllo adeguata sono conservati?	art. 27, Reg. (UE) n. 480/2014					
16	In caso di audit svolti dai Servizi della Commissione Europea sull'operazione in questione, se sono emerse irregolarità, le spese sono state considerate inammissibili e decertificate e sono state adottate misure correttive?						
17	In caso di audit svolti dalla Corte dei Conti dell'UE sull'operazione in questione, se sono emerse irregolarità, le spese sono state considerate inammissibili e decertificate e sono state adottate misure correttive?						
18	In caso di controlli/indagini svolti da altri Organismi di controllo sull'operazione in questione, se sono emerse irregolarità, le spese sono state considerate inammissibili e decertificate e sono state adottate misure correttive?						
19	La spesa ammissibile è stata correttamente inserita nella certificazione di spesa alla Commissione Europea?						
C	Semplificazione						
T	Semplificazione						
ST	Semplificazione						
1	Sono stati identificati processi e/o procedure che rappresentano oneri amministrativi e costi eccessivi o che possono essere semplificati senza compromettere la garanzia generale e l'efficacia del Sistema di Gestione e Controllo? Se sì, descrivere quali processi e/o procedure e come potrebbero essere semplificati.						
C	Conclusioni						
T	Conclusioni						
ST	Conclusioni						
1	Ex art. 27, Reg. (UE) n. 480/2014, è possibile affermare che, nel caso dell'operazione oggetto di audit:						
1.1	È stato possibile effettuare l'audit sulla base dei documenti giustificativi che costituiscono la pista di controllo (comma 2).						
1.2	Le spese dichiarate alla Commissione Europea sono legittime e regolari (comma 2).						
1.3	L'operazione è stata selezionata secondo i Criteri di selezione del Programma Operativo (comma 2, lett. a)).						
1.4	L'operazione non era stata materialmente completata o pienamente realizzata prima della presentazione, da parte del Beneficiario, della domanda di finanziamento nell'ambito del PO (comma 2, lett. a)).						

Livello	Testo	Riferimento normativo	Positivo	Negativo	N.a.	Documenti esaminati	Indicazione
1.5	L'operazione è stata attuata conformemente alla Decisione di approvazione e rispetta le condizioni applicabili al momento dell'audit, relative alla sua funzionalità, al suo utilizzo e agli obiettivi da raggiungere (comma 2, lett. a)). (Aspetto applicabile anche alle operazioni oggetto di finanziamenti che non sono collegati ai costi di cui all'articolo 67, paragrafo 1, primo comma, lettera e), del Regolamento (UE) n. 1303/2013)						
1.6	Le spese dichiarate alla Commissione Europea corrispondono ai documenti contabili (comma 2, lett. b)).						
1.7	I documenti giustificativi prescritti dimostrano l'esistenza di una pista di controllo adeguata, quale descritta all'articolo 25 del Reg. (UE) n. 480/2014 (comma 2, lett. b) e c)).						
1.8	I dati relativi agli indicatori e ai target intermedi sono affidabili.						
1.9	Il contributo pubblico è stato versato al Beneficiario in conformità all'art. 132, comma 1, del Reg. (UE) n. 1303/2013 (oppure, qualora lo Stato Membro (l'AdG) abbia deciso che il Beneficiario è l'organismo che concede l'aiuto a norma dell'articolo 2, punto 10, lettera a), del Reg. (UE) n. 1303/2013, il contributo pubblico è stato versato dal Beneficiario all'organismo che riceve l'aiuto)						
1.10	Per le operazioni oggetto della forma di sostegno di cui all'articolo 67, paragrafo 1, primo comma, lettera e), del Regolamento (UE) n. 1303/2013, sono state rispettate le condizioni per il rimborso della spesa al Beneficiario.						
1.11	Le spese registrate dall'Autorità di Certificazione nel suo sistema contabile in relazione all'operazione sono accurate e complete.						
1.12	È stata riscontrata la riconciliazione tra i dati pertinenti l'operazione, a ogni livello della pista di controllo.						

AMMINISTRAZIONE _____
PROGRAMMA OPERATIVO _____ (CCI: _____)

AUTORITA' DI AUDIT: _____

*Checklist per l'audit delle operazioni
Erogazione di finanziamenti a singoli destinatari*

Periodo contabile di riferimento _____

DATI IDENTIFICATIVI DELL'OPERAZIONE/PROGETTO				
Titolo del Progetto				
CUP				
Codice locale				
Asse				
Priorità di investimento				
Obiettivo specifico				
Azione				
Luogo di realizzazione dell'operazione/progetto				
Stato dell'operazione	In corso		Conclusa	
Importo controllato				
CONCLUSIONI				
Riepilogo dei Punti di controllo la cui valutazione è risultata negativa				
1		25		
2		26		
3		27		
4		28		
5		29		
6		30		
7		31		
8		32		
9		33		
10		34		
11		35		
12		36		
13		37		
14		38		
15		39		
16		40		
17		41		
18		42		
19		43		
20		44		
21		45		
22		46		
23		47		
24		48		
Operazione CUP	0			
Conclusioni complessive dell'audit:	Positivo		Parzialmente Positivo	
Importo ammissibile riscontrato dall'auditor				
Checklist composta dal seguente numero di pagine:				
Compilato da: Data Nominativo Firma Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs n. 82/2005, modificato ed integrato dal D.Lgs n. 235/2010 e dal D.P.R. n. 445/2000 e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa		Controllato da: Nominativo (P.O.) Controllo della checklist effettuato nell'ambito delle attività di Quality Review		Approvazione dell'Autorità di Audit: Nominativo (dirigente) Approvazione della Checklist effettuato nell'ambito della firma della Quality Review



REGIONE MARCHE
GIUNTA REGIONALE
Dipartimento SEGRETERIA GENERALE
Direzione VICESEGRETERIA E CONTROLLI
Settore AUDIT E CONTROLLI DI SECONDO LIVELLO



Allegato 50

Checklist per l'audit delle operazioni Erogazione di finanziamenti - Interventi formativi

AMMINISTRAZIONE _____
PROGRAMMA OPERATIVO _____ (CCI: _____)

AUTORITA' DI AUDIT: _____

Checklist per l'audit sulle operazioni
Erogazione di finanziamenti - Interventi formativi

Periodo contabile di riferimento _____

SCHEDA ANAGRAFICA				
DATI IDENTIFICATIVI DELL'OPERAZIONE/PROGETTO				
Titolo del Progetto				
CUP				
Codice locale				
Asse				
Priorità di investimento				
Obiettivo specifico				
Azione				
Luogo di realizzazione dell'operazione/progetto				
Stato dell'operazione	In corso		Conclusa	
DATI IDENTIFICATIVI DEL BENEFICIARIO E UBICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE				
Beneficiario				
Ragione sociale				
Codice fiscale				
Sede legale				
Rappresentante legale				
Contatti				
Luogo archiviazione della Documentazione:				
DATI FINANZIARI				
Dotazione finanziaria dell'operazione				
Contributo totale liquidato		pari al	#DIV/0!	del contributo concesso
Importo certificato in precedenti periodi contabili				
Importo certificato nel periodo contabile di riferimento e campionato				
Importo controllato, ove diverso				
Ripartizione per fonte di finanziamento				
Costo ammesso a finanziamento				
IMPORTO TOTALE	Quota UE	Cofinanziamento nazionale	Cofinanziamento regionale	
-				
Importo certificato nel periodo contabile di riferimento e campionato				
IMPORTO TOTALE	Quota UE	Cofinanziamento nazionale	Cofinanziamento regionale	
AUDIT				
Incaricati dell'audit				
Data dell'audit documentale e soggetti coinvolti	Autorità di Gestione:			
	Data:		Nominativi dei referenti:	
	Organismo Intermedio:			
	Data:		Nominativi dei referenti:	
	Autorità di Certificazione:			
	Data:		Nominativi dei referenti:	
	Altri referenti:			
Data:		Nominativi dei referenti:		
Data dell'audit in loco e soggetti presenti		Data:	Nominativi e ruolo dei referenti presenti:	

Compilato da: Data Nominativo Firma Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs n. 82/2005, modificato ed integrato dal D.Lgs n. 235/2010 e dal D.P.R. n. 445/2000 e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa	Controllato da: Nominativo (P.O.) Controllo della checklist effettuato nell'ambito delle attività di Quality Review	Approvazione dell'Autorità di Audit: Nominativo (dirigente) Approvazione della Checklist effettuato nell'ambito della firma della Quality Review

Programma Operativo:
Tipo Attivita':
Tipo Checklist:
Titolarita' Checklist:
Livello
C
T
ST
1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13

14
T
<i>ST</i>
1
2
3
4
5
6
7
8
9
9.1
9.2
9.3
9.4
9.5
9.6
9.7
10

11
12
13
14
15
16
17
18
19
20
21
22
T
ST
1
2
3
4
5
6
7
8

8.1
8.2
8.3
8.4
8.5
C
T
<i>ST</i>
1
2
3
4
T
<i>ST</i>
1
2
3
4
5
6
7
7.1
7.2
8
9

10
11
T
<i>ST</i>
1
2
3
4
4.1
4.2
5
6
7
8
9

10
11
12
13
14
15
16
17
18
18.1
18.2
18.3
18.4
19
19.1
19.2
19.3
20
21
22
23
24

25
26
27
C
T
<i>ST</i>
1
1.1
1.2
1.3
2
3
4
5
6
7
8
9
C
T
<i>ST</i>
1
1.1
1.2
1.3
2
3

4
5
6
7
8
9
10
C
T
ST
1
2
3
4
5
6
7
C
T
ST
1
2

3
4
5
6
7
8
9
10
11
12

13
14
15
16
17
18

Generico
Audit operazioni AdA
AdA - Corsi di formazione
AdA
Testo
Sezione 1 - Selezione del Beneficiario
A - Verifiche di regolarità dell'Avviso
A - Verifiche di regolarità dell'Avviso
Esiste una determina/delibera dell'Amministrazione di impegno delle risorse finanziarie a copertura dell'Avviso e che approva il testo dell'Avviso ed i relativi allegati? (Specificare estremi dell'atto, nonché Quota UE, Quota Stato, Quota Regione)
Nell'Avviso è indicato che è cofinanziato con Fondi dell'UE?
Nell'Avviso è indicata la categoria di beneficiari? Detta categoria è coerente con quanto previsto nel PO per la Linea di intervento, l'Obiettivo specifico e l'azione?
All'interno dell'Avviso è indicato l'Obiettivo specifico e l'azione alla quale concorre?
L'Obiettivo specifico e l'azione indicati nell'Avviso sono coerenti con quelle previste per l'Asse e Linea di intervento nel testo del PO?
Nell'Avviso e/o negli allegati è descritta la procedura, le tempistiche, i modelli dei documenti relativi alla presentazione delle candidature?
Nell'Avviso e/o negli allegati è descritta la procedura di selezione delle candidature? (es. procedura automatizzata, nomina di una Commissione di valutazione, a scorrimento in base alla data di presentazione della candidature, ecc.)
La procedura di selezione indicata nell'Avviso corrisponde con una di quelle descritte nel Si.Ge.Co. e/o nel Manuale delle procedure dell'AdG?
All'interno dell'Avviso e/o negli allegati sono esplicitati i criteri di ammissibilità e di selezione delle candidature?
I criteri di selezione indicati nell'Avviso rientrano tra quelli approvati dal Comitato di Sorveglianza?
I criteri di selezione indicati nell'Avviso tengono conto dei principi di pari opportunità, non discriminazione e sviluppo sostenibile?
Tra i criteri di selezione indicati nell'Avviso, sono presenti requisiti per valutare la capacità amministrativa, finanziaria e operativa del beneficiario per la realizzazione dell'operazione?
L'Avviso è stato pubblicato? (es. Gazzetta della Repubblica, Bollettino Regionale, periodici di stampa nazionale e/o locale, Circolari indirizzate a determinate categorie di beneficiari, ecc.)

Il Beneficiario ha ricevuto un documento contenente le istruzioni e gli adempimenti per la gestione e rendicontazione dell'operazione? (es. i requisiti specifici che i prodotti o servizi acquistati o realizzati nell'ambito dell'operazione devono possedere, il termine per l'esecuzione, gli obblighi di archiviazione e conservazione della documentazione, gli obblighi di contabilità separata o codifica contabile, lo schema di piano finanziario, la normativa sull'ammissibilità della spesa, gli obblighi di informazione e pubblicità, il monitoraggio).
B - Verifica della procedura di selezione
<i>B - Verifica della procedura di selezione</i>
Esiste una modalità di archiviazione e conservazione delle candidature presentate?
Le candidature pervenute sono state regolarmente registrate e protocollate (assegnazione di un numero di ricezione, indicazione della data e ora di ricezione)?
La candidatura del Beneficiario dell'operazione oggetto di audit è stata presentata da un soggetto che rientra nelle categorie di Beneficiari previste nell'Avviso?
E' stata svolta una verifica di ammissibilità alla valutazione delle candidature? (es. che siano state presentate da soggetti che rientrano tra i destinatari dell'Avviso, che siano pervenute entro la scadenza indicata nell'Avviso, che siano complete di tutta la documentazione richiesta, che la documentazione presentata sia corretta, ecc.)
La candidatura del Beneficiario dell'operazione oggetto di audit è stata presentata entro la scadenza prevista dall'Avviso?
La candidatura del Beneficiario dell'operazione oggetto di audit è completa e corretta secondo quanto previsto dall'Avviso?
L'operazione non era portata materialmente a termine o completamente attuata prima della presentazione della candidatura da parte del beneficiario?
La procedura di selezione svolta corrisponde a quella prevista nell'Avviso? (es. procedura automatizzata, nomina di una Commissione di valutazione, a scorrimento in base alla data di presentazione della candidature, ecc.)
Nel caso nell'Avviso sia prevista la selezione da parte di una Commissione di valutazione, verificare che:
la Commissione di valutazione è stata costituita con atto formale?
la Commissione di valutazione è stata costituita successivamente alla scadenza per la presentazione delle candidature (ove previsto)?
i membri della Commissione posseggono competenze o esperienze coerenti con l'oggetto dell'Avviso e i criteri di selezione?
i membri della Commissione hanno dichiarato la loro indipendenza dai potenziali Beneficiari e l'assenza di conflitti di interesse?
sono stati redatti verbali delle sedute?
i verbali delle sedute sono firmati da tutti membri?
la selezione è descritta nei verbali delle sedute? (es. ora di inizio e di fine seduta, i presenti, quante e quali candidature sono state valutate, se sono state escluse candidature e le relative motivazioni, ecc.)
I criteri utilizzati e i relativi punteggi assegnati per la selezione delle candidature corrispondono con i criteri e le scale di valutazione indicati nell'Avviso?

L'AdG/Oi si è accertata che il beneficiario abbia la capacità amministrativa, finanziaria e operativa per soddisfare le condizioni di cui al punto precedente prima dell'approvazione dell'operazione?
L'AdG/OI ha verificato che le operazioni selezionate per il sostegno dei Fondi non includano attività che facevano parte di un'operazione che è stata o dovrebbe essere stata oggetto di una procedura di recupero a norma dell'articolo 71, Reg. (UE) n. 1303/2013 a seguito della rilocalizzazione di un'attività produttiva al di fuori dell'area interessata dal Programma?
Esiste una determina/delibera dell'Amministrazione che approva le graduatorie/elenchi delle candidature ammesse e di quelle escluse?
L'ammontare complessivo delle risorse finanziarie approvato con le graduatorie rientra nell'impegno di spesa iniziale?
L'operazione oggetto di audit è inclusa nella graduatoria secondo il punteggio e il finanziamento attribuiti in fase di valutazione?
Le graduatorie/elenchi delle candidature ammesse e di quelle escluse, inclusi i motivi dell'esclusione, sono state pubblicate? (es. Gazzetta della Repubblica, Bollettino Regionale, periodici di stampa nazionale e/o locale, Circolari indirizzate a determinate categorie di beneficiari, ecc.)
Le comunicazioni di ammissione al finanziamento e/o delle esclusioni è avvenuta secondo quanto previsto nell'Avviso?
Sono stati presentati ricorsi?
Sono stati emessi provvedimenti di autotutela da parte dell'Amministrazione?
Sono stati emanati Sentenze, Ordini o Decreti da parte del Giudice che incidano sulla regolarità della procedura e/o sull'attuazione dell'operazione e relativa ammissibilità della spesa? (Acquisire informazioni sullo stato di eventuali procedure giudiziarie)
L'AdG ha dato seguito ai ricorsi e/o alle Sentenze, Ordini o Decreti emanate dal Giudice? (es. accoglimento/rigetto dei ricorsi, riapertura/ripetizione della procedura di selezione, modifica delle graduatorie, ecc.)
L'AdG/OI ha valutato il rischio di frode dei beneficiari prima dell'ammissione al finanziamento e mediante la consultazione del sistema informativo Arachne?
C - Verifiche dell'ammissione a finanziamento
C - Verifiche dell'ammissione a finanziamento
Nel caso nell'Avviso siano previsti adempimenti a carico del beneficiario dopo l'approvazione delle graduatorie preliminari alla concessione del finanziamento, questi sono stati svolti?
Il finanziamento riconosciuto al Beneficiario è stato concesso con atto formale? (es. contratto, convenzione, nota di autorizzazione, ecc.) (Specificare contributo richiesto e contributo concesso)
L'atto di concessione con il Beneficiario è conforme a quanto previsto nell'Avviso, nel Si.Ge.Co. e/o nel Manuale dell'AdG (es. eventuale format), ed è coerente con la candidatura approvata (es. oggetto, durata, importo del finanziamento)?
E' stato acquisito il DURC ai fini della sottoscrizione dell'atto di concessione del finanziamento (ove applicabile)?
E' stata acquisita la dichiarazione antimafia (ove applicabile)?
Il Beneficiario ha fornito gli estremi del conto corrente dedicato all'operazione?
E' stato richiesto e assegnato un CUP all'operazione?
Nel caso in cui la gestione e/o controllo dell'operazione sia stata delegata ad un OI verificare:

che la procedura di delega corrisponda con quella prevista nel Si.Ge.Co. e/o in apposita manualistica approvata dall'AdG
l'esistenza di un atto di delega sottoscritto
che nell'atto di delega siano indicate le funzioni delegate e le risorse finanziarie assegnate e che vi sia coerenza con la Linea di intervento e l'Avviso
l'esistenza di un sistema di comunicazione tra il Responsabile della Linea di intervento e l'OI
l'effettiva sorveglianza sulle funzioni delegate all'OI da parte dell'AdG, in coerenza con il Si.Ge.Co. e l'atto di delega
Sezione 2 - Fase attuativa
A - Verifiche relative all'avvio dell'operazione
<i>A - Verifiche relative all'avvio dell'operazione</i>
E' disponibile e completa la dichiarazione di inizio attività (se prevista), nel rispetto della tempistica di avvio attività prevista dall'Avviso e/o Convenzione?
La procedura di selezione degli allievi/partecipanti (se prevista) è stata correttamente pubblicizzata?
La selezione degli allievi/partecipanti (se prevista) si è svolta in modo corretto e nel rispetto di quanto previsto dall'Avviso e/o dal Si.Ge.Co. e/o dal Manuale delle procedure dell'AdG?
Gli esiti della procedura di selezione degli allievi/partecipanti (se prevista) sono stati pubblicizzati?
B - Verifiche relative alla realizzazione dell'operazione
<i>B - Verifiche relative alla realizzazione dell'operazione</i>
E' disponibile la documentazione relativa allo svolgimento degli interventi formativi? (accreditamento e conformità delle aule, elenco nominativo degli allievi/partecipanti, elenco nominativo dei docenti e dei tutor, registri di presenza correttamente compilati, registri per la frequenza di stage, laboratori, attività fuori aula, registri di carico e scarico dei materiali didattici, ecc.)
Le date delle giornate di formazione indicate sui registri presenze corrispondono con le date comunicate all'AdG (es. presenti sul sistema informativo) (ove applicabile)?
I contenuti degli interventi formativi indicati sui registri presenze corrispondono con quanto previsto nell'atto di candidatura e nell'atto di concessione del finanziamento (es. convenzione) stipulato tra l'AdG e beneficiario?
Il materiale didattico eventualmente distribuito è coerente con il contenuto della lezione e a quanto indicato nel registro presenze?
Gli interventi formativi sono stati svolti nelle aule comunicate all'AdG?
Lo stage (se previsto dal progetto formativo) è corente con quanto previsto nell'atto di candidatura e nell'atto di concessione del finanziamento (es. convenzione) stipulato tra l'AdG e beneficiario?
In caso il Beneficiario abbia realizzato variazioni all'intervento ammesso a finanziamento: tali variazioni rientrano tra quelle eventualmente consentite dall'Avviso/atto di concessione del finanziamento?
tali variazioni sono state comunicate e autorizzate dall'AdG/OI?
E' disponibile la dichiarazione di fine attività (se prevista) ed è stata rispettata la tempistica di conclusione delle attività prevista dall'Avviso e/o Convenzione?
Sono stati rispettati i termini per la realizzazione dell'intervento previsti dall'Avviso e dall'operazione?

In presenza di un ritardo nell'esecuzione delle operazione rispetto al calendario iniziale, tale ritardo rientra nei limiti consentiti dalla convenzione con l'AdG o è stata richiesta e concessa apposita proroga?
Eventuali reclami presentati dal Beneficiario sono stati gestiti in conformità alla Descrizione delle Procedure dell'AdG e AdC?
C - Verifiche relative alle spese sostenute dal Beneficiario
<i>C - Verifiche relative alle spese sostenute dal Beneficiario (in caso l'operazione sia finanziata in base alle spese effettivamente sostenute)</i>
Le spese sono comprovate da documentazione giustificativa coerente con quanto previsto dalle regole per la rendicontazione stabilite dall'AdG (es. Avviso e allegati, Linee guida ai beneficiari, Manuale delle procedure dell'AdG, ecc.)?
La procedura di selezione del personale che ha partecipato alla realizzazione degli interventi formativi (docenti, tutor, esperti, ecc.) è coerente con quella prevista dall'AdG (Avviso, Manuale delle procedure dell'AdG, Linee guida ai beneficiari, ecc.)?
La procedura di selezione di soggetti delegati (soggetti terzi) è coerente con quella prevista dall'AdG (Avviso, Manuale delle procedure dell'AdG, Linee guida ai beneficiari, ecc.)?
Nel caso il beneficiario sia una Pubblica Amministrazione:
la procedura di selezione del personale che ha partecipato alla realizzazione degli interventi formativi (docenti, tutor, esperti, ecc.) rispetta la normativa applicabile?
la procedura di selezione di soggetti delegati (fornitori terzi) rispetta la normativa applicabile?
Le voci di spesa del rendiconto presentato dal beneficiario rispettano gli eventuali massimali previsti dall'AdG (es. nell'Avviso, convenzione, linee guida ai beneficiari)?
Le spese sono state sostenute nel periodo di eleggibilità previsto dall'AdG (es. nell'Avviso, convenzione, linee guida ai beneficiari)?
Gli intestatari, l'oggetto e l'importo delle fatture è conforme a quanto previsto nei contratti stipulati con i fornitori e/o personale esterno? (es. i compensi per i docenti sono rapportati alle giornate di formazione effettivamente erogate, le spese per il materiale didattico corrispondono con i materiali effettivamente distribuiti ai partecipanti/allievi, i compensi pagati ai soggetti delegati sono coerenti con i relativi contratti, ecc.)?
La documentazione giustificativa di spesa rispetta la normativa civilistica e fiscale?
Le fatture relative alle spese finanziate sono state regolarmente registrate nel Registro IVA acquisti e, se in regime di contabilità ordinaria, nella contabilità del Beneficiario?

Le fatture o documenti contabili di valore probatorio equivalente sono stati annullati con un timbro o dicitura da cui si rilevi l'importo cofinanziamento a valere sul PO e il pertinente Fondo o analoga dicitura è inclusa nelle fatture elettroniche?
Le modalità di pagamento dei fornitori sono coerenti con quanto previsto dal contratto e/o lettera di incarico?
Gli atti di pagamento emessi dal Beneficiario sono corretti e riportano gli estremi dei giustificativi di spesa cui si riferiscono (numero, data, importo, creditore e conto corrente)?
Il CUP è stato riportato nei documenti giustificativi di spesa e di pagamento?
Il Beneficiario ha effettivamente pagato le spese dichiarate (es. presenza dei mandati di pagamento quietanzati, estratto del conto corrente del Beneficiario dedicato all'operazione)?
Le spese relative alla risoluzione dei reclami sono limitate ai costi sostenuti dalle strutture preposte inerenti le attività di gestione, analisi e definizione dei reclami medesimi?
E' stato verificato che i premi in seguito a un concorso - definiti dall'articolo 2, paragrafo 1, punto 48), del regolamento (UE, EURATOM) n. 2018/1046 - abbiano effettivamente avuto carattere di contributi finanziari attribuiti a titolo di ricompensa?
Nell'ambito degli interventi di Fondo sociale europeo, è stato verificato che l'indennità di partecipazione a favore dei destinatari sia connessa a tali interventi?
Sono escluse dall'ammissibilità ai Fondi SIE le seguenti spese:
multe, penali, ammende, sanzioni pecuniarie
deprezzamenti e passività
interessi di mora
commissioni per operazioni finanziarie, perdite di cambio e altri oneri meramente finanziari
Sono escluse le seguenti spese:
tasce
margini del concedente
altre spese connesse al contratto, tra cui tributi, interessi, costi di rifinanziamento interessi, spese generali, oneri assicurativi?
E' stato verificato che l'imposta sul valore aggiunto (IVA) realmente e definitivamente sostenuta dal beneficiario non sia recuperabile, nel rispetto della normativa nazionale di riferimento?
E' stato verificato che l'imposta di registro sia stata afferente a un'operazione?
E' stato verificato che ogni altro tributo od onere fiscale, previdenziale e assicurativo per operazioni cofinanziate da parte dei Fondi SIE non sia recuperabile dal beneficiario, purché direttamente afferenti a dette operazioni?
In caso di sovvenzioni globali, gli interessi debitori sono stati pagati dall'intermediario designato, prima del pagamento del saldo finale del Programma Operativo, previa detrazione degli interessi creditori percepiti sugli acconti?
Le spese per consulenze legali, gli oneri e le spese di contenzioso anche non giudiziale, le parcelle notarili e le spese relative a perizie tecniche o finanziarie, nonché le spese per contabilità o audit sono direttamente connesse all'operazione cofinanziata?

Nel caso delle spese per contabilità o audit, queste sono connesse con i requisiti prescritti dall'Autorità di gestione?
Le spese afferenti uno o più conti bancari sono state ammesse solo ove l'apertura di tali conti sia stata richiesta per l'esecuzione dell'operazione?
Le spese per garanzie fornite da una banca, da una società di assicurazione o da altri istituti finanziari sono state previste dalle normative vigenti o da prescrizioni dell'Autorità di gestione?
Sezione 3 - Output fisico, contabilità e documentazione
A- Verifiche sull'output fisico, contabilità e documentazione
A- Verifiche sull'output fisico, contabilità e documentazione (verifiche che andrebbero svolte in loco presso la sede del beneficiario)
L'intervento finanziato è:
stato realizzato?
in corso?
non ancora avviato?
Gli output e i risultati dell'intervento finanziato sono effettivamente esistenti?
Il progetto realizzato, considerando eventuali variazioni del progetto stesso, è coerente con quanto previsto in candidatura e nell'atto di concessione del finanziamento?
Gli obblighi di informazione e pubblicità in capo ai Beneficiari in fase attuativa sono stati rispettati (es. etichette, loghi, e analoghe misure)?
Esistono le aule didattiche, i laboratori e più in generale tutti gli strumenti didattici dichiarati nell'ambito del progetto formativo?
L'identità del Beneficiario come risulta dall'atto di concessione del contributo corrisponde con quella effettivamente riscontrata in loco e il Beneficiario esiste ed è operativo?
Vi è corrispondenza tra la documentazione amministrativa e contabile relativa all'operazione tenuta dal soggetto beneficiario e quella acquisita in sede di audit documentale presso l'AdG e/o la struttura di controllo di I livello?
La documentazione amministrativa e contabile in originale relativa all'operazione cofinanziata è disponibile e correttamente conservata? (in particolare libri contabili obbligatori, documentazione giustificativa di spesa, ...)
Il Beneficiario ha implementato un sistema di contabilità separata o una codificazione contabile adeguata che assicuri la tracciabilità di tutte le transazioni relative all'operazione cofinanziata, nonché la separabilità delle stesse dalle operazioni inerenti altre attività del Beneficiario?
Sezione 4 - Anticipi e pagamenti al Beneficiario
equi
A- Verifiche sugli anticipi e pagamenti al Beneficiario
Nel caso nell'Avviso sia prevista la possibilità di richiedere anticipi, verificare che:
il Beneficiario ha prodotto la richiesta di anticipo all'AdG?
sono previste garanzie fidejussorie e sono state acquisite?
è stata verificata la completezza e la correttezza della richiesta di anticipo, rispetto a quanto previsto nell'atto di concessione del finanziamento e/o nell'Avviso?
Il Beneficiario ha prodotto le Domande di rimborso per pagamenti intermedi e saldo, nei termini previsti dall'Avviso, comprensive di tutta la documentazione e le informazioni richieste?
Ove richiesto dall'Avviso, il Beneficiario ha fornito una relazione sulle attività svolte e sui risultati ottenuti?

Ove richiesto dall'Avviso, il Beneficiario ha fornito documentazione fotografica attestante il rispetto degli adempimenti in materia di pubblicità?
L'AdG ha verificato che il DURC sia regolare prima del pagamento?
L'AdG ha verificato che il beneficiario non risulti inadempiente ad obbligo derivante dalla notifica di una o più cartelle di pagamento di importo complessivo pari o maggiore ad euro 10.000,00, prima di effettuare pagamenti superiori a detto importo (art.2, comma 9, DLgs n.262/2006)? (Dall'01-03-2018 l'importo è ridotto ad euro 5.000,00 ex Legge Finanziaria 27-12-2017 n.205)
Sono stati emessi i mandati/ordini di pagamento in favore del Beneficiario?
I pagamenti al Beneficiario sono stati realizzati sul conto dedicato all'operazione comunicato dal Beneficiario?
Il CUP è riportato nei mandati di pagamento e bonifici al Beneficiario?
Il Beneficiario ha ricevuto l'importo totale della spesa pubblica ammissibile dovuta entro 90 giorni dalla data di presentazione della Domanda di Pagamento da parte del Beneficiario stesso?
Sezione 5 - Altre verifiche relative all'attuazione dell'operazione
A- Altre verifiche relative all'attuazione dell'operazione
A- Altre verifiche relative all'attuazione dell'operazione
È stata predisposta una pista di controllo applicabile all'operazione?
È stata osservata la pista di controllo applicabile all'operazione?
E' possibile riconciliare i dati pertinenti l'operazione, a ogni livello della pista di controllo (in particolare tra spese effettivamente sostenute dal Beneficiario, Domanda di rimborso, Attestazione di spesa e Domanda di pagamento)?
Il beneficiario ha registrato sul sistema informativo tutti i dati dell'operazione che concorrono alla valorizzazione degli indicatori di output ad essa collegati e i pertinenti documenti a supporto della pista di controllo?
I dati relativi all'operazione registrati sul sistema informativo dal beneficiario, concorrono a valorizzare gli indicatori di output ad essi collegati in maniera corretta e coerente con quanto previsto dai regolamenti comunitari e relative linee guida nazionali?
Le verifiche di gestione dell'AdG hanno verificato la corretta valorizzazione degli indicatori in base ai dati registrati dal beneficiario sul sistema informativo ed a quanto previsto dai regolamenti comunitari e le relative linee guida nazionali
L'operazione rispetta i principi di pari opportunità e non discriminazione e di sviluppo sostenibile?
Sezione 6 - Verifiche a cura di AdG, AdC e altri Organismi di controllo
A- Verifiche a cura di AdG, AdC e altri Organismi di controllo
A- Verifiche a cura di AdG, AdC e altri Organismi di controllo
Le procedure di trattamento delle Domande di rimborso del Beneficiario sono state svolte in conformità al Si.Ge.Co. e/o al Manuale delle procedure dell'AdG?
Le verifiche di gestione documentali sono state svolte in conformità al Si.Ge.Co. e/o al Manuale delle procedure dell'AdG? (acquisire le relative checklist)

Ove siano state svolte verifiche di gestione in loco, queste sono state svolte in conformità al Si.Ge.Co. e/o al Manuale delle procedure dell'AdG?
(acquisire le relative checklist)

L'AdG ha verificato l'assenza di cumulo tra il contributo richiesto ed altri contributi pubblici?

Le verifiche di gestione documentali e in loco sono adeguatamente supportate dalla documentazione disponibile sul sistema informativo dell'AdG o acquisita in loco?

Le checklist delle verifiche di gestione documentali e in loco sono compilate in maniera esaustiva che permetta di comprendere il controllo svolto e le relative conclusioni? (es. riferimenti alla documentazione esaminata, note esplicative)

Se dalle verifiche di gestione effettuate sono emerse irregolarità, le spese sono state considerate inammissibili e sono state adottate misure correttive?

Eventuali revoche sono state applicate conformemente alle disposizioni previste dall'art. 9 del D. Lgs.123/98?

Le conclusioni delle verifiche di gestione documentali e in loco sono coerenti con i risultati dell'audit dell'operazione?

Dall'esame dell'operazione si riscontra il rispetto delle misure antifrode definite dall'AdG a seguito della relativa Valutazione del rischio, nonché se siano emersi sospetti di frode (o frodi) e se tali eventuali casi siano stati correttamente comunicati e corretti?

L'Autorità di Certificazione (AdC) ha registrato sul sistema informativo e conserva corretti dati contabili sull'operazione, nonché la documentazione relative alle verifiche effettuate, in conformità alla Descrizione delle Procedure dell'AdC e al Manuale dell'AdC (ivi inclusi eventuali ritiri e recuperi)?

L'Autorità di Certificazione ha svolto proprie verifiche in modo corretto?

In caso di controlli dell'AdC specifici sull'operazione in esame, se dai controlli sono emerse irregolarità, le spese sono state considerate inammissibili e sono state adottate misure correttive? (acquisire le relative checklist)
Eventuali ritiri o recuperi per l'operazione in esame sono correttamente contabilizzati e le relative procedure sono attuate in modo corretto?
I funzionari che hanno svolto attività di controllo hanno dichiarato l'assenza di conflitti di interesse per il progetto preso in carico?
In caso di audit svolti dai Servizi della Commissione Europea sull'operazione in questione, se sono emerse irregolarità, le spese sono state considerate inammissibili e decertificate e sono state adottate misure correttive?
In caso di audit svolti dalla Corte dei Conti dell'UE sull'operazione in questione, se sono emerse irregolarità, le spese sono state considerate inammissibili e decertificate e sono state adottate misure correttive?
In caso di controlli/indagini svolti da altri Organismi di controllo sull'operazione in questione, se sono emerse irregolarità, le spese sono state considerate inammissibili e decertificate e sono state adottate misure correttive?

*****Sistema Informativo Ragioneria Generale dello Stato**********Sistema Monitoraggio Controlli**********Template Checklist*****

Riferimento normativo	Positivo	Negativo
art. 125, Reg. (UE) n. 1303/2013 Criteri di Selezione approvati dal Comitato di Sorveglianza		
art. 125, Reg. (UE) n. 1303/2013 art. 115ss, Reg. (UE) n. 1303/2013 Descrizione delle Procedure dell'AdG e Manuale dell'AdG		

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

Art. 22 DPR n. 22 del 5-02-2018		
Art. 7 DPR n. 22 del 5-02-2018		
Art.13 DPR n. 22 del 5-02-2018		
Art.19 DPR n. 22 del 5-02-2018		
Art.15 DPR n. 22 del 5-02-2018		

[illegible]

art. 115ss, Reg. (UE) n. 1303/2013		
Legge n. 136/2010		
art. 132 del Reg. (UE) 1303/2013 art. 27, Reg. (UE) n. 480/2014		
Descrizione delle Procedure dell'AdG e Manuale dell'AdG		
art. 27, Reg. (UE) n. 480/2014 Descrizione delle Procedure dell'AdG e AdC		
art. 125, Reg. (UE) n. 1302/2013 Descrizione delle Procedure dell'AdG e Manuale dell'AdG		
Reg. (UE) 215/2014 e Reg. (UE) 276/2018 Circolari, Documenti tecnici del MEF- IGRUE		
artt. 7 e 8, Reg. (UE) n. 1303/2013		

art. 9 del D. Lgs.123/98		
art. 27, Reg. (UE) n. 480/2014 art. 126, Reg. (UE) n. 1302/2013 Descrizione delle Procedure dell'AdC		

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

Data inizio intervento:
Data fine intervento:

In caso l'operazione rientri nel regime di Aiuti di Stato alla formazione, si rinvia alla checklist dedicata agli Aiuti di Stato. In caso l'operazione includa Opzioni di Semplificazione dei Costi , alcuni punti di controllo potrebbero risultare non applicabili o potrebbero necessitare di adattamento. Si rinvia alla checklist dedicata alle Opzioni di Semplificazione dei Costi.
In caso il beneficiario sia una Pubblica Amministrazione e siano state rendicontate spese di personale, si rinvia alla checklist dedicata al Personale interno, esterno e missioni.
In caso il beneficiario sia una Pubblica Amministrazione e siano state rendicontate spese di fornitori esterni, si rinvia alla checklist dedicata all'acquisto di beni e servizi.
Data prima fattura: Data ultima fattura: Data primo pagamento: Data ultimo pagamento: Inizio ammissibilità: Termine ammissibilità:

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

AMMINISTRAZIONE _____
PROGRAMMA OPERATIVO _____ (CCI: _____)

AUTORITA' DI AUDIT: _____

Checklist per l'audit sulle operazioni
Erogazione di finanziamenti - Interventi formativi

Periodo contabile di riferimento _____

DATI IDENTIFICATIVI DELL'OPERAZIONE/PROGETTO							
Titolo del Progetto							
CUP							
Codice locale							
Asse							
Priorità di investimento							
Obiettivo specifico							
Azione							
Luogo di realizzazione dell'operazione/progetto							
Stato dell'operazione	In corso					Conclusa	
Importo controllato							
CONCLUSIONI							
Riepilogo dei Punti di controllo la cui valutazione è risultata negativa							
1					25		
2					26		
3					27		
4					28		
5					29		
6					30		
7					31		
8					32		
9					33		
10					34		
11					35		
12					36		
13					37		
14					38		
15					39		
16					40		
17					41		
18					42		
19					43		
20					44		
21					45		
22					46		
23					47		
24					48		
Operazione CUP		0					
Conclusione complessiva dell'audit:		Positivo		Parzialmente Positivo		Parzialmente Negativo	Negativo
Importo ammissibile riscontrato dall'auditor							
Checklist composta dal seguente numero di pagine:							
Compilato da: Data Nominativo Firma Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs n. 82/2005, modificato ed integrato dal D.Lgs n. 235/2010 e dal D.P.R. n. 445/2000 e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa		Controllato da: Nominativo (P.O.) Controllo della checklist effettuato nell'ambito delle attività di Quality Review		Approvazione dell'Autorità di Audit: Nominativo (dirigente) Approvazione della Checklist effettuato nell'ambito della firma della Quality Review			



REGIONE MARCHE
GIUNTA REGIONALE
Dipartimento SEGRETERIA GENERALE
Direzione VICESEGRETERIA E CONTROLLI
Settore AUDIT E CONTROLLI DI SECONDO LIVELLO



Allegato 51

**Checklist per l'audit di operazioni
relative ad aiuti di Stato**

AMMINISTRAZIONE _____
PROGRAMMA OPERATIVO _____ (CCI: _____)

AUTORITA' DI AUDIT: _____

**Checklist per l'audit di operazioni
relative ad aiuti di Stato**

Periodo contabile di riferimento _____

SCHEDA ANAGRAFICA								
DATI IDENTIFICATIVI DELL'OPERAZIONE/PROGETTO								
Titolo del Progetto								
CUP								
Codice locale								
Asse								
Priorità di investimento								
Obiettivo specifico								
Azione								
Luogo di realizzazione dell'operazione/progetto								
Data dell'istanza di accesso ai benefici								
Stato dell'operazione	In corso		Conclusa					
DATI IDENTIFICATIVI DELL'AUTO O REGIME DI AIUTI								
Numero identificativo del regime di aiuti di Stato di riferimento, o numero dell'aiuto ad hoc								
Titolo della misura di aiuto (o dell'aiuto ad hoc)								
Durata del regime (o dell'aiuto ad hoc) (periodo di validità)								
Settore/i economico/i interessat(i)								
Tipo di beneficiario (es. PMI)								
Importo totale annuo della dotazione prevista ai sensi del regime (o importo mass. dell'aiuto se aiuto ad hoc)								
Strumento di aiuto (es. sovvenzione, aiuto in conto interessi....)								
DATI IDENTIFICATIVI DEL BENEFICIARIO E UBICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE								
Beneficiario								
Ragione sociale								
Codice fiscale								
Sede legale								
Rappresentante legale								
Contatti								
Luogo archiviazione della Documentazione:								
COR								
DATI FINANZIARI								
Capitolo di bilancio sul quale sono stati effettuati il finanziamento e i pagamenti								
Dotazione finanziaria dell'operazione								
Contributo totale liquidato		pari al	#DIV/0!	del contributo concesso				
Importo certificato in precedenti periodi contabili								
<i>di cui, anticipi non ancora coperti da spese sostenute:</i>								
Importo certificato nel periodo contabile di riferimento e campionato								
<i>di cui, anticipi non ancora coperti da spese sostenute:</i>								
Importo controllato								
Ripartizione per fonte di finanziamento								
Costo ammesso a finanziamento								
IMPORTO TOTALE	Quota UE	Cofinanziamento nazionale	Cofinanziamento regionale	Quota Beneficiario	% privato / pubblico			
-					#DIV/0!			
Importo certificato nel periodo contabile di riferimento e campionato								
IMPORTO TOTALE	Quota UE	Cofinanziamento nazionale	Cofinanziamento regionale	Quota Beneficiario	% privato / pubblico			
					#DIV/0!			
AUDIT								
Incaricati dell'audit								
Data dell'audit documentale e soggetti coinvolti	Autorità di Gestione:							
	Data:		Nominativi dei referenti:					
	Organismo Intermedio:							
	Data:		Nominativi dei referenti:					
	Autorità di Certificazione:							
	Data:		Nominativi dei referenti:					
	Altro:							
	Data:		Nominativi dei referenti:					
Data dell'audit in loco e soggetti presenti	Data:	Nominativi dei referenti presenti:						
<table border="1"> <tr> <td> Compilato da: Data Nominativo Firma Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. n. 82/2005, modificato ed integrato dal D.Lgs. n. 235/2010 e del D.P.R. n. 445/2000 e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa </td> <td> Controllato da: Nominativo (P.O.) Controllo della checklist effettuato nell'ambito delle attività di Quality Review </td> <td> Approvazione dell'Autorità di Audit: Nominativo (dirigente) Approvazione della Checklist effettuato nell'ambito della firma della Quality Review </td> </tr> </table>						Compilato da: Data Nominativo Firma Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. n. 82/2005, modificato ed integrato dal D.Lgs. n. 235/2010 e del D.P.R. n. 445/2000 e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa	Controllato da: Nominativo (P.O.) Controllo della checklist effettuato nell'ambito delle attività di Quality Review	Approvazione dell'Autorità di Audit: Nominativo (dirigente) Approvazione della Checklist effettuato nell'ambito della firma della Quality Review
Compilato da: Data Nominativo Firma Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. n. 82/2005, modificato ed integrato dal D.Lgs. n. 235/2010 e del D.P.R. n. 445/2000 e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa	Controllato da: Nominativo (P.O.) Controllo della checklist effettuato nell'ambito delle attività di Quality Review	Approvazione dell'Autorità di Audit: Nominativo (dirigente) Approvazione della Checklist effettuato nell'ambito della firma della Quality Review						

Sistema Informativo Ragioneria Generale dello Stato							
Sistema Monitoraggio Controlli							
Template Checklist							
Programma Operativo:							
Tipo Attivita':	Audit operazioni						
Tipo Checklist:	Aiuti di Stato						
Titolarita' Checklist:	Igrue						
Livello	Testo	Riferimento normativo	Positivo	Negativo	N.a.	Documenti esaminati	Indicazione
C	EsistenzaAiuto						
T	Verifica dell'esistenza di un Aiuto di Stato						
ST	Punti di controllo						
1	È stato adottato un atto che costituisca la base giuridica dell'aiuto? (es. Deliberazione di Giunta Regionale, Determinazione Dirigenziale)						FASE 1 NOTA 2 Per maggiori informazioni si vedano la Comunicazione della Commissione sulla nozione di Aiuto di Stato di cui all'articolo 107, paragrafo 1, del Trattato sul Funzionamento dell'Unione Europea (2016/C 262/01), e la nota della CE-DG Competition del 15/09/2015 "Analytical Grids on the application of State aid rules to the financing of infrastructure projects" Inserire prima i riferimenti (es. Deliberazione di Giunta Regionale, Determinazione Dirigenziale) già indicati in sede di invio delle informazioni sintetiche o notifica del regime di aiuti di riferimento o dell'aiuto ad hoc, di cui al foglio Anagrafica, punti 1-7
2	In caso l'AdG abbia considerato che l'operazione non include elementi di Aiuto di Stato, ha conservato nel fascicolo una relativa motivazione?						
3	È stata compilata la "Griglia Aiuti di Stato", o "Griglia Analitica per le Infrastrutture" quale strumento che consente all'AdG di definire la presenza o l'assenza di elementi di aiuto nell'operazione in esame?						La compilazione è prevista in caso di finanziamento di progetti di "infrastrutture" per verificare la presenza o assenza di elementi di aiuto (cfr. Nota CE-DG Competition del 15/09/2015, non applicabile al FSE).
4	Ad esito della compilazione della griglia di cui sopra, l'operazione si configura quale Aiuto di Stato?						cfr. supra Se dalla corretta compilazione della "Griglia Analitica per le Infrastrutture" risulta che il progetto in esame non comporta elementi di Aiuti di Stato ai sensi dell'art.107 del TFUE, la presente Checklist non è pertinente l'operazione in esame.
5	L'operazione consiste in un Aiuto di Stato ai sensi dell'art. 107 del Trattato sul Funzionamento dell'Unione Europea (TFUE), ovvero:	art. 107 TFUE: "Salvo deroghe contemplate dai trattati, sono incompatibili con il mercato interno, nella misura in cui incidano sugli scambi tra Stati membri, gli aiuti concessi dagli Stati, ovvero mediante risorse statali, sotto qualsiasi forma che, favorendo talune imprese o talune produzioni, falsino o minaccino di falsare la concorrenza ..."					Se almeno una delle risposte al quesito 5 è No, la presente Checklist non è pertinente l'operazione in esame. Se tutte le risposte al quesito 5 sono Sì, ovvero l'operazione consiste in un Aiuto di Stato ai sensi dell'art. 107 TFUE, rispondere al quesito che segue e passare ai Titoli successivi.
5.1	il Beneficiario dell'aiuto è un' "impresa"?	Cfr. Comunicazione della Commissione Europea sulla nozione di Aiuto di Stato di cui all'articolo 107, paragrafo 1, del Trattato sul Funzionamento dell'Unione Europea (2016/C 262/01) - Punto 2 Cfr. a esempio Sentenza della Corte di Giustizia dell'UE (CGUE) del12/9/2000, Pavlov e altri, Cause riunite da C-180/98 a C-184/98: "qualsiasi Ente che esercita un'attività economica, a prescindere dal suo stato giuridico e dalle sue modalità di finanziamento".					I quesiti nella presente checklist che fanno riferimento all'impresa quale beneficiario dell'aiuto andranno esaminati in relazione all'impresa che riceve l'aiuto anche in caso, ex art. 2, punto 10, Reg. (UE) n. 1303/2013 quale modificato dal Reg. (UE, EURATOM) n. 1046/2018, lo Stato membro abbia deciso di considerare l'organismo che concede l'aiuto quale "Beneficiario" ai fini della disciplina sui Fondi SIE (qualora l'aiuto per impresa sia inferiore a 200.000 Euro e fatti salvi i Regolamenti (UE) n. 1407/2013, (UE) n. 1408/2013 e (UE) n. 717/2014).
5.2	l'operazione include la concessione di un vantaggio direttamente o indirettamente mediante risorse statali?	Cfr. Comunicazione CE 2016/C 262/01 - Punto 3.2 Cfr. a esempio Sentenza della CGUE del 16/5/2002, Francia/Commissione (Stardust), C-482/99: "la concessione di un vantaggio direttamente o indirettamente mediante risorse statali e l'imputabilità di queste misure allo Stato sono due condizioni cumulative separate per la sussistenza degli Aiuti di Stato".					

Livello	Testo	Riferimento normativo	Positivo	Negativo	N.a.	Documenti esaminati	Indicazione
5.3	il supporto concesso all'operazione è imputabile allo Stato?	Cfr. Comunicazione CE 2016/C 262/01 - Punto 3.1 Cfr. a esempio Sentenza della CGUE del 16/5/2002, Francia/Commissione (Stardust), C-482/99 I Servizi di audit della Commissione Europea (CE), nella relativa Checklist sugli Aiuti di Stato ("la Checklist CE") precisano che una misura è "imputabile" allo Stato se Autorità Pubbliche concedono il supporto o se designano organismi pubblici o privati per gestire misure di supporto, come è generalmente il caso per i Fondi Strutturali e di Investimento Europei (Fondi SIE).					
5.4	il Beneficiario dell'aiuto riceve un "vantaggio economico"? (cfr. Nota 1)	Cfr. Comunicazione CE 2016/C 262/01 - Punto 4 Ai sensi dell'art. 107 TFUE, comma 1, un vantaggio è un beneficio economico che un'impresa non potrebbe ricevere in condizioni normali di mercato, ossia in assenza di intervento dello Stato.					NOTA 1 Cfr anche il "criterio dell'operatore in un'economia di mercato", punto 4.2 della Comunicazione della CE sulla Nozione di Aiuto (2016/C 262/01).
5.5	il supporto concesso all'operazione è selettivo?	Cfr. Comunicazione CE 2016/C 262/01 - Punto 5 Per rientrare nel campo di applicazione dell'art. 107 TFUE, comma 1, una misura di Stato deve favorire «talune imprese o talune produzioni». Ne consegue che non tutte le misure che favoriscono operatori economici rientrano nella nozione di aiuto, ma soltanto quelle che concedono un vantaggio in maniera selettiva a determinate imprese o categorie di imprese o a determinati settori economici. La Checklist CE precisa che misure generali che siano effettivamente aperte a tutte le imprese alle stesse condizioni non sono selettive; tipicamente, il supporto dei Fondi SIE è selettivo.					
5.6	si rileva una potenziale distorsione della concorrenza?	Cfr. Comunicazione CE 2016/C 262/01 - Punto 6 Gli aiuti pubblici alle imprese costituiscono Aiuti di Stato ai sensi dell'art. 107, comma 1, TFUE qualora «favorendo talune imprese o talune produzioni, falsino o minaccino di falsare la concorrenza» e solamente «nella misura in cui incidano sugli scambi tra Stati membri». Si tratta di due elementi distinti e necessari della nozione di aiuto. La Checklist CE precisa che si rileva una potenziale distorsione se il supporto può migliorare la posizione concorrenziale del relativo destinatario; tale caratteristica può essere assente in caso di monopoli legali; anche gli aiuti c.d. "De minimis" non qualificano quali "Aiuti di Stato" e devono rispettare la pertinente specifica disciplina.					
5.7	si rileva un effetto sugli scambi tra Stati Membri?	Cfr. con 5.6 La Checklist CE precisa che un effetto sugli scambi tra Stati membri può essere generalmente presunto quando tutti gli altri criteri sopra indicati sono presenti; in casi eccezionali, tale effetto può mancare per finanziamenti di attività esclusivamente locali.					
6	L'Autorità di Gestione ha correttamente considerato l'operazione quale Aiuto di Stato?						
C	AiutiNotificati						
T	Aiuti in regime di notifica alla Commissione Europea						
ST	Punti di controllo						

Livello	Testo	Riferimento normativo	Positivo	Negativo	N.a.	Documenti esaminati	Indicazione
1	L'AdG ha dato esecuzione all'aiuto soggetto a notifica solo successivamente all'adozione da parte della Commissione Europea di una Decisione di autorizzazione dell'aiuto (positiva, o condizionale)? (Verificare la data della decisione e la data di attuazione dell'aiuto)	art. 3 e 9 Reg. 1589/2015					FASE 2
2	L'Avviso/il regime di aiuto fa riferimento alla pertinente Decisione CE?						
3	L'operazione è stata attuata nel rispetto della pertinente Decisione CE?						Rientra nella competenza dell'Autorità di Audit integrare il presente Titolo con punti di controllo volti a verificare che l'aiuto (o il regime di aiuti) sia stato attuato in piena conformità con la Decisione di approvazione da parte della Commissione Europea. Si raccomanda particolare attenzione a: criteri di esclusione, Beneficiari ammissibili, tipologia di spese e voci di costo ammissibili, intensità di aiuto ammesse, effetto incentivante, cumulo degli aiuti, obblighi di monitoraggio e reporting.
4	In caso la Commissione Europea abbia adottato una Decisione condizionale in merito alla compatibilità dell'aiuto con il mercato interno, tali condizioni sono state rispettate? (Si noti che la Commissione Europea può subordinare una decisione positiva a condizioni che consentano di considerare l'aiuto compatibile con il mercato interno e ad obblighi che consentano di controllare il rispetto della Decisione stessa.)	art. 9 Reg. 1589/2015					Rientra nella competenza di Autorità di Audit integrare la presente Sezione con punti di controllo volti a verificare che, in caso di Decisione condizionale, anche le specifiche condizioni fissate dalla Commissione Europea siano state rispettate
5	Se sussistono Decisioni successive della Commissione Europea per la sospensione dell'erogazione di ogni aiuto concesso o per il recupero a titolo provvisorio degli aiuti concessi illegalmente, fino a che non si accerti la compatibilità dell'aiuto con il mercato interno («ingiunzione di recupero»), tali Decisioni sono state rispettate?	art. 13 Reg. 1589/2015					
6	Ove sia stato corrisposto un aiuto di emergenza al Beneficiario, la Commissione Europea ha autorizzato tale aiuto?	vedi sopra					
7	In caso di recupero dell'aiuto, tale recupero è stato effettuato tempestivamente, integralmente e con inclusione degli interessi, calcolati in base a un tasso adeguato stabilito dalla Commissione Europea? (Gli interessi decorrono dalla data in cui l'aiuto illegale è divenuto disponibile per il Beneficiario, fino alla data del recupero.)	art. 16 Reg. 1589/2015					
8	Si tratta di un "aiuto esistente"? (Verificare se la Commissione abbia avviato una procedura di revisione, in collaborazione con lo Stato membro (AdG), del regime di aiuti esistente a norma dell'articolo 108, paragrafo 1, TFUE.)	art. 21 Reg. 1589/2015					
9	Qualora la Commissione Europea abbia concluso che il regime di aiuti esistente non è, ovvero non è più, compatibile con il mercato interno ed emesso una Raccomandazione al riguardo, lo Stato membro (AdG) ha attuato le relative misure?	art. 23 Reg. 1589/2015					
10	Qualora la Commissione Europea abbia avviato un procedimento di indagine formale, lo Stato membro (AdG) ha attuato le relative decisioni della CE?	artt. 4, 6, 9, 10 e 11 Reg. 1589/2015					
11	Qualora la Commissione Europea abbia emesso una Raccomandazione a seguito della mancata presentazione della Relazione annuale sul regime di aiuti esistente ex art. 26, Reg. (UE) n. 1589/2015, lo Stato membro (AdG) ha attuato le relative misure?	art. 22 Reg. 1589/2015					
12	Le informazioni sull'aiuto in questione sono state inserite sul Registro nazionale degli Aiuti di Stato?	art. 52 Legge n. 234/2012, modif. Legge n. 115/2015, relativo Regolamento ex Decreto del Ministro dello Sviluppo Economico n. 115/2017 e Decreto Ministero dello Sviluppo Economico - DG Incentivi alle imprese del 28/7/2017					
C	De minimis						
T	C.d "aiuti de minimis" per operazioni non consistenti in un Servizio di Interesse Economico Generale						
ST	Punti di controllo						

Livello	Testo	Riferimento normativo	Positivo	Negativo	N.a.	Documenti esaminati	Indicazione
1	L'operazione in questione rientra nel campo di applicazione di cui all'art. 1 del Reg. (UE) n. 1407/2013 del 18.12.13? (cfr. Nota 1)	art. 1 del Reg. (UE) n. 1407/2013					FASE 2 NOTA 1 Aiuti esclusi dall'applicazione del Regolamento (UE) n. 1407/2014: a) aiuti concessi a imprese operanti nel settore della pesca e dell'acquacoltura di cui al Regolamento (CE) n. 104/2000 del Consiglio (1); b) aiuti concessi a imprese operanti nel settore della produzione primaria dei prodotti agricoli; c) aiuti concessi a imprese operanti nel settore della trasformazione e commercializzazione di prodotti agricoli nei casi seguenti: i) qualora l'importo dell'aiuto sia fissato in base al prezzo o al quantitativo di tali prodotti acquistati da produttori primari o immessi sul mercato dalle imprese interessate, ii) qualora l'aiuto sia subordinato al fatto di venire parzialmente o interamente trasferito.
2	Se l'impresa che ha ricevuto l'aiuto opera nei settori di cui alle lettere a), b) o c) di cui all'art.1 del Reg. (UE) n. 1407/2013, ma opera anche in uno o più dei settori o svolge anche altre attività che rientrano nel campo di applicazione del Regolamento "de minimis", verificare che le attività esercitate nei settori esclusi dal campo di applicazione del Regolamento "de minimis" non abbiano beneficiato degli aiuti «de minimis» concessi a norma del Regolamento (UE) n. 1407/2013	vedi sopra					L'AdA dovrebbe procedere alla verifica dell'esistenza dell'autocertificazione del Beneficiario dell'aiuto. Descrivere e documentare inoltre la verifica svolta dall'AdG.
3	L'importo complessivo dell'aiuto «de minimis» concesso ad un'impresa unica è contenuto nel limite massimo di euro 200.000 nell'arco di tre esercizi finanziari o euro 100.000 in caso di impresa unica che opera nel settore del trasporto di merci su strada per conto terzi? (cfr. Nota 2) (Si tenga presente che il limite deve essere calcolato a livello di impresa unica.)	art. 3 del Reg. (UE) n. 1407/2013					NOTA 2 Ex art. 2, Reg. (UE) n. 1407/2014, si intende «impresa unica» l'insieme delle imprese fra le quali esiste almeno una delle relazioni seguenti: a) un'impresa detiene la maggioranza dei diritti di voto degli azionisti o soci di un'altra impresa; b) un'impresa ha il diritto di nominare o revocare la maggioranza dei membri del consiglio di amministrazione, direzione o sorveglianza di un'altra impresa; c) un'impresa ha il diritto di esercitare un'influenza dominante su un'altra impresa in virtù di un contratto concluso con quest'ultima oppure in virtù di una clausola dello statuto di quest'ultima; d) un'impresa azionista o socia di un'altra impresa controlla da sola, in virtù di un accordo stipulato con altri azionisti o soci dell'altra impresa, la maggioranza dei diritti di voto degli azionisti o soci di quest'ultima. Le imprese fra le quali intercorre una delle relazioni di cui alle lettere da a) a d), per il tramite di una o più altre imprese sono anch'esse considerate un'impresa unica. Dal 2020, il Registro Nazionale Aiuti (RNA) dovrebbe automaticamente consentire la verifica ex ante sul 100% dei Beneficiari dell'aiuto senza autocertificazione (cfr art 14.6 DM 115/2017).
4	In caso di impresa unica che opera nel settore del trasporto di merci su strada per conto terzi, l'aiuto è stato utilizzato per l'acquisto di veicoli destinati al trasporto di merci su strada? (In caso di risposta affermativa l'aiuto non è consentito ai fini del Reg. (UE) n. 1407/2013.)	vedi sopra					
5	Se l'aiuto è stato concesso in forma diversa da una sovvenzione diretta in denaro, l'importo dell'aiuto corrisponde al corretto Equivalente Sovvenzione Lordo (ESL)?	vedi sopra					Ottenere il calcolo dell'Equivalente Sovvenzione Lorda e verificarne la correttezza.
6	Se l'aiuto è erogabile in più quote, è stato correttamente attualizzato al valore al momento della concessione?	vedi sopra					
7	In caso di fusioni o acquisizioni, per determinare se gli eventuali nuovi aiuti «de minimis» a favore della nuova impresa o dell'impresa acquirente superino il massimale pertinente, l'AdG ha tenuto conto di tutti gli aiuti «de minimis» precedentemente concessi a ciascuna delle imprese partecipanti alla fusione? (Si noti che gli aiuti «de minimis» concessi legalmente prima della fusione o dell'acquisizione restano legittimi.)	vedi sopra					

Livello	Testo	Riferimento normativo	Positivo	Negativo	N.a.	Documenti esaminati	Indicazione
8	In caso di scissione di un'impresa in due o più imprese distinte, l'AdG ha verificato il ricorrere di una delle seguenti alternative casistiche: - l'importo degli aiuti «de minimis» concesso prima della scissione è stato assegnato all'impresa che ne ha fruito, che in linea di principio è l'impresa che rileva le attività per le quali sono stati utilizzati gli aiuti «de minimis»; - l'aiuto «de minimis» è stato ripartito proporzionalmente sulla base del valore contabile del capitale azionario delle nuove imprese alla data effettiva della scissione, qualora non sia possibile effettuare una specifica attribuzione dell'importo degli aiuti «de minimis» concesso prima della scissione?	vedi sopra					
9	L'aiuto concesso è un "aiuto trasparente" ovvero un aiuto per il quale sia possibile calcolare con precisione l'Equivalente Sovvenzione Lordo ex ante senza che sia necessario effettuare una valutazione dei rischi? (cfr. Nota 3)	art. 4 del Reg. (UE) n. 1407/2013					NOTA 3 Ex art. 4, Reg. (UE) n. 1407/2014, sono considerati "aiuti trasparenti" gli aiuti che rientrano in una delle seguenti categorie: - aiuti concessi sotto forma di sovvenzioni o di contributi in conto interessi; - aiuti concessi sotto forma di prestiti, se • il Beneficiario non è oggetto di procedura concorsuale per insolvenza o non soddisfa le condizioni previste dal diritto nazionale per l'apertura nei suoi confronti di una tale procedura su richiesta dei suoi creditori. Nel caso di grandi imprese, il Beneficiario si trova in una situazione comparabile a un rating del credito pari almeno a B-; e • il prestito è assistito da una garanzia pari ad almeno il 50% dell'importo preso in prestito e ammonta a 1.000.000 Euro (o 500.000 Euro per le imprese che effettuano trasporto di merci su strada) su un periodo di cinque anni oppure a 500.000 Euro (o 250.000 Euro per le imprese che effettuano trasporto di merci su strada) su un periodo di dieci anni; se un prestito è inferiore a tali importi e/o è concesso per un periodo inferiore rispettivamente a cinque o dieci anni, l'Equivalente Sovvenzione Lordo di tale prestito viene calcolato in proporzione al massimale pertinente di cui all'articolo 3, paragrafo 2 del Reg. 1407/2013; oppure • l'Equivalente Sovvenzione Lordo è stato calcolato sulla base del tasso di riferimento applicabile al momento della concessione; - aiuti concessi sotto forma di conferimenti di capitale, se l'importo totale dell'apporto pubblico non supera il massimale «de minimis»; - aiuti concessi sotto forma di misure per il finanziamento del rischio, quali investimenti in equity o quasi-equity, se il capitale fornito a un'impresa unica non supera il massimale «de minimis»; - aiuti concessi sotto forma di garanzie, se: • il Beneficiario non è oggetto di procedura concorsuale per insolvenza o non soddisfa le condizioni previste dal diritto nazionale per l'apertura nei suoi confronti di una tale procedura su richiesta dei suoi creditori. Nel caso di grandi imprese, il Beneficiario si trova in una situazione comparabile a un rating del credito pari almeno a B-; e • la garanzia non eccede l'80% del prestito sotteso e ha un importo garantito di 1.500.000 Euro (o 750.000 Euro per le imprese che effettuano trasporto di merci su strada) e una durata di cinque anni o un importo garantito di 750.000 Euro (o 375.000 Euro per le imprese che effettuano trasporto di merci su strada) e una durata di dieci anni; se l'importo garantito è inferiore a tali importi e/o la garanzia è concessa per un periodo inferiore rispettivamente a cinque o dieci anni, l'Equivalente Sovvenzione Lordo di tale garanzia viene calcolato in proporzione al massimale pertinente di cui all'articolo 3, paragrafo 2 del Reg. (UE) n. 1407/2013; oppure • l'Equivalente Sovvenzione Lordo è stato calcolato in base ai premi «esenti» di cui in una comunicazione della Commissione; oppure • prima dell'attuazione dell'aiuto: il metodo di calcolo dell'Equivalente Sovvenzione Lordo relativo alla garanzia è stato notificato alla Commissione a norma di un regolamento da questa adottato nel settore degli Aiuti di Stato in vigore in quel momento e accolto dalla Commissione come conforme alla comunicazione sulle garanzie o a comunicazioni successive, e tale metodo si riferisce esplicitamente al tipo di garanzia e al tipo di operazioni sottese in questione nel contesto dell'applicazione del Reg. (UE) n. 1407/2013; - aiuti concessi sotto forma di altri strumenti, se lo strumento prevede un limite volto a garantire che non sia superato il massimale pertinente. Specificare la casistica in cui rientra l'Aiuto (Sovvenzioni, Prestiti, Garanzie, ...)

Livello	Testo	Riferimento normativo	Positivo	Negativo	N.a.	Documenti esaminati	Indicazione
10	È stato rispettato il divieto di cumulo degli aiuti, in conformità a quanto previsto dall'art. 5 del Reg. (UE) n. 1407/2013? (cfr. Nota 4)	art. 5 del Reg. (UE) n. 1407/2013					NOTA 4 Nello specifico, gli aiuti «de minimis» possono essere cumulati con gli aiuti «de minimis» concessi a norma del Regolamento (UE) n. 360/2012 della Commissione Europea a concorrenza del massimale previsto in tale Regolamento. Essi possono essere cumulati con aiuti «de minimis» concessi a norma di altri Regolamenti «de minimis» a condizione che non superino il massimale pertinente di cui all'articolo 3, paragrafo 2, del Reg. (UE) n. 1407/2013. Inoltre, gli aiuti «de minimis» non sono cumulabili con Aiuti di Stato concessi per gli stessi costi ammissibili o con Aiuti di Stato relativi alla stessa misura di finanziamento del rischio se tale cumulo comporta il superamento dell'intensità di aiuto o dell'importo di aiuto più elevati fissati, per le specifiche circostanze di ogni caso, in un regolamento d'esenzione per categoria o in una decisione adottata dalla Commissione. Gli aiuti «de minimis» che non sono concessi per specifici costi ammissibili o non sono a essi imputabili possono essere cumulati con altri Aiuti di Stato concessi a norma di un regolamento d'esenzione per categoria o di una decisione adottata dalla Commissione. Per le specifiche sul cumulo cfr Capitolo Fase 4 - Titolo Spese ammissibili e pagamento. Verificare anche le modalità attraverso cui l'AdG ha effettuato tale verifica.
11	L'AdG ha informato per iscritto l'impresa alla quale intende concedere un aiuto «de minimis» circa l'importo potenziale dell'aiuto, espresso come Equivalente Sovvenzione Lordo, e circa il suo carattere «de minimis», facendo esplicito riferimento al Reg. (UE) n. 1407/2013 e citandone il titolo e il riferimento di pubblicazione nella Gazzetta ufficiale dell'Unione Europea?	art. 6 del Reg. (UE) n. 1407/2013					Il presente obbligo cessa di applicarsi dal momento in cui il Registro centrale sarà completo e coprirà un periodo di tre esercizi finanziari.
12	Se l'AdG ha concesso un aiuto «de minimis» a diverse imprese nell'ambito di un regime e le imprese in questione hanno ricevuto aiuti individuali d'importo diverso nel quadro del regime, la stessa ha notificato alle imprese la corretta somma fissa, corrispondente all'importo massimo di aiuto che è possibile concedere nel quadro del regime?	vedi sopra					

Livello	Testo	Riferimento normativo	Positivo	Negativo	N.a.	Documenti esaminati	Indicazione
13	Prima di concedere l'aiuto, l'AdG ha richiesto una dichiarazione all'impresa interessata, in forma scritta o elettronica, relativa a qualsiasi altro aiuto «de minimis» ricevuto a norma del Reg. (UE) n. 1407/2013 o di altri Regolamenti «de minimis» durante i due esercizi finanziari precedenti e l'esercizio finanziario in corso al momento della concessione?	vedi sopra					
14	Le informazioni sull'aiuto in questione sono state inserite sul Registro nazionale degli Aiuti di Stato?	art. 6 del Reg. (UE) n. 1407/2013 art. 52 Legge n. 234/2012, modif. Legge n. 115/2015, relativo Regolamento ex Decreto del Ministro dello Sviluppo Economico n. 115/2017 e Decreto Ministero dello Sviluppo Economico - DG Incentivi alle imprese del 28/7/2017					
C	De minimis SEIE						
T	C.d "aiuti de minimis" per operazioni consistenti in un Servizio di Interesse Economico Generale						
ST	Punti di controllo						
1	L'operazione in questione rientra nel campo di applicazione di cui all'art. 1 del Reg. (UE) n. 360/2012? (cfr. Nota 1)	art. 1 del Reg. (UE) n. 360/2012					FASE 2 NOTA 1 Aiuti esclusi dall'applicazione del Regolamento (UE) n. 360/2012: a) aiuti concessi a imprese operanti nel settore della pesca e dell'acquacoltura che rientrano nel campo di applicazione del regolamento (CE) n. 104/2000 del Consiglio; b) aiuti concessi a imprese operanti nel settore della produzione primaria dei prodotti agricoli; c) aiuti concessi a imprese operanti nella trasformazione e commercializzazione di prodotti agricoli nei casi seguenti: i) quando l'importo dell'aiuto è fissato in base al prezzo o al quantitativo di tali prodotti acquistati da produttori primari o immessi sul mercato dalle imprese interessate, ii) quando l'aiuto è subordinato al fatto di venire parzialmente o interamente trasferito a produttori primari; d) aiuti per attività connesse all'esportazione verso paesi terzi o Stati membri, ossia aiuti direttamente collegati ai quantitativi esportati, alla costituzione e gestione di una rete di distribuzione o ad altre spese correnti connesse con l'attività d'esportazione; e) aiuti subordinati all'impiego preferenziale di prodotti interni rispetto ai prodotti d'importazione; f) aiuti concessi a imprese operanti nel settore carbonifero ai sensi della decisione 2010/787/UE del Consiglio (2); g) aiuti concessi a imprese che effettuano trasporto di merci su strada per conto terzi; h) aiuti concessi a imprese in difficoltà.
2	L'operazione è stata affidata all'impresa che svolge un Servizio di Interesse Economico Generale attraverso un atto formale che includa:	art. 4, Decisione C(2011)9380					
2.1	l'oggetto e la durata degli obblighi di servizio pubblico;						
2.2	l'impresa e, se del caso, il territorio interessati;						
2.3	la natura dei diritti esclusivi o speciali eventualmente conferiti all'impresa dall'autorità che assegna l'incarico;						
2.4	la descrizione del sistema di compensazione e i parametri per il calcolo, il controllo e la revisione della compensazione;						
2.5	le disposizioni intese a prevenire ed eventualmente recuperare le sovracompensazioni?						
3	Se l'impresa che ha ricevuto l'aiuto opera nei settori di cui alle lettere a), b), c) o g) dell'art. 1 del Reg. (UE) n. 360/2012, ma opera anche in settori che rientrano nel campo di applicazione del Regolamento "de minimis", verificare che le attività esercitate nei settori esclusi dal campo di applicazione del Regolamento "de minimis" non abbiano beneficiario degli aiuti "de minimis" concessi a norma del Reg. (UE) n. 360/2012	art. 1 del Reg. (UE) n. 360/2012					L'AdA dovrebbe procedere alla verifica dell'esistenza dell'autocertificazione del Beneficiario dell'aiuto. Descrivere e documentare inoltre la verifica svolta dall'AdG.

Livello	Testo	Riferimento normativo	Positivo	Negativo	N.a.	Documenti esaminati	Indicazione
4	L'importo complessivo dell'aiuto «de minimis» concesso ad un'impresa che fornisce servizi di Interesse Economico Generale è contenuto nel limite massimo di euro 500.000 nell'arco di tre esercizi finanziari?	art. 2 del Reg. (UE) n. 360/2012					
5	Se l'aiuto è stato concesso in forma diversa da una sovvenzione diretta in denaro, l'importo dell'aiuto corrisponde al corretto Equivalente Sovvenzione Lordo (ESL)?	vedi sopra					Ottenere il calcolo dell'Equivalente Sovvenzione Lorda e verificarne la correttezza.
6	Se l'aiuto è erogabile in più quote, è stato correttamente attualizzato al valore al momento della concessione?	vedi sopra					
7	L'aiuto concesso è un "aiuto trasparente" ovvero un aiuto per il quale sia possibile calcolare con precisione l'Equivalente Sovvenzione Lordo ex ante senza che sia necessario effettuare una analisi del rischio? (cfr. Nota 2)	vedi sopra					Specificare la casistica in cui rientra l'Aiuto. NOTA 2 In particolare: a) gli aiuti concessi sotto forma di prestiti sono trattati come aiuti "de minimis" trasparenti se l'Equivalente Sovvenzione Lordo è stato calcolato sulla base dei tassi di riferimento in vigore al momento della concessione; b) gli aiuti concessi sotto forma di conferimenti di capitale non sono considerati come aiuti "de minimis" trasparenti, a meno che l'importo totale dell'apporto pubblico sia inferiore al massimale "de minimis"; c) gli aiuti concessi sotto forma di misure a favore del capitale di rischio non sono considerati aiuti "de minimis" trasparenti, a meno che il regime relativo al capitale di rischio interessato preveda apporti di capitali per un importo non superiore al massimale "de minimis" per ogni impresa destinataria; d) gli aiuti individuali concessi nel quadro di un regime di garanzia a imprese che non sono imprese in difficoltà sono trattati come aiuti "de minimis" trasparenti se la parte garantita del prestito sotteso concesso nell'ambito di tale regime non supera 3.750.000 Euro per impresa. Se la parte garantita del prestito sotteso rappresenta solo una data percentuale di tale massimale, si ritiene che l'Equivalente Sovvenzione Lordo di tale garanzia corrisponda alla stessa proporzione del massimale applicabile. La garanzia non deve superare l'80% del prestito sotteso. I regimi di garanzia sono considerati trasparenti anche quando: i) prima dell'attuazione del regime, la metodologia per calcolare l'Equivalente Sovvenzione Lordo delle garanzie è stata approvata dopo essere stata notificata alla Commissione ai sensi di un regolamento adottato dalla Commissione nel settore degli Aiuti di Stato; e ii) la metodologia approvata si riferisce esplicitamente al tipo di garanzie e al tipo di operazioni sottese in questione nel contesto dell'applicazione del presente regolamento.
8	E' stato rispettato il divieto di cumulo degli aiuti, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 2 par. 6 e ss. del Reg. (UE) n. 360/2012? (Cfr. Nota 3)	vedi sopra					NOTA 3 Nello specifico, gli aiuti "de minimis" non sono cumulabili con Aiuti di Stato relativamente agli stessi costi ammissibili se un tale cumulo dà luogo a un'intensità d'aiuto superiore a quella fissata, per le specifiche circostanze di ogni caso, in un regolamento di esenzione per categoria o in una decisione della Commissione. Gli aiuti "de minimis" possono essere cumulati con aiuti previsti dagli altri regolamenti "de minimis" fino al massimale dei 500 000 Euro nell'arco di tre esercizi finanziari. Gli aiuti "de minimis" non sono cumulabili con alcuna compensazione riguardante lo stesso servizio di Interesse Economico Generale, a prescindere dal fatto che costituiscano Aiuti di Stato o meno. Per le specifiche sul cumulo cfr Fase 4 - Spese ammissibili e pagamento. Verificare anche le modalità attraverso cui l'AdG ha effettuato tale verifica.
9	L'AdG ha informato per iscritto l'impresa alla quale intende concedere un aiuto «de minimis» circa il probabile importo dell'aiuto (espresso come Equivalente Sovvenzione Lordo), il servizio di Interesse Economico Generale per il quale viene concesso e il suo carattere "de minimis", facendo esplicito riferimento al Regolamento 360/2012 e citandone il titolo e il riferimento di pubblicazione nella Gazzetta ufficiale dell'Unione Europea?	art. 3 del Reg. (UE) n. 360/2012					

Livello	Testo	Riferimento normativo	Positivo	Negativo	N.a.	Documenti esaminati	Indicazione
10	Se l'AdG ha concesso un aiuto «de minimis» a diverse imprese nell'ambito di un regime e le imprese in questione hanno ricevuto aiuti individuali d'importo diverso nel quadro del regime, la stessa ha notificato alle imprese la corretta somma fissa corrispondente all'importo massimo di aiuto che è possibile concedere nel quadro del regime?	vedi sopra					
11	Prima di concedere l'aiuto, l'AdG ha richiesto una dichiarazione all'impresa interessata, in forma scritta o elettronica, relativa a qualsiasi altro aiuto «de minimis» ricevuto a norma del regolamento 360/2012 o di altri regolamenti «de minimis» durante i due esercizi finanziari precedenti e l'esercizio finanziario in corso al momento della concessione?	art. 3 del Reg. (UE) n. 360/2012					
12	Le informazioni sull'aiuto in questione sono state inserite sul Registro nazionale degli Aiuti di Stato?	art. 3 del Reg. (UE) n. 360/2012 art. 52 Legge n. 234/2012, modif. Legge n. 115/2015, relativo Regolamento ex Decreto del Ministro dello Sviluppo Economico n. 115/2017 e Decreto Ministero dello Sviluppo Economico - DG Incentivi alle imprese del 28/7/2017					
C	Esenzione Punti in comune						
T	Esenzioni per categoria - Punti di controllo comuni						
ST	Punti di controllo						
1	L'aiuto rientra nel campo di applicazione del Reg. (UE) n. 651/2014? (cfr. Nota 1)	art. 1 par. 3 del Reg. (UE) n. 651/2014					FASE 2 NOTA 1 Aiuti esclusi dall'applicazione del Regolamento di esenzione per categoria: - eventuali modifiche dei regimi di aiuto di cui alle sezioni 1, 2, 3, 4, 7 e 10 del Reg. (UE) n. 651/2014, diverse dalle modifiche che non possono incidere sulla compatibilità del regime di aiuti o che non possono incidere sostanzialmente sul contenuto del piano di valutazione approvato; - gli aiuti per attività connesse all'esportazione verso paesi terzi o Stati membri, vale a dire gli aiuti direttamente connessi ai quantitativi esportati, alla costituzione e gestione di una rete di distribuzione o ad altre spese correnti connesse all'attività d'esportazione; - gli aiuti subordinati all'uso di prodotti nazionali rispetto a quelli d'importazione; - gli aiuti concessi nel settore della pesca e dell'acquacoltura, disciplinati dal regolamento (UE) n. 1379/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio*, ad eccezione degli aiuti alla formazione, degli aiuti per l'accesso delle PMI ai finanziamenti, degli aiuti a ricerca, sviluppo e innovazione a favore delle PMI e degli aiuti a favore dei lavoratori svantaggiati e dei lavoratori con disabilità; - agli aiuti concessi nel settore della produzione primaria di prodotti agricoli, ad eccezione della compensazione per i sovraccosti nelle regioni ultraperiferiche e nelle zone scarsamente popolate, degli aiuti a finalità regionale, degli aiuti alle PMI per servizi di consulenza, degli aiuti al finanziamento del rischio, degli aiuti alla ricerca e sviluppo, degli aiuti all'innovazione a favore delle PMI, degli aiuti per la tutela dell'ambiente, degli aiuti alla formazione e degli aiuti a favore dei lavoratori svantaggiati e dei lavoratori con disabilità;

Livello	Testo	Riferimento normativo	Positivo	Negativo	N.a.	Documenti esaminati	Indicazione
							- agli aiuti concessi nel settore della trasformazione e commercializzazione di prodotti agricoli, nei casi seguenti: i) quando l'importo dell'aiuto è fissato in base al prezzo o al quantitativo di tali prodotti acquistati da produttori primari o immessi sul mercato dalle imprese interessate; oppure ii) quando l'aiuto è subordinato al fatto di venire parzialmente o interamente trasferito a produttori primari. L'AdA dovrebbe procedere alla verifica del soddisfacimento del requisito dichiarato in autocertificazione dal Beneficiario dell'aiuto. - gli aiuti per agevolare la chiusura di miniere di carbone non competitive, di cui alla decisione 2010/787/UE del Consiglio; - le categorie di aiuti a finalità regionale escluse all'articolo 13 del Reg. (UE) n. 651/2014; - i regimi di aiuti che non escludono esplicitamente il pagamento di aiuti individuali a favore di un'impresa destinataria di un ordine di recupero pendente per effetto di una precedente decisione della Commissione che dichiara un aiuto fornito da uno Stato membro illegale e incompatibile con il mercato interno, ad eccezione dei regimi di aiuti destinati a ovviare ai danni arrecati da determinate calamità naturali; [Segue] Descrivere e documentare inoltre la verifica svolta dall'AdG.

2	Se un'impresa operante nei settori esclusi di cui alle lettere a), b) o c) del primo comma del Reg. (UE) n. 651/2014, opera anche in settori che rientrano nel campo di applicazione del Regolamento 651/2014, verificare che le attività esercitate nei settori esclusi non abbiano beneficiato degli aiuti concessi a norma del Reg. (UE) n. 651/2014.	art. 1 par. 3 del Reg. (UE) n. 651/2014					[Segue] - gli aiuti ad hoc a favore delle imprese descritte al precedente punto; - gli aiuti alle imprese in difficoltà, ad eccezione dei regimi di aiuti destinati a ovviare ai danni arrecati da determinate calamità naturali, degli aiuti allo start-up e dei regimi di aiuti a finalità regionale al funzionamento, purché tali regimi non prevedano un trattamento più favorevole per le imprese in difficoltà rispetto alle altre imprese. - le misure di Aiuto di Stato che di per sé, o a causa delle condizioni cui sono subordinate o per il metodo di finanziamento previsto, comportano una violazione indissociabile del diritto dell'Unione europea, in particolare: a) le misure di aiuto in cui la concessione dell'aiuto è subordinata all'obbligo per il Beneficiario di avere la propria sede nello Stato membro interessato o di essere stabilito prevalentemente in questo Stato. È tuttavia ammessa la condizione di avere una sede o una filiale nello Stato membro che concede l'aiuto al momento del pagamento dell'aiuto; b) le misure di aiuto in cui la concessione dell'aiuto è subordinata all'obbligo per il Beneficiario di utilizzare prodotti o servizi nazionali; c) le misure di aiuto che limitano la possibilità per i Beneficiari di sfruttare in altri Stati membri i risultati ottenuti della ricerca, dello sviluppo e dell'innovazione. L'AdA dovrebbe procedere alla verifica del soddisfacimento del requisito dichiarato in autocertificazione dal Beneficiario dell'aiuto. Descrivere e documentare inoltre la verifica svolta dall'AdG.
3	Il Beneficiario figura tra le imprese che hanno ricevuto e, successivamente non rimborsato o depositato in un conto bloccato, gli aiuti individuati quali illegali o incompatibili dalla CE, dallo Stato italiano o dalla Regione?	art. 1 par. 4 del Reg. (UE) n. 651/2014					
4	In caso il Beneficiario risulti destinatario di provvedimenti di revoca/richieste di restituzione di agevolazioni pubbliche (ad eccezione di quelli derivanti da rinunce da parte del Beneficiario stesso), è avvenuta la restituzione dei relativi importi?						

Livello	Testo	Riferimento normativo	Positivo	Negativo	N.a.	Documenti esaminati	Indicazione
5	Il Beneficiario ha dichiarato di non essere un'impresa in difficoltà ai sensi del Reg. (UE) n. 651/2014? (cfr. Nota 5) (L'AdA deve ottenere delle evidenze relative ai controlli svolti dall' AdG/OI su tale aspetto ed una congrua documentazione a supporto degli stessi (visure, statuti, atti costitutivi, bilanci d'esercizio degli ultimi tre anni, ecc..))	art. 2, comma 18, del Reg. (UE) n. 651/2014					NOTA 5 Come specificato nel paragrafo 18 dell'art. 2 del Reg. 651/2014, si definisce una «impresa in difficoltà» un'impresa che soddisfa almeno una delle seguenti circostanze: a) nel caso di società a responsabilità limitata (diverse dalle PMI costituite da meno di tre anni o, ai fini dell'ammissibilità a beneficiare di aiuti al finanziamento del rischio, dalle PMI nei sette anni dalla prima vendita commerciale ammissibili a beneficiare di investimenti per il finanziamento del rischio a seguito della due diligence da parte dell'intermediario finanziario selezionato), qualora abbia perso più della metà del capitale sociale sottoscritto a causa di perdite cumulate. Ciò si verifica quando la deduzione delle perdite cumulate dalle riserve (e da tutte le altre voci generalmente considerate come parte dei fondi propri della società) dà luogo a un importo cumulativo negativo superiore alla metà del capitale sociale sottoscritto. Ai fini della presente disposizione, per «società a responsabilità limitata» si intendono in particolare le tipologie di imprese di cui all'allegato I della direttiva 2013/34/UE (1) e, se del caso, il «capitale sociale» comprende eventuali premi di emissione; b) nel caso di società in cui almeno alcuni soci abbiano la responsabilità illimitata per i debiti della società (diverse dalle PMI costituite da meno di tre anni o, ai fini dell'ammissibilità a beneficiare di aiuti al finanziamento del rischio, dalle PMI nei sette anni dalla prima vendita commerciale ammissibili a beneficiare di investimenti per il finanziamento del rischio a seguito della due diligence da parte dell'intermediario finanziario selezionato), qualora abbia perso più della metà dei fondi propri, quali indicati nei conti della società, a causa di perdite cumulate. Ai fini della presente disposizione, per «società in cui almeno alcuni soci abbiano la responsabilità illimitata per i debiti della società» si intendono in particolare le tipologie di imprese di cui all'allegato II della direttiva 2013/34/UE; c) qualora l'impresa sia oggetto di procedura concorsuale per insolvenza o soddisfi le condizioni previste dal diritto nazionale per l'apertura nei suoi confronti di una tale procedura su richiesta dei suoi creditori; d) qualora l'impresa abbia ricevuto un aiuto per il salvataggio e non abbia ancora rimborsato il prestito o revocato la garanzia, o abbia ricevuto un aiuto per la ristrutturazione e sia ancora soggetta a un piano di ristrutturazione; e) nel caso di un'impresa diversa da una PMI, qualora, negli ultimi due anni: 1) il rapporto debito/patrimonio netto contabile dell'impresa sia stato superiore a 7,5; e 2) il quoziente di copertura degli interessi dell'impresa (EBITDA/interessi) sia stato inferiore a 1,0. Il campo di applicazione del Regolamento "De minimis", n. 1407/2013, non pone limiti alle "impresa in difficoltà". Pertanto tale status non va verificato in caso di sovvenzioni concesse in de minimis. Tuttavia, in caso di prestiti e garanzie andranno rispettate le specifiche condizioni previste all'articolo 4 "calcolo dell'Equivalente Sovvenzione Lordo" del Regolamento (UE) n. 1407/2013. Si rimanda al Capitolo De minimis.
6	La dotazione annuale media dei regimi di aiuto di cui alle sezioni 1, 2, 3, 4, 7 e 10 del Reg. (UE) n. 651/2014 è inferiore a 150 milioni di euro, a decorrere da 6 mesi dalla loro entrata in vigore?	art. 1 par. 2 a) Reg. (UE) n. 651/2014					In caso affermativo il regime è compatibile. In caso negativo, passare alla domanda successiva. Si evidenzia che la previsione della "macrosoglia" non si applica a tutte le tipologie di aiuti, ad esempio non si applica agli aiuti alla formazione e a quelli per l'assunzione di svantaggiati e disabili.
7	In caso non sia rispettata la condizione di cui al punto precedente:	vedi sopra					
7.1	l'AdG ha predisposto ed inviato alla Commissione un piano di valutazione entro 20 giorni dall'entrata in vigore del regime di aiuto?						L'invio deve avvenire attraverso il sistema SANI2, secondo lo schema predisposto dalla CE.
7.2	la CE ha fornito risposta positiva?						Se la risposta è negativa, il regime non è compatibile. Il regime, quindi, dovrebbe essere notificato (passare al relativo Titolo). In caso di assenza di parere CE, verificare se il bando/avviso /regolamento subordina l'ammissibilità e la concessione dell'aiuto all'avvenuta decisione positiva da parte della Commissione Europea.
8	È escluso che la concessione dell'aiuto sia subordinata all'obbligo per il Beneficiario di avere la propria sede nello Stato membro interessato o di essere stabilito prevalentemente in questo Stato? (È tuttavia ammessa la condizione di avere una sede o una filiale nello Stato membro che concede l'aiuto al momento del pagamento dell'aiuto.)	art. 1 par. 5 a) del Reg. (UE) n. 651/2014					In caso tale obbligo sussista, non può applicarsi il Regolamento di esenzione. Il requisito della sede è condizione di compatibilità del regime/aiuto e non condizione di ammissibilità del potenziale Beneficiario dell'aiuto. Su tale aspetto cfr. Capitolo Fase 4 - Titolo Verifiche sull'impresa beneficiaria dell'aiuto (ai fini dell'ubicazione dell'operazione è richiesta la sede al momento dell'erogazione dell'aiuto)

Livello	Testo	Riferimento normativo	Positivo	Negativo	N.a.	Documenti esaminati	Indicazione
9	È escluso che la concessione dell'aiuto sia subordinata all'obbligo per il Beneficiario di utilizzare prodotti o servizi nazionali?	art. 1 par. 5 b) del Reg. (UE) n. 651/2014					In caso tale obbligo sussista, non può applicarsi il Regolamento di esenzione
10	Sono escluse limitazioni alla possibilità per i Beneficiari di sfruttare in altri Stati membri i risultati ottenuti della ricerca, dello sviluppo e dell'innovazione?	art. 1 par. 5 c) del Reg. (UE) n. 651/2014					In caso tale limitazione sussista, non può applicarsi il Regolamento di esenzione
11	L'aiuto è contenuto nei limiti delle soglie previste dal Reg. (UE) n. 651/2014, art. 4? (cfr. Nota 2)	art. 4 del Reg. (UE) n. 651/2014, modif. Reg. (UE) 1084/2017					NOTA 2 art. 4, Reg. (UE) n. 651/2014 - Soglie di notifica: a) aiuti a finalità regionale agli investimenti: l'«importo di aiuto corretto» per un investimento con costi ammissibili pari a 100 milioni di Euro; [«Importo di aiuto corretto»: importo massimo di aiuto consentito per un grande progetto di investimento, calcolato secondo la seguente formula: importo massimo di aiuto = $R \times (A + 0,50 \times B + 0 \times C)$ dove: R è l'intensità massima di aiuto applicabile nella zona interessata stabilita in una carta degli aiuti a finalità regionale in vigore alla data in cui è concesso l'aiuto, esclusa l'intensità di aiuto maggiorata per le PMI; A sono i primi 50 milioni di Euro di costi ammissibili, B è la parte di costi ammissibili compresa tra 50 milioni di Euro e 100 milioni di Euro e C è la parte di costi ammissibili superiore a 100 milioni di Euro;] b) aiuti a finalità regionale per lo sviluppo urbano: 20 milioni di Euro; c) aiuti agli investimenti a favore delle PMI: 7,5 milioni di Euro per impresa per progetto di investimento; d) aiuti alle PMI per servizi di consulenza: 2 milioni di Euro per impresa per progetto; e) aiuti alle PMI per la partecipazione alle fiere: 2 milioni di Euro per impresa per anno;B8 f) aiuti alle PMI per i costi di cooperazione connessi alla partecipazione a progetti di cooperazione territoriale europea: 2 milioni di Euro per impresa per progetto; g) aiuti al finanziamento del rischio: 15 milioni di Euro per impresa ammissibile; h) aiuti alle imprese in fase di avviamento: gli importi per impresa di cui all'articolo 22, paragrafi 3, 4 e 5 del Reg. (UE) n. 651/2014; "i) aiuti alla ricerca e sviluppo: [i) se il progetto è prevalentemente un progetto di ricerca fondamentale: 40 milioni di Euro per impresa per progetto; tale condizione è soddisfatta quando più della metà dei costi ammissibili del progetto riguarda attività che rientrano nella categoria della ricerca fondamentale; ii) se il progetto è prevalentemente un progetto di ricerca industriale: 20 milioni di Euro per impresa per progetto; tale condizione è soddisfatta quando più della metà dei costi ammissibili del progetto riguarda attività che rientrano nella categoria della ricerca industriale o nelle categorie della ricerca industriale e della ricerca fondamentale combinate; iii) se il progetto è prevalentemente un progetto di sviluppo sperimentale: 15 milioni di Euro per impresa per progetto; tale condizione è soddisfatta quando più della metà dei costi ammissibili del progetto riguarda attività che rientrano nella categoria dello sviluppo sperimentale; iv) se il progetto è un progetto Eureka o è attuato da un'impresa comune istituita in base agli articoli 185 o 187 del trattato, gli importi di cui ai punti i), ii) e iii) sono raddoppiati; v) se gli aiuti a progetti di ricerca e sviluppo sono concessi sotto forma di anticipi rimborsabili che, in assenza di una metodologia accettata per il calcolo dell'Equivalente Sovvenzione Lordo, sono espressi come percentuale dei costi ammissibili e la misura prevede che in caso di esito positivo del progetto, definito sulla base di un'ipotesi ragionevole e prudente, gli anticipi saranno rimborsati con un tasso di interesse almeno uguale al tasso di attualizzazione applicabile al momento della concessione, gli importi di cui ai punti da i) a iv) sono maggiorati del 50%; vi) aiuti per studi di fattibilità preliminari ad attività di ricerca: 7,5 milioni di Euro per studio;] j) aiuti agli investimenti per le infrastrutture di ricerca: 20 milioni di Euro per infrastruttura; k) aiuti ai poli di innovazione: 7,5 milioni di Euro per polo; l) aiuti all'innovazione a favore delle PMI: 5 milioni di Euro per impresa per progetto; m) aiuti per l'innovazione dei processi e dell'organizzazione: 7,5 milioni di Euro per impresa per progetto; [Segue]

Livello	Testo	Riferimento normativo	Positivo	Negativo	N.a.	Documenti esaminati	Indicazione
12	Le soglie elencate al punto precedente non sono state eluse mediante il	art. 4 del Reg. (UE) n. 651/2014					[Segue] n) aiuti alla formazione: 2 milioni di Euro per progetto di formazione; o) aiuti all'assunzione di lavoratori svantaggiati: 5 milioni di Euro per impresa per anno; p) aiuti all'occupazione di lavoratori con disabilità sotto forma di integrazioni salariali: 10 milioni di Euro per impresa per anno; q) aiuti intesi a compensare i sovraccosti connessi all'occupazione di lavoratori con disabilità: 10 milioni di Euro per impresa per anno; r) aiuti intesi a compensare i costi dell'assistenza fornita ai lavoratori svantaggiati: 5 milioni di Euro per impresa per anno; s) aiuti agli investimenti per la tutela dell'ambiente, esclusi gli aiuti agli investimenti per il risanamento di siti contaminati e gli aiuti per la parte dell'impianto di teleriscaldamento e teleraffreddamento efficienti sotto il profilo energetico relativa alla rete di distribuzione: 15 milioni di Euro per impresa per progetto di investimento; t) aiuti agli investimenti a favore di progetti per l'efficienza energetica: 10 milioni di Euro; u) aiuti agli investimenti per il risanamento di siti contaminati: 20 milioni di Euro per impresa per progetto di investimento; v) aiuti al funzionamento per la produzione di energia elettrica da fonti rinnovabili e aiuti al funzionamento per la promozione di energia da fonti rinnovabili in impianti su scala ridotta: 15 milioni di Euro per impresa per progetto. Se l'aiuto è concesso in base a una procedura di gara competitiva a norma dell'articolo 42: 150 milioni di Euro l'anno, tenendo conto della dotazione cumulata di tutti i regimi di cui all'articolo 42; w) aiuti agli investimenti per la rete di distribuzione del teleriscaldamento e del teleraffreddamento: 20 milioni di Euro per impresa per progetto di investimento; x) aiuti agli investimenti per le infrastrutture energetiche: 50 milioni di Euro per impresa per progetto di investimento; y) aiuti per le infrastrutture a banda larga: 70 milioni di Euro di costi totali per progetto; z) aiuti agli investimenti per la cultura e la conservazione del patrimonio: 150 milioni di Euro per progetto; aiuti al funzionamento per la cultura e la conservazione del

Livello	Testo	Riferimento normativo	Positivo	Negativo	N.a.	Documenti esaminati	Indicazione
12	frazionamento artificiale dei regimi di aiuti o dei progetti di aiuto?	art. 4 del Reg. (UE) n. 651/2014					patrimonio: 75 milioni di Euro per impresa per anno; (aa) regimi di aiuti a favore delle opere audiovisive: 50 milioni di Euro per regime e per anno; (bb) aiuti agli investimenti per le infrastrutture sportive e le infrastrutture multifunzionali: 30 milioni di Euro o i costi totali superiori a 100 milioni di Euro per progetto; aiuti al funzionamento per le infrastrutture sportive: 2 milioni di Euro per infrastruttura per anno; (cc) aiuti agli investimenti per le infrastrutture locali: 10 milioni di Euro o i costi totali superiori a 20 milioni di Euro per la stessa infrastruttura. (dd) aiuti agli investimenti a favore di aeroporti regionali: le intensità di aiuto di cui all'articolo 56a; "(ee) aiuti agli investimenti a favore di porti marittimi: costi ammissibili di 130 milioni di EUR per progetto (o 150 milioni di EUR per progetto in un porto marittimo che figura nel piano di lavoro di un corridoio della rete centrale di cui all'articolo 47 del regolamento (UE) n. 1315/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio. Per quanto riguarda il dragaggio, un progetto è definito come l'insieme di tutti i lavori di dragaggio realizzati in un anno di calendario." (ff) aiuti agli investimenti a favore di porti interni: costi ammissibili di 40 milioni di Euro per progetto (o 50 milioni di EUR per progetto in un porto interno che figura nel piano di lavoro di un corridoio della rete centrale di cui all'articolo 47 del regolamento (UE) n. 1315/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio"). Per quanto riguarda il dragaggio, un progetto è definito come l'insieme di tutti i lavori di dragaggio realizzati in un anno di calendario
13	L'operazione consiste in un aiuto "trasparente" ovvero in un aiuto per il quale è	art. 5 del Reg. (UE) n. 651/2014 modif. Reg. (UE) 1084					NOTA 3 Articolo 5 - Aiuti c.d. trasparenti: a) aiuti concessi sotto forma di sovvenzioni e di contributi in conto interessi; b) aiuti concessi sotto forma di prestiti, il cui Equivalente Sovvenzione Lordo è stato calcolato sulla base del tasso di riferimento prevalente al momento della concessione; "c) aiuti concessi sotto forma di garanzie: i) se l'Equivalente Sovvenzione Lordo è stato calcolato in base ai premi «esenti» di cui in una comunicazione della Commissione; ii) se prima dell'attuazione della misura, il metodo di calcolo dell'Equivalente Sovvenzione Lordo relativo alla garanzia è stato approvato in base alla comunicazione della Commissione sull'applicazione degli articoli 87 e 88 del trattato CE agli Aiuti di Stato concessi sotto forma di garanzie o a comunicazioni successive, previa notifica alla Commissione a norma di un regolamento da questa adottato nel settore degli Aiuti di Stato e in vigore in quel momento; tale metodo deve riferirsi esplicitamente al tipo di garanzia e al tipo di operazioni sottese in questione nel contesto dell'applicazione del presente regolamento;" d) aiuti sotto forma di agevolazioni fiscali, qualora la misura stabilisca un massimale per garantire che la soglia applicabile non venga superata; e) gli aiuti a finalità regionale per lo sviluppo urbano, se sono soddisfatte le condizioni di cui all'articolo 16 del Reg. (UE) n. 651/2014; f) gli aiuti concessi sotto forma di misure per il finanziamento del rischio, se sono soddisfatte le condizioni di cui all'articolo 21 del Reg. (UE) n. 651/2014; g) gli aiuti alle imprese in fase di avviamento, se sono soddisfatte le condizioni di cui all'articolo 22 del Reg. (UE) n. 651/2014; h) gli aiuti a progetti per l'efficienza energetica, se sono soddisfatte le condizioni di cui all'articolo 39 del Reg. (UE) n. 651/2014; i) gli aiuti sotto forma di premi che si aggiungono al prezzo di mercato se sono soddisfatte le condizioni di cui all'articolo 42 del Reg. (UE) n. 651/2014; j) gli aiuti sotto forma di anticipi rimborsabili, se l'importo totale nominale dell'anticipo

Livello	Testo	Riferimento normativo	Positivo	Negativo	N.a.	Documenti esaminati	Indicazione
							rimborsabile non supera le soglie applicabili nel quadro del presente regolamento o se, prima dell'attuazione della misura, la metodologia di calcolo dell'Equivalente Sovvenzione Lordo dell'anticipo rimborsabile è stata accettata previa notifica alla Commissione. k) gli aiuti sotto forma di vendita o locazione di attivi materiali a tassi inferiori a quelli di mercato se il valore è stabilito sulla base di una valutazione di un esperto indipendente realizzata prima della vendita o della locazione o sulla base di un parametro di riferimento pubblico, regolarmente aggiornato e generalmente accettato.
14	È stata adeguatamente provata la sussistenza dell'effetto di incentivazione? In particolare, verificare quanto di seguito riportato:	art. 6 del Reg. (UE) n. 651/2014					
14.1	il Beneficiario ha presentato domanda scritta di aiuto prima dell'avvio dei lavori relativi al progetto o all'attività? (Si intende per «avvio dei lavori»: la data di inizio dei lavori di costruzione relativi all'investimento oppure la data del primo impegno giuridicamente vincolante ad ordinare attrezzature o di qualsiasi altro impegno che renda irreversibile l'investimento, a seconda di quale condizione si verifichi prima. L'acquisto di terreno e i lavori preparatori quali la richiesta di permessi o la realizzazione di studi di fattibilità non sono considerati come avvio dei lavori. In caso di acquisizioni, per «avvio dei lavori» si intende il momento di acquisizione degli attivi direttamente collegati allo stabilimento acquisito.)	art. 2, punto 23, del Reg. (UE) n. 651/2014					
14.2	la domanda di aiuto contiene almeno le seguenti informazioni: 1) nome e dimensioni dell'impresa; 2) descrizione del progetto, comprese le date di inizio e fine; 3) ubicazione del progetto; 4) elenco dei costi del progetto; 5) tipologia dell'aiuto (sovvenzione, prestito, garanzia, anticipo rimborsabile, apporto di capitale o altro) e importo del finanziamento pubblico necessario per il progetto?	art. 6, comma 2, del Reg. (UE) n. 651/2014					
14.3	in caso di aiuto ad hoc concesso ad una grande impresa, inoltre, è stato verificato, prima di concedere l'aiuto in questione, che la documentazione preparata dal Beneficiario attestasse che l'aiuto avrebbe consentito di raggiungere uno o più dei risultati di seguito riportati:	art. 6, comma 3, del Reg. (UE) n. 651/2014					Specificare nelle note se si tratta di un aiuto a finalità regionale o meno.
14.3.1	nel caso degli aiuti a finalità regionale agli investimenti: in mancanza dell'aiuto, la realizzazione del progetto non sarebbe avvenuta nella zona interessata o non sarebbe stata sufficientemente redditizia per il Beneficiario nella stessa zona;						Nelle note occorre riportare gli estremi del documento verificato prima di concedere l'aiuto e quale tipologia di effetto di incentivazione venga attestata da parte del Beneficiario.
14.3.2	in tutti gli altri casi: - un aumento significativo, per effetto dell'aiuto, della portata del progetto/dell'attività, - un aumento significativo, per effetto dell'aiuto, dell'importo totale speso dal Beneficiario per il progetto/l'attività, - una riduzione significativa dei tempi per il completamento del progetto/dell'attività interessati.						
14.4	Nel caso di misure di aiuto sotto forma di agevolazioni fiscali, In deroga ai commi 2 e 3 dell'art. 6 del Reg. (UE) n. 561/2014, sono state rispettate le condizioni di seguito riportate? a) la misura introduce un diritto di beneficiare di aiuti in base a criteri oggettivi e senza ulteriore esercizio di poteri discrezionali da parte dello Stato membro (AdG); e b) la misura è stata adottata ed è entrata in vigore prima dell'avvio dei lavori relativi al progetto o all'attività sovvenzionati, tranne nel caso dei regimi fiscali subentrati a regimi precedenti se l'attività era già coperta dai regimi precedenti sotto forma di agevolazioni fiscali.	art. 6, comma 4, del Reg. (UE) n. 651/2014					

Livello	Testo	Riferimento normativo	Positivo	Negativo	N.a.	Documenti esaminati	Indicazione
14.5	La categoria di aiuto rientra tra quelle per le quali non è richiesto o si presume un effetto di incentivazione? (cfr. Nota 4)	art. 6, comma 5, del Reg. (UE) n. 651/2014 modif. Reg. (UE) 1084/2017					NOTA 4 Articolo 6, comma 5 - Aiuti con effetto di incentivazione "non richiesto" o "presunto": a) aiuti a finalità regionale al funzionamento e aiuti a finalità regionale per lo sviluppo urbano, se sono soddisfatte le pertinenti condizioni di cui agli articoli 15 e 16; b) aiuti per l'accesso delle PMI ai finanziamenti, se sono soddisfatte le pertinenti condizioni di cui agli articoli 21 e 22; c) aiuti per l'assunzione dei lavoratori svantaggiati sotto forma di integrazioni salariali e aiuti all'occupazione di lavoratori con disabilità sotto forma di integrazioni salariali, se sono soddisfatte le pertinenti condizioni stabilite rispettivamente agli articoli 32 e 33; d) aiuti intesi a compensare i sovraccosti connessi all'occupazione di lavoratori con disabilità e aiuti intesi a compensare i costi dell'assistenza fornita ai lavoratori svantaggiati, se sono soddisfatte le pertinenti condizioni di cui agli articoli 34 e 35; e) aiuti sotto forma di sgravi da imposte ambientali a norma della direttiva 2003/96/CE, se sono soddisfatte le condizioni di cui all'articolo 44; f) aiuti destinati a ovviare ai danni arrecati da determinate calamità naturali, se sono soddisfatte le condizioni di cui all'articolo 50; g) aiuti a carattere sociale per i trasporti a favore dei residenti in regioni remote, se sono soddisfatte le condizioni di cui all'articolo 51; h) aiuti per la cultura e la conservazione del patrimonio, se sono soddisfatte le condizioni di cui all'articolo 53. La categoria di aiuto rientra tra quelle per le quali non è richiesto o si presume un effetto di incentivazione.
15	Ai fini del calcolo dell'intensità di aiuto e dei costi ammissibili, tutte le cifre utilizzate sono intese al lordo di qualsiasi imposta o altro onere (restano esclusi, tra l'altro, ai sensi dell'art. 69 par. 3 del Reg. 1303/2013, interessi passivi e IVA)?	art. 7 del Reg. (UE) n. 651/2014					
16	Se l'aiuto è concesso in forma diversa da una sovvenzione diretta, l'importo dell'aiuto corrisponde al corretto Equivalente Sovvenzione Lordo (ESL)?	art. 7, comma 2, del Reg. (UE) n. 651/2014					Ottenere il calcolo dell'Equivalente Sovvenzione Lorda e verificarne la correttezza.
17	Se l'aiuto è erogabile in più quote, è stato correttamente attualizzato al valore al momento della concessione?	art. 7 del Reg. (UE) n. 651/2014 modif. Reg. (UE) 1084/2017					
18	Se l'aiuto è concesso sotto forma di anticipi rimborsabili che, in assenza di una metodologia accettata per il calcolo dell'Equivalente Sovvenzione Lordo, sono espressi come percentuale dei costi ammissibili e la misura prevede che, in caso di esito positivo del progetto definito sulla base di un'ipotesi ragionevole e prudente, gli anticipi siano rimborsati con un tasso di interesse almeno uguale al tasso di attualizzazione applicabile al momento della concessione, le intensità massime di aiuto (di cui al Capo III) sono state maggiorate di 10 punti percentuali?	art. 7, comma 5, del Reg. (UE) n. 651/2014					
19	In caso di aiuti a finalità regionale sotto forma di anticipi rimborsabili, le intensità massime di aiuto fissate in una Carta degli aiuti a finalità regionale in vigore al momento della concessione dell'aiuto non sono state aumentate?	art. 7, comma 6, del Reg. (UE) n. 651/2014					

Livello	Testo	Riferimento normativo	Positivo	Negativo	N.a.	Documenti esaminati	Indicazione
20	È stato rispettato il divieto di cumulo degli aiuti, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 8. del Reg. (UE) n. 651/2014?	art. 8 del Reg. (UE) n. 651/2014					Verificare anche le modalità attraverso cui l'AdG ha effettuato tale verifica.
21	Le informazioni sull'aiuto in questione sono state inserite sul Registro nazionale degli Aiuti di Stato?	art. 9 del Reg. (UE) n. 651/2014 art. 52 Legge n. 234/2012, modif. Legge n. 115/2015, relativo Regolamento ex Decreto del Ministro dello Sviluppo Economico n. 115/2017 e Decreto Ministero dello Sviluppo Economico - DG Incentivi alle imprese del 28/7/2017					
22	È stato pubblicato quanto segue: a) le informazioni sintetiche di cui all'articolo 11 del Reg. (UE) n. 651/2014 sono pubblicate nel formato standardizzato di cui all'Allegato II dello stesso Regolamento o un link che dia accesso a tali informazioni; b) il testo integrale di ciascuna misura di aiuto di cui all'articolo 11 del Reg. (UE) n. 651/2014 o un link che dia accesso a tale testo; c) le informazioni di cui all'allegato III del Reg. (UE) n. 651/2014 su ciascun aiuto individuale superiore a 500.000 Euro, entro 6 mesi dalla data di concessione dell'aiuto o, per gli aiuti concessi sotto forma di agevolazioni fiscali, entro un anno dalla data prevista per la presentazione della dichiarazione fiscale, con la previsione che tali informazioni siano disponibili per un periodo di almeno 10 anni dalla data in cui l'aiuto è stato concesso?	art. 9, comma 1, del Reg. (UE) n. 651/2014					
23	Per quanto riguarda gli aiuti concessi a progetti di cooperazione territoriale europea, le informazioni di cui al punto precedente sono pubblicate sul sito web dello Stato membro in cui ha sede l'Autorità di Gestione interessata o, in alternativa, sui siti web degli Stati membri partecipanti?	vedi sopra					
24	Per i regimi sotto forma di agevolazioni fiscali e per i regimi previsti dagli articoli 16 e 21 (1) del Reg. (UE) n. 651/2014, le informazioni di cui all'allegato III dello stesso Regolamento su ciascun aiuto individuale superiore a 500.000 Euro sono pubblicate in base ai seguenti intervalli (in milioni di Euro): 0,5-1; 1-2; 2-5; 5-10; 10-30; e uguale o superiore a 30?	art. 9, comma 2, del Reg. (UE) n. 651/2014					
25	Le informazioni pubblicate ex all'allegato III del Reg. (UE) n. 651/2014 su ciascun aiuto individuale superiore a 500.000 Euro sono organizzate e accessibili in un formato standardizzato, descritto allo stesso allegato III, e permettono funzioni di ricerca e scaricamento efficaci?	art. 9, comma 4, del Reg. (UE) n. 651/2014					
26	Sono state inviate, attraverso il sistema di notifica elettronica della Commissione, le informazioni sintetiche sulla misura di aiuto in questione nel formato standardizzato di cui all'allegato II del Reg. (UE) n. 651/2014, insieme a un link che dia accesso al testo integrale della misura di aiuto, comprese le sue modifiche, entro venti giorni lavorativi dalla sua entrata in vigore?	art. 11 del Reg. (UE) n. 651/2014					(Procedura SARI - State Aid Reporting Interactive)
27	Le informazioni sull'aiuto in questione sono state inserite nel Censimento annuale degli Aiuti di Stato promosso annualmente dalla Commissione Europea? I.e. È stata trasmessa alla Commissione una relazione annuale in formato elettronico (di cui al Reg. (CE) n. 794/2004 della Commissione, del 21 aprile 2004), contenente le informazioni indicate nel citato Regolamento di esecuzione, relativamente all'intero anno o alla porzione di anno in cui il Regolamento (UE) n. 651/2014 si applica?	vedi sopra					
28	Sono conservati i registri dettagliati contenenti le informazioni e i documenti giustificativi necessari per verificare il rispetto di tutte le condizioni previste dal Reg. (UE) n. 651/2014? (Nello specifico, i registri devono essere conservati per dieci anni dalla data in cui è stato concesso l'aiuto ad hoc o l'ultimo aiuto a norma del regime (cfr. art.12 del Reg. 651/2014 in caso di aiuti fiscali).)	art. 12 del Reg. (UE) n. 651/2014					
C	Final. regionale						

Livello	Testo	Riferimento normativo	Positivo	Negativo	N.a.	Documenti esaminati	Indicazione
T	Aiuti a finalità regionale (Capo III, sezione 1, sottosezioni A e B, del Reg. (UE) n. 651/2014)						
ST	Punti di controllo						
1	L'aiuto rientra nelle tipologie ammesse ex art. 13 del Reg. (UE) n. 651/2014? (cfr. Nota 1)	art. 13 del Reg. (UE) n. 651/2014 modif. Reg. (UE) 1084/2017					FASE 2 NOTA 1 Sono escluse le seguenti tipologie: - aiuti a favore di attività nei settori siderurgico, del carbone, della costruzione navale, delle fibre sintetiche, dei trasporti e delle relative infrastrutture, nonché della produzione e della distribuzione di energia e delle infrastrutture energetiche; - aiuti a favore di attività nei settori siderurgico, del carbone, della costruzione navale, delle fibre sintetiche; - agli aiuti a favore dei trasporti e delle relative infrastrutture, nonché della produzione e della distribuzione di energia e delle infrastrutture energetiche; - agli aiuti a finalità regionale sotto forma di regimi destinati a un numero limitato di settori specifici di attività economica (i regimi che riguardano le attività turistiche, le infrastrutture a banda larga o la trasformazione e la commercializzazione dei prodotti agricoli non sono considerati destinati a settori specifici di attività economica); - agli aiuti a finalità regionale al funzionamento concessi alle imprese le cui attività principali figurano tra quelle definite alla sezione K, «Attività finanziarie e assicurative», della NACE Rev. 2, o alle imprese che esercitano attività intragruppo e le cui attività principali rientrano nelle classi 70.10, «Attività di sedi centrali», o 70.22, «Altre attività di consulenza amministrativo-gestionale», della NACE Rev. 2.» Verificare se il Bando prevede questa esclusione. Specificare quali sono i controlli svolti dall'AdG al fine di verificare tale condizione di esclusione.
ST	Punti di controllo applicabili a operazioni consistenti in un aiuto a finalità regionale agli investimenti						
1	Gli aiuti sono stati concessi nelle zone assistite?	art. 14 del Reg. (UE) n. 651/2014					
2	Nelle zone che soddisfano le condizioni dell'articolo 107, paragrafo 3, lettera a), del TFUE, gli aiuti sono stati concessi esclusivamente per un investimento iniziale, a prescindere dalle dimensioni del Beneficiario?	art. 14 del Reg. (UE) n. 651/2014 e art. 107, paragrafo 3, lettera a), del Trattato UE					
3	Nelle zone che soddisfano le condizioni dell'articolo 107, paragrafo 3, lettera c), del TFUE, gli aiuti sono stati concessi a PMI per qualsiasi forma di investimento iniziale?	art. 14 del Reg. (UE) n. 651/2014 e art. 107, paragrafo 3, lettera c), del Trattato UE					
4	L'aiuto è stato concesso ad una grande impresa solo per un investimento iniziale a favore di una nuova attività economica nella zona interessata? (Nei limiti in cui gli aiuti alle grandi imprese siano ammissibili al POR)	art. 14 del Reg. (UE) n. 651/2014					
5	L'investimento iniziale per il quale l'aiuto è stato concesso è conforme con la definizione seguente? "Per «investimento iniziale» si intende (art. 2 comma 49 del Reg. (UE) n. 651/2014): a) un investimento in attivi materiali e immateriali relativo alla creazione di un nuovo stabilimento, all'ampliamento della capacità di uno stabilimento esistente, alla diversificazione della produzione di uno stabilimento per ottenere prodotti mai fabbricati precedentemente o a un cambiamento fondamentale del processo produttivo complessivo di uno stabilimento esistente; b) l'acquisizione di attivi appartenenti a uno stabilimento che sia stato chiuso o che sarebbe stato chiuso senza tale acquisizione e sia acquistato da un investitore che non ha relazioni con il venditore. Non rientra nella definizione la semplice acquisizione di quote di un'impresa". (Specificare nel campo note in cosa consista esattamente l'investimento in questione.)	art. 2 comma 49 del Reg. (UE) n. 651/2014					

Livello	Testo	Riferimento normativo	Positivo	Negativo	N.a.	Documenti esaminati	Indicazione
6	In caso di aiuto concesso per un investimento iniziale a favore di una nuova attività economica, lo stesso è conforme con la definizione seguente? "Per «investimento iniziale a favore di una nuova attività economica»: si intende: a) un investimento in attivi materiali e immateriali relativo alla creazione di un nuovo stabilimento o alla diversificazione delle attività di uno stabilimento, a condizione che le nuove attività non siano uguali o simili a quelle svolte precedentemente nello stabilimento; b) l'acquisizione di attivi appartenenti a uno stabilimento che sia stato chiuso o che sarebbe stato chiuso senza tale acquisizione e sia acquistato da un investitore non ha relazioni con il venditore, a condizione che le nuove attività che verranno svolte utilizzando gli attivi acquisiti non siano uguali o simili a quelle svolte nello stabilimento prima dell'acquisizione". (Specificare nel campo note in cosa consista esattamente l'investimento in questione.)	art. 2 comma 51 del Reg. (UE) n. 651/2014					
7	Sono stati ammessi solo i seguenti costi:	art. 14 par. 4, 6, 7, 8 e 9 del Reg. (UE) n. 651/2014					Verificare se questa previsione è presente nell'Avviso. Verificare se effettivamente siano stati ammessi solo tali tipologie di costi. Verificare che anche in fase di rendicontazione siano rispettate tali tipologie di costi.
7.1	i costi per gli investimenti materiali e immateriali;	art. 14 par. 4 del Reg. (UE) n. 651/2014					
7.2	i costi salariali stimati relativi ai posti di lavoro creati per effetto di un investimento iniziale, calcolati su un periodo di due anni;						
7.3	una combinazione dei costi di cui ai punti 8.1 e 8.2, purché l'importo cumulato non superi l'importo più elevato fra i due?						
8	Nel caso in cui i costi ammissibili siano calcolati facendo riferimento ai costi salariali stimati, sono state rispettate le condizioni di seguito descritte:	art. 14, par. 9 del Reg. (UE) n. 651/2014					
8.1	l'investimento determina un incremento netto del numero di dipendenti rispetto alla media dei 12 mesi precedenti l'operazione;						
8.2	la data di sottoscrizione dei nuovi contratti deve avvenire entro 3 anni dal completamento dei lavori;						
8.3	ciascun posto di lavoro deve essere mantenuto nello stabilimento indicato nel progetto per un periodo di almeno 5 anni dalla data in cui è stato occupato per la prima volta o di 3 anni nel caso di PMI?						
9	Gli attivi acquisiti nell'ambito dell'operazione sono nuovi? (Si tenga presente che tale condizione non vale nel caso in cui il Beneficiario sia una PMI o in caso di acquisizione di uno stabilimento.)	art. 14, par. 6) del Reg. (UE) n. 651/2014					
10	Se previsti, i costi relativi alla locazione di attivi materiali rispettano tassativamente le seguenti condizioni:						
10.1	per i terreni e gli immobili, la locazione deve proseguire per almeno cinque anni dopo la data prevista di completamento del progetto di investimento nel caso delle grandi imprese o per tre anni nel caso delle PMI;						
10.2	per gli impianti o i macchinari, il contratto di locazione deve essere stipulato sotto forma di leasing finanziario e prevedere l'obbligo per il Beneficiario degli aiuti di acquisire l'attivo alla sua scadenza;						
11	nel caso dell'acquisizione di attivi di uno stabilimento, sono stati considerati solo i costi di acquisto di attivi da terzi che non hanno relazioni con l'acquirente? (Si noti che se un membro della famiglia del proprietario originario, o un dipendente, rileva una piccola impresa, non si applica la condizione che prevede che gli attivi vengano acquistati da terzi che non hanno relazioni con l'acquirente.)	art. 14, par. 6) del Reg. (UE) n. 651/2014					
12	Nel caso dell'acquisizione di attivi di uno stabilimento, la transazione è avvenuta a condizioni di mercato?						
13	Se è già stato concesso un aiuto per l'acquisizione di attivi prima di tale acquisto, i costi di detti attivi sono stati dedotti dai costi ammissibili relativi all'acquisizione dello stabilimento?						

Livello	Testo	Riferimento normativo	Positivo	Negativo	N.a.	Documenti esaminati	Indicazione
14	Nel caso di aiuti concessi per un cambiamento fondamentale del processo di produzione, i costi ammissibili superano l'ammortamento degli attivi relativi all'attività da modernizzare durante i tre esercizi finanziari precedenti?	art. 14, par. 7 del Reg. (UE) n. 651/2014					
15	Nel caso di aiuti concessi alle grandi imprese per un cambiamento fondamentale del processo di produzione, i costi ammissibili superano l'ammortamento degli attivi relativi all'attività da modernizzare durante i tre esercizi finanziari precedenti?	art. 14, par. 7 del Reg. (UE) n. 651/2014 modif. Reg. (UE) 1084/2017					
16	Nel caso di aiuti concessi a favore della diversificazione di uno stabilimento esistente, i costi ammissibili superano almeno del 200% il valore contabile degli attivi che vengono riutilizzati, registrato nell'esercizio finanziario precedente l'avvio dei lavori?	art. 14, par. 7 del Reg. (UE) n. 651/2014					
17	Nel caso di acquisizione di attivi immateriali, i costi ammessi e sostenuti dal Beneficiario rispettano le seguenti condizioni:	art. 14, par. 8 del Reg. (UE) n. 651/2014					
17.1	sono utilizzati esclusivamente nello stabilimento Beneficiario degli aiuti;						
17.2	sono ammortizzabili;						
17.3	sono acquistati a condizioni di mercato da terzi che non hanno relazioni con l'acquirente;						
17.4	figurano all'attivo dell'impresa beneficiaria dell'aiuto e restano associati al progetto per cui è concesso l'aiuto per almeno cinque anni o tre anni nel caso di PMI?						
18	Nel caso il Beneficiario sia una grande impresa, i costi degli attivi immateriali sono contenuti entro il limite massimo del 50% dei costi totali d'investimento ammissibili per l'investimento iniziale?						
19	Nel caso di aiuti a finalità regionale per lo sviluppo delle reti a banda larga è applicabile quanto segue:	art. 14, par. 10 del Reg. (UE) n. 651/2014					
19.1	nell'area in cui è previsto l'intervento non esistono altre reti di base a banda larga (verificare la banca dati che dovrebbe essere attivata dal CORECOM); né che siano sviluppate a condizioni di mercato nei 3 anni successivi alla concessione dell'aiuto;						
19.2	il progetto presentato dal Beneficiario prevede la possibilità di offrire un accesso attivo e passivo all'ingrosso a condizioni eque e non discriminatorie, compresa la disaggregazione fisica in caso di reti NGA;						
19.3	l'affidamento è stato effettuato a seguito di una procedura di selezione competitiva?						
20	Nel caso in cui l'operazione consista in aiuti a finalità regionale a favore delle infrastrutture di ricerca, l'aiuto è stato concesso in quanto subordinato all'offerta di un accesso trasparente e non discriminatorio all'infrastruttura in questione?	art. 14, par. 11 del Reg. (UE) n. 651/2014					
21	I costi ammissibili previsti all'interno dell'Avviso rispettano quanto disposto dall'art. 14, par. 11 del Reg. (UE) n. 651/2014 e di cui ai punti precedenti?						
22	Nell'Avviso e nel disciplinare sottoscritto dall'impresa è esplicitamente previsto che l'investimento, una volta completato, debba essere mantenuto attivo per almeno 5 anni o per almeno 3 anni in caso di PMI? (Si noti che ciò non osta alla sostituzione di impianti o attrezzature obsoleti o guasti entro tale periodo, a condizione che l'attività economica venga mantenuta nella regione interessata per il pertinente periodo minimo.)	art. 14, par. 5 del Reg. (UE) n. 651/2014					
23	L'intensità di aiuto (in Equivalente Sovvenzione Lordo) è contenuta entro il massimo previsto dalla carta regionale degli aiuti in vigore al momento in cui l'aiuto è concesso nella zona interessata?	art. 14, par. 12 del Reg. (UE) n. 651/2014					
24	Se l'intensità di aiuto è calcolata sulla base del paragrafo 4, lettera c) dell'art. 14 del Reg. (UE) n. 651/2014, l'intensità massima di aiuto è inferiore all'importo più favorevole che risulta dall'applicazione di tale intensità sulla base dei costi di investimento o dei costi salariali?						

Livello	Testo	Riferimento normativo	Positivo	Negativo	N.a.	Documenti esaminati	Indicazione
25	Nel caso in cui l'operazione consista in un grande progetto di investimento, l'importo dell'aiuto è contenuto nei limiti dell'importo di aiuto corretto calcolato conformemente al meccanismo di cui all'articolo 2, punto 20 del Reg. (UE) n. 651/2014?						NOTA 2 In caso di grande progetto approvato dalla CE (DG-REGIO) ai sensi del Reg. (UE) n. 1303/2013, verificare data e numeri di riferimento della relativa Decisione CE. In caso di grande progetto contenente elementi di Aiuti di Stato ai sensi dell'art. 107 del TFUE, approvato dalla CE (DG-COMP) con esplicita Decisione o esentato ad alla notifica, verificare data e numeri di riferimento della relativa Decisione CE o la correttezza dell'esenzione applicata.
26	Gli investimenti iniziali avviati dallo stesso Beneficiario (a livello di gruppo) entro un periodo di tre anni dalla data di avvio dei lavori relativi a un altro investimento sovvenzionato nella stessa Regione di livello 3 della nomenclatura delle unità territoriali statistiche sono stati considerati parte di un unico progetto di investimento? (Se tale progetto d'investimento unico è un grande progetto di investimento, l'importo totale di aiuto che il Beneficiario riceve non deve superare l'importo di aiuto corretto per i grandi progetti di investimento.)	art. 14, par. 13 del Reg. (UE) n. 651/2014					
27	Il Beneficiario dell'aiuto ha apportato un contributo finanziario pari almeno al 25% dei costi ammissibili, o attraverso risorse proprie o mediante finanziamento esterno, in una forma priva di qualsiasi sostegno pubblico?	art. 14, par. 14 del Reg. (UE) n. 651/2014					
28	Se l'investimento iniziale interessa due o più zone assistite, l'intensità massima di aiuto è quella applicabile nella zona assistita in cui è sostenuto l'importo più elevato dei costi ammissibili?						
29	Il Beneficiario ha fornito adeguate evidenze documentali che attestino l'apporto della quota di cofinanziamento, consistente in risorse proprie o finanziamento esterno (e comunque in una forma priva di qualsiasi sostegno pubblico)? (Si noti che il Beneficiario dell'aiuto deve apportare un contributo finanziario pari almeno al 25% dei costi ammissibili, o attraverso risorse proprie o mediante finanziamento esterno, in una forma priva di qualsiasi sostegno pubblico.)	art. 14, par. 14 del Reg. (UE) n. 651/2014					
30	Il Beneficiario ha confermato di non aver realizzato rilocalizzazioni dell'unità produttiva nella quale sarà realizzato l'investimento iniziale per cui è richiesto l'aiuto nei due anni precedenti la domanda di aiuto e si è impegnato a non realizzare alcuna rilocalizzazione per un periodo di due anni dopo che l'investimento iniziale per il quale è richiesto l'aiuto sia completato?	art. 14, par. 16 del Reg. (UE) n. 651/2014 modif. Reg. (UE) 1084/2017					
31	L'aiuto non è stato fornito a imprese che hanno commesso una o più violazioni di cui agli articoli 10, comma 1, lett. a) a d) e 10, comma 3 del Reg. (UE) 508/2014 e per operazioni di cui all'art. 11 di tale Regolamento?	art. 14, par. 17 del Reg. (UE) n. 651/2014 modif. Reg. (UE) 1084/2017					
ST	Punti di controllo applicabili a operazioni consistenti in un aiuto a finalità regionale al funzionamento						
1	I regimi di aiuto a finalità regionale al funzionamento compensano i costi aggiuntivi del trasporto di merci prodotte nelle zone ammissibili agli aiuti al funzionamento e i costi aggiuntivi del trasporto di merci ulteriormente trasformate in queste zone alle condizioni seguenti:	art. 15 del Reg. (UE) n. 651/2014					
1.1	i beneficiari svolgono le loro attività di produzione in tali zone;						
1.2	gli aiuti sono oggettivamente quantificabili ex ante sulla base di una somma fissa o del rapporto tonnellate/chilometri o di qualsiasi altra unità pertinente;						
1.3	questi costi aggiuntivi di trasporto sono calcolati sulla base del viaggio delle merci all'interno dei confini nazionali dello Stato membro interessato utilizzando il mezzo di trasporto che comporti il minor costo possibile per il Beneficiario?						
2	L'intensità di aiuto è pari o inferiore al 100% dei costi aggiuntivi ammissibili definiti in precedenza?	art. 15 par. 3 del Reg. (UE) n. 651/2014					
ST	Punti di controllo applicabili a operazioni consistenti in un aiuto a finalità regionale agli investimenti						
1	I progetti di sviluppo urbano soddisfano i seguenti criteri:	art. 16 par. 2 del Reg. (UE) n. 651/2014					
1.1	sono attuati mediante fondi per lo sviluppo urbano in zone assistite;						
1.2	sono cofinanziati dai fondi strutturali e d'investimento dell'UE;						

Livello	Testo	Riferimento normativo	Positivo	Negativo	N.a.	Documenti esaminati	Indicazione
1.3	sostengono l'attuazione di una strategia integrata per lo sviluppo urbano sostenibile?						
2	L'investimento totale del progetto di sviluppo urbano nel quadro di misure di aiuto per lo sviluppo urbano è inferiore o uguale a 20 milioni di Euro?	art. 16 par. 3 del Reg. (UE) n. 651/2014					
3	I costi complessivi del progetto di sviluppo urbano sono conformi agli articoli 65 e 37 del Regolamento (UE) n. 1303/2013?	art. 16 par. 4 del Reg. (UE) n. 651/2014					
4	In caso di aiuti concessi da un fondo per lo sviluppo urbano a progetti di sviluppo urbano ammissibili, essi assumono la forma di investimenti in equity e in quasi-equity, prestiti, garanzie o una combinazione di queste forme?	art. 16 par. 5 del Reg. (UE) n. 651/2014					Specificare la forma assunta
5	Gli aiuti per lo sviluppo urbano hanno mobilitato investimenti aggiuntivi da parte di investitori privati a livello dei fondi per lo sviluppo urbano o dei progetti di sviluppo urbano, in modo da raggiungere, in totale, almeno il 30% del finanziamento complessivo erogato a un progetto di sviluppo urbano?	art. 16 par. 6 del Reg. (UE) n. 651/2014					
6	Per l'attuazione di un progetto di sviluppo urbano gli investitori pubblici e privati hanno fornito contributi in denaro, natura, o una combinazione di entrambi?	art. 16 par. 7 del Reg. (UE) n. 651/2014					
7	In caso in cui gli investitori pubblici e privati abbiano fornito contributi in natura, essi sono stati considerati al valore di mercato, certificato da un esperto qualificato e indipendente o da un organismo debitamente autorizzato?						
8	Le misure per lo sviluppo urbano soddisfano le seguenti condizioni:	art. 16 par. 8 del Reg. (UE) n. 651/2014					
8.1	i gestori del fondo per lo sviluppo urbano sono selezionati tramite una gara aperta, trasparente e non discriminatoria, conforme alla pertinente normativa nazionale e dell'Unione (In particolare i gestori del fondo per lo sviluppo urbano non devono essere discriminati sulla base del luogo di stabilimento o di costituzione in un determinato Stato membro. I gestori del fondo per lo sviluppo urbano possono essere tenuti a rispettare criteri predefiniti obiettivamente giustificati dalla natura degli investimenti.);						
8.2	gli investitori privati indipendenti sono selezionati tramite una gara aperta, trasparente e non discriminatoria, conforme alla pertinente normativa nazionale e dell'Unione, che miri a stabilire adeguati meccanismi di ripartizione dei rischi e dei benefici i quali, per gli investimenti diversi dalle garanzie, privilegino la ripartizione asimmetrica degli utili rispetto alla protezione dai rischi. Se gli investitori privati non sono selezionati in tal modo, il congruo tasso di rendimento finanziario che viene loro offerto è stabilito da un esperto indipendente selezionato mediante una gara aperta, trasparente e non discriminatoria;						
8.3	in caso di ripartizione asimmetrica delle perdite tra investitori pubblici e privati, la prima perdita sostenuta dall'investitore pubblico è limitata al 25% dell'importo totale dell'investimento;						
8.4	in caso di garanzie a favore degli investitori privati in progetti di sviluppo urbano, il tasso di garanzia è limitato all'80% e le perdite totali coperte da uno Stato membro (AdG) sono limitate al 25% del relativo portafoglio garantito;						
8.5	gli investitori sono autorizzati a essere rappresentati negli organi direttivi del fondo per lo sviluppo urbano, quali il consiglio di sorveglianza o il comitato consultivo;						
8.6	il fondo per lo sviluppo urbano è istituito a norma della legislazione applicabile. Lo Stato membro (AdG) prevede una procedura di due diligence onde assicurare una strategia di investimento sana sotto il profilo commerciale ai fini dell'attuazione della misura di aiuto per lo sviluppo urbano?						
9	I gestori del fondo per lo sviluppo urbano sono tenuti per Legge o contratto ad agire in buona fede e con la diligenza di un gestore professionale e ad evitare i conflitti di interesse?	art. 16 par. 9 del Reg. (UE) n. 651/2014					
10	La remunerazione dei gestori del fondo per lo sviluppo urbano è conforme alle prassi di mercato? (Questa condizione è considerata soddisfatta quando un gestore è selezionato mediante una gara aperta, trasparente e non discriminatoria basata su criteri oggettivi connessi all'esperienza, alle competenze e alla capacità operativa e finanziaria.)						

Livello	Testo	Riferimento normativo	Positivo	Negativo	N.a.	Documenti esaminati	Indicazione
11	I gestori del fondo per lo sviluppo urbano ricevono una remunerazione in base ai risultati o condividano parte dei rischi dell'investimento partecipando ad esso con risorse proprie, in modo da garantire che i loro interessi siano permanentemente in linea con gli interessi degli investitori pubblici?						
12	I gestori del fondo per lo sviluppo urbano hanno definito la strategia, i criteri e la tempistica prevista per gli investimenti in progetti di sviluppo urbano, fissandone ex ante la redditività finanziaria e l'impatto previsto sullo sviluppo urbano?						
13	Ciascun investimento in equity e in quasi-equity prevede una strategia di uscita chiara e realistica?						
14	Se un fondo per lo sviluppo urbano fornisce prestiti o garanzie a progetti di sviluppo urbano:	art. 16 par. 10 del Reg. (UE) n. 651/2014					
14.1	nel caso di prestiti, il calcolo dell'investimento massimo (20 milioni) tiene conto dell'importo nominale del prestito;						
14.2	nel caso di garanzie, il calcolo dell'investimento massimo (20 milioni) tiene conto dell'importo nominale del relativo prestito?						
15	Ove l'attuazione della misura di aiuto per lo sviluppo urbano sia stata affidata a un'entità delegata, è stata rispettata la pertinente disciplina?	art. 16 par. 11 del Reg. (UE) n. 651/2014					
C	PMI						
T	Aiuti alle PMI (Capo III, sezione 2, del Reg. (UE) n. 651/2014)						
ST	Punti di controllo applicabili a operazioni consistenti in un aiuto alle PMI agli investimenti						
1	I costi rendicontati rientrano in una delle seguenti categorie:	art. 17 par. 2 del Reg. (UE) n. 651/2014					FASE 2
1.1	costi degli investimenti materiali e immateriali;						
1.2	i costi salariali stimati relativi ai posti di lavoro direttamente creati dal progetto di investimento, calcolati su un periodo di due anni?						
2	Gli investimenti oggetto dell'aiuto consistono:	art. 17 par. 3 del Reg. (UE) n. 651/2014					
2.1	in un investimento in attivi materiali e/o immateriali per installare un nuovo stabilimento, ampliare uno stabilimento esistente, diversificare la produzione di uno stabilimento mediante prodotti nuovi aggiuntivi o trasformare radicalmente il processo produttivo complessivo di uno stabilimento esistente;						
2.2	nell'acquisizione di attivi di uno stabilimento, se sono soddisfatte le seguenti condizioni: — lo stabilimento è stato chiuso o sarebbe stato chiuso se non fosse stato acquistato, — gli attivi sono stati acquistati da terzi che non hanno relazioni con l'acquirente, (Si noti che se un membro della famiglia del proprietario originario, o un dipendente, rileva una piccola impresa, non si applica la condizione che prevede che gli attivi vengano acquistati da terzi che non hanno relazioni con l'acquirente.) — l'operazione è avvenuta a condizioni di mercato?						
3	In caso di acquisto di attivi immateriali sono soddisfatte le seguenti condizioni:	art. 17 par. 4 del Reg. (UE) n. 651/2014					
3.1	sono utilizzati esclusivamente nello stabilimento del Beneficiario degli aiuti;						
3.2	sono considerati ammortizzabili;						
3.3	sono acquistati a condizioni di mercato da terzi che non hanno relazioni con l'acquirente;						
3.4	figurano nell'attivo di bilancio dell'impresa per almeno tre anni?						
4	Gli eventuali posti di lavoro direttamente creati dal progetto d'investimento soddisfano le seguenti condizioni:	art. 17 par. 5 del Reg. (UE) n. 651/2014					
4.1	sono creati entro tre anni dal completamento dell'investimento;						
4.2	producono un aumento netto del numero di dipendenti dello stabilimento interessato rispetto alla media dei dodici mesi precedenti;						
4.3	sono mantenuti per un periodo minimo di tre anni a partire dalla data in cui sono stati occupati per la prima volta?						
5	L'intensità di aiuto non supera:						
5.1	il 20% dei costi ammissibili nel caso delle piccole imprese;						
5.2	il 10% dei costi ammissibili nel caso delle medie imprese?						
ST	Punti di controllo applicabili a operazioni consistenti in un aiuto alle PMI per servizi di consulenza						
1	L'intensità di aiuto non supera il 50% dei costi ammissibili?	art. 18 par 2 del Reg. (UE) n. 651/2014					

Livello	Testo	Riferimento normativo	Positivo	Negativo	N.a.	Documenti esaminati	Indicazione
2	I costi ammissibili corrispondono ai costi dei servizi di consulenza prestati da consulenti esterni?	art. 18 par 3 del Reg. (UE) n. 651/2014					
3	I servizi in esame non sono continuativi o periodici ed esulano dai costi di esercizio ordinari dell'impresa connessi ad attività regolari quali la consulenza fiscale, la consulenza legale o la pubblicità?	art. 18 par 4 del Reg. (UE) n. 651/2014					
ST	Punti di controllo applicabili a operazioni consistenti in un aiuto alle PMI per la partecipazione a fiere						
1	I costi ammissibili corrispondono ai costi sostenuti per la locazione, l'installazione e la gestione dello stand in occasione della partecipazione di un'impresa ad una determinata fiera o mostra?	art. 19 par 2 del Reg. (UE) n. 651/2014					
2	L'intensità di aiuto non supera il 50% dei costi ammissibili?	art. 19 par 3 del Reg. (UE) n. 651/2014					
ST	Punti di controllo applicabili a operazioni consistenti in un aiuto per i costi di cooperazione sostenuti dalle PMI che partecipano a progetti di cooperazione territoriale europea						
1	Nel caso in cui l'operazione consista in un aiuto per i costi di cooperazione sostenuti dalle PMI che partecipano a progetti di cooperazione territoriale europea, i costi ammissibili corrispondono a:	art. 20 del Reg. (UE) n. 651/2014					
1.1	costi della cooperazione tra le varie organizzazioni, comprese le spese di personale e le spese relative agli uffici nella misura in cui sono connesse al progetto di cooperazione;						
1.2	costi dei servizi di consulenza e di sostegno in materia di cooperazione e prestati da fornitori di servizi e consulenti esterni;						
1.3	spese di viaggio, costi dell'attrezzatura e spese per investimenti direttamente collegati al progetto, ammortamento degli strumenti e dell'attrezzatura direttamente utilizzati per il progetto?						
2	I servizi in esame non sono continuativi o periodici ed esulano dai costi di esercizio ordinari dell'impresa connessi ad attività regolari quali la consulenza fiscale, la consulenza legale o la pubblicità?	art. 20 par 3 del Reg. (UE) n. 651/2014					
3	L'intensità di aiuto non supera il 50% dei costi ammissibili?	art. 20 par 4 del Reg. (UE) n. 651/2014					
C	AccessoPMIfinanziamenti						
T	Aiuti per l'accesso delle PMI ai finanziamenti (Capo III, sezione 3, del Reg. (UE) n. 651/2014, modif. Reg. (UE) 1084/2017)						
ST	Punti di controllo applicabili a operazioni consistenti in aiuti al finanziamento del rischio						
1	Gli aiuti al finanziamento del rischio a favore di investitori privati indipendenti, a livello degli intermediari finanziari, assumono una delle seguenti forme:	art. 21 par. 2 del Reg. (UE) n. 651/2014					FASE 2
1.1	investimenti in equity o quasi-equity o dotazione finanziaria per investire, direttamente o indirettamente, nel finanziamento del rischio a favore di imprese ammissibili;						
1.2	prestiti per investire, direttamente o indirettamente, nel finanziamento del rischio a favore di imprese ammissibili;						
1.3	garanzie per coprire le perdite derivanti da investimenti, diretti o indiretti, per il finanziamento del rischio a favore di imprese ammissibili?						
2	Gli aiuti al finanziamento del rischio, a livello degli investitori privati indipendenti, assumono una delle seguenti forme:	art. 21 par. 3 del Reg. (UE) n. 651/2014					
2.1	investimenti in equity o quasi-equity o dotazione finanziaria per investire, direttamente o indirettamente, nel finanziamento del rischio a favore di imprese ammissibili;						
2.2	prestiti per investire, direttamente o indirettamente, nel finanziamento del rischio a favore di imprese ammissibili;						
2.3	garanzie per coprire le perdite derivanti da investimenti, diretti o indiretti, per il finanziamento del rischio a favore di imprese ammissibili;						
2.4	incentivi fiscali agli investitori privati che sono persone fisiche che finanziano, direttamente o indirettamente, i rischi delle imprese ammissibili?						
3	Gli aiuti al finanziamento del rischio, a livello delle imprese ammissibili, assumono una delle seguenti forme:	art. 21 par. 4 del Reg. (UE) n. 651/2014					
3.1	investimenti in equity e in quasi-equity,						
3.2	prestiti,						
3.3	garanzie,						

Livello	Testo	Riferimento normativo	Positivo	Negativo	N.a.	Documenti esaminati	Indicazione
3.4	o una combinazione di queste forme?						

Livello	Testo	Riferimento normativo	Positivo	Negativo	N.a.	Documenti esaminati	Indicazione
4	Le imprese beneficiare sono PMI non quotate al momento dell'investimento iniziale per il finanziamento del rischio?	art. 21 par. 5 del Reg. (UE) n. 651/2014					
5	Inoltre, le imprese beneficiare (PMI non quotate) soddisfano almeno una delle seguenti condizioni:						
5.1	non hanno operato in alcun mercato;						
5.2	operano in un mercato qualsiasi da meno di sette anni dalla loro prima vendita commerciale;						
5.3	necessitano di un investimento iniziale per il finanziamento del rischio che, sulla base di un piano aziendale elaborato per il lancio di un nuovo prodotto o l'ingresso su un nuovo mercato geografico, è superiore al 50% del loro fatturato medio annuo negli ultimi cinque anni.						
6	Nel caso di aiuti al finanziamento del rischio concessi a favore delle PMI che non soddisfano le condizioni indicate al punto 5 del presente Titolo, sono soddisfatte le seguenti condizioni:	art. 21 par. 18 del Reg. (UE) n. 651/2014					
6.1	a livello delle PMI, gli aiuti soddisfano le condizioni di cui al regolamento (UE) n. 1407/2013 (de minimis);						
6.2	sono rispettate tutte le condizioni di cui all'articolo 21 del Reg. (UE) n. 651/2014, eccetto quelle di cui ai paragrafi 5, 6, 9, 10 e 11;						
6.3	per le misure per il finanziamento del rischio che prevedono investimenti in equity e in quasi-equity o prestiti a favore delle imprese ammissibili, la misura mobilita finanziamenti aggiuntivi da parte di investitori privati indipendenti a livello degli intermediari finanziari o delle PMI, in modo da conseguire un tasso aggregato di partecipazione privata pari ad almeno il 60% del finanziamento del rischio concesso alle PMI.						
7	Gli aiuti al finanziamento del rischio coprono inoltre investimenti ulteriori nelle imprese ammissibili (anche dopo il periodo di sette anni dalla loro prima vendita commerciale)?	art. 21 par. 6 del Reg. (UE) n. 651/2014					
8	In caso di risposta affermativa al punto precedente, sono soddisfatte le seguenti condizioni cumulative:						
8.1	non è superato l'importo totale del finanziamento del rischio (15 milioni di Euro);						
8.2	la possibilità di investimenti ulteriori era prevista nel piano aziendale iniziale;						
8.3	l'impresa oggetto di investimenti ulteriori non è diventata collegata (ai sensi dell'articolo 3, paragrafo 3, dell'allegato I del Reg. (UE) n. 651/2014) di un'altra impresa diversa dall'intermediario finanziario o dall'investitore privato indipendente che finanzia il rischio a titolo della misura, a meno che la nuova impresa risultante soddisfi le condizioni della definizione di PMI?						
9	Per investimenti in equity o in quasi-equity nelle imprese ammissibili, in caso sia stato fornito sostegno per il capitale di sostituzione, tale sostegno era in combinazione con un apporto di capitale nuovo pari almeno al 50% di ciascun investimento?	art. 21 par. 7 del Reg. (UE) n. 651/2014					
10	Per gli investimenti in equity o quasi-equity o di dotazione finanziaria per investire, direttamente o indirettamente, nel finanziamento del rischio a favore di imprese ammissibili, è stato utilizzato a fini di gestione della liquidità non più del 30% dell'aggregato dei conferimenti di capitale e del capitale impegnato non richiamato dell'intermediario finanziario?	art. 21 par. 8 del Reg. (UE) n. 651/2014					
11	L'importo totale del finanziamento del rischio è contenuto nei 15 milioni di Euro per impresa ammissibile a titolo di qualsiasi misura per il finanziamento del rischio?	art. 21 par. 9 del Reg. (UE) n. 651/2014					
12	In caso di investimenti in equity e in quasi-equity o prestiti a favore delle imprese ammissibili, vi sono finanziamenti aggiuntivi da parte di investitori privati indipendenti a livello degli intermediari finanziari o delle imprese ammissibili?	art. 21 par. 10 del Reg. (UE) n. 651/2014					
13	In caso di risposta affermativa al punto precedente, è stato conseguito un tasso aggregato di partecipazione privata pari almeno alle seguenti soglie:						
13.1	il 10% del finanziamento del rischio concesso alle imprese ammissibili che non hanno ancora effettuato la prima vendita commerciale sul mercato;						

Livello	Testo	Riferimento normativo	Positivo	Negativo	N.a.	Documenti esaminati	Indicazione
13.2	il 40% del finanziamento del rischio concesso alle imprese ammissibili che operano in un mercato qualsiasi da meno di sette anni dalla loro prima vendita commerciale;						
13.3	il 60% del finanziamento del rischio per investimenti concessi alle imprese ammissibili che necessitano di un investimento iniziale per il finanziamento del rischio che, sulla base di un piano aziendale elaborato per il lancio di un nuovo prodotto o l'ingresso su un nuovo mercato geografico, è superiore al 50% del loro fatturato medio annuo negli ultimi cinque anni, e per investimenti ulteriori in imprese ammissibili dopo il periodo di sette anni dalla loro prima vendita commerciale?						
14	Qualora una misura: 1) sia attuata tramite un intermediario finanziario, 2) sia destinata a imprese ammissibili nelle diverse fasi di sviluppo, 3) non preveda la partecipazione del capitale privato a livello delle imprese ammissibili, l'intermediario finanziario ha conseguito un tasso di partecipazione privata che rappresenta almeno la media ponderata basata sul volume dei singoli investimenti del relativo portafoglio e che risulta applicando i tassi di partecipazione minima previsti al punto 13 del presente Titolo?	art. 21 par. 11 del Reg. (UE) n. 651/2014					
15	La misura per il finanziamento del rischio non opera discriminazioni tra gli intermediari finanziari sulla base del luogo di stabilimento o di costituzione?	art. 21 par. 12 del Reg. (UE) n. 651/2014					
16	Gli intermediari finanziari rispettano criteri predefiniti obiettivamente giustificati dalla natura degli investimenti?						
17	La misura per il finanziamento del rischio soddisfa le seguenti condizioni:	art. 21 par. 13 del Reg. (UE) n. 651/2014					
17.1	è attuata tramite uno o più intermediari finanziari, ad eccezione degli incentivi fiscali a favore degli investitori privati per gli investimenti diretti in imprese ammissibili;						
17.2	gli intermediari finanziari, gli investitori o i gestori del fondo sono selezionati tramite una gara aperta, trasparente e non discriminatoria, conforme alla pertinente normativa nazionale e dell'Unione, che miri a stabilire adeguati meccanismi di ripartizione dei rischi e dei benefici i quali, per gli investimenti diversi dalle garanzie, privilegino la ripartizione asimmetrica degli utili rispetto alla protezione dai rischi;						
17.3	in caso di ripartizione asimmetrica delle perdite tra investitori pubblici e privati, la prima perdita sostenuta dall'investitore pubblico è limitata al 25% dell'importo totale dell'investimento;						
17.4	nel caso di garanzie per coprire le perdite derivanti da investimenti, diretti o indiretti, per il finanziamento del rischio a favore di imprese ammissibili, il tasso di garanzia è limitato all'80% e le perdite totali coperte da uno Stato membro (AdG) sono limitate a un 25% massimo del relativo portafoglio garantito? Si noti che solo le garanzie che coprono le perdite previste del relativo portafoglio garantito possono essere concesse a titolo gratuito. Se la garanzia copre anche le perdite impreviste, l'intermediario finanziario paga, per la parte della garanzia che copre le perdite impreviste, un premio conforme al mercato.						
18	La misura per il finanziamento del rischio garantisce che le decisioni di finanziamento siano orientate al profitto? Verificare se sono soddisfatte tutte le seguenti condizioni:	art. 21 par. 14 del Reg. (UE) n. 651/2014					
18.1	gli intermediari finanziari sono stabiliti a norma della legislazione applicabile;						

Livello	Testo	Riferimento normativo	Positivo	Negativo	N.a.	Documenti esaminati	Indicazione
18.2	lo Stato membro (AdG) o l'entità incaricata dell'attuazione della misura prevedono una procedura di due diligence onde assicurare una strategia di investimento sana sotto il profilo commerciale ai fini dell'attuazione della misura per il finanziamento del rischio, ivi compresa un'adeguata politica di diversificazione del rischio allo scopo di conseguire redditività economica ed efficienza in termini di dimensioni e di portata territoriale del relativo portafoglio di investimenti;						
18.3	il finanziamento del rischio concesso alle imprese ammissibili è basato su un piano aziendale sostenibile che contenga informazioni dettagliate sui prodotti, sull'andamento delle vendite e dei profitti e definisca ex ante la redditività finanziaria;						
18.4	ciascun investimento in equity e in quasi-equity prevede una strategia di uscita chiara e realistica.						
19	Gli intermediari finanziari sono gestiti secondo una logica commerciale? Verificare se l'intermediario finanziario e, a seconda del tipo di misura per il finanziamento del rischio, il gestore del fondo, soddisfano le seguenti condizioni:	art. 21 par. 15 del Reg. (UE) n. 651/2014					
19.1	sono tenuti per Legge o contratto ad agire in buona fede e con la diligenza di un gestore professionale e ad evitare i conflitti di interesse; vengono applicate le migliori prassi e la vigilanza regolamentare;						
19.2	la loro remunerazione è conforme alle prassi di mercato. Questa condizione è considerata soddisfatta se il gestore o l'intermediario finanziario sono selezionati mediante una gara aperta, trasparente e non discriminatoria basata su criteri oggettivi connessi all'esperienza, alle competenze e alla capacità operativa e finanziaria;						
19.3	ricevono una remunerazione in base ai risultati o condividono parte dei rischi dell'investimento partecipando ad esso con risorse proprie, in modo da garantire che i loro interessi siano permanentemente in linea con gli interessi dell'investitore pubblico;						
19.4	definiscono la strategia, i criteri e la tempistica prevista per gli investimenti;						
19.5	gli investitori sono autorizzati a essere rappresentati negli organi direttivi del fondo di investimento, quali il consiglio di sorveglianza o il comitato consultivo.						
20	Nel caso in cui la misura per il finanziamento del rischio preveda garanzie o prestiti a favore delle imprese ammissibili o investimenti in quasi-equity strutturati come debito in imprese ammissibili, sono soddisfatte le seguenti condizioni:	art. 21 par. 16 del Reg. (UE) n. 651/2014 modif. Reg. (UE) 1084/2017					
20.1	in conseguenza della misura, l'intermediario finanziario realizza investimenti che non sarebbero stati eseguiti o che sarebbero stati eseguiti in maniera differente o limitata in assenza di aiuto. L'intermediario finanziario è in grado di dimostrare l'esistenza di un meccanismo volto a garantire che tutti i vantaggi siano trasferiti, nella misura più ampia possibile, ai Beneficiari sotto forma di maggiori volumi di finanziamento, maggiore rischiosità dei portafogli, minori requisiti in materia di garanzie, premi di garanzia o tassi d'interesse inferiori;						
20.2	nel caso di prestiti nvestimenti in quasi-equity strutturati come debito, il calcolo dell'investimento massimo tiene conto dell'importo nominale del prestito;						
20.3	nel caso di garanzie, il calcolo dell'investimento massimo (15 milioni di Euro) tiene conto dell'importo nominale del relativo prestito. La garanzia non supera l'80% del relativo prestito?						
21	Se l'attuazione di una misura per il finanziamento del rischio è stata affidata a un'entità delegata, la procedura di delega ha rispettato la disciplina applicabile?	art. 21 par. 17 del Reg. (UE) n. 651/2014					
ST	Punti di controllo applicabili a operazioni consistenti in aiuti alle imprese in fase di avviamento						
1	L'impresa beneficiaria soddisfa le seguenti condizioni:	art. 22 par. 2 del Reg. (UE) n. 651/2014 modif. Reg. (UE) 1084/2017					
1.1	è una piccola impresa;						

Livello	Testo	Riferimento normativo	Positivo	Negativo	N.a.	Documenti esaminati	Indicazione
1.2	non è quotata;						
1.3	è iscritta da cinque anni o meno al registro delle imprese (si noti che per le imprese ammissibili non soggette all'obbligo di iscrizione al registro delle imprese, il periodo di ammissibilità di cinque anni può essere considerato a partire dal momento in cui l'impresa avvia la sua attività economica o è soggetta a imposta per tale attività);						
1.4	non ha ripreso l'attività di un'altra impresa;						
1.5	non ha ancora distribuito utili;						
1.6	non è stata costituita a seguito di fusione? (In deroga a tale punto le imprese costituite a seguito di una fusione tra imprese ammissibili agli aiuti di cui al presente articolo sono esse stesse ammissibili fino a 5 anni dalla data di registrazione dell'impresa costituita meno recentemente che partecipa a tale fusione.)						
2	L'aiuto all'avviamento è stato erogato sotto forma di:	art. 22 par. 3 e 5 del Reg. (UE) n. 651/2014					
2.1	prestiti con tassi di interesse non conformi alle condizioni di mercato, con una durata di dieci anni e un importo nominale massimo di 1 milione di Euro, o di 1,5 milioni di Euro per le imprese stabilite nelle zone assistite che soddisfano le condizioni di cui all'articolo 107, paragrafo 3, lettera c), del Trattato, o di 2 milioni di Euro per le imprese stabilite nelle zone assistite che soddisfano le condizioni di cui all'articolo 107, paragrafo 3, lettera a), del Trattato. Per i prestiti di durata compresa fra cinque e dieci anni, gli importi massimi possono essere adeguati moltiplicando i precedenti importi per il rapporto tra dieci anni e la durata effettiva del prestito. Per i prestiti di durata inferiore a cinque anni, l'importo massimo è lo stesso dei prestiti di durata quinquennale; (Si noti che tali importi possono risultare raddoppiati per le piccole imprese innovative.)						
2.2	garanzie con premi non conformi alle condizioni di mercato, con una durata di dieci anni e un importo massimo garantito di 1,5 milioni di Euro, o di 2,25 milioni di Euro per le imprese stabilite nelle zone assistite che soddisfano le condizioni di cui all'articolo 107, paragrafo 3, lettera c), del Trattato, o di 3 milioni di Euro per le imprese stabilite nelle zone assistite che soddisfano le condizioni di cui all'articolo 107, paragrafo 3, lettera a), del Trattato. Per le garanzie di durata compresa fra cinque e dieci anni, gli importi massimi garantiti possono essere adeguati moltiplicando i precedenti importi per il rapporto tra dieci anni e la durata effettiva della garanzia. Per le garanzie di durata inferiore a cinque anni, l'importo massimo garantito è lo stesso delle garanzie di durata quinquennale. La garanzia non supera l'80% del relativo prestito; (Si noti che tali importi possono risultare raddoppiati per le piccole imprese innovative.)						
2.3	sovvenzioni, compresi investimenti in equity o quasi-equity, riduzione dei tassi di interesse e dei premi di garanzia fino ad un massimo di 0,4 milioni di Euro in Equivalente Sovvenzione Lordo, o di 0,6 milioni di Euro per le imprese stabilite nelle zone assistite che soddisfano le condizioni di cui all'articolo 107, paragrafo 3, lettera c), del Trattato, o di 0,8 milioni di Euro per le imprese stabilite nelle zone assistite che soddisfano le condizioni di cui all'articolo 107, paragrafo 3, lettera a), del Trattato; (Si noti che tali importi possono risultare raddoppiati per le piccole imprese innovative.)						

Livello	Testo	Riferimento normativo	Positivo	Negativo	N.a.	Documenti esaminati	Indicazione
2.4	una combinazione degli strumenti di aiuto di cui ai punti 23.1, 23.2, 23.3, a condizione che la percentuale dell'importo concesso mediante uno strumento di aiuto, calcolata sulla base dell'importo massimo di aiuto ammesso per tale strumento, sia presa in considerazione per determinare la percentuale residua dell'importo massimo di aiuto ammessa per gli altri strumenti che fanno parte della combinazione.	art. 22 par. 4 del Reg. (UE) n. 651/2014					
ST	Punti di controllo applicabili a operazioni consistenti in aiuti alle piattaforme alternative di negoziazione specializzate nelle PMI						
1	Il gestore della piattaforma è una piccola impresa? (In caso affermativo, la misura di aiuto può assumere la forma di aiuto all'avviamento per il gestore della piattaforma e pertanto si applicano le condizioni di cui all'articolo 22 del Reg. (UE) n. 651/2014 (per cui si deve compilare il Titolo precedente relativo agli AIUTI ALL'AVVIAMENTO).)	art. 23 par. 2 del Reg. (UE) n. 651/2014					
2	Gli investitori privati indipendenti sono persone fisiche? (In caso affermativo, la misura di aiuto può assumere la forma di incentivi fiscali rispetto agli investimenti per il finanziamento del rischio realizzati attraverso una piattaforma alternativa di negoziazione nelle imprese ammissibili e pertanto si applicano le condizioni di cui all'articolo 21 del Reg. (UE) n. 651/2014 (per cui si deve compilare il Titolo relativo agli AIUTI PER IL FINANZIAMENTO DEL RISCHIO nella forma di incentivi fiscali).)	art. 23 par. 3 del Reg. (UE) n. 651/2014					
ST	Punti di controllo applicabili a operazioni consistenti in aiuti ai costi di esplorazione						
1	I costi sono stati sostenuti per la verifica iniziale e le procedure formali di due diligence svolte dai gestori degli intermediari finanziari o dagli investitori allo scopo di individuare le imprese ammissibili ai sensi degli articoli 21 e 22 del Reg. 651/2014 (Aiuti al finanziamento del rischio e Aiuti alle imprese in fase di avviamento)?	art. 24 par. 2 del Reg. (UE) n. 651/2014					
2	L'intensità di aiuto è contenuta nel 50% dei costi ammissibili?	art. 24 par. 3 del Reg. (UE) n. 651/2014					
C	RicSvInnovaz						
T	Aiuti a favore di ricerca, sviluppo e innovazione (Capo III, sezione 4, del Reg. (UE) n. 651/2014, modif. Reg. (UE) 1084/2017)						
ST	Punti di controllo applicabili a operazioni consistenti in aiuti a progetti di ricerca e sviluppo						
1	L'operazione consiste in un aiuto a progetti di ricerca e sviluppo inclusi i progetti che hanno ricevuto una certificazione di qualità "Seal of Excellence" entro lo strumento delle PMI del programma Horizon 2020?	art. 25 par. 1 del Reg. (UE) n. 651/2014 modif. Reg. (UE) 1084/2017					FASE 2
2	La parte sovvenzionata del progetto di ricerca e sviluppo è integralmente compresa in una o più delle seguenti categorie di ricerca:						
2.1	ricerca fondamentale,						
2.2	ricerca industriale,						
2.3	sviluppo sperimentale,						
2.4	studi di fattibilità?						
3	I costi sostenuti per i progetti di ricerca e sviluppo sono imputati a una specifica categoria di ricerca e sviluppo?						
4	I costi sostenuti per i progetti di ricerca e sviluppo rientrano nelle seguenti categorie:						
4.1	spese di personale: ricercatori, tecnici e altro personale ausiliario nella misura in cui sono impiegati nel progetto;						
4.2	costi relativi a strumentazione e attrezzature nella misura e per il periodo in cui sono utilizzati per il progetto. Se gli strumenti e le attrezzature non sono utilizzati per tutto il loro ciclo di vita per il progetto, sono considerati ammissibili unicamente i costi di ammortamento corrispondenti alla durata del progetto, calcolati secondo principi contabili generalmente accettati;						

Livello	Testo	Riferimento normativo	Positivo	Negativo	N.a.	Documenti esaminati	Indicazione
4.3	costi relativi agli immobili e ai terreni nella misura e per il periodo in cui sono utilizzati per il progetto. Per quanto riguarda gli immobili, sono considerati ammissibili unicamente i costi di ammortamento corrispondenti alla durata del progetto, calcolati secondo principi contabili generalmente accettati. Per quanto riguarda i terreni, sono ammissibili i costi delle cessioni a condizioni commerciali o le spese di capitale effettivamente sostenute;						
4.4	costi per la ricerca contrattuale, le conoscenze e i brevetti acquisiti o ottenuti in licenza da fonti esterne alle normali condizioni di mercato, nonché costi per i servizi di consulenza e servizi equivalenti utilizzati esclusivamente ai fini del progetto; (Si noti che i costi ammissibili per gli studi di fattibilità corrispondono ai costi dello studio.)						
4.5	spese generali supplementari e altri costi di esercizio, compresi i costi dei materiali, delle forniture e di prodotti analoghi, direttamente imputabili al progetto?						
5	L'intensità di aiuto per ciascun Beneficiario è contenuta nei seguenti limiti:						
5.1	il 100% dei costi ammissibili per la ricerca fondamentale,						
5.2	il 50% dei costi ammissibili per la ricerca industriale,						
5.3	il 25% dei costi ammissibili per lo sviluppo sperimentale,						
5.4	il 50% dei costi ammissibili per gli studi di fattibilità (Si noti che le intensità di aiuto per gli studi di fattibilità possono essere aumentate di 10 punti percentuali per le medie imprese e di 20 punti percentuali per le piccole imprese.)?						
6	In caso di ricerca industriale e di sviluppo sperimentale, se l'intensità di aiuto applicata risulta più elevata di quella riportata al punto 4 del presente Titolo, tale intensità di aiuto è contenuta nel limite dell'80% dei costi ammissibili ed è stata aumentata come segue:						
6.1	di 10 punti percentuali per le medie imprese e di 20 punti percentuali per le piccole imprese,						
6.2	di 15 punti percentuali se è soddisfatta una delle seguenti condizioni: i) il progetto: — prevede la collaborazione effettiva tra imprese di cui almeno una è una PMI o viene realizzato in almeno due Stati membri, o in uno Stato membro e in una parte contraente dell'accordo SEE, e non prevede che una singola impresa sostenga da sola più del 70% dei costi ammissibili, o — prevede la collaborazione effettiva tra un'impresa e uno o più organismi di ricerca e di diffusione della conoscenza, nell'ambito della quale tali organismi sostengono almeno il 10% dei costi ammissibili e hanno il diritto di pubblicare i risultati della propria ricerca; ii) i risultati del progetto sono ampiamente diffusi attraverso conferenze, pubblicazioni, banche dati di libero accesso o software open source o gratuito.						
ST	Punti di controllo applicabili a operazioni consistenti in aiuti per le infrastrutture di ricerca						
1	Se un'infrastruttura di ricerca svolge attività sia economiche che non economiche, i finanziamenti, i costi e le entrate di ciascun tipo di attività sono stati contabilizzati separatamente sulla base di principi contabili applicati con coerenza e obiettivamente giustificabili?	art. 26 del Reg. (UE) n. 651/2014					
2	Il prezzo applicato per la gestione o l'uso dell'infrastruttura corrisponde a un prezzo di mercato?						
3	L'accesso all'infrastruttura è aperto a più utenti e concesso in modo trasparente e non discriminatorio?						
4	Le imprese che hanno finanziato almeno il 10% dei costi di investimento dell'infrastruttura godono di un accesso preferenziale a condizioni più favorevoli?						
5	Tale accesso è proporzionale al contributo dell'impresa ai costi di investimento?						
6	Tali condizioni sono state rese pubbliche?						

Livello	Testo	Riferimento normativo	Positivo	Negativo	N.a.	Documenti esaminati	Indicazione
7	I costi sostenuti corrispondono ai costi degli investimenti materiali e immateriali?						
8	L'intensità di aiuto concessa è contenuta nel limite del 50% dei costi ammissibili?						
9	Se un'infrastruttura di ricerca ha ricevuto finanziamenti pubblici per attività sia economiche che non economiche, l'AdG ha istituito un meccanismo di monitoraggio e di recupero al fine di garantire che l'intensità di aiuto applicabile non venga superata in conseguenza di un aumento della proporzione di attività economiche rispetto alla situazione prevista alla data di concessione degli aiuti?						
ST	Punti di controllo applicabili a operazioni consistenti in aiuti ai poli di innovazione						
1	Tale aiuto è stato concesso esclusivamente al soggetto giuridico che gestisce il polo di innovazione (organizzazione del polo)?	art. 27 del Reg. (UE) n. 651/2014					
2	L'accesso a locali, impianti e attività del polo è stato aperto a più utenti ed è stato concesso in modo trasparente e non discriminatorio?						
3	Le imprese che hanno finanziato almeno il 10% dei costi di investimento del polo di innovazione godono di un accesso preferenziale a condizioni più favorevoli?						
4	Tale accesso è proporzionale al contributo dell'impresa ai costi di investimento?						
5	Tali condizioni sono state rese pubbliche?						
6	I canoni pagati per l'utilizzo degli impianti e per la partecipazione alle attività del polo corrispondono al prezzo di mercato o ne riflettono i relativi costi?						
7	In caso di creazione o ammodernamento dei poli di innovazione, i costi sostenuti corrispondono ai costi degli investimenti materiali e immateriali?						
8	L'intensità di aiuto degli aiuti agli investimenti a favore dei poli di innovazione è contenuta nel 50% dei costi ammissibili?						
9	In caso contrario, l'intensità di aiuto è stata aumentata di 15 punti percentuali per i poli di innovazione situati in zone assistite che soddisfano le condizioni di cui all'articolo 107, paragrafo 3, lettera a), del Trattato e di 5 punti percentuali per i poli di innovazione situati in zone assistite che soddisfano le condizioni dell'articolo 107, paragrafo 3, lettera c), del Trattato?						
10	Per la gestione dei poli di innovazione sono stati concessi aiuti al funzionamento di durata non superiore a dieci anni?						
11	I costi sostenuti per il funzionamento dei poli di innovazione sono costituiti dalle seguenti categorie di costi:						
11.1	le spese di personale,						
11.2	le spese amministrative (comprese le spese generali) riguardanti:						
11.2.1	l'animazione del polo al fine di agevolare la collaborazione, la condivisione di informazioni e la fornitura o messa a disposizione di servizi specializzati e personalizzati di sostegno alle imprese;						
11.2.2	l'attività di marketing del polo volta a promuovere la partecipazione di nuove imprese o organismi e ad aumentare la visibilità del polo;						
11.2.3	la gestione delle infrastrutture del polo; l'organizzazione di programmi di formazione, seminari e conferenze per facilitare la condivisione delle conoscenze, il lavoro in rete e la cooperazione transnazionale.						
12	L'intensità di aiuto degli aiuti al funzionamento è contenuta nel limite del 50% del totale dei costi ammissibili durante il periodo in cui sono concessi gli aiuti?						
ST	Punti di controllo applicabili a operazioni consistenti in aiuti all'innovazione a favore delle PMI						
1	I costi sostenuti rientrano nelle seguenti categorie:	art. 28 del Reg. (UE) n. 651/2014					
1.1	i costi per l'ottenimento, la convalida e la difesa di brevetti e altri attivi immateriali;						
1.2	i costi di messa a disposizione di personale altamente qualificato da parte di un organismo di ricerca e diffusione della conoscenza o di una grande impresa che svolga attività di ricerca, sviluppo e innovazione in una funzione di nuova creazione nell'ambito dell'impresa beneficiaria e che non sostituisca altro personale;						
1.3	i costi per i servizi di consulenza e di sostegno all'innovazione?						
2	L'intensità di aiuto è contenuta nel limite del 50% dei costi ammissibili?						

Livello	Testo	Riferimento normativo	Positivo	Negativo	N.a.	Documenti esaminati	Indicazione
3	Nel caso particolare degli aiuti per i servizi di consulenza e di sostegno all'innovazione, se l'intensità di aiuto è stata aumentata, tale aumento è fino ad un massimo del 100% dei costi ammissibili?						
4	Tale aumento è avvenuto nel rispetto della condizione che l'importo totale degli aiuti per tali servizi non superi 200.000 Euro per Beneficiario su un periodo di tre anni?						
ST	Punti di controllo applicabili a operazioni consistenti in aiuti per l'innovazione dei processi e dell'organizzazione						
1	In caso di aiuti alle grandi imprese; :	art. 29 del Reg. (UE) n. 651/2014					
1.1	tali imprese collaborano effettivamente con le PMI nell'ambito dell'attività sovvenzionata;						
1.2	le PMI coinvolte sostengono almeno il 30% del totale dei costi ammissibili?						
2	I costi sono stati sostenuti nell'ambito di una delle seguenti categorie:						
2.1	le spese di personale;						
2.2	i costi relativi a strumentazione, attrezzature, immobili e terreni nella misura e per il periodo in cui sono utilizzati per il progetto;						
2.3	i costi della ricerca contrattuale, delle competenze e dei brevetti acquisiti o ottenuti in licenza da fonti esterne alle normali condizioni di mercato;						
2.4	le spese generali supplementari e altri costi di esercizio, compresi i costi dei materiali, delle forniture e di prodotti analoghi, direttamente imputabili al progetto.						
3	L'intensità di aiuto è contenuta nel limite del 15% dei costi ammissibili per le grandi imprese e il 50% dei costi ammissibili per le PMI?						
ST	Punti di controllo applicabili a operazioni consistenti in aiuti a favore della ricerca e sviluppo nei settori della pesca e dell'acquacoltura						
1	Il progetto sovvenzionato è di interesse per tutte le imprese di un particolare settore o sottosettore interessato?	art. 30 del Reg. (UE) n. 651/2014					
2	Sono state pubblicate su Internet, prima della data di avvio del progetto sovvenzionato, le seguenti informazioni:						
2.1	la conferma dell'attuazione del progetto,						
2.2	gli obiettivi del progetto,						
2.3	la data di pubblicazione approssimativa dei risultati attesi e l'indirizzo del sito web su cui sono pubblicati,						
2.4	un riferimento al fatto che i risultati del progetto saranno disponibili gratuitamente per tutte le imprese attive nel particolare settore o sottosettore interessato?						
3	I risultati del progetto sovvenzionato sono stati messi a disposizione su Internet dalla data di fine del progetto o dalla data in cui le eventuali informazioni su tali risultati sono fornite ai membri di un particolare organismo (a seconda di cosa avvenga prima)?						
4	È previsto che tali risultati restino a disposizione su Internet per un periodo di almeno cinque anni dalla data di fine del progetto sovvenzionato?						
5	Gli aiuti sono stati concessi direttamente all'organismo di ricerca e diffusione della conoscenza?						
6	Non vi è stata concessione diretta di aiuti non connessi alla ricerca a favore di un'impresa di produzione, trasformazione o commercializzazione di prodotti della pesca e dell'acquacoltura?						
7	I costi sostenuti sono imputati a una specifica categoria di ricerca e sviluppo?						
8	I costi sostenuti rientrano nelle seguenti categorie:						
8.1	a) spese di personale: ricercatori, tecnici e altro personale ausiliario nella misura in cui sono impiegati nel progetto;						
8.2	costi relativi a strumentazione e attrezzature nella misura e per il periodo in cui sono utilizzati per il progetto. Se gli strumenti e le attrezzature non sono utilizzati per tutto il loro ciclo di vita per il progetto, sono considerati ammissibili unicamente i costi di ammortamento corrispondenti alla durata del progetto, calcolati secondo principi contabili generalmente accettati;						

Livello	Testo	Riferimento normativo	Positivo	Negativo	N.a.	Documenti esaminati	Indicazione
8.3	costi relativi agli immobili e ai terreni nella misura e per il periodo in cui sono utilizzati per il progetto. Per quanto riguarda gli immobili, sono considerati ammissibili unicamente i costi di ammortamento corrispondenti alla durata del progetto, calcolati secondo principi contabili generalmente accettati. Per quanto riguarda i terreni, sono ammissibili i costi delle cessioni a condizioni commerciali o le spese di capitale effettivamente sostenute;						
8.4	costi per la ricerca contrattuale, le conoscenze e i brevetti acquisiti o ottenuti in licenza da fonti esterne alle normali condizioni di mercato, nonché costi per i servizi di consulenza e servizi equivalenti utilizzati esclusivamente ai fini del progetto;						
8.5	spese generali supplementari e altri costi di esercizio, compresi i costi dei materiali, delle forniture e di prodotti analoghi, direttamente imputabili al progetto.						
9	L'intensità di aiuto non supera il 100% dei costi ammissibili?						
C	Formazione						
T	Aiuti alla formazione (Capo III, sezione 5, art. 31 del Reg. (UE) n. 651/2014, modif. Reg. (UE) 1084/2017)						
ST	Punti di controllo						
1	L'aiuto non è concesso per le formazioni organizzate dalle imprese per conformarsi alla normativa nazionale obbligatoria in materia di formazione?	art. 31 par. 2 del Reg. (UE) n. 651/2014					FASE 2
2	I costi sostenuti rientrano in una delle seguenti categorie:	art. 31 par. 3 del Reg. (UE) n. 651/2014 modif. Reg. (UE) 1084/2017					Si ricorda che in caso di ricorso ad UCS la coerenza dei costi potrà essere verificata solamente attraverso l'analisi della relativa metodologia. Anche per le somme forfetarie e per le percentuali dei finanziamenti a tasso forfetario, non potrà essere trovata evidenza dei singoli giustificativi di spesa.
2.1	le spese di personale relative ai formatori per le ore di partecipazione alla formazione;						
2.2	i costi di esercizio relativi a formatori e partecipanti alla formazione direttamente connessi al progetto di formazione, quali le spese di viaggio, le spese di alloggio, i materiali e le forniture con attinenza diretta al progetto, l'ammortamento degli strumenti e delle attrezzature per la quota da riferire al loro uso esclusivo per il progetto di formazione;						
2.3	i costi dei servizi di consulenza connessi al progetto di formazione;						
2.4	le spese di personale relative ai partecipanti alla formazione e le spese generali indirette (spese amministrative, locazione, spese generali) per le ore durante le quali i partecipanti hanno seguito la formazione?						
3	L'intensità di aiuto è contenuta nel limite del 50% dei costi ammissibili?	art. 31 par. 4 del Reg. (UE) n. 651/2014 modif. Reg. (UE) 1084/2017					
4	In caso contrario l'intensità di aiuto è stata aumentata fino ad un massimo del 70% dei costi ammissibili, come segue:	vedi sopra					
4.1	di 10 punti percentuali se la formazione è destinata a lavoratori con disabilità o a lavoratori svantaggiati;						
4.2	di 10 punti percentuali per gli aiuti concessi alle medie imprese e di 20 punti percentuali per gli aiuti concessi alle piccole imprese?						Per i punti di controllo circa la dimensione di impresa Cfr. Fase 4 - Sezione 9
5	In presenza di un aiuto concesso nel settore dei trasporti marittimi, l'intensità di aiuto è stata concessa fino ad un massimo del 100% dei costi ammissibili?	art. 31 par. 5 del Reg. (UE) n. 651/2014					
6	In presenza di un aiuto concesso nel settore dei trasporti marittimi, sono soddisfatte le seguenti condizioni:	vedi sopra					
6.1	i partecipanti alla formazione non sono membri attivi dell'equipaggio, ma sono soprannumerari;						
6.2	la formazione viene impartita a bordo di navi immatricolate nei registri dell'Unione?						
C	Lavori svantaggiati						
T	Aiuti a favore dei lavoratori svantaggiati e dei lavoratori con disabilità (Capo III, sezione 6, del Reg. (UE) n. 651/2014)						
ST	Punti di controllo applicabili a operazioni consistenti in aiuti aiuto all'assunzione di lavoratori svantaggiati sotto forma di integrazioni salariali						
1	I costi ammissibili corrispondono ai costi salariali corrisposti durante un periodo massimo di 12 mesi successivi all'assunzione di un lavoratore svantaggiato (24 mesi per i lavoratori molto svantaggiati)?	art. 32, comma 2, del Reg. (UE) n. 651/2014					FASE 2

Livello	Testo	Riferimento normativo	Positivo	Negativo	N.a.	Documenti esaminati	Indicazione
2	Qualora il periodo d'occupazione sia più breve di 12 mesi, o di 24 mesi nel caso di un lavoratore molto svantaggiato, l'aiuto è stato proporzionalmente ridotto di conseguenza?	art. 32, comma 5, del Reg. (UE) n. 651/2014					
3	L'assunzione del lavoratore è stata realizzata in conformità alle disposizioni di cui ai commi 3 e 4 dell'art. 32, Reg. (UE) n. 1303/2013?	art. 32, commi 3 e 4, del Reg. (UE) n. 651/2014					Ai sensi dell'articolo 6 del Reg. (UE) n. 1303/2013, l'effetto di incentivazione non è richiesto oppure è presunto nel presente caso. La verifica dell'incremento netto è quindi funzionale alla verifica che l'assunzione non vada a coprire una posizione resa vacante a causa di licenziamento per riduzione del personale. Va anche verificato se ai lavoratori svantaggiati sia stata garantita la continuità dell'impiego per un periodo minimo compatibile con la legislazione nazionale o con contratti collettivi in materia di contratti di lavoro (fatto salvo il caso di licenziamento per giusta causa)
4	L'intensità di aiuto è contenuta nel limite del 50% dei costi ammissibili?	art. 32, comma 6, del Reg. (UE) n. 651/2014					
ST	Punti di controllo applicabili a operazioni consistenti in aiuti aiuto all'assunzione di lavoratori con disabilità sotto forma di integrazioni salariali						
1	I costi ammissibili corrispondono ai costi salariali relativi al periodo in cui il lavoratore con disabilità è stato impiegato?	art. 33, comma 2, del Reg. (UE) n. 651/2014					
2	L'assunzione del lavoratore è stata realizzata in conformità alle disposizioni di cui ai commi 3 e 4 dell'art. 33, Reg. (UE) n. 1303/2013?	art. 33, commi 3 e 4, del Reg. (UE) n. 651/2014					Ai sensi dell'articolo 6 del Reg. (UE) n. 1303/2013, l'effetto di incentivazione non è richiesto oppure è presunto nel presente caso. La verifica dell'incremento netto è quindi funzionale alla verifica che l'assunzione non vada a coprire una posizione resa vacante a causa di licenziamento per riduzione del personale. Va anche verificato se ai lavoratori svantaggiati sia stata garantita la continuità dell'impiego per un periodo minimo compatibile con la legislazione nazionale o con contratti collettivi in materia di contratti di lavoro (fatto salvo il caso di licenziamento per giusta causa)
3	L'intensità di aiuto è contenuta nel limite del 75% dei costi ammissibili?	art. 33, comma 5, del Reg. (UE) n. 651/2014					
ST	Punti di controllo applicabili a operazioni consistenti in aiuti inteso a compensare i sovraccosti connessi all'occupazione di lavoratori con disabilità						
1	I costi sostenuti rientrano in una delle seguenti categorie:	art. 34 del Reg. (UE) n. 651/2014					
1.1	i costi per l'adeguamento dei locali;						
1.2	i costi relativi al tempo di lavoro dedicato dal personale esclusivamente all'assistenza dei lavoratori con disabilità e i costi di formazione del personale per assistere i lavoratori con disabilità;						
1.3	i costi relativi all'adeguamento o all'acquisto di attrezzature o all'acquisto e alla validazione di software ad uso dei lavoratori con disabilità, ivi compresi gli ausili tecnologici adattati o di assistenza, che eccedono i costi che il Beneficiario avrebbe sostenuto se avesse impiegato lavoratori senza disabilità;						
1.4	i costi direttamente connessi al trasporto dei lavoratori con disabilità sul luogo di lavoro e per attività correlate al lavoro;						
1.5	i costi salariali relativi alle ore impiegate da un lavoratore con disabilità per la riabilitazione;						
1.6	nei casi in cui il Beneficiario è un datore di lavoro che offre lavoro protetto, i costi connessi alla costruzione, all'installazione o all'ammodernamento delle unità di produzione dell'impresa interessata e qualsiasi costo amministrativo e di trasporto purché direttamente derivante dall'occupazione dei lavoratori con disabilità?						
2	L'intensità di aiuto è contenuta nel limite massimo del 100% dei costi ammissibili?						
ST	Punti di controllo applicabili a operazioni consistenti in aiuti inteso a compensare i costi dell'assistenza fornita ai lavoratori svantaggiati						
1	I costi sostenuti rientrano in una delle seguenti categorie:	art. 35 del Reg. (UE) n. 651/2014					
1.1	costi relativi al tempo di lavoro dedicato dal personale esclusivamente all'assistenza dei lavoratori svantaggiati durante un periodo massimo di 12 mesi successivi all'assunzione di un lavoratore svantaggiato o su un periodo massimo di 24 mesi successivi all'assunzione di un lavoratore molto svantaggiato;						
1.2	costi di formazione del personale per assistere i lavoratori svantaggiati?						

Livello	Testo	Riferimento normativo	Positivo	Negativo	N.a.	Documenti esaminati	Indicazione
2	L'assistenza fornita consiste di misure volte a sostenere l'autonomia del lavoratore svantaggiato e il suo adattamento all'ambiente di lavoro, ad assisterlo nelle pratiche di assistenza sociale e amministrative, ad agevolare la comunicazione con il datore di lavoro e la gestione dei conflitti?						
3	L'intensità di aiuto è contenuta nel limite del 50% dei costi ammissibili?						
C	Ambiente						
T	Aiuti per la tutela dell'ambiente (Capo III, sezione 7, del Reg. (UE) n. 651/2014)						
ST	Punti di controllo applicabili a operazioni consistenti in aiuti aiuti agli investimenti che consentono alle imprese di andare oltre le norme dell'Unione in materia di tutela ambientale o di innalzare il livello di tutela ambientale in assenza di tali norme						
1	L'operazione consiste in un aiuto agli investimenti che consentano alle imprese di andare oltre le norme dell'Unione in materia di tutela ambientale o di innalzare il livello di tutela ambientale in assenza di tali norme?	art. 36 del Reg. (UE) n. 651/2014					FASE 2
2	Gli investimenti soddisfano una delle seguenti condizioni:						
2.1	consentono al Beneficiario di innalzare il livello di tutela dell'ambiente risultante dalle sue attività andando oltre le norme applicabili dell'Unione, indipendentemente dall'esistenza di norme nazionali obbligatorie più rigorose rispetto a quelle dell'Unione;						
2.2	consentono al Beneficiario di innalzare il livello di tutela dell'ambiente risultante dalle sue attività in assenza di norme dell'Unione europea?						
3	Sono esclusi aiuti concessi per investimenti effettuati per permettere alle imprese di adeguarsi a norme dell'Unione già adottate ma non ancora in vigore, a meno che tali aiuti riguardino: a) l'acquisto di nuovi veicoli per il trasporto stradale, ferroviario, marittimo e per vie navigabili interne che rispettano le norme dell'Unione adottate, a condizione che i veicoli siano stati acquistati prima della data di entrata in vigore di queste norme e che esse, una volta diventate obbligatorie, non si applichino ai veicoli già acquistati prima di tale data; b) interventi di adattamento di veicoli già circolanti per il trasporto stradale, ferroviario, marittimo e per vie navigabili interne, a condizione che le norme dell'Unione non fossero già in vigore alla data di entrata in funzione dei veicoli e che esse, una volta divenute obbligatorie, non si applichino retroattivamente ai veicoli in questione?						
4	I costi sostenuti corrispondono ai costi di investimento supplementari necessari per andare oltre le norme dell'Unione o per innalzare il livello di tutela dell'ambiente in assenza di tali norme?						
5	In caso di risposta affermativa al punto precedente, tali costi sono stati determinati come segue:						
5.1	se il costo dell'investimento per la tutela dell'ambiente è individuabile come investimento distinto all'interno del costo complessivo dell'investimento, il costo ammissibile corrisponde al costo connesso alla tutela dell'ambiente;						
5.2	in tutti gli altri casi, il costo dell'investimento per la tutela ambientale è individuato in riferimento a un investimento analogo meno rispettoso dell'ambiente che verosimilmente sarebbe stato realizzato senza l'aiuto? La differenza tra i costi di entrambi gli investimenti corrisponde al costo connesso alla tutela dell'ambiente e costituisce il costo ammissibile.						
6	Sono esclusi i costi non direttamente connessi al conseguimento di un livello più elevato di tutela dell'ambiente?						
7	L'intensità di aiuto è contenuta nel limite del 40% dei costi ammissibili?						
8	In caso contrario, tale intensità di aiuto sia stata aumentata di 10 punti percentuali per gli aiuti concessi alle medie imprese, di 20 punti percentuali per gli aiuti concessi alle piccole imprese, di 15 punti percentuali per investimenti effettuati in zone assistite che soddisfano le condizioni di cui all'articolo 107, paragrafo 3, lettera a), del Trattato e di 5 punti percentuali, per investimenti effettuati in zone assistite che soddisfano le condizioni dell'articolo 107, paragrafo 3, lettera c), del Trattato?						
ST	Punti di controllo applicabili a operazioni consistenti in aiuti agli investimenti per l'adeguamento anticipato a future norme dell'Unione Europea						

Livello	Testo	Riferimento normativo	Positivo	Negativo	N.a.	Documenti esaminati	Indicazione
1	Le norme dell'Unione sono state adottate e gli investimenti sono stati ultimati almeno un anno prima della data di entrata in vigore delle norme pertinenti?	art. 37 del Reg. (UE) n. 651/2014					

Livello	Testo	Riferimento normativo	Positivo	Negativo	N.a.	Documenti esaminati	Indicazione
2	I costi sostenuti corrispondono ai costi degli investimenti supplementari necessari per andare oltre le norme vigenti dell'Unione?						
3	Tali costi sono determinati come segue:						
3.1	se il costo dell'investimento per la tutela dell'ambiente è individuabile come investimento distinto all'interno del costo complessivo dell'investimento, il costo ammissibile corrisponde al costo connesso alla tutela dell'ambiente;						
3.2	in tutti gli altri casi, il costo dell'investimento per la tutela ambientale è individuato in riferimento a un investimento analogo meno rispettoso dell'ambiente che verosimilmente sarebbe stato realizzato senza l'aiuto? La differenza tra i costi di entrambi gli investimenti corrisponde al costo connesso alla tutela dell'ambiente e costituisce il costo ammissibile.						
4	Sono stati esclusi i costi non direttamente connessi al conseguimento di un livello più elevato di tutela dell'ambiente?						
5	L'intensità di aiuto non supera:						
5.1	il 20% dei costi ammissibili per le piccole imprese, il 15% dei costi ammissibili per le medie imprese e il 10% dei costi ammissibili per le grandi imprese se l'investimento è effettuato e ultimato più di tre anni prima della data di entrata in vigore della nuova norma dell'Unione;						
5.2	il 15% dei costi ammissibili per le piccole imprese, il 10% dei costi ammissibili per le medie imprese e il 5% dei costi ammissibili per le grandi imprese se l'investimento è effettuato e ultimato fra uno e tre anni prima della data di entrata in vigore della nuova norma dell'Unione?						
6	In caso contrario, l'intensità di aiuto è stata aumentata di 15 punti percentuali per investimenti effettuati in zone assistite che soddisfano le condizioni di cui all'articolo 107, paragrafo 3, lettera a), del Trattato e di 5 punti percentuali per investimenti effettuati in zone assistite che soddisfano le condizioni dell'articolo 107, paragrafo 3, lettera c), del Trattato?						
ST	Punti di controllo applicabili a operazioni consistenti in aiuti agli investimenti a favore di misure per l'efficienza energetica						
1	L'aiuto non è stato concesso per miglioramenti che le imprese attuano per conformarsi a norme dell'Unione già adottate, anche se non ancora in vigore?	art. 38 del Reg. (UE) n. 651/2014					
2	I costi sostenuti corrispondono ai costi degli investimenti supplementari necessari per conseguire il livello più elevato di efficienza energetica?						
3	Tali costi sono stati determinati come segue:						
3.1	se il costo dell'investimento per l'efficienza energetica è individuabile come investimento distinto all'interno del costo complessivo dell'investimento, il costo ammissibile corrisponde al costo connesso all'efficienza energetica;						
3.2	in tutti gli altri casi, il costo dell'investimento per l'efficienza energetica è individuato in riferimento a un investimento analogo che consente una minore efficienza energetica che verosimilmente sarebbe stato realizzato senza l'aiuto? La differenza tra i costi di entrambi gli investimenti corrisponde al costo connesso alla maggiore efficienza energetica e costituisce il costo ammissibile.						
4	Sono stati esclusi i costi non direttamente connessi al conseguimento di un livello più elevato di efficienza energetica?						
5	L'intensità di aiuto è contenuta nel limite del 30% dei costi ammissibili?						
6	In caso contrario, l'intensità di aiuto è stata aumentata di 20 punti percentuali per gli aiuti concessi alle piccole imprese, di 10 punti percentuali per gli aiuti concessi alle medie imprese, di 15 punti percentuali per investimenti effettuati in zone assistite che soddisfano le condizioni di cui all'articolo 107, paragrafo 3, lettera a), del Trattato e di 5 punti percentuali per investimenti effettuati in zone assistite che soddisfano le condizioni dell'articolo 107, paragrafo 3, lettera c), del Trattato?						

Livello	Testo	Riferimento normativo	Positivo	Negativo	N.a.	Documenti esaminati	Indicazione
ST	Punti di controllo applicabili a operazioni consistenti in aiuti agli investimenti a favore di progetti per l'efficienza energetica degli immobili						
1	L'operazione ha a oggetto un progetto per l'efficienza energetica riguardante gli immobili?	art. 39 del Reg. (UE) n. 651/2014					
2	I costi sostenuti corrispondono ai costi complessivi del progetto di efficienza energetica?						
3	Gli aiuti sono stati concessi sotto forma:						
3.1	di una dotazione,						
3.2	di equity,						
3.3	di una garanzia						
3.4	di un prestito a favore di un fondo per l'efficienza energetica o di un altro intermediario finanziario, che li trasferiscono integralmente ai proprietari degli immobili o ai locatari?						
4	In caso di aiuti concessi dal fondo per l'efficienza energetica o da un altro intermediario finanziario a favore di progetti ammissibili per l'efficienza energetica, questi assumono la forma di prestiti o garanzie?						
5	In caso di aiuti concessi dal fondo per l'efficienza energetica o da un altro intermediario finanziario a favore di progetti ammissibili per l'efficienza energetica che assumano la forma di prestiti o garanzie, il valore nominale del prestito o l'importo garantito non supera i 10 milioni di Euro per progetto a livello dei Beneficiari?						
6	In caso di aiuti concessi dal fondo per l'efficienza energetica o da un altro intermediario finanziario a favore di progetti ammissibili per l'efficienza energetica che assumano la forma di garanzie, la garanzia non supera l'80% del relativo prestito?						
7	Il rimborso da parte dei proprietari degli immobili al fondo per l'efficienza energetica o a un altro intermediario finanziario non è inferiore al valore nominale del prestito?						
8	Gli aiuti per l'efficienza energetica hanno mobilitato investimenti aggiuntivi da parte di investitori privati in modo da raggiungere almeno il 30% del finanziamento totale erogato a un progetto per l'efficienza energetica?						
9	In caso di aiuto fornito da un fondo per l'efficienza energetica, gli investimenti privati sono mobilitati a livello del fondo per l'efficienza energetica e/o a livello dei progetti per l'efficienza energetica, in modo da raggiungere, in totale, almeno il 30% del finanziamento complessivo erogato a un progetto per l'efficienza energetica?						
10	In caso di aiuti per l'efficienza energetica forniti da fondi per l'efficienza energetica e/o da intermediari finanziari sono soddisfatte le seguenti condizioni:						
10.1	i gestori dell'intermediario finanziario e i gestori del fondo per l'efficienza energetica sono selezionati tramite una gara aperta, trasparente e non discriminatoria, conforme alla pertinente normativa nazionale e dell'Unione (in particolare occorre evitare una discriminazione in base al luogo di stabilimento o di costituzione in un determinato Stato membro. Gli intermediari finanziari e i gestori del fondo per l'efficienza energetica possono essere tenuti a rispettare criteri predefiniti obiettivamente giustificati dalla natura degli investimenti);						
10.2	gli investitori privati indipendenti sono selezionati tramite una gara aperta, trasparente e non discriminatoria, conforme alla pertinente normativa nazionale e dell'Unione, che miri a stabilire adeguati meccanismi di ripartizione dei rischi e dei benefici i quali, per gli investimenti diversi dalla garanzie, privilegino la ripartizione asimmetrica degli utili rispetto alla protezione dai rischi. Se gli investitori privati non sono selezionati in tal modo, il congruo tasso di rendimento finanziario che viene loro offerto è stabilito da un esperto indipendente selezionato mediante una gara aperta, trasparente e non discriminatoria;						
10.3	in caso di ripartizione asimmetrica delle perdite tra investitori pubblici e privati, la prima perdita sostenuta dall'investitore pubblico è limitata al 25% dell'importo totale dell'investimento;						

Livello	Testo	Riferimento normativo	Positivo	Negativo	N.a.	Documenti esaminati	Indicazione
10.4	nel caso di garanzie, il tasso di garanzia è limitato all'80% e le perdite totali coperte da uno Stato membro (AdG) sono limitate al 25% del relativo portafoglio garantito. Solo le garanzie che coprono le perdite previste del relativo portafoglio garantito possono essere concesse a titolo gratuito. Se la garanzia copre anche le perdite impreviste, l'intermediario finanziario paga, per la parte della garanzia che copre le perdite impreviste, un premio conforme al mercato;						
10.5	gli investitori sono autorizzati a essere rappresentati negli organi direttivi del fondo per l'efficienza energetica o dell'intermediario finanziario, quali il consiglio di sorveglianza o il comitato consultivo;						
10.6	il fondo per l'efficienza energetica o l'intermediario finanziario sono istituiti a norma della legislazione applicabile e lo Stato membro (AdG) prevede una procedura di due diligence onde assicurare una strategia di investimento sana sotto il profilo commerciale ai fini dell'attuazione della misura di aiuto per l'efficienza energetica?						
11	Gli intermediari finanziari, compresi i fondi per l'efficienza energetica, sono gestiti secondo una logica commerciale e garantiscono decisioni di finanziamento orientate al profitto? Verificare se l'intermediario finanziario e, se del caso, i gestori del fondo per l'efficienza energetica soddisfano le seguenti condizioni:						
11.1	sono tenuti per legge o contratto ad agire in buona fede e con la diligenza di un gestore professionale e ad evitare i conflitti di interesse; vengono applicate le migliori prassi e la vigilanza regolamentare;						
11.2	la loro remunerazione si conforma alle prassi di mercato. Questa condizione è considerata soddisfatta quando il gestore è selezionato mediante una gara aperta, trasparente e non discriminatoria sulla base di criteri oggettivi collegati all'esperienza, alle competenze e alla capacità operativa e finanziaria;						
11.3	ricevono una remunerazione in base ai risultati o condividono parte dei rischi dell'investimento partecipando ad esso con risorse proprie, in modo da garantire che i loro interessi siano permanentemente in linea con gli interessi dell'investitore pubblico;						
11.4	definiscono la strategia, i criteri e la tempistica prevista per gli investimenti in progetti per l'efficienza energetica, fissandone ex ante la redditività finanziaria e l'impatto previsto sull'efficienza energetica;						
11.5	esiste una strategia di uscita chiara e realistica per i fondi pubblici investiti nel fondo per l'efficienza energetica o concessi all'intermediario finanziario, in modo tale da consentire al mercato di finanziare progetti per l'efficienza energetica quando è pronto a farlo.						
12	Sono esclusi miglioramenti dell'efficienza energetica effettuati per garantire che il Beneficiario si conformi a norme dell'Unione già adottate? (Tali aiuti non sono esentati dall'obbligo di notifica.)						
ST	Punti di controllo applicabili a operazioni consistenti in aiuti agli investimenti a favore della cogenerazione ad alto rendimento						
1	Gli aiuti agli investimenti sono stati concessi solamente a capacità installate o ammodernate di recente?	art. 40 del Reg. (UE) n. 651/2014					
2	La nuova unità di cogenerazione permette di ottenere un risparmio complessivo di energia primaria rispetto alla produzione separata di calore e di energia elettrica come previsto dalla Direttiva 2012/27/UE del Parlamento europeo e del Consiglio, del 25 ottobre 2012, sull'efficienza energetica, che modifica le direttive 2009/125/CE e 2010/30/UE e abroga le direttive 2004/8/CE e 2006/32/CE?						
3	Il miglioramento di un'unità di cogenerazione esistente o la conversione di un impianto di produzione di energia esistente in un'unità di cogenerazione consentono di ottenere un risparmio di energia primaria rispetto alla situazione di partenza?						

Livello	Testo	Riferimento normativo	Positivo	Negativo	N.a.	Documenti esaminati	Indicazione
4	I costi sostenuti corrispondono ai costi supplementari di investimento relativi all'attrezzatura necessaria per consentire all'impianto di funzionare come unità di cogenerazione ad alto rendimento, rispetto agli impianti convenzionali di energia elettrica o riscaldamento della stessa capacità, o ai costi supplementari di investimento per consentire all'impianto di cogenerazione che già raggiunge la soglia di alto rendimento di migliorare il proprio livello di efficienza?						
5	L'intensità di aiuto è contenuta nel 45% dei costi ammissibili?						
6	In caso contrario, l'intensità di aiuto è stata aumentata di 20 punti percentuali per gli aiuti concessi alle piccole imprese, di 10 punti percentuali per gli aiuti concessi alle medie imprese, di 15 punti percentuali per investimenti effettuati in zone assistite che soddisfano le condizioni di cui all'articolo 107, paragrafo 3, lettera a), del Trattato e di 5 punti percentuali per investimenti effettuati in zone assistite che soddisfano le condizioni dell'articolo 107, paragrafo 3, lettera c), del Trattato?						
ST	Punti di controllo applicabili a operazioni consistenti in aiuti agli investimenti volti a promuovere la produzione di energia da fonti rinnovabili						
1	In caso di aiuti agli investimenti per la produzione di biocarburanti, gli investimenti sovvenzionati sono utilizzati esclusivamente per la produzione di biocarburanti sostenibili diversi da quelli prodotti da colture alimentari?	art. 41 del Reg. (UE) n. 651/2014					
2	In caso di aiuti agli investimenti per la conversione di impianti esistenti di biocarburanti prodotti da colture alimentari in impianti di biocarburanti avanzati, la produzione di colture alimentari si è ridotta proporzionalmente alla nuova capacità?						
3	Sono esclusi aiuti ai biocarburanti soggetti a un obbligo di fornitura o di miscelazione?						
4	Sono esclusi aiuti per le centrali idroelettriche non conformi alla Direttiva 2000/60/CE del Parlamento Europeo e del Consiglio?						
5	Gli aiuti agli investimenti sono stati concessi solamente a nuovi impianti?						
6	Gli aiuti sono stati concessi o erogati prima dell'entrata in attività dell'impianto?						
7	Gli aiuti sono indipendenti dalla produzione?						
8	I costi sostenuti sono stati i costi degli investimenti supplementari necessari per promuovere la produzione di energia da fonti rinnovabili?						
9	Tali costi sono stati determinati come segue:						
9.1	se il costo dell'investimento per la produzione di energia da fonti rinnovabili è individuabile come investimento distinto all'interno del costo complessivo dell'investimento, ad esempio come una componente aggiuntiva facilmente riconoscibile di un impianto preesistente, il costo ammissibile corrisponde al costo connesso all'energia rinnovabile;						
9.2	se il costo dell'investimento per la produzione di energia da fonti rinnovabili è individuabile in riferimento a un investimento analogo meno rispettoso dell'ambiente che verosimilmente sarebbe stato realizzato senza l'aiuto, questa differenza tra i costi di entrambi gli investimenti corrisponde al costo connesso all'energia rinnovabile e costituisce il costo ammissibile;						
9.3	nel caso di alcuni impianti su scala ridotta per i quali non è individuabile un investimento meno rispettoso dell'ambiente in quanto non esistono impianti di dimensioni analoghe, i costi di investimento totali per conseguire un livello più elevato di tutela dell'ambiente costituiscono i costi ammissibili?						
10	Sono stati esclusi i costi non direttamente connessi al conseguimento di un livello più elevato di tutela dell'ambiente?						
11	L'intensità di aiuto è contenuta nel limite del:						
11.1	il 45% dei costi ammissibili se questi sono calcolati in base ai punti 47.1 e 47.2;						
11.2	il 30% dei costi ammissibili se questi sono calcolati in base al punto 47.3?						

Livello	Testo	Riferimento normativo	Positivo	Negativo	N.a.	Documenti esaminati	Indicazione
12	In caso contrario, l'intensità di aiuto è stata aumentata di 20 punti percentuali per gli aiuti concessi alle piccole imprese, di 10 punti percentuali per gli aiuti concessi alle medie imprese, di 15 punti percentuali per investimenti effettuati in zone assistite che soddisfano le condizioni di cui all'articolo 107, paragrafo 3, lettera a), del Trattato e di 5 punti percentuali per investimenti effettuati in zone assistite che soddisfano le condizioni dell'articolo 107, paragrafo 3, lettera c), del Trattato?						
13	In presenza di un'intensità di aiuto più elevata rispetto a quelle in precedenza esposte (fino ad un massimo del 100% dei costi ammissibili):						
13.1	gli aiuti sono stati concessi tramite una procedura di gara competitiva, basata su criteri chiari, trasparenti e non discriminatori;						
13.2	detta procedura di gara, non discriminatoria, era aperta alla partecipazione di tutte le imprese interessate;						
13.3	gli aiuti sono stati concessi sulla base di un'offerta iniziale presentata dal concorrente, il che esclude quindi ulteriori trattative?						
ST	Punti di controllo applicabili a operazioni consistenti in aiuti al funzionamento volti a promuovere la produzione di energia elettrica da fonti rinnovabili						
1	L'aiuto è stato concesso nell'ambito di una procedura di gara competitiva basata su criteri chiari, trasparenti e non discriminatori, la quale è stata aperta a tutti i produttori di energia elettrica da fonti rinnovabili su base non discriminatoria?	art. 42 del Reg. (UE) n. 651/2014					
2	È stata adottata una procedura di gara limitata a specifiche tecnologie solo nel caso in cui l'adozione di una procedura aperta a tutti i produttori avrebbe avuto un esito non ottimale cui non sarebbe stato possibile ovviare in sede di messa a punto della procedura, alla luce in particolare dei seguenti aspetti: i) il potenziale a più lungo termine di una data tecnologia nuova e innovativa; ii) la necessità di diversificazione; iii) i vincoli di rete e la stabilità della rete; iv) i costi (di integrazione) del sistema; v) la necessità di limitare distorsioni sui mercati delle materie prime dovute al sostegno della biomassa?						
3	L'AdG ha effettuato una valutazione dettagliata sull'applicabilità delle condizioni indicate al punto precedente della presente sezione, notificandola alla Commissione?						
4	L'aiuto è stato concesso a favore di tecnologie nuove e innovative per le energie rinnovabili tramite una procedura di gara competitiva aperta ad almeno una di queste tecnologie, sulla base di criteri chiari, trasparenti e non discriminatori?						
5	In caso affermativo, tale aiuto non è stato concesso per più del 5% del totale annuo della nuova capacità pianificata di energia elettrica da fonti rinnovabili?						
6	L'aiuto è stato concesso sotto forma di premio che si aggiunge al prezzo di mercato al quale i produttori vendono la propria energia elettrica direttamente sul mercato?						
7	I Beneficiari dell'aiuto sono soggetti a responsabilità standard in materia di bilanciamento?						
8	In caso contrario, i Beneficiari hanno trasferito le responsabilità di bilanciamento ad altre imprese, quali gli aggregatori?						
9	L'aiuto non è stato concesso in presenza di prezzi negativi?						
10	In caso di aiuto concesso senza la procedura di gara competitiva, tale aiuto è stato concesso agli impianti con una capacità installata di produzione di energia elettrica da tutte le fonti rinnovabili inferiore a 1 MW (fatta eccezione per l'energia eolica, per la quale si possono concedere aiuti senza tale procedura di gara a impianti con una capacità installata inferiore a 6 MW o a impianti con meno di 6 unità di produzione)? Si noti che ai fini del calcolo delle capacità massime, gli impianti con un punto di connessione comune alla rete elettrica devono essere considerati un unico impianto.						

Livello	Testo	Riferimento normativo	Positivo	Negativo	N.a.	Documenti esaminati	Indicazione
11	In caso di aiuto concesso senza una procedura di gara competitiva, sono state correttamente applicate le condizioni di cui ai paragrafi 5, 6 e 7 dell'art. 42 del Reg. (UE) n. 651/2014 e le condizioni di cui ai paragrafi 5, 6 e 7 dell'art. 43 del Reg. (UE) n. 651/2014?						
12	In caso di aiuti al funzionamento concessi ad impianti con una capacità elettrica installata inferiore a 500 kW per la produzione di energia elettrica da tutte le fonti rinnovabili o per l'energia eolica, nonché in caso di aiuti al funzionamento concessi ad impianti con una capacità elettrica installata inferiore a 3 MW o a impianti con meno di 3 unità di produzione, non sono state applicate le condizioni di cui ai paragrafi 5, 6 e 7 dell'art. 42 del Reg. (UE) n. 651/2014? (Si noti che ai fini del calcolo delle capacità massime, gli impianti con un punto di connessione comune alla rete elettrica devono essere considerati un unico impianto.)						
13	L'aiuto è stato concesso solo fino al completo ammortamento dell'impianto di generazione dell'energia elettrica da fonti rinnovabili, in conformità dei principi contabili generalmente accettati?						
14	In presenza di qualsiasi aiuto agli investimenti precedentemente ricevuto, tale aiuto è stato dedotto dall'aiuto al funzionamento?						
ST	Punti di controllo applicabili a operazioni consistenti in aiuti al funzionamento volti a promuovere la produzione di energia da fonti rinnovabili in impianti su scala ridotta						
1	L'aiuto è stato concesso solo:	art. 43 del Reg. (UE) n. 651/2014					Si noti che ai fini del calcolo di tali capacità massime, gli impianti su scala ridotta con un punto di connessione comune alla rete elettrica sono considerati un unico impianto.
1.1	agli impianti con una capacità installata inferiore a 500 kW per la produzione di energia da tutte le fonti rinnovabili;						
1.2	per l'energia eolica, ad impianti con una capacità installata inferiore a 3 MW o con meno di 3 unità di produzione;						
1.3	per i biocarburanti, a impianti con una capacità installata inferiore a 50 000 tonnellate/anno;						
1.4	agli impianti che producono biocarburanti sostenibili diversi da quelli prodotti da colture alimentari;						
1.5	agli impianti che producono biocarburanti prodotti da colture alimentari che sono entrati in attività prima del 31 dicembre 2013 e non sono ancora completamente ammortizzati, ma in ogni caso non oltre il 2020?						
2	L'aiuto non è stato concesso ai biocarburanti soggetti a un obbligo di fornitura o di miscelazione?						
3	L'importo dell'aiuto per unità di energia non è superiore alla differenza tra i costi totali livellati della produzione di energia dalla fonte rinnovabile in questione e il prezzo di mercato della forma di energia interessata?						
4	I costi livellati siano aggiornati regolarmente, almeno a cadenza annuale?						
5	Il tasso di rendimento massimo utilizzato nel calcolo del costo livellato non è superiore al tasso swap pertinente maggiorato di un premio di 100 punti base? (Si noti che il tasso swap pertinente deve essere il tasso swap della valuta in cui è stato concesso l'aiuto per una durata che corrisponde al periodo di ammortamento degli impianti finanziati.)						
6	L'aiuto è stato concesso solo fino al completo ammortamento dell'impianto in conformità dei principi contabili generalmente accettati?						
7	Qualsiasi aiuto agli investimenti concesso a un impianto è stato dedotto dall'aiuto al funzionamento?						
ST	Punti di controllo applicabili a operazioni consistenti in aiuti sotto forma di sgravi da imposte ambientali in conformità della Direttiva 2003/96/CE						
1	I Beneficiari degli sgravi fiscali sono stati selezionati sulla base di criteri trasparenti e oggettivi e hanno versato almeno il rispettivo livello minimo di imposizione previsto dalla Direttiva 2003/96/CE?	art. 44 del Reg. (UE) n. 651/2014					
2	Il regime di aiuto concesso sotto forma di sgravi fiscali si basa:						
2.1	su una riduzione dell'aliquota d'imposta ambientale applicabile,						
2.2	sul pagamento di un importo di compensazione fisso,						

Livello	Testo	Riferimento normativo	Positivo	Negativo	N.a.	Documenti esaminati	Indicazione
2.3	su una combinazione di questi meccanismi?						
3	Sono esclusi aiuti ai biocarburanti soggetti a un obbligo di fornitura o di miscelazione?						
ST	Punti di controllo applicabili a operazioni consistenti in aiuti agli investimenti per il risanamento di siti contaminati						
1	L'investimento comporta la riparazione del danno ambientale, compreso il danno alla qualità del suolo o delle acque di superficie o delle falde freatiche?	art. 45 del Reg. (UE) n. 651/2014					
2	Sono esclusi aiuti alla persona giuridica o fisica responsabile del danno ambientale in base al diritto applicabile (salve le norme dell'UE nel settore), ove individuata? (Tale soggetto deve infatti finanziare il risanamento sulla base del principio «chi inquina paga», senza fruire di alcun Aiuto di Stato.)						
3	I costi sostenuti corrispondono ai costi sostenuti per i lavori di risanamento, meno l'aumento di valore del terreno?						
4	Le valutazioni dell'incremento di valore del terreno a seguito del risanamento sono state effettuate da un esperto indipendente?						
5	Nel caso del risanamento di siti contaminati, sono stati considerati investimenti ammissibili tutte le spese sostenute dall'impresa per il risanamento del sito, a prescindere dal fatto che, sotto il profilo contabile, le si possa iscrivere o meno all'attivo del bilancio?						
6	L'intensità di aiuto è contenuta nel limite del 100% dei costi ammissibili?						
ST	Punti di controllo applicabili a operazioni consistenti in aiuti agli investimenti per teleriscaldamento e teleraffreddamento efficienti sotto il profilo energetico						
1	I costi sostenuti per l'impianto di produzione corrispondono ai costi supplementari sostenuti per la costruzione, l'ampliamento e l'ammodernamento di una o più unità di produzione di energia per realizzare un sistema di teleriscaldamento e teleraffreddamento efficiente sotto il profilo energetico rispetto a un impianto di produzione tradizionale?	art. 46 del Reg. (UE) n. 651/2014					
2	L'investimento è parte integrante del sistema di teleriscaldamento e teleraffreddamento efficiente sotto il profilo energetico?						
3	L'intensità di aiuto per l'impianto di produzione è contenuta nel 45% dei costi ammissibili?						
4	In caso contrario, l'intensità di aiuto è stata aumentata di 20 punti percentuali per gli aiuti concessi alle piccole imprese, di 10 punti percentuali per gli aiuti concessi alle medie imprese, di 15 punti percentuali per investimenti effettuati in zone assistite che soddisfano le condizioni di cui all'articolo 107, paragrafo 3, lettera a), del Trattato e di 5 punti percentuali per investimenti effettuati in zone assistite che soddisfano le condizioni dell'articolo 107, paragrafo 3, lettera c), del Trattato?						
5	I costi sostenuti per la rete di distribuzione sono i costi di investimento?						
6	L'importo dell'aiuto per la rete di distribuzione risulta non superiore alla differenza tra i costi ammissibili e il risultato operativo?						
7	Il risultato operativo è stato dedotto dai costi ammissibili ex ante o mediante un meccanismo di recupero?						
ST	Punti di controllo applicabili a operazioni consistenti in aiuti agli investimenti per il riciclaggio e il riutilizzo dei rifiuti						
1	L'aiuto all'investimento è stato concesso per il riciclaggio e il riutilizzo dei rifiuti prodotti da altre imprese?	art. 47 del Reg. (UE) n. 651/2014					
2	In assenza di aiuto, i materiali riciclati o riutilizzati sarebbero stati eliminati o trattati secondo un approccio meno rispettoso dell'ambiente?						
3	Sono esclusi aiuti alle operazioni di recupero dei rifiuti diverse dal riciclaggio? (Tali aiuti non sarebbero esenti da notifica.)						
4	L'aiuto non è stato concesso per gli oneri che incombono sugli inquinatori in forza della normativa dell'Unione o per gli oneri che andrebbero considerati come normali costi di un'impresa?						
5	Gli investimenti non si limitano ad accrescere la domanda di materiali da riciclare senza potenziare la raccolta dei medesimi?						

Livello	Testo	Riferimento normativo	Positivo	Negativo	N.a.	Documenti esaminati	Indicazione
6	Gli investimenti vanno al di là dello «stato dell'arte»?						
7	I costi sostenuti corrispondono ai costi d'investimento supplementari necessari per realizzare un investimento che conduca ad attività di riciclaggio o riutilizzo rispetto a un processo tradizionale di attività di riutilizzo e di riciclaggio di analoga capacità che verrebbe realizzato in assenza di aiuti?						
8	L'intensità di aiuto è contenuta nel 35% dei costi ammissibili?						
9	In caso contrario, l'intensità di aiuto è stata aumentata di 20 punti percentuali per gli aiuti concessi alle piccole imprese, di 10 punti percentuali per gli aiuti concessi alle medie imprese, di 15 punti percentuali per investimenti effettuati in zone assistite che soddisfano le condizioni di cui all'articolo 107, paragrafo 3, lettera a), del Trattato e di 5 punti percentuali per investimenti effettuati in zone assistite che soddisfano le condizioni dell'articolo 107, paragrafo 3, lettera c), del Trattato?						
10	Sono esclusi aiuti agli investimenti relativi al riciclaggio e al riutilizzo dei rifiuti propri del Beneficiario? (Tali aiuti non sono esenti da notifica.)						
ST	Punti di controllo applicabili a operazioni consistenti in aiuti agli investimenti per le infrastrutture energetiche						
1	L'aiuto è stato concesso per le infrastrutture energetiche situate in zone assistite?	art. 48 del Reg. (UE) n. 651/2014					
2	Le infrastrutture energetiche sono interamente soggette a una regolamentazione in materia tariffaria e di accesso conformemente alla legislazione sul mercato interno dell'energia?						
3	I costi sostenuti sono i costi di investimento?						
4	L'importo dell'aiuto risulta non superiore alla differenza tra i costi ammissibili e il risultato operativo dell'investimento?						
5	Il risultato operativo è stato dedotto dai costi ammissibili ex ante o mediante un meccanismo di recupero?						
6	Sono esclusi aiuti agli investimenti destinati a progetti di stoccaggio dell'energia elettrica e del gas e alle infrastrutture petrolifere? (Tali aiuti non sono esenti dall'obbligo di notifica.)						
ST	Punti di controllo applicabili a operazioni consistenti in aiuti agli studi ambientali						
1	I costi sostenuti corrispondono ai costi degli studi, compresi gli audit energetici, direttamente connessi agli investimenti ambientali?	art. 49 del Reg. (UE) n. 651/2014					
2	L'intensità di aiuto è contenuta nel 50% dei costi ammissibili?						
3	In caso contrario, l'intensità di aiuto è stata aumentata di 20 punti percentuali per gli studi realizzati per conto di piccole imprese e di 10 punti percentuali per gli studi realizzati per conto di medie imprese?						
4	Sono esclusi aiuti concessi alle grandi imprese per gli audit energetici effettuati ai sensi dell'articolo 8, paragrafo 4, della Direttiva 2012/27/UE, tranne nel caso in cui l'audit energetico sia stato effettuato in aggiunta all'audit energetico obbligatorio previsto da tale Direttiva?						
C	Calamità naturali						
T	Regimi di aiuti destinati a ovviare ai danni arrecati da determinate calamità naturali (Capo III, sezione 8, art. 50 del Reg. (UE) n. 651/2014)						
ST	Punti di controllo						
1	L'operazione consiste in un regime di aiuto destinato a ovviare ai danni arrecati dalle determinate calamità naturali (terremoti, valanghe, frane, inondazioni, trombe d'aria, uragani, eruzioni vulcaniche e incendi boschivi di origine naturale)?						FASE 2
2	L'aiuto è stato concesso alle seguenti condizioni:						
2.1	le autorità pubbliche competenti di uno Stato membro hanno riconosciuto formalmente il carattere di calamità naturale dell'evento;						
2.2	esiste un nesso causale diretto tra i danni provocati dalla calamità naturale e il danno subito dall'impresa?						
3	Il regime di aiuto connesso a una determinata calamità naturale è stato adottato nei tre anni successivi alla data in cui si è verificato l'evento?						
4	L'aiuto relativo a tale regime è stato concesso entro quattro anni dal verificarsi dell'evento?						

Livello	Testo	Riferimento normativo	Positivo	Negativo	N.a.	Documenti esaminati	Indicazione
5	I costi sostenuti sono i costi dei danni subiti come conseguenza diretta della calamità naturale, valutati da un esperto indipendente riconosciuto dall'autorità nazionale competente o da un'impresa di assicurazione? (Si noti che tra i danni possono figurare i danni materiali ad attivi (ad esempio immobili, attrezzature, macchinari, scorte) e la perdita di reddito dovuta alla sospensione totale o parziale dell'attività per un periodo massimo di sei mesi dalla data in cui si è verificato l'evento.)						
6	Il calcolo dei danni materiali è basato sui costi di riparazione o sul valore economico che gli attivi colpiti avevano prima della calamità?						
7	Tale calcolo non è superiore ai costi di riparazione o la diminuzione del valore equo di mercato a seguito della calamità, ossia alla differenza tra il valore degli attivi immediatamente prima e immediatamente dopo il verificarsi della calamità?						
8	La perdita di reddito è stata calcolata sulla base dei dati finanziari dell'impresa colpita (utile al lordo di interessi, imposte e tasse (EBIT), costi di ammortamento e costi del lavoro unicamente connessi allo stabilimento colpito dalla calamità naturale), confrontando i dati finanziari dei sei mesi successivi al verificarsi dell'evento con la media dei tre anni scelti tra i cinque anni precedenti il verificarsi della calamità (escludendo il migliore e il peggiore risultato finanziario), ed è stata calcolata per lo stesso semestre dell'anno?						
9	Il danno è stato calcolato individualmente per ciascun Beneficiario?						
10	L'aiuto e tutti gli altri pagamenti ricevuti a copertura dei danni, compresi i pagamenti nell'ambito di polizze assicurative, sono contenuti nel limite massimo del 100% dei costi ammissibili?						
C	Banda larga						
T	Aiuti per le infrastrutture a banda larga (Capo III, sezione 10, art. 52 del Reg. (UE) n. 651/2014, modif. Reg. (UE) 1084/2017)						
ST	Punti di controllo						
1	I costi sostenuti appartengono ad una delle seguenti categorie:						FASE 2
1.1	costi di investimento per lo sviluppo di infrastrutture passive a banda larga,						
1.2	costi di investimento per le opere di ingegneria civile relative alla banda larga,						
1.3	costi di investimento per lo sviluppo di reti di base a banda larga,						
1.4	costi di investimento per lo sviluppo di reti di accesso di nuova generazione (NGA)?						
2	Gli investimenti sono stati effettuati in zone in cui non esistono infrastrutture della stessa categoria (reti di base a banda larga o reti NGA), né è probabile che siano sviluppate a condizioni commerciali nei tre anni successivi al momento della pubblicazione della misura di aiuto pianificata? (Tale condizione deve essere stata verificata attraverso una consultazione pubblica aperta.)						
3	In alternativa ai costi ammissibili di cui al punto precedente, l'importo massimo dell'aiuto per un progetto è stato determinato sulla base della procedura di selezione competitiva di cui al punto 4?	art. 52 del Reg. (UE) n. 651/2014 modif. Reg. (UE) 1084/2017					
4	L'aiuto è stato concesso sulla base di una procedura di selezione competitiva, aperta, trasparente e non discriminatoria, rispettando il principio della neutralità tecnologica?						
5	L'operatore della rete ha offerto un accesso attivo e passivo all'ingrosso, a norma dell'articolo 2, punto 139 del Reg. (UE) n. 651/2014, il più ampio possibile e a condizioni eque e non discriminatorie, compresa la disaggregazione fisica in caso di reti NGA?						
6	Tali diritti di accesso all'ingrosso sono stati concessi per almeno sette anni?						
7	Il diritto di accesso a cavidotti o tralicci non è stato limitato nel tempo?						
8	Nel caso di aiuto alla costruzione di cavidotti, essi sono sufficientemente larghi da alloggiare varie reti via cavo e diverse topologie di rete?						

Livello	Testo	Riferimento normativo	Positivo	Negativo	N.a.	Documenti esaminati	Indicazione
9	Il prezzo di accesso all'ingrosso si basa sui principi di tariffazione fissati dall'autorità nazionale di regolamentazione e sui parametri in uso in altre zone comparabili e più competitive dello Stato membro o dell'Unione, tenendo conto dell'aiuto ricevuto da parte dell'operatore della rete?						
10	L'autorità nazionale di regolamentazione è stata consultata in merito alle condizioni di accesso (compresi i prezzi) e in caso di controversia fra soggetti interessati all'accesso e l'operatore dell'infrastruttura sovvenzionata?						
11	L'AdG (Stato membro) ha istituito un meccanismo di monitoraggio e di recupero se l'importo dell'aiuto concesso al progetto risulta superiore a 10 milioni di Euro?						
C	Cultura						
T	Aiuti per la cultura e la conservazione del patrimonio (Capo III, sezione 11, del Reg. (UE) n. 651/2014, modif. Reg. (UE) 1084/2017)						
ST	Punti di controllo applicabili a operazioni consistenti in aiuti per la cultura e la conservazione del patrimonio						
1	L'aiuto è stato concesso per i seguenti obiettivi e attività culturali:	art. 53 del Reg. (UE) n. 651/2014					FASE 2
1.1	musei, archivi, biblioteche, centri o spazi culturali e artistici, teatri, sale cinematografiche, teatri lirici, sale da concerto, altre organizzazioni del settore dello spettacolo dal vivo, cineteche e altre analoghe infrastrutture, organizzazioni e istituzioni culturali e artistiche;	art. 53 par. 2 del Reg. (UE) n. 651/2014 modif. Reg. (UE) 1084/2017					
1.2	il patrimonio materiale comprendente il patrimonio culturale mobile e immobile e siti archeologici, monumenti, siti ed edifici storici; il patrimonio naturale collegato direttamente al patrimonio culturale o riconosciuto formalmente come patrimonio naturale o culturale dalle Autorità pubbliche competenti di uno Stato membro;						
1.3	il patrimonio immateriale in tutte le sue forme, compresi i costumi e l'artigianato del folklore tradizionale;						
1.4	eventi artistici o culturali, spettacoli, festival, mostre e altre attività culturali analoghe;						
1.5	attività di educazione culturale e artistica e sensibilizzazione sull'importanza della tutela e promozione della diversità delle espressioni culturali tramite programmi educativi e di sensibilizzazione del pubblico, compreso mediante l'uso delle nuove tecnologie;						
1.6	scrittura, editing, produzione, distribuzione, digitalizzazione e pubblicazione di musica e opere letterarie, comprese le traduzioni?						
2	L'aiuto ha assunto la forma di:						
2.1	aiuti agli investimenti, compresi gli aiuti per la creazione o l'ammodernamento delle infrastrutture culturali;						
2.2	aiuti al funzionamento?						
3	In caso di aiuto agli investimenti, i costi sostenuti corrispondono ai costi degli investimenti materiali e immateriali, tra cui:						
3.1	i costi per la costruzione, l'ammodernamento, l'acquisizione, la conservazione o il miglioramento di infrastrutture se annualmente sono utilizzate a fini culturali per almeno l'80% del tempo o della loro capacità;						
3.2	i costi di acquisizione, incluso il leasing, il trasferimento del possesso o la ricollocazione fisica del patrimonio culturale;						
3.3	i costi necessari per la tutela, la conservazione, il restauro e la riqualificazione del patrimonio culturale materiale e immateriale, compresi i costi aggiuntivi per lo stoccaggio in condizioni appropriate, gli attrezzi speciali, i materiali e i costi relativi a documentazione, ricerca, digitalizzazione e pubblicazione;						
3.4	i costi sostenuti per rendere il patrimonio culturale meglio accessibile al pubblico, compresi i costi per la digitalizzazione e altre nuove tecnologie, i costi per migliorare l'accessibilità delle persone con esigenze particolari (in particolare, rampe e sollevatori per le persone disabili, indicazioni in braille e esposizioni interattive nei musei) e per la promozione della diversità culturale per quanto riguarda presentazioni, programmi e visitatori;						

Livello	Testo	Riferimento normativo	Positivo	Negativo	N.a.	Documenti esaminati	Indicazione
3.5	i costi relativi a progetti e attività culturali, alla cooperazione, ai programmi di scambio e alle borse di studio, compresi i costi per le procedure di selezione, per la promozione e i costi direttamente imputabili al progetto?						
4	In caso di aiuto al finanziamento, i costi sostenuti rientrano nelle seguenti categorie:						
4.1	i costi delle istituzioni culturali o dei siti del patrimonio collegati alle attività permanenti o periodiche — comprese mostre, spettacoli, eventi e attività culturali analoghe — che insorgono nel normale svolgimento dell'attività;						
4.2	i costi delle attività di educazione culturale e artistica e di sensibilizzazione sull'importanza della tutela e promozione della diversità delle espressioni culturali tramite programmi educativi e di sensibilizzazione del pubblico, compreso mediante l'uso delle nuove tecnologie;						
4.3	i costi per migliorare l'accesso del pubblico ai siti e alle attività delle istituzioni culturali e del patrimonio, compresi i costi di digitalizzazione e di utilizzo delle nuove tecnologie, nonché i costi di miglioramento dell'accessibilità per le persone con disabilità;						
4.4	i costi operativi collegati direttamente al progetto o all'attività culturale, quali la locazione o l'affitto di immobili e centri culturali, le spese di viaggio, i materiali e le forniture con attinenza diretta al progetto o all'attività culturale, le strutture architettoniche utilizzate per mostre e messe in scena, i prestiti, la locazione e l'ammortamento di strumenti, software e attrezzature, i costi per l'accesso a opere protette dal diritto d'autore e ad altri contenuti protetti da diritti di proprietà intellettuale, i costi di promozione e i costi direttamente imputabili al progetto o all'attività; Si noti che i costi di ammortamento e di finanziamento sono ammissibili solo se non sono stati inclusi negli aiuti agli investimenti;						
4.5	le spese relative al personale impiegato nell'istituzione culturale o nel sito del patrimonio o per un progetto;						
4.6	i costi dei servizi di consulenza e di sostegno forniti da consulenti esterni e da fornitori di servizi, direttamente imputabili al progetto?						
5	In caso di aiuto agli investimenti, tale aiuto non supera la differenza tra i costi ammissibili e il risultato operativo dell'investimento stesso?						
6	Il risultato operativo è stato dedotto dai costi ammissibili ex ante, sulla base di proiezioni ragionevoli, o mediante un meccanismo di recupero?						
7	Il gestore dell'infrastruttura mantiene un utile ragionevole nel periodo rilevante?						
8	In caso di aiuto al funzionamento, l'importo dell'aiuto non supera quanto necessario per coprire le perdite di esercizio e un utile ragionevole nel periodo in questione? (Tale condizione va garantita ex ante, sulla base di proiezioni ragionevoli, o mediante un meccanismo di recupero.)						
9	In alternativa al metodo riportato ai punti precedenti, qualora l'aiuto non superi 2 milioni di Euro, l'importo massimo dell'aiuto è stato fissato all'80% dei costi ammissibili?	art. 53 par. 8 del Reg. (UE) n. 651/2014 modif. Reg. (UE) 1084/2017					
10	Per le attività di scrittura, editing, produzione, distribuzione, digitalizzazione e pubblicazione di musica e opere letterarie, comprese le traduzioni l'importo massimo degli aiuti non supera la differenza tra i costi ammissibili e le entrate attualizzate del progetto o il 70% dei costi ammissibili?	art. 53 par. 9 del Reg. (UE) n. 651/2014 modif. Reg. (UE) 1084/2017					
11	Le entrate sono state dedotte dai costi ammissibili ex ante o mediante un meccanismo di recupero?						
12	I costi ammissibili corrispondono ai costi per la pubblicazione di musica e opere letterarie, compresi i diritti d'autore, le spese di traduzione, redazione e altri costi editoriali (rilettura, correzione e revisione), ai costi di impaginazione e di pre stampa e ai costi di stampa e di pubblicazione elettronica?						
13	Sono stati esclusi i costi per la stampa e i periodici, sia cartacei che elettronici, in quanto costi non ammissibili agli aiuti in questione?						

Livello	Testo	Riferimento normativo	Positivo	Negativo	N.a.	Documenti esaminati	Indicazione
ST	Punti di controllo applicabili a operazioni consistenti in aiuti a favore delle opere audiovisive (per la sceneggiatura, lo sviluppo, la produzione, la distribuzione e la promozione di opere audiovisive)						
1	L'aiuto sostiene un prodotto culturale? (Al fine di evitare errori palesi nella classificazione di un prodotto come prodotto culturale, lo Stato membro stabilisce delle efficaci procedure, quali la selezione delle proposte da parte di una o più persone incaricate o la verifica rispetto a un elenco predefinito di criteri culturali.)	art. 54 del Reg. (UE) n. 651/2014					Si noti che tali aiuti non possono essere riservati esclusivamente ai cittadini dello Stato membro che li concede e i Beneficiari non sono tenuti ad essere imprese costituite a norma del diritto commerciale nazionale.
2	L'aiuto ha assunto la forma di:						
2.1	aiuti alla produzione di opere audiovisive,						
2.2	aiuti alla preproduzione,						
2.3	aiuti alla distribuzione?						
3	Se lo Stato membro (AdG) ha subordinato l'aiuto a obblighi di spesa a livello territoriale, il regime di aiuto alla produzione di opere audiovisive ha:						
3.1	imposta che fino al 160% dell'aiuto concesso a favore della produzione di una determinata opera audiovisiva sia speso sul territorio dello Stato membro che ha concesso l'aiuto;						
3.2	calcolato l'importo dell'aiuto concesso alla produzione di una determinata opera audiovisiva in termini di percentuale delle spese relative alle attività di produzione effettuate nello Stato membro che corrisponde l'aiuto, generalmente in caso di regimi di aiuti sotto forma di incentivi fiscali?						
4	In entrambi i casi sopra riportati, se uno Stato membro (AdG) ha imposto ai progetti che intendono beneficiare dell'aiuto un livello minimo di attività di produzione da effettuare sul proprio territorio, tale livello non è superiore al 50% del bilancio totale di produzione e il massimo della spesa soggetta a obblighi di spesa a livello territoriale non è superiore in alcun caso all'80% del bilancio totale di produzione?	art. 54 par. 2 del Reg. (UE) n. 651/2014 modif. Reg. (UE) 1084/2017					
5	I costi sostenuti rientrano nelle seguenti categorie:						
5.1	per gli aiuti alla produzione: i costi complessivi relativi alla produzione di opere audiovisive, compresi i costi per migliorare l'accessibilità delle persone con disabilità;						
5.2	per gli aiuti alla preproduzione: i costi relativi alla sceneggiatura e allo sviluppo di opere audiovisive;						
5.3	per gli aiuti alla distribuzione: i costi relativi alla distribuzione e alla promozione di opere audiovisive?						
6	L'intensità di aiuto per la produzione (distribuzione) di opere audiovisive è contenuta nel 50% dei costi ammissibili?						
7	In caso contrario, l'intensità è stata aumentata come segue:						
7.1	al 60% dei costi ammissibili per le produzioni transfrontaliere, finanziate da più di uno Stato membro e a cui partecipano produttori di più di uno Stato membro;						
7.2	al 100% dei costi ammissibili per le opere audiovisive difficili e le coproduzioni cui partecipano Paesi dell'elenco del comitato per l'assistenza allo sviluppo (DAC) dell'OCSE?						
8	L'intensità di aiuto per la preproduzione è contenuta nel limite massimo del 100% dei costi ammissibili?						
9	Se la sceneggiatura o il progetto portano alla realizzazione di un'opera audiovisiva come un film, i costi della preproduzione sono stati integrati nel bilancio totale e sono stati presi in considerazione nel calcolo dell'intensità di aiuto?						
10	L'aiuto non è riservato ad attività specifiche della produzione o a singole parti della catena di valore della produzione?						
11	L'aiuto non è riservato esclusivamente ai cittadini dello Stato che concede l'aiuto e i Beneficiari non sono tenuti ad essere imprese costituite a norma del diritto commerciale di tale Stato?						
12	Sono esclusi aiuti per le infrastrutture degli studi cinematografici?						
C	Sport						
T	Aiuti per le infrastrutture sportive e le infrastrutture ricreative multifunzionali (Capo III, sezione 12, art. 55 del Reg. (UE) n. 651/2014, modif. Reg. (UE) 1084/2017)						
ST	Punti di controllo						

Livello	Testo	Riferimento normativo	Positivo	Negativo	N.a.	Documenti esaminati	Indicazione
1	L'uso dell'infrastruttura sportiva non è riservato a un unico sportivo professionista?						FASE 2
2	Il tempo di utilizzo da parte di altri sportivi, professionisti o non, rappresenta annualmente almeno il 20% del tempo complessivo?						
3	Se l'infrastruttura è utilizzata contemporaneamente da vari utenti, sono state calcolate le frazioni corrispondenti di tempo di utilizzo?						
4	L'accesso alle infrastrutture sportive e alle infrastrutture ricreative multifunzionali è stato aperto a più utenti e concesso in modo trasparente e non discriminatorio?						
5	Le imprese che hanno finanziato almeno il 30% dei costi di investimento dell'infrastruttura possono godere di un accesso preferenziale a condizioni più favorevoli, purché tali condizioni siano rese pubbliche?						
6	Se club sportivi professionali sono utenti delle infrastrutture sportive, l'AdG assicura la pubblicazione delle relative condizioni tariffarie?						
7	Qualsiasi concessione, o altro atto di conferimento, a favore di un terzo per la costruzione, l'ammodernamento e/o la gestione dell'infrastruttura sportiva o dell'infrastruttura ricreativa multifunzionale è stata assegnata in maniera aperta, trasparente e non discriminatoria e nel dovuto rispetto delle norme applicabili in materia di appalti?						
8	L'aiuto ha assunto la forma di:						
8.1	aiuto agli investimenti, compresi gli aiuti per la creazione o l'ammodernamento delle infrastrutture sportive e delle infrastrutture ricreative multifunzionali;						
8.2	aiuti al funzionamento per le infrastrutture sportive?						
9	In caso di aiuto agli investimenti per le infrastrutture sportive e le infrastrutture ricreative multifunzionali, i costi sostenuti corrispondono ai costi degli investimenti materiali e immateriali?						
10	In caso di aiuto al funzionamento a favore delle infrastrutture sportive, i costi sostenuti corrispondono ai costi per la prestazione dei servizi da parte dell'infrastruttura?						
11	Tali costi di esercizio comprendono i costi del personale, dei materiali, dei servizi appaltati, delle comunicazioni, dell'energia, della manutenzione, di affitto, di amministrazione ecc., ma escludono i costi di ammortamento e di finanziamento se questi sono stati inclusi negli aiuti agli investimenti?						
12	In caso di aiuto agli investimenti a favore delle infrastrutture sportive e delle infrastrutture ricreative multifunzionali, l'importo dell'aiuto risulta non superiore alla differenza tra i costi ammissibili e il risultato operativo dell'investimento?						
13	Il risultato operativo è stato dedotto dai costi ammissibili ex ante, sulla base di proiezioni ragionevoli, o mediante un meccanismo di recupero?						
14	In caso di aiuto al funzionamento a favore delle infrastrutture sportive, l'importo dell'aiuto risulta non superiore alle perdite di esercizio nel periodo in questione?						
15	In alternativa ai metodi sopra riportati, in caso di aiuto non superiore a 2 milioni di Euro, l'importo massimo dell'aiuto è stato fissato all'80% dei costi ammissibili?	art. 55 par. 12 del Reg. (UE) n. 651/2014 modif. Reg. (UE) 1084/2017					
C	Altre infrastr. locali						
T	Aiuti agli investimenti per le infrastrutture locali (Capo III, sezione 13, art. 56 del Reg. (UE) n. 651/2014)						
ST	Punti di controllo						
1	L'operazione consiste in un aiuto agli investimenti per le infrastrutture locali, ovvero per la creazione o l'ammodernamento di infrastrutture locali volte a migliorare, a livello locale, il clima per le imprese e i consumatori e ad ammodernare e sviluppare la base industriale?						FASE 2
2	L'aiuto non consiste in:						

Livello	Testo	Riferimento normativo	Positivo	Negativo	N.a.	Documenti esaminati	Indicazione
2.1	un aiuto a favore delle infrastrutture disciplinato da altre sezioni del capo III del Reg. (UE) n. 651/2014, fatta eccezione per il Titolo — Aiuti a finalità regionale del Capo III del Reg. (UE) n. 651/2014;						
2.2	aiuto alle infrastrutture portuali e aeroportuali.						
3	Le infrastrutture sono messe a disposizione degli interessati su base aperta, trasparente e non discriminatoria?						
4	Il prezzo applicato per l'uso o la vendita dell'infrastruttura corrisponde a un prezzo di mercato?						
5	Qualsiasi concessione o altro atto di conferimento a favore di un terzo per la gestione dell'infrastruttura sono stati assegnati in maniera aperta, trasparente e non discriminatoria e nel dovuto rispetto delle norme applicabili in materia di appalti?						
6	I costi sostenuti corrispondono ai costi degli investimenti materiali e immateriali?						
7	L'importo dell'aiuto risulta non superiore alla differenza tra i costi ammissibili e il risultato operativo dell'investimento?						
8	Il risultato operativo è stato dedotto dai costi ammissibili ex ante, sulla base di proiezioni ragionevoli, o mediante un meccanismo di recupero?						
9	L'aiuto non è stato concesso in favore di infrastrutture dedicate? (Tale aiuto non è esentato dall'obbligo di notifica.)						
C	Aeroporti						
T	Aiuti agli aeroporti regionali (art. 56a del Reg. (UE) n. 651/2014, modif. Reg. (UE) 1084/2017)						
ST	Punti di controllo						
1	L'aeroporto è aperto a tutti i potenziali utenti, o, nel caso di limitazione fisica della capacità, l'assegnazione degli spazi è stata effettuata sulla base di criteri pertinenti, obiettivi, trasparenti e non discriminatori? (Tale condizione è applicabile anche agli aiuti al funzionamento.)						FASE 2
2	È escluso che l'aiuto sia stato concesso per la delocalizzazione degli aeroporti esistenti o per la creazione di un nuovo aeroporto di passeggeri, compresa la conversione di un aeroporto aereo esistente in un aeroporto passeggeri? (Tale condizione è applicabile anche agli aiuti al funzionamento)						
3	L'investimento in questione non supera quanto è necessario per gestire il traffico previsto a medio termine sulla base di previsioni di traffico ragionevoli? (Tale condizione non si applica agli aeroporti con traffico medio annuo fino a 200.000 passeggeri durante i due esercizi precedenti l'anno in cui l'aiuto è effettivamente stato concesso e se non si preveda che l'aeroporto aumenti il traffico passeggeri medio annuo a oltre 200.000 passeggeri entro due esercizi successivi alla concessione dell'aiuto.)						
4	È escluso che l'aiuto agli investimenti sia stato concesso a un aeroporto situato a 100 km o 60 minuti di viaggio in auto, autobus, treno o treno ad alta velocità da un aeroporto esistente da cui operano servizi aerei di linea ai sensi dell'articolo 2, paragrafo 16 Regolamento (CE) n. 1008/2008? (cfr. Nota 1)						NOTA 1 Tale condizione non si applica agli aeroporti con traffico medio annuo fino a 200.000 passeggeri durante i due esercizi precedenti l'anno in cui l'aiuto è effettivamente stato concesso e se non si preveda che l'aeroporto aumenti il traffico passeggeri medio annuo a oltre 200.000 passeggeri entro due esercizi successivi alla concessione dell'aiuto. Non si applica inoltre quando l'aiuto agli investimenti è concesso ad un aeroporto situato a meno di 100 chilometri dagli aeroporti esistenti da cui operano servizi aerei di linea ai sensi dell'articolo 2, paragrafo 16 del regolamento (CE) n. 1008/2008, a condizione che la rotta tra ciascuno di questi altri aeroporti esistenti e l'aeroporto che riceve l'aiuto comporti necessariamente un tempo totale di viaggio per trasporto marittimo di almeno 90 minuti o il trasporto aereo.
5	È escluso che l'aiuto agli investimenti sia stato concesso agli aeroporti con traffico medio annuo di passeggeri di oltre 3 milioni durante i due esercizi precedenti l'anno in cui l'aiuto è stato effettivamente concesso? (Gli aiuti agli investimenti non devono produrre presumibilmente un aumento del traffico annuo medio a oltre 3 milioni di passeggeri entro i due esercizi successivi alla concessione dell'aiuto.)						

Livello	Testo	Riferimento normativo	Positivo	Negativo	N.a.	Documenti esaminati	Indicazione
6	L'importo dell'aiuto all'investimento è pari o inferiore alla differenza tra i costi ammissibili e il risultato operativo dell'investimento?						
7	Il risultato operativo è stato dedotto dai costi ammissibili ex ante, sulla base di proiezioni ragionevoli o attraverso un meccanismo di recupero?						
8	È escluso che l'aiuto sia stato concesso agli aeroporti con traffico medio annuo di merci superiore a 200.000 tonnellate durante i due esercizi precedenti l'anno in cui l'aiuto è effettivamente concesso? (Tale condizione è applicabile anche agli aiuti al funzionamento.) L'aiuto non deve produrre presumibilmente un aumento della media annua del traffico merci dell'aeroporto di oltre 200 000 tonnellate entro i due esercizi successivi alla concessione dell'aiuto.						
9	I costi ammissibili sono i costi relativi agli investimenti in infrastrutture aeroportuali, compresi i costi di progettazione?						
10	L'importo dell'aiuto all'investimento non supera: - il 50% dei costi ammissibili per gli aeroporti con un traffico passeggeri medio annuo da uno a 3 milioni di passeggeri durante i due esercizi precedenti l'anno in cui l'aiuto è effettivamente concesso; - il 75% dei costi ammissibili per gli aeroporti con traffico medio annuo di passeggeri pari a 1 milione di passeggeri durante i due esercizi precedenti l'anno in cui l'aiuto è effettivamente concesso. (Nel caso di aeroporti situati in regioni remote, le intensità di cui sopra possono essere aumentate di 20 punti percentuali.)						
11	È escluso che aiuti al funzionamento siano stati concessi agli aeroporti con traffico medio annuo di oltre 200.000 passeggeri durante i due esercizi precedenti l'anno in cui l'aiuto è effettivamente concesso?						
12	L'importo dell'aiuto al funzionamento non supera quanto necessario per coprire le perdite operative e un profitto ragionevole nel corso del periodo di riferimento?						
13	L'aiuto è stato concesso secondo rate periodiche fissate ex ante, che non siano aumentate durante il periodo per il quale è concesso l'aiuto o nella forma di importi definiti ex post in base alle perdite operative osservate?						
14	È escluso che l'aiuto al funzionamento sia stato versato per anni solari nei quali il traffico passeggeri annuale dell'aeroporto abbia superato i 200.000 passeggeri?						
15	È escluso che la concessione di aiuti al funzionamento sia stata subordinata alla conclusione di accordi con le compagnie aeree specifiche relative agli oneri aeroportuali, ai pagamenti di commercializzazione o ad altri aspetti finanziari delle operazioni delle compagnie aeree nell'aeroporto interessato?						
C	Porti						
T	Aiuti a favore dei porti marittimi e porti interni (art. 56b e 56c del Reg. (UE) n. 651/2014, modif. Reg. (UE) 1084/2017)						
ST	Punti di controllo applicabili a operazioni consistenti in aiuti per porti marittimi						
1	I costi ammissibili sono i seguenti costi (compresi i costi di progettazione) di:	art. 56b del Reg. (UE) n. 651/2014 modif. Reg. (UE) 1084/2017					FASE 2
1.1	investimenti per la costruzione, la sostituzione o l'aggiornamento delle infrastrutture portuali;						
1.2	investimenti per la costruzione, la sostituzione o l'aggiornamento delle infrastrutture di accesso;						
1.3	dragaggio?						
2	Sono esclusi i costi relativi ad attività non collegate al trasporto, comprese le installazioni di produzione industriali attive in un porto, uffici o negozi, nonché le sovrastrutture di porti?						
3	L'importo dell'aiuto non supera la differenza tra i costi ammissibili e il risultato operativo dell'investimento o del dragaggio?						
4	Il risultato operativo è stato dedotto dai costi ammissibili ex ante, sulla base di proiezioni ragionevoli o attraverso un meccanismo di recupero?						
5	Nel caso di investimenti per la costruzione, la sostituzione o l'aggiornamento delle infrastrutture portuali l'intensità dell'aiuto non supera:						
5.1	il 100% dei costi ammissibili nel caso in cui i costi totali ammissibili del progetto ammontino a 20 milioni di Euro;						In alternativa, per gli aiuti non superiori a 5 milioni di EUR, l'importo massimo dell'aiuto può essere fissato all'80% dei costi ammissibili.

Livello	Testo	Riferimento normativo	Positivo	Negativo	N.a.	Documenti esaminati	Indicazione
5.2	l'80% dei costi ammissibili nel caso in cui i costi totali ammissibili del progetto siano superiori a 20 milioni di Euro e fino a 50 milioni di Euro (cfr. Nota 1);						NOTA 1 Tali intensità di aiuto possono essere aumentate di 10 punti percentuali per investimenti localizzati in zone di cui all'art. 107, comma 3, lett. a) del TFUE e di 5 punti percentuali per investimenti localizzati in zone di cui all'art. 107, comma 3, lett. c) del TFUE.
5.3	il 60% dei costi ammissibili nel caso in cui i costi totali ammissibili del progetto siano superiori a 50 milioni di Euro e fino all'importo di cui alla pertinente soglia ex art. 4, lett. ee) del Reg. (UE) n. 651/2014 (cfr. Nota 1);						vedi sopra
5.4	il 100% dei costi ammissibili di cui ai punti 1.2 e 1.3, fino all'importo di cui alla pertinente soglia ex art. 4, lett. ee) del Reg. (UE) n. 651/2014?						
6	Le concessioni o altra affidamento ad una terza parte per costruire, aggiornare, operare o affittare infrastrutture portuali ausiliarie sono state affidate su una base competitiva, trasparente, non discriminatoria e incondizionata?						
7	Le infrastrutture portuali assistite sono state messe a disposizione degli utenti interessati su base equa, non discriminatoria nonché a condizioni di mercato?						
ST	Punti di controllo applicabili a operazioni consistenti in aiuti per porti interni						
1	I costi ammissibili sono i seguenti costi (compresi i costi di progettazione) di:	art. 56c del Reg. (UE) n. 651/2014 modif. Reg. (UE) 1084/2017					
1.1	investimenti per la costruzione, la sostituzione o l'aggiornamento delle infrastrutture portuali;						
1.2	investimenti per la costruzione, la sostituzione o l'aggiornamento delle infrastrutture di accesso;						
1.3	dragaggio?						
2	Sono esclusi i costi relativi ad attività non collegate al trasporto, comprese le installazioni di produzione industriali attive in un porto, uffici o negozi, nonché le sovrastrutture di porti?						
3	L'importo dell'aiuto non supera la differenza tra i costi ammissibili e il risultato operativo dell'investimento o del dragaggio?						In alternativa, per gli aiuti non superiori a 2 milioni di EUR, l'importo massimo dell'aiuto può essere fissato all'80% dei costi ammissibili.
4	Il risultato operativo è stato dedotto dai costi ammissibili ex ante, sulla base di proiezioni ragionevoli o attraverso un meccanismo di recupero?						cfr. Nota al punto 10
5	L'intensità massima dell'aiuto non supera il 100% dei costi ammissibili fino all'importo di cui alla pertinente soglia ex art. 4, lett. ff) del Reg. (UE) n. 651/2014?						cfr. Nota al punto 10
6	Le concessioni o altro affidamento ad una terza parte per costruire, aggiornare, operare o affittare infrastrutture portuali ausiliarie sono state affidate su una base competitiva, trasparente, non discriminatoria e incondizionata?						
7	Le infrastrutture portuali assistite sono state messe a disposizione degli utenti interessati su base equa, non discriminatoria nonché a condizioni di mercato?						
C	Trasporti Reg. remote						
T	Aiuti a carattere sociale per i trasporti a favore dei residenti in regioni remote (Capo III, sezione 9, art. 51 del Reg. 651/2014)						
ST	Punti di controllo						
1	L'intero aiuto va a beneficio degli utenti finali che hanno la residenza abituale in regioni remote?						FASE 2
2	L'aiuto è stato concesso per il trasporto di passeggeri su una rotta che collega un aeroporto o porto in una regione remota con un altro aeroporto o porto all'interno dello Spazio Economico Europeo?						
3	L'aiuto è stato accordato senza discriminazioni determinate dall'identità del vettore o dal tipo di servizio e senza limitazione della precisa rotta da o verso la regione remota?						
4	I costi sostenuti corrispondono al prezzo di un biglietto di andata e ritorno, da o per la regione remota, comprensivo di tutte le tasse e spese fatturate dal vettore all'utente?						
5	L'intensità di aiuto è contenuta nel limite massimo del 100% dei costi ammissibili?						
C	SIEG						

Livello	Testo	Riferimento normativo	Positivo	Negativo	N.a.	Documenti esaminati	Indicazione
T	Aiuti sotto forma di compensazione degli obblighi di servizio pubblico, concessi a determinate imprese incaricate della gestione di Servizi di Interesse Economico Generale (Decisione C(2011)9380)						
ST	Punti di controllo						
1	L'operazione configura un Aiuto di Stato sotto forma di compensazione degli obblighi di servizio pubblico, concessi a determinate imprese incaricate della gestione di Servizi di Interesse Economico Generale (SIEG)? (cfr. Nota 1)	Causa C-280/00 Altmark Trans e Regierungspräsidium Magdeburg contro Nahverkehrsgesellschaft Altmark					FASE 2 NOTA 1 Qualora siano siano rispettate le seguenti quattro condizioni cumulative, si configura un Aiuto di Stato: 1) l'impresa beneficiaria deve essere effettivamente incaricata dell'adempimento di obblighi di servizio pubblico e detti obblighi devono essere definiti in modo chiaro; 2) i parametri in base ai quali viene calcolata la compensazione devono essere previamente definiti in modo obiettivo e trasparente; 3) la compensazione non deve eccedere quanto necessario per coprire integralmente o parzialmente i costi originati dall'adempimento degli obblighi di servizio pubblico, tenendo conto dei relativi introiti e di un ragionevole margine di profitto; 4) quando in un caso specifico la scelta dell'impresa da incaricare dell'esecuzione di obblighi di servizio pubblico non venga effettuata mediante una procedura di appalto pubblico che consenta di selezionare il candidato in grado di fornire tali servizi al costo minore per la collettività, il livello della necessaria compensazione deve essere determinato sulla base di un'analisi dei costi che un'impresa media, gestita in modo efficiente e adeguatamente dotata dei mezzi necessari, avrebbe dovuto sopportare.
2	L'Aiuto di Stato può essere esentato dall'obbligo di notifica alla Commissione Europea, ovvero rientra in una delle categorie di cui alla Decisione C(2011)9380 della Commissione Europea stessa?	art. 2, Decisione C(2011)9380 (o 2012/21/UE)					
3	L'operazione è stata affidata all'impresa che svolge un Servizio di Interesse Economico Generale attraverso un atto formale che includa:	art. 4, Decisione C(2011)9380					
3.1	l'oggetto e la durata degli obblighi di servizio pubblico;						
3.2	l'impresa e, se del caso, il territorio interessati;						
3.3	la natura dei diritti esclusivi o speciali eventualmente conferiti all'impresa dall'autorità che assegna l'incarico;						
3.4	la descrizione del sistema di compensazione e i parametri per il calcolo, il controllo e la revisione della compensazione;						
3.5	le disposizioni intese a prevenire ed eventualmente recuperare le sovracompensazioni;						
3.6	un riferimento alla Decisione C(2011)9380 della Commissione Europea?						
4	L'ammontare annuo per la compensazione di servizio pubblico è inferiore a 15 milioni di Euro, per la fornitura di servizi di interesse economico generale? (Salvo in caso di servizi per necessità sociali, relativi alla salute e ai servizi di cura di lungo termine, inclusi ospedali, servizi di cura per i bambini, accesso e reinserimento nel mercato del lavoro, edilizia sociale e servizi sociali e per l'inclusione di gruppi vulnerabili, non sottoposti a soglie.)						
5	Il periodo di affidamento dei servizi in esame è inferiore a 10 anni?						
6	La compensazione rispetta le disposizioni di cui all'art. 5 della Decisione C(2011)9380 della Commissione Europea?	art. 5, Decisione C(2011)9380					
7	Lo Stato membro (AdG) ha rispettato gli obblighi di controllo e informazione di cui agli artt. 6-9 della Decisione C(2011)9380 della Commissione Europea?	artt. 6-9, Decisione C(2011)9380					
C	FASE 3						
T	Punti di controllo trasversali relativi alla procedura di erogazione dell'aiuto						
ST	Punti di controllo						
1	L'operazione è stata individuata e ammessa a finanziamento a valere sul PO con atto formale?						

Livello	Testo	Riferimento normativo	Positivo	Negativo	N.a.	Documenti esaminati	Indicazione
2	La procedura, lo scopo e l'oggetto degli interventi ammissibili, nonché i criteri di selezione utilizzati per l'individuazione dell'operazione (e del Beneficiario in caso di operazioni a regia) sono coerenti con:						In caso, ex art. 2, punto 10, Reg. (UE) n. 1303/2013 quale modificato dal Reg. (UE, EURATOM) n. 1046/2018, lo Stato membro abbia deciso di considerare l'organismo che concede l'aiuto quale "Beneficiario" ai fini della disciplina sui Fondi SIE (qualora l'aiuto per impresa sia inferiore a 200.000 Euro e fatti salvi i Regolamenti (UE) n. 1407/2013, (UE) n. 1408/2013 e (UE) n. 717/2014), si raccomanda di esaminare i quesiti di cui alla intera Fase 3 anche con riferimento alla selezione delle imprese che ricevono l'aiuto, per quanto applicabile.
2.1	il Programma Operativo (PO)?	Programma Operativo					
2.2	i Criteri di selezione adottati dal Comitato di Sorveglianza?	Criteri di selezione adottati dal Comitato di Sorveglianza art. 27, Reg. (UE) n. 480/2014					
2.3	quanto previsto al riguardo nella Descrizione delle Procedure dell'Autorità di Gestione (AdG) e nel Manuale dell'AdG?	Descrizione delle Procedure dell'AdG e Manuale dell'AdG					
2.4	la normativa di riferimento?						
3	L'operazione oggetto di audit:	art. 125, Reg. (UE) n. 1303/2013					
3.1	rientra nell'ambito di applicazione del Fondo interessato?						
3.2	è coerente con il PO?						
3.3	può essere attribuita a una categoria di operazione individuata nella o nelle priorità del PO interessata/e?						
3.4	garantisce il contributo al conseguimento degli Obiettivi Specifici della pertinente Priorità, come stabilito dall'art. 125, comma 3, lett. a), punto i), del Reg. (UE) n. 1303/2013?						
3.5	è coerente con i Criteri di selezione approvati dal Comitato di Sorveglianza?	Criteri di selezione adottati dal Comitato di Sorveglianza art. 27, Reg. (UE) n. 480/2014					
3.6	è coerente, se pertinente, con l'Avviso?						
4	Sono stati rispettati i requisiti di ammissibilità dell'operazione a seconda dell'ubicazione di cui all'art. 70, Reg. (UE) n. 1303/2013 (modificato dal Reg. (UE, EURATOM) n. 1046/2018)?	Art. 70, Reg. (UE) n. 1303/2013					
5	L'operazione è coerente con la pertinente pianificazione (ove applicabile)? (Ad esempio: Piani annuali o pluriennali dell'Amministrazione, Programmazione prevista per gli appalti di servizi, forniture e lavori, Atti di intesa, Accordi con parti sociali, ecc.)						
6	L'AdG/OI ha verificato che le operazioni selezionate per il sostegno dei Fondi non includano attività che facevano parte di un'operazione che è stata o dovrebbe essere stata oggetto di una procedura di recupero a norma dell'articolo 71, Reg. (UE) n. 1303/2013 a seguito della rilocalizzazione di un'attività produttiva al di fuori dell'area interessata dal Programma?	art. 125, Reg. (UE) n. 1303/2013					
7	I Provvedimenti di finanziamento (Convenzione/Concessione) riportano il CUP?						
8	Il CUP è stato riportato in tutti i documenti di impegno e assegnazione delle risorse?						
9	L'AdG ha adottato l'impegno di spesa? (Specificare estremi dell'atto, nonché Quota UE, Quota Stato, Quota regione)						
10	Le risorse assegnate sono imputate al pertinente capitolo del bilancio dell'Amministrazione?						
11	L'operazione sottoposta a verifica presenta elementi riconducibili alla fattispecie degli Aiuti di Stato?						In caso di risposta positiva, si rimanda all'apposita Checklist sugli Aiuti di Stato.
12	La procedura e i criteri di selezione utilizzati per l'individuazione del Beneficiario sono coerenti con:						
12.1	il Programma Operativo (PO)?	Programma Operativo					
12.2	i Criteri di selezione adottati dal Comitato di Sorveglianza?	Criteri di selezione adottati dal Comitato di Sorveglianza art. 27, Reg. (UE) n. 480/2014					
12.3	quanto previsto al riguardo nella Descrizione delle Procedure dell'Autorità di Gestione (AdG) e nel Manuale dell'AdG?	Descrizione delle Procedure dell'AdG e Manuale dell'AdG					
13	I criteri di selezione inclusi nell'Avviso:	art. 125, Reg. (UE) n. 1303/2013 Criteri di Selezione approvati dal Comitato di Sorveglianza					

Livello	Testo	Riferimento normativo	Positivo	Negativo	N.a.	Documenti esaminati	Indicazione
13.1	garantiscono il contributo delle operazioni al conseguimento degli obiettivi e dei risultati specifici della pertinente priorità?						
13.2	sono non discriminatori e trasparenti?						
13.3	tengono conto dei principi di pari opportunità, non discriminazione e sviluppo sostenibile?						
14	Il Beneficiario ha ricevuto un documento contenente le condizioni per il sostegno relative all'operazione, compresi i requisiti specifici concernenti i prodotti o servizi da fornire nell'ambito dell'operazione, il piano finanziario e il termine per l'esecuzione, nonché i requisiti riguardanti l'informazione, la comunicazione e la visibilità? (Verificare anche che il Beneficiario sia stato informato sugli obblighi di contabilità separata o codifica contabile; rispetto della normativa sull'ammissibilità della spesa; monitoraggio.)	art. 125, Reg. (UE) n. 1303/2013 Descrizione delle Procedure dell'AdG e Manuale dell'AdG					
15	L'AdG/OI si è accertata che il Beneficiario abbia la capacità amministrativa, finanziaria e operativa per soddisfare le condizioni di cui al punto precedente prima dell'approvazione dell'operazione?	art. 125, Reg. (UE) n. 1303/2013					
16	L'informazione in merito alle risorse finanziarie disponibili è conforme all'art. 2 del D.Lgs. 123/98?	art. 2 del D.Lgs. 123/98					
17	Sono stati rispettati gli obblighi di pubblicità della procedura?	art. 115ss, Reg. (UE) n. 1303/2013 Descrizione delle Procedure dell'AdG e Manuale dell'AdG					
18	Lo schema di dichiarazione del Beneficiario per l'accesso all'intervento è stato pubblicato dal soggetto competente delle concessione nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana (o nel Bollettino Ufficiale della Regione - BUR)?	art. 4, 5, 6 del D.Lgs. 123/98					La previsione normativa nazionale potrebbe avere declinazioni regionali differenti.
19	Sono state utilizzate idonee modalità per la registrazione e la protocollazione delle domande pervenute secondo l'ordine cronologico di presentazione?						
20	Se pertinente, le domande pervenute sono conservate adeguatamente?						
21	Più in particolare, la candidatura del Beneficiario dell'operazione oggetto di audit è stata regolarmente registrata e protocollata, secondo le modalità previste?						
22	Per l'accesso all'intervento il Beneficiario ha presentato una dichiarazione, secondo lo schema preventivamente pubblicato, sottoscritta dal legale rappresentante dell'impresa (e da eventuali altri soggetti, come richiesto dalla procedura), attestante il possesso dei requisiti e la sussistenza delle condizioni per l'accesso alle agevolazioni?	art. 4, 5 e 6 del D.Lgs. 123/98					
23	La dichiarazione presentata è completa della documentazione e delle informazioni necessarie per l'avvio del procedimento (es. scheda tecnica firmata da parte di soggetto abilitato, se previsto dall'avviso)?						
24	La domanda di accesso agli interventi contiene tutti gli elementi necessari per effettuare la valutazione sia del proponente che dell'iniziativa per la quale è richiesto l'intervento?	art. 4, 5 e 6 del D.Lgs. 123/98					
25	La dichiarazione è stata presentata nei termini e nelle forme richieste dall'Avviso?	art. 4, 5 e 6 del D.Lgs. 123/98					La Checklist CE chiede che la domanda del Beneficiario includa: nome e categoria di impresa; descrizione del progetto, incluse le date di inizio e fine; localizzazione del progetto; lista dei costi; tipologia di aiuto (i.e. sovvenzione, prestito, capitale, garanzia, assistenza rimborsabile, o altro) e ammontare del finanziamento pubblico necessario per il progetto
26	È stata costituita un'apposita Commissione di valutazione delle domande?						
27	I membri della Commissione hanno dichiarato la loro indipendenza dai potenziali Beneficiari?						
28	In caso la fase di pre-istruttoria o istruttoria sia svolta da una struttura esterna, il soggetto competente è stato formalmente individuato e pagato in conformità alla disciplina applicabile ed è in possesso di requisiti di competenza e indipendenza?	art. 3 del D.Lgs. 123/98					
29	I verbali delle riunioni della Commissione di valutazione sono completi e firmati da tutti i relativi membri?						

Livello	Testo	Riferimento normativo	Positivo	Negativo	N.a.	Documenti esaminati	Indicazione
30	Il soggetto competente per l'istruttoria/valutazione ha accertato la completezza e la regolarità della domanda e delle dichiarazioni allegate?	art. 4, 5 e 6 del D.Lgs. 123/98					
31	I Criteri di selezione delle operazioni inclusi nell'Avviso sono stati effettivamente applicati dalla/e Commissione/i di valutazione?						
32	L'AdG ha provveduto ad adottare la graduatoria/elenco delle domande ammesse ed escluse con atto formale?						
33	L'AdG ha provveduto a pubblicare la graduatoria/elenco delle domande ammesse ed escluse, inclusi i motivi dell'esclusione, nelle modalità previste?						
34	L'effettiva procedura di selezione realizzata è conforme con le modalità previste nell'Avviso, nonché con la Descrizione delle Procedure dell'AdG e il Manuale dell'AdG?	Descrizione delle Procedure dell'AdG e Manuale dell'AdG					
35	L'AdG ha provveduto alle eventuali comunicazioni previste in relazione all'ammissione a finanziamento?						
36	L'AdG ha provveduto a verifiche preliminari all'ammissione a finanziamento?						
37	L'operazione è stata ammessa a finanziamento a valere sul PO con atto formale? (Specificare contributo richiesto e contributo concesso)						
38	La Convenzione/Atto di concessione con il Beneficiario è conforme all'Avviso e a quanto previsto nella Descrizione delle Procedure dell'AdG e/o nel Manuale dell'AdG (es. eventuale format)?	Descrizione delle Procedure dell'AdG e Manuale dell'AdG					
39	L'atto di concessione/Convenzione con il Beneficiario riporta il CUP?						
40	Il Beneficiario ha fornito le informazioni sul conto corrente dedicato all'operazione?						
41	Sono stati presentati ricorsi?						
42	Sono stati emessi provvedimenti di autotutela da parte dell'Amministrazione?						
43	Sono stati emanati Sentenze, Ordini o Decreti da parte del Giudice che incidano sulla regolarità della procedura e/o sull'attuazione dell'operazione e relativa ammissibilità della spesa? (Acquisire informazioni sullo stato di eventuali procedure giudiziarie)						
44	L'Autorità di Gestione del PO è stata tempestivamente informata del ricorso e dei relativi effetti sul regolare svolgimento della procedura?						
45	La procedura attuativa relativa all'intervento è stata correttamente registrata nel Registro Nazionale degli Aiuti (RNA) istituito presso la Direzione Generale per gli Incentivi alle imprese del Ministero dello Sviluppo Economico (DGIAl)?	La verifica può essere svolta per gli aiuti concessi dopo il 12 agosto 2017. Dal 2020 (tre anni dall'obbligo di registrazione) sarà possibile acquisire informazioni sul rispetto del plafond de minimis.					
46	Il Beneficiario dell'operazione oggetto di audit:						Si raccomanda di fornire informazioni in nota sulle verifiche realizzate, sia dall'AdA sia in fase di istruttoria sia in fase di verifiche di gestione, per ciascun requisito dell'Avviso / Atto di approvazione dell'operazione di riferimento, eventualmente integrando punti di controllo correlati al paculare caso in esame.
46.1	è un soggetto esistente e realmente operante?						
46.2	è quello indicato nella Convenzione/atto di concessione?						
46.3	possiede i requisiti indicati nell'Avviso?						
47	La fideiussione o altra garanzia presentata dal Beneficiario garantisce l'importo richiesto secondo quanto stabilito dall'AdG (in particolare a titolo di anticipo)?	art. 131, comma 4, del Reg. (UE) n. 1303/2013					
48	La fideiussione o altra garanzia presentata dal Beneficiario ha una scadenza congrua rispetto a quanto previsto dall'art. 131 del Reg. (UE) n. 1303/2013 e dal bando/avviso?						
49	La fideiussione o altra garanzia è stata emessa da un Istituto abilitato? (Verificare la presenza dell'Istituto nell'elenco della Banca d'Italia o nell'elenco IVASS delle compagnie assicuratrici.)						
50	In caso di concessione di proroga al Beneficiario, la scadenza della fideiussione è stata adeguata di conseguenza (laddove pertinente)?						
T	Specificità della procedura automatica (art. 4 del D.Lgs. 123/98)						
ST	Punti di controllo						

Livello	Testo	Riferimento normativo	Positivo	Negativo	N.a.	Documenti esaminati	Indicazione
1	È stata correttamente scelta l'erogazione tramite procedura automatica? (La procedura automatica si applica qualora non risulti necessaria, per l'attuazione degli interventi, un'attività istruttoria di carattere tecnico, economico e finanziario del programma di spesa. L'intervento è concesso in misura percentuale, ovvero in misura fissa di ammontare predeterminato, sulle spese ammissibili sostenute, successivamente alla presentazione della domanda ovvero nel corso dell'esercizio precedente.)	art. 3 del D.Lgs. 123/98					
2	L'Amministrazione competente (AdG) ha determinato previamente per tutti i Beneficiari degli interventi, sulla base delle risorse finanziarie disponibili, l'ammontare massimo dell'intervento concedibile e degli investimenti ammissibili, nonché le modalità di erogazione?						
3	I Beneficiari sono stati adeguatamente informati in merito all'ammontare massimo dell'intervento concedibile, agli investimenti ammissibili, alle modalità di accesso all'intervento e alle modalità di erogazione? (Descrivere le modalità attraverso cui è stata fornita ai Beneficiario una adeguata informativa.)						
4	Le spese sono ammissibili ove sostenute successivamente alla presentazione della domanda di agevolazione o nel corso dell'esercizio precedente?	art. 4 del D.Lgs. 123/98					
5	Il soggetto competente ha accertato la completezza e la regolarità delle dichiarazioni presentate dalle imprese e relativi allegati secondo l'ordine cronologico di presentazione?						
6	L'esito della valutazione è stato opportunamente comunicato agli interessati entro il termine di 30 giorni?						
7	Nello specifico, qualora la dichiarazione fosse viziata o priva di uno o più requisiti disposti dalla normativa vigente, è stato comunicato all'impresa il diniego all'intervento entro il termine di 30 giorni?						
T	Specificità della procedura valutativa (art. 5 del D.Lgs. 123/98)						
ST	Punti di controllo						
1	È stata correttamente scelta l'erogazione tramite procedura valutativa? (La procedura valutativa si applica a progetti o programmi organici e complessi.)	art. 3 del D.Lgs. 123/98					
2	L'AdG/Responsabile di Azione ha pubblicato un Avviso nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana/Bollettino Ufficiale della Regione?						
3	Tale pubblicazione è avvenuta almeno 90 giorni prima dell'invio delle domande?						
4	L'Avviso include i requisiti, le modalità e le condizioni concernenti i procedimenti adottati (a graduatoria o a sportello)?						
5	L'attività istruttoria ha verificato:						
5.1	il perseguimento degli obiettivi previsti dalle singole normative,						
5.2	la sussistenza dei requisiti soggettivi del richiedente,						
5.3	la tipologia del programma e il fine perseguito,						
5.4	la congruità delle spese sostenute?						
6	Qualora l'attività istruttoria presupponesse anche la validità tecnica, economica e finanziaria dell'iniziativa, la stessa è stata svolta con particolare riferimento alla redditività, alle prospettive di mercato e al piano finanziario per la copertura del fabbisogno finanziario derivante dalla gestione, nonché alla sua coerenza con gli obiettivi di sviluppo aziendale?						
7	Ove i programmi siano stati volti a realizzare, ampliare o modificare impianti produttivi, sono stati utilizzati anche strumenti di simulazione dei bilanci e dei flussi finanziari dall'esercizio di avvio a quello di entrata a regime dell'iniziativa?						
8	Le attività istruttorie e le relative decisioni sono state definite entro e non oltre sei mesi dalla data di presentazione della domanda?						

Livello	Testo	Riferimento normativo	Positivo	Negativo	N.a.	Documenti esaminati	Indicazione
9	Il progetto o programma d'investimento è stato avviato successivamente alla presentazione della domanda? (Sono tuttavia ammissibili, nei casi previsti dalle Leggi vigenti, anche le spese sostenute nell'anno antecedente ovvero, nel caso di procedimento a graduatoria, a partire dal termine di chiusura del bando precedente.)						
ST	Punti di controllo applicabili ai procedimenti a graduatoria						
1	Il bando di gara (Avviso) regola i contenuti, le risorse disponibili, i termini iniziali e finali per la presentazione delle domande?						
2	Sono stati predeterminati idonei parametri oggettivi, analitici, non discriminatori e coerenti con le finalità dell'intervento per la selezione delle iniziative ammissibili?						
3	Il soggetto competente per la valutazione ha effettuato una valutazione comparata sulla base dei parametri oggettivi predeterminati?						
4	Le attività di valutazione e le relative decisioni sono state definite entro i termini definiti dall'Avviso?						
ST	Punti di controllo applicabili ai procedimenti a sportello						
1	Sono state definite le soglie e le condizioni minime, anche di natura quantitativa, connesse alle finalità dell'intervento e alle tipologie delle iniziative, per l'ammissibilità all'attività istruttoria?						
2	L'attività istruttoria si è svolta secondo l'ordine cronologico di presentazione delle domande?						
3	L'attività istruttoria si è svolta sulla base delle predefinite soglie e condizioni minime, anche di natura quantitativa, connesse alle finalità dell'intervento e alle tipologie delle iniziative?						
4	Ove le disponibilità finanziarie siano insufficienti rispetto alle domande presentate, la concessione dell'intervento è stata disposta secondo l'ordine cronologico di presentazione delle domande?						
T	Specificità della procedura negoziale (art. 6 del D.Lgs. 123/98)						
ST	Punti di controllo						
1	È stata correttamente scelta l'erogazione tramite procedura negoziale? (La procedura negoziale si applica agli interventi di sviluppo territoriale o settoriale, anche se realizzati da una sola impresa o da un gruppo di imprese nell'ambito di forme della programmazione concertata.)	art. 3 del D.Lgs. 123/98					
2	Nel caso in cui l'intervento sia rivolto a programmi territoriali comunque interessati direttamente o indirettamente da Enti locali, sono stati definiti gli impegni di tali Enti, in ordine alle infrastrutture di supporto e alle eventuali semplificazioni procedurali, volti a favorire la localizzazione degli interventi?						
3	L'AdG/Responsabile di Azione ha pubblicato un apposito bando (Avviso) per l'acquisizione di manifestazioni di interesse da parte delle imprese nell'ambito degli interventi definiti dai bandi (Avvisi) stessi, su base territoriale o settoriale?						
4	L'Avviso individua previamente i criteri di selezione dei contraenti?						
5	I criteri di selezione sono stati individuati con riferimento agli obiettivi territoriali e settoriali, alle ricadute tecnologiche e produttive, all'impatto occupazionale, ai costi dei programmi e alla capacità dei proponenti di perseguire gli obiettivi fissati?						
6	L'Avviso determina:						
6.1	le spese ammissibili,						
6.2	le forme e le modalità degli interventi,						
6.3	la durata del procedimento di selezione delle manifestazioni di interesse,						
6.4	la documentazione necessaria per l'attività istruttoria?						
7	L'Avviso regola i contenuti, le risorse disponibili, i termini iniziali e finali per la presentazione delle domande?						
8	Tenendo conto delle specificità previste nell'Avviso l'attività istruttoria ha verificato:						
8.1	il perseguimento degli obiettivi previsti dalle singole normative,						
8.2	la sussistenza dei requisiti soggettivi del richiedente,						
8.3	la tipologia del programma e il fine perseguito,						
8.4	la congruità delle spese sostenute?						

Livello	Testo	Riferimento normativo	Positivo	Negativo	N.a.	Documenti esaminati	Indicazione
9	Qualora l'attività istruttoria presupponesse anche la validità tecnica, economica e finanziaria dell'iniziativa, la stessa è stata svolta con particolare riferimento alla redditività, alle prospettive di mercato e al piano finanziario per la copertura del fabbisogno finanziario derivante dalla gestione, nonché alla sua coerenza con gli obiettivi di sviluppo aziendale?						
10	Ove i programmi siano stati volti a realizzare, ampliare o modificare impianti produttivi, sono stati utilizzati anche strumenti di simulazione dei bilanci e dei flussi finanziari dall'esercizio di avvio a quello di entrata a regime dell'iniziativa?						
C	Fase 4						
T	Verifiche sull'impresa beneficiaria dell'aiuto						
ST	Punti di controllo						
1	Il Beneficiario rientra in una delle categorie di impresa ammesse dallo specifico	Allegato I del Reg. (UE) n. 651/2014 e Raccomandazio					In caso, ex art. 2, punto 10, Reg. (UE) n. 1303/2013 quale modificato dal Reg. (UE, EURATOM) n. 1046/2018, lo Stato membro abbia deciso di considerare l'organismo che concede l'aiuto quale "Beneficiario" ai fini della disciplina sui Fondi SIE (qualora l'aiuto per impresa sia inferiore a 200.000 Euro e fatti salvi i Regolamenti (UE) n. 1407/2013, (UE) n. 1408/2013 e (UE) n. 717/2014), i quesiti di cui alla presente Sezione andranno esaminati con riferimento alle imprese che ricevono l'aiuto, salvi casi particolari. La dimensione dell'impresa può essere condizione di ammissibilità oppure determinare una maggiorazione dell'intensità. Eventuali variazioni della dimensione di impresa successive alla data di concessione, nel corso delle erogazioni, sono ininfluenti rispetto alla determinazione dell'aiuto concesso. NOTA 1 Al fine di calcolare i dati degli effettivi (ULA) e i dati finanziari (fatturato annuo e/o totale di bilancio annuo), occorre considerare i dati delle imprese collegate e associate al Beneficiario, ai sensi di quanto previsto nell'allegato 1 del Regolamento 651/2015. Per le imprese autonome, i dati, compresi quelli relativi al numero degli effettivi (ULA), sono determinati in base ai conti dell'impresa stessa. Per le imprese associate o collegate, i dati, compresi quelli relativi al numero degli effettivi (ULA), sono determinati sulla base dei conti e di altri dati dell'impresa oppure se disponibili sulla base dei conti consolidati dell'impresa o di conti consolidati in cui l'impresa è ripresa tramite consolidamento. Nello specifico, ai dati degli effettivi e ai dati finanziari relativi all'impresa beneficiaria si aggregano i dati delle eventuali imprese associate situate immediatamente a monte ed a valle dell'impresa stessa. L'aggregazione è effettuata in proporzione alla % più elevata tra la % di partecipazione al capitale o la % di diritti di voto detenuta. Inoltre, si aggiunge il 100% dei dati relativi alle eventuali imprese direttamente o indirettamente collegate all'impresa qualora non siano già stati considerati nei conti tramite consolidamento. Inoltre, ai dati delle imprese associate all'impresa beneficiaria, risultanti dai loro conti e da altri dati, consolidati se disponibili, si aggiunge il 100% dei dati relativi alle eventuali imprese collegate alle imprese associate, a meno che i loro dati contabili non siano già stati ripresi tramite consolidamento. Inoltre, ai dati delle imprese collegate all'impresa beneficiaria, risultanti dai loro conti e da altri dati, consolidati se disponibili, si aggiungono in modo proporzionale i dati relativi alle eventuali imprese associate alle imprese collegate, situate immediatamente a monte ed a valle delle imprese collegate, a meno che i loro dati contabili non siano già stati ripresi tramite consolidamento in proporzione alla % più elevata tra la % di partecipazione al capitale o la % di diritti di voto detenuta. L'AdA deve ottenere delle evidenze relative ai controlli svolti dall' AdG/OI su tale aspetto ed una congrua documentazione a supporto degli stessi (visure, statuti, atti costitutivi, bilanci d'esercizio e consolidati ecc.).

Livello	Testo	Riferimento normativo	Positivo	Negativo	N.a.	Documenti esaminati	Indicazione
1.1	Il Beneficiario è una micro impresa? (Si intende micro impresa una impresa che occupa meno di 10 persone e che realizza un fatturato annuo oppure un totale di bilancio annuo non superiori a 2 milioni di euro.)						Si noti che un'impresa non può essere considerata una PMI se almeno il 25% del suo capitale o dei suoi diritti di voto è controllato direttamente o indirettamente da uno o più Enti pubblici, a titolo individuale o congiuntamente. Fanno eccezione i casi riportati nel paragrafo 2 art. 3 della Raccomandazione CE sulla Definizione di PMI del 6/5/2003 e nel comma 3, art. 3 del Decreto del Ministro delle Attività Produttive del 18/05/2005, ovvero: "La quota del 25% può essere raggiunta o superata senza determinare la qualifica di associate qualora siano presenti le categorie di investitori di seguito elencate, a condizione che gli stessi investitori non siano individualmente o congiuntamente collegati all'impresa richiedente: a) società pubbliche di partecipazione, società di capitale di rischio, persone fisiche o gruppi di persone fisiche esercenti regolare attività di investimento in capitale di rischio che investono fondi propri in imprese non quotate a condizione che il totale investito da tali persone o gruppi di persone in una stessa impresa non superi 1.250.000 euro; b) università o centri di ricerca pubblici e privati senza scopo di lucro; c) investitori istituzionali, compresi i fondi di sviluppo regionale; d) enti pubblici locali, aventi un bilancio annuale inferiore a 10 milioni di euro e meno di 5.000 Abitanti."
1.2	Il Beneficiario è una piccola impresa? (Si intende piccola impresa una impresa che occupa meno di 50 persone e che realizza un fatturato annuo oppure un totale di bilancio annuo non superiori a 10 milioni di euro.)						cfr. supra
1.3	Il Beneficiario è una media impresa? (Si intende media impresa una impresa che occupa meno di 250 persone e che realizza un fatturato annuo non superiore a 50 milioni di euro oppure il cui totale di bilancio annuo non supera i 43 milioni di euro.)						cfr. supra
1.4	Il Beneficiario è una grande impresa? (Si intende grande impresa una impresa che occupa più di 250 persone e che realizza un fatturato annuo superiore a 50 milioni di euro oppure il cui totale di bilancio annuo supera i 43 milioni di euro.)						
2	Il Beneficiario è una impresa autonoma? (cfr. Nota 2)	Allegato I del Reg. (UE) n. 651/2014					NOTA 2 Si definisce «impresa autonoma» qualsiasi impresa non classificata come impresa associata oppure come impresa collegata. Si definiscono «imprese associate» tutte le imprese non classificate come imprese collegate e tra le quali esiste la relazione seguente: un'impresa (impresa a monte) detiene, da sola o insieme a una o più imprese collegate, almeno il 25% del capitale o dei diritti di voto di un'altra impresa (impresa a valle). Si definiscono «imprese collegate» le imprese fra le quali esiste una delle relazioni seguenti: a) un'impresa detiene la maggioranza dei diritti di voto degli azionisti o soci di un'altra impresa; b) un'impresa ha il diritto di nominare o revocare la maggioranza dei membri del consiglio di amministrazione, direzione o sorveglianza di un'altra impresa; c) un'impresa ha il diritto di esercitare un'influenza dominante su un'altra impresa in virtù di un contratto concluso con quest'ultima oppure in virtù di una clausola dello statuto di quest'ultima; d) un'impresa azionista o socia di un'altra impresa controlla da sola, in virtù di un accordo stipulato con altri azionisti o soci dell'altra impresa, la maggioranza dei diritti di voto degli azionisti o soci di quest'ultima. Un'impresa può essere definita autonoma, dunque priva di imprese associate, anche se viene raggiunta o superata la soglia del 25% dalle categorie di investitori elencate qui di seguito, a condizione che tali investitori non siano individualmente o congiuntamente collegati ai sensi del paragrafo 3 con l'impresa in questione: a) società pubbliche di partecipazione, società di capitale di rischio, persone fisiche o gruppi di persone fisiche esercenti regolare attività di investimento in capitali di rischio che investono fondi propri in imprese non quotate («business angels»), a condizione che il totale investito dai suddetti «business angels» in una stessa impresa non superi 1.250.000 Euro; b) università o centri di ricerca senza scopo di lucro;

Livello	Testo	Riferimento normativo	Positivo	Negativo	N.a.	Documenti esaminati	Indicazione
							c) investitori istituzionali, compresi i fondi di sviluppo regionale; d) autorità locali autonome aventi un bilancio annuale inferiore a 10 milioni di Euro e meno di 5.000 abitanti.
3	Qualora il Beneficiario avesse imprese associate, i relativi dati sono stati correttamente tenuti in considerazione ai fini della determinazione della categoria di impresa? (cfr. Nota 3)						Ad eccezione dei casi riportati nel paragrafo 2 art. 3 della Raccomandazione della Commissione Europea sulla definizione di PMI del 6/5/2003 e nel comma 3, art. 3 del Decreto del Ministro delle Attività Produttive del 18/05/2005 su citati. NOTA 3 Si definiscono «imprese associate» tutte le imprese non classificate come imprese collegate e tra le quali esiste la relazione seguente: un'impresa (impresa a monte) detiene, da sola o insieme a una o più imprese collegate, almeno il 25% del capitale o dei diritti di voto di un'altra impresa (impresa a valle).
4	Qualora il Beneficiario avesse imprese collegate, i relativi dati sono stati corret						NOTA 4 Si definiscono «imprese collegate» le imprese fra le quali esiste una delle relazioni seguenti: a) un'impresa detiene la maggioranza dei diritti di voto degli azionisti o soci di un'altra impresa; b) un'impresa ha il diritto di nominare o revocare la maggioranza dei membri del consiglio di amministrazione, direzione o sorveglianza di un'altra impresa; c) un'impresa ha il diritto di esercitare un'influenza dominante su un'altra impresa in virtù di un contratto concluso con quest'ultima oppure in virtù di una clausola dello statuto di quest'ultima; d) un'impresa azionista o socia di un'altra impresa controlla da sola, in virtù di un accordo stipulato con altri azionisti o soci dell'altra impresa, la maggioranza dei diritti di voto degli azionisti o soci di quest'ultima. Sussiste una presunzione juris tantum che non vi sia influenza dominante qualora i seguenti investitori: a) società pubbliche di partecipazione, società di capitale di rischio, persone fisiche o gruppi di persone fisiche esercitanti regolare attività di investimento in capitali di rischio che investono fondi propri in imprese non quotate («business angels»), a condizione che il totale investito dai suddetti «business angels» in una stessa impresa non superi 1 250 000 Euro; b) università o centri di ricerca senza scopo di lucro; c) investitori istituzionali, compresi i fondi di sviluppo regionale; d) autorità locali autonome aventi un bilancio annuale inferiore a 10 milioni di Euro e meno di 5 000 abitanti. non intervengano direttamente o indirettamente nella gestione dell'impresa in questione, fermi restando i diritti che essi detengono in quanto azionisti. Le imprese fra le quali intercorre una delle relazioni di cui al primo comma dell'art. 3 par. 2 dell'Allegato I del Reg. (UE) n. 651/2014 per il tramite di una o più altre imprese, o degli investitori di cui all'art. 3 par. 2 dell'Allegato I del Reg. (UE) n. 651/2014, sono anch'esse considerate imprese collegate. Le imprese fra le quali intercorre una delle suddette relazioni per il tramite di una persona fisica o di un gruppo di persone fisiche che agiscono di concerto sono anch'esse considerate imprese collegate, a patto che esercitino le loro attività o una parte delle loro attività sullo stesso mercato rilevante o su mercati contigui. Si considera «mercato contiguo» il mercato di un prodotto o servizio situato direttamente a monte o a valle del mercato rilevante.
5	Il Beneficiario finale è una rete di imprese: - senza personalità giuridica (Rete-Contratto) e ATI, ATS e RTI; - con personalità giuridica (Rete-Soggetto) e Consorzi o Società Consortili, costituiti ai sensi degli artt. 2602 e seguenti del Codice civile?						Cfr. in particolare art. 14, par.14, e art. 27, par. 2, del Reg. (UE) n. 651/147 e la Comunicazione CE sulla nozione di Aiuto di Stato di cui all'art. 107 TFUE (2016/C 262/01) al cap.4.3, punto 115, nota 179: "Un'impresa intermedia che agisce come semplice veicolo per trasferire il vantaggio al Beneficiario e non conserva alcun vantaggio non dovrebbe di norma essere considerata beneficiaria di Aiuti di Stato."

Livello	Testo	Riferimento normativo	Positivo	Negativo	N.a.	Documenti esaminati	Indicazione
6	Il Beneficiario è della tipologia prevista dalla forma di aiuto, dal PO e dall'Avviso?						In caso, ex art. 2, punto 10, Reg. (UE) n. 1303/2013 quale modificato dal Reg. (UE, EURATOM) n. 1046/2018, lo Stato membro abbia deciso di considerare l'organismo che concede l'aiuto quale "Beneficiario" ai fini della disciplina sui Fondi SIE (qualora l'aiuto per impresa sia inferiore a 200.000 Euro e fatti salvi i Regolamenti (UE) n. 1407/2013, (UE) n. 1408/2013 e (UE) n. 717/2014), si raccomanda di esaminare il presente quesito anche con riferimento alle imprese che ricevono l'aiuto.
7	La verifica della dimensione d'impresa dell'aspirante Beneficiario è agli atti e risulta da una relazione istruttoria firmata dal soggetto competente e protocollata in data precedente la data dell'atto di concessione?	Allegato I del Reg. (UE) n. 651/2014 e Raccomandazione della Commissione Europea sulla definizione di PMI del 6/5/2003 Decreto del Ministro delle Attività Produttive del 18/05/2005					La dimensione di impresa può essere oggetto di autodichiarazione in sede di domanda di accesso e successivamente può essere verificata a campione. In tal caso la verifica può avvenire anche attraverso la consultazione del RNA grazie all'interoperabilità della stessa con la BD della Camera di commercio. Eventuali modifiche della dimensione dell'impresa intervenute in anni successivi a quello dell'atto di concessione sono irrilevanti e non hanno effetti sugli aiuti concessi.
8	Il Beneficiario ha chiesto il contributo per una sede operativa nella zona di ammissibilità del Programma? Oppure, in caso di Associazione Temporanea di Imprese (ATI), tutti i Beneficiari si riferiscono ad una sede operativa in tale zona?	art. 70. Reg. (UE) n. 1303/2013 art. 13, commi 2 e 3, Reg. (UE) n. 1304/2013					La sede operativa deve essere effettiva al momento dell'erogazione dell'aiuto e non ai fini della richiesta di aiuto, momento in cui può essere sufficiente l'impegno ad aprire una sede. Cfr Capitolo Esenzioni Punti comuni - Titolo Esenzioni per categoria - Punti di controllo comuni.
9	Il settore di attività del Beneficiario rientra nelle tipologie previste dalla disciplina dell'operazione, dal PO, dall'Avviso?						
10	Il Beneficiario è regolarmente iscritto nel registro delle imprese?						
11	Il Beneficiario ha regolare partita IVA o CF?						
12	Il Beneficiario risulta in regola con gli obblighi fiscali, assistenziali e previdenziali previsti dalla normativa vigente? (cfr. Nota 6)						NOTA 6 Si fa riferimento, ad esempio, all'obbligo del controllo fiscale prima di pagamenti superiori ai 10.000 euro a carico delle PA (art.48 bis del D.P.R n. 602/1973) o alla della regolarità del DURC, che sono da verificarsi all'atto dell'erogazione, salvo diversa previsione del bando.
13	Il Beneficiario è in possesso di eventuali certificazioni/accreditamenti richiesti dal procedimento?	Es. DPR n. 59 del 13/03/2013					Verificare se l'Avviso prevedeva il possesso delle certificazioni. Se vi sono incongruenze rispetto a quanto previsto da Avviso, evidenziare l'irregolarità e la portata dell'irregolarità.
14	Eventuali variazioni relative al Beneficiario (es. sede, forma giuridica, composizione dell'ATI, ecc.) erano ammissibili e sono state approvate?						In caso, ex art. 2, punto 10, Reg. (UE) n. 1303/2013 quale modificato dal Reg. (UE, EURATOM) n. 1046/2018, lo Stato membro abbia deciso di considerare l'organismo che concede l'aiuto quale "Beneficiario" ai fini della disciplina sui Fondi SIE (qualora l'aiuto per impresa sia inferiore a 200.000 Euro e fatti salvi i Regolamenti (UE) n. 1407/2013, (UE) n. 1408/2013 e (UE) n. 717/2014), si raccomanda di esaminare il presente quesito anche con riferimento alle imprese che ricevono l'aiuto.
T	Spese ammissibili e pagamento						
ST	Punti di controllo						
1	I benefici determinati dagli interventi sono attribuiti in una delle seguenti forme:	art. 7 del D.Lgs. 123/98					In caso, ex art. 2, punto 10, Reg. (UE) n. 1303/2013 quale modificato dal Reg. (UE, EURATOM) n. 1046/2018, lo Stato membro abbia deciso di considerare l'organismo che concede l'aiuto quale "Beneficiario" ai fini della disciplina sui Fondi SIE (qualora l'aiuto per impresa sia inferiore a 200.000 Euro e fatti salvi i Regolamenti (UE) n. 1407/2013, (UE) n. 1408/2013 e (UE) n. 717/2014), si raccomanda di esaminare il presente quesito con riferimento alle imprese che ricevono l'aiuto.
1.1	credito d'imposta (il credito d'imposta, non rimborsabile, può essere fatto valere, con le modalità e i criteri di cui alla legge 5 ottobre 1991, n. 317, ai fini dell'IVA, dell'IRPEG e dell'IRPEF, anche in compensazione ai sensi del decreto legislativo 9 luglio 1997, n. 241),						

Livello	Testo	Riferimento normativo	Positivo	Negativo	N.a.	Documenti esaminati	Indicazione
1.2	bonus fiscale, secondo i criteri e le procedure previsti dall'articolo 1 del decreto-legge 23 giugno 1995, n. 244, convertito, con modificazioni dalla legge 8 agosto 1995, n. 341 (cfr Nota 1),						NOTA 1 Il bonus fiscale puo' essere utilizzato dal soggetto Beneficiario, con le modalita' stabilite dal decreto del Ministro delle finanze 24 gennaio 1996, n. 90, in una o piu' soluzioni a decorrere dal trentesimo giorno successivo alla ricezione dello stesso, per il pagamento, presso il concessionario del servizio della riscossione competente per territorio, delle imposte che affluiscono sul conto fiscale di cui alla legge 30 dicembre 1991, n. 413, intestato allo stesso soggetto Beneficiario, ivi incluse quelle dovute in qualita' di sostituto d'imposta. Il bonus fiscale È rilasciato dal soggetto competente in duplice esemplare; in occasione del primo versamento delle imposte sul proprio conto fiscale, l'impresa beneficiaria consegna al concessionario uno dei due esemplari.
1.3	concessione di garanzia (l'intervento relativo alle garanzie sui prestiti è calcolato secondo quanto disposto dall'articolo 15 della legge 7 agosto 1997, n. 266. Le eventuali differenze sono scontate al valore attuale al tasso di riferimento in vigore al momento della concessione dell'intervento.),						
1.4	contributo in conto capitale (cfr. Nota 2),						NOTA 2 Nel caso di erogazione del beneficio sotto forma di contributo in conto capitale esso È posto a disposizione dell'impresa beneficiaria, presso una banca appositamente convenzionata, in piu' quote annuali, stabilite per ogni regime di aiuto da ciascun soggetto competente, tenuto conto della durata del programma. Le erogazioni a favore dell'impresa beneficiaria sono effettuate dal soggetto responsabile per un importo pari allo stato di avanzamento contabile dell'iniziativa. Le agevolazioni possono essere erogate anche a titolo di anticipazione, previa presentazione di apposita fidejussione bancaria o polizza assicurativa d'importo pari almeno alla somma da erogare. Dall'ultima quota viene trattenuto un importo non inferiore al dieci per cento delle agevolazioni concesse, che È erogato successivamente alla presentazione della documentazione finale di spesa da parte dell'impresa beneficiaria e all'effettuazione dei controlli.
1.5	contributo in conto interessi (cfr. Nota 3),						NOTA 3 Il contributo in conto interessi È concesso in relazione a un finanziamento accordato da soggetti autorizzati all'esercizio dell'attivita' bancaria; esso È pari alla quota parte degli interessi, calcolati al tasso di riferimento, posta a carico dell'Amministrazione. Ai soli fini del calcolo dell'agevolazione, tale parte di interessi È scontata al valore attuale al momento dell'erogazione dell'agevolazione. L'erogazione del contributo avviene in piu' quote, sulla base delle rate di ammortamento pagate dall'impresa beneficiaria, esclusivamente all'impresa, a meno che la legge consenta, per le modalita' di funzionamento del meccanismo finanziario, la possibilita' di una erogazione diretta all'impresa. Ciascun soggetto competente puo', tenuto conto della tipologia dell'intervento, prevedere la conversione del contributo in conto interessi in contributo in conto capitale, scontando al valore attuale, al momento dell'erogazione, il beneficio derivante dalla quota di interessi. Il tasso di interesse e le altre condizioni economiche alle quali È perfezionato il finanziamento sono liberamente concordati tra le parti.

Livello	Testo	Riferimento normativo	Positivo	Negativo	N.a.	Documenti esaminati	Indicazione
1.6	finanziamento agevolato (cfr. Nota 4)?						NOTA 4 L'erogazione del finanziamento agevolato segue le modalita', in quanto compatibili, per il contributo in conto capitale, fatta salva la maggiorazione relativa agli interessi. L'agevolazione derivante da un finanziamento agevolato È pari alla differenza tra gli interessi calcolati al tasso di interesse di riferimento e quelli effettivamente da corrispondere al tasso agevolato; ai soli fini del calcolo dell'agevolazione, tale differenza deve essere scontata al valore attuale al momento dell'erogazione del finanziamento. Ciascun soggetto competente determina le modalita' di rimborso del finanziamento, che in ogni caso non possono prevedere una durata superiore a quindici anni, ivi compreso l'eventuale utilizzo del periodo di preammortamento di durata pari a quella di realizzazione del programma.
2	I costi ammissibili sono accompagnati da prove documentarie chiare, specifiche e aggiornate?	art. 7 del Reg. (UE) n. 651/2014, modif. Reg. (UE) n. 2017/1084					
3	Le spese sono conformi agli interventi previsti dal PO?						
4	Le spese sono conformi alle condizioni per il sostegno dell'operazione?						
5	Le spese sono state sostenute per interventi ammissibili secondo le procedure per la selezione dell'operazione?						
6	Le voci di costo e le tipologie di spesa sono coerenti con quelle previste nell'Avviso per la selezione dell'operazione? (cr. Nota 5) In caso, ex art. 2, punto 10, Reg. (UE) n. 1303/2013 quale modificato dal Reg. (UE, EURATOM) n. 1046/2018, lo Stato membro abbia deciso di considerare l'organismo che concede l'aiuto quale "Beneficiario" ai fini della disciplina sui Fondi SIE (qualora l'aiuto per impresa sia inferiore a 200.000 Euro e fatti salvi i Regolamenti (UE) n. 1407/2013, (UE) n. 1408/2013 e (UE) n. 717/2014), si raccomanda di esaminare il presente quesito con riferimento all'Avviso di selezione delle imprese che ricevono l'aiuto.						NOTA 5 In caso l'operazione includa Opzioni di Semplificazione dei Costi ex art. 67, Reg. (UE) n. 1303/2013, il punto di controllo potrebbe risultare non applicabile o potrebbe necessitare di adattamento. Si rinvia alla Checklist dedicata alle Opzioni di Semplificazione dei Costi.
7	Le spese rispettano i limiti e i massimali per l'operazione, ove previsti?						
8	La spesa è riferibile esattamente al Beneficiario?						
9	Sono stati rispettati i termini per la realizzazione dell'intervento previsti dal bando/Avviso e dall'operazione? (Es. in caso di procedura automatica, l'iniziativa deve essere stata realizzata nel termine previsto dalla pertinente disciplina e in ogni caso non oltre due anni decorrenti dalla data della concessione.)	art. 4 del D.Lgs. 123/98					
10	Sono stati rispettati i termini per l'ammissibilità delle spese previsti dal bando/Avviso e dall'operazione?						
11	I beni materiali acquistati sono stati registrati nell'Inventario/Registro dei beni ammortizzabili?						
12	È stato rispettato il divieto di cumulo?	art. 8, Reg. (UE) n. 651/2014 e smi art. 5, Reg. (UE) n. 1407/2013 art. 2, Reg. (UE) n. 360/2012					La Commissione raccomanda di non limitarsi ad una risposta affermativa o negativa al PdC ma invita a lasciare traccia del lavoro svolto. A tal proposito, nel suo "Reflection Paper on Audit documentation - Good practices from and for auditors" consiglia di inserire in nota i documenti verificati a supporto della risposta data, ad esempio il controllo su CIG e CUP, la registrazione sul RNA, l'invito a presentare offerte, ed eventuali autodichiarazioni rilasciate dal beneficiario (la Commissione sottolinea come le autodichiarazioni rilasciate dai beneficiari finali, dovrebbero sempre essere prese in considerazione sebbene, per quanto possibile, non senza ulteriori controlli incrociati in particolare quando si parla di autodichiarazioni rilasciate da piccole/medie imprese). La Commissione raccomanda inoltre un controllo sui sistemi informatici dei fondi SIE o di altri organismi/banche dati nazionali (eventualmente basati sul rischio), riguardanti gli attuali e i precedenti periodi di programmazione e sottolinea come il controllo preventivo della posizione del beneficiario sul sistema ARACHNE rappresenti una buona prassi (ad esempio una valutazione del beneficiario in base al n. di operazioni degli ultimi anni, della dimensione dell'impresa, degli indicatori di solvibilità e rischio di frode). L'AdA in base al proprio giudizio professionale può comunque decidere, nel caso in cui non si possa escludere con altre prove l'eventuale doppio finanziamento, di disporre un controllo sulla contabilità del beneficiario esaminando prove e registrazioni estrapolate dal sistema contabile del beneficiario relative a rimborsi e pagamenti precedenti nell'ambito della stessa operazione (valutare questa possibilità caso per caso essendo un controllo particolarmente invasivo).
13	In caso di esistenza di cumulo sugli stessi costi ammissibili del progetto, è stata rispettata l'intensità massima di aiuto?	art. 8, Reg. (UE) n. 651/2014 e smi art. 5, Reg. (UE) n. 1407/2013 art. 2, Reg. (UE) n. 360/2012					
14	Ai fini del cumulo degli aiuti e delle intensità massime di aiuto, di cui al Capo 3 del Reg. (UE) n. 651/2014, si è tenuto conto dell'importo totale degli Aiuti di Stato a favore dell'attività, del progetto o dell'impresa sovvenzionati?	art. 8, comma 1, Reg. (UE) n. 651/2014 e smi					

Livello	Testo	Riferimento normativo	Positivo	Negativo	N.a.	Documenti esaminati	Indicazione
15	Vi è coerenza tra operazione e						
15.1	Convenzione/atto di concessione e progetto?						
15.2	relazioni del Beneficiario all'AdG?						
16	Vi è coerenza tra operazione, relazioni e: (es. intestatari, importi, oggetto, tempi di pagamento, conto corrente)						
16.1	fatture (o documenti contabili di valore probatorio equivalente)? (cfr. Nota 5)						
16.2	atti di pagamento?						
16.3	bonifici?						
17	La documentazione giustificativa di spesa è completa? (cfr. Nota 5)						
18	Le modalità di pagamento sono coerenti con quanto previsto dal bando/Avviso/Convenzione?						

Livello	Testo	Riferimento normativo	Positivo	Negativo	N.a.	Documenti esaminati	Indicazione
19	I dati relativi all'intestatario della fattura sono corretti e conformi con quelli previsti nel preventivo (partita IVA, Ragione Sociale, indirizzo, sede)? (cfr. Nota 5)						
20	Gli importi delle fatture sono coerenti con il preventivo/contratto con il Beneficiario? (cfr. Nota 5)						
21	Le fatture relative alle spese finanziate sono state regolarmente registrate nel Registro IVA acquisti e, se in regime di contabilità ordinaria, anche nel Libro giornale?						
22	Se l'Avviso prevedeva vincoli occupazionali, il rispetto si evince dal libro unico del lavoro?						
23	I beni/servizi riportati nelle fatture sono quelli previsti dal preventivo/contratto con il Beneficiario? (cfr. Nota 5)						
24	Le fatture o documenti contabili di valore probatorio equivalente sono stati annullati con un timbro o dicitura da cui si rilevi l'importo cofinanziamento a valere sul PO e il pertinente Fondo o analoga dicitura è inclusa nelle fatture elettroniche? (cfr. Nota 5)						
25	Le condizioni e le modalità per il pagamento dei fornitori sono coerenti con la Convenzione con l'Amministrazione/atto di concessione? (cfr. Nota 5)						
26	Gli atti di pagamento emessi dal Beneficiario sono corretti e riportano gli estremi dei giustificativi di spesa cui si riferiscono (numero, data, creditore e conto corrente)? (cfr. Nota 5)						
27	Gli importi degli atti di pagamento emessi dal Beneficiario corrispondono agli importi dei giustificativi di spesa a cui si riferiscono, dedotte eventuali spese non ritenute ammissibili dal Beneficiario? (cfr. Nota 5)						
28	Il CUP è stato riportato nei documenti giustificativi di spesa e di pagamento? (cfr. Nota 5)						
29	Il numero di conto corrente del Beneficiario corrisponde a quello previsto dalla Convenzione/atto di concessione?						
30	Il Beneficiario ha effettivamente pagato le spese dichiarate e i mandati di pagamento emessi dal Beneficiario sono quietanzati? (cfr. Nota 5)						
31	È presente l'estratto dal conto corrente del Beneficiario dedicato all'operazione che evidenzia i pagamenti effettuati dal Beneficiario? (cfr. Nota 5)						
32	L'AdG/soggetto competente ha verificato l'assenza di cumulo tra il contributo richiesto ed altri contributi pubblici?						
33	Sono stati rispettati i requisiti generali di cui all'art. 65, Reg. (UE) n. 1303/2013 (modificato dal Reg. (UE, EURATOM) n. 1046/2018)?	Art 65, Reg. (UE) n. 1303/2013					
ST	Punti di controllo discendenti dal DPR 22/2018						
1	Sono soddisfatti i seguenti requisiti di carattere generale, ovvero la spesa è:	Art 2 DPR n. 22 del 5-02-2018					PRINCIPI GENERALI
1.1	pertinente ed imputabile ad un'operazione selezionata dall'Autorità di Gestione o sotto la sua responsabilità, conformemente alla normativa applicabile?						
1.2	effettivamente sostenuta dal Beneficiario e comprovata da fatture quietanzate o giustificata da documenti contabili aventi valore probatorio equivalente? (salvo in caso di Opzioni di Semplificazione dei Costi)						
1.3	in casi debitamente giustificati, comprovata da idonea documentazione comunque attestante la pertinenza all'operazione della spesa sostenuta?						
1.4	sostenuta nel periodo di ammissibilità delle spese?						
1.5	tracciabile ovvero verificabile attraverso una corretta e completa tenuta della documentazione al fine di assicurare, con riferimento alla spesa, l'esistenza di un'adeguata pista di controllo?						
1.6	contabilizzata, in conformità alle disposizioni di legge ed ai principi contabili e, se del caso, sulla base delle specifiche disposizioni dell'Autorità di Gestione?						
2	Le spese relative alla risoluzione dei reclami sono limitate ai costi sostenuti dalle strutture preposte inerenti le attività di gestione, analisi e definizione dei reclami medesimi?	art. 22 DPR n. 22 del 5-02-2018					

Livello	Testo	Riferimento normativo	Positivo	Negativo	N.a.	Documenti esaminati	Indicazione
3	È stato verificato che i premi in seguito a un concorso - definiti dall'articolo 2, paragrafo 1, lettera j), del regolamento (UE) n. 966/2012 - abbiano effettivamente avuto carattere di contributi finanziari attribuiti a titolo di ricompensa?	art. 7 DPR n. 22 del 5-02-2018 L'art 7 - comma 2 - del DPR precisa che la tipologia di sostegno finanziario costituita dall'impiego di premi si distingue dal regime delle sovvenzioni e non fa riferimento ai costi prevedibili, salvo quanto previsto dai regolamenti specifici di fondo. I premi costituiscono una specifica forma di sostegno e possono costituire il complemento di altre forme di sostegno L'art 8 - comma 3 - del DPR precisa che le modalità di sostegno finanziario attraverso premi sono disciplinate dal regolamento finanziario (UE, Euratom) n. 966/2012 e dal relativo regolamento delegato (UE) n. 1268/2012.					PREMI
4	In caso di sostegno dei Fondi SIE concesso sotto forma di credito d'imposta, l'importo corrispondente al credito d'imposta riconosciuto al Beneficiario, e da questo effettivamente utilizzato mediante compensazione, costituisce spesa ammissibile alle seguenti condizioni:	art. 8 DPR n. 22 del 5-02-2018					SPESE CONNESSE AL CREDITO D'IMPOSTA
4.1	il credito di imposta è previsto e disciplinato da specifiche norme nazionali;						
4.2	il credito d'imposta è concesso per sostenere misure finalizzate al raggiungimento delle priorità e degli obiettivi del Programma Operativo;						
4.3	la concessione del credito d'imposta avviene nel rispetto della normativa europea in materia di Aiuti di Stato;						
4.4	sono attivate, nell'ambito del sistema di gestione e controllo del programma, verifiche di gestione idonee ad assicurare la tracciabilità e la corretta rendicontazione all'Unione europea degli importi relativi al credito d'imposta riconosciuto ai Beneficiari?						
5	In caso di sostegno dei fondi SIE concesso sotto forma di esonero contributivo, l'importo corrispondente all'esonero contributivo riconosciuto al Beneficiario, e da questo effettivamente utilizzato mediante compensazione, costituisce spesa ammissibile alle seguenti condizioni:	art. 9 DPR n. 22 del 5-02-2018					SPESE CONNESSE ALL'ESONERO CONTRIBUTIVO
5.1	l'esonero contributivo è previsto e disciplinato da specifiche norme nazionali;						
5.2	l'esonero contributivo è concesso per sostenere politiche del lavoro rivolte al raggiungimento delle priorità e degli obiettivi del Programma Operativo;						
5.3	la concessione dell'esonero avviene nel rispetto della normativa europea in materia di aiuti di Stato;						
5.4	sono attivate, nell'ambito del sistema di gestione e controllo del programma, verifiche di gestione idonee ad assicurare la tracciabilità e la corretta rendicontazione all'Unione europea degli importi relativi all'esonero contributivo riconosciuto ai beneficiari?						
6	È stato verificato che le spese, sostenute dai Beneficiari, connesse all'esecuzione della specifica operazione - incluse le spese sostenute dalla Pubblica Amministrazione - siano previste dall'operazione stessa ed approvate dall'Autorità di Gestione o sotto la sua responsabilità, ivi comprese quelle di valutazione, controllo, informazione e pubblicità dell'operazione medesima?	art.11 DPR n. 22 del 5-02-2018					SPESE CONNESSE ALL'OPERAZIONE
7	Per l'ammissibilità di una spesa, ai sensi della normativa vigente, nell'ambito dell'attuazione di un'operazione, è stato verificato che gli importi liquidati dalla Pubblica Amministrazione per sostenere le inottemperanze contributive di un Beneficiario o di un aggiudicatario di un contratto pubblico interessino spese limitatamente alla parte corrispondente agli emolumenti comunque ammessi al sostegno finanziario del Programma e senza pregiudizio per l'azione di responsabilità nei confronti dei soggetti inadempienti?	art.11 DPR n. 22 del 5-02-2018					
8	Nell'ambito degli interventi di Fondo Sociale Europeo, è stato verificato che le spese siano state relative agli interventi di politica attiva?	art.12 DPR n. 22 del 5-02-2018					SPESE CONNESSE AGLI INTERVENTI DI TUTELA ATTIVA DELL'OCCUPAZIONE

Livello	Testo	Riferimento normativo	Positivo	Negativo	N.a.	Documenti esaminati	Indicazione
9	Nell'ambito degli interventi di Fondo Sociale Europeo, è stato verificato che l'indennità di partecipazione a favore dei destinatari sia connessa a tali interventi?						
10	Sono escluse dall'ammissibilità ai Fondi SIE le seguenti spese:	art.13 DPR n. 22 del 5-02-2018 L'art 13 - comma 1 - del DPR precisa che - oltre alle disposizioni di cui all'articolo 69, paragrafo 3, lettera a), del regolamento (UE) n. 1303/2013 - non sono ammissibili nel contesto dei Fondi SIE e fatte salve le previsioni dei regolamenti specifici di ciascun Fondo, i costi relativi operazioni escluse dall'ambito di applicazione, ai fini del sostegno, dai regolamenti specifici di ciascun Fondo.					SPESE NON AMMISSIBILI
10.1	multe, penali, ammende, sanzioni pecuniarie,						
10.2	deprezzamenti e passività,						
10.3	interessi di mora,						
10.4	commissioni per operazioni finanziarie, perdite di cambio e altri oneri meramente finanziari?						
11	Sono escluse le seguenti spese:	art.19 DPR n. 22 del 5-02-2018					
11.1	tasse,						
11.2	margini del concedente,						
11.3	altre spese connesse al contratto, tra cui tributi, interessi, costi di rifinanziamento interessi, spese generali, oneri assicurativi?						
12	È stato verificato che l'imposta sul valore aggiunto (IVA) realmente e definitivamente sostenuta dal Beneficiario non sia recuperabile, nel rispetto della normativa nazionale di riferimento?	art.15 DPR n. 22 del 5-02-2018					IMPOSTA SUL VALORE AGGIUNTO, SPESE LEGALI, ONERI E ALTRE IMPOSTE E TASSE
13	È stato verificato che l'imposta di registro sia stata afferente a un'operazione?						
14	È stato verificato che ogni altro tributo od onere fiscale, previdenziale e assicurativo per operazioni cofinanziate da parte dei Fondi SIE non sia recuperabile dal Beneficiario, purché direttamente afferenti a dette operazioni?						
15	In caso di sovvenzioni globali, gli interessi debitori sono stati pagati dall'intermediario designato, prima del pagamento del saldo finale del Programma Operativo, previa detrazione degli interessi creditor percepiti sugli acconti?						
16	Le spese per consulenze legali, gli oneri e le spese di contenzioso anche non giudiziale, le parcelle notarili e le spese relative a perizie tecniche o finanziarie, nonché le spese per contabilità o audit sono direttamente connesse all'operazione cofinanziata?						
17	Nel caso delle spese per contabilità o audit, queste sono connesse con i requisiti prescritti dall'Autorità di Gestione?						
18	Le spese afferenti uno o più conti bancari sono state ammesse solo ove l'apertura di tali conti sia stata richiesta per l'esecuzione dell'operazione?						
19	Le spese per garanzie fornite da una banca, da una società di assicurazione o da altri istituti finanziari sono state previste dalle normative vigenti o da prescrizioni dell'Autorità di Gestione?						
20	Ai fini dell'ammissibilità della spesa, l'acquisto di materiale usato soddisfa le seguenti condizioni:	art.16 DPR n. 22 del 5-02-2018					ACQUISTO DI MATERIALE USATO
20.1	il venditore ha rilasciato una dichiarazione attestante la provenienza esatta del materiale;						
20.2	il venditore ha dichiarato che lo stesso nel corso degli ultimi sette anni, non ha beneficiato di un contributo nazionale o europeo;						
20.3	il prezzo del materiale usato non è superiore al suo valore di mercato;						
20.4	il prezzo del materiale usato è inferiore al costo di materiale simile nuovo;						
20.5	le caratteristiche tecniche del materiale usato acquisito sono adeguate alle esigenze dell'operazione e sono conformi alle norme e agli standard pertinenti?						

Livello	Testo	Riferimento normativo	Positivo	Negativo	N.a.	Documenti esaminati	Indicazione
21	L'acquisto di terreni, salvo quanto previsto dai regolamenti specifici di ciascun fondo, ha rispettato le seguenti condizioni:	art.17 DPR n. 22 del 5-02-2018 L'art 17 - comma 2- del DPR precisa che per i siti in stato di degrado e per quelli precedentemente adibiti ad uso industriale che comprendono edifici, il limite di ammissibilità è aumentato al 15 per cento. L'art 17 - comma 4- del DPR precisa che nel caso di strumenti finanziari, l'acquisto di terreni è ammissibile ai sensi e per le finalità di cui all'articolo 37, paragrafo 10, del regolamento (UE) n. 1303/2013 e nei limiti di cui all'articolo 4 del regolamento delegato (UE) n. 480/2014.					ACQUISTO TERRENI
21.1	esiste un nesso diretto fra l'acquisto del terreno e gli obiettivi dell'operazione;						
21.2	la percentuale rappresentata dall'acquisto del terreno non supera il 10 per cento della spesa totale ammissibile dell'operazione considerata;						
21.3	solo nei casi in cui non sia possibile averne conoscenza in modo diverso, è stata redatta una presentazione di una perizia giurata di parte, da un valutatore qualificato secondo le disposizioni europee e nazionali vigenti, nonché dei codici di condotta, indipendente o, debitamente autorizzato che attesti il valore di mercato del terreno?						
22	Nel caso di operazioni a tutela dell'ambiente, se la spesa per l'acquisto di terreni è stata ammessa per una percentuale superiore a quella di cui al comma 1, lettera b), e al comma 2, sono rispettate tutte le seguenti condizioni:						
22.1	l'acquisto è stato effettuato sulla base di giustificati motivi e di una decisione positiva da parte dell'Autorità di Gestione?						
22.2	il terreno è destinato all'uso stabilito per un periodo determinato nella decisione di cui al punto 71.1?						
22.3	il terreno non ha una destinazione agricola salvo in casi debitamente giustificati decisi dall'Autorità di Gestione?						
22.4	l'acquisto è stato effettuato da parte o per conto di un'istituzione pubblica o di un organismo di diritto pubblico?						
23	L'acquisto di edifici già costruiti, salvo quanto previsto dai regolamenti specifici di ciascun fondo, è stato direttamente connesso all'operazione in questione e ha rispettato le seguenti condizioni:	art.18 DPR n. 22 del 5-02-2018 Il DPR precisa che, nel caso di strumenti finanziari, l'acquisto di immobili è ammissibile ai sensi e per le finalità di cui all'articolo 37, paragrafo 10, del regolamento (UE) n. 1303/2013					ACQUISTO EDIFICI
23.1	è stata presentata una perizia giurata di parte, redatta da un valutatore qualificato che attesti il valore di mercato del bene e la conformità dell'immobile alle disposizioni urbanistiche ed edilizie vigenti, nonché alle disposizioni dettate a tutela del paesaggio e degli altri eventuali vincoli gravanti sull'area interessata?						
23.2	le eventuali opere abusive risultano marginali rispetto alle opere realizzate?						
23.3	sono stati esplicitati i punti non conformi quando l'operazione prevede la loro regolarizzazione da parte del Beneficiario, al cui compimento rimane condizionata l'erogazione delle risorse?						
23.4	risulta che l'immobile non abbia fruito, nel corso dei dieci anni precedenti, di un finanziamento pubblico, nazionale o europeo?						
23.5	l'immobile risulta utilizzato per la destinazione e per il periodo stabiliti dall'Autorità di Gestione?						
23.6	l'edificio è stato utilizzato conformemente alle finalità dell'operazione?						
24	Fatta salva l'ammissibilità della spesa per locazione semplice o per noleggio, la spesa per la locazione finanziaria (leasing) ha rispettato le seguenti condizioni:	art.19 DPR n. 22 del 5-02-2018					LOCAZIONE FINANZIARIA

Livello	Testo	Riferimento normativo	Positivo	Negativo	N.a.	Documenti esaminati	Indicazione
24.1	il Beneficiario del cofinanziamento risulta essere il concedente;						
24.2	il cofinanziamento è stato utilizzato al fine di ridurre l'importo dei canoni versati dall'utilizzatore del bene oggetto del contratto di locazione finanziaria;						
24.3	i contratti di locazione finanziaria hanno comportato una clausola di riacquisto;						
24.4	i contratti di locazione finanziaria hanno previsto una durata minima pari alla vita utile del bene oggetto del contratto;						
24.5	in caso di risoluzione del contratto prima della scadenza del periodo di durata minima, senza la previa approvazione delle autorità competenti, il concedente si è impegnato a restituire alle autorità nazionali interessate, mediante accredito al fondo appropriato, la parte della sovvenzione europea corrispondente al periodo residuo;						
24.6	l'acquisto del bene da parte del concedente, comprovato da una fattura quietanzata o da un documento contabile avente forza probatoria equivalente, ha costituito la spesa ammissibile al cofinanziamento;						
24.7	l'importo massimo ammissibile è inferiore al valore di mercato del bene dato in locazione;						
24.8	l'aiuto versato al concedente è stato utilizzato interamente a vantaggio dell'utilizzatore mediante una riduzione uniforme di tutti i canoni pagati nel periodo contrattuale;						
24.9	il concedente ha dimostrato che il beneficio dell'aiuto è stato trasferito interamente all'utilizzatore, elaborando una distinta dei pagamenti dei canoni o con un metodo alternativo che fornisca assicurazioni equivalenti;						
24.10	il Beneficiario del cofinanziamento è stato l'utilizzatore dello stesso;						
24.11	i canoni pagati dall'utilizzatore al concedente, comprovati da una fattura quietanzata o da un documento contabile avente forza probatoria equivalente, hanno costituito la spesa ammissibile;						
24.12	nel caso di contratti di locazione finanziaria contenenti una clausola di riacquisto o che prevedono una durata contrattuale minima corrispondente alla vita utile del bene, l'importo massimo ammissibile non è stato superiore al valore di mercato del bene?						
T	Output fisico, contabilità e documentazione (Verifiche che dovrebbero essere svolte in loco)						
ST	Punti di controllo						
1	Il progetto presentato in sede di domanda di agevolazione è stato realizzato?						
2	Gli output e i risultati dell'intervento finanziato sono effettivamente esistenti?						
3	L'intervento finanziato è:						
3.1	ultimato?						
3.2	se ultimato, è anche fruibile e in uso?						
3.3	in corso?						
3.4	non ancora avviato?						
4	Il progetto effettivamente realizzato e i beni e servizi acquistati, considerando eventuali variazioni del progetto stesso, sono coerenti con:						
4.1	il Programma Operativo?						
4.2	l'Avviso, se pertinente?						
4.3	quanto previsto nella Convenzione con l'Amministrazione/atto di concessione?						
4.4	le Relazioni sull'attuazione?						
4.5	la documentazione di spesa?						
4.6	le informazioni fornite alla Commissione Europea?						

Livello	Testo	Riferimento normativo	Positivo	Negativo	N.a.	Documenti esaminati	Indicazione
5	I numeri di matricola dei beni finanziati corrispondono a quanto indicato nelle fatture?						Per le fatture carenti della specifica è possibile richiedere una dichiarazione del fornitore con la descrizione dell'oggetto della fornitura della fattura attestante che i beni e gli importi indicati corrispondono a quanto effettivamente fornito e che la specifica è parte integrante della fattura medesima. Per i macchinari, gli impianti ed attrezzature dovranno essere specificate le caratteristiche, la marca, il modello, l'articolo, il numero di matricola o il numero di serie e devono essere fornite dichiarazioni di conformità CE e certificato di origine.
6	Le spese finanziate e i relativi pagamenti sono stati regolarmente iscritti nei mastri dei fornitori?						
7	Dalla verifica del mastro del fornitore si evidenziano note di credito riferite all'oggetto del finanziamento?						
8	È stata verificata/è prevista la verifica della stabilità dell'operazione?	art. 71 del Reg. (UE) 1303/2013					
9	Nella verifica in loco si riscontra il rispetto del principio di informazione e pubblicità in capo ai Beneficiari in fase attuativa (es. etichette, loghi, targhe/cartelloni e analoghe misure)?						
10	Vi è corrispondenza tra la documentazione amministrativa e contabile relativa all'operazione tenuta dal soggetto Beneficiario e quella acquisita in sede di audit documentale presso l'AdG e/o la struttura di controllo di I livello?						
11	La documentazione amministrativa e contabile in originale relativa all'operazione cofinanziata è disponibile e correttamente conservata?						
12	Il Beneficiario ha implementato un sistema di contabilità separata o una codificazione contabile adeguata che assicuri la tracciabilità di tutte le transazioni relative all'operazione cofinanziata, nonché la separabilità delle stesse dalle operazioni inerenti altre attività del Beneficiario? Verificare anche la registrazione contabile del finanziamento quale contributo in conto impianti/capitale/esercizio.	art. 125, Reg. (UE) n. 1303/2013					
C	Fase 5						
T	Anticipi e pagamenti al Beneficiario						
ST	Punti di controllo						
1	Il Beneficiario ha regolarmente prodotto la richiesta di anticipo all'AdG, ove prevista dall'Avviso/bando?						NOTA: In relazione alla tracciabilità dei flussi finanziari l'ANAC ha sottoposto a consultazione pubblica le "Linee guida sulla tracciabilità dei flussi finanziari ai sensi dell'articolo 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136" al fine di procedere al loro adeguamento al mutato contesto normativo.
2	Sono state rispettate le condizioni previste dall'art. 131 par. 4 del Reg. 1303/2013 in fase di certificazione delle spese? Nello specifico in caso di aiuti di Stato, la Domanda di pagamento può includere gli anticipi versati al Beneficiario dall'organismo che concede l'aiuto (oppure, nel caso in cui lo Stato membro abbia deciso che il Beneficiario è l'organismo che concede l'aiuto a norma dell'articolo 2, punto 10, del Reg. (UE) n. 1303/2013), gli anticipi versati dal Beneficiario all'organismo che riceve l'aiuto), qualora siano soddisfatte le seguenti condizioni cumulative:	art. 131, par. 4, del Reg. 1303/2013					
2.1	tali anticipi sono soggetti a una garanzia fornita da una banca o da qualunque altro istituto finanziario stabilito in uno Stato membro o sono coperti da uno strumento fornito a garanzia da un Ente pubblico o dallo Stato membro;						
2.2	tali anticipi non sono superiori al 40% dell'importo totale dell'aiuto da concedere a un Beneficiario per una determinata operazione (oppure, qualora lo Stato membro abbia deciso che il Beneficiario è l'organismo che concede l'aiuto a norma dell'articolo 2, punto 10, del Reg. (UE) n. 1303/2013, il 40% dell'importo totale dell'aiuto da concedere all'organismo che riceve l'aiuto nell'ambito di una determinata operazione);						

Livello	Testo	Riferimento normativo	Positivo	Negativo	N.a.	Documenti esaminati	Indicazione
2.3	tali anticipi sono coperti dalle spese sostenute dai Beneficiari (oppure, qualora lo Stato membro abbia deciso che il Beneficiario è l'organismo che concede l'aiuto a norma dell'articolo 2, punto 10, del Reg. (UE) n. 1303/2013, dalle spese sostenute dall'organismo che riceve l'aiuto) nell'attuazione dell'operazione e giustificati da fatture quietanzate o da documenti contabili di valore probatorio equivalente presentati entro tre anni dall'anno in cui è stato versato l'anticipo o entro il 31 dicembre 2023, se anteriore?						
3	In caso contrario la successiva Domanda di pagamento è stata rettificata di conseguenza?	art. 131 del Reg. 1303/2013					
4	Il Beneficiario ha regolarmente prodotto Domande di rimborso per pagamenti intermedi e saldo, nei termini previsti dal bando/Avviso/Convenzione, comprensive di tutta la documentazione e le informazioni richieste?						
5	In particolare, caso di procedura automatica, l'impresa beneficiaria, entro 60 giorni dalla realizzazione dell'iniziativa, ha fornito:	art. 4 del D.Lgs. 123/98					In caso, ex art. 2, punto 10, Reg. (UE) n. 1303/2013 quale modificato dal Reg. (UE, EURATOM) n. 1046/2018, lo Stato membro abbia deciso di considerare l'organismo che concede l'aiuto quale "Beneficiario" ai fini della disciplina sui Fondi SIE (qualora l'aiuto per impresa sia inferiore a 200.000 Euro e fatti salvi i Regolamenti (UE) n. 1407/2013, (UE) n. 1408/2013 e (UE) n. 717/2014), si raccomanda di esaminare il presente quesito con riferimento alle imprese che ricevono l'aiuto.
5.1	una dichiarazione nelle forme di cui all'art. 4, comma 3, D.Lgs. 123/98;						
5.2	i documenti giustificativi delle spese sostenute;						
5.3	gli estremi identificativi degli eventuali impianti, macchinari o attrezzature acquistati;						
5.4	una perizia giurata di un professionista competente nella materia, iscritto al relativo albo professionale, attestante l'inerenza dei costi sostenuti alle tipologie ammissibili e la loro congruità?						
6	Il Beneficiario ha fornito una relazione sui risultati ottenuti, con allegata documentazione comprovante l'assolvimento dei relativi obblighi e coerente con quanto richiesto al riguardo dal bando/Avviso/Convenzione?						
7	Il Beneficiario ha fornito documentazione fotografica attestante il rispetto degli adempimenti in materia di pubblicità?	art. 115ss, Reg. (UE) n. 1303/2013					
8	Il soggetto competente ha accertato la completezza e la regolarità della documentazione prodotta, entro il termine previsto dalle discipline applicabili (in caso di procedura automatica, non oltre sessanta giorni dalla presentazione della documentazione, salvi i maggiori termini eventualmente previsti dalla normativa antimafia)?	art. 4 del D.Lgs. 123/98					In caso, ex art. 2, punto 10, Reg. (UE) n. 1303/2013 quale modificato dal Reg. (UE, EURATOM) n. 1046/2018, lo Stato membro abbia deciso di considerare l'organismo che concede l'aiuto quale "Beneficiario" ai fini della disciplina sui Fondi SIE (qualora l'aiuto per impresa sia inferiore a 200.000 Euro e fatti salvi i Regolamenti (UE) n. 1407/2013, (UE) n. 1408/2013 e (UE) n. 717/2014), si raccomanda di esaminare il presente quesito con riferimento alle imprese che ricevono l'aiuto.
9	L'AdG ha verificato che il DURC sia regolare prima del pagamento?						
10	Sono stati regolarmente emessi gli atti di liquidazione e i mandati/ordini di pagamento in favore del Beneficiario?						
11	Il Beneficiario ha ricevuto l'importo totale della spesa pubblica ammissibile dovuta entro 90 giorni dalla data di presentazione della Domanda di Pagamento da parte del Beneficiario stesso?	art. 132 del Reg. (UE) 1303/2013 art. 27, Reg. (UE) n. 480/2014					
12	L'ammontare del contributo pagato al Beneficiario è contenuto nei limiti di intensità previsti dai Regolamenti, dall'eventuale bando/avviso e dall'atto di concessione del finanziamento/Convenzione?						
13	Nel caso in cui l'ammontare del contributo sia stato rideterminato a causa di eventuali non conformità rispetto alla normativa in vigore, al contratto/convenzione/disciplinare, all'eventuale bando o altro, tale rideterminazione è stata effettuata correttamente?						
14	I pagamenti al Beneficiario sono stati realizzati sul conto dedicato all'operazione comunicato dal Beneficiario?						
15	Il CUP è riportato nei mandati di pagamento e bonifici al Beneficiario?	Legge n. 136/2010					

Livello	Testo	Riferimento normativo	Positivo	Negativo	N.a.	Documenti esaminati	Indicazione
16	Le procedure di trattamento delle Domande di rimborso del Beneficiario sono state svolte in conformità alla Descrizione delle Procedure dell'AdG e al Manuale dell'AdG?	Descrizione delle Procedure dell'AdG e Manuale dell'AdG					
T	Altri controlli relativi all'attuazione dell'operazione						
ST	Punti di controllo						
1	Il Beneficiario ha rispettato le condizioni per l'erogazione del finanziamento previste da	art. 27, Reg. (UE) n. 480/2014					
1.1	Avviso, se pertinente?						
1.2	Convenzione/atto di concessione? (Si fa anche riferimento a quanto previsto in particolare in merito all'avanzamento fisico e finanziario del progetto (es. atti propedeutici all'avvio dell'operazione, dichiarazioni intermedie, relazioni, apporto di mezzi propri, ...).)						
2	In caso siano state proposte dal Beneficiario variazioni all'intervento ammesso a finanziamento:						
2.1	tali variazioni erano consentite? A quali condizioni?						
2.2	tali variazioni sono state autorizzate dall'AdG/OI?						
3	Gli obiettivi stabiliti per il progetto sono stati raggiunti?						
4	Tutti i pertinenti documenti sull'operazione, ivi inclusa la documentazione relativa alle verifiche effettuate, sono inseriti sul sistema informativo?	art. 125, Reg. (UE) n. 1303/2013 Descrizione delle Procedure dell'AdG e Manuale dell'AdG					
5	Il Beneficiario ha ricevuto indicazioni sui dati di monitoraggio da inserire sul sistema informativo e relative modalità e tempistiche? (Nel caso i dati siano inseriti sul sistema informativo da referenti dell'Amministrazione, precisare se tali referenti hanno ricevuto le indicazioni suddette.)						
6	Il Beneficiario/referente dell'Amministrazione ha rispettato le indicazioni sul monitoraggio ricevute dall'AdG/OI?						
7	I dati di monitoraggio (fisici, procedurali e finanziari) inseriti sul sistema informativo per l'operazione oggetto di audit sono accurati, completi, misurati correttamente e relativi a indicatori corretti in relazione all'operazione stessa?						
8	È disponibile documentazione a comprova dei dati di monitoraggio relativi all'operazione oggetto di audit? (Precisare anche a che livello viene conservata tale documentazione fonte, a esempio se gli originali sono conservati presso il Beneficiario e le copie sono disponibili sul sistema informativo.)						
9	I dati dichiarati dall'AdG corrispondono a quanto riscontrato a seguito degli audit effettuati dall'AdA?						
10	È stato rispettato il principio di informazione e pubblicità in capo ai Beneficiari in fase attuativa (es. loghi, pubblicizzazione sul sito del Beneficiario e analoghe misure)?						
11	L'operazione rispetta i principi di pari opportunità e non discriminazione e di sviluppo sostenibile? (Si rinvia alle pertinenti Checklist)	artt. 7 e 8, Reg. (UE) n. 1303/2013					
12	La realizzazione dell'operazione non era portata materialmente a termine o completamente attuata prima che la domanda di finanziamento nell'ambito del PO fosse presentata dal Beneficiario all'AdG?	art. 27, Reg. (UE) n. 480/2014					
13	Ove l'operazione sia cominciata prima della presentazione di una domanda di finanziamento all'AdG, è stato osservato il diritto applicabile pertinente per l'operazione?	art. 125, Reg. (UE) n. 1303/2013					
14	Eventuali reclami presentati dal Beneficiario sono stati gestiti in conformità alla Descrizione delle Procedure dell'AdG e AdC?	art. 72, Reg. (UE) n. 1303/2013 Descrizione delle Procedure dell'AdG e AdC					
T	Verifiche a cura di AdG, AdC e altri Organismi di controllo						
ST	Punti di controllo						
1	È stata predisposta una pista di controllo applicabile all'operazione?	Descrizione delle Procedure dell'AdG e Manuale dell'AdG					
2	Le verifiche di gestione sulla richiesta di anticipo da parte del Beneficiario, ove prevista, sono state svolte in conformità alla Descrizione delle Procedure dell'AdG e al Manuale dell'AdG? (Acquisire le relative Checklist)	Descrizione delle Procedure dell'AdG e Manuale dell'AdG art. 8 del D.Lgs. 123/98					

Livello	Testo	Riferimento normativo	Positivo	Negativo	N.a.	Documenti esaminati	Indicazione
3	Le verifiche di gestione documentali sono state svolte in conformità alla Descrizione delle Procedure dell'AdG e al Manuale dell'AdG? (Acquisire le relative Checklist)	Descrizione delle Procedure dell'AdG e Manuale dell'AdG					
4	Ove siano state svolte verifiche di gestione in loco, queste sono state svolte in conformità alla Descrizione delle Procedure dell'AdG e al Manuale dell'AdG? (Acquisire le relative Checklist)	vedi sopra					
5	Dall'esame dell'operazione si riscontra il rispetto delle misure antifrode definite dall'AdG a seguito della relativa Valutazione del rischio, nonché se siano emersi sospetti di frode (o frodi) e se tali eventuali casi siano stati correttamente comunicati e corretti?	Descrizione delle Procedure dell'AdG e Manuale dell'AdG Valutazione dei rischi di frode					
6	Se dalle verifiche di gestione effettuate sono emerse irregolarità, le spese sono state considerate inammissibili e sono state adottate misure correttive?	Decisione CE(2013)9527					
7	Eventuali revoche sono state applicate conformemente alle disposizioni previste dall'art. 9 del D.Lgs.123/98?	art. 9 del D.Lgs.123/98					
8	L'Autorità di Certificazione (AdC) ha registrato sul sistema informativo e conserva corretti dati contabili sull'operazione, nonché la documentazione relative alle verifiche effettuate, in conformità alla Descrizione delle Procedure dell'AdC e al Manuale dell'AdC (ivi inclusi eventuali ritiri e recuperi)?	art. 27, Reg. (UE) n. 480/2014 art. 126, Reg. (UE) n. 1303/2013 Descrizione delle Procedure dell'AdC					
9	L'Autorità di Certificazione ha svolto proprie verifiche in modo corretto?	Descrizione delle Procedure dell'AdC e Manuale dell'AdC					
10	In caso di controlli dell'AdC specifici sull'operazione in esame, se dai controlli sono emerse irregolarità, le spese sono state considerate inammissibili e sono state adottate misure correttive? (Acquisire le relative Checklist)	Decisione CE(2013)9527					
11	Eventuali ritiri o recuperi per l'operazione in esame sono correttamente contabilizzati e le relative procedure sono attuate in modo corretto?	Descrizione delle Procedure dell'AdG e AdC					
12	I funzionari che hanno svolto attività di controllo hanno dichiarato l'assenza di conflitti di interesse per il progetto preso in carico?						
13	È stata osservata la pista di controllo applicabile all'operazione?						
14	È possibile riconciliare i dati pertinenti l'operazione, a ogni livello della pista di controllo (e in particolare tra spese effettivamente sostenute dal Beneficiario, Domanda di rimborso, Attestazione di spesa e Domanda di pagamento)?	art. 27, Reg. (UE) n. 480/2014 Descrizione delle Procedure dell'AdG e AdC					
15	Tutti i documenti necessari per garantire una pista di controllo adeguata sono conservati?	art. 27, Reg. (UE) n. 480/2014					
16	In caso di audit svolti dai Servizi della Commissione Europea sull'operazione in questione, se sono emerse irregolarità, le spese sono state considerate inammissibili e decertificate e sono state adottate misure correttive?						
17	In caso di audit svolti dalla Corte dei Conti dell'UE sull'operazione in questione, se sono emerse irregolarità, le spese sono state considerate inammissibili e decertificate e sono state adottate misure correttive?						
18	In caso di controlli/indagini svolti da altri Organismi di controllo sull'operazione in questione, se sono emerse irregolarità, le spese sono state considerate inammissibili e decertificate e sono state adottate misure correttive?						
19	Il contributo pubblico corrispondente alle spese contenute nella Domanda di pagamento è stato versato al Beneficiario in conformità all'art. 132, comma 1, del Reg. (UE) n. 1303/2013 (oppure, qualora oppure, qualora lo Stato Membro (l'AdG) abbia deciso che il Beneficiario è l'organismo che concede l'aiuto a norma dell'articolo 2, punto 10, lettera a), del Reg. (UE) n. 1303/2013, il contributo pubblico è stato versato dal Beneficiario all'organismo che riceve l'aiuto)?						
20	La spesa ammissibile è stata correttamente inserita nella certificazione di spesa alla Commissione Europea?						
C	Semplificazione						
T	Semplificazione						
ST	Semplificazione						

Livello	Testo	Riferimento normativo	Positivo	Negativo	N.a.	Documenti esaminati	Indicazione
1	Sono stati identificati processi e/o procedure che rappresentano oneri amministrativi e costi eccessivi o che possono essere semplificati senza compromettere la garanzia generale e l'efficacia del Sistema di Gestione e Controllo? Se sì, descrivere quali processi e/o procedure e come potrebbero essere semplificati.						
C	Conclusioni						
T	Conclusioni						
ST	Conclusioni						
1	Ex art. 27, Reg. (UE) n. 480/2014, è possibile affermare che, nel caso dell'operazione oggetto di audit:						
1.1	È stato possibile effettuare l'audit sulla base dei documenti giustificativi che costituiscono la pista di controllo (comma 2).						
1.2	Le spese dichiarate alla Commissione Europea sono legittime e regolari (comma 2).						
1.3	L'operazione è stata selezionata secondo i Criteri di selezione del Programma Operativo (comma 2, lett. a)).						
1.4	L'operazione non era stata materialmente completata o pienamente realizzata prima della presentazione, da parte del Beneficiario, della domanda di finanziamento nell'ambito del PO (comma 2, lett. a)).						
1.5	L'operazione è stata attuata conformemente alla Decisione di approvazione e rispetta le condizioni applicabili al momento dell'audit, relative alla sua funzionalità, al suo utilizzo e agli obiettivi da raggiungere (comma 2, lett. a)). (Aspetto applicabile anche alle operazioni oggetto di finanziamenti che non sono collegati ai costi di cui all'articolo 67, paragrafo 1, primo comma, lettera e), del Regolamento (UE) n. 1303/2013)						
1.6	Le spese dichiarate alla Commissione Europea corrispondono ai documenti contabili (comma 2, lett. b)).						
1.7	I documenti giustificativi prescritti dimostrano l'esistenza di una pista di controllo adeguata, quale descritta all'articolo 25 del Reg. (UE) n. 480/2014 (comma 2, lett. b) e c)).						
1.8	I dati relativi agli indicatori e ai target intermedi sono affidabili.						
1.9	Il contributo pubblico è stato versato al Beneficiario in conformità all'art. 132, comma 1, del Reg. (UE) n. 1303/2013 (oppure, qualora lo Stato Membro (l'AdG) abbia deciso che il Beneficiario è l'organismo che concede l'aiuto a norma dell'articolo 2, punto 10, lettera a), del Reg. (UE) n. 1303/2013, il contributo pubblico è stato versato dal Beneficiario all'organismo che riceve l'aiuto)						
1.10	Per le operazioni oggetto della forma di sostegno di cui all'articolo 67, paragrafo 1, primo comma, lettera e), del Regolamento (UE) n. 1303/2013, sono state rispettate le condizioni per il rimborso della spesa al Beneficiario.						
1.11	Le spese registrate dall'Autorità di Certificazione nel suo sistema contabile in relazione all'operazione sono accurate e complete.						
1.12	È stata riscontrata la riconciliazione tra i dati pertinenti l'operazione, a ogni livello della pista di controllo.						

AMMINISTRAZIONE _____
PROGRAMMA OPERATIVO _____ (CCI: _____)

AUTORITA' DI AUDIT: _____

Checklist per l'audit di operazioni
relative ad aiuti di Stato

Periodo contabile di riferimento _____

DATI IDENTIFICATIVI DELL'OPERAZIONE/PROGETTO							
Titolo del Progetto							
CUP							
Codice locale							
Asse							
Priorità di investimento							
Obiettivo specifico							
Azione							
Luogo di realizzazione dell'operazione/progetto							
Stato dell'operazione	In corso					Conclusa	
Importo controllato							
CONCLUSIONI							
Riepilogo dei Punti di controllo la cui valutazione è risultata negativa							
1					25		
2					26		
3					27		
4					28		
5					29		
6					30		
7					31		
8					32		
9					33		
10					34		
11					35		
12					36		
13					37		
14					38		
15					39		
16					40		
17					41		
18					42		
19					43		
20					44		
21					45		
22					46		
23					47		
24					48		
Operazione CUP		0					
Conclusione complessiva dell'audit:		Positivo		Parzialmente Positivo		Parzialmente Negativo	
Importo ammissibile riscontrato dall'auditor							
Checklist composta dal seguente numero di pagine:							
Compilato da: Data Nominativo Firma Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs n. 82/2005, modificato ed integrato dal D.Lgs n. 235/2010 e dal D.P.R. n. 445/2000 e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa		Controllato da: Nominativo (P.O.) Controllo della checklist effettuato nell'ambito delle attività di Quality Review		Approvazione dell'Autorità di Audit: Nominativo (dirigente) Approvazione della Checklist effettuato nell'ambito della firma della Quality Review			



REGIONE MARCHE
GIUNTA REGIONALE
Dipartimento SEGRETERIA GENERALE
Direzione VICESEGRETERIA E CONTROLLI
Settore AUDIT E CONTROLLI DI SECONDO LIVELLO



Allegato 52

Checklist per l'audit delle operazioni relative al personale e relative missioni

AMMINISTRAZIONE _____
PROGRAMMA OPERATIVO _____ (CCI: _____)

AUTORITA' DI AUDIT: _____

Checklist per l'Audit delle operazioni relative ad personale e relative missioni

Periodo contabile di riferimento _____

SCHEDA ANAGRAFICA				
DATI IDENTIFICATIVI DELL'OPERAZIONE/PROGETTO				
Titolo del Progetto				
CUP				
Codice locale				
Asse				
Priorità di investimento				
Obiettivo specifico				
Azione				
Luogo di realizzazione dell'operazione/progetto				
Stato dell'operazione	In corso		Conclusa	
DATI IDENTIFICATIVI DEL BENEFICIARIO E UBICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE				
Beneficiario				
Contatti				
Ragione sociale				
Codice fiscale				
Sede legale				
Rappresentante legale				
Contatti				
Luogo archiviazione della Documentazione:				
DATI FINANZIARI				
Dotazione finanziaria dell'operazione				
Contributo totale liquidato		pari al	#DIV/0!	del contributo concesso
Importo certificato in precedenti periodi contabili				
Importo certificato nel periodo contabile di riferimento e campionato				
Importo controllato, ove diverso				
Ripartizione per fonte di finanziamento				
Costo ammesso a finanziamento				
IMPORTO TOTALE	Quota UE	Cofinanziamento nazionale	Cofinanziamento regionale	
-				
Importo certificato nel periodo contabile di riferimento e campionato				
IMPORTO TOTALE	Quota UE	Cofinanziamento nazionale	Cofinanziamento regionale	
AUDIT				
Incaricati dell'audit				
Data dell'audit documentale e soggetti coinvolti	Autorità di Gestione:			
	Data:		Nominativi dei referenti:	
	Organismo Intermedio:			
	Data:		Nominativi dei referenti:	
	Autorità di Certificazione:			
	Data:		Nominativi dei referenti:	
	Altri referenti:			
Data:		Nominativi dei referenti:		
Data dell'audit in loco e soggetti presenti		Data:	Nominativi e ruolo dei referenti presenti:	

Compilato da: Data Nominativo Firma Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs n. 82/2005, modificato ed integrato dal D.Lgs n. 235/2010 e del D.P.R. n. 445/2000 e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa	Controllato da: Nominativo (P.O.) Controllo della checklist effettuato nell'ambito delle attività di Quality Review	Approvazione dell'Autorità di Audit: Nominativo (dirigente) Approvazione della Checklist effettuato nell'ambito della firma della Quality Review

Sistema Informativo Ragioneria Generale dello Stato							
Sistema Monitoraggio Controlli							
Template Checklist							
Programma Operativo:							
Tipo Attività:	Audit operazioni AdA						
Tipo Checklist:	AdA - Nuova Checklist						
Titolarità Checklist:	IGRUE						
Livello	Testo	Riferimento normativo	Positivo	Negativo	N.a.	Documenti esaminati	Indicazione
C	Selezione dell'operazione						
T	Individuazione dell'operazione (Punti di controllo applicabili sia alle operazioni a regia, sia alle operazioni a titolarità)						
ST	Ammissione a finanziamento						
1	L'operazione è stata individuata e ammessa a finanziamento a valere sul PO con atto formale?						Indicare in nota gli estremi dell'atto con cui è stata ammessa a finanziamento l'operazione e quelli di eventuali atti che hanno modificato/integrato l'ammissione a finanziamento
2	L'operazione oggetto di audit:	art. 125, Reg. (UE) n. 1303/2013					
2.1	rientra nell'ambito di applicazione del Fondo interessato?	art. 3, Reg. (UE) n. 1304/2013 per il FSE e art. 3, Reg. (UE) n, 1301/2013 per il FESR					
2.2	è coerente con il PO?						
2.3	rientra nell'ambito di una priorità di investimento del PO interessato						Indicare in nota la priorità del PO relativa all'operazione.
2.4	è coerente con i Criteri di selezione approvati dal Comitato di Sorveglianza?	Criteri di selezione adottati dal Comitato di Sorveglianza art. 27, Reg. (UE) n. 480/2014					Indicare in nota eventuali verbali o altri documenti in cui l'AdG/OI ha dato evidenza della coerenza dell'operazione rispetto ai criteri di selezione approvati dal Comitato di Sorveglianza.
2.5	è coerente, se pertinente, con l'Avviso?						Punto di controllo relativo alle operazioni a regia.
2.6	è stata selezionata seguendo le procedure previste dall'AdG/OI?						
3	Sono stati rispettati i requisiti di ammissibilità dell'operazione a seconda dell'ubicazione di cui all'art. 70, Reg. (UE) n. 1303/2013 (modificato dal Reg. (UE, EURATOM) n. 1046/2018)?	Art. 70, Reg. (UE) n. 1303/2013					
4	L'AdG/OI ha verificato che le operazioni selezionate per il sostegno dei Fondi non includano attività che facevano parte di un'operazione che è stata o dovrebbe essere stata oggetto di una procedura di recupero a norma dell'articolo 71, Reg. (UE) n. 1303/2013 a seguito della rilocalizzazione di un'attività produttiva al di fuori dell'area interessata dal Programma?	art. 125, Reg. (UE) n. 1303/2013					
5	L'operazione ammessa a finanziamento non è stata portata materialmente a termine o completamente attuata prima che la domanda di finanziamento fosse presentata dal beneficiario all'AdG/OI (a prescindere dal fatto che tutti i relativi pagamenti fossero stati effettuati dal beneficiario)?	art. 65 (6) Reg.(UE) n. 1303/2013					
6	Nel caso in cui l'Autorità di Gestione/Organismo Intermedio ha stipulato una Convenzione con l'Amministrazione proponente per l'attuazione del progetto, sono stati rispettati i termini e le condizioni previsti?						
7	L'AdG/OI ha adottato l'impegno di spesa?						Specificare estremi dell'atto
8	Le risorse assegnate sono imputate al pertinente capitolo del bilancio dell'Amministrazione?						Indicare in nota i capitoli di bilancio di entrata e di uscita.
9	Nel caso di operazioni precedentemente finanziate con altra fonte, sono stati adottati gli atti necessari ad assicurare l'assenza di doppio finanziamento?	vedi nota PdC 51 della sezione "Spese Ammissibili e Finanziamento"					Verificare quali sono le procedure che l'AdG/OI ha attivate per evitare il rischio di doppio finanziamento. Verificare che su tutti gli atti siano riportati il PO, il CUP, il nome del progetto la fonte di finanziamento
10	L'operazione sottoposta a verifica presenta elementi riconducibili alla fattispecie degli Aiuti di Stato?						In caso di risposta positiva, si rimanda all'apposita Checklist sugli Aiuti di Stato. Altrimenti valorizzare "Non applicabile"
T	Selezione del Beneficiario						
ST	Selezione del Beneficiario (operazioni a regia) (1)						

Livello	Testo	Riferimento normativo	Positivo	Negativo	N.a.	Documenti esaminati	Indicazione
1	I criteri di selezione inclusi nell'Avviso:	art. 125, Reg. (UE) n. 1303/2013 Criteri di Selezione approvati dal Comitato di Sorveglianza					Nei casi di altre procedure il cui dispositivo di avvio non è un Avviso (tipo la cooperazione interistituzionale ex art. 15 della Legge 241/90), adattare, se necessario, i punti di controllo della presente Sezione Tale sezione potrà essere se del caso adattata con punti di controllo adeguati alle specifiche procedure di selezione previste dall'Amministrazione e/o sostituita da altri strumenti di cui le Autorità di Audit sono già dotate, salva l'importanza della verifica degli aspetti richiamati in questa Sezione.
1.1	sono non discriminatori e trasparenti?						
1.2	tengono conto dei principi di pari opportunità, non discriminazione e sviluppo sostenibile?						
2	Lo scopo e l'oggetto degli interventi ammissibili a finanziamento sulla base dell'avviso corrispondono con le finalità del Programma Operativo	Proposta progettuale					
3	Il Beneficiario ha ricevuto un documento contenente le condizioni per il sostegno relative all'operazione, compresi i requisiti specifici concernenti i prodotti o servizi da fornire nell'ambito dell'operazione, il piano finanziario e il termine per l'esecuzione, nonché i requisiti riguardanti l'informazione, la comunicazione e la visibilità? (Verificare anche che il Beneficiario sia stato informato sugli obblighi di contabilità separata o codifica contabile; rispetto della normativa sull'ammissibilità della spesa; monitoraggio.)	art. 125, Reg. (UE) n. 1303/2013 Descrizione delle Procedure dell'AdG e Manuale dell'AdG					
4	L'AdG/OI si è accertata che il Beneficiario abbia la capacità amministrativa, finanziaria e operativa per soddisfare le condizioni di cui al punto precedente prima dell'approvazione dell'operazione?	art. 125, Reg. (UE) n. 1303/2013					
5	Sono stati rispettati gli obblighi di pubblicità della procedura (Avviso, Accordo interistituzionale, etc.)?	art. 115 Reg. (UE) n. 1303/2013 Descrizione delle Procedure dell'AdG e Manuale dell'AdG					
6	Se pertinente, sono state utilizzate idonee modalità per la registrazione e/o la protocollazione e la conservazione delle domande pervenute secondo l'ordine cronologico di presentazione?	DPR 28/12/2000 n. 445 art. 53 co.5 Lex specialis					
7	Nel caso di Avviso:						
7.1	la candidatura del Beneficiario dell'operazione oggetto di audit è stata effettuata attraverso la compilazione dei formulari/moduli previsti?	Lex specialis					
7.2	la candidatura del Beneficiario dell'operazione oggetto di audit è pervenuta nei termini?						
7.3	è stata costituita un'apposita Commissione di valutazione delle domande?						
7.4	i membri della Commissione hanno dichiarato la loro indipendenza dai potenziali Beneficiari?						
7.5	i verbali delle riunioni della Commissione di valutazione sono completi e firmati da tutti i relativi membri?						
7.6	i Criteri di selezione delle operazioni inclusi nell'Avviso sono stati effettivamente applicati dalla/e Commissione/i di valutazione?						
7.7	L'AdG/OI ha provveduto ad adottare la graduatoria delle candidature ammesse ed escluse con atto formale?						
7.8	L'AdG/OI ha provveduto a pubblicare la graduatoria delle candidature ammesse ed escluse, inclusi i motivi dell'esclusione, nelle modalità previste?						
7.9	l'effettiva procedura di selezione realizzata è conforme alle modalità previste, nonché con la Descrizione delle Procedure dell'AdG e il Manuale dell'AdG/OI?	SIGECO e Manuale delle procedure AdG/OI					
8	L'AdG/OI ha provveduto alle eventuali comunicazioni previste in relazione all'ammissione a finanziamento?						
9	L'AdG/OI ha provveduto a verifiche preliminari all'ammissione a finanziamento?						
10	La Convenzione con il Beneficiario è conforme all'Avviso e a quanto previsto nella Descrizione delle Procedure dell'AdG e/o nel Manuale dell'AdG/OI (es. eventuale format)?	SIGECO e Manuale delle procedure AdG					

Livello	Testo	Riferimento normativo	Positivo	Negativo	N.a.	Documenti esaminati	Indicazione
11	Il Beneficiario ha fornito le informazioni sul conto corrente dedicato all'operazione?						
12	Sono stati presentati ricorsi?						Riportale nel verbale di sopralluogo la dichiarazione degli interessati circa l'eventuale assenza di ricorsi
13	Sono stati emessi provvedimenti di autotutela da parte dell'Amministrazione?						
14	Sono stati emanati Sentenze, Ordini o Decreti da parte del Giudice che incidano sulla regolarità della procedura e/o sull'attuazione dell'operazione e relativa ammissibilità della spesa? (Acquisire informazioni sullo stato di eventuali procedure giudiziarie)						
15	L'Autorità di Gestione del PO è stata tempestivamente informata del ricorso e dei relativi effetti sul regolare svolgimento della procedura?						
16	Il Beneficiario dell'operazione oggetto di audit:						
16.1	è un soggetto esistente e realmente operante?						
16.2	è quello indicato nella Convenzione?						
16.3	possiede i requisiti indicati nell'Avviso?						
17	(Se pertinente) La fidejussione o altra garanzia, (laddove pertinente), presentata dal Beneficiario garantisce l'importo richiesto secondo quanto stabilito dall'AdG?						La fidejussione deve essere presente in caso di richieste di anticipi (su appalti di lavori, servizi o in caso di anticipi sugli aiuti). Normalmente è richiesta solo se beneficiario è un privato ma va verificato se nel bando/avviso è richiesta una forma di garanzia anche in caso di enti pubblici (es. Università) per i quali potrebbe essere richiesto quale forma di garanzia un accantonamento in bilancio della somma richiesta a titolo di anticipo
18	(Se pertinente) La fidejussione o altra garanzia, (laddove pertinente) presentata dal Beneficiario, ha una scadenza congrua?						La fidejussione deve essere presente in caso di richieste di anticipi su appalti di lavori o su aiuti. Normalmente è richiesta solo se beneficiario è un privato ma va verificato se nel bando/avviso è prevista una forma di garanzia anche in caso di enti pubblici (es. Università) per i quali potrebbe essere richiesto quale forma di garanzia un accantonamento in bilancio.
19	(Se pertinente) La fidejussione o altra garanzia è stata emessa da un Istituto abilitato? (Verificare la presenza dell'Istituto nell'elenco della Banca d'Italia o nell'elenco IVASS delle compagnie assicuratrici.)						La fidejussione deve essere presente in caso di richieste di anticipi su appalti di lavori o su aiuti. Normalmente è richiesta solo se beneficiario è un privato ma va verificato se nel bando/avviso è prevista una forma di garanzia anche in caso di enti pubblici (es. Università) per i quali potrebbe essere richiesto quale forma di garanzia un accantonamento in bilancio.
20	(Se pertinente) In caso di concessione di proroga al Beneficiario, la scadenza della fidejussione o altra garanzia, è stata adeguata di conseguenza (laddove pertinente)?						La fidejussione deve essere presente in caso di richieste di anticipi su appalti di lavori o su aiuti. Normalmente è richiesta solo se beneficiario è un privato ma va verificato se nel bando/avviso è prevista una forma di garanzia anche in caso di enti pubblici (es. Università) per i quali potrebbe essere richiesto quale forma di garanzia un accantonamento in bilancio.
C	Procedura di affidamento						
T	Procedura di affidamento						
ST	Punti di controllo						
1	L'Amministrazione ha individuato nell'ambito della proprio organico le risorse umane interne da adibire all'espletamento di attività inerenti il progetto?						NEL CASO DI PERSONALE INTERNO

Livello	Testo	Riferimento normativo	Positivo	Negativo	N.a.	Documenti esaminati	Indicazione
2	L'Amministrazione ha verificato che il personale interno individuato possieda le competenze e capacità professionali per lo svolgimento dell'incarico?						
3	È stato verificato che l'incarico rientri nelle mansioni ordinarie del personale interno individuato?						
4	È stato redatto un atto formale di individuazione del personale interno, con chiara indicazione della motivazione sottesa alla decisione?						
5	L'oggetto dell'incarico risulta coerente con le competenze attribuite dall'ordinamento all'Amministrazione conferente, con gli obiettivi e progetti specifici e determinati, nonché con le esigenze di funzionalità dell'Amministrazione conferente?						
6	In caso di operazioni a regia, l'oggetto dell'incarico è coerente con la domanda progettuale approvata e con la Convenzione stipulata tra Beneficiario e Amministrazione?						
7	È stato redatto un ordine di servizio, debitamente firmato dal responsabile competente, contenente: - progetto e Programma di riferimento per l'incarico e indicazione del CUP, - oggetto delle prestazione e compiti conferiti, - durata/tempo di impiego dell'incarico, - nominativo e inquadramento/qualifica del dipendente, - data di redazione dell'atto?						
8	Nel caso di personale interno a tempo determinato, è stato accertato che le modalità di reclutamento abbiano rispettato le disposizioni di cui all'art. 36 del D.Lgs. 165/2001 e ss.mm.ii.?						
9	Nel caso di personale interno a tempo determinato è stato verificato che la durata dell'incarico rientri nella durata del contratto sottoscritto con l'Amministrazione?						
10	È presente un atto di impegno di spesa?						
11	Nella documentazione di affidamento è stato indicato il Codice unico di progetto (CUP)?						
12	L'oggetto della prestazione corrisponde alle competenze attribuite dall'ordinamento all'Amministrazione conferente, ad obiettivi e progetti specifici e determinati e risulta coerente con le esigenze di funzionalità dell'Amministrazione conferente?	art. 7 del D.Lgs. 165/2001 comma 6 lett. a) aggiornato con D.Lgs. 75/2017					NEL CASO DI PERSONALE ESTERNO
13	La prestazione riveste natura temporanea e altamente qualificata?	art. 7 del D.Lgs. 165/2001 comma 6 lett. c) aggiornato con D.Lgs. 75/2017					
14	L'Amministrazione ha verificato l'impossibilità oggettiva di utilizzare le risorse umane disponibili al suo interno per lo svolgimento delle attività oggetto dell'incarico?	art. 7 del D.Lgs. 165/2001 comma 6 lett. b) aggiornato con D.Lgs. 75/2017					
15	È stato redatto un atto formale dal quale si evince l'esito della verifica delle risorse di cui al punto precedente?						
16	Sono stati preventivamente determinati durata, oggetto e compenso per l'incarico da affidare?	art. 7 del D.Lgs. 165/2001e ss.mm.ii. comma 6 lett. d) aggiornato con D.Lgs. 75/2017					
17	L'Amministrazione ha disciplinato e reso pubbliche le procedure per il conferimento di incarichi di collaborazione?	vedi sopra					
18	È stato predisposto il Decreto/Determina di approvazione dell'Avviso pubblico/procedura per la selezione del personale esterno?						
19	In caso la selezione dei candidati sia stata effettuata mediante fruizione della banca dati di esperti, sono state rispettate le pertinenti procedure?						
20	L'Avviso pubblico contiene la procedura e i criteri di selezione utilizzati per il conferimento dell'incarico?						
21	L'Avviso pubblico riporta l'indicazione della durata, oggetto e compenso per l'incarico oggetto dell'affidamento?						
22	L'Avviso pubblico è stato adeguatamente pubblicato?						
23	L'Amministrazione ha utilizzato idonee modalità per la registrazione delle domande pervenute e per la loro conservazione?						
24	Le domande di partecipazione sono pervenute entro i termini stabiliti dall'avviso?						
25	È stata nominata la Commissione di valutazione per la procedura di selezione del personale esterno?						

Livello	Testo	Riferimento normativo	Positivo	Negativo	N.a.	Documenti esaminati	Indicazione
26	Tale nomina è avvenuta successivamente alla scadenza dei termini previsti per la presentazione delle candidature?						
27	L'Amministrazione ha accertato l'assenza di conflitti di interesse da parte dei membri della Commissione?						
28	Sono stati analizzati i curricula vitae dei candidati e verificate le competenze professionali ricercate, in conformità con quanto previsto nell'Avviso pubblico?						
29	Nel caso di selezione per titoli e colloqui, la convocazione dei candidati per i colloqui è stata adeguatamente pubblicata?						
30	I colloqui sono avvenuti in seduta pubblica?						
31	Sono stati redatti verbali dai quali si evinca chiaramente la modalità di valutazione dei candidati, in conformità con i criteri previsti?						
32	La graduatoria è stata adottata con atto formale?						
33	La graduatoria è stata pubblicata?						
34	È stato comunicato l'esito della selezione ai soggetti non ammessi, con relative motivazioni?						
35	I candidati vincitori rispettano i criteri stabiliti dall'Amministrazione?						
36	Le modalità di selezione utilizzate risultano conformi ai Regolamenti dell'Amministrazione inerenti le procedure previste per il conferimento degli incarichi esterni?						
37	L'incarico è stato conferito in forma scritta mediante contratto/lettera di incarico della prestazione, con indicazione: - progetto e Programma di riferimento e indicazione del CUP, - oggetto delle prestazione e compiti conferiti, - durata/tempo di impiego dell'incarico, - modalità di esecuzione della prestazione, - corrispettivo previsto e delle modalità di erogazione dello stesso, - data di redazione dell'atto?						
38	Vi è corrispondenza tra il profilo professionale previsto nell'avviso pubblico e quello riportato nel contratto stipulato con l'esperto?						
39	L'oggetto del contratto rientra nelle competenze attribuite dall'ordinamento all'Amministrazione conferente, ad obiettivi e progetti specifici e determinati e risulta coerente con le esigenze espresse dall'Amministrazione conferente?	art. 7, del D.Lgs. 165/2001 comma 6 lett. a) aggiornato con D.Lgs. 75/2017					
40	Il contratto è stato trasmesso per il visto positivo (parere preventivo di legittimità ai sensi dell'art. 3, comma 1, della L. n. 20/1994) alla Corte dei Conti, ove applicabile?	art. 3, comma 1, della L. n. 20/1994					
41	Sono state pubblicate da parte dell'Amministrazione le seguenti informazioni relative ai titolari di incarichi di collaborazione o consulenza: a) gli estremi dell'atto di conferimento dell'incarico, b) il curriculum vitae, c) i dati relativi allo svolgimento di incarichi, e in particolare oggetto e durata, d) i compensi?	art. 53, comma 14 del D.Lgs. 165/2001 aggiornato con D.Lgs. 75/2017 art. 15, comma 2 del D.Lgs. n. 33/2013 aggiornato dall'art. 14, comma 1, D.Lgs. n. 97 del 2016					
42	Nel caso di conferimento di incarichi dirigenziali di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo per i quali è previsto un compenso, sono state effettuate le pubblicazioni di cui all'art. 15, comma 2 del D.Lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii.?	art. 15, comma 2 del D.Lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii.					
43	Sono stati presentati ricorsi?						
44	Sono stati emessi provvedimenti di autotutela da parte dell'Amministrazione?						
45	Sono stati emanati Sentenze, Ordini o Decreti da parte del Giudice che incidano sulla regolarità della procedura e sulla relativa ammissibilità della spesa? (Acquisire informazioni sullo stato di eventuali procedure giudiziarie)						
46	Nel caso di proroga del contratto, è stato accertato che la stessa sia stata concessa con il solo fine di completare il progetto e per ritardi non imputabili al collaboratore, ferma restando la misura del compenso pattuito in sede di affidamento dell'incarico?	art. 7, comma 6, lett. D) del D.Lgs. 165/2001 aggiornato con D.Lgs. 75/2017					
47	È presente un atto di impegno di spesa?						
48	Nella documentazione di affidamento è stato indicato il Codice unico di progetto (CUP)?						

Livello	Testo	Riferimento normativo	Positivo	Negativo	N.a.	Documenti esaminati	Indicazione
49	Il settore di attività del Beneficiario rientra nelle tipologie previste dalla disciplina dell'operazione e dal PO?						
50	L'Amministrazione (AdG) ha ricevuto un documento contenente le condizioni per il sostegno relative all'operazione, compresi i requisiti specifici concernenti i prodotti o servizi da fornire nell'ambito dell'operazione, il piano finanziario e il termine per l'esecuzione, nonché i requisiti riguardanti l'informazione, la comunicazione e la visibilità? (Verificare anche che l'Amministrazione sia stata informata sugli obblighi di contabilità separata o codifica contabile; rispetto della normativa sull'ammissibilità della spesa; monitoraggio.)	art. 125, Reg. (UE) n. 1303/2013 Descrizione delle Procedure dell'AdG e Manuale dell'AdG					
51	L'AdG/OI si è accertata che l'Amministrazione abbia la capacità amministrativa, finanziaria e operativa per soddisfare le condizioni di cui al punto precedente prima dell'approvazione dell'operazione?	art. 125, Reg. (UE) n. 1303/2013					
52	La Convenzione è conforme all'Avviso a quanto previsto nella Descrizione delle Procedure dell'AdG e/o nel Manuale dell'AdG?	Descrizione delle Procedure dell'AdG e Manuale dell'AdG					
53	La Convenzione riporta il CUP?						
54	L'Amministrazione ha fornito le informazioni sul conto corrente dedicato all'operazione?						
55	Sono stati presentati ricorsi?						
56	Sono stati emessi provvedimenti di autotutela da parte dell'Amministrazione?						
57	L'Autorità di Gestione del PO è stata tempestivamente informata del ricorso e dei relativi effetti sul regolare svolgimento della procedura?						
58	Sono stati emanati Sentenze, Ordini o Decreti da parte del Giudice che incidano sulla regolarità della procedura e/o sull'attuazione dell'operazione e relativa ammissibilità della spesa? (Acquisire informazioni sullo stato di eventuali procedure giudiziarie)						
59	Nel caso in cui la gestione e/o controllo di tali operazioni sia stata delegata all'OI verificare:						
59.1	la corretta procedura di assegnazione delle risorse all'Organismo Intermedio,						
59.2	la corrispondenza tra le finalità del Programma Operativo e la Convenzione stipulata con l'Organismo Intermedio,						
59.3	l'esistenza di un adeguato sistema di comunicazione tra l'Ufficio Competente per le Operazioni e l'Organismo Intermedio,						

Livello	Testo	Riferimento normativo	Positivo	Negativo	N.a.	Documenti esaminati	Indicazione
59.4	l'effettiva sorveglianza sulle funzioni delegate all'Organismo Intermedio da parte dell'AdG, incoerenza con il Sistema di Gestione e Controllo del PO.	Descrizione delle Procedure dell'AdG e Manuale dell'AdG					
C	Attuazione						
T	Fase attuativa						
ST	Punti di controllo						
1	È presente la relazione sulle attività svolte dal dipendente nell'ambito del Progetto, corredata di eventuali output prodotti?						NEL CASO DI PERSONALE INTERNO
2	È presente il timesheet mensile attestato dal Responsabile legale di Progetto/Dirigente competente riportante: nome del dipendente, qualifica, ore lavorate sul progetto, codice progetto, mese di riferimento, firma del dipendente?						
3	Le attività espletate sono conformi e sono state svolte secondo le modalità e nei termini previsti nell'ordine di servizio?						
4	L'Amministrazione ha predisposto un atto formale di attestazione delle attività svolte dal personale interno?						
5	Sono state presentate regolari richieste di compenso per il periodo di riferimento (notula/fattura)?						NEL CASO DI PERSONALE ESTERNO
6	È presente la relazione sulle attività svolte dall'esperto nell'ambito del Progetto, corredata di eventuali output prodotti?						
7	È presente il timesheet mensile attestato dal Responsabile di Progetto riportante: nome dell'esperto, ore lavorate sul progetto, codice progetto, mese di riferimento, firma dell'esperto?						
8	Le attività espletate sono conformi e sono state svolte secondo le modalità e nei termini previsti nel contratto/lettera di incarico?						
9	L'Amministrazione ha predisposto un atto formale di attestazione delle attività svolte dal personale esterno?						
10	Il Dirigente competente ha predisposto un atto di autorizzazione al pagamento?						
T	Spese per le missioni e trasferte del personale						
ST	Punti di controllo						
1	La missione è stata preventivamente autorizzata da parte dell'Amministrazione competente con atto formale?						
2	In caso di personale esterno, il contratto dell'incaricato prevede espressamente il rimborso per spese di missione?						
3	L'Amministrazione ha verificato la coerenza dell'oggetto della missione con il progetto finanziato?						
4	La procedura di missione e le relative spese sono coerenti con il Regolamento interno di missione?						
5	La missione è coerente con gli obiettivi del Programma?						
6	La richiesta di rimborso presentata dal personale risulta correttamente compilata?						
7	In particolare, la richiesta di rimborso di spesa riporta i riferimenti al Programma, al periodo di programmazione, al titolo e al codice del progetto di riferimento?						
8	È stata presentata una relazione/report delle attività svolte in missione, qualora richiesta?						
9	È stata fornita la documentazione analitica delle spese sostenute?						
10	La documentazione relativa alle spese di missione (es. biglietti mezzi pubblici e di trasporto, ricevute taxi, se autorizzati, ecc.) è riferibile alla missione stessa?						
11	L'importo complessivo dei documenti di spesa relativa alla trasferta corrisponde all'importo totale presente nella richiesta di rimborso?						
12	Le singole spese di missione rispettano i pertinenti limiti?						
13	Laddove sia previsto l'utilizzo di un servizio di gestione trasferte, è stata fornita la documentazione analitica delle spese sostenute mediante detto servizio?						
14	I pagamenti sono avvenuti coerentemente con le modalità e tempi previste dagli ordinamenti dell'Amministrazione e dal Programma?						
T	Spese ammissibili e pagamento						
ST	Punti di controllo						
1	È stato prodotto l'atto di liquidazione della spesa?						

Livello	Testo	Riferimento normativo	Positivo	Negativo	N.a.	Documenti esaminati	Indicazione
2	Gli originali dei documenti giustificativi di spesa (o del costo standard) e di pagamento sono stati annullati con timbro o dicitura indicante il Programma il periodo di programmazione, il titolo e il codice del progetto?						
3	I costi ammissibili sono accompagnati da prove documentarie chiare, specifiche e aggiornate?						
4	Le spese sono ammissibili e conformi agli interventi previsti dal PO?						
5	Le spese sono conformi alle condizioni per il sostegno dell'operazione?						
6	Sono stati rispettati i termini per l'ammissibilità delle spese previsti dall'operazione?						
7	Vi è coerenza tra i documenti giustificativi di spesa e						
7.1	ordine di servizio (contratto/lettera di incarico nel caso di personale esterno) e progetto?						
7.2	relazioni del personale interno/timesheet?						
8	La documentazione giustificativa di spesa è completa?						
9	La somma complessiva degli importi della documentazione giustificativa di spesa corrisponde con l'ammontare totale rendicontato per l'incarico svolto a valere sul progetto, dedotte quindi eventuali spese non ritenute ammissibili dal Beneficiario?						
10	È stato verificato che la prestazione oggetto della documentazione giustificativa di spesa non sia stata oggetto di altri pagamenti?						
11	Il CUP è stato riportato nei documenti giustificativi di spesa e di pagamento?						
12	Sono stati rispettati i requisiti generali di cui all'art. 65, Reg. (UE) n. 1303/2013 (modificato dal Reg. (UE, EURATOM) n. 1046/2018)?	Art. 65, Reg. (UE) n. 1303/2013					
13	Sono soddisfatti i seguenti requisiti di carattere generale, ovvero la spesa è:	Art 2 DPR n. 22 del 5-02-2018					
13.1	pertinente ed imputabile ad un'operazione selezionata dall'Autorità di Gestione o sotto la sua responsabilità, conformemente alla normativa applicabile?						
13.2	effettivamente sostenuta dal Beneficiario e comprovata da fatture quietanzate o giustificata da documenti contabili aventi valore probatorio equivalente? (Salvo in caso di Opzioni di Semplificazione dei Costi)						
13.3	in casi debitamente giustificati, comprovata da idonea documentazione comunque attestante la pertinenza all'operazione della spesa sostenuta?						
13.4	sostenuta nel periodo di ammissibilità delle spese?						
13.5	tracciabile ovvero verificabile attraverso una corretta e completa tenuta della documentazione al fine di assicurare, con riferimento alla spesa, l'esistenza di un'adeguata pista di controllo?						
13.6	contabilizzata, in conformità alle disposizioni di legge ed ai principi contabili e, se del caso, sulla base delle specifiche disposizioni dell'Autorità di Gestione?						
14	Le spese relative alla risoluzione dei reclami sono limitate ai costi sostenuti dalle strutture preposte inerenti le attività di gestione, analisi e definizione dei reclami medesimi?	Art. 22 DPR n. 22 del 5-02-2018					
15	È presente il prospetto riepilogativo firmato dal Dirigente responsabile che, per ogni risorsa impiegato nel progetto, riporta: a) la retribuzione mensile annua su base contrattuale? b) la retribuzione differita mensile annua (rateo TFR, 13esima e 14esima), secondo quanto previsto dalla disciplina del PO? c) il relativo ammontare annuo degli oneri sociali e fiscali? d) Il numero annuo di ore lavorabili mensili previste da contratto? e) il numero di ore di imputazione a progetto?						NEL CASO DI RENDICONTAZIONE A COSTI REALI DI SPESE PER IL PERSONALE INTERNO

Livello	Testo	Riferimento normativo	Positivo	Negativo	N.a.	Documenti esaminati	Indicazione
16	Sono presenti i cedolini paga quietanzati, annullati esclusivamente per la parte di retribuzione comprensiva degli oneri sociali e fiscali a carico del lavoratore e del progetto, espressamente dettagliati?						
17	Sono presenti la dichiarazione riportante il dettaglio degli oneri sociali e fiscali a carico dell'Amministrazione (e non compresi in busta paga), imputati al progetto?						
18	La documentazione attestante il pagamento dei compensi al dipendente è corredata di: a) Documenti attestanti il pagamento dei contributi previdenziali, ritenute fiscali ed oneri sociali (es. Modelli DM10)? b) (nel caso di giustificativi di pagamento cumulativi) Attestazione a firma del Dirigente competente con evidenza del dettaglio dei contributi previdenziali, ritenute fiscali ed oneri sociali relativi alle prestazioni lavorative imputate al progetto che sono compresi nei giustificativi di pagamento cumulativi allegati alla rendicontazione? c) Bonifico, assegno circolare o assegno bancario non trasferibile dal quale si evinca l'importo ed il nominativo del percipiente, corredato da estratto conto bancario attestante l'effettivo e definitivo esborso finanziario? d) Mandato di pagamento quietanzato dall'istituto bancario cassiere e/o tesoriere?						
19	È stato verificato che le spese, sostenute dai Beneficiari, connesse all'esecuzione della specifica operazione - incluse le spese sostenute dalla Pubblica Amministrazione - siano previste dall'operazione stessa ed approvate dall'Autorità di Gestione o sotto la sua responsabilità, ivi comprese quelle di valutazione, controllo, informazione e pubblicità dell'operazione medesima?						SPESE CONNESSE ALL'OPERAZIONE
20	Per l'ammissibilità di una spesa, ai sensi della normativa vigente, nell'ambito dell'attuazione di un'operazione, è stato verificato che gli importi liquidati dalla Pubblica Amministrazione per sostenere le inottemperanze contributive di un Beneficiario o di un aggiudicatario di un contratto pubblico interessino spese limitatamente alla parte corrispondente agli emolumenti comunque ammessi al sostegno finanziario del Programma e senza pregiudizio per l'azione di responsabilità nei confronti dei soggetti inadempienti?						
21	La spesa oggetto di controllo, sommata alle spese precedentemente pagate, rientra nel limite dell'importo del contratto di riferimento approvato?						NEL CASO DI RENDICONTAZIONE A COSTI REALI DI SPESE PER IL PERSONALE ESTERNO
22	La documentazione attestante il pagamento dei compensi al consulente/collaboratore è corredata di:						
22.1	documenti attestanti il pagamento IRPEF (mod. F24 quietanzati), con prospetto riepilogativo contenente il nominativo, gli imponibili e le relative ritenute obbligatorie versate, ove applicabile;						
22.2	modelli quietanzati attestanti il pagamento INPS con prospetto riepilogativo contenente il nominativo e i relativi contributi versati, ove applicabile;						
22.3	documentazione attestante l'avvenuto pagamento (RDE. Mandato di pagamento quietanzato, ecc.)?						
23	Per pagamenti d'importo superiore a 5.000 Euro, ove applicabile, è stato effettuato il previo controllo sulla regolarità della posizione attraverso Agenzia Entrate Riscossione?						Dal 1° marzo 2018 la verifica Agenzia Entrate Riscossione opera per tutti i pagamenti superiori a 5.000 euro: il nuovo limite operativo è stato introdotto dalla Legge di bilancio 2018, in luogo del precedente limite di 10.000 euro); la materia è disciplinata dall'art. 48-bis del D.P.R. 602/1973, introdotto dall'art. 2, comma 9 del D.L. 262/2006 e dal relativo Decreto di attuazione del Ministero dell'Economia e delle Finanze n. 40 del 18 gennaio 2008, nonché da diverse circolari esplicative del medesimo Ministero, fra le quali ricordiamo la n. 22 del 29 Luglio 2008, la n. 29 dell'8 settembre 2009 e la n. 27 del 23 settembre 2011.
24	Le voci di costo e le tipologie di spesa sono coerenti con quelle previste nel Contratto?						
25	Le modalità di pagamento sono coerenti con quanto previsto dal Contratto/lettera di incarico?						

Livello	Testo	Riferimento normativo	Positivo	Negativo	N.a.	Documenti esaminati	Indicazione
26	I dati relativi all'intestatario della fattura/notula sono corretti e conformi con quelli previsti nella Contratto/lettera di incarico (partita IVA, nominativo, indirizzo etc.)?						
27	Gli importi delle fatture sono coerenti con il Contratto/lettera di incarico?						
28	Le imposte e di eventuali oneri accessori sono state correttamente trattate?						

Livello	Testo	Riferimento normativo	Positivo	Negativo	N.a.	Documenti esaminati	Indicazione
29	La prestazione riportata nelle fatture/notule è conforme con quanto previsto nel Contratto/lettera di incarico?						
30	Gli atti di pagamento emessi dall'Amministrazione sono corretti e riportano gli estremi dei giustificativi di spesa cui si riferiscono (numero, data, creditore e conto corrente)?						
31	Il numero di conto corrente del personale esterno corrisponde a quello previsto dal Contratto?						
32	L'Amministrazione ha effettivamente pagato le spese dichiarate e i mandati di pagamento emessi sono quietanzati?						
33	È presente l'estratto dal conto corrente del personale esterno dedicato all'operazione che evidenzia i pagamenti effettuati dall'Amministrazione?						
34	È stato verificato che l'imposta sul valore aggiunto (IVA) realmente e definitivamente sostenuta dal Beneficiario non sia recuperabile, nel rispetto della normativa nazionale di riferimento?	Art.15 DPR n. 22 del 5-02-2018					IMPOSTA SUL VALORE AGGIUNTO, SPESE LEGALI, ONERI E ALTRE IMPOSTE E TASSE
35	È stato verificato che l'imposta di registro sia stata afferente a un'operazione?						
36	È stato verificato che ogni altro tributo od onere fiscale, previdenziale e assicurativo per operazioni cofinanziate da parte dei Fondi SIE non sia recuperabile dal Beneficiario, purché direttamente afferenti a dette operazioni?						
37	In caso di sovvenzioni globali, gli interessi debitori sono stati pagati dall'intermediario designato, prima del pagamento del saldo finale del Programma Operativo, previa detrazione degli interessi creditori percepiti sugli acconti?						
38	Le spese per consulenze legali, gli oneri e le spese di contenzioso anche non giudiziale, le parcelle notarili e le spese relative a perizie tecniche o finanziarie, nonché le spese per contabilità o audit sono direttamente connesse all'operazione cofinanziata?						
39	Nel caso delle spese per contabilità o audit, queste sono connesse con i requisiti prescritti dall'Autorità di Gestione?						
40	Le spese afferenti uno o più conti bancari sono state ammesse solo ove l'apertura di tali conti sia stata richiesta per l'esecuzione dell'operazione?						
41	Le spese per garanzie fornite da una banca, da una società di assicurazione o da altri istituti finanziari sono state previste dalle normative vigenti o da prescrizioni dell'Autorità di Gestione?						
42	Sono escluse dall'ammissibilità ai Fondi SIE le seguenti spese:	Art.13 DPR n. 22 del 5-02-2018 L'art 13 - comma 1 - del DPR precisa che - oltre alle disposizioni di cui all'articolo 69, paragrafo 3, lettera a), del regolamento (UE) n. 1303/2013 - non sono ammissibili nel contesto dei Fondi SIE e fatte salve le previsioni dei regolamenti specifici di ciascun Fondo, i costi relativi operazioni escluse dall'ambito di applicazione, ai fini del sostegno, dai regolamenti specifici di ciascun Fondo.					SPESE NON AMMISSIBILI
42.1	multe, penali, ammende, sanzioni pecuniarie,						
42.2	deprezzamenti e passività,						
42.3	interessi di mora,						
42.4	commissioni per operazioni finanziarie, perdite di cambio e altri oneri meramente finanziari?						
43	Sono escluse le seguenti spese:	Art.19 DPR n. 22 del 5-02-2018					
43.1	tasse,						
43.2	marginale del concedente,						
43.3	altre spese connesse al contratto, tra cui tributi, interessi, costi di rifinanziamento interessi, spese generali, oneri assicurativi?						
44	Per il calcolo del costo del personale è stato utilizzato il metodo descritto dall'art. 68 del Reg. (UE) n. 1303/2013, che stabilisce una tariffa oraria calcolata dividendo per 1.720 i più recenti costi annui lordi degli addetti ad un'operazione?	Reg. (UE) n. 1303/2013, art. 68					NEL CASO DI OPZIONI DI SEMPLIFICAZIONE DEI COSTI (OSC)

Livello	Testo	Riferimento normativo	Positivo	Negativo	N.a.	Documenti esaminati	Indicazione
45	È stato verificato che il costo annuo lordo per l'impiego sia rappresentato dalla retribuzione lorda, incluse le retribuzioni in natura, nel rispetto dei contratti collettivi, le tasse e i contributi previdenziali e assicurativi a carico dei lavoratori, nonché dagli oneri sociali volontari e obbligatori a carico del datore di lavoro e dagli oneri differiti?	Art. 4 DPR n.22 del 5-02-2018					
46	In caso di calcolo del costo del personale ex art. 68, Reg. (UE) n. 1303/2013, sono presenti documenti probatori atti a giustificare il costo annuo lordo del personale addetto all'operazione?						
47	In caso di calcolo del costo del personale ex art. 68, Reg. (UE) n. 1303/2013, sono presenti documenti probatori atti a giustificare le ore lavorate per l'operazione dal personale addetto all'operazione stessa (es. timesheet e relazione sull'attività svolta controfirmata dal responsabile)?						
48	In caso di calcolo del costo del personale ex art. 68, Reg. (UE) n. 1303/2013, la spesa certificata corrisponde al corretto costo annuo lordo del personale / 1.720 * le corrette ore lavorate per l'operazione dal personale addetto all'operazione stessa?						
49	Nel caso di OSC, le spese sono ammissibili e conformi alle disposizioni di cui al DPR n. 22/2018, art. 4?	DPR n. 22/2018, art. 4					
50	Esiste un'eventuale presenza di altre fonti di finanziamento a copertura delle spese oggetto dell'operazione?						
51	L'AdG / soggetto competente ha verificato l'assenza di cumulo tra il contributo richiesto ed altri contributi pubblici?						La Commissione raccomanda di non limitarsi ad una risposta affermativa o negativa al PdC ma invita a lasciare traccia del lavoro svolto. A tal proposito, nel suo "Reflection Paper on Audit documentation - Good practices from and for auditors" consiglia di inserire in nota i documenti verificati a supporto della risposta data, ad esempio il controllo su CIG e CUP, l'invito a presentare offerte, ed eventuali autodichiarazioni rilasciate dal beneficiario (la Commissione sottolinea come le autodichiarazioni rilasciate dai beneficiari finali, dovrebbero sempre essere prese in considerazione sebbene, per quanto possibile, non senza ulteriori controlli incrociati in particolare quando si parla di autodichiarazioni rilasciate da piccole/medie imprese). La Commissione raccomanda inoltre un controllo sui sistemi informatici dei fondi SIE o di altri organismi/banche dati nazionali (eventualmente basati sul rischio), riguardanti gli attuali e i precedenti periodi di programmazione e sottolinea come il controllo preventivo della posizione del beneficiario sul sistema ARACHNE rappresenti una buona prassi (ad esempio una valutazione del beneficiario in base al n. di operazioni degli ultimi anni, della dimensione dell'impresa, degli indicatori di solvibilità e rischio di frode). L'AdA in base al proprio giudizio professionale può comunque decidere, nel caso in cui non si possa escludere con altre prove l'eventuale doppio finanziamento, di disporre un controllo sulla contabilità del beneficiario esaminando prove e registrazioni estrapolate dal sistema contabile del beneficiario relative a rimborsi e pagamenti precedenti nell'ambito della stessa operazione (valutare questa possibilità caso per caso essendo un controllo particolarmente invasivo).
C	Semplificazione						
T	Semplificazione						
ST	Semplificazione						
1	Sono stati identificati processi e/o procedure che rappresentano oneri amministrativi e costi eccessivi o che possono essere semplificati senza compromettere la garanzia generale e l'efficacia del Sistema di Gestione e Controllo? Se sì, descrivere quali processi e/o procedure e come potrebbero essere semplificati.						
C	Attuazione e controllo dell'operazione						
T	Attuazione e controllo dell'operazione						
ST	Output fisico (Verifiche che dovrebbero essere svolte in loco)						

Livello	Testo	Riferimento normativo	Positivo	Negativo	N.a.	Documenti esaminati	Indicazione
1	I beni/servizi cofinanziati sono stati forniti?	Reg(UE) 1303/2013 art. 125					
2	I beni/servizi forniti, considerando eventuali variazioni del progetto stesso, sono coerenti con: - il Programma Operativo - l'Avviso, se pertinente - quanto previsto nella Convenzione con l'Amministrazione e nel contratto con l'aggiudicatario - le Relazioni sull'attuazione - la documentazione di spesa	Reg(UE) 1303/2013 art. 125					
3	I numeri di matricola dei beni finanziati corrispondono a quanto indicato nelle fatture?	DPR n. 633/72 D.Lgs. 20 febbraio 2004, n. 52 in attuazione della direttiva 2001/115/CE					Per le fatture carenti della specifica è possibile richiedere una dichiarazione del fornitore con la descrizione dell'oggetto della fornitura della fattura attestante che i beni e gli importi indicati corrispondono a quanto effettivamente fornito e che la specifica è parte integrante della fattura medesima. Per i macchinari, gli impianti ed attrezzature dovranno essere specificate le caratteristiche, la marca, il modello, l'articolo, il numero di matricola o il numero di serie e devono essere fornite dichiarazioni di conformità CE e certificato di origine
4	È stato rispettato il principio di informazione e pubblicità in capo ai Beneficiari in fase attuativa (es. etichette, loghi, targhe/cartelloni e analoghe misure)?	Regolamento (UE) n. 1303/2013 (artt. da 115 a 117) Allegato XII "Informazioni e comunicazione sul sostegno fornito dai fondi" del Reg. (UE) 1303/2013 Regolamento di esecuzione (UE) n. 821/2014					Inserire nel fascicolo di progetto eventuale documentazione fotografica pertinente.
5	Sono stati rispettati i termini per la realizzazione dell'intervento previsti dal bando/Avviso, dall'operazione e dal contratto di appalto?	Reg. 1303/2013 art. 125 comma 3 lettera c)					
ST	Anticipi e Pagamenti al Beneficiario						
1	Il Beneficiario ha regolarmente prodotto la richiesta di anticipo all'AdG, ove prevista dall'Avviso/bando?						(quando il Beneficiario non è coincidente con l'AdG)
2	Il Beneficiario ha regolarmente prodotto Domande di rimborso per pagamenti intermedi e saldo, nei termini previsti dal manuale delle procedure dell'AdG o dal bando/Avviso, comprensive di tutta la documentazione e le informazioni richieste?						(quando il Beneficiario non è coincidente con l'AdG)
3	Il Beneficiario ha ricevuto l'importo totale della spesa pubblica ammissibile dovuta entro 90 giorni dalla data di presentazione della Domanda di Pagamento da parte del Beneficiario stesso?	art. 132 del Reg. (UE) 1303/2013 art. 27, Reg. (UE) n. 480/2014					
4	L'ammontare del contributo pagato al Beneficiario è contenuto nei limiti previsti dai Regolamenti, dall'eventuale bando/avviso e dall'atto di concessione del finanziamento/Convenzione?	Lex specialis Reg. (UE) 1303/2013 art. 67- 96-125-129-130					
5	Nel caso di rideterminazione dell'ammontare del contributo tale ricalcolo è stata effettuato correttamente?						
6	Le procedure di trattamento delle Domande di rimborso del Beneficiario sono state svolte in conformità alla Descrizione delle Procedure dell'AdG, al Manuale dell'AdG, al disciplinare/convenzione?	Descrizione delle Procedure dell'AdG					(quando il Beneficiario non è coincidente con l'AdG)
ST	Dati di monitoraggio e indicatori di output						
1	Il Beneficiario ha ricevuto indicazioni sui dati di monitoraggio da inserire sul sistema informativo e relative modalità e tempistiche? (Nel caso i dati siano inseriti sul sistema informativo da referenti dell'Amministrazione, precisare se tali referenti hanno ricevuto le indicazioni suddette.)	artt. 27-96-125- 42 Reg. (UE) n. 1303/2013 articolo 24 e l'Allegato III (campi da 31 a 40) del Regolamento (UE) n. 480/2014					
2	Il Beneficiario/referente dell'Amministrazione ha rispettato le indicazioni sul monitoraggio ricevute dall'AdG/OI?	artt. 27-96-125- 42 Reg. (UE) n. 1303/2013 articolo 24 e l'Allegato III (campi da 31 a 40) del Regolamento (UE) n. 480/2014					
3	I dati di monitoraggio (fisici, procedurali e finanziari) inseriti sul sistema informativo per l'operazione oggetto di audit sono accurati, completi, misurati correttamente e corrispondono all'effettivo stato di avanzamento della stessa riscontrabile dalla documentazione e da quanto riscontrato in sede di verifica in loco?	artt. 27-96-125- 42 Reg. (UE) n. 1303/2013 articolo 24 e l'Allegato III (campi da 31 a 40) del Regolamento (UE) n. 480/2014					Verificare a campione alcuni dati di monitoraggio presenti sul sistema informativo e la loro rispondenza allo stato effettivo di avanzamento dell'operazione. Indicare in nota eventuale documentazione esaminata a comprova dei valori.

Livello	Testo	Riferimento normativo	Positivo	Negativo	N.a.	Documenti esaminati	Indicazione
4	Gli indicatori di output associati all'operazione sono in linea con i documenti del PO e corrispondono a quanto riportato nella documentazione relativa all'operazione?						Indicare in nota quali sono gli indicatori di output associati all'operazione e se sono collegati alla riserva di performance. Verificare che gli indicatori di output associati all'operazione rientrino tra quelli previsti dal PO, che l'unità di misura sia corretta e che siano correttamente indicati nella documentazione relativa all'operazione (es. atto di ammissione a finanziamento, scheda progetto, relazioni, ...)
5	I dati relativi agli indicatori di output presenti sul sistema informativo sono accurati, affidabili, precisi, completi, tempestivamente rilevati, trattati nel rispetto della normativa nazionale e comunitaria in materia di privacy, ovvero:						
5.1	trovano riscontro nella documentazione ufficiale dell'operazione?	Art. 125, Reg. (UE) n. 1303/2013 Art. 24 e Allegato III Reg. (UE) n. 480/2014					Verificare che i valori presenti sul sistema informativo trovino riscontro nella documentazione ufficiale dell'operazione (SAL, registri, verbali, convenzioni, ecc.)
5.2	sono stati tempestivamente aggiornati?	Art. 125, Reg. (UE) n. 1303/2013 Art. 24 e Allegato III Reg. (UE) n. 480/2014					
5.3	l'unità di misura è corretta?	Art. 125, Reg. (UE) n. 1303/2013 Art. 24 e Allegato III Reg. (UE) n. 480/2014					
5.4	sono suddivisi per sesso, ove richiesto dagli allegati I e II del regolamento FSE.	Allegati I e II del Reg. (UE) n. 1304/2013					
5.5	sono rilevati nel rispetto della normativa nazionale e comunitaria in materia di privacy?	D.Lgs. 196/2003 GDPR 2016/679					
6	Sono stati effettuati controlli da parte dell'AG sui dati relativi agli indicatori di output associati all'operazione? Sono stati formalizzati?	Art. 125, Reg. (UE) n. 1303/2013					Indicare in nota la struttura che ha effettuato il controllo e la documentazione in cui è stato formalizzato.
5T	Attuazione dell'operazione						
1	In caso siano state proposte dal Beneficiario variazioni all'intervento ammesso a finanziamento: - tali variazioni erano consentite? - tali variazioni sono state autorizzate dall'AdG?						
2	Gli obiettivi stabiliti per il progetto sono stati raggiunti?	art. 125, Reg. (UE) n. 1303/2013 Descrizione delle Procedure dell'AdG					
3	È stato verificato se il progetto può essere considerato generatore di entrate? (Si rinvia alla Checklist sui progetti generatori di entrate)	art. 61, Reg. (UE) n. 1303/2013					
4	L'operazione rispetta i principi di pari opportunità e non discriminazione e di sviluppo sostenibile? (Si rinvia alle pertinenti Checklist)	artt. 7 e 8, Reg. (UE) n. 1303/2013					
5	Sono state riscontrate violazioni della normativa applicabile all'operazione (es. autorizzazioni, SCIA, attestazioni e documenti relativi alla sicurezza sul lavoro, ...)?	art. 27, Reg. (UE) n. 480/2014					
6	Eventuali reclami presentati dal Beneficiario sono stati gestiti in conformità alla Descrizione delle Procedure dell'AdG e AdC?	art. 74 del Reg. (UE) n. 1303/2013 Descrizione delle Procedure dell'AdG e AdC					
7	Nel caso di operazioni ammesse a finanziamento come avviate e non completate, laddove pertinente, è stata verificata l'adozione di tutte le opportune misure idonee a prevenire il doppio finanziamento?	art. 65 c. 6 del Reg. (UE) n. 1303/2013					Ad es. sono stati adottati atti a vario titolo finalizzati al disimpegno o al recupero delle risorse precedentemente impegnate o pagate a valere sulla originaria fonte di finanziamento.
8	Il Beneficiario ha implementato un sistema di contabilità separata o una codificazione contabile adeguata che assicuri la tracciabilità di tutte le transazioni relative all'operazione cofinanziata, nonché la separabilità delle stesse dalle operazioni inerenti altre attività del Beneficiario?	art.125 comma 4 Reg. (UE) n. 1303/2013					VERIFICHE CHE DOVREBBERO ESSERE SVOLTE IN LOCO

Livello	Testo	Riferimento normativo	Positivo	Negativo	N.a.	Documenti esaminati	Indicazione
9	È stata verificata/è prevista la verifica della stabilità dell'operazione?	Reg. (UE) 1303/2013 art. 71					Quando si parla di stabilità delle operazioni ci si riferisce al vincolo di destinazione degli investimenti in infrastrutture o degli investimenti produttivi che i beneficiari hanno acquisito con le risorse del Programma comunitario. In sostanza il principio della stabilità delle operazioni stabilisce che i progetti cofinanziati non devono, in un determinato arco di tempo, subire modifiche sostanziali in grado di alterarne natura o utilizzo. Le verifiche sulla stabilità delle operazioni dovranno accertare, in particolare, che non si siano verificate le seguenti ipotesi: - cessazione o rilocalizzazione di un'attività produttiva al di fuori dell'area del Programma; - cambio di proprietà di un'infrastruttura che procuri un vantaggio indebito a un'impresa o a un ente pubblico; - una modifica sostanziale che alteri la natura, gli obiettivi o le condizioni di attuazione dell'operazione, con il risultato di comprometterne gli obiettivi originari
ST	Pista di controllo						
1	È stata predisposta e osservata una pista di controllo applicabile all'operazione? Tutti i documenti necessari per garantire una pista di controllo adeguata sono conservati?	art. 72 del Reg. (UE) 1303/2013 art. 25 e 27 Reg. (UE) n. 480/2014 Descrizione delle Procedure dell'AdG e AdC					Tale sezione potrà essere se del caso adattata con punti di controllo adeguati alle specifiche procedure previste dall'Amministrazione e/o sostituita da altri strumenti di cui le Autorità di Audit sono già dotate, salva l'importanza della verifica degli aspetti richiamati in questa Sezione.
2	È possibile riconciliare i dati pertinenti l'operazione, a ogni livello della pista di controllo (e in particolare tra spese effettivamente sostenute dal Beneficiario, Domanda di rimborso, Attestazione di spesa e Domanda di pagamento)?	art. 25 e 27, Reg. (UE) n. 480/2014					
3	Vi è corrispondenza tra la documentazione amministrativa e contabile in originale disponibile e tenuta correttamente dal soggetto Beneficiario e quella acquisita in sede di audit documentale presso l'AdG e/o la struttura di controllo di I livello?	art. 27, Reg. (UE) n. 480/2014					
4	La documentazione inerente l'operazione, ivi inclusa la documentazione relativa alle verifiche effettuate, è inserita sul sistema informativo?	art. 72 Reg. (UE) n. 1303/2013 Descrizione delle Procedure dell'AdG e AdC					
ST	Verifiche a cura di AdG, AdC e altri Organismi di controllo						
1	I funzionari che hanno svolto attività di controllo hanno dichiarato l'assenza di conflitti di interesse per il progetto preso in carico?						
2	Le verifiche di gestione documentali e in loco sono state svolte in conformità alla Descrizione delle Procedure dell'AdG e al Manuale dell'AdG? (Acquisire le relative Checklist)	Descrizione delle Procedure dell'AdG Regolamento UE 1303/2013 articolo 125					Si ricorda che il Reg. (UE) n. 1046/2018 ha modificato l'art. 125 del reg. (UE) n. 1303/2013 in materia di verifiche di gestione, le quali, tra l'altro, devono accertare anche che qualora i costi debbano essere rimborsati ai sensi dell'articolo 67, primo comma, lettera a), del Reg. (UE) n. 1303/2013 (c.d. "costi reali"), l'importo della spesa dichiarata dai Beneficiari in relazione a tali costi sia stato pagato.
3	Se dalle verifiche di gestione e da successivi controlli dell'Autorità di certificazione sono emerse irregolarità, le spese sono state considerate inammissibili e sono state adottate misure correttive?	Articolo 144, paragrafo 6, del regolamento (UE) n. 1303/2013 Articolo 31 Reg. (UE) n. 480/2014 art. 27, Reg. (UE) n. 480/2014 art. 126, Reg. (UE) n. 1302/2013 Descrizione delle Procedure dell'AdC					
4	All'esito dell'attuazione della strategia di prevenzione delle frodi, sono emersi sospetti di frode (o frodi)? Tali eventuali casi sono stati correttamente comunicati e corretti?	EGESIF_14-0021-00 16/06/2014					Riportare nel verbale di sopralluogo la dichiarazione degli interessati circa la mancata rilevazione di casi di sospette frodi (o frodi).
5	L'Autorità di Certificazione ha correttamente registrato sul sistema informativo e conserva corretti dati contabili sull'operazione, nonché la documentazione relative alle verifiche effettuate, in conformità alla Descrizione delle Procedure dell'AdC e al Manuale dell'AdC (ivi inclusi eventuali ritiri e recuperi)?	Descrizione delle Procedure dell'AdC					

Livello	Testo	Riferimento normativo	Positivo	Negativo	N.a.	Documenti esaminati	Indicazione
6	In caso di audit svolti dai Servizi della Commissione Europea sull'operazione in questione, se sono emerse irregolarità, le spese sono state considerate inammissibili e se del caso decertificate e sono state adottate misure correttive?						
7	In caso di audit svolti dalla Corte dei Conti dell'UE sull'operazione in questione, se sono emerse irregolarità, le spese sono state considerate inammissibili e se del caso decertificate e sono state adottate misure correttive?						
8	In caso di controlli/indagini svolti da altri Organismi di controllo sull'operazione in questione, se sono emerse irregolarità, le spese sono state considerate inammissibili, e se del caso decertificate e sono state adottate misure correttive?						
9	La spesa ammissibile è stata correttamente inserita nella certificazione di spesa alla Commissione Europea?						Indicare in nota la dichiarazione di spesa e la domanda di pagamento in cui l'operazione è stata inserita
10	E' stato correttamente calcolato il tasso di cofinanziamento per ciascuno fondo a livello di asse prioritario e categoria di regioni e nel rispetto dei limiti percentuali previsti?	Art. 120 Reg. (UE) 1303/2013					Acquisire idonea documentazione a supporto dall'AdC
C	Conclusioni						
T	Conclusioni						
5T	Conclusioni						
1	Ex art. 27, Reg. (UE) n. 480/2014, è possibile affermare che, nel caso dell'operazione oggetto di audit (*):						
1.1	È stato possibile effettuare l'audit sulla base dei documenti giustificativi che costituiscono la pista di controllo (comma 2).						
1.2	Le spese dichiarate alla Commissione Europea sono legittime e regolari (comma 2).						
1.3	L'operazione è stata selezionata secondo i Criteri di selezione del Programma Operativo (comma 2, lett. a)).						
1.4	L'operazione non era stata materialmente completata o pienamente realizzata prima della presentazione, da parte del Beneficiario, della domanda di finanziamento nell'ambito del PO (comma 2, lett. a)).						
1.5	L'operazione è stata attuata conformemente alla Decisione di approvazione e rispetta le condizioni applicabili al momento dell'audit, relative alla sua funzionalità, al suo utilizzo e agli obiettivi da raggiungere (comma 2, lett. a)). (Aspetto applicabile anche alle operazioni oggetto di finanziamenti che non sono collegati ai costi di cui all'articolo 67, paragrafo 1, primo comma, lettera e), del Regolamento (UE) n. 1303/2013)						
1.6	Le spese dichiarate alla Commissione Europea corrispondono ai documenti contabili (comma 2, lett. b)).						
1.7	I documenti giustificativi prescritti dimostrano l'esistenza di una pista di controllo adeguata, quale descritta all'articolo 25 del Reg. (UE) n. 480/2014 (comma 2, lett. b) e c)).						
1.8	I dati relativi agli indicatori e ai target intermedi sono affidabili						
1.9	Il contributo pubblico è stato pagato al Beneficiario in conformità all'art. 132, comma 1, del Reg. (UE) n. 1303/2013 (oppure, qualora lo Stato Membro (l'AdG) abbia deciso che il Beneficiario è l'organismo che concede l'aiuto a norma dell'articolo 2, punto 10, lettera a), del Reg. (UE) n. 1303/2013, il contributo pubblico è stato versato dal Beneficiario all'organismo che riceve l'aiuto)						
1.10	Per le operazioni oggetto della forma di sostegno di cui all'articolo 67, paragrafo 1, primo comma, lettera e), del Regolamento (UE) n. 1303/2013, sono state rispettate le condizioni per il rimborso della spesa al Beneficiario.						
1.11	Le spese registrate dall'Autorità di Certificazione nel suo sistema contabile in relazione all'operazione sono accurate e complete.						
1.12	È stata riscontrata la riconciliazione tra i dati pertinenti l'operazione, a ogni livello della pista di controllo.						

AMMINISTRAZIONE _____
PROGRAMMA OPERATIVO _____ (CCI: _____)

AUTORITA' DI AUDIT: _____

Checklist per l'Audit delle operazioni relative ad personale e relative missioni

Periodo contabile di riferimento _____

DATI IDENTIFICATIVI DELL'OPERAZIONE/PROGETTO							
Titolo del Progetto							
CUP							
Codice locale							
Asse							
Priorità di investimento							
Obiettivo specifico							
Azione							
Luogo di realizzazione dell'operazione/progetto							
Stato dell'operazione	In corso					Conclusa	
Importo controllato							
CONCLUSIONI							
Riepilogo dei Punti di controllo la cui valutazione è risultata negativa							
1					25		
2					26		
3					27		
4					28		
5					29		
6					30		
7					31		
8					32		
9					33		
10					34		
11					35		
12					36		
13					37		
14					38		
15					39		
16					40		
17					41		
18					42		
19					43		
20					44		
21					45		
22					46		
23					47		
24					48		
Operazione CUP		0					
Conclusione complessiva dell'audit:		Positivo		Parzialmente Positivo		Parzialmente Negativo	Negativo
Importo ammissibile riscontrato dall'auditor							
Checklist composta dal seguente numero di pagine:							
Compilato da: Data Nominativo Firma Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs n. 92/2005, modificato ed integrato dal D.Lgs n. 235/2010 e dal D.P.R. n. 445/2000 e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa		Controllato da: Nominativo (P.O.) Controllo della checklist effettuato nell'ambito delle attività di Quality Review		Approvazione dell'Autorità di Audit: Nominativo (dirigente) Approvazione della Checklist effettuato nell'ambito della firma della Quality Review			



REGIONE MARCHE
GIUNTA REGIONALE
Dipartimento SEGRETERIA GENERALE
Direzione VICESEGRETERIA E CONTROLLI
Settore AUDIT E CONTROLLI DI SECONDO LIVELLO



Allegato 53

Checklist per sulle operazioni relativa a Progetti Generatori di Entrate

Sistema Informativo Ragioneria Generale dello Stato							
Sistema Monitoraggio Controlli							
Template Checklist							
Programma Operativo:							
Tipo Attività:		Audit operazioni					
Tipo Checklist:		Progetti Generatori di Entrate					
Titolarità Checklist:		Igrue					
Livello	Testo	Riferimento normativo	Positivo	Negativo	N.A.	Documenti esaminati	Indicazione
C	Checklist PGE						
T	Individuazione dell'operazione (Punti di controllo applicabili sia alle operazioni a regia, sia alle operazioni a titolarità)						
ST	Punti di controllo						
1	L'operazione è stata individuata e ammessa a finanziamento a valere sul PO con atto formale?						La presente Checklist costituisce un'integrazione alla Checklist principale sull'operazione oggetto di audit, cui si rinvia per l'analisi degli altri aspetti relativi alla corretta selezione ed esecuzione dell'operazione e per le conclusioni complessive dell'audit (cfr. Checklist per l'audit delle operazioni consistenti in aiuti di Stato / appalti / ...).
2	La procedura, lo scopo e l'oggetto degli interventi ammissibili, nonché i criteri di selezione utilizzati per l'individuazione dell'operazione (e del Beneficiario in caso di operazioni a regia) sono coerenti con:						
2.1	il Programma Operativo (PO)?	Programma Operativo					
2.2	i Criteri di selezione adottati dal Comitato di Sorveglianza?	Criteri di selezione adottati dal Comitato di Sorveglianza art. 27, Reg. (UE) n. 480/2014					
2.3	quanto previsto al riguardo nella Descrizione delle Procedure dell'Autorità di Gestione (AdG) e nel Manuale dell'AdG?	Descrizione delle Procedure dell'AdG e Manuale dell'AdG					
2.4	la normativa di riferimento?						
3	L'operazione è coerente con la pertinente pianificazione (ove applicabile)? (Ad esempio: Piani annuali o pluriennali dell'Amministrazione, Programmazione prevista per gli appalti di servizi, forniture e lavori, Atti di intesa, Accordi con parti sociali, ecc.)						
T	Punti di controllo						
ST	Punti di controllo						
1	Se l'operazione genera entrate nette dopo il suo completamento, l'Autorità di Gestione (AdG)/Organismo Intermedio (OI) ha effettivamente trattato l'operazione quale "Progetto Generatore di Entrate" (PGE), applicando l'art. 61, Reg. (UE) n. 1303/2013?	art. 61, comma 1, Reg. (UE) n. 1303/2013					
2	L'eventuale mancata applicazione delle disposizioni di cui all'art. 61, Reg. (UE) n. 1303/2013 è giustificata in quanto l'operazione rientra in una delle seguenti categorie escluse dallo stesso art. 61 citato:	art. 61, commi 7 e 8, Reg. (UE) n. 1303/2013					
2.1	operazioni o parti di operazioni sostenute esclusivamente dal FSE,						
2.2	Operazioni il cui costo ammissibile totale prima dell'applicazione dei paragrafi da 1 a 6 non supera 1.000.000 Euro,						
2.3	assistenza rimborsabile soggetta all'obbligo di rimborso completo o premi,						
2.4	assistenza tecnica,						
2.5	sostegno da o a Strumenti Finanziari,						
2.6	operazioni per le quali il sostegno pubblico assume la forma di somme forfettarie o tabelle standard di costi unitari,						
2.7	operazioni eseguite nell'ambito di un piano d'azione comune,						
2.8	operazioni per le quali gli importi o i tassi del sostegno sono definiti nell'allegato II del regolamento FEASR,						
2.9	Aiuti di Stato rientranti in una delle seguenti categorie: i) aiuti "de minimis", ii) aiuto di Stato compatibile alle PMI, con applicazione di un limite all'intensità o all'importo dell'aiuto commisurato all'aiuto di Stato, iii) aiuto di Stato compatibile a condizione che sia stata effettuata una verifica individuale del fabbisogno di finanziamento conformemente alle norme applicabili in materia di aiuti di Stato, (Si segnala che l'AdG può applicare i commi da 1 a 6 dell'art. 61, Reg. (UE) n. 1303/2013 anche a tali aiuti di Stato, purché ciò sia previsto da una norma nazionale.)						
3	Le entrate nette potenziali dell'operazione sono state calcolate in anticipo (ex ante)?	art. 61, comma 3, Reg. (UE) n. 1303/2013					
4	Il metodo per calcolare le entrate nette potenziali dell'operazione ex ante è stato scelto dell'AdG per settore, sottosettore o tipo di operazione?	vedi sopra					
5	Il metodo per calcolare le entrate nette potenziali dell'operazione ex ante è stato esclusivamente uno dei seguenti:	vedi sopra					
5.1	applicazione di una percentuale forfettaria di entrate nette per il settore o sottosettore applicabile all'operazione (cfr. Nota 1)						NOTA 1 Si ricorda che, in tal caso, si presume che tutte le entrate nette generate durante l'esecuzione e dopo il completamento dell'operazione siano prese in considerazione nell'applicazione del tasso forfettario e pertanto esse non sono successivamente dedotte dalle spese ammissibili dell'operazione.
5.2	calcolo delle entrate nette attualizzate del funzionamento, tenendo conto del periodo di riferimento adeguato per il settore o sottosettore applicabile all'operazione, della redditività normalmente attesa per la categoria di investimento in questione, l'applicazione del principio "chi inquina paga" e, se del caso, di considerazioni di equità collegate alla prosperità relativa dello Stato membro o regione interessata (cfr. anche infra)?						

Livello	Testo	Riferimento normativo	Positivo	Negativo	N.a.	Documenti esaminati	Indicazione
6	Ove il costo d'investimento non fosse integralmente ammissibile al cofinanziamento, le entrate nette sono state imputate all'operazione con un corretto calcolo pro rata, in proporzione alla parte ammissibile e a quella non ammissibile del costo d'investimento stesso?	art. 61, comma 1, Reg. (UE) n. 1303/2013					
7	La spesa ammissibile dell'operazione o cofinanziata dai Fondi SIE è stata ridotta anticipatamente e dell'ammontare corretto, in relazione alle entrate nette potenziali dell'operazione di cui ai punti di controllo precedenti?	art. 61, comma 2, Reg. (UE) n. 1303/2013					
8	Qualora le entrate nette non siano state valutate ex ante, sono soddisfatte le condizioni che seguono:	art. 61, comma 6, Reg. (UE) n. 1303/2013					
8.1	è obiettivamente impossibile valutare le entrate in anticipo sulla base di uno dei metodi indicati ai commi 3 o 5 dell'art. 61, Reg. (UE) n. 1303/2013,						
8.2	le entrate nette generate entro i tre anni successivi al completamento di un'operazione o entro il termine per la presentazione dei documenti per la chiusura del Programma, se precedente, sono detratte dalla spesa dichiarata alla Commissione?						Ove tale periodo non sia trascorso al momento dell'audit, verificare se tale deduzione sia prevista ed accertare successivamente l'effettiva deduzione
ST	Elementi di analisi applicabili in caso di determinazione delle entrate tramite applicazione di una percentuale forfettaria						
1	La percentuale forfettaria applicata è quella corretta per il settore o sottosettore applicabile all'operazione, secondo la definizione di cui all'Allegato V del Reg. (UE) n. 1303/2013 o di cui a un correlato atto delegato? (Le percentuali forfettarie di entrate nette stabilite allo stato dai Regolamenti UE sono le seguenti: ▪ 30% per il settore delle strade; ▪ 25% per il settore dell'acqua; ▪ 20% per i settori ferrovie, trasporto urbano e rifiuti solidi (Allegato V, Reg. (UE) n. 1303/2013), ▪ 20% per il settore della ricerca, dello sviluppo e dell'innovazione (Reg. (UE) n. 1516/2015))	art. 61, comma 3, Reg. (UE) n. 1303/2013					
2	Nel caso l'AdG abbia applicato la percentuale forfettaria stabilita dal Reg. (UE) n. 1516/2015 per il settore della ricerca, dello sviluppo e dell'innovazione (o eventuali percentuali stabilite da successivi Atti delegati della Commissione Europea, o CE), l'operazione interessata era "nuova"? (Si dovrà fare riferimento all'esistenza o meno dell'operazione alla data di adozione dell'Atto delegato pertinente (es. 10/6/2015 nel caso del Reg. (UE) n. 1516/2015).)	vedi sopra					
ST	Elementi di analisi applicabili in caso di determinazione delle entrate tramite calcolo delle entrate nette attualizzate						
1	Le entrate nette attualizzate dell'operazione sono state calcolate secondo la seguente formula? Entrate nette attualizzate = (Entrate attualizzate - Costi attualizzati) + Valore residuo dell'investimento (valore residuo da includere nel calcolo delle entrate nette attualizzate dell'operazione solo se le relative entrate sono superiori ai costi).	artt. 15, comma 1, e 18 Reg. (UE) n. 480/2014					
2	Ai fini del calcolo delle entrate nette attualizzate, le entrate sono state determinate come segue:	art. 61, comma 1, Reg. (UE) n. 1303/2013 art. 16, Reg. (UE) n. 480/2014					
2.1	Sono stati considerati i flussi finanziari in entrata pagati direttamente dagli utenti per beni o servizi forniti dall'operazione;						
2.2	in particolare, ove applicabile, sono state considerate le tariffe direttamente a carico degli utenti per l'utilizzo dell'infrastruttura;						
2.3	ove applicabile, i diritti di utenza sono stati fissati in conformità al principio «chi inquina paga»;						
2.4	se del caso, i diritti di utenza hanno tenuto conto delle questioni legate all'accessibilità economica;						
2.5	se l'operazione ha aggiunto nuovi asset a integrazione di un servizio o di un'infrastruttura preesistenti, si è tenuto conto sia delle contribuzioni dei nuovi utenti sia delle contribuzioni aggiuntive degli utenti esistenti del servizio o dell'infrastruttura nuovi o ampliati;						
2.6	ove applicabile, sono state considerate le entrate derivanti dalla vendita o locazione di terreni o immobili;						
2.7	ove applicabile, sono stati considerati i pagamenti per i servizi;						
2.8	Le entrate non hanno compreso i trasferimenti dai bilanci nazionali o regionali o dai sistemi nazionali di assicurazione pubblica						
3	Ai fini del calcolo delle entrate nette attualizzate, i costi sono stati determinati come segue:	art. 61, comma 1, Reg. (UE) n. 1303/2013 art. 17, Reg. (UE) n. 480/2014					
3.1	sono stati considerati i costi sostenuti durante il periodo di riferimento di cui all'art. 15, comma 2, Reg. (UE) n. 480/2014 (cfr. infra);						
3.2	sono stati considerati i costi di sostituzione di attrezzature con ciclo di vita breve in modo da garantire il funzionamento tecnico dell'operazione;						
3.3	sono stati considerati i costi operativi fissi, compresi i costi di manutenzione, quali i costi del personale, di manutenzione e riparazione, di gestione e amministrazione generale e di assicurazione;						
3.4	sono stati considerati i costi operativi variabili, compresi i costi di manutenzione, quali i costi per il consumo di materie prime, di energia e altro materiale di processo e i costi di manutenzione e riparazione necessari per prolungare la durata dell'operazione;						
3.5	i risparmi sui costi operativi generati dall'operazione sono stati trattati come entrate nette, a meno che non siano compensati da una pari riduzione delle sovvenzioni per il funzionamento?						
3.6	E' stato controllato che nel calcolo dei costi siano ricompresi esclusivamente i costi rientranti nei punti di controllo 3.2, 3.3 e 3.4 ex art. 17 Reg (UE) 480/2014 e NON siano ricompresi anche i costi di investimento?	art. 17, Reg. (UE) n. 480/2014					
4	Infine, le entrate e i costi sono stati determinati:	art. 15, comma 3, Reg. (UE) n. 480/2014					

Livello	Testo	Riferimento normativo	Positivo	Negativo	N.a.	Documenti esaminati	Indicazione
4.1	applicando il metodo incrementale, ovvero confrontando le entrate e i costi in uno scenario comprendente il nuovo investimento con le entrate e i costi nello scenario senza il nuovo investimento,						
4.2	considerando le entrate e i costi del nuovo investimento (opzione applicabile in caso di operazione costituita da un nuovo asset)?						
5	Il calcolo delle entrate nette attualizzate si è basato su importi che IVA esclusa, se l'IVA non è un costo ammissibile per l'operazione?	art. 15, comma 4, Reg. (UE) n. 480/2014					
6	Nel calcolo dei costi e delle entrate sono stati presi in considerazione soltanto i flussi di cassa destinati a essere erogati o incassati nell'ambito dell'operazione?	art. 19, comma 1, Reg. (UE) n. 480/2014					
7	I flussi di cassa sono stati stabiliti per ogni anno in cui sono erogati o riscossi nell'ambito dell'operazione, nel periodo di riferimento di cui all'art. 15, comma 2, Reg. (UE) n. 480/2014? (cfr. infra)	vedi sopra					
8	Sono state escluse dal calcolo voci contabili non di cassa, quali l'ammortamento, eventuali riserve per costi di sostituzione futuri e le riserve per sopravvenienze passive?	art. 19, comma 2, Reg. (UE) n. 480/2014					
9	Il periodo di riferimento considerato è quello applicabile al settore ove ricade l'operazione? (I periodi di riferimento stabiliti dal Reg. (UE) n. 480/2014 sono i seguenti: ▪ 30 anni per i settori delle ferrovie e dell'approvvigionamento idrico/gestione del ciclo delle acque; ▪ 25-30 anni per i settori delle strade, della gestione dei rifiuti e del trasporto urbano; ▪ 25 anni per il settore dei porti e aeroporti; ▪ 15-25 anni per i settori dell'energia e della ricerca e innovazione; ▪ 15-20 anni per il settore della banda larga; ▪ 10-15 anni per il settore delle infrastrutture d'impresa e per altri settori)	art. 15, comma 2, Reg. (UE) n. 480/2014					
10	Il periodo di riferimento preso in esame ha compreso il periodo di attuazione dell'operazione?	vedi sopra					
11	E' stato calcolato il valore residuo dell'investimento?	art.18, Reg (UE) n.480/2014					Il valore residuo è il valore economico dell'opera alla fine della sua vita utile; esso va considerato una componente positiva dell'analisi di redditività finanziaria dei PGE.
11.1	E' stato valutato se la vita utile degli asset dell'operazione eccede l'orizzonte temporale di analisi definito dal periodo di riferimento ex art.15 c.2 (Allegato I) del Regolamento Delegato (UE) n. 480/2014?	art.18, comma 1, Reg (UE) n.480/2014					L'indicazione del valore residuo è obbligatoria solo nel caso in cui la vita utile degli asset dell'operazione ecceda l'orizzonte temporale di analisi definito dal periodo di riferimento ex Allegato I del Regolamento Delegato (UE) n. 480/2014
11.2	Nel caso in cui la vita utile dell'investimento ecceda il periodo di riferimento ex art.15 c.2, il suo valore residuo è stato determinato calcolando il valore attuale netto dei flussi di cassa negli anni di vita rimanenti dell'operazione (e solo in circostanze debitamente giustificate attraverso l'utilizzo di altri metodi di calcolo del valore residuo)?	art.18, comma 1, Reg (UE) n.480/2014					Il valore residuo tiene conto della natura dell'investimento effettuato per offrire beni o servizi oltre la fine del periodo di riferimento considerato. Se il periodo di riferimento e la vita economica sono i medesimi, allora il valore residuo sarà pari a zero. Il valore residuo è calcolato come previsto dall'articolo 18 del Reg. del. (UE) n. 480/2014 e in relazione al numero di anni che superano il periodo di riferimento, andrebbe calcolato come valore residuo di avviamento, ovvero il valore attuale dei flussi di cassa netti previsti durante gli anni di vita economica che superano il periodo di riferimento. Secondo il "Documento per la determinazione della partecipazione dei Fondi strutturali negli investimenti in infrastrutture generatori di entrate" del MEF del 20 giugno 2003, a cui è utile fare riferimento in questo caso, un'ipotesi ragionevole è che il valore residuo, alla conclusione della vita utile dell'investimento, sia un valore molto ridotto, con la possibile eccezione di quei casi in cui la vita utile effettiva del progetto sia considerevolmente più lunga della vita utile standard considerata nell'analisi finanziaria. Secondo il documento, il valore residuo di norma non dovrebbe superare il 5% del costo iniziale dell'investimento. In certi casi, però, potrebbe essere anche negativo, se si prevede che il costo di smantellamento e ripulitura del sito sarà maggiore del valore di rottamazione.
11.3	Il valore residuo dell'investimento è stato incluso nel calcolo delle entrate nette attualizzate dell'operazione SOLO nel caso in cui le entrate siano superiori ai costi ex art.17 Reg. (UE) 480/2014?	art.18, comma 2, Reg (UE) n.480/2014					Il valore residuo dovrebbe essere utilizzato per il calcolo del contributo massimo concedibile solo nel caso in cui le entrate nette superino i costi.
12	In caso di utilizzo di altri metodi di calcolo del valore residuo, sono state debitamente giustificate le circostanze che motivano l'impiego di tale metodo?	vedi sopra					
13	I flussi di cassa sono attualizzati utilizzando un tasso di attualizzazione finanziaria del 4% in termini reali (parametro di riferimento indicativo per le operazioni di investimento pubblico cofinanziate dai Fondi SIE)?	art. 19, comma 3, Reg. (UE) n. 480/2014					
14	In caso di impiego di un tasso di attualizzazione finanziaria diverso dal 4%	art. 19, comma 4, Reg. (UE) n. 480/2014					
14.1	la scelta del tasso adottato è stata motivata;						
14.2	il valore del tasso di attualizzazione (diverso dal 4%) è stato giustificato in particolare sulla base i) della specifiche condizioni macroeconomiche dello Stato membro interessato e delle tendenze e congiunture macroeconomiche internazionali; oppure ii) della natura dell'investitore o della struttura di attuazione, quali i partenariati pubblico-privato; oppure iii) della natura del settore interessato;						
14.3	l'AdG garantisce un'applicazione coerente del tasso di attualizzazione adottato a operazioni simili nello stesso settore;						

Livello	Testo	Riferimento normativo	Positivo	Negativo	N.a.	Documenti esaminati	Indicazione
14.4	L'AdG ha stimato il rendimento medio a lungo termine di un paniere di investimenti alternativi e privi di rischi, nazionali o internazionali, ritenuti i più pertinenti;						
14.5	Le informazioni sui diversi tassi di attualizzazione finanziaria sono state messe a disposizione dei Beneficiari?						
15	Le entrate nette generate durante l'esecuzione dell'operazione, derivanti da fonti di entrate non prese in considerazione nel determinare le entrate nette potenziali dell'operazione, sono state detratte dalle spese ammissibili dell'operazione?	art. 61, comma 3, Reg. (UE) n. 1303/2013					Ove tale periodo non sia trascorso al momento dell'audit, verificare se tale deduzione sia prevista ed accertare successivamente l'effettiva deduzione
16	La detrazione dalle spese ammissibili delle entrate nette generate da fonti inizialmente non considerate è avvenuta al massimo nella richiesta di pagamento finale presentata dal Beneficiario?	vedi sopra					
17	Sono state rispettate eventuali norme nazionali relative al metodo di detrazione delle entrate nette dalle spese dell'operazione incluse in una Domanda di pagamento presentata alla CE?	art. 61, comma 4, Reg. (UE) n. 1303/2013					
C	Conclusioni						
T	Conclusioni						
ST	Conclusioni						
1	Ex art. 27, Reg. (UE) n. 480/2014, è possibile affermare che, nel caso dell'operazione oggetto di audit (*):						
1.1	E' stato possibile effettuare l'audit sulla base dei documenti giustificativi che costituiscono la pista di controllo (comma 2).						
1.2	Le spese dichiarate alla Commissione Europea sono legittime e regolari (comma 2).						
1.3	L'operazione è stata selezionata secondo i Criteri di selezione del Programma Operativo (comma 2, lett. a)).						
1.4	L'operazione non era stata materialmente completata o pienamente realizzata prima della presentazione, da parte del Beneficiario, della domanda di finanziamento nell'ambito del PO (comma 2, lett. a)).						
1.5	L'operazione è stata attuata conformemente alla Decisione di approvazione e rispetta le condizioni applicabili al momento dell'audit, relative alla sua funzionalità, al suo utilizzo e agli obiettivi da raggiungere (comma 2, lett. a)).						
1.6	Le spese dichiarate alla Commissione Europea corrispondono ai documenti contabili (comma 2, lett. b)).						
1.7	I documenti giustificativi prescritti dimostrano l'esistenza di una pista di controllo adeguata, quale descritta all'articolo 25 del Reg. (UE) n. 480/2014 (comma 2, lett. b) e c)).						
1.8	Il contributo pubblico è stato pagato al Beneficiario in conformità all'art. 132, comma 1, del Reg. (UE) n. 1303/2013.						
1.9	Le spese registrate dall'Autorità di Certificazione nel suo sistema contabile in relazione all'operazione sono accurate e complete.						
1.10	E' stata riscontrata la riconciliazione tra i dati pertinenti l'operazione, a ogni livello della pista di controllo.						

Sistema Informativo Ragioneria Generale dello Stato **Sistema Monitoraggio Controlli** ***Template Checklist**			
Programma Operativo:			
Tipo Attività:		Audit sistema per organismi	
Tipo Checklist:		AdG - Autorità di Gestione	
Titolarità Checklist:		Ispire	
Livello		Testo	
R	Adeguatezza separazione delle funzioni e sistemi adeguati di predisposizione delle relazioni e di sorveglianza nei casi in cui l'autorità responsabile affidi l'esecuzione dei compiti a un altro soggetto.		
CR	Con una descrizione e ripartizione delle funzioni (organizzazione, numero indicativo del post assegnati, qualifiche e/o esperienza richieste, descrizione delle mansioni), comprese l'esistenza di un accordo formale documentato che definisca con chiarezza eventuali compiti delegati dall'AdG agli OI.		
1		Macro domanda	
1.1		Sotto macro domanda	
1.1.1		Domanda	
1.1.2		Domanda	
1.2		Sotto macro domanda	
1.2.1		Domanda	
2		Macro domanda	
2.1		Domanda	
2.2		Domanda	
3		Domanda	
4		Domanda	
5		Macro domanda	
5.1		Sotto macro domanda	
5.1.1		Domanda	

Nel caso di inserimento di una nuova checklist il template scaricato sarà precompilato con i soli Requisiti e Criteri relativi all'Organismo oggetto dell'audit.
Nel caso di Modifica di una checklist già presente in elenco, il template scaricato conterrà la struttura precedentemente definita.
Per le checklist a triolarità Ispire-AdG, l'utente AdG non potrà modificare o eliminare alcun livello inserito dall'Ispire se non nell'ordinamento delle domande, facendo attenzione a rinumerare correttamente le domande all'interno della colonna Livello. Lo stesso utente AdG potrà, invece, inserire nuove domande e modificare successivamente nell'effettuando l'upload del file excel.

Sezione Intestazione		***Sistema Informativo Regione Piemonte - Denunce dello Stato***	
		Sistema Monitoraggio Controlli	
		Template Checklist	
Sezione Anagrafica della checklist			
Programma Operativo:			
Tipo Attività:			
Tipo Checklist:			
Titolarità Checklist:			
Livello	Testo	Principale riferimento normativo	Indicazione
Sezione per la definizione della checklist			

Sezione Anagrafica della checklist:

L'informazione viene precompilata da MyAudit in base al download dell' template a contenere l'anagrafica della checklist, non è modificabile. Non sarà possibile effettuare l'upload di un template che non sia stato precedentemente scaricato tramite l'apposita azione.

Sezione per la definizione della checklist:

Sezione dedicata alla definizione della struttura della checklist.

In caso si stia modificando una checklist già presente a sistema verrà visualizzata la struttura attuale, che potrà essere modificata dall'utente immediatamente ai punti di controllo e non nella struttura di Requisiti e Chiedi.

Nel caso si stia creando una nuova checklist la sezione apparirà prepopolata con i suoi Requisiti e Chiedi relativi all'argomento oggetto dell'Audit. L'utente dovrà quindi inserire i vari punti di controllo.

La struttura della checklist è composta da:

- **Capitolo**: nuovo non obbligatorio che raggruppa logicamente i "Titoli".
- **Titolo**: nuovo non obbligatorio che raggruppa logicamente i "Punti di controllo".
- **Punti di controllo**: nuovo obbligatorio che raggruppa logicamente i "Punti di controllo".
- **Scadenza**: livello obbligatorio che raggruppa logicamente i "Punti di controllo".
- **Punto di controllo**: livello inserito dall'utente collegato al criterio. Ciascun punto di controllo può a sua volta essere strutturato su tre livelli.
 - "Macro domanda"
 - "Sotto macro domanda"
 - "Domanda"

Nella sezione sono presenti le colonne:

LIVELLO: Valorizzando il Livello si definisce la struttura della checklist.

Campo obbligatorio qualora sarà valorizzato almeno un campo ("Testo", "Riferimento normativo" o "Indicazione") sulla rispettiva riga della tabella.

La colonna "Livello" dovrà essere valorizzata con uno dei seguenti valori (l'insieme di valori diversi da quelli elencati di seguito non permetterà di caricare la checklist sul sistema):

- **C**: per indicare un Capitolo, livello facoltativo che raggruppa i Titoli. Qualora l'utente abbia inserito un Titolo non preceduto da un livello Capitolo non avrà più la possibilità di inserire un Capitolo.
- **T**: per indicare un Titolo, livello facoltativo che raggruppa i Punti di controllo.
- **S**: per indicare un Scadenza, livello facoltativo che raggruppa i Punti di controllo, deve essere necessariamente preceduto da un Titolo.
- **B**: **livello punto a numero (3 livelli max)** per indicare Macro domanda. Sotto macro domanda o Domanda.

La Macro domanda è un primo livello che può precedere una sotto macro domanda o direttamente una domanda.

La Sotto macro domanda è un secondo livello preceduto da un livello Macro domanda che a sua volta raggruppa uno o più livelli domanda.

La domanda è identificata dal fatto di non avere sotto livelli.

A titolo esemplificativo viene riportato un esempio nel foglio di lavoro [Esempio di differenza tra Organismo](#).

TESTO: Il testo del Livello che si sta inserendo. La colonna "Testo" diventa obbligatoria nel momento in cui viene valorizzata la colonna Livello.

PRINCIPALE RIFERIMENTO: La colonna Principale riferimento normativo viene prepopolata da MyAudit e visualizzata in corrispondenza di un livello di tipo Punto di controllo.

NORMATIVO: Non è consentito all'utente inserire o modificare un Riferimento normativo per nessuno dei livelli presenti. Qualora l'utente inserisca o modifichi un riferimento normativo il sistema non registrerà la modifica secondo l'invariante di riferimento normativo e non segnalerà alcun errore.

INDICAZIONE: Indicazione per supportare la compilazione in base di Audit del punto di controllo che si sta inserendo.

E' possibile inserire un'indicazione solo per i livelli di tipo Punto di controllo. Nel caso in cui venga inserita un'indicazione in corrispondenza di un livello di tipo Capitolo, Titolo o Scadenza, il sistema non permetterà l'upload della checklist restituendo un errore nel file degli scatti.

Sistema Informativo Ragioneria Generale dello Stato		
Sistema Monitoraggio Controlli		
Template Checklist		
Programma Operativo:		
Tipo Attività:		
Titolarità Checklist:		
Livello		
Auditi Operazioni		
Progetti Generatori di Entrate		
Titolarità Checklist:		
Livello		
Testo		
Capitolo		
Principale riferimento normativo		
Indicazione		
C		
T		
ST		
1		
1.1		
1.1.1		
1.1.1.1		
1.1.1.2		
1.2		
1.2.1		
2		
2.1		
2.2		
T		
T		
ST		
1		
2		
2.1		

Nel caso di inserimento di una nuova checklist, il template scaricato sarà vuoto. La struttura della checklist potrà prevedere il livello Capitolo, così come nell'esempio. Qualora l'utente scelga invece di inserire una checklist strutturata secondo la tipologia Titolo - Sottotitolo - Punti di controllo, il risultato inserimento di un livello Capitolo sarà sempre presente. I layout del file excel.

Nel caso di Modifica di una checklist già presente in elenco, il template scaricato conterrà la struttura attualmente in vigore, con i contenuti successivamente definiti.

Per la checklist a titolarità Inter-AdA, l'utente AdA non potrà modificare o eliminare alcun livello inserito dall'utente non nell'ordinamento delle domande, facendo attenzione a rinumerare correttamente le domande all'interno dello colonna livello, lo stesso utente AdA potrà, invece, inserire nuove domande e modificarle successivamente, rettificando i layout del file excel.



REGIONE MARCHE
GIUNTA REGIONALE
Dipartimento SEGRETERIA GENERALE
Direzione VICESEGRETERIA E CONTROLLI
Settore AUDIT E CONTROLLI DI SECONDO LIVELLO



Allegato 54

Checklist per l'audit delle operazioni- Grandi Progetti

AMMINISTRAZIONE _____
PROGRAMMA OPERATIVO _____ (CCI: _____)

AUTORITA' DI AUDIT: _____

Checklist per l'audit delle operazioni - Grandi Progetti

Periodo contabile di riferimento _____

SCHEDA ANAGRAFICA							
DATI IDENTIFICATIVI DELL'OPERAZIONE/PROGETTO							
Titolo del Progetto							
CUP							
Codice locale							
Asse							
Priorità di investimento							
Obiettivo specifico							
Azione							
Luogo di realizzazione dell'operazione/progetto							
Stato dell'operazione	In corso		Conclusa				
DATI IDENTIFICATIVI DEL BENEFICIARIO E UBICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE							
Beneficiario							
Ragione sociale							
Codice fiscale							
Sede legale							
Rappresentante legale							
Contatti							
Luogo archiviazione della Documentazione:							
DATI FINANZIARI							
Dotazione finanziaria dell'operazione							
Contributo totale liquidato		pari al	#DIV/0!	del contributo concesso			
Importo certificato in precedenti periodi contabili							
Importo certificato nel periodo contabile di riferimento e campionato							
Importo controllato							
Ripartizione per fonte di finanziamento							
Costo ammesso a finanziamento							
IMPORTO TOTALE	Quota UE	Cofinanziamento nazionale	Cofinanziamento regionale				
-							
Importo certificato nel periodo contabile di riferimento e campionato							
IMPORTO TOTALE	Quota UE	Cofinanziamento nazionale	Cofinanziamento regionale				
Altre informazioni finanziarie							
Dotazione finanziaria dell'operazione	Importo a base d'asta	Importo aggiudicato	Importo varianti	Importo finale			
-							
AUDIT							
Incaricati dell'audit							
Data dell'audit documentale e soggetti coinvolti	Autorità di Gestione:						
	Data:		Nominativi dei referenti:				
	Organismo Intermedio:						
	Data:		Nominativi dei referenti:				
	Autorità di Certificazione:						
	Data:		Nominativi dei referenti:				
	Altro:						
	Data:		Nominativi dei referenti:				
Data dell'audit in loco e soggetti presenti	Data:	Nominativi dei referenti presenti:					
<table border="1"> <tr> <td> Compilato da: Data Nominativo Firma Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs n. 82/2005, modificato ed integrato dal D.Lgs n. 235/2010 e dal D.P.R. n. 445/2000 e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa </td> <td> Controllato da: Nominativo (P.O.) Controllo della checklist effettuato nell'ambito delle attività di Quality Review </td> <td> Approvazione dell'Autorità di Audit: Nominativo (dirigente) Approvazione della Checklist effettuato nell'ambito della firma della Quality Review </td> </tr> </table>					Compilato da: Data Nominativo Firma Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs n. 82/2005, modificato ed integrato dal D.Lgs n. 235/2010 e dal D.P.R. n. 445/2000 e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa	Controllato da: Nominativo (P.O.) Controllo della checklist effettuato nell'ambito delle attività di Quality Review	Approvazione dell'Autorità di Audit: Nominativo (dirigente) Approvazione della Checklist effettuato nell'ambito della firma della Quality Review
Compilato da: Data Nominativo Firma Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs n. 82/2005, modificato ed integrato dal D.Lgs n. 235/2010 e dal D.P.R. n. 445/2000 e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa	Controllato da: Nominativo (P.O.) Controllo della checklist effettuato nell'ambito delle attività di Quality Review	Approvazione dell'Autorità di Audit: Nominativo (dirigente) Approvazione della Checklist effettuato nell'ambito della firma della Quality Review					

Sistema Informativo Ragioneria Generale dello Stato							
Sistema Monitoraggio Controlli							
Template Checklist							
Programma Operativo:							
Tipo Attività:	Audit operazioni						
Tipo Checklist:	Grandi Progetti						
Titolarità Checklist:	Igrue						
Livello	Testo	Riferimento normativo	Positivo	Negativo	N.a.	Documenti esaminati	Indicazione
C	Checklist Audit Operazioni						
T	Punti di controllo						
ST	Punti di controllo						
1	L'operazione/progetto rientra nella categoria di "Grande progetto" ovvero è un'operazione comprendente una serie di opere, attività o servizi in sé intesa a realizzare un'azione indivisibile di precisa natura economica o tecnica, che ha finalità chiaramente identificate e per la quale il costo ammissibile complessivo supera i 50.000.000 Euro e, nel caso di operazioni che contribuiscono all'obiettivo tematico ai sensi dell'articolo 9, primo comma, punto 7) del reg. (UE) 1303/2013, qualora il costo ammissibile complessivo superi i 75.000.000 Euro (il "grande progetto")?	art. 100 del Reg. (UE) n. 1303/2013					Per le altre fasi di attuazione dell'operazione, si rinvia alle pertinenti Checklist (es. appalti, Aiuti di Stato, ecc.).
2	È stato verificato se prima dell'approvazione di un grande progetto, fossero disponibili le informazioni seguenti:	art. 101 del Reg. (UE) n. 1303/2013					
2.1	i dettagli riguardanti l'organismo responsabile dell'attuazione del grande progetto e le sue funzioni;						
2.2	una descrizione dell'investimento e la sua ubicazione;						
2.3	il costo complessivo e il costo ammissibile complessivo, tenendo conto dei requisiti di cui all'art. 61 del Regolamento (UE) 1303/2013;						
2.4	studi di fattibilità effettuati, compresa l'analisi delle opzioni e i risultati;						
2.5	un'analisi dei costi-benefici, compresa un'analisi economica e finanziaria, e una valutazione dei rischi;						
2.6	un'analisi dell'impatto ambientale, tenendo conto delle esigenze di mitigazione dei cambiamenti climatici e di adattamento ai medesimi e della resilienza alle catastrofi;						
2.7	una spiegazione in ordine a quanto il grande progetto è coerente con gli assi prioritari pertinenti del Programma Operativo o dei Programmi Operativi interessati e il contributo atteso al conseguimento degli obiettivi specifici di tali assi prioritari, nonché il contributo atteso allo sviluppo socioeconomico;						
2.8	il piano di finanziamento con l'indicazione delle risorse finanziarie complessive previste e del sostegno previsto dei fondi, della BEI e di tutte le altre fonti di finanziamento, insieme con indicatori fisici e finanziari per verificare i progressi tenendo conto dei rischi individuati;						
2.9	il calendario di attuazione del grande progetto e, qualora il periodo di attuazione sia prevedibilmente più lungo del periodo di programmazione, le fasi per le quali è richiesto il sostegno dei fondi durante il periodo di programmazione?						
3	È stato verificato se le informazioni necessarie per l'approvazione di un grande progetto (di cui all'articolo 101, primo comma, lettere da a) a i) del Regolamento (UE) n. 1303/2013) sono state presentate in conformità al formato di cui all'allegato II del Reg. (UE) n. 207/2015?	art. 2 e allegato II del Reg. (UE) n. 207/201					
4	Nella definizione della spesa eleggibile e nella compilazione del format di cui all'allegato II del reg. 207/2015 è stato tenuto conto in maniera corretta degli elementi riportati nella sezione C.1 Punto (1) del suddetto allegato?	Nota EGESIF 15-0035-01 del 26 gennaio 2016					
5	Nel caso di avvenuta applicazione dell'art. 61 (paragrafi dall'1 al 5), poiché l'ammontare della spesa eleggibile deve essere ridotto anticipatamente del valore delle entrate nette potenziali, è stato verificato che i costi eleggibili del progetto riferiti all' art. 100 siano stati conseguentemente ridotti? (Si rinvia al riguardo alla Checklist per l'audit delle operazioni consistenti in Progetti Generatori di Entrate.)	Art. 61 da par. 1 a par. 5 del Reg. (UE) 1303/2013 e Nota EGESIF 15-0035-01 del 26 gennaio 2016					
6	Nel caso il Grande Progetto riguardi procedure di appalto, è stata debitamente compilata la specifica Checklist inclusa negli allegati del Manuale delle procedure di audit IGRUE, riferita alla procedura di gara in questione?						
7	Nel caso il Grande Progetto riguardi procedure di Aiuto di Stato, è stata debitamente compilata la Checklist relativa agli Aiuti di Stato, di cui all'allegato 11 del Manuale delle procedure di Audit IGRUE?						

Livello	Testo	Riferimento normativo	Positivo	Negativo	N.a.	Documenti esaminati	Indicazione
8	L'analisi costi-benefici (di cui all'articolo 101, primo comma, lettera e), del regolamento (UE) n. 1303/2013) è stata eseguita in conformità alla metodologia di cui all'allegato III del reg. 207/2015?	art. 3 e allegato III del Reg. (UE) n. 207/2015					
9	Il Grande Progetto è stato valutato positivamente nell'ambito dell'analisi della qualità eseguita da esperti indipendenti, sulla base delle informazioni riportate in precedenza (art. 101, primo comma, Reg. (UE) n. 1303/2013)?	art. 102 del Reg. (UE) n. 1303/2013					
10	Gli esperti indipendenti che hanno eseguito l'analisi di qualità posseggono i requisiti previsti dall'art. 22 del reg. 480/2014?	art. 22 del Reg. (UE) n. 480/2014					
11	Gli esperti indipendenti che hanno eseguito l'analisi di qualità hanno seguito l'iter indicato dall'art. 23 del Reg. (UE) n. 480/2014 e dall'allegato II dello stesso Regolamento?	art. 23 e Allegato II del Reg. (UE) n. 480/2014					
12	L'analisi indipendente della qualità è stata consegnata entro sei mesi dalla comunicazione delle informazioni agli esperti indipendenti?	art. 102, comma 7, del Reg. (UE) n. 1303/2013					
13	L'AdG ha informato la Commissione Europea in merito al Grande Progetto selezionato entro tre mesi dalla scadenza del termine di presentazione dell'analisi da parte degli esperti?	art. 102 del Reg. (UE) n. 1303/2013					
14	Le informazioni fornite alla Commissione Europea relativamente ad un Grande Progetto includono gli elementi indicati all'art. 102, par. 1, del Reg. (UE) n. 1303/2013?	art. 102, par 1 del Reg. (UE) n. 1303/2013					
15	La notifica alla Commissione Europea di un Grande Progetto è stata effettuata secondo il formato di cui all'allegato I del Reg. (UE) n. 1011/2014?	art. 1 del Reg. (UE) n. 1011/2014					
16	Il contributo finanziario al Grande Progetto selezionato dallo Stato membro è stato approvato dalla Commissione Europea?	art. 102, del Reg. (UE) n. 1303/2013					
17	In caso di ritardi dovuti a procedimenti amministrativi e giudiziari connessi all'attuazione di un Grande Progetto, è stata presentata richiesta di proroga debitamente motivata alla Commissione Europea?	art. 102, par 3, del Reg. (UE) n. 1303/2013					
18	Il progetto comunicato alla Commissione Europea ai sensi dell'art. 102, par. 1 o par. 2 del Reg. (UE) n. 1303/2013 figura nell'elenco dei Grandi Progetti del Programma Operativo?	art. 102, par. 5, del Reg. (UE) n. 1303/2013					
19	Nel caso in cui il grande progetto sia soggetto a una esecuzione scaglionata, è stata verificata la corretta applicazione dell'art. 103 del Reg. (UE) n. 1303/2013 e, in maniera particolare, che le seguenti condizioni siano verificate:	art. 103 del Reg. (UE) n. 1303/2013					
19.1	l'operazione consiste nella seconda fase o in una fase successiva di un Grande Progetto nell'ambito del precedente periodo di programmazione, la cui fase o le cui fasi precedenti sono approvate dalla Commissione Europea non più tardi del 31 dicembre 2015 a norma del Regolamento (CE) n. 1083/2006;						
19.2	la somma dei costi complessivi ammissibili di tutte le fasi del Grande Progetto supera i rispettivi livelli stabiliti nell'articolo 100 del Reg. (UE) n. 1303/2013;						
19.3	la domanda relativa al Grande Progetto e la valutazione della Commissione Europea nell'ambito del precedente periodo di programmazione coprivano tutte le fasi pianificate;						
19.4	non vi sono modifiche sostanziali nelle informazioni di cui all'articolo 101, primo comma, del Reg. (UE) n. 1303/2013 in relazione al Grande Progetto rispetto alle informazioni fornite nella domanda relativa al Grande Progetto presentata a norma del Regolamento (CE) n. 1083/2006, in particolare per quanto riguarda le spese complessive ammissibili;						
19.5	la fase del Grande Progetto da attuare nell'ambito del precedente periodo di programmazione è o sarà pronta per l'utilizzo previsto indicato nella Decisione della Commissione Europea entro il termine per la presentazione dei documenti di chiusura per il Programma Operativo o i Programmi Operativi pertinenti?						
20	Se le condizioni di cui sopra sono soddisfatte, è stato verificato che l'AdG abbia presentato alla Commissione Europea la notifica in merito al Grande Progetto selezionato, la quale deve contenere tutti gli elementi indicati all'art. 102 paragrafo 1, primo comma, lettera a), del Reg. (UE) n. 1303/2013, insieme alla conferma che non vi sono modifiche sostanziali nelle informazioni di cui all'articolo 101, primo comma, del Reg. (UE) n. 1303/2013 in relazione al Grande Progetto rispetto alle informazioni fornite nella domanda relativa al Grande Progetto stesso presentata a norma del Regolamento (CE) n. 1083/2006, in particolare per quanto riguarda le spese complessive ammissibili?	art. 103 del Reg. (UE) n. 1303/2013					
21	È stato verificato che la Commissione Europea non abbia respinto il contributo finanziario al Grande Progetto mediante un apposito atto di esecuzione?						

Livello	Testo	Riferimento normativo	Positivo	Negativo	N.a.	Documenti esaminati	Indicazione
22	La selezione del Grande Progetto è avvenuta in conformità con quanto disposto dall'art.125 par. 3 del Reg. (UE) n. 1303/2013?	art. 125 del Reg. (UE) n. 1303/2013					
23	In assenza di valutazione da parte di esperti indipendenti, la spesa relativa al Grande Progetto è stata inclusa in una Domanda di pagamento successivamente alla presentazione per l'approvazione da parte della Commissione Europea? In caso la Commissione Europea non approvi il Grande Progetto, verificare altresì che la Dichiarazione di spesa successiva al ritiro della domanda da parte dello Stato membro o all'adozione della Decisione della Commissione Europea sia stata rettificata di conseguenza.	art. 102, comma 6, del Reg. (UE) n. 1303/2013					
24	In caso di valutazione da parte di esperti indipendenti, la spesa relativa al Grande Progetto è stata inclusa in una Domanda di pagamento dopo che l'AdG ha informato la Commissione Europea dell'avvenuta comunicazione agli esperti indipendenti delle informazioni richieste a norma dell'articolo 101 del Reg. (UE) n. 1303/2013? Verificare altresì che la Dichiarazione di spesa sia stata rettificata nei seguenti casi: a) se l'analisi indipendente della qualità non è stata trasmessa alla Commissione Europea entro tre mesi dalla scadenza del termine di presentazione dell'analisi da parte degli esperti (ovvero sei mesi dalla comunicazione delle informazioni a tali esperti); b) se lo Stato membro ritira la comunicazione delle informazioni; o c) se la valutazione pertinente è negativa.	art. 102, comma 7, del Reg. (UE) n. 1303/2013					



REGIONE MARCHE
GIUNTA REGIONALE
Dipartimento SEGRETERIA GENERALE
Direzione VICESEGRETERIA E CONTROLLI
Settore AUDIT E CONTROLLI DI SECONDO LIVELLO



Allegato 55

**Checklist per l'audit sulle operazioni, relativa ai principi orizzontali
di pari opportunità e non discriminazione**

AMMINISTRAZIONE _____
PROGRAMMA OPERATIVO _____ (CCI: _____)

AUTORITA' DI AUDIT: _____

Checklist per l'audit sulle operazioni relativa ai principi orizzontali
di pari opportunità e non discriminazione

Periodo contabile di riferimento _____

SCHEDA ANAGRAFICA					
DATI IDENTIFICATIVI DELL'OPERAZIONE/PROGETTO					
Titolo del Progetto					
CUP					
Codice locale					
Asse					
Priorità di investimento					
Obiettivo specifico					
Azione					
Luogo di realizzazione dell'operazione/progetto					
Stato dell'operazione		In corso		Conclusa	
DATI IDENTIFICATIVI DEL BENEFICIARIO E UBICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE					
Beneficiario					
Ragione sociale					
Codice fiscale					
Sede legale					
Rappresentante legale					
Contatti					
Luogo archiviazione della Documentazione:					
DATI FINANZIARI					
Dotazione finanziaria dell'operazione					
Contributo totale liquidato			pari al	#DIV/0!	del contributo concesso
Importo certificato in precedenti periodi contabili					
di cui, anticipi non ancora coperti da spese sostenute:					
Importo certificato nel periodo contabile di riferimento e campionato					
di cui, anticipi non ancora coperti da spese sostenute:					
Importo controllato, ove diverso					
Ripartizione per fonte di finanziamento					
Costo ammesso a finanziamento					
IMPORTO TOTALE	Quota UE	Cofinanziamento nazionale	Cofinanziamento regionale	Quota Beneficiario	% privato / pubblico
-					#DIV/0!
Importo certificato nel periodo contabile di riferimento e campionato					
IMPORTO TOTALE	Quota UE	Cofinanziamento nazionale	Cofinanziamento regionale	Quota Beneficiario	% privato / pubblico
					#DIV/0!
AUDIT					
Incaricati dell'audit					
Data dell'audit documentale e soggetti coinvolti	Autorità di Gestione:				
	Data:		Nominativi dei referenti:		
	Organismo Intermedio:				
	Data:		Nominativi dei referenti:		
	Autorità di Certificazione:				
	Data:		Nominativi dei referenti:		
	Altri referenti:				
	Data:		Nominativi dei referenti:		
Data dell'audit in loco e soggetti presenti	Data:	Nominativi e ruolo dei referenti presenti:			
Compilato da: Data Nominativo Firma Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs n. 82/2005, modificato ed integrato dal D.Lgs n. 235/2010 e dal D.P.R. n. 445/2000 e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa		Controllato da: Nominativo (P.O.) Controllo della checklist effettuato nell'ambito delle attività di Quality Review		Approvazione dell'Autorità di Audit: Nominativo (dirigente) Approvazione della Checklist effettuato nell'ambito della firma della Quality Review	

Sistema Informativo Ragioneria Generale dello Stato							
Sistema Monitoraggio Controlli							
Template Checklist							
Programma Operativo:							
Tipo Attività:	Audit operazioni						
Tipo Checklist:	Principi orizzontali di pari opportunità e non discriminazione						
Titolarità Checklist:	Igrue						
Livello	Testo	Riferimento normativo	Positivo	Negativo	N.a.	Documenti esaminati	Indicazione
C	CL PariOppNonDiscrim						
T	Punti di controllo						
ST	Punti di controllo						
1	L'operazione consiste in un "intervento diretto" (ovvero incentrato sulla promozione dei principi di pari opportunità e non discriminazione), o, altrimenti, l'operazione tiene comunque in considerazione tali priorità trasversali (c.d. "mainstreaming")?	Comunicazione della Commissione, "Guida all'osservanza della Carta dei diritti fondamentali dell'Unione europea nell'attuazione dei fondi strutturali e di investimento europei" (2016/C 269/01)					La presente Checklist costituisce un'integrazione alla Checklist principale sull'operazione oggetto di audit, cui si rinvia per l'analisi degli altri aspetti relativi alla corretta selezione ed esecuzione dell'operazione e per le conclusioni complessive dell'audit (cfr. Checklist per l'audit delle operazioni consistenti in Aiuti di Stato / appalti / Erogazione di finanziamenti / ecc.).
2	Il principio di parità tra uomini e donne e integrazione della prospettiva di genere è tenuto in considerazione e promosso in tutte le fasi dell'operazione:	Artt. 7 e 96, Reg. (UE) 1303/2013 Art.157 TFUE Comunicazione della Commissione, "Guida all'osservanza della Carta dei diritti fondamentali dell'Unione europea nell'attuazione dei fondi strutturali e di investimento europei" (2016/C 269/01)					
2.1	fase di selezione dell'operazione e di accesso ai finanziamenti (anche da parte degli eventuali destinatari dell'operazione),						
2.2	eventuali partenariati con referenti/organismi competenti in materia,						
2.3	fase attuativa e modalità di realizzazione dell'operazione,						
2.4	fase di monitoraggio, predisposizione della reportistica e sorveglianza,						
2.5	fase di valutazione?						
3	Il principio di non discriminazione* è tenuto in considerazione e promosso in tutte le fasi dell'operazione: (* Adozione di tutte le misure necessarie per prevenire qualsiasi discriminazione fondata su sesso, razza o origine etnica, religione o convinzioni personali, disabilità, età o orientamento sessuale.)	Artt. 7 e 96, Reg. (UE) 1303/2013 Art.10 TFUE Comunicazione della Commissione, "Guida all'osservanza della Carta dei diritti fondamentali dell'Unione europea nell'attuazione dei fondi strutturali e di investimento europei" (2016/C 269/01)					
3.1	fase di selezione dell'operazione e di accesso ai finanziamenti (anche da parte degli eventuali destinatari dell'operazione),						
3.2	eventuali partenariati con referenti / organismi competenti in materia,						
3.3	fase attuativa e modalità di realizzazione dell'operazione,						
3.4	fase di monitoraggio, predisposizione della reportistica e sorveglianza,						
3.5	fase di valutazione?						
4	È stato tenuto conto della possibilità di accesso per le persone con disabilità in tutte le fasi di preparazione ed esecuzione dell'operazione?	Artt. 7 e 96, Reg. (UE) 1303/2013					
5	Nelle fasi di vita dell'operazione è stato tenuto conto delle esigenze dei vari gruppi bersaglio a rischio di discriminazione?	vedi sopra					
6	L'operazione esclude ogni "discriminazione diretta"? (* Disposizione, criterio, prassi, atto, patto o comportamento, nonché l'ordine di porre in essere un atto o un comportamento, che produca (direttamente) un effetto pregiudizievole, discriminando singoli o gruppi in ragione del loro sesso, razza o origine etnica, religione o convinzioni personali, disabilità, età o orientamento sessuale, nonché il trattamento meno favorevole rispetto a quello di un altro singolo o gruppo in situazione analoga.)	Disciplina UE e nazionale sul tema Comunicazione della Commissione, "Guida all'osservanza della Carta dei diritti fondamentali dell'Unione europea nell'attuazione dei fondi strutturali e di investimento europei" (2016/C 269/01)					

Livello	Testo	Riferimento normativo	Positivo	Negativo	N.a.	Documenti esaminati	Indicazione
7	L'operazione esclude ogni "discriminazione indiretta"? (* Disposizione, criterio, prassi, atto, patto o comportamento apparentemente neutro che tuttavia mette o può mettere singoli o gruppi di un determinato sesso (o razza o origine etnica, religione o convinzioni personali, disabilità, età o orientamento sessuale) in una posizione di particolare svantaggio rispetto a singoli o gruppi di altro sesso (o razza o origine etnica, religione o convinzioni personali, disabilità, età o orientamento sessuale), salvo che tali disposizioni, criteri, ecc. riguardino requisiti essenziali (es. allo svolgimento dell'attività lavorativa), purché l'obiettivo sia legittimo e i mezzi impiegati per il suo conseguimento siano appropriati e necessari.)	vedi sopra					
8	L'operazione rispetta il quadro normativo e strategico fornito dalle c.d. "Condizionalità Ex-ante", per quanto applicabile alla tipologia di operazione in esame, in materia di:	Art. 19 e Allegato XI, Reg. (UE) 1303/2013					
8.1	attuazione del diritto e della politica dell'UE in materia di parità di genere (D.Lgs. n. 198/2006 – Codice delle pari opportunità e D.Lgs. 145/2005 - Parità di trattamento tra gli uomini e le donne, per quanto riguarda l'accesso al lavoro, alla formazione e alla promozione professionale e le condizioni di lavoro).						
8.2	attuazione del diritto e della politica dell'UE in materia di antidiscriminazione (D.Lgs. 215/2003 - Parità di trattamento tra le persone, indipendentemente dalla razza e dall'origine etnica; D.Lgs. 216/2003 - Parità nell'occupazione e nelle condizioni di lavoro, a prescindere dalla religione, dagli handicap e dall'orientamento sessuale).						
8.3	attuazione della Convenzione ONU sui diritti delle persone con disabilità (UNCPRD), conformemente alla Decisione 2010/48/EC del Consiglio (Legge 18/2009).						
8.4	Strategia nazionale d'inclusione dei Rom, dei Sinti e dei Camminanti?						
9	Sono state rispettate le previsioni del Sistema di Gestione e Controllo per la promozione e il rispetto dei principi di pari opportunità e non discriminazione?						
10	Sono state rispettate eventuali indicazioni fornite dall'AdG - definite ad esempio di concerto con i competenti referenti dell'Amministrazione (es. Consigliera di Parità) - in relazione agli obiettivi, criteri ed indicatori applicabili alla tipologia di operazione in esame ai fini della promozione dei principi di pari opportunità e non discriminazione?						
11	Le procedure di selezione effettivamente realizzate hanno preso in considerazione il rispetto dei principi di pari opportunità e non discriminazione?	Comunicazione della Commissione, "Guida all'osservanza della Carta dei diritti fondamentali dell'Unione europea nell'attuazione dei fondi strutturali e di investimento europei" (2016/C 269/01)					
12	Le verifiche di gestione condotte sull'operazione oggetto di audit hanno preso in considerazione il rispetto dei principi di pari opportunità e non discriminazione?	vedi sopra					
13	Sono state rispettate le norme sugli Aiuti di Stato pertinenti (es. aiuti a favore di lavoratori svantaggiati e ai lavoratori con disabilità)? (Si rinvia alla Checklist relativa ad Aiuti di Stato)	Reg. (UE) n. 651/2014					APPLICAZIONE DEI PRINCIPI DI PARI OPPORTUNITÀ E NON DISCRIMINAZIONE IN CASO DI AIUTI DI STATO
14	La Stazione appaltante ha previsto la possibilità di riservare il diritto di partecipazione alle procedure di appalto e a quelle di concessione (o l'esecuzione di tali affidamenti) ad operatori economici e a cooperative sociali e loro consorzi a finalità sociali?	Art. 112, D.Lgs. 50/2016					APPLICAZIONE DEI PRINCIPI DI PARI OPPORTUNITÀ E NON DISCRIMINAZIONE IN CASO DI APPALTI
15	Nel caso di cui al punto precedente, è stato verificato che lo scopo principale dell'affidatario fosse l'integrazione sociale e professionale delle persone con disabilità o svantaggiate?	vedi sopra					
16	La Stazione appaltante ha previsto di riservare l'esecuzione di appalti o concessioni nel contesto di programmi di lavoro protetti?	Art. 112, comma 1, D.Lgs. 50/2016					

Livello	Testo	Riferimento normativo	Positivo	Negativo	N.a.	Documenti esaminati	Indicazione
17	Nel caso di cui al punto precedente, è stato verificato che almeno il 305 dei lavoratori degli operatori economici interessati fosse composto da lavoratori con disabilità o da lavoratori svantaggiati? Ai sensi dell'art.112, D.Lgs. 50/2016 e s.m.i., "si considerano: • soggetti con disabilità quelli di cui all'articolo 1 della legge 12 marzo 1999, n. 68; • persone svantaggiate, quelle previste dall'articolo 4 della legge 8 novembre 1991, n. 381, gli ex degenti di ospedali psichiatrici, anche giudiziari, i soggetti in trattamento psichiatrico, i tossicodipendenti, gli alcolisti, i minori in età lavorativa in situazioni di difficoltà familiare, le persone detenute o internate negli istituti penitenziari, i condannati e gli internati ammessi alle misure alternative alla detenzione e al lavoro all'esterno ai sensi dell'articolo 21 della legge 26 luglio 1975, n. 354 e successive modificazioni."	vedi sopra					
18	Le imprese che partecipano a bandi per appalti pubblici hanno presentato preventivamente, pena l'esclusione, una dichiarazione del legale rappresentante attestante il rispetto delle norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili?	Art. 17, legge 12/03/1999 n. 68					
19	La Stazione appaltante ha verificato la presentazione da parte dell'operatore economico della certificazione di cui al punto precedente, ovvero l'autocertificazione della sussistenza del medesimo requisito?	Art. 80, comma 5, lett. i) D.Lgs. 50/2016					
20	Eventuali appalti per servizi sociali e sanitari sono stati realizzati nel rispetto degli artt. 140, 142 e 143 del D.Lgs. 50/2016? (Si tratta di: servizi sanitari, servizi sociali e servizi connessi, servizi di prestazioni sociali, altri servizi pubblici, sociali e personali, inclusi servizi forniti da associazioni sindacali, organizzazioni politiche, associazioni giovanili e altri servizi di organizzazioni associative.)	Art. 140, 142 e 143, e Allegato IX, D.Lgs. 50/2016					
21	Nel caso di cui al punto precedente, sono state garantite la qualità, la continuità, l'accessibilità, la disponibilità e la completezza dei servizi offerti e sono state tenute in conto le esigenze specifiche dei gruppi svantaggiati?	Art. 142, comma 5-ter, D.Lgs. 50/2016					
22	In caso di procedure svolte attraverso piattaforme telematiche di negoziazione, le tecnologie sono state scelte in modo tale da assicurare l'accessibilità delle persone con disabilità, conformemente agli standard europei?	Art. 58, comma 9, D.Lgs. 50/2016					
23	Qualora abbia richiesto la presentazione di certificati rilasciati da organismi indipendenti per attestare che l'operatore economico soddisfa le norme di garanzia dell'accessibilità per le persone con disabilità, la Stazione appaltante ha fatto riferimento ai sistemi di garanzia della qualità basati sulle serie di norme europee in materia, certificati da organismi accreditati (nel rispetto delle disposizioni dell'art. 87, D.Lgs. 50/2016 relativamente a altre prove ammissibili)?	Art. 87, comma 1, D.Lgs. 50/2016					
24	Nell'ambito dei criteri di aggiudicazione dell'offerta, entro il criterio di Qualità, sono state considerate l'accessibilità per le persone con disabilità, la progettazione adeguata per tutti gli utenti, le certificazioni e attestazioni in materia di sicurezza e salute dei lavoratori, quali l'OSHAS 18001 e le caratteristiche sociali?	Art. 95 comma 6, lett a), D.Lgs. 50/2016					
25	Le specifiche tecniche per tutti gli appalti destinati all'uso da parte di persone fisiche, sia che si tratti del pubblico che del personale di un'Amministrazione aggiudicatrice, salvo in casi debitamente giustificati, sono state elaborate in modo da tenere conto dei criteri di accessibilità per le persone con disabilità?	Art. 68, comma 3, D.Lgs. 50/2016					
26	Qualora i requisiti di accessibilità obbligatori siano adottati con un atto giuridico dell'Unione Europea, le specifiche tecniche sono state definite mediante riferimento a esse per quanto riguarda i criteri di accessibilità per le persone con disabilità o di progettazione adeguata per tutti gli utenti?	vedi sopra					
27	I requisiti tecnici e funzionali delle prestazioni oggetto delle concessioni, che le Amministrazioni aggiudicatrici definiscono per l'esecuzione contrattuale, contemplano, nella progettazione dei requisiti stessi, l'accessibilità per le persone con disabilità?	Art. 170, comma 1, D.Lgs. 50/2016					
28	È stato verificato che l'operatore economico abbia rispettato gli obblighi in materia sociale e del lavoro stabiliti dalla normativa europea e nazionale, dai contratti collettivi o dalle disposizioni internazionali elencate nell'Allegato X del D.Lgs. 50/2016? Tale Allegato X fa riferimento, tra l'altro, alle seguenti Convenzioni dell'Organizzazione Internazionale del Lavoro: • n. 100, sulla parità di retribuzione; • n. 111, sulla discriminazione nell'ambito del lavoro e dell'occupazione; • n. 182, sulle peggiori forme di lavoro infantile?	Art. 30, comma 3 e All. X D.Lgs. 50/2016					



REGIONE MARCHE
GIUNTA REGIONALE
Dipartimento SEGRETERIA GENERALE
Direzione VICESEGRETERIA E CONTROLLI
Settore AUDIT E CONTROLLI DI SECONDO LIVELLO



Allegato 56

Checklist per l'audit sulle operazioni, relativa al principio orizzontale di sviluppo sostenibile

AMMINISTRAZIONE _____
PROGRAMMA OPERATIVO _____ (CCI: _____)

AUTORITA' DI AUDIT: _____

Checklist per l'audit sulle operazioni relativa al principio orizzontale di sviluppo sostenibile

Periodo contabile di riferimento _____

SCHEDA ANAGRAFICA					
DATI IDENTIFICATIVI DELL'OPERAZIONE/PROGETTO					
Titolo del Progetto					
CUP					
Codice locale					
Asse					
Priorità di investimento					
Obiettivo specifico					
Azione					
Luogo di realizzazione dell'operazione/progetto					
Stato dell'operazione	In corso		Conclusa		
DATI IDENTIFICATIVI DEL BENEFICIARIO E UBICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE					
Beneficiario					
Ragione sociale					
Codice fiscale					
Sede legale					
Rappresentante legale					
Contatti					
Luogo archiviazione della Documentazione:					
DATI FINANZIARI					
Dotazione finanziaria dell'operazione					
Contributo totale liquidato		pari al	#DIV/0!	del contributo concesso	
Importo certificato in precedenti periodi contabili					
di cui, anticipi non ancora coperti da spese sostenute:					
Importo certificato nel periodo contabile di riferimento e campionato					
di cui, anticipi non ancora coperti da spese sostenute:					
Importo controllato					
Ripartizione per fonte di finanziamento					
Costo ammesso a finanziamento					
IMPORTO TOTALE	Quota UE	Cofinanziamento nazionale	Cofinanziamento regionale	Quota Beneficiario	% privato / pubblico
-					#DIV/0!
Importo certificato nel periodo contabile di riferimento e campionato					
IMPORTO TOTALE	Quota UE	Cofinanziamento nazionale	Cofinanziamento regionale	Quota Beneficiario	% privato / pubblico
					#DIV/0!
AUDIT					
Incaricati dell'audit					
Data dell'audit documentale e soggetti coinvolti	Autorità di Gestione:				
	Data:		Nominativi dei referenti:		
	Organismo Intermedio:				
	Data:		Nominativi dei referenti:		
	Autorità di Certificazione:				
	Data:		Nominativi dei referenti:		
Data dell'audit in loco e soggetti presenti	Altro:				
	Data:		Nominativi dei referenti:		
Data dell'audit in loco e soggetti presenti		Data:	Nominativi dei referenti presenti:		
Compilato da: Data Nominativo Firma Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs n. 82/2005, modificato ed integrato dal D.Lgs n. 235/2010 e dal D.P.R. n. 445/2000 e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa		Controllato da: Nominativo (P.O.) Controllo della checklist effettuato nell'ambito delle attività di Quality Review		Approvazione dell'Autorità di Audit: Nominativo (dirigente) Approvazione della Checklist effettuato nell'ambito della firma della Quality Review	

Sistema Informativo Ragioneria Generale dello Stato							
Sistema Monitoraggio Controlli							
Template Checklist							
Programma Operativo:							
Tipo Attività:	Audit operazioni						
Tipo Checklist:	Principio orizzontale di sviluppo sostenibile						
Titolarietà Checklist:	Igrue						
Livello	Testo	Riferimento normativo	Positivo	Negativo	N.a.	Documenti esaminati	Indicazione
C	CL SviluppoSost						
T	Punti di controllo						
ST	Punti di controllo						
1	L'azione contribuisce a un livello elevato di tutela dell'ambiente e al miglioramento della qualità dell'ambiente conformemente al principio dello sviluppo sostenibile?	Comunicazione della Commissione, "Guida all'osservanza della Carta dei diritti fondamentali dell'Unione europea nell'attuazione dei fondi strutturali e di investimento europei" (2016/C 269/01)					La presente Checklist costituisce un'integrazione alla Checklist principale sull'operazione oggetto di audit, cui si rinvia per l'analisi degli altri aspetti relativi alla corretta selezione ed esecuzione dell'operazione e per le conclusioni complessive dell'audit (cfr. Checklist per l'audit delle operazioni consistenti in Aiuti di Stato / appalti / Erogazione di finanziamenti / ecc.).
2	L'operazione promuove direttamente, o contribuisce alla promozione de:	Art. 8, Reg. (UE) 1303/2013 Artt.11 e 191 TFUE					
2.1	la salvaguardia, tutela e miglioramento della qualità dell'ambiente,						
2.2	la protezione della salute umana,						
2.3	l'impiego efficiente delle risorse naturali,						
2.4	la mitigazione/adattamento ai cambiamenti climatici,						
2.5	la protezione della biodiversità,						
2.6	la resilienza alle catastrofi,						
2.7	la prevenzione/gestione dei rischi?						
3	È stato tenuto in considerazione il rispetto del principio di sviluppo sostenibile nella selezione dell'operazione?	Comunicazione della Commissione, "Guida all'osservanza della Carta dei diritti fondamentali dell'Unione europea nell'attuazione dei fondi strutturali e di investimento europei" (2016/C 269/01)					
4	È rispettata la normativa dell' UE, nazionale e regionale in materia di ambiente, per quanto applicabili, in relazione all'operazione cofinanziata?						
5	In particolare, l'operazione rispetta il quadro normativo e strategico fornito dalle c.d. "Condizionalità Ex-ante", per quanto applicabile alla tipologia di operazione in esame, in materia di:	Art. 19 e Allegato XI, Reg. (UE) 1303/2013					
5.1	miglioramento efficace in termini di costi dell'efficienza negli usi finali dell'energia,						
5.2	efficienza energetica di infrastrutture, edifici pubblici ed abitazioni,						
5.3	promozione della cogenerazione di calore ed energia ad alto rendimento,						
5.4	promozione della produzione e distribuzione di energia da fonti rinnovabili,						
5.5	coerenza con le valutazioni nazionali o regionali dei rischi ai fini della gestione delle catastrofi, tenendo conto dell'adattamento al cambiamento climatico.						
5.6	coerenza con la politica dei prezzi dell'acqua, con riguardo in particolare ai relativi incentivi e al contributo al recupero dei costi dei servizi idrici a carico dei vari settori di impiego dell'acqua a un tasso stabilito nel Piano approvato di gestione dei bacini idrografici.						
5.7	promozione di investimenti economicamente ed ecologicamente sostenibili nel settore dei rifiuti, in conformità al Piano di gestione dei rifiuti ex Direttiva 2008/98/CE.						
5.8	normativa connessa alla Valutazione di Impatto Ambientale e alla Valutazione Ambientale Strategica?						
6	Sono state rispettate eventuali indicazioni fornite dall'AdG - definiti ad esempio di concerto con l'Autorità ambientale nazionale/regionale - in relazione agli obiettivi, criteri ed indicatori di sostenibilità ambientale applicabili alla tipologia di operazione in esame?						
7	Sono previste misure e strumenti di monitoraggio/verifica della sostenibilità ambientale, per quanto applicabili, in relazione all'operazione cofinanziata?						

Livello	Testo	Riferimento normativo	Positivo	Negativo	N.a.	Documenti esaminati	Indicazione
8	Le verifiche di gestione condotte sull'operazione oggetto di audit hanno preso in considerazione il rispetto del principio di sviluppo sostenibile?	Comunicazione della Commissione, "Guida all'osservanza della Carta dei diritti fondamentali dell'Unione europea nell'attuazione dei fondi strutturali e di investimento europei" (2016/C 269/01)					
9	Sono presenti verifiche su esternalità ambientali negative generate dall'operazione in esame?						
10	Sono state rispettate le norme sugli Aiuti di Stato pertinenti (es. aiuti alla formazione in tema di sviluppo sostenibile, aiuti agli investimenti che consentono alle imprese di andare oltre le norme dell'Unione o di innalzare il livello di tutela dell'ambiente)? (Si rinvia alla Checklist relativa ad Aiuti di Stato)	Reg. (UE) n. 651/2014					APPLICAZIONE DEL PRINCIPIO DI SVILUPPO SOSTENIBILE IN CASO DI AIUTI DI STATO
11	Sono previsti moduli formativi o momenti di sensibilizzazione al rispetto del principio di sviluppo sostenibile?						APPLICAZIONE DEL PRINCIPIO DI SVILUPPO SOSTENIBILE IN CASO DI INTERVENTI FORMATIVI
12	I criteri di selezione inclusi negli Avvisi tengono conto del principio di sviluppo sostenibile?	Art. 30, D.Lgs. 50/2016, coordinato con D.Lgs. 56/2017.					APPLICAZIONE DEL PRINCIPIO DI SVILUPPO SOSTENIBILE IN CASO DI APPALTI
13	La Stazione appaltante contribuisce al conseguimento degli obiettivi ambientali previsti dal Piano d'azione per la sostenibilità ambientale dei consumi nel settore della Pubblica Amministrazione attraverso l'inserimento, nella documentazione progettuale e di gara, almeno delle specifiche tecniche e delle clausole contrattuali contenute nei criteri ambientali minimi adottati con decreto del Ministro dell'Ambiente e della tutela del territorio e del mare?	Art. 34, D.Lgs.50/2016 e s.m.i.					
14	La progettazione in materia di lavori pubblici assicura:	Art. 23, comma 1, D.Lgs.50/2016 e s.m.i.					
14.1	la conformità alle norme ambientali, urbanistiche e di tutela dei beni culturali e paesaggistici, nonché il rispetto di quanto previsto dalla normativa in materia di tutela della salute e della sicurezza?						
14.2	un limitato consumo del suolo?						
14.3	il rispetto dei vincoli idrogeologici, sismici e forestali nonché degli altri vincoli esistenti?						
14.4	il risparmio e l'efficientamento ed il recupero energetico nella realizzazione e nella successiva vita dell'opera, nonché la valutazione del ciclo di vita e della manutenibilità delle opere?						
14.5	la compatibilità geologica, geomorfologica, idrogeologica dell'opera?						
15	Per la progettazione di lavori di particolare rilevanza sotto il profilo architettonico, ambientale, paesaggistico, agronomico e forestale, storico-artistico, conservativo, nonché tecnologico, la Stazione appaltante ha fatto ricorso a professionalità interne in possesso di idonea competenza nelle materie oggetto del progetto o ha adottato la procedura del concorso di progettazione o del concorso di idee?	Art. 23, comma 2, D.Lgs.50/2016 e s.m.i.					
16	Nell'ambito dei criteri di aggiudicazione rientrano:	Art. 95, comma 6, D.Lgs.50/2016 e s.m.i.					
16.1	la qualità, che comprende pregio tecnico, caratteristiche estetiche e funzionali, accessibilità per le persone con disabilità, progettazione adeguata per tutti gli utenti, certificazioni e attestazioni in materia di sicurezza e salute dei lavoratori, quali OSHAS 18001, caratteristiche sociali, ambientali, contenimento dei consumi energetici e delle risorse ambientali dell'opera o del prodotto, caratteristiche innovative, commercializzazione e relative condizioni;						
16.2	il possesso di un marchio di qualità ecologica dell'Unione europea (Ecolabel UE) in relazione ai beni o servizi oggetto del contratto, in misura pari o superiore al 30% del valore delle forniture o prestazioni oggetto del contratto stesso;						
16.3	il costo di utilizzazione e manutenzione avuto anche riguardo ai consumi di energia e delle risorse naturali, alle emissioni inquinanti e ai costi complessivi, inclusi quelli esterni e di mitigazione degli impatti dei cambiamenti climatici, riferiti all'intero ciclo di vita dell'opera, bene o servizio, con l'obiettivo strategico di un uso più efficiente delle risorse e di un'economia circolare che promuova ambiente e occupazione;						
16.4	la compensazione delle emissioni di gas ad effetto serra associate alle attività dell'azienda calcolate secondo i metodi stabiliti in base alla raccomandazione n. 2013/179/UE della Commissione del 9 aprile 2013, relativa all'uso di metodologie comuni per misurare e comunicare le prestazioni ambientali nel corso del ciclo di vita dei prodotti e delle organizzazioni?						

Livello	Testo	Riferimento normativo	Positivo	Negativo	N.a.	Documenti esaminati	Indicazione
17	La Stazione appaltante ha richiesto la presentazione di certificati rilasciati da organismi indipendenti per attestare il rispetto da parte dell'operatore economico di sistemi o di norme di gestione ambientale, facendo riferimento al sistema dell'Unione di ecogestione e audit (EMAS) o a altri sistemi di gestione ambientale nella misura in cui essi siano conformi all'articolo 45 del Regolamento (CE) n. 1221/2009 o ancora ad altre norme di gestione ambientale fondate su norme europee o internazionali in materia, certificate da organismi accreditati per lo specifico scopo, ai sensi del Regolamento (CE) n.765/2008?	Art. 87, D.Lgs. 50/2016, coordinato con D.Lgs. 56/2017.					
18	In materia di servizi di ristorazione, la valutazione dell'offerta tecnica tiene conto degli aspetti relativi a fattori quali la qualità dei generi alimentari con particolare riferimento a quella di prodotti biologici, tipici e tradizionali, di quelli a denominazione protetta, nonché di quelli provenienti da sistemi di filiera corta e da operatori dell'agricoltura sociale, il rispetto delle disposizioni ambientali in materia di green economy, dei criteri ambientali minimi e della qualità della formazione degli operatori?	Art. 144, D.Lgs.50/2016 e s.m.i.					
19	La Stazione appaltante nel bando di gara, o nell'invito in caso di procedure senza bando o nel capitolato d'oneri, precisa requisiti particolari in materia ambientale per l'esecuzione del contratto?	Art. 100, D.Lgs.50/2016 e s.m.i.					
20	In caso di valutazione dei costi utilizzando un sistema di costi del ciclo di vita, la Stazione appaltante ha calcolato correttamente i costi imputati a esternalità ambientali legate ai prodotti, servizi o lavori nel corso del ciclo di vita (purché il loro valore monetario possa essere determinato e verificato)? (Si ricorda che tali costi possono includere i costi delle emissioni di gas a effetto serra e di altre sostanze inquinanti, nonché altri costi legati all'attenuazione dei cambiamenti climatici.)	Art. 96, D.Lgs.50/2016 e s.m.i.					
21	L'affidamento dei contratti pubblici aventi ad oggetto lavori, servizi e forniture esclusi in tutto o in parte dall'ambito di applicazione oggettiva del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i., è avvenuto nel rispetto del principio di tutela dell'ambiente e di efficienza energetica?	Art. 4, D.Lgs. 50/2016 , coordinato con D.Lgs. 56/2017.					
22	In caso di concessioni, i requisiti tecnici e funzionali includono, sulla base delle richieste formulate dalla Stazione appaltante, i livelli di qualità e livelli di prestazione ambientale ed effetti sul clima?	Art. 170, D.Lgs.50/2016 e s.m.i.					
23	Il progetto di riqualificazione di aree edificate esistenti, ferme restando le norme e i regolamenti più restrittivi (es. Piani di assetto di parchi e riserve, Piani paesistici, Piani territoriali provinciali, Regolamenti urbanistici e edilizi comunali, ecc.), attua le indicazioni del Piano d'Azione Nazionale sul Green Public Procurement?	Piano d'azione per la sostenibilità ambientale dei consumi nel settore della Pubblica Amministrazione ovvero Piano d'Azione Nazionale sul Green Public Procurement (PANGPP)					APPLICAZIONE DEL PRINCIPIO DI SVILUPPO SOSTENIBILE IN CASO DI INTERVENTI SU EDIFICI
24	È stato predisposto un Piano di gestione e irrigazione delle aree verdi, che tenga conto della capacità di assorbimento della CO2 da parte di un ettaro di bosco, come nella tabella contenuta nel Piano d'azione per la sostenibilità ambientale dei consumi nel settore della Pubblica Amministrazione ovvero Piano d'Azione Nazionale sul Green Public Procurement (PANGPP)?	vedi sopra					



REGIONE MARCHE
GIUNTA REGIONALE
Dipartimento SEGRETERIA GENERALE
Direzione VICESEGRETERIA E CONTROLLI
Settore AUDIT E CONTROLLI DI SECONDO LIVELLO



Allegato 57

Checklist per la verifica della corretta applicazione delle Opzioni di Semplificazione dei Costi (OSC)

AMMINISTRAZIONE _____
PROGRAMMA OPERATIVO _____ (CCI: _____)

AUTORITA' DI AUDIT: _____

Checklist per la verifica della corretta applicazione delle Opzioni di Semplificazione dei Costi (OSC)

Periodo contabile di riferimento _____

SCHEDA ANAGRAFICA					
DATI IDENTIFICATIVI DELL'OPERAZIONE/PROGETTO					
Titolo del Progetto					
CUP					
Codice locale					
Asse					
Priorità di investimento					
Obiettivo specifico					
Azione					
Luogo di realizzazione dell'operazione/progetto					
Stato dell'operazione		In corso		Conclusa	
DATI IDENTIFICATIVI DEL BENEFICIARIO E UBICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE					
Beneficiario					
Ragione sociale					
Codice fiscale					
Sede legale					
Rappresentante legale					
Contatti					
Luogo archiviazione della Documentazione:					
DATI FINANZIARI					
Dotazione finanziaria dell'operazione					
Contributo totale liquidato			pari al	#DIV/0!	del contributo concesso
Importo certificato in precedenti periodi contabili					
di cui, anticipi non ancora coperti da spese sostenute:					
Importo certificato nel periodo contabile di riferimento e campionato					
di cui, anticipi non ancora coperti da spese sostenute:					
Importo controllato, ove diverso					
Tipologia di OSC applicata	Importi forfettari		Somme forfettarie		Tabelle standard di costi unitari
In caso di importi forfettari:	Categoria di costi a cui è applicato il tasso forfettario				Tasso forfettario
	Totale importo calcolato sulla base degli OSC ex certificazione		Totale importo rendicontato a costi reali ex certificazione		Il calcolo è corretto? SI
In caso di somme forfettarie:	Prodotto previsto				
In caso di tabelle standard di costi unitari	Costo unitario	Unità di output prevista (es. ora/allievo)			
	Unità di output realizzate ex AdG / OI		Correlata spesa certificata		Il calcolo è corretto? SI
Ripartizione per fonte di finanziamento					
Costo ammesso a finanziamento					
IMPORTO TOTALE	Quota UE	Cofinanziamento nazionale	Cofinanziamento regionale	Quota Beneficiario	% privato / pubblico
-					#DIV/0!
Importo certificato nel periodo contabile di riferimento e campionato					
IMPORTO TOTALE	Quota UE	Cofinanziamento nazionale	Cofinanziamento regionale	Quota Beneficiario	% privato / pubblico
					#DIV/0!

AUDIT						
Incaricati dell'audit						
Data dell'audit documentale e soggetti coinvolti	Autorità di Gestione:					
	Data:		Nominativi dei referenti:			
	Organismo Intermedio:					
	Data:		Nominativi dei referenti:			
	Autorità di Certificazione:					
	Data:		Nominativi dei referenti:			
	Altri referenti:					
	Data:		Nominativi dei referenti:			
Data dell'audit in loco e soggetti presenti	Data:	Nominativi e ruolo dei referenti presenti:				
<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 33%; vertical-align: top;"> Compilato da: Data Nominativo Firma Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs n. 82/2005, modificato ed integrato dal D.Lgs n. 235/2010 e dal D.P.R. n. 445/2000 e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa </td> <td style="width: 33%; vertical-align: top;"> Controllato da: Nominativo (P.O.) Controllo della checklist effettuato nell'ambito delle attività di Quality Review </td> <td style="width: 33%; vertical-align: top;"> Approvazione dell'Autorità di Audit: Nominativo (dirigente) Approvazione della Checklist effettuato nell'ambito della firma della Quality Review </td> </tr> </table>				Compilato da: Data Nominativo Firma Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs n. 82/2005, modificato ed integrato dal D.Lgs n. 235/2010 e dal D.P.R. n. 445/2000 e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa	Controllato da: Nominativo (P.O.) Controllo della checklist effettuato nell'ambito delle attività di Quality Review	Approvazione dell'Autorità di Audit: Nominativo (dirigente) Approvazione della Checklist effettuato nell'ambito della firma della Quality Review
Compilato da: Data Nominativo Firma Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs n. 82/2005, modificato ed integrato dal D.Lgs n. 235/2010 e dal D.P.R. n. 445/2000 e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa	Controllato da: Nominativo (P.O.) Controllo della checklist effettuato nell'ambito delle attività di Quality Review	Approvazione dell'Autorità di Audit: Nominativo (dirigente) Approvazione della Checklist effettuato nell'ambito della firma della Quality Review				

Sistema Informativo Ragioneria Generale dello Stato								
Sistema Monitoraggio Controlli								
Template Checklist								
Programma Operativo:								
Tipo Attività:	Audit operazioni							
Tipo Checklist:	Progetti a costi semplificati							
Titolarità Checklist:	Igrue							
Livello	Testo	Riferimento normativo	Positivo	Negativo	N.a.	Documenti esaminati	Indicazione	
C	CL OSC							
T	Punti di controllo trasversali							
ST	Punti di controllo							
1	L'OSC prescelta rientra in una delle tipologie previste dall'art. 67 del Reg. (UE) n. 1303/2013:	Reg. (UE) n. 1303/2013, art. 67					La presente Checklist costituisce un'integrazione alla Checklist principale sull'operazione oggetto di audit, cui si rinvia per l'analisi degli altri aspetti relativi alla corretta selezione ed esecuzione dell'operazione e per le conclusioni complessive dell'audit (cfr. Checklist per l'audit delle operazioni consistenti in Aiuti di Stato / erogazione di finanziamenti / ...).	
1.1	tabelle standard di costi unitari;							
1.2	somme forfetarie;							
1.3	finanziamenti a tasso forfetario, calcolati applicando una determinata percentuale a una o più categorie di costo definite;							
1.4	finanziamenti che non sono collegati ai costi delle operazioni pertinenti, ma si basano sul rispetto delle condizioni connesse alla realizzazione di progressi nell'attuazione o nel conseguimento degli obiettivi dei Programmi;							
1.5	ulteriori forme di sovvenzione e metodi di calcolo stabiliti dal Regolamento FEAMP?							
2	L'Autorità di Gestione (e il Comitato di Sorveglianza nel caso di PO CTE) ha definito ex ante una metodologia di calcolo delle Opzioni di Semplificazione dei Costi?	Nota EGESIF 14-0017 "Guida alle opzioni semplificate in materia di costi (OSC)".						
3	Tale metodologia è adeguatamente documentata?	Nota EGESIF 14-0017 "Guida alle opzioni semplificate in materia di costi (OSC)".						
4	In caso la metodologia adottata si basi su un metodo di calcolo giusto, equo e verificabile stabilito dalla stessa AdG, è possibile concludere che:	Reg. (UE) n. 1303/2013, art. 67, comma 5						
4.1	il calcolo è ragionevole, ossia basato su fatti reali e non è eccessivo o estremo							
4.2	il calcolo è equo, ovvero assicura parità di trattamento dei Beneficiari e/o delle operazioni							
4.3	il calcolo è verificabile, ossia si basa su prove documentarie e verificabili in grado di dimostrare la base su cui è fondata l'opzione semplificata prescelta							
4.4	il calcolo si basa su dati statistici o altre informazioni oggettive o valutazioni di esperti							
4.5	oppure, il calcolo si basa su dati storici verificati dei singoli Beneficiari							
4.6	oppure, il calcolo si basa sull'applicazione delle consuete pratiche contabili dei singoli Beneficiari?							
5	Verificare che siano documentati almeno i seguenti aspetti:	Nota EGESIF 14-0017 "Guida alle opzioni semplificate in materia di costi (OSC)".						
5.1	la descrizione del metodo di calcolo, comprese le principali fasi del calcolo stesso;							
5.2	le fonti dei dati usati per l'analisi e per i calcoli, compresa una valutazione della pertinenza dei dati rispetto alle operazioni previste, nonché una valutazione della qualità dei dati;							
5.3	il calcolo stesso volto a determinare il valore dell'opzione semplificata adottata.							
6	In caso la metodologia adottata si basi su un progetto di bilancio, tale progetto è stato redatto caso per caso e approvato ex ante dall'Autorità di Gestione o, nel caso del FEASR, dall'Autorità responsabile della selezione delle operazioni, e il sostegno pubblico all'operazione non supera 100.000 Euro?	Reg. (UE) n. 1303/2013, art. 67, comma 5						
7	Nei soli casi di somme forfetarie, finanziamenti a tasso forfetario e tabelle standard di costi unitari, in caso l'AdG abbia fatto riferimento alle norme applicabili nelle politiche dell'Unione per tipologie analoghe di operazioni e Beneficiari, la OSC prescelta è effettivamente conforme alle relative disposizioni e si applica effettivamente a tipologie analoghe di operazioni e Beneficiari?	Reg. (UE) n. 1303/2013, art. 67, comma 5						
8	In caso l'AdG abbia fatto riferimento a Regolamenti delegati della Commissione Europea, la OSC prescelta è effettivamente conforme a tali norme?	Art. 4 DPR n. 22 del 5-02-2018 Reg. (UE) n. 2016/2017 Reg. (UE) n. 964/2019						

Livello	Testo	Riferimento normativo	Positivo	Negativo	N.a.	Documenti esaminati	Indicazione
9	Nei soli casi di somme forfetarie, finanziamenti a tasso forfetario e tabelle standard di costi unitari, in caso l'AdG abbia fatto riferimento a meccanismi di sovvenzione finanziati interamente dallo Stato membro per tipologie analoghe di operazioni e Beneficiari, la OSC prescelta è effettivamente conforme alle relative disposizioni e si applica effettivamente a tipologie analoghe di operazioni e Beneficiari?	Reg. (UE) n. 1303/2013, art. 67, comma 5					
10	In caso si sia fatto riferimento alle disposizioni previste nell'ambito di meccanismi di sovvenzione stabiliti per altri Programmi Operativi per tipologie analoghe di operazioni e Beneficiari, è stato preliminarmente verificato il contesto di riferimento?	Art. 4 DPR n.22 del 5-02-2018					
11	Le indicazioni sul metodo da applicare per stabilire i costi dell'operazione e le condizioni per il pagamento della sovvenzione sono contenute nel documento di cui all'articolo 67, paragrafo 6, del Regolamento (UE) n. 1303/2013 (documento che specifica le condizioni per il sostegno a ciascuna operazione)? Per il FEAMP, in conformità all'articolo 18 del regolamento (UE) n. 508/2014, ulteriori metodi di calcolo sono indicati nel Programma Operativo di riferimento.	Art. 4 DPR n.22 del 5-02-2018 Reg. (UE) n. 1303/2013, art. 67, comma 6					
12	Sono stati previsti dall'Autorità di Gestione, nel documento previsto dall'articolo 67, paragrafo 6, del Regolamento (UE) n. 1303/2013, meccanismi di riduzione del contributo, anche nella forma di percentuali di riduzione forfetaria, se i livelli qualitativi o quantitativi non siano soddisfatti o nel caso in cui vengano riscontrati inadempimenti delle disposizioni di riferimento, nel rispetto del principio di proporzionalità?	Art. 4 DPR n.22 del 5-02-2018					
13	Le diverse tipologie di OSC sono combinate unicamente nel caso in cui ciascuna opzione copra diverse categorie di costi o se sono utilizzate per progetti diversi facenti parte di una stessa operazione, o per fasi successive di un'operazione?	Reg. (UE) n. 1303/2013, art. 67, comma 3					
14	In caso di combinazione di opzioni, le metodologie utilizzate assicurano che parti della spesa di un'operazione non siano state addebitate utilizzando più di un tipo di opzione, al fine di evitare la doppia dichiarazione dei costi?						
15	È stato rispettato il divieto di utilizzare le OSC nel caso in cui un'operazione, o un progetto che rientra in un'operazione, siano realizzata esclusivamente tramite appalti di lavori, beni o servizi?	Reg. (UE) n. 1303/2013, art. 67, comma 4					
16	E' stato verificato che l'AdG abbia previsto l'applicazione di tabelle standard di costi unitari, somme forfetarie o tassi forfetari alle operazioni o progetti: cofinanziati dal FESR o dal FSE, non attuati interamente tramite appalti, che non siano aiuti di Stato in esenzione o notificati alla CE e per le quali il sostegno pubblico non supera 100.000 Euro (quindi tali OSC si applicano anche ad aiuti c.d. "De minimis")? Tale obbligo è derogabile per operazioni non sostenute dal FSE e con sostegno pubblico pari o superiore a 50.000 Euro, in caso l'AdG (o il Comitato di Sorveglianza dei PO CTE) abbiano deciso in tal senso e per massimo 12 mesi a decorrere dal 2 agosto 2018. Tale periodo è prorogabile per il periodo considerato adeguato dall'AdG (o dal CdS per i PO CTE) in caso l'obbligo in esame comporti un onere amministrativo sproporzionato e se tale decisione è notificata alla CE.	Reg. (UE) n. 1303/2013, art. 67, comma 2bis					
T	Finanziamenti a tasso forfetario						
ST	Punti di controllo						
1	La percentuale per i finanziamenti a tasso forfetario e le categorie di costi ammissibili a cui tale percentuale è applicata sono state stabilite ex ante?						
2	In caso di calcolo forfetario dei costi indiretti , la metodologia prevista dall'AdG è conforme all'art. 68 del Reg.(UE) n. 1303/2013, ovvero è stato adottato:	Reg. (UE) n. 1303/2013, art. 68, comma 1					
2.1	un tasso forfetario fino al 25% dei costi diretti ammissibili, a condizione che la scelta della specifica percentuale da applicare sia basata su un metodo di calcolo giusto, equo e verificabile, o su un metodo applicato nell'ambito di meccanismi di regimi di sovvenzione finanziati interamente dallo Stato Membro per una tipologia analoga di operazione e Beneficiari;						
2.2	un tasso forfetario fino al 15% dei costi diretti ammissibili per il personale, senza l'obbligo di eseguire uno specifico calcolo per determinare tale tasso						
2.3	un tasso forfetario applicato ai costi diretti ammissibili basato su metodi esistenti applicabili nelle politiche dell'UE per tipologie analoghe di operazioni e Beneficiari?						
3	In caso di calcolo dei costi indiretti applicando un tasso forfetario ai costi diretti, sono stati definiti con precisione quali siano i costi diretti ammissibili e come devono essere comprovati?						
4	In caso di calcolo dei costi indiretti applicando un tasso forfetario ai costi diretti, ove siano state applicate rettifiche ai costi diretti, sono stati ridotti di conseguenza anche i costi indiretti ammissibili?						
5	Il tasso forfetario sui costi diretti per il personale , adottato al fine di coprire i restanti costi ammissibili di un'operazione, è massimo il 20% e i costi diretti dell'operazione non comprendono appalti pubblici di lavori di valore superiore alla soglia di riferimento per il diritto dell'UE?	Reg. (UE) n. 1303/2013, art. 68bis, comma 1					

Livello	Testo	Riferimento normativo	Positivo	Negativo	N.a.	Documenti esaminati	Indicazione
6	Nel caso dei PO CTE, alle spese di personale è stato applicato un tasso forfettario sino al 20% dei costi diretti dell'operazione diversi dai costi del personale?	Reg. (UE) n. 1299/2013, art. 19					
7	In caso di tasso forfettario per coprire i costi diversi dai costi per il personale :	Reg. (UE) n. 1303/2013, art. 68ter					
7.1	tale tasso è massimo il 40% dei costi diretti ammissibili per il personale,						
7.2	i costi del personale non sono stati essi stessi calcolati in base a un tasso forfettario,						
7.3	per le operazioni sostenute dal FSE, dal FESR o dal FEASR, le retribuzioni e le indennità versate ai partecipanti sono considerate costi ammissibili aggiuntivi non incluse nel suddetto tasso forfettario?						
8	Ove siano stati calcolati costi indiretti in attuazione dell'art. 20 del Reg. (UE) n. 480/2014, ovvero conformemente all'articolo 29 del Regolamento (UE) n. 1290/2013, si registra l'effettivo rispetto di tali disposizioni?	Reg. (UE) n. 480/2014, art. 21 Reg. (UE) n. 1290/2013, articolo 29 Art. 4 DPR n.22 del 5-02-2018					
9	Ove siano stati calcolati costi indiretti in attuazione dell'art. 21 del Reg. (UE) n. 480/2014, ovvero conformemente all'articolo 124, paragrafo 4, del regolamento (UE, Euratom) n. 966/2012, si registra l'effettivo rispetto di tali disposizioni?	Reg. (UE) n. 480/2014, art. 21 Reg. (UE, Euratom) n. 966/2012, articolo 124, paragrafo 4 Art. 4 DPR n.22 del 5-02-2018					
10	È presente una pista di controllo che consenta di dimostrare e giustificare il metodo di calcolo, ove ciò sia applicabile, nonché la base per la fissazione dei tassi forfettari e i costi diretti ammissibili o i costi dichiarati nell'ambito di altre categorie prescelte cui si applica il tasso forfettario?	Reg. (UE) n. 480/2014, art. 25					
11	La percentuale per i finanziamenti a tasso forfettario applicata nel caso dell'operazione soggetta a audit corrisponde a quella stabilita ex ante?						
12	Le categorie di costi ammissibili a cui la percentuale forfettaria è stata applicata nel caso dell'operazione soggetta a audit corrispondono a quelle stabilite ex ante?						
13	Nel caso dell'operazione soggetta a audit, i costi cui è stata applicata la percentuale forfettaria (es. costi diretti) sono adeguatamente comprovati e la relativa spesa certificata è corretta?	Reg. (UE) n. 480/2014, art. 25, comma 1, lett. c), d) ed e)					
14	Nel caso dell'operazione soggetta a audit, il calcolo della quota forfettaria della spesa ammissibile è corretto? (Applicazione del corretto tasso forfettario stabilito ex ante dall'AdG ai costi correttamente comprovati dal Beneficiario)						
T	Tabelle standard di costi unitari						
ST	Punti di controllo						
1	La metodologia adottata dall'AdG applica le tabelle standard di costi unitari a unità facilmente identificabili e definite in modo preciso?	Nota EGESIF 14-0017 "Guida alle opzioni semplificate in materia di costi (OSC)".					
2	Nel documento che specifica le condizioni per il sostegno all'operazione, o altro atto avente pari effetto giuridico, sono state chiaramente definite eventuali eccezioni per cui i costi ammissibili non si riducono al mancato raggiungimento degli obiettivi quantitativi stabiliti inizialmente?						
3	Per il calcolo del costo del personale è stato utilizzato il metodo descritto dall'art. 68 del Reg. (UE) n. 1303/2013, che stabilisce una tariffa oraria calcolata dividendo per 1.720 ore i più recenti costi annui lordi per l'impiego del personale documentati per le persone che lavorano a tempo pieno, o per la quota proporzionale corrispondente di 1.720 ore, per le persone che lavorano a tempo parziale?	Reg. (UE) n. 1303/2013, art. 68bis, comma 2					
4	In caso di calcolo del costo del personale ex art. 68bis, Reg. (UE) n. 1303/2013, sono presenti documenti probatori atti a giustificare il costo annuo lordo del personale addetto all'operazione?						
5	Qualora non siano stati disponibili, i costi annui lordi per l'impiego sono stati desunti dai costi lordi per l'impiego documentati disponibili o dal contratto di lavoro, debitamente adeguati in base a un periodo di 12 mesi?	Reg. (UE) n. 1303/2013, art. 68 bis, comma 4					
6	In caso di calcolo del costo del personale ex art. 68bis, Reg. (UE) n. 1303/2013, è stato verificato che il costo annuo lordo per l'impiego sia rappresentato dalla retribuzione lorda, incluse le retribuzioni in natura, nel rispetto dei contratti collettivi, le tasse e i contributi previdenziali e assicurativi a carico dei lavoratori, nonché dagli oneri sociali volontari e obbligatori a carico del datore di lavoro e dagli oneri differiti?	Art. 4 DPR n.22 del 5-02-2018					
7	In caso di calcolo del costo del personale ex art. 68bis, Reg. (UE) n. 1303/2013, è stato verificato che il numero complessivo di ore dichiarate per persona per un determinato anno non abbia superato il numero di ore utilizzate per il calcolo della tariffa oraria?	Reg. (UE) n. 1303/2013, art. 68bis, comma 3					
8	I costi per il personale relativi a persone che lavorano con un incarico a tempo parziale nell'ambito dell'operazione sono stati correttamente calcolati? Tali costi possono essere calcolati pro quota o come percentuale fissa dei costi lordi per l'impiego, corrispondente a una percentuale fissa delle ore di lavoro impiegate nell'ambito dell'operazione su base mensile (anche senza l'obbligo di istituire un sistema separato di registrazione dell'orario di lavoro), ma, nel caso di percentuale fissa, il datore di lavoro deve aver rilasciato ai dipendenti un documento che stabilisce tale percentuale fissa.	Reg. (UE) n. 1303/2013, art. 68 bis, comma 5					

Livello	Testo	Riferimento normativo	Positivo	Negativo	N.a.	Documenti esaminati	Indicazione
9	In caso di calcolo del costo del personale ex art. 68bis, Reg. (UE) n. 1303/2013, sono presenti documenti probatori atti a giustificare le ore lavorate per l'operazione dal personale addetto all'operazione stessa (es. timesheet e relazione sull'attività svolta controfirmata dal responsabile), salvo il caso di percentuale fissa?						
10	In caso di calcolo del costo del personale ex art. 68bis, Reg. (UE) n. 1303/2013, la spesa certificata corrisponde al corretto costo annuo lordo del personale / 1.720 * le corrette ore lavorate per l'operazione dal personale addetto all'operazione stessa?						
11	È presente una pista di controllo che consenta la riconciliazione tra gli importi aggregati certificati alla Commissione e i dati dettagliati riguardanti gli output o i risultati e i documenti giustificativi conservati dall'AdC, AdG dagli OO.II. e dai Beneficiari, compresi, se del caso, i documenti sul metodo di definizione della OSC, relativamente alle operazioni cofinanziate?	Reg. (UE) n. 480/2014, art. 25					
12	Le singole unità di output previste per l'operazione sono state effettivamente realizzate e sono adeguatamente comprovate (es. ore/allievo)?						
13	In caso la metodologia di calcolo approvata ammetta il pagamento anche per le ore di assenza giustificata, tale assenza è stata adeguatamente giustificata (es. certificati medici), secondo norme predefinite e diffuse ex ante?						
14	La spesa ammissibile totale coincide con la moltiplicazione del corretto numero di unità di output effettivamente realizzate (es. ore/allievo) per il corretto costo unitario stabilito ex ante dall'AdG?						
T	Importi forfettari						
ST	Punti di controllo						
1	Il documento che specifica le condizioni per il sostegno all'operazione, o altro atto avente pari effetto giuridico, definisce chiaramente il/i risultato/i richiesto, al raggiungimento del quale sarà pagata la sovvenzione prevista?						
2	L'importo versato al Beneficiario per l'attività sostenuta a importo forfettario esclude le indennità o le retribuzioni versate da terzi partecipanti ad un'operazione?	Reg. (UE) n. 1303/2013, art. 68ter comma 2					
3	La corretta sovvenzione è stata erogata al Beneficiario solo al raggiungimento dei risultati prestabiliti e altrimenti, nulla è stato elargito?						
4	È presente una pista di controllo che consenta la riconciliazione tra gli importi aggregati certificati alla Commissione e i dati dettagliati riguardanti gli output o i risultati e i documenti giustificativi conservati dall'AdC, AdG dagli OO.II. e dai Beneficiari, compresi, se del caso, i documenti sul metodo di definizione della OSC, relativamente alle operazioni cofinanziate?	Reg. (UE) n. 480/2014, art. 25					
T	Finanziamenti sulla base di condizioni						
ST	Punti di controllo						
1	Il documento che specifica le condizioni per il sostegno all'operazione, o altro atto avente pari effetto giuridico, definisce chiaramente le condizioni connesse alla realizzazione di progressi nell'attuazione o nel conseguimento degli obiettivi dei Programmi previste?	Reg. (UE) n. 1303/2013, art. 67 Reg. (UE) n. 694/2019					
2	Sono state soddisfatte le condizioni per il rimborso definite ex ante (ovvero, siano stati realizzati i previsti progressi nell'attuazione o nel conseguimento degli obiettivi dei Programmi di cui a un Regolamento delegato previsto al riguardo)?	Reg. (UE) n. 1303/2013, art. 67 Reg. (UE) n. 694/2019					
3	La spesa effettivamente riconosciuta al Beneficiario corrisponda a quella prevista?	Reg. (UE) n. 1303/2013, art. 67 Reg. (UE) n. 694/2019					
4	È presente una pista di controllo che consenta di verificare il soddisfacimento delle condizioni di finanziamento e la riconciliazione dei dati riguardanti le condizioni per il rimborso della spesa?	Reg. (UE) n. 480/2014, art. 25					



REGIONE MARCHE
GIUNTA REGIONALE
Dipartimento SEGRETERIA GENERALE
Direzione VICESEGRETERIA E CONTROLLI
Settore AUDIT E CONTROLLI DI SECONDO LIVELLO



Allegato 58a

Checklist relativa ad audit sull'affidabilità degli indicatori

Checklist relativa ad audit sull'affidabilità degli indicatori

DENOMINAZIONE DEL PROGRAMMA:	
NUMERO DEL PROGRAMMA:	
AUTORITA' DI GESTIONE / ORGANISMI INTERMEDI	
INFORMAZIONI GENERALI	
Struttura di riferimento:	
Indirizzo:	
Nominativo referente:	
Contatti:	
Altri Enti/Organismi coinvolti	
INFORMAZIONI SULL'ATTIVITA' DI VERIFICA	
Periodo di audit:	
Data:	
Luogo:	
Interlocutore (con informativa delle competenze funzionali):	
1. Auditor:	
2. Auditor:	

Allegato 8a
Checklist
relativa ad
audit
sull'affidabilit
à degli
indicatori

Sistema Informativo Ragioneria Generale dello Stato							
Sistema Monitoraggio Controlli							
Template Checklist							
Programma Operativo:							
Tipo Attività:							
Tipo Checklist:	CL Indicatori						
Titolari Checklist:	IGRUE						
Livello	Testo	Riferimento normativo	Positivo	Negativo	N.a.	Documenti esaminati	Indicazione
R	Requisito Chiave 1 - in relazione ad AdG e OI Adeguate separazione delle funzioni sistemi adeguati dimonitoraggio laddove l'Autorità responsabile affidi l'esecuzione dei compiti ad un altro organismo (Articoli 72(a), (b), (e) e (h), 122(2), 123(1) and (6), 125(1), Reg. (UE) n. 1303/2013)						
CR	Chiara definizione e ripartizione delle funzioni (organigramma, numero indicativo di posti, qualifiche ed esperienza richieste, descrizione delle mansioni), compresa l'esistenza di un accordo formale documentato che stabilisca chiaramente i compiti delegati dall'AdG all'Organismo o agli Organismi Intermedi/o.						
1	Il personale preposto in modo specifico alle funzioni di monitoraggio e gestione dei dati è stato identificato e ha responsabilità chiaramente assegnate?						
CR	Sono presenti, ai vari livelli di dirigenza e per le diverse funzioni in seno all'AdG e agli OI, il personale necessario e la dovuta competenza, tenuto conto del numero, delle dimensioni e della complessità dei Programmi interessati, compresi eventuali opportuni accordi di esternalizzazione.						
2	La maggior parte del personale preposto in modo specifico alle funzioni di monitoraggio e gestione dei dati ha ricevuto la necessaria formazione?						
CR	Esistono procedure e manuali completi e adeguati, opportunamente aggiornati, che riguardano tutte le chiave attività svolte in seno all'AdG e agli OI, comprese procedure di controllo per le irregolarità e per il recupero degli importi indebitamente versati						
3	È presente una procedura chiaramente documentata (scritta) su cosa riportare, a chi, come e quando?						
4	Sono presenti procedure chiare e formalizzate per le fasi di raccolta, validazione, aggregazione e trattamento?						
5	È presente un'adeguata procedura per assicurare una coerente e logica aggregazione e reporting dei dati dagli indicatori di progetto agli indicatori del Programma?						
6	Esistono dei format standard per la raccolta dei dati e il reporting? Sono usati sistematicamente?						
7	Sono state identificate le difficoltà nella raccolta dati es. doppio conteggio o errori di reporting? Ci sono meccanismi per correggerli?						
8	Sono presenti ed utilizzate procedure chiare per identificare e correggere le discrepanze tra dati e rapporti?						
CR	Sono in atto adeguate procedure volte ad assicurare un controllo effettivo dei compiti delegati agli OI sulla base di opportuni meccanismi di reporting (esame della metodologia dell'OI, revisione periodica dei risultati riportati dall'OI, compresa, ove possibile, la ripetizione a campione dell'attività svolta dall'OI)						
9	Sono presenti procedure chiaramente definite ed utilizzate per verificare periodicamente la fonte dei dati e supervisionare i compiti assegnati agli/all'OI sulla base di adeguati meccanismi di reporting?						
CR	Tenuto conto del principio di proporzionalità, esiste una struttura di riferimento volta ad assicurare che si effettui un'appropriata gestione dei rischi, ove necessario e, in particolare, in caso di modifiche significative delle attività e di cambiamenti delle strutture di gestione e di controllo.						
10	Sono presenti procedure chiare e definite per effettuare un esercizio di gestione del rischio in relazione agli indicatori e ai target?						

C	Requisito Chiave 3 - in relazione all'AdG e OI Informazioni adeguate per i Beneficiari (Art. 125(3)©, Reg. (UE) n. 1303/2013)					
CR	<i>Adeguate comunicazione ai Beneficiari dei loro diritti e obblighi, in particolare per quanto riguarda le norme di ammissibilità nazionali stabilite per il Programma, le norme dell'Unione Europea applicabili in materia di ammissibilità, le condizioni specifiche per il sostegno di ciascuna operazione riguardanti i prodotti o i servizi da fornire nell'ambito dell'operazione, il piano finanziario, il termine per l'esecuzione, i requisiti riguardanti la contabilità separata o codici contabili adeguati, le informazioni da conservare e comunicare. Anche gli obblighi in materia di informazione e pubblicità dovranno essere esplicitati e comunicati con chiarezza.</i>					
11	Le definizioni degli indicatori sono fornite ai Beneficiari?					
CR	<i>Esistenza di norme nazionali chiare e non ambigue in materia di ammissibilità definite per il Programma.</i>					
12	Queste definizioni sono coerenti con le linee guida su tali indicatori fornite dalla CE?					
CR	<i>Esistenza di una strategia atta a garantire che i Beneficiari abbiano accesso alle informazioni necessarie e ricevano orientamenti di livello adeguato (volantini, opuscoli, seminari, workshop, siti web, ecc.).</i>					
13	Esiste una metodologia per la misurazione degli indicatori oltre a chiare istruzioni per la loro aggregazione e reporting dagli Organismi Intermedi e Beneficiari?					
C	Requisito Chiave 4 - in relazione all'AdG e OI Adeguate verifiche di gestione (Art. 72(c) e (h), 125(4)(a), (5) e (6), Reg. (UE) n. 1303/2013)					
CR	<i>Sarà necessario conservare i documenti comprovanti: a. le verifiche amministrative e le verifiche in loco, comprese le attività svolte e i risultati ottenuti; b. il seguito dato alle risultanze delle verifiche. Tali dati costituiscono la documentazione giustificativa e le informazioni di supporto per la sintesi annuale che sarà preparata dall'AdG.</i>					
14	Ci sono controlli regolari ed efficaci basati sull'analisi dei rischi (AdG/OI) effettuati allo scopo di misurare e verificare l'avanzamento dell'implementazione in relazione ai target per gli indicatori definiti negli accordi per le sovvenzioni?					
15	Le verifiche di gestione dell'AdG/OI possono dimostrare quanto segue:					
15.1	Tutti i progetti e tutti gli indicatori sono stati sottoposti a verifica durante le verifiche di gestione amministrative?					
15.2	Le verifiche in loco sono state svolte regolarmente e vi è prova del lavoro svolto e dei risultati ottenuti? Se non tutti i progetti sono stati sottoposti a verifica in loco è stata svolta un'analisi del rischio appropriata? Se sì, se ne è tenuto conto nei test di controllo inclusi nell'audit?					
15.3	E' stata verificata la qualità dei dati (es. accuratezza, coerenza, completezza e integrità nel processo di aggregazione dei dati)?					
16	L'AdG/OI svolge un'analisi dettagliata sul valore degli indicatori? Sono state identificate le cause di ogni deviazione dai risultati attesi e sono state prese le necessarie misure correttive per intervenire al riguardo (ove necessario)?					
17	I controlli dell'AdG/OI possono dimostrare che le registrazioni delle inserimento di dati / di micro-dati sono complete ai fini del reporting su tutti gli indicatori rilevanti?					
C	Requisito Chiave 5 - in relazione all'AdG e OI Sistema efficace idoneo ad assicurare che tutti i documenti relativi alle spese e agli audit siano conservati per garantire un'adeguata pista di controllo (Art. 72(g), 122(3), 140, 125(4)(d), 125(8), Reg. (UE) n. 1303/2013)					
CR	<i>Esistenza di un sistema informatizzato in grado di raccogliere, registrare e conservare i dati relativi a ciascuna operazione di cui all'allegato III del Regolamento delegato, compresi dati relativi a indicatori e target intermedi e dati relativi ai progressi del programma nel raggiungimento degli obiettivi, forniti dall'AdG a norma dell'articolo 125, paragrafo 2, lettera a), del RDC. Per le operazioni sostenute dal FSE, dovranno essere compresi i dati sui singoli partecipanti e, se necessario, una ripartizione in base al sesso dei dati sugli indicatori.</i>					
18	I dati personali sono conservati nel rispetto della normativa nazionale ed europea sulla protezione dei dati?					

CR	L'AdG conserva i dati relativi all'identità e all'ubicazione degli organismi che conservano i documenti giustificativi relativi alle spese e agli audit, compresi tutti i documenti necessari a garantire una pista di controllo adeguata, che potranno essere in formato elettronico in caso di scambio elettronico di dati tra i Beneficiari e gli organismi pertinenti, ai sensi dell'articolo 122, paragrafo 3, del RDC.					
19	Esiste una procedura di gestione del database chiaramente documentata e implementata attivamente per i sistemi computerizzati? Questa include procedure di backup/recupero dei dati, gestione della sicurezza, amministrazione e gestione delle utenze?					
20	Tutte le modifiche per dati mancanti, incompleti o non corretti sono registrate nel sistema?					
21	I documenti giustificativi ottenuti dai Beneficiari sono chiari e leggibili?					
22	I controlli sui dati sono documentati?					
CR	Sono in atto procedure volte a garantire che tutti i documenti necessari per assicurare una pista di controllo adeguata siano conservati secondo le prescrizioni dell'articolo 140 del RDC, relativo alla disponibilità dei documenti.					
23	I documenti giustificativi per gli indicatori e i target sono conservati e resi disponibili in coerenza con quanto previsto all'Art. 140 del Reg. (UE) n. 1303/2013 sulla disponibilità dei documenti?					
C	Requisito Chiave 6 - in relazione all'AdG e OI Esistenza di un sistema computerizzato capace di raccogliere, registrare e conservare i dati relativi agli indicatori e agli obiettivi e sull'avanzamento del programma nel raggiungimento dei target stabiliti dall'AdG come da Art.125(2)(a) Reg. (UE) n. 1303/2013					
CR	Esistenza di un sistema informatizzato in grado di raccogliere, registrare e conservare i dati relativi a ciascuna operazione di cui all'allegato III del Regolamento delegato, compresi dati relativi a indicatori e target intermedi e dati relativi ai progressi del programma nel raggiungimento degli obiettivi, forniti dall'AdG a norma dell'articolo 125, paragrafo 2, lettera a), del RDC. Per le operazioni sostenute dal FSE, dovranno essere compresi i dati sui singoli partecipanti e, se necessario, una ripartizione in base al sesso dei dati sugli indicatori.					
24	Esiste un sistema IT funzionante per codificare e aggregare i dati sugli indicatori?					
25	Tale sistema è in grado di raccogliere tutti gli inserimenti di dati / di micro-dati relativi a tutti gli indicatori e i target rilevanti e sui progressi del Programma nel raggiungimento dei target stabiliti dall'AdG come da Art.125(2)(a), Reg. (UE) n. 1303/2013? Sono inclusi i dati sui singoli partecipanti e una distinzione dai dati per genere, ove richiesto?					
CR	Sono in atto adeguate procedure per consentire l'aggregazione dei dati laddove necessaria ai fini della valutazione, degli audit nonché per la preparazione delle domande di pagamento e dei bilanci, delle sintesi annuali, della relazione di attuazione annuale e della relazione di attuazione finale, comprese le relazioni sui dati finanziari, presentate alla Commissione.					
26	Esistono adeguate procedure per permettere l'aggregazione di dati su indicatori e target, laddove necessario?					
27	La codifica dei dati nel sistema IT è realizzata secondo le stesse modalità per tutti i progetti e tutti gli indicatori?					
28	Esistono adeguate procedure per assicurare che tutti i dati siano codificati nel sistema IT?					
29	Le informazioni sul sistema IT sono codificate regolarmente? Se sì, con quale frequenza/in quali fasi del progetto? I dati sono aggiornati in certi periodi per tutti i progetti e per tutti gli indicatori o in base al ciclo di implementazione del singolo progetto?					
CR	Sono in atto procedure adeguate per garantire: a. la sicurezza e la gestione di questo sistema informatizzato, l'integrità dei dati tenuto conto degli standard riconosciuti a livello internazionale, quali le norme ISO/IEC 27001:2013 e ISO/IEC 27002:2013, la riservatezza dei dati, l'autenticazione del mittente e la conservazione dei dati e dei documenti, a norma dell'articolo 122, paragrafo 3, dell'articolo 125, paragrafo 4, lettera d), e paragrafo 8, e dell'articolo 140 del RDC, e b. la tutela delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali.					
30	Esistono controlli automatici nel sistema IT che possano garantire integrità dei dati sulla performance riportati (per indicatori derivanti dai progetti), es. il sistema è protetto da manipolazioni o distorsioni intenzionali?					
31	Nel sistema IT sono inclusi dei controlli automatici che possano garantire l'integrità dei dati sulla performance riportati (per indicatori NON derivanti da progetti)?					

32	Il sistema di reporting impedisce il doppio conteggio delle unità relative agli indicatori entro ogni operazione implementata dal Beneficiario (es. se una persona è inclusa per due volte nella stessa operazione)					
33	Esiste una aggregazione dei dati a livello nazionale?					
34	Le scadenze per il reporting sono armonizzate con le tempistiche del Programma/i Operativo/i?					



REGIONE MARCHE
GIUNTA REGIONALE
Dipartimento SEGRETERIA GENERALE
Direzione VICESEGRETERIA E CONTROLLI
Settore AUDIT E CONTROLLI DI SECONDO LIVELLO



Allegato 58b

Checklist relativa ad audit sull'affidabilità degli indicatori - Test di conformità

Checklist relativa ad audit sull'affidabilità degli indicatori

DENOMINAZIONE DEL PROGRAMMA:	
NUMERO DEL PROGRAMMA:	
AUTORITA' DI GESTIONE / ORGANISMI INTERMEDI	
INFORMAZIONI GENERALI	
Struttura di riferimento:	
Indirizzo:	
Nominativo referente:	
Contatti:	
Altri Enti/Organismi coinvolti	
INFORMAZIONI SULL'ATTIVITA' DI VERIFICA	
Periodo di audit:	
Data:	
Luogo:	
Interlocutore (con informativa delle competenze funzionali):	
1. Auditor:	
2. Auditor:	

[1] Si prega di inserire uno dei seguenti tipi di indicatori: di output, di risultato, di risultato per la IOG (Iniziativa Occupazione Giovani), relativo a fasi primarie di avanzamento

<i>Indicatori comuni</i>		
Tipo	Unità di misura	Nome dell'indicatore
Output FESR	Imprese	Investimento produttivo: numero di imprese partecipanti a progetti interregionali, transnazionali e transfrontalieri.
		Investimento produttivo: numero di imprese che riceve sostegno finanziario diverso dalle sovvenzioni.
		Investimento produttivo: Numero di imprese che ricevono sovvenzioni.
		Investimento produttivo: Numero di imprese che non ricevono sostegno finanziario.
		Investimento produttivo: Numero di imprese che ricevono sostegno.
		Investimento produttivo: Numero di nuove imprese che ricevono sostegno
		Ricerca e Innovazione: numero di aziende che cooperano con istituti di ricerca.
		Ricerca e Innovazione: numero di aziende sostenute per l'introduzione di prodotti nuovi per l'azienda.
		Ricerca e innovazione: numero di aziende sostenute per l'introduzione prodotti nuovi rispetto al mercato.
	Euro	Investimento produttivo: investimenti privati combinati con il sostegno pubblico alle imprese (sovvenzioni)
		Investimento produttivo: investimenti privati combinati con il sostegno pubblico alle imprese (non sovvenzioni)
		Ricerca e innovazione: investimenti privati combinati con il sostegno pubblico nei progetti di innovazione e Ricerca e Sviluppo
	Equivalenti tempo pieno	Investimento produttivo: Crescita dell'occupazione nelle imprese che ricevono sostegno
		Ricerca e Innovazione: Numero di nuovi ricercatori negli enti sostenuti.
		Ricerca e Innovazione: Numero di ricercatori operanti in infrastrutture di ricerca migliorate
	Unità abitative	Infrastrutture ICT: numero di unità abitative addizionali con accesso alla banda larga di almeno 30 Mbps
	Alloggi	Sviluppo Urbano: abitazioni ripristinate in aree urbane
	km	Ferrovie: lunghezza totale delle linee ferroviarie ricostruite o rinnovate
		Strade: lunghezza totale delle strade di nuova costruzione
		Strade: lunghezza totale delle strade ricostruite o rinnovate
	Organizzazioni	Investimenti produttivi: numero di istituti di ricerca partecipanti a progetti di ricerca transfrontalieri, transregionali o interregionali

Tipo	Unità di misura	Nome dell'indicatore
	Persone	Assistenza all'infanzia e istruzione: capacità dell'infrastruttura per l'assistenza all'infanzia o l'istruzione sostenuta
		Sanità: popolazione coperta da servizi sanitari migliorati
		Mercato del lavoro e formazione: numero di partecipanti alle iniziative di mobilità transfrontaliera
		Mercato del lavoro e formazione: numero di partecipanti in sistemi comuni di istruzione e formazione per supportare l'occupazione giovanile, le opportunità di educazione e una maggiore istruzione superiore e professionale tra confini
		Mercato del lavoro e formazione: numero di partecipanti alle iniziative comuni per l'impiego e per la formazione a livello locale
		Mercato del lavoro e formazione: numero di partecipanti ai progetti per la promozione della parità di genere, le pari opportunità e l'inclusione sociale oltre confine.
		Sviluppo urbano: popolazione che vive in aree con strategia di sviluppo urbano intergrado
	Metri quadri	Sviluppo urbano: spazi aperti creati o ripristinati nelle aree urbane
		Sviluppo urbano: edifici pubblici o commerciali costruiti o ristrutturati in aree urbane
	Visite/anno	Turismo sostenibile: crescita del numero atteso di visite a siti del patrimonio culturale e naturale e a luoghi di attrazione che ricevono un sostegno
Output FESR FC	Ettari	Riabilitazione dei suoli: superficie totale dei suoli riabilitati
		Natura e biodiversità: superficie degli habitat beneficiari di un intervento volto a raggiungere un migliore stato di conservazione
	Alloggi	Efficienza energetica: numero di unità abitative con classificazione del consumo energetico migliorata
	km	Vie navigabili: lunghezza totale delle vie navigabili interne nuove o migliorate
		Ferrovie: Lunghezza totale delle nuove linee ferroviarie di cui: TEN-T
		Ferrovie: Lunghezza totale delle linee ferroviarie ricostruite o rinnovate di cui: TEN-T
		Strade: Lunghezza totale delle strade di nuova costruzione di cui: TEN-T
		Strade: Lunghezza totale delle strade ricostruite o rinnovate di cui: TEN-T
		Trasporti urbani: Lunghezza totale delle linee tranviarie e metropolitane nuove o migliorate
	kWh/anno	Efficienza energetica: Diminuzione del consumo annuale di energia primaria degli edifici pubblici

Tipo	Unità di misura	Nome dell'indicatore
	MW	Energie rinnovabili: Capacità addizionale di produzione di energia da fonti rinnovabili
	Persone	Prevenzione e gestione dei rischi: Popolazione beneficiaria di misure di protezione contro le alluvioni
		Prevenzione e gestione dei rischi: Popolazione beneficiaria di misure di protezione contro gli incendi forestali
		Approvvigionamento idrico: Popolazione addizionale servita dall'approvvigionamento idrico potenziato
	Popolazione equivalente	Trattamento delle acque reflue: Popolazione addizionale beneficiaria del trattamento delle acque reflue potenziato
	Tonnellate di CO2eq	Riduzione delle emissioni di gas a effetto serra: Diminuzione annuale stimata dei gas a effetto serra
	Tonnellate/anno	Rifiuti solidi: Capacità addizionale di riciclaggio dei rifiuti
	Utenti	Efficienza energetica: Numero di utenti di energia addizionali collegati a reti intelligenti
Output FSE	Numero	sopra i 54 anni di età
		sopra i 54 anni di età che siano disoccupati, incluso disoccupati di lungo periodo, inattivi, e che non seguono un corso di insegnamento o una formazione (NEET)
		sotto i 25 anni di età
		lavoratori, incluso lavoratori autonomi
		provenienti da zone rurali
		inattivi
		inattivi che non seguono un corso di insegnamento o una formazione
		disoccupati di lungo periodo
		migranti, partecipanti di origini straniere, minoranze (incluso comunità emarginate come i Rom)
		numero di progetti dedicati alla partecipazione sostenibile e al progresso delle donne nel mondo del lavoro
		numero di progetti implementati parzialmente o completamente dalle parti sociali o da organizzazioni non governative

Tipo	Unità di misura	Nome dell'indicatore
		numero di progetti rivolti alla pubblica amministrazione o servizi pubblici a livello nazionale, regionale o locale.
		numero di micro, piccole e medie imprese (incluso cooperative e imprese sociali)
		altri svantaggiati
		partecipanti con famiglie composte da un solo adulto con figli a carico
		partecipanti le cui famiglie sono senza lavoro e con figli a carico
		partecipanti con disabilità
		disoccupati, inclusi disoccupati di lungo periodo
		con educazione primaria (ISCED 1) o secondaria di primo livello (ISCED 2)
		Con istruzione superiore (ISCED da 5 a 8)
		i titolari di un diploma di insegnamento secondario superiore (ISCED 3) o di un diploma di istruzione post secondaria (ISCED 4)
Risultati IOG	Numero	partecipanti che, entro i sei mesi successivi alla fine della loro partecipazione all'intervento, prendono parte a programmi di istruzione e formazione continua, programmi di formazione per l'ottenimento di una qualifica, apprendistati o tirocini

<i>Si</i>	<i>Strutture, funzioni e capacità dell'AdG / OI</i>	<i>Output</i>	<i>Indicatori comuni collegati alla riserva di performance</i>
<i>No</i>	<i>Definizione indicatori</i>	<i>Risultati</i>	<i>Indicatori specifici collegati alla riserva di performance</i>
<i>N.A.</i>	<i>Linee guida per il reporting</i>	<i>Risultati IOG</i>	<i>Indicatori comuni non collegati alla riserva di performance</i>
	<i>Processo di gestione dei dati</i>	<i>Fasi primarie di avanzamento</i>	
	<i>Processo di verifica dei dati</i>		
	<i>Raccolta dati/documenti di supporto mancanti</i>		
	<i>Dati non corrispondenti ai documenti di supporto</i>		
	<i>Aggregazione dei dati</i>		
	<i>Strumenti per il reporting</i>		
	<i>Altro</i>		
	<i>N.A.</i>		



REGIONE MARCHE
GIUNTA REGIONALE
SEGRETERIA GENERALE
DIREZIONE VICESEGRETERIA E CONTROLLI
Settore Audit e Controlli di secondo livello



Allegato 59

CHECK-LIST AUDIT RISCHIO FRODI

(allegato n. 4 della Egesif 14-0021-00 del 16/06/2014)



**Verifica della conformità dell'Autorità di Gestione con l'articolo 125.4 c) per
quanto riguarda
Valutazione del rischio di frode e misure antifrode efficaci e proporzionate
per il 2014-2020**

		Realizzato	Riesaminato
C. 0	Registro delle problematiche		
C 1.1	Processo di valutazione		
C 1.2	Rischio lordo		
C 1.3	Controlli esistenti e rischio netto		
C 1.4	Piano d'azione e target di rischio		



REGIONE MARCHE
GIUNTA REGIONALE
SEGRETERIA GENERALE
DIREZIONE VICESEGRETERIA E CONTROLLI
Settore Audit e Controlli di secondo livello



C.0 – Registro delle problematiche

Rif. del controllo	Problema rilevato	Risposta dell'AdG	Chiarimento

C 1.1	Processo di valutazione	S/N/ n/d	Commenti



	Rivedere la procedura per lo svolgimento del processo di valutazione del rischio di frode e prendere in considerazione le seguenti domande:		
1.	Il team di valutazione è composto da persone con conoscenze ed esperienze adeguate relative a: rischi di frode e relative reazioni, progettazione ed efficacia del funzionamento dei controlli, valutazioni del rischio?		
2.	È stata impiegata una adeguata quantità di tempo e di risorse perché l'esercizio sia significativo e credibile?		
3.	C'è evidenza che durante il processo di valutazione del rischio sono state prese in considerazione le fonti di informazione quali le relazioni di audit, i report di frode e le auto-valutazioni?		
4.	Il processo di auto valutazione è stato chiaramente documentato, consentendo un controllo trasparente dei risultati raggiunti?		
5.	C'è evidenza che gli alti livelli dirigenziali hanno avuto la supervisione e/o un adeguato coinvolgimento nel processo di sviluppo e hanno approvato il livello netto di esposizione al rischio?		



C 1.2	Rischi lordi	S/N/ n/d	Commenti
	Selezione del campione: Selezionare un campione (Rif. rischio) dallo strumento di valutazione del rischio di frode. Questo campione dovrebbe: - coprire tutti i processi di 1) selezione dei candidati, 2) attuazione del programma, 3) certificazione e pagamento e 4) appalto pubblico gestito dall'AdG (se applicabile) - comprendere i rischi in tutte le categorie di punteggi di rischio lordi (tollerabile, significativo e critico). Per ciascuno di questi rischi, completare i seguenti controlli:		
1	Riesame dell'impatto di rischio (LORDO) relativo all'attribuzione dei punteggi nella "nota di orientamento sulla valutazione del rischio di frode". Il punteggio è coerente con: - le spiegazioni fornite dal team di valutazione - gli elementi di prova forniti dal team di valutazione - la vostra conoscenza dell'ambiente del rischio LORDO		
2	Riesame della probabilità di rischio (LORDO) relativo all'attribuzione dei punteggi nella "nota di orientamento sulle valutazioni del rischio di frode". Il punteggio è coerente con: - le spiegazioni fornite dal team di valutazione;		



	- gli elementi di prova forniti dal team di valutazione; - la vostra conoscenza dell'ambiente del rischio LORDO		
3	Il rischio totale LORDO è stato calcolato e classificato correttamente (tollerabile, significativo, critico)?		
C 1.3	Controlli esistenti e rischio netto	S/N/ n/d	Commenti
	Selezione del campione: Selezionare un campione dallo strumento di valutazione del rischio di frode. Questo campione dovrebbe: - coprire tutti i processi di 1) selezione dei candidati, 2) attuazione del programma, 3) certificazione e pagamenti e 4) affidamento diretto dall'AdG (se applicabile) - includere tutti i livelli di rischio lordo (significativo e critico). - comprendere i rischi nelle categorie di punteggi di rischio lordi significativo e critico Per ciascuno di questi rischi completare i seguenti controlli:		
1.	Rivedere i dettagli dei controlli esistenti che il team di valutazione ha documentato. Per ognuno confermare quanto segue:		
a.	Esistono questi controlli?		
b.	Concordi con la risposta del team di valutazione per quanto concerne la corretta documentazione del funzionamento di questi		



	controlli? Esistono prove documentali a sostegno di questo?		
c.	Concordi con la risposta del team di valutazione per quanto concerne la regolarità dei test sui controlli? Esistono prove documentali a sostegno di questo?		
C 1.3	Controlli esistenti e rischio netto	S/N/ n/d	Commenti
2.	Riesaminare il punteggio assegnato in seguito ai controlli combinati sull'IMPATTO del rischio lordo. Il punteggio è coerente con: - la vostra conoscenza dell'efficacia della progettazione dei controlli nel limitare il rischio specifico; - gli elementi di prova a conferma che i controlli operino efficacemente (dal collaudo effettuato dall'AdG, dall'AdA e IA o da altro organismo di controllo).		
3.	Riesaminare il punteggio assegnato in seguito ai controlli combinati sulla PROBABILITÀ del rischio lordo. Il punteggio è coerente con: - la vostra conoscenza dell'efficacia della progettazione dei controlli nel limitare il rischio specifico; - gli elementi di prova a conferma che i controlli operino efficacemente (dal collaudo effettuato dall'AdG, dall'AdA e IA o da altro organismo di controllo)		
4.	Il rischio totale NETTO è stato calcolato e classificato correttamente (tollerabile, significativo, critico)?		



C. 1.4	Piano d'azione e target del rischio	S/N/ n/d	Commenti
	Selezione del campione: Selezionare un campione dallo strumento di valutazione del rischio di frode. Questo campione dovrebbe: - coprire tutti i processi di 1) selezione dei candidati, 2) attuazione del programma, 3) certificazione e pagamento e 4) affidamento diretto dall'AdG (se applicabile) - comprendere i rischi nelle categorie di punteggi di rischio NETTO significativo e critico Per ciascuno di questi rischi, completare i seguenti controlli:		
1	Riesame del punteggio assegnato in seguito alla pianificazione dei nuovi controlli sull'IMPATTO del rischio netto. Il punteggio è coerente con: - la vostra conoscenza dell'efficacia della progettazione dei controlli nel limitare il rischio specifico;		



2	Riesame del punteggio assegnato in seguito alla pianificazione dei nuovi controlli sulla PROBABILITÀ del rischio netto. Il punteggio è coerente con: - la vostra conoscenza dell'efficacia della progettazione dei controlli nel limitare il rischio specifico;		
3	Il totale del TARGET di rischio è stato calcolato e classificato correttamente (tollerabile, significativo, critico)?		

C. 1.4	Piano d'azione e target di rischio	S/N/ n/d	Commenti
4	I controlli aggiuntivi pianificati risultano essere ottimali e ben ponderati?		



REGIONE MARCHE
GIUNTA REGIONALE
SEGRETERIA GENERALE
DIREZIONE VICESEGRETERIA E CONTROLLI
Settore Audit e Controlli di secondo livello



Allegato 60

LETTERA RICHIESTA CHIARIMENTI



REGIONE MARCHE
GIUNTA REGIONALE
SEGRETERIA GENERALE
DIREZIONE VICESEGRETERIA E CONTROLLI
Settore Audit e Controlli di secondo livello



Spett.le
Autorità di Gestione con anche funzioni di
Certificazione POR FSE 2014/2020
Direzione Programmazione Integrata e
Risorse

Spett.le
Titolare della P.O. Autorità di pagamento e
Certificazione

Organismo Intermedio POR FSE 2014/2020
.....

LORO SEDI

Oggetto: POR FSE 2014/2020 – Richiesta chiarimenti relativa a: audit

In riferimento all'audit..... avviato in data..... , al fine di concludere
l'istruttoria in corso si chiedono i seguenti chiarimenti in merito a:

-
-
-

Confidando nella massima collaborazione, si inviano cordiali saluti

IL DIRIGENTE

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D. Lgs n. 82/2005, modificato ed integrato dal D. Lgs n. 235/2010 e dal D.P.R. n. 445/2000 e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.



REGIONE MARCHE
GIUNTA REGIONALE
SEGRETERIA GENERALE
DIREZIONE VICESEGRETERIA E CONTROLLI
Settore Audit e controlli di secondo livello



Allegato 61

Tabella di classificazione delle tipologie di irregolarità

EGESIF_15-0002-04 Allegato 5

ID RAC

CCI interessato/i

Periodo contabile:

Tipologie di errori							
Ref.	Categoria	Ref.	Sotto categoria	Casi di sospetta frode	Casi di Gold-plating	Frequenza (numero di casi)	Importo delle irregolarità (in costi totali e in €)
1	Appalti pubblici: bando di gara e capitolato d'oneri	1.1	Mancanza di pubblicazione di un bando di gara o assegnazione diretta ingiustificata (vale a dire procedura negoziata illecita senza previa pubblicazione di un bando di gara)				
		1.2	Suddivisione artificiosa di contratti di lavori/servizi/forniture.				
		1.3	Mancanza di giustificazione della non suddivisione dei contratti in lotti				
		1.4	Inosservanza - dei termini per il ricevimento delle offerte; oppure - dei termini per il ricevimento delle richieste di partecipazione; o - mancata proroga dei termini per la ricezione delle offerte in caso di modifiche significative ai documenti di gara				
		1.5	Tempistiche insufficienti per i potenziali offerenti/candidati per ottenere documentazione di gara o restrizioni per ottenere la documentazione di gara				
		1.6	Mancanza di pubblicazione di termini più lunghi per il ricevimento delle offerte o la mancata proroga dei termini per il ricevimento delle offerte				
		1.7	Casistiche che non giustificano l'utilizzo di una procedura competitiva con negoziazione o dialogo competitivo				
		1.8	Inosservanza della procedura stabilita nella direttiva per gli appalti elettronici e aggregati				
		1.9	Mancata pubblicazione nel bando di gara dei criteri di selezione e / o aggiudicazione (e della loro ponderazione) o delle condizioni per l'esecuzione di contratti o specifiche tecniche. O mancata descrizione in modo sufficientemente dettagliato dei criteri di aggiudicazione e della loro ponderazione. O mancata comunicazione / pubblicazione di chiarimenti / informazioni aggiuntive.				
		1.10	Uso di - criteri di esclusione, selezione, aggiudicazione o - condizioni per l'esecuzione di contratti o - specifiche tecniche discriminatorie sulla base di preferenze nazionali, regionali o locali ingiustificate				
		1.11	Uso di - criteri di esclusione, selezione, aggiudicazione o - condizioni per l'esecuzione di contratti o - specifiche tecniche che non siano discriminatorie nel senso del precedente tipo di irregolarità, ma che restringano comunque l'accesso per gli operatori economici				
		1.12	Definizione insufficiente o imprecisa dell'oggetto del contratto				
		1.13	Limitazione dei subappalti				

Ref.	Categoria	Ref.	Sotto categoria	Casi di sospetta frode	Casi di <i>Gold-plating</i>	Frequenza (numero di casi)	Importo delle irregolarità (in costi totali e in €)
	Appalti pubblici - Valutazione delle offerte	1.14	Modifica dei criteri di selezione (o delle specifiche tecniche) dopo l'apertura delle offerte o errata applicazione degli stessi				
		1.15	Utilizzo di criteri di aggiudicazione diversi da quelli indicati nel bando di gara o nel capitolato d'onere per la valutazione delle offerte Oppure, utilizzo di criteri di aggiudicazione aggiuntivi, non pubblicati, per la valutazione				
		1.16	Pista di controllo insufficiente per l'aggiudicazione del contratto				
		1.17	Negoziante durante la procedura di aggiudicazione, compresa la modifica dell'offerta vincente durante la valutazione				
		1.18	Precedente coinvolgimento irregolare di candidati/offerenti con l'amministrazione aggiudicatrice				
		1.19	Procedura competitiva con negoziazione, con modifica sostanziale delle condizioni stabilite nel bando di gara o nel capitolato d'onere				
		1.20	Rifiuto ingiustificato di offerte anormalmente basse				
		1.21	Conflitto di interessi con impatto sull'esito della procedura di appalto				
		1.22	Poteniale manipolazione (identificata da un ufficio garante della concorrenza/antitrust)				
	Appalti pubblici - Esecuzione del contratto	1.23	Modifiche degli elementi contrattuali contenute nel bando di gara o nel capitolato d'onere				
	Appalti pubblici - Altri	1.24	Altri				
2	Aiuti di stato	2.1	Mancata notifica di aiuti di Stato				
		2.2	Applicazione di un regime di aiuti errato				
		2.3	Inapplicabilità del regime di aiuti				
		2.4	Requisiti di monitoraggio non soddisfatti				
		2.5	Investimento di riferimento non preso in considerazione nell'applicazione del regime di aiuti				
		2.6	Mancata considerazione delle entrate nel regime di aiuti applicabile				
		2.7	Mancato rispetto dell'effetto di incentivazione dell'aiuto				
		2.8	Mancato rispetto dell'intensità dell'aiuto				

Ref.	Categoria	Ref.	Sotto categoria	Casi di sospetta frode	Casi di <i>Gold-plating</i>	Frequenza (numero di casi)	Importo delle irregolarità (in costi totali e in €)
		2.9	Mancato rispetto della soglia di de minimis				
		2.10	Errore applicazione del SIEG				
		2.11	Altri aiuti di Stato				
3	Progetti generatori di entrate	3.1	Trattamento errato dei ricavi generati da un'operazione				
		3.2	Calcolo errato del deficit di finanziamento				
4	Strumenti finanziari	4.1	Inosservanza delle modalità di attuazione dei Fondi di partecipazione				
		4.2	Inosservanza delle regole per la selezione degli intermediari finanziari				
		4.3	Assenza di elementi essenziali nel business plan				
		4.4	Assenza o incoerenza della strategia di investimento con gli obiettivi del programma				
		4.5	Modifica del set-up del FEI non conforme alle norme applicabili				
		4.6	Assenza dell'Accordo di finanziamento				
		4.7	Assenza di elementi essenziali nell'Accordo di finanziamento				
		4.8	Violazione dell'Accordo di finanziamento: cofinanziamento nazionale non effettivamente erogato a livello del FEI				
		4.9	Assenza di un blocco separato di finanziamento all'interno di un istituto finanziario				
		4.10	Investimenti non ammissibili				
		4.11	Destinatario finale non ammissibile				
		4.12	Costi di gestione/commissioni non ammissibili				
		4.13	Aiuti di Stato incompatibili				
		4.14	Uso improprio degli interessi generati dal contributo del programma				
		4.15	Non corretto utilizzo delle risorse restituite				
		4.16	Altri strumenti finanziari				
5	Informazioni di supporto o documentazione	5.1	Informazioni di supporto o documentazione mancante o errata				
		5.2	Pista di controllo mancante o incompleta				

Ref.	Categoria	Ref.	Sotto categoria	Casi di sospetta frode	Casi di <i>Gold-plating</i>	Frequenza (numero di casi)	Importo delle irregolarità (in costi totali e in €)
	Progetto non ammissibile	6.1	Progetto non ammissibile				
6		6.2	Obiettivo del progetto non raggiunto				
7	Errori contabili e di calcolo a livello di progetto	7.1	Errori contabili e di calcolo a livello di progetto				
8	Altra spesa non ammissibile	8.1	Spese sostenute prima o dopo il periodo di ammissibilità				
		8.2	Spese non sostenute dal beneficiario				
		8.3	Spese non correlate al progetto				
		8.4	Spese non rientranti all'interno dell'area di ammissibilità				
		8.5	IVA o altre tasse non ammissibili				
		8.6	Inosservanza delle norme in materia di acquisto di terreni o immobili				
		8.7	Beneficiario non ammissibile				
		8.8	Doppio finanziamento				
		8.9	Altre spese non ammissibili				
9	Norme ambientali	9.1	Mancato rispetto dei requisiti ambientali (Natura 2000, VIA, ...)				
10	Pari opportunità / Non discriminazione	10.1	Inosservanza del principio delle pari opportunità				
11	Informazione e pubblicità	11.1	Beneficiario non informato del sostegno dell'UE				
		11.2	Mancanza di cartellonistica				
		11.3	Mancanza di targa commemorativa				
12	Opzioni di Costo Semplificate	12.1	Metodologia non corretta (in anticipo, giusta, verificabile ed equa)				
		12.2	Applicazione errata della metodologia (standard o altro)				
13	Sana gestione finanziaria	13.1	Inosservanza del principio di sana gestione finanziaria				
14	Protezione dei dati	14.1	Inosservanza delle norme di protezione dei dati				
15	Indicatori di <i>Performance</i>	15.1	Dati di output non corretti				
		15.2	Dati di risultato non corretti				
TOTALE				0	0	0	0,00



REGIONE MARCHE
GIUNTA REGIONALE
SEGRETERIA GENERALE
DIREZIONE VICE SEGRETERIA E CONTROLLI
Settore Audit e Controlli di secondo livello



Allegato 62

MODELLO DI RAPPORTO PROVVISORIO

AUDIT OPERAZIONI



**REGIONE MARCHE
AUTORITA' DI AUDIT**

PROGRAMMAZIONE 2014/2020

PROGRAMMA OPERATIVO POR FSE 2014/2020

**Rapporto provvisorio sull'audit delle operazioni
(art. 127 par. 1 del Regolamento (UE) 1303/2013)**

**Acquisizione di beni e servizi (oppure)
Erogazione di finanziamenti (oppure)
Erogazione di finanziamenti – Interventi formativi (oppure)
Realizzazione di opere pubbliche (oppure)
Aiuti di Stato (oppure)
Altro**

Nota: il presente rapporto costituisce un format da adattare sulla base della tipologia di operazione oggetto di audit e delle verifiche specifiche effettuate.

<u>Codice Programma Operativo:</u>	
<u>Titolo Programma Operativo:</u>	
<u>Fondo</u>	
Periodo di riferimento dell'Audit delle operazioni	
Autorità di Audit	

1. Dati relativi al progetto/operazione sottoposta ad audit

Asse	Azione	Intervento	ID	CUP	Beneficiario	Titolo

Importo ammesso a finanziamento	Importo certificato in precedenti annualità	Importo certificato nell'annualità di riferimento	Importo campionato oggetto di audit	Importo liquidato



2. Dati relativi ai soggetti coinvolti nell'audit

Autorità di Gestione	
Responsabile di Asse	
Responsabile di Linea	
Responsabile di Azione	
Autorità di Certificazione	
Autorità ambientale	(ove funzionale all'operazione)
Beneficiario	
Localizzazione intervento	Comune, Provincia

3. Dati relativi allo svolgimento dell'audit

Personale dell'AdA incaricato della verifica

Auditor	Nominativo	Recapiti
Principale		
Associato		
Esterno		

Incontro presso l'AdG o Responsabile di Asse/Linea/Azione

Prot. e data di invio nota	Data incontro	Nominativi dei referenti incontrati	Struttura di appartenenza – Ruolo - telefono

Incontro presso l'Organismo Intermedio

Prot. e data di invio nota	Data incontro	Nominativi dei referenti incontrati	Struttura di appartenenza – Ruolo - telefono

Incontro presso il Beneficiario

Prot. e data di invio nota	Data incontro	Nominativi dei referenti incontrati	Struttura di appartenenza – Ruolo - telefono



Ulteriori referenti presenti durante la visita in loco

Data incontro	Nominativo	Struttura di appartenenza – Ruolo - telefono

4. Descrizione sintetica dell'operazione/progetto oggetto di audit

Descrivere sinteticamente l'operazione oggetto di audit, specificando se si tratti di realizzazione di lavori, servizi, forniture, erogazione finanziamenti, altro, rimandando eventualmente alla documentazione acquisita, per maggiori dettagli. Inoltre, descrivere tipologia e numero di procedure di affidamento che si sono verificate sulla base della tabella riportata di seguito.

a) in caso di realizzazione di lavori, servizi, forniture

Tipologia di procedura di affidamento	Descrizione procedura di affidamento	CIG	Importo a base di gara	Aggiudicatario	Importo contratto di aggiudicazione definitiva	Importo certificato

b) in caso di erogazione finanziamenti

Tipologia di operazione	Bando/Avviso	CUP	Beneficiario	Contributo concesso	Contributo rendicontato ammesso	Importo certificato

4.1 Stato dell'operazione/progetto oggetto di audit

In corso		Conclusa		Non ancora avviata	

5. Metodologia adottata per l'audit sull'operazione

L'audit è stato eseguito al fine di verificare la legittimità e la regolarità delle spese dichiarate alla Commissione Europea (art. 27, Reg. (UE) n. 480/2014), accertando in particolare il rispetto dei seguenti principali aspetti:



- la corretta procedura di informazione ai potenziali Beneficiari;
- la sussistenza di una procedura idonea per l'acquisizione e la protocollazione delle Domande di contributo / manifestazioni di interesse / istanze di partecipazione;
- la sussistenza di una idonea organizzazione delle attività di valutazione delle Domande di contributo / manifestazioni di interesse / istanze di partecipazione;
- che l'operazione sia stata selezionata secondo i Criteri di Selezione del Programma Operativo (art. 27, Reg. (UE) n. 480/2014);
- la corretta attuazione della procedura di selezione dei Beneficiari e di comunicazione dei relativi esiti;
- che l'operazione non fosse stata materialmente completata o pienamente realizzata prima della presentazione, da parte del Beneficiario, della Domanda di finanziamento nell'ambito del Programma Operativo (art. 27, Reg. (UE) n. 480/2014);
- la corretta procedura di selezione dei soggetti attuatori;
- i documenti giustificativi che costituiscono la pista di controllo (art. 27, Reg. (UE) n. 480/2014), e in particolare la sussistenza della documentazione amministrativa relativa all'operazione che dimostri il suo corretto finanziamento a valere sul Programma e che giustifichi il diritto all'erogazione del contributo da parte del Beneficiario richiedente;
- che l'operazione, sia stata attuata conformemente alla decisione di approvazione e rispetti le condizioni applicabili al momento dell'audit, relative alla sua funzionalità, al suo utilizzo e agli obiettivi da raggiungere (art. 27, Reg. (UE) n. 480/2014);
- la conformità alla normativa UE, nazionale e regionale di riferimento;
- la conformità dell'operazione alle indicazioni inerenti il rispetto delle politiche UE in materia di pari opportunità e non discriminazione, nonché di sviluppo sostenibile;
- che le spese dichiarate alla Commissione Europea corrispondano ai documenti contabili e i documenti giustificativi prescritti dimostrino l'esistenza di una pista di controllo adeguata, quale descritta all'articolo 25 del Reg. (UE) n. 480/2014 (art. 27, Reg. (UE) n. 480/2014), ivi incluso:
 - la correttezza della documentazione giustificativa di spesa dal punto di vista normativo (civilistico e fiscale);
 - l'ammissibilità della spesa in quanto sostenuta nel periodo consentito dal Programma, dal bando di selezione/di gara, dal contratto/convenzione e sue eventuali varianti;
 - l'ammissibilità della spesa in quanto riferibile alle tipologie di spesa consentite congiuntamente dalla normativa nazionale e UE di riferimento, dal Programma, dal bando di selezione/di gara, dal contratto/convenzione e loro eventuali varianti;
 - il rispetto dei limiti di spesa ammissibile a contributo;
 - la riferibilità della spesa sostenuta e rendicontata esattamente al Beneficiario che richiede l'erogazione del contributo e all'operazione oggetto di contributo;
 - l'assenza di cumulo del contributo richiesto con altri contributi non cumulabili;



- **(IN CASO DI COSTI REALI)** per quanto riguarda le spese dichiarate alla Commissione Europea, determinate in conformità all'articolo 67, paragrafo 1, lettera a) del Reg. (UE) n. 1303/2013 (c.d. “Costi reali”), la completezza e la coerenza della documentazione giustificativa di spesa (fatture quietanzate o documentazione contabile avente forza probatoria equivalente);
- **(IN CASO DI UCS o SOMME FORFETTARIE)** per quanto riguarda le spese dichiarate alla Commissione Europea, determinate in conformità all'articolo 67, paragrafo 1, lettere b) e c), e all'articolo 109 del Regolamento (UE) n. 1303/2013, nonché all'articolo 14, paragrafo 1, del Regolamento (UE) n. 1304/2013 (tabelle *standard* dei costi unitari e delle somme forfettarie), gli *output* e i risultati alla base dei pagamenti a favore del Beneficiario siano stati effettivamente prodotti e la presenza di una pista di controllo che consenta la riconciliazione tra gli importi aggregati certificati alla Commissione Europea e i dati dettagliati riguardanti gli *output* o i risultati e i documenti giustificativi conservati dall'Autorità di Certificazione, dall'Autorità di Gestione, dagli Organismi Intermedi e dai Beneficiari, compresi, se del caso, i documenti sul metodo di definizione delle tabelle standard dei costi unitari e delle somme forfettarie;
- **(IN CASO DI TASSI FORFETTARI)** relativamente ai costi determinati a norma dell'articolo 67, paragrafo 1, lettera d), e dell'articolo 68, primo comma, lettera a), del Regolamento (UE) n. 1303/2013 (tassi forfettari), la presenza di una pista di controllo che dimostri e giustifichi il metodo di calcolo, ove ciò sia applicabile, nonché la base per la fissazione dei tassi forfettari e i costi diretti ammissibili o i costi dichiarati nell'ambito di altre categorie prescelte cui si applica il tasso forfettario;
- **(IN CASO DI UCS, SOMME FORFETTARIE, TASSI FORFETTARI)** relativamente ai costi determinati a norma dell'articolo 67, paragrafo 1, lettere b), c) e d), del Regolamento (UE) n. 1303/2013, la presenza di una pista di controllo che consenta di verificare che il metodo di calcolo utilizzato dall'Autorità di Gestione sia conforme all'articolo 67, paragrafo 5, all'articolo 68 del Regolamento (UE) n. 1303/2013 e all'articolo 14, paragrafo 3, del Regolamento (UE) n. 1304/2013 nella versione precedente l'entrata in vigore del Regolamento (UE, Euratom) 2018/1046;
- **(IN CASO DI FINANZIAMENTO NON COLLEGATI AI COSTI)** relativamente ai finanziamenti che non sono collegati ai costi, di cui all'articolo 67, paragrafo 1, primo comma, lettera e), del Regolamento (UE) n. 1303/2013, la presenza di una pista di controllo che consenta di verificare il soddisfacimento delle condizioni di finanziamento e la riconciliazione dei dati sottostanti riguardanti le condizioni per il rimborso della spesa;
- **(IN CASO DI TASSO FORFETTARIO COSTI INDIRETTI E COSTI PERSONALE)** per quanto riguarda i costi determinati a norma dell'articolo 68, primo comma, lettere b) e c), dell'articolo 68 bis, paragrafo 1, e dell'articolo 68 ter del Regolamento (UE) n. 1303/2013, dell'articolo 14, paragrafo 2, del Regolamento (UE) n. 1304/2013 nella versione precedente l'entrata in vigore del regolamento (UE, Euratom) 2018/1046 e dell'articolo 19 del Regolamento (UE) n. 1299/2013, la presenza di una pista di controllo che consenta di



comprovare e verificare i costi diretti ammissibili cui si applica il tasso forfettario;

- i dati relativi agli indicatori e ai target intermedi siano affidabili;
- il contributo pubblico sia stato pagato al Beneficiario in conformità all'articolo 132, paragrafo 1, del Regolamento (UE) n. 1303/2013 (art. 27, Reg. (UE) n. 480/2014);
- l'accuratezza e la completezza delle spese relative all'operazione registrate dall'Autorità di Certificazione nel suo sistema contabile (art. 27, Reg. (UE) n. 480/2014).
- la riconciliazione tra i dati, a ogni livello della pista di controllo (art. 27, Reg. (UE) n. 480/2014).

(SOLO IN CASO DI CONTROLLO IN LOCO)

I seguenti aspetti sono stati verificati in particolare nel corso del controllo in loco espletato in data _____ presso la sede del beneficiario:

*[Precisare quali verifiche sono state svolte **in loco** (si raccomanda di svolgere in loco in particolare le verifiche che seguono).]*

- l'esistenza e l'operatività del Beneficiario/Soggetto attuatore;
- la sussistenza presso la sede del Beneficiario di tutta la documentazione amministrativo-contabile in originale;
- la sussistenza di una contabilità separata o di una codifica contabile atti a differenziare le spese sostenute nell'ambito dell'operazione cofinanziata a valere sul Programma Operativo;
- il corretto avanzamento ovvero completamento dell'opera pubblica, della fornitura di beni e/o servizi, della realizzazione dell'intervento oggetto del cofinanziamento, in linea con il progetto e sue varianti, nonché con la documentazione presentata dal Beneficiario a supporto della rendicontazione e della richiesta di erogazione del contributo;
- la conformità delle opere, dei beni o dei servizi, dell'intervento oggetto del cofinanziamento rispetto a quanto previsto dalla normativa UE e nazionale, dal Programma, dall'avviso pubblico di selezione dell'operazione nonché dalla convenzione/contratto stipulato tra Autorità di Gestione (Organismo Intermedio) e Beneficiario;
- l'adempimento degli obblighi di informazione e pubblicità.

A tal fine l'attività svolta durante l'audit è stata la seguente:

- acquisizione del fascicolo di operazione sul Sistema Informativo del Programma;
- acquisizione di ulteriori informazioni e svolgimento di incontri e visite in loco presso i referenti di cui al punto 3
- verifica documentale;
- verifica in loco (ove applicabile)



- predisposizione della Checklist relativa all'audit delle operazioni, **allegato n. ____** al Manuale dell'attività di Audit v.6;
- predisposizione del presente Rapporto provvisorio.

5.1 Principali documenti esaminati durante l'audit

Di seguito si elenca la principale documentazione, acquisita dal Sistema Informativo del Programma e nel corso degli incontri di cui al paragrafo 3, ed esaminata nell'ambito delle verifiche precedentemente descritte:

- XXX;
- XXX.

6. Principali riscontri e osservazioni

Sulla base delle verifiche svolte e riepilogate al paragrafo 5, l'Autorità di Audit formula le osservazioni di seguito riportate, distinguendo tra osservazioni con impatto finanziario e osservazioni senza impatto finanziario.

[Qualora i problemi riscontrati siano apparsi di carattere sistemico e pertanto tali da comportare un rischio per altre operazioni nel quadro del Programma Operativo, precisare come l'Autorità di Audit ha effettuato ulteriori esami, compresi, se necessario, audit supplementari, per definire l'entità di tali problemi ed esplicitare le raccomandazioni e le misure correttive necessarie (art. 27, Reg. (UE) n. 480/2014).]

Compilare solo la/le sezione/i corrispondente alla tipologia di operazione in esame, ognuna riferita ad una specifica checklist (riportando le osservazioni possibilmente in riferimento alla sezione della checklist nell'ambito della quale è stata rilevata)



Strumenti Finanziari

(checklist allegato 23)

X.X.X Sezione relativa all'audit di sistema

- a. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità con impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità con impatto finanziario.

Irregolarità	Impatto finanziario (€)

- b. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario.

Irregolarità/osservazioni

X.X.X Valutazione Ex-ante (sezione non applicabile in caso di SF ex Art. 39 e 39a Reg. 1303/2013)

- a. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità con impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità con impatto finanziario.

Irregolarità	Impatto finanziario (€)

- b. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario.

Irregolarità/osservazioni

X.X.X Opzioni di attuazione

- a. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità con impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità con impatto finanziario.

Irregolarità	Impatto finanziario (€)

- b. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario.



Irregolarità/osservazioni

X.X.X Accordo di Finanziamento – disposizioni generali sulla governance

- a. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità con impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità con impatto finanziario.

Irregolarità	Impatto finanziario (€)

- b. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario.

Irregolarità/osservazioni

X.X.X Rispetto della normativa sugli Aiuti di Stato

- a. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità con impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità con impatto finanziario.

Irregolarità	Impatto finanziario (€)

- b. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario.

Irregolarità/osservazioni

X.X.X Pagamenti

- a. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità con impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità con impatto finanziario.

Irregolarità	Impatto finanziario (€)

- b. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario.

Irregolarità/osservazioni



X.X.X Irregolarità

- a. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità con impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità con impatto finanziario.

Irregolarità	Impatto finanziario (€)

- b. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario.

Irregolarità/osservazioni

X.X.X Pista di controllo, performance, informazione e comunicazione

- a. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità con impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità con impatto finanziario.

Irregolarità	Impatto finanziario (€)

- b. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario.

Irregolarità/osservazioni

X.X.X Ammissibilità del destinatario finale

- a. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità con impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità con impatto finanziario.

Irregolarità	Impatto finanziario (€)

- b. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario.

Irregolarità/osservazioni

X.X.X Ammissibilità della spesa



- a. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità con impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità con impatto finanziario.

Irregolarità	Impatto finanziario (€)

- b. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario.

Irregolarità/osservazioni

X.X.X Spesa ammissibile per lo strumento finanziario a chiusura

- a. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità con impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità con impatto finanziario.

Irregolarità	Impatto finanziario (€)

- b. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario.

Irregolarità/osservazioni



In caso di operazione di Acquisizione di Beni e Servizi soggette al D.Lgs 163/2006
(checklist 44a)

X.X.X Ammissione a finanziamento

- a. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità con impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità con impatto finanziario.

Irregolarità	Impatto finanziario (€)

- b. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario.

Irregolarità/osservazioni

X.X.X Selezione del beneficiario

- a. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità con impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità con impatto finanziario.

Irregolarità	Impatto finanziario (€)

- b. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario.

Irregolarità/osservazioni

X.X.X Verifiche relative alla fase di Indizione e altri adempimenti preliminari

- a. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità con impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità con impatto finanziario.

Irregolarità	Impatto finanziario (€)

- b. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario.

Irregolarità/osservazioni



X.X.X Verifiche sulla tipologia di affidamento per l'acquisizione di beni o servizi

- a. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità con impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità con impatto finanziario.

Irregolarità	Impatto finanziario (€)

- b. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario.

Irregolarità/osservazioni

X.X.X Procedura negoziata senza previa pubblicazione del bando di gara

- a. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità con impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità con impatto finanziario.

Irregolarità	Impatto finanziario (€)

- b. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario.

Irregolarità/osservazioni

X.X.X Affidamenti in economia

- a. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità con impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità con impatto finanziario.

Irregolarità	Impatto finanziario (€)

- b. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario.

Irregolarità/osservazioni

X.X.X Verifica sulle procedure di pubblicazione dell'avviso/bando



- a. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità con impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità con impatto finanziario.

Irregolarità	Impatto finanziario (€)

- b. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario.

Irregolarità/osservazioni

X.X.X Verifiche relative alla fase di ricezione e valutazione delle domande e/o offerte pervenute

- a. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità con impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità con impatto finanziario.

Irregolarità	Impatto finanziario (€)

- b. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario.

Irregolarità/osservazioni

X.X.X Verifiche relative alla fase successiva all'aggiudicazione provvisoria e stipula del contratto

- a. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità con impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità con impatto finanziario.

Irregolarità	Impatto finanziario (€)

- b. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario.

Irregolarità/osservazioni

X.X.X Verifiche relative alla fase di esecuzione del contratto



- a. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità con impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità con impatto finanziario.

Irregolarità	Impatto finanziario (€)

- b. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario.

Irregolarità/osservazioni

X.X.X. Verifiche sull'ammissibilità delle spese

- a. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità con impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità con impatto finanziario.

Irregolarità	Impatto finanziario (€)

- b. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario.

Irregolarità/osservazioni

X.X.X. Verifiche sull'output fisico

- a. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità con impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità con impatto finanziario.

Irregolarità	Impatto finanziario (€)

- b. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario.

Irregolarità/osservazioni

X.X.X. Anticipi e pagamenti al Beneficiario

- a. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità con impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità con impatto finanziario.



Irregolarità	Impatto finanziario (€)

- b. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario.

Irregolarità/osservazioni

X.X.X. Dati di monitoraggio e indicatori di output

- a. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità con impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità con impatto finanziario.

Irregolarità	Impatto finanziario (€)

- b. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario.

Irregolarità/osservazioni

X.X.X. Attuazione dell'operazione

- a. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità con impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità con impatto finanziario.

Irregolarità	Impatto finanziario (€)

- b. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario.

Irregolarità/osservazioni

X.X.X. Pista di controllo

- a. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità con impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità con impatto finanziario.



Irregolarità	Impatto finanziario (€)

- b. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario.

Irregolarità/osservazioni

X.X.X *Verifiche a cura di AdG, AdC e altri Organismi di controllo*

- a. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità con impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità con impatto finanziario.

Irregolarità	Impatto finanziario (€)

- b. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario.

Irregolarità/osservazioni



In caso di operazione di realizzazione opere pubbliche soggette al D.Lgs 163/2006
(Checklist 44b)

X.X.X Ammissione a finanziamento

- a. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità con impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità con impatto finanziario.

Irregolarità	Impatto finanziario (€)

- b. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario.

Irregolarità/osservazioni

X.X.X Selezione del Beneficiario (operazione a regia)

- a. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità con impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità con impatto finanziario.

Irregolarità	Impatto finanziario (€)

- b. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario.

Irregolarità/osservazioni

X.X.X Verifiche preliminari e sulla fase di progettazione

- a. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità con impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità con impatto finanziario.

Irregolarità	Impatto finanziario (€)

- b. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario.



Irregolarità/osservazioni

X.X.X Verifiche sul rispetto dei vincoli ambientali e delle norme edilizie ed urbanistiche

- a. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità con impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità con impatto finanziario.

Irregolarità	Impatto finanziario (€)

- b. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario.

Irregolarità/osservazioni

X.X.X Verifiche sulla tipologia di affidamento di lavori

- a. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità con impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità con impatto finanziario.

Irregolarità	Impatto finanziario (€)

- b. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario.

Irregolarità/osservazioni

X.X.X Procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara – art. 57 del D.lgs. 163/2006

- a. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità con impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità con impatto finanziario.

Irregolarità	Impatto finanziario (€)

- b. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario.



Irregolarità/osservazioni

X.X.X Affidamenti in economia – Art. 125 del D.lgs. 163/2006

- a. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità con impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità con impatto finanziario.

Irregolarità	Impatto finanziario (€)

- b. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario.

Irregolarità/osservazioni

X.X.X Verifica sulle procedure di pubblicazione dell'avviso/bando

- a. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità con impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità con impatto finanziario.

Irregolarità	Impatto finanziario (€)

- b. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario.

Irregolarità/osservazioni

X.X.X Verifiche relative alla fase di ricezione e valutazione delle domande e/o offerte pervenute

- a. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità con impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità con impatto finanziario.

Irregolarità	Impatto finanziario (€)

- b. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario.

Irregolarità/osservazioni



X.X.X *Verifiche relative alla fase successiva all'aggiudicazione provvisoria e stipula del contratto*

- a. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità con impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità con impatto finanziario.

Irregolarità	Impatto finanziario (€)

- b. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario.

Irregolarità/osservazioni

X.X.X *Verifica sulla consegna lavori, sospensioni, proroghe temporali, varianti in corso d'opera*

- a. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità con impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità con impatto finanziario.

Irregolarità	Impatto finanziario (€)

- b. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario.

Irregolarità/osservazioni

X.X.X *Verifiche relative alla fase di esecuzione del contratto*

- a. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità con impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità con impatto finanziario.

Irregolarità	Impatto finanziario (€)

- b. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario.

Irregolarità/osservazioni



X.X.X. Verifiche sull'ammissibilità delle spese

- a. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità con impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità con impatto finanziario.

Irregolarità	Impatto finanziario (€)

- b. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario.

Irregolarità/osservazioni

X.X.X. Verifiche sull'output fisico (Verifiche che dovrebbero essere svolte in loco)

- a. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità con impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità con impatto finanziario.

Irregolarità	Impatto finanziario (€)

- b. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario.

Irregolarità/osservazioni

X.X.X. Anticipi e pagamenti al Beneficiario

- a. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità con impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità con impatto finanziario.

Irregolarità	Impatto finanziario (€)

- b. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario.

Irregolarità/osservazioni



X.X.X Attuazione dell'operazione

- a. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità con impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità con impatto finanziario.

Irregolarità	Impatto finanziario (€)

- b. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario.

Irregolarità/osservazioni

X.X.X Pista di controllo

- a. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità con impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità con impatto finanziario.

Irregolarità	Impatto finanziario (€)

- b. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario.

Irregolarità/osservazioni



In caso di operazione di realizzazione opere pubbliche soggette al D.Lgs 163/2006
(Checklist 44c)

X.X.X Ammissione a finanziamento

- a. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità con impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità con impatto finanziario.

Irregolarità	Impatto finanziario (€)

- b. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario.

Irregolarità/osservazioni

X.X.X Selezione del Beneficiario (operazioni a regia)

- a. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità con impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità con impatto finanziario.

Irregolarità	Impatto finanziario (€)

- b. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario.

Irregolarità/osservazioni

X.X.X Individuazione del Responsabile Unico del Procedimento(RUP) e altri Referenti

- a. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità con impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità con impatto finanziario.

Irregolarità	Impatto finanziario (€)

- b. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario.

Irregolarità/osservazioni



X.X.X Progettazione

- a. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità con impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità con impatto finanziario.

Irregolarità	Impatto finanziario (€)

- b. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario.

Irregolarità/osservazioni

X.X.X Scelta della procedura di appalto, relative soglie e divieto di frazionamento del contratto

- a. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità con impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità con impatto finanziario.

Irregolarità	Impatto finanziario (€)

- b. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario.

Irregolarità/osservazioni

X.X.X Scelta della procedura di appalto, relative soglie e divieto di frazionamento del contratto - In caso di procedure aperte, ristrette, negoziate o di dialogo competitivo per contratti di valore inferiore alla soglia UE

- a. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità con impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità con impatto finanziario.

Irregolarità	Impatto finanziario (€)

- b. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario.

Irregolarità/osservazioni



X.X.X Specificità delle Procedure in economia

- a. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità con impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità con impatto finanziario.

Irregolarità	Impatto finanziario (€)

- b. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario.

Irregolarità/osservazioni

X.X.X Specificità delle Procedure aperte, ristrette, negoziate o di dialogo competitivo per contratti di valore inferiore alla soglia UE

- a. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità con impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità con impatto finanziario.

Irregolarità	Impatto finanziario (€)

- b. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario.

Irregolarità/osservazioni

X.X.X Attuazione delle procedure d'appalto

- a. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità con impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità con impatto finanziario.

Irregolarità	Impatto finanziario (€)

- b. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario.

Irregolarità/osservazioni



X.X.X Stipula del contratto

- a. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità con impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità con impatto finanziario.

Irregolarità	Impatto finanziario (€)

- b. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario.

Irregolarità/osservazioni

X.X.X Esecuzione del contratto, varianti, imprevisti e lavori complementari

- a. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità con impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità con impatto finanziario.

Irregolarità	Impatto finanziario (€)

- b. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario.

Irregolarità/osservazioni

X.X.X Collaudo e chiusura del contratto

- a. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità con impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità con impatto finanziario.

Irregolarità	Impatto finanziario (€)

- b. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario.

Irregolarità/osservazioni

X.X.X Spese ammissibili e pagamento



- a. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità con impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità con impatto finanziario.

Irregolarità	Impatto finanziario (€)

- b. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario.

Irregolarità/osservazioni

X.X.X. Output fisico

- a. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità con impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità con impatto finanziario.

Irregolarità	Impatto finanziario (€)

- b. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario.

Irregolarità/osservazioni

X.X.X. Anticipi e pagamenti al Beneficiario

- a. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità con impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità con impatto finanziario.

Irregolarità	Impatto finanziario (€)

- b. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario.

Irregolarità/osservazioni

X.X.X. Dati di monitoraggio e indicatori di output

- a. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità con impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità con impatto finanziario.



Irregolarità	Impatto finanziario (€)

- b. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario.

Irregolarità/osservazioni

X.X.X Attuazione dell'operazione

- a. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità con impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità con impatto finanziario.

Irregolarità	Impatto finanziario (€)

- b. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario.

Irregolarità/osservazioni

X.X.X Pista di controllo

- a. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità con impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità con impatto finanziario.

Irregolarità	Impatto finanziario (€)

- b. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario.

X.X.X Verifiche a cura di AdG, AdC e altri Organismi di controllo

- a. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità con impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità con impatto finanziario.

Irregolarità	Impatto finanziario (€)



REGIONE MARCHE
GIUNTA REGIONALE
SEGRETERIA GENERALE
DIREZIONE VICE SEGRETERIA E CONTROLLI
Settore Audit e Controlli di secondo livello



- b. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario.



In caso di operazione relative a Servizi correlati alla realizzazione di Opere pubbliche ex D.Lgs. 163/2006

(Checklist 44d)

X.X.X Ammissione a finanziamento

- a. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità con impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità con impatto finanziario.

Irregolarità	Impatto finanziario (€)

- b. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario.

Irregolarità/osservazioni

X.X.X Selezione del Beneficiario (operazioni a regia)

- a. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità con impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità con impatto finanziario.

Irregolarità	Impatto finanziario (€)

- b. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario.

Irregolarità/osservazioni

X.X.X Specificità del servizio di assistenza al Responsabile Unico del Procedimento (RUP)

- a. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità con impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità con impatto finanziario.

Irregolarità	Impatto finanziario (€)

- b. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario.



Irregolarità/osservazioni

X.X.X Livelli di progettazione e verifica della qualità della progettazione

- a. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità con impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità con impatto finanziario.

Irregolarità	Impatto finanziario (€)

- b. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario.

Irregolarità/osservazioni

X.X.X Specificità del servizio di progettazione

- a. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità con impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità con impatto finanziario.

Irregolarità	Impatto finanziario (€)

- b. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario.

Irregolarità/osservazioni

X.X.X Specificità del servizio di Direzione lavori

- a. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità con impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità con impatto finanziario.

Irregolarità	Impatto finanziario (€)

- b. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario.

Irregolarità/osservazioni



X.X.X Specificità del servizio di Coordinamento della sicurezza

- a. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità con impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità con impatto finanziario.

Irregolarità	Impatto finanziario (€)

- b. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario.

Irregolarità/osservazioni

X.X.X Specificità del servizio di Collaudo

- a. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità con impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità con impatto finanziario.

Irregolarità	Impatto finanziario (€)

- b. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario.

Irregolarità/osservazioni

X.X.X Scelta della procedura di appalto, relative soglie e divieto di frazionamento del contratto

- a. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità con impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità con impatto finanziario.

Irregolarità	Impatto finanziario (€)

- b. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario.

Irregolarità/osservazioni



X.X.X Specificità delle Procedure in economia

- a. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità con impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità con impatto finanziario.

Irregolarità	Impatto finanziario (€)

- b. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario.

Irregolarità/osservazioni

X.X.X Specificità delle Procedure aperte, ristrette, negoziate o di dialogo competitivo per contratti di valore inferiore alla soglia UE

- a. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità con impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità con impatto finanziario.

Irregolarità	Impatto finanziario (€)

- b. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario.

Irregolarità/osservazioni

X.X.X Attuazione delle procedure d'appalto

- a. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità con impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità con impatto finanziario.

Irregolarità	Impatto finanziario (€)

- b. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario.

Irregolarità/osservazioni

X.X.X Stipula del contratto



- a. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità con impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità con impatto finanziario.

Irregolarità	Impatto finanziario (€)

- b. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario.

Irregolarità/osservazioni

X.X.X Esecuzione del contratto, varianti, imprevisti e servizi complementari

- a. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità con impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità con impatto finanziario.

Irregolarità	Impatto finanziario (€)

- b. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario.

Irregolarità/osservazioni

X.X.X Verifica di conformità e chiusura del contratto

- a. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità con impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità con impatto finanziario.

Irregolarità	Impatto finanziario (€)

- b. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario.

Irregolarità/osservazioni

X.X.X Spese ammissibili e pagamento

- a. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità con impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità con impatto finanziario.



Irregolarità	Impatto finanziario (€)

- b. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario.

Irregolarità/osservazioni

X.X.X Output fisico

- a. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità con impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità con impatto finanziario.

Irregolarità	Impatto finanziario (€)

- b. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario.

Irregolarità/osservazioni

X.X.X Anticipi e pagamenti al Beneficiario

- a. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità con impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità con impatto finanziario.

Irregolarità	Impatto finanziario (€)

- b. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario.

Irregolarità/osservazioni

X.X.X Dati di monitoraggio e indicatori di output

- a. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità con impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità con impatto finanziario.



Irregolarità	Impatto finanziario (€)

- b. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario.

Irregolarità/osservazioni

X.X.X Attuazione dell'operazione

- a. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità con impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità con impatto finanziario.

Irregolarità	Impatto finanziario (€)

- b. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario.

Irregolarità/osservazioni

X.X.X Pista di controllo

- a. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità con impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità con impatto finanziario.

Irregolarità	Impatto finanziario (€)

- b. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario.

Irregolarità/osservazioni

X.X.X Verifiche a cura di AdG, AdC e altri Organismi di controllo

- a. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità con impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità con impatto finanziario.



Irregolarità	Impatto finanziario (€)

- b. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario.

Irregolarità/osservazioni



Convenzioni con Enti del Terzo Settore

(checklist 45)

X.X.X Ammissione a finanziamento

- a. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità con impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità con impatto finanziario.

Irregolarità	Impatto finanziario (€)

- b. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario.

Irregolarità/osservazioni

X.X.X Selezione del Beneficiario (operazioni a regia)

- a. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità con impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità con impatto finanziario.

Irregolarità	Impatto finanziario (€)

- b. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario.

Irregolarità/osservazioni

X.X.X Autorizzazione e accreditamento (art. 11 L.238/2000)

- a. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità con impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità con impatto finanziario.

Irregolarità	Impatto finanziario (€)

- b. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario.

Irregolarità/osservazioni



X.X.X Avvio della procedura

- a. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità con impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità con impatto finanziario.

Irregolarità	Impatto finanziario (€)

- b. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario.

Irregolarità/osservazioni

X.X.X Pubblicazioni

- a. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità con impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità con impatto finanziario.

Irregolarità	Impatto finanziario (€)

- b. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario.

Irregolarità/osservazioni

X.X.X Domande di partecipazione

- a. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità con impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità con impatto finanziario.

Irregolarità	Impatto finanziario (€)

- b. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario.

Irregolarità/osservazioni

X.X.X Commissione di valutazione



- a. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità con impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità con impatto finanziario.

Irregolarità	Impatto finanziario (€)

- b. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario.

Irregolarità/osservazioni

X.X.X Ammissione a finanziamento

- a. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità con impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità con impatto finanziario.

Irregolarità	Impatto finanziario (€)

- b. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario.

Irregolarità/osservazioni

X.X.X Verifica della convenzione

- a. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità con impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità con impatto finanziario.

Irregolarità	Impatto finanziario (€)

- b. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario.

Irregolarità/osservazioni

X.X.X Nomina del Direttore dell'esecuzione del contratto

- a. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità con impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità con impatto finanziario.



Irregolarità	Impatto finanziario (€)

- b. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario.

Irregolarità/osservazioni

X.X.X Esecuzione del contratto varianti, imprevisti e lavori

- a. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità con impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità con impatto finanziario.

Irregolarità	Impatto finanziario (€)

- b. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario.

Irregolarità/osservazioni

X.X.X Verifica di conformità e chiusura del contratto

- a. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità con impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità con impatto finanziario.

Irregolarità	Impatto finanziario (€)

- b. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario.

Irregolarità/osservazioni

X.X.X Spese ammissibili e pagamento

- a. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità con impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità con impatto finanziario.



Irregolarità	Impatto finanziario (€)

- b. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario.

Irregolarità/osservazioni

X.X.X Output fisico

- a. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità con impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità con impatto finanziario.

Irregolarità	Impatto finanziario (€)

- b. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario.

Irregolarità/osservazioni

X.X.X Anticipi e Pagamenti al Beneficiario

- a. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità con impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità con impatto finanziario.

Irregolarità	Impatto finanziario (€)

- b. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario.

Irregolarità/osservazioni

X.X.X Dati di monitoraggio e indicatori di output

- a. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità con impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità con impatto finanziario.



Irregolarità	Impatto finanziario (€)

- b. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario.

Irregolarità/osservazioni

X.X.X Attuazione dell'operazione

- a. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità con impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità con impatto finanziario.

Irregolarità	Impatto finanziario (€)

- b. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario.

Irregolarità/osservazioni

X.X.X Pista di controllo

- a. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità con impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità con impatto finanziario.

Irregolarità	Impatto finanziario (€)

- b. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario.

Irregolarità/osservazioni

X.X.X Verifiche a cura di AdG, AdC e altri organismi di controllo

- a. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità con impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità con impatto finanziario.



Irregolarità	Impatto finanziario (€)

- b. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario.

Irregolarità/osservazioni



In caso di operazione di acquisizione beni e servizi soggetta al D.Lgs. 50/2016 e al D.Lgs. 57/2017

(Checklist 46a)

X.X.X Individuazione dell'operazione - Ammissione a finanziamento

- a. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità con impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità con impatto finanziario.

Irregolarità	Impatto finanziario (€)

- b. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario.

Irregolarità/osservazioni

X.X.X Selezione del beneficiario

- a. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità con impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità con impatto finanziario.

Irregolarità	Impatto finanziario (€)

- b. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario.

Irregolarità/osservazioni

X.X.X Verifiche relative alla qualificazione della stazione appaltante

- a. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità con impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità con impatto finanziario.

Irregolarità	Impatto finanziario (€)

- b. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario.

Irregolarità/osservazioni



X.X.X Verifiche relative alle fasi di pianificazione, programmazione, progettazione

- a. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità con impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità con impatto finanziario.

Irregolarità	Impatto finanziario (€)

- b. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario.

Irregolarità/osservazioni

X.X.X Verifiche sull'individuazione del Responsabile Unico del Procedimento (RUP)

- a. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità con impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità con impatto finanziario.

Irregolarità	Impatto finanziario (€)

- b. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario.

Irregolarità/osservazioni

X.X.X Verifiche sulla scelta e impostazione della procedura

Definizione della documentazione di gara

- a. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità con impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità con impatto finanziario.

Irregolarità	Impatto finanziario (€)

- b. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario.

Irregolarità/osservazioni



X.X.X Verifica adempimento obblighi di informazione e pubblicità

- a. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità con impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità con impatto finanziario.

Irregolarità	Impatto finanziario (€)

- b. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario.

Irregolarità/osservazioni

X Procedure di affidamento per contratti di appalto di servizi e forniture

Scelta e impostazione della procedura

Procedura aperta / Procedura ristretta con bando / Partenariato per l'Innovazione / Procedura competitiva con negoziazione / Dialogo competitivo / Procedura negoziata senza pubblicazione di un bando di gara / Procedure Sottosoglia / Affidamenti tramite adesione a Accordi Quadro/Convenzioni CONSIP / Concorsi di Progettazione / Regime alleggerito

- a. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità con impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità con impatto finanziario.

Irregolarità	Impatto finanziario (€)

- b. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario.

Irregolarità/osservazioni

X.X.X Verifiche relative alla fase di Valutazione delle offerte

- a. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità con impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità con impatto finanziario.

Irregolarità	Impatto finanziario (€)



- b. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario.

Irregolarità/osservazioni

X.X.X Verifiche relative alla fase di Aggiudicazione

- a. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità con impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità con impatto finanziario.

Irregolarità	Impatto finanziario (€)

- b. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario.

Irregolarità/osservazioni

X.X.X Verifiche relative alla fase della Stipula del contratto

- a. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità con impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità con impatto finanziario.

Irregolarità	Impatto finanziario (€)

- b. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario.

Irregolarità/osservazioni

X.X.X Verifiche sull'esecuzione e chiusura del contratto

Nomina del Direttore dell'esecuzione del contratto

- a. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità con impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità con impatto finanziario.

Irregolarità	Impatto finanziario (€)



- b. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario.

Irregolarità/osservazioni

X.X.X Verifiche relative all'esecuzione del contratto varianti, imprevisti e lavori supplementari

- a. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità con impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità con impatto finanziario.

Irregolarità	Impatto finanziario (€)

- b. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario.

Irregolarità/osservazioni

X.X.X Verifica di conformità e chiusura del contratto

- a. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità con impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità con impatto finanziario.

Irregolarità	Impatto finanziario (€)

- b. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario.

Irregolarità/osservazioni

X.X.X Verifica delle spese ammissibili e pagamento

- a. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità con impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità con impatto finanziario.

Irregolarità	Impatto finanziario (€)



- b. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario.

Irregolarità/osservazioni

X.X.X Verifiche sull'output fisico

- a. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità con impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità con impatto finanziario.

Irregolarità	Impatto finanziario (€)

- b. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario.

Irregolarità/osservazioni

X.X.X Anticipi e pagamenti al Beneficiario

- a. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità con impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità con impatto finanziario.

Irregolarità	Impatto finanziario (€)

- b. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario.

Irregolarità/osservazioni

X.X.X Dati di monitoraggio e indicatori di output

- a. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità con impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità con impatto finanziario.

Irregolarità	Impatto finanziario (€)



- b. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario.

Irregolarità/osservazioni

X.X.X Attuazione dell'operazione

- a. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità con impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità con impatto finanziario.

Irregolarità	Impatto finanziario (€)

- b. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario.

Irregolarità/osservazioni

X.X.X Pista di controllo

- a. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità con impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità con impatto finanziario.

Irregolarità	Impatto finanziario (€)

- b. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario.

Irregolarità/osservazioni

X.X.X Verifiche a cura di AdG, AdC e altri Organismi di controllo

- a. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità con impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità con impatto finanziario.

Irregolarità	Impatto finanziario (€)



- b. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario.

Irregolarità/osservazioni



In caso di operazione di realizzazione opere pubbliche soggette al D.Lgs. 50/2016 e al D.Lgs. 57/2017

(Checklist 46b)

X.X.X Individuazione dell'operazione - Ammissione a finanziamento

- a. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità con impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità con impatto finanziario.

Irregolarità	Impatto finanziario (€)

- b. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario.

Irregolarità/osservazioni

X.X.X Selezione del beneficiario (operazioni a regia)

- a. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità con impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità con impatto finanziario.

Irregolarità	Impatto finanziario (€)

- b. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario.

Irregolarità/osservazioni

X.X.X Qualificazione delle Stazioni appaltanti e centrali di committenza

- a. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità con impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità con impatto finanziario.

Irregolarità	Impatto finanziario (€)

- b. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario.

Irregolarità/osservazioni



X.X.X Pianificazione, programmazione e progettazione

- a. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità con impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità con impatto finanziario.

Irregolarità	Impatto finanziario (€)

- b. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario.

Irregolarità/osservazioni

X.X.X Individuazione del Responsabile Unico del Procedimento (RUP)

- a. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità con impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità con impatto finanziario.

Irregolarità	Impatto finanziario (€)

- b. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario.

Irregolarità/osservazioni

X.X.X Scelta e impostazione della procedura

Definizione della documentazione di gara

- a. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità con impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità con impatto finanziario.

Irregolarità	Impatto finanziario (€)

- b. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario.

Irregolarità/osservazioni



X.X.X Obblighi di informazione e pubblicità

- a. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità con impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità con impatto finanziario.

Irregolarità	Impatto finanziario (€)

- b. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario.

Irregolarità/osservazioni

X Scelta e impostazione della procedura – Procedure di affidamento per contratti di appalto di lavori

Procedura aperta / Procedura ristretta / Partenariato Innovazione / Procedura competitiva con negoziazione / Dialogo competitivo / Procedura negoziata senza bando / Specificità Sottosoglia

- a. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità con impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità con impatto finanziario.

Irregolarità	Impatto finanziario (€)

- b. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario.

Irregolarità/osservazioni

X.X.X Valutazione delle offerte

- a. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità con impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità con impatto finanziario.

Irregolarità	Impatto finanziario (€)

- b. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario.



Irregolarità/osservazioni

X.X.X Aggiudicazione

- a. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità con impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità con impatto finanziario.

Irregolarità	Impatto finanziario (€)

- b. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario.

Irregolarità/osservazioni

X.X.X Stipula del contratto

- a. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità con impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità con impatto finanziario.

Irregolarità	Impatto finanziario (€)

- b. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario.

Irregolarità/osservazioni

X.X.X Nomina del Direttore lavori e altri referenti

- a. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità con impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità con impatto finanziario.

Irregolarità	Impatto finanziario (€)

- b. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario.

Irregolarità/osservazioni



X.X.X Esecuzione del contratto, carianti, imprevisti e lavori complementari

- a. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità con impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità con impatto finanziario.

Irregolarità	Impatto finanziario (€)

- b. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario.

Irregolarità/osservazioni

X.X.X Collaudo e della chiusura del contratto

- a. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità con impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità con impatto finanziario.

Irregolarità	Impatto finanziario (€)

- b. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario.

Irregolarità/osservazioni

X Spese ammissibili e pagamento

- a. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità con impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità con impatto finanziario.

Irregolarità	Impatto finanziario (€)

- b. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario.

Irregolarità/osservazioni

X.X.X Verifiche sull'output fisico



- a. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità con impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità con impatto finanziario.

Irregolarità	Impatto finanziario (€)

- b. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario.

Irregolarità/osservazioni

X.X.X *Anticipi e pagamenti al Beneficiario*

- a. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità con impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità con impatto finanziario.

Irregolarità	Impatto finanziario (€)

- b. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario.

Irregolarità/osservazioni

X.X.X *Dati di monitoraggio e indicatori di output*

- a. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità con impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità con impatto finanziario.

Irregolarità	Impatto finanziario (€)

- b. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario.

Irregolarità/osservazioni

X.X.X *Attuazione dell'operazione*

- a. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità con impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità con impatto finanziario.



Irregolarità	Impatto finanziario (€)

- b. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario.

Irregolarità/osservazioni

X.X.X Pista di controllo

- a. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità con impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità con impatto finanziario.

Irregolarità	Impatto finanziario (€)

- b. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario.

Irregolarità/osservazioni

X.X.X Verifiche a cura di AdG, AdC e altri Organismi di controllo

- a. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità con impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità con impatto finanziario.

Irregolarità	Impatto finanziario (€)

- b. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario.

Irregolarità/osservazioni



In caso di operazione relative ad Affidamenti in House

(checklist 47)

X.X.X Verifiche relative alla selezione dell'operazione

Ammissione a finanziamento

- a. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità con impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità con impatto finanziario.

Irregolarità	Impatto finanziario (€)

- b. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario.

Irregolarità/osservazioni

X.X.X Verifiche relative alla selezione del beneficiario (operazioni a regia)

- a. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità con impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità con impatto finanziario.

Irregolarità	Impatto finanziario (€)

- b. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario.

Irregolarità/osservazioni

X.X Verifiche relative alla procedura di affidamento

- a. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità con impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità con impatto finanziario.

Irregolarità	Impatto finanziario (€)

- b. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario.

Irregolarità/osservazioni



X.X.X Verifiche relative alla fase attuativa

- a. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità con impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità con impatto finanziario.

Irregolarità	Impatto finanziario (€)

- b. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario.

Irregolarità/osservazioni

X.X.X Verifica delle spese ammissibili e pagamento

- a. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità con impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità con impatto finanziario.

Irregolarità	Impatto finanziario (€)

- b. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario.

Irregolarità/osservazioni

X.X.X Verifiche sull'output fisico

- a. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità con impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità con impatto finanziario.

Irregolarità	Impatto finanziario (€)

- b. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario.

Irregolarità/osservazioni



X.X.X Verifiche su anticipi e pagamenti al beneficiario

- a. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità con impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità con impatto finanziario.

Irregolarità	Impatto finanziario (€)

- b. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario.

Irregolarità/osservazioni

X.X.X verifiche su dati di monitoraggio e indicatori di output

- a. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità con impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità con impatto finanziario.

Irregolarità	Impatto finanziario (€)

- b. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario.

Irregolarità/osservazioni

X.X.X Verifiche sull'attuazione dell'operazione

- a. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità con impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità con impatto finanziario.

Irregolarità	Impatto finanziario (€)

- b. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario.

Irregolarità/osservazioni

X.X.X Verifiche sulla pista di controllo



- a. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità con impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità con impatto finanziario.

Irregolarità	Impatto finanziario (€)

- b. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario.

Irregolarità/osservazioni

X.X.X *Verifiche a cura di AdG, AdC e altri Organismi di controllo*

- a. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità con impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità con impatto finanziario.

Irregolarità	Impatto finanziario (€)

- b. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario.

Irregolarità/osservazioni



In caso di operazione relative ad Accordi tra Pubbliche Amministrazioni

(checklist 48)

X.X.X Verifiche in merito all'individuazione dell'operazione

- a. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità con impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità con impatto finanziario.

Irregolarità	Impatto finanziario (€)

- b. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario.

Irregolarità/osservazioni

X.X.X Verifiche sulla Procedura di affidamento

- a. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità con impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità con impatto finanziario.

Irregolarità	Impatto finanziario (€)

- b. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario.

Irregolarità/osservazioni

X.X Verifiche in merito alla Fase Attuativa

- a. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità con impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità con impatto finanziario.

Irregolarità	Impatto finanziario (€)

- b. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario.

Irregolarità/osservazioni



X.X **Verifica delle Spese ammissibili e pagamento**

- a. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità con impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità con impatto finanziario.

Irregolarità	Impatto finanziario (€)

- b. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario.

Irregolarità/osservazioni

X.X **Verifiche sull'output fisico, contabilità e documentazione**

- a. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità con impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità con impatto finanziario.

Irregolarità	Impatto finanziario (€)

- b. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario.

Irregolarità/osservazioni

X.X **Verifiche su Anticipi e pagamenti**

- a. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità con impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità con impatto finanziario.

Irregolarità	Impatto finanziario (€)

- b. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario.

Irregolarità/osservazioni



X.X Verifiche sull'output fisico, contabilità e documentazione

- a. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità con impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità con impatto finanziario.

Irregolarità	Impatto finanziario (€)

- b. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario.

Irregolarità/osservazioni

X.X Altri controlli relativi all'attuazione dell'operazione

- a. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità con impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità con impatto finanziario.

Irregolarità	Impatto finanziario (€)

- b. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario.

Irregolarità/osservazioni

X.X Verifiche a cura di AdG, AdC e altri Organismi di controllo

- a. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità con impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità con impatto finanziario.

Irregolarità	Impatto finanziario (€)

- b. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario.

Irregolarità/osservazioni



REGIONE MARCHE
GIUNTA REGIONALE
SEGRETERIA GENERALE
DIREZIONE VICE SEGRETERIA E CONTROLLI
Settore Audit e Controlli di secondo livello





In caso di operazione di erogazione finanziamenti a singoli destinatari

(Checklist 49)

X.X Verifiche relative all'individuazione dell'operazione

- a. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità con impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità con impatto finanziario.

Irregolarità	Impatto finanziario (€)

- b. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario.

Irregolarità/osservazioni

X.X Verifiche relative alla selezione dell'operazione e del beneficiario (ammissibilità e legittimità, adempimento obblighi informazione e pubblicità, ammissione a finanziamento)

- a. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità con impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità con impatto finanziario.

Irregolarità	Impatto finanziario (€)

- b. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario.

Irregolarità/osservazioni

X.X.X Verifiche relative all'avvio dell'operazione

- a. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità con impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità con impatto finanziario.

Irregolarità	Impatto finanziario (€)

- b. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario.



Irregolarità/osservazioni

X.X.X *Verifiche relative alla realizzazione dell'operazione*

- a. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità con impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità con impatto finanziario.

Irregolarità	Impatto finanziario (€)

- b. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario.

Irregolarità/osservazioni

X.X.X *Verifiche relative alle spese sostenute dal beneficiario*

- a. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità con impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità con impatto finanziario.

Irregolarità	Impatto finanziario (€)

- b. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario.

Irregolarità/osservazioni

X.X *Verifiche sull'output fisico dell'operazione, contabilità e documentazione*

- a. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità con impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità con impatto finanziario.

Irregolarità	Impatto finanziario (€)

- b. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario.

Irregolarità/osservazioni



X.X Verifica su anticipi e pagamenti al beneficiario

- a. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità con impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità con impatto finanziario.

Irregolarità	Impatto finanziario (€)

- b. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario.

Irregolarità/osservazioni

X.X Altri controlli relativi all'attuazione dell'operazione

- a. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità con impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità con impatto finanziario.

Irregolarità	Impatto finanziario (€)

- b. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario.

Irregolarità/osservazioni

X.X Verifiche a cura di AdG, AdC e altri Organismi di controllo e verifiche relative alla pista di controllo

- a. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità con impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità con impatto finanziario.

Irregolarità	Impatto finanziario (€)

- b. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario.

Irregolarità/osservazioni



Corsi di formazione

(Checklist 50)

X.X.X Verifiche di regolarità dell'avviso

- c. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità con impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità con impatto finanziario.

Irregolarità	Impatto finanziario (€)

- d. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario.

Irregolarità/osservazioni

X.X.X Verifiche della procedura di selezione

- c. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità con impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità con impatto finanziario.

Irregolarità	Impatto finanziario (€)

- d. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario.

Irregolarità/osservazioni

X.X.X Verifiche dell'ammissione a finanziamento

- a. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità con impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità con impatto finanziario.

Irregolarità	Impatto finanziario (€)

- b. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario.

Irregolarità/osservazioni



X.X.X Verifiche relative all'avvio dell'operazione

- c. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità con impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità con impatto finanziario.

Irregolarità	Impatto finanziario (€)

- d. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario.

Irregolarità/osservazioni

X.X.X Verifiche relative alla realizzazione dell'operazione

- c. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità con impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità con impatto finanziario.

Irregolarità	Impatto finanziario (€)

- d. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario.

Irregolarità/osservazioni

[in caso l'operazione sia finanziata in base alle spese effettivamente sostenute]

X.X.X Verifiche relative alle spese sostenute dal Beneficiario

- c. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità con impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità con impatto finanziario.

Irregolarità	Impatto finanziario (€)

- d. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario.

Irregolarità/osservazioni



X.X.X Verifiche sull'output fisico, contabilità e documentazione

- c. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità con impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità con impatto finanziario.

Irregolarità	Impatto finanziario (€)

- d. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario.

Irregolarità/osservazioni

X.X.X Verifiche sugli anticipi e finanziamenti a Beneficiario

- a. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità con impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità con impatto finanziario.

Irregolarità	Impatto finanziario (€)

- b. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario.

Irregolarità/osservazioni

X.X.X Altre verifiche relative all'attuazione dell'operazione

- a. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità con impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità con impatto finanziario.

Irregolarità	Impatto finanziario (€)

- b. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario.

Irregolarità/osservazioni

X.X.X Verifiche a cura di AdG, AdC e altri Organismi di controllo



- a. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità con impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità con impatto finanziario.

Irregolarità	Impatto finanziario (€)

- b. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario.

Irregolarità/osservazioni



In caso di operazione relativa ad Aiuti di Stato

(Checklist 51)

X.X Verifiche relative all'esistenza di un Aiuto di Stato.

- a. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità con impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità con impatto finanziario.

Irregolarità	Impatto finanziario (€)

- b. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario.

Irregolarità/osservazioni

X.X Verifiche inerenti la tipologia di Aiuto (aiuti in regime di notificati, de minimis per operazioni consistenti / non consistenti in un Servizio di Interesse Economico Generale, in esenzione per categoria)

- a. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità con impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità con impatto finanziario.

Irregolarità	Impatto finanziario (€)

- b. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario.

Irregolarità/osservazioni

[In caso di aiuto in regime di esenzione]

X.X [indicare categoria di esenzione] Aiuti a finalità regionale, Aiuti alle PMI, Aiuti per l'accesso delle PMI ai finanziamenti, Aiuti a favore di ricerca, sviluppo e innovazione, ecc...]

- a. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità con impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità con impatto finanziario.

Irregolarità	Impatto finanziario (€)



b. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità/osservazioni <u>senza impatto finanziario</u> / NON sono state riscontrate irregolarità/osservazioni <u>senza impatto finanziario</u> .	
Irregolarità/osservazioni	

X.X Verifiche trasversali relativi alla procedura di erogazione dell'aiuto

- a. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità con impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità con impatto finanziario.

Irregolarità	Impatto finanziario (€)

- b. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario.

Irregolarità/osservazioni

[lasciare solo la sezione relativa alla tipologia di procedura adottata per l'operazione]

X.X Specificità della procedura automatica (art.4 del D.Lgs. 123/98)

Specificità della procedura valutativa (art. 5 del D.Lgs. 123/98) a graduatoria / a sportello

Specificità della procedura negoziale (art. 6 del D.Lgs. 123/98)

- a. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità con impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità con impatto finanziario.

Irregolarità	Impatto finanziario (€)

- b. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario.

Irregolarità/osservazioni

X.X Verifiche sull'impresa beneficiaria dell'aiuto



- a. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità con impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità con impatto finanziario.

Irregolarità	Impatto finanziario (€)

- b. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario.

Irregolarità/osservazioni

X.X Verifiche su spese ammissibili e pagamento

- a. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità con impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità con impatto finanziario.

Irregolarità	Impatto finanziario (€)

- b. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario.

Irregolarità/osservazioni

X.X Ammissibilità spesa – Verifiche discendenti dal DPR 22/2018

- a. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità con impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità con impatto finanziario.

Irregolarità	Impatto finanziario (€)

- b. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario.

Irregolarità/osservazioni

X.X Output fisico, contabilità e documentazione

- a. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità con impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità con impatto finanziario.



Irregolarità	Impatto finanziario (€)

- b. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario.

Irregolarità/osservazioni

X.X Anticipi e pagamenti al beneficiario

- a. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità con impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità con impatto finanziario.

Irregolarità	Impatto finanziario (€)

- b. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario.

Irregolarità/osservazioni

X.X Altri controlli relativi all'attuazione dell'operazione

- a. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità con impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità con impatto finanziario.

Irregolarità	Impatto finanziario (€)

- b. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario.

Irregolarità/osservazioni

X.X Verifiche a cura di AdG, AdC e altri Organismi di controllo

- a. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità con impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità con impatto finanziario.



Irregolarità	Impatto finanziario (€)

- b. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario.

Irregolarità/osservazioni



In caso di operazione relativa al personale e relative missioni

(checklist 52)

X.X.X Individuazione dell'operazione

Ammissione a finanziamento

- a. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità con impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità con impatto finanziario.

Irregolarità	Impatto finanziario (€)

- b. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario.

Irregolarità/osservazioni

X.X.X Selezione del beneficiario (operazioni a regia)

- a. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità con impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità con impatto finanziario.

Irregolarità	Impatto finanziario (€)

- b. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario.

Irregolarità/osservazioni

X.X Procedura di affidamento

- a. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità con impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità con impatto finanziario.

Irregolarità	Impatto finanziario (€)

- b. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario.



Irregolarità/osservazioni

X.X Fase attuativa

- a. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità con impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità con impatto finanziario.

Irregolarità	Impatto finanziario (€)

- b. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario.

Irregolarità/osservazioni

X.X Spese per le missioni e trasferte del personale

- a. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità con impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità con impatto finanziario.

Irregolarità	Impatto finanziario (€)

- b. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario.

Irregolarità/osservazioni

X.X Spese ammissibili e pagamento

- a. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità con impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità con impatto finanziario.

Irregolarità	Impatto finanziario (€)

- b. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario.

Irregolarità/osservazioni



X.X.X Verifiche sull'output fisico

- a. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità con impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità con impatto finanziario.

Irregolarità	Impatto finanziario (€)

- b. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario.

Irregolarità/osservazioni

X.X.X Anticipi e pagamenti al Beneficiario

- a. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità con impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità con impatto finanziario.

Irregolarità	Impatto finanziario (€)

- b. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario.

Irregolarità/osservazioni

X.X.X Dati di monitoraggio e indicatori di output

- a. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità con impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità con impatto finanziario.

Irregolarità	Impatto finanziario (€)

- b. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario.

Irregolarità/osservazioni

X.X.X Attuazione dell'operazione



- a. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità con impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità con impatto finanziario.

Irregolarità	Impatto finanziario (€)

- b. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario.

Irregolarità/osservazioni

X.X.X Pista di controllo

- a. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità con impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità con impatto finanziario.

Irregolarità	Impatto finanziario (€)

- b. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario.

Irregolarità/osservazioni

X.X.X Verifiche a cura di AdG, AdC e altri Organismi di controllo

- a. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità con impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità con impatto finanziario.

Irregolarità	Impatto finanziario (€)

- b. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario.

Irregolarità/osservazioni



In caso di operazione relativa a Progetti Generatori di Entrate

(checklist 53)

X.X Individuazione dell'operazione

- c. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità con impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità con impatto finanziario.

Irregolarità	Impatto finanziario (€)

- d. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario.

Irregolarità/osservazioni

X.X.X Elementi di analisi applicabili in caso di determinazione delle entrate tramite applicazione di una percentuale forfettaria

- a. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità con impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità con impatto finanziario.

Irregolarità	Impatto finanziario (€)

- b. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario.

Irregolarità/osservazioni

X.X.X Elementi di analisi applicabili in caso di determinazione delle entrate tramite calcolo delle entrate nette attualizzate

- a. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità con impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità con impatto finanziario.

Irregolarità	Impatto finanziario (€)



- b. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario.

Irregolarità/osservazioni

In caso di Grandi Progetti

(checklist 54)

X Verifiche specifiche sui grandi progetti

- c. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità con impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità con impatto finanziario.

Irregolarità	Impatto finanziario (€)

- d. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario.

Irregolarità/osservazioni



Principi orizzontali di pari opportunità e non discriminazione

(checklist integrativa 55)

X.X Verifiche specifiche in merito all'attuazione dei principi orizzontali di pari opportunità e non discriminazione

- a. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità con impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità con impatto finanziario.

Irregolarità	Impatto finanziario (€)

- b. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario.

Irregolarità/osservazioni



Principio orizzontale di sviluppo sostenibile

(checklist integrativa 56)

X.X Verifiche specifiche in merito all'attuazione del principio orizzontale di sviluppo sostenibile

- c. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità con impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità con impatto finanziario.

Irregolarità	Impatto finanziario (€)

- d. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario.

Irregolarità/osservazioni



Verifiche integrative in caso di presenza di Opzioni di Semplificazione dei Costi (OSC)

(checklist integrativa 57)

X Verifiche relative alla presenza di Opzioni di Semplificazione dei Costi (OSC)

- a. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità con impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità con impatto finanziario.

Irregolarità	Impatto finanziario (€)

- b. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario.

Irregolarità/osservazioni

X.X Finanziamenti a tasso forfettario

- a. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità con impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità con impatto finanziario.

Irregolarità	Impatto finanziario (€)

- b. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario.

Irregolarità/osservazioni

X.X Tabelle standard di costi unitari

- a. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità con impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità con impatto finanziario.

Irregolarità	Impatto finanziario (€)

- b. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario.



Irregolarità/osservazioni

X.X Importi forfettari

- a. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità con impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità con impatto finanziario.

Irregolarità	Impatto finanziario (€)

- b. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario.

Irregolarità/osservazioni

X.X Finanziamenti sulla base di condizioni

- a. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità con impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità con impatto finanziario.

Irregolarità	Impatto finanziario (€)

- b. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario.

Irregolarità/osservazioni



7. Limitazioni allo svolgimento delle verifiche

Con riferimento alle verifiche di cui al paragrafo 5, **si riportano le seguenti limitazioni allo svolgimento delle verifiche/non vi sono limitazioni** da evidenziare.

8. Altri audit/ispezioni sull'operazione

L'operazione è stata sottoposta ad audit/ispezione da parte di altri Organismi (ad esempio, Commissione Europea, OLAF, Guardia di Finanza, Corte dei Conti, ecc.)? SI/NO

In caso affermativo, descrivere l'organismo che ha effettuato l'audit/ispezione le principali conclusioni riscontrate.

9. Conclusioni

9.1 Irregolarità con impatto finanziario

Sulla base di quanto rilevato nel paragrafo 6, in merito alle irregolarità con impatto finanziario, l'AdA ritiene ineleggibili le spese di seguito riportate/eleggibile tutta la spesa oggetto di audit

Punto di controllo	Importo ritenuto non eleggibile (€)
<i>(riportare i punti di controllo A, B, C... sub a pertinenti)</i>	<i>(riportare il relativo importo ineleggibile)</i>

In sintesi, con riferimento alla spesa campionata, l'AdA ritiene quanto di seguito riportato:

Importo campionato	€
<i>di cui</i>	
Eleggibile	€
Non eleggibile	€

[Qualora sia stata controllata una spesa maggiore rispetto a quella campionata:]

Importo controllato (in più rispetto al campionato)	€
<i>di cui</i>	
Eleggibile	
Non eleggibile	



Per il totale della spesa ineleggibile sopra indicata l'AdA raccomanda:

- all'AdG, attraverso la P.O. "Autorità di pagamento e certificazione": rettificare la spesa irregolare pari ad € nella prossima dichiarazione di spesa / nell'ambito della chiusura dei conti, e comunicare all'Autorità di Audit in quale Dichiarazione delle spese è stato detratto l'importo non ammissibile o detrarre tale importo nei Conti, dandone opportuna evidenza nell'Appendice 8 dei Conti stessi;
- alla struttura responsabile dell'attuazione.....: recuperare il contributo irregolarmente corrisposto presso il Beneficiario., pari ad €,.... A questo proposito si chiede di avviare il procedimento di revoca e recupero entro XX giorni dalla ricezione del presente Rapporto, comunicando l'avvio contestualmente all'Autorità di Audit. Si ricorda che, per assicurare il follow-up dell'audit, è necessario trasmettere all'Autorità di Audit tutta la documentazione relativa al procedimento di revoca e recupero, sino alla restituzione dell'importo irregolare. *[se necessario]*

9.2 Irregolarità senza impatto finanziario

- 9.2.1 Sulla base di quanto rilevato nel paragrafo 6, in merito alle irregolarità senza impatto finanziario, ma che richiedono in ogni caso l'adozione di misure correttive, l'AdA raccomanda quanto segue: *[ove applicabile]*

Punto di controllo	Raccomandazioni (misure correttive)
<i>(riportare i punti di controllo A, B, C... sub b pertinenti)</i>	

[solo in caso di suggerimenti]

- 9.2.2 Altresì sulla base di quanto rilevato nel paragrafo 6, in merito alle irregolarità senza impatto finanziario che non richiedono l'attivazione immediata di provvedimenti correttivi, al fine di migliorare le procedure e l'affidabilità del Sistema di Gestione e Controllo, l'AdA suggerisce inoltre quanto segue:

Punto di controllo	Suggerimenti finalizzati al miglioramento dell'affidabilità del Si.Ge.Co.



(riportare i punti di controllo
A, B, C... sub b pertinenti)

10. Esito dell'audit (scegliere la versione, in funzione all'esito dell'audit)

Nel caso di esito positivo:

Al termine delle verifiche espletate è possibile concludere che l'esito dell'audit è **positivo**, in quanto non sono state riscontrate criticità o irregolarità, né di natura finanziaria (tali da inficiare la correttezza e regolarità delle spese dichiarate), né di natura procedurale o di sistema.

Nel caso di esito parzialmente positivo

Al termine delle verifiche espletate è possibile concludere che l'esito dell'audit è **parzialmente positivo**, in quanto, sebbene l'Autorità di Audit ritenga che l'ammontare delle spese certificate sia interamente ammissibile a cofinanziamento, sono state riscontrate criticità o irregolarità procedurali o comunque aventi impatto sul sistema, riportate nel presente Rapporto unitamente alle relative raccomandazioni per le necessarie misure correttive.

Nel caso di esito parzialmente negativo:

Al termine delle verifiche espletate è possibile concludere che l'esito dell'audit è **parzialmente negativo**, in quanto sono state riscontrate criticità o irregolarità tali da inficiare la correttezza e regolarità delle spese dichiarate e la conseguente parziale non ammissibilità delle stesse.

La **spesa non ammissibile** (da detrarre dalle dichiarazioni di spesa) ammonta ad €, di cui € di quota UE.

(Se la spesa irregolare scaturisce dalla somma di più importi:)

Il dettaglio degli importi non ammissibili è riportato nel presente Rapporto.

Di conseguenza, il **contributo irregolarmente erogato** (da recuperare) si attesta a € ... **pari al XX% del contributo certificato.**

Nel caso di esito negativo:

Al termine delle verifiche espletate è possibile concludere che l'esito dell'audit è **negativo**, in quanto sono state riscontrate criticità o irregolarità tali da inficiare la



correttezza e regolarità delle spese dichiarate e la conseguente totale non ammissibilità delle stesse.

La **spesa non ammissibile** (da detrarre dalle dichiarazioni di spesa) ammonta pertanto ad €, di cui € di quota UE.

Di conseguenza, il **contributo irregolarmente erogato** (da recuperare) si attesta ad € ... **pari al XX% del contributo certificato.**

11. Controdeduzioni

Eventuali controdeduzioni / osservazioni / documentazione integrativa dovranno pervenire all'Autorità di Audit entro giorni solari/lavorativi dalla ricezione del presente Rapporto; trascorso tale termine in assenza di comunicazioni, quanto espresso nel presente Rapporto verrà confermato nel rapporto definitivo.

Allegati:

- a) Riepilogo elenco documenti contabili controllati e spese irregolari
- b) Riepilogo spese irregolari*
- c) altro*

Firma degli auditor dell'AdA

Auditor	Data
Auditor	Data

Firma dell'Autorità di Audit

AdA	Data

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs n. 82/2005, modificato ed integrato dal D.Lgs n. 235/2010 e dal D.P.R. n. 445/2000 e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.



Schema tipo per la verifica della documentazione contabile in sede di sopralluogo presso il Beneficiario

Codice dell'operazione					Titolo dell'operazione			
Voci di spesa	Documento di spesa	Mandati di pagamento	Quietanze	Importo	Importo certificato (specificare anche la quota UE)	Importo non ammissibile (specificare anche la quota UE)	Contributo irregolarmente erogato (specificare anche la quota UE)	Causa dell'irregolarità (sintesi)
....	Fatt. n. ..del....			€....	€....	€....	€....	
....	Fatt. n. ..del....			€....	€....	€....	€....	
....	Fatt. n. ..del....			€....	€....	€....	€....	
....	Fatt. n. ..del....			€....	€....	€....	€....	



REGIONE MARCHE
GIUNTA REGIONALE
SEGRETERIA GENERALE
DIREZIONE VICE SEGRETERIA E CONTROLLI
Settore Audit e Controlli di secondo livello





REGIONE MARCHE
GIUNTA REGIONALE
SEGRETERIA GENERALE
DIREZIONE VICE SEGRETERIA E CONTROLLI
Settore Audit e Controlli di secondo livello



Allegato 63

MODELLO DI RAPPORTO DEFINITIVO

AUDIT OPERAZIONI



**REGIONE MARCHE
AUTORITA' DI AUDIT**

PROGRAMMAZIONE 2014/2020

PROGRAMMA OPERATIVO POR FSE 2014/2020

**Rapporto definitivo sull'audit delle operazioni
(art. 127 par. 1 del Regolamento (UE) 1303/2013)**

**Acquisizione di beni e servizi (oppure)
Erogazione di finanziamenti (oppure)
Erogazione di finanziamenti – Interventi formativi (oppure)
Realizzazione di opere pubbliche (oppure)
Aiuti di Stato (oppure)
Altro**

Nota: il presente rapporto costituisce un format da adattare sulla base della tipologia di operazione oggetto di audit e delle verifiche specifiche effettuate.

<u>Codice Programma Operativo:</u>	
<u>Titolo Programma Operativo:</u>	
<u>Fondo</u>	
Periodo di riferimento dell'Audit delle operazioni	
Autorità di Audit	

1. Dati relativi al progetto/operazione sottoposta ad audit

Asse	Azione	Intervento	ID	CUP	Beneficiario	Titolo

Importo ammesso a finanziamento	Importo certificato in precedenti annualità	Importo certificato nell'annualità di riferimento	Importo campionato oggetto di audit	Importo liquidato



2. Dati relativi ai soggetti coinvolti nell'audit

Autorità di Gestione	
Responsabile di Asse	
Responsabile di Linea	
Responsabile di Azione	
Autorità di Certificazione	
Autorità ambientale	(ove funzionale all'operazione)
Beneficiario	
Localizzazione intervento	Comune, Provincia

3. Dati relativi allo svolgimento dell'audit

Personale dell'AdA incaricato della verifica

Auditor	Nominativo	Recapiti
Principale		
Associato		
Esterno		

Incontro presso l'AdG o Responsabile di Asse/Linea/Azione

Prot. e data di invio nota	Data incontro	Nominativi dei referenti incontrati	Struttura di appartenenza – Ruolo - telefono

Incontro presso l'Organismo Intermedio

Prot. e data di invio nota	Data incontro	Nominativi dei referenti incontrati	Struttura di appartenenza – Ruolo - telefono

Incontro presso il Beneficiario

Prot. e data di invio nota	Data incontro	Nominativi dei referenti incontrati	Struttura di appartenenza – Ruolo - telefono



Ulteriori referenti presenti durante la visita in loco

Data incontro	Nominativo	Struttura di appartenenza – Ruolo - telefono

4. Descrizione sintetica dell'operazione/progetto oggetto di audit

Descrivere sinteticamente l'operazione oggetto di audit, specificando se si tratti di realizzazione di lavori, servizi, forniture, erogazione finanziamenti, altro, rimandando eventualmente alla documentazione acquisita, per maggiori dettagli. Inoltre, descrivere tipologia e numero di procedure di affidamento che si sono verificate sulla base della tabella riportata di seguito.

a) in caso di realizzazione di lavori, servizi, forniture

Tipologia di procedura di affidamento	Descrizione procedura di affidamento	CIG	Importo a base di gara	Aggiudicatario	Importo contratto di aggiudicazione definitiva	Importo certificato

b) in caso di erogazione finanziamenti

Tipologia di operazione	Bando/Avviso	CUP	Beneficiario	Contributo concesso	Contributo rendicontato ammesso	Importo certificato

4.1 Stato dell'operazione/progetto oggetto di audit

In corso	Conclusa	Non ancora avviata

5. Metodologia adottata per l'audit sull'operazione

L'audit è stato eseguito al fine di verificare la legittimità e la regolarità delle spese dichiarate alla Commissione Europea (art. 27, Reg. (UE) n. 480/2014), accertando in particolare il rispetto dei seguenti principali aspetti:



- la corretta procedura di informazione ai potenziali Beneficiari;
- la sussistenza di una procedura idonea per l'acquisizione e la protocollazione delle Domande di contributo / manifestazioni di interesse / istanze di partecipazione;
- la sussistenza di una idonea organizzazione delle attività di valutazione delle Domande di contributo / manifestazioni di interesse / istanze di partecipazione;
- che l'operazione sia stata selezionata secondo i Criteri di Selezione del Programma Operativo (art. 27, Reg. (UE) n. 480/2014);
- la corretta attuazione della procedura di selezione dei Beneficiari e di comunicazione dei relativi esiti;
- che l'operazione non fosse stata materialmente completata o pienamente realizzata prima della presentazione, da parte del Beneficiario, della Domanda di finanziamento nell'ambito del Programma Operativo (art. 27, Reg. (UE) n. 480/2014);
- la corretta procedura di selezione dei soggetti attuatori;
- i documenti giustificativi che costituiscono la pista di controllo (art. 27, Reg. (UE) n. 480/2014), e in particolare la sussistenza della documentazione amministrativa relativa all'operazione che dimostri il suo corretto finanziamento a valere sul Programma e che giustifichi il diritto all'erogazione del contributo da parte del Beneficiario richiedente;
- che l'operazione, sia stata attuata conformemente alla decisione di approvazione e rispetti le condizioni applicabili al momento dell'audit, relative alla sua funzionalità, al suo utilizzo e agli obiettivi da raggiungere (art. 27, Reg. (UE) n. 480/2014);
- la conformità alla normativa UE, nazionale e regionale di riferimento;
- la conformità dell'operazione alle indicazioni inerenti il rispetto delle politiche UE in materia di pari opportunità e non discriminazione, nonché di sviluppo sostenibile;
- che le spese dichiarate alla Commissione Europea corrispondano ai documenti contabili e i documenti giustificativi prescritti dimostrino l'esistenza di una pista di controllo adeguata, quale descritta all'articolo 25 del Reg. (UE) n. 480/2014 (art. 27, Reg. (UE) n. 480/2014), ivi incluso:
 - la correttezza della documentazione giustificativa di spesa dal punto di vista normativo (civilistico e fiscale);
 - l'ammissibilità della spesa in quanto sostenuta nel periodo consentito dal Programma, dal bando di selezione/di gara, dal contratto/convenzione e sue eventuali varianti;
 - l'ammissibilità della spesa in quanto riferibile alle tipologie di spesa consentite congiuntamente dalla normativa nazionale e UE di riferimento, dal Programma, dal bando di selezione/di gara, dal contratto/convenzione e loro eventuali varianti;
 - il rispetto dei limiti di spesa ammissibile a contributo;
 - la riferibilità della spesa sostenuta e rendicontata esattamente al Beneficiario che richiede l'erogazione del contributo e all'operazione oggetto di contributo;
 - l'assenza di cumulo del contributo richiesto con altri contributi non cumulabili;



- **(IN CASO DI COSTI REALI)** per quanto riguarda le spese dichiarate alla Commissione Europea, determinate in conformità all'articolo 67, paragrafo 1, lettera a) del Reg. (UE) n. 1303/2013 (c.d. “Costi reali”), la completezza e la coerenza della documentazione giustificativa di spesa (fatture quietanzate o documentazione contabile avente forza probatoria equivalente);
- **(IN CASO DI UCS o SOMME FORFETTARIE)** per quanto riguarda le spese dichiarate alla Commissione Europea, determinate in conformità all'articolo 67, paragrafo 1, lettere b) e c), e all'articolo 109 del Regolamento (UE) n. 1303/2013, nonché all'articolo 14, paragrafo 1, del Regolamento (UE) n. 1304/2013 (tabelle *standard* dei costi unitari e delle somme forfettarie), gli *output* e i risultati alla base dei pagamenti a favore del Beneficiario siano stati effettivamente prodotti e la presenza di una pista di controllo che consenta la riconciliazione tra gli importi aggregati certificati alla Commissione Europea e i dati dettagliati riguardanti gli *output* o i risultati e i documenti giustificativi conservati dall' Autorità di Certificazione, dall'Autorità di Gestione, dagli Organismi Intermedi e dai Beneficiari, compresi, se del caso, i documenti sul metodo di definizione delle tabelle standard dei costi unitari e delle somme forfettarie;
- **(IN CASO DI TASSI FORFETTARI)** relativamente ai costi determinati a norma dell'articolo 67, paragrafo 1, lettera d), e dell'articolo 68, primo comma, lettera a), del Regolamento (UE) n. 1303/2013 (tassi forfettari), la presenza di una pista di controllo che dimostri e giustifichi il metodo di calcolo, ove ciò sia applicabile, nonché la base per la fissazione dei tassi forfettari e i costi diretti ammissibili o i costi dichiarati nell'ambito di altre categorie prescelte cui si applica il tasso forfettario;
- **(IN CASO DI UCS, SOMME FORFETTARIE, TASSI FORFETTARI)** relativamente ai costi determinati a norma dell'articolo 67, paragrafo 1, lettere b), c) e d), del Regolamento (UE) n. 1303/2013, la presenza di una pista di controllo che consenta di verificare che il metodo di calcolo utilizzato dall'Autorità di Gestione sia conforme all'articolo 67, paragrafo 5, all'articolo 68 del Regolamento (UE) n. 1303/2013 e all'articolo 14, paragrafo 3, del Regolamento (UE) n. 1304/2013 nella versione precedente l'entrata in vigore del Regolamento (UE, Euratom) 2018/1046;
- **(IN CASO DI FINANZIAMENTO NON COLLEGATI AI COSTI)** relativamente ai finanziamenti che non sono collegati ai costi, di cui all'articolo 67, paragrafo 1, primo comma, lettera e), del Regolamento (UE) n. 1303/2013, la presenza di una pista di controllo che consenta di verificare il soddisfacimento delle condizioni di finanziamento e la riconciliazione dei dati sottostanti riguardanti le condizioni per il rimborso della spesa;
- **(IN CASO DI TASSO FORFETTARIO COSTI INDIRETTI E COSTI PERSONALE)** per quanto riguarda i costi determinati a norma dell'articolo 68, primo comma, lettere b) e c), dell'articolo 68 bis, paragrafo 1, e dell'articolo 68 ter del Regolamento (UE) n. 1303/2013, dell'articolo 14, paragrafo 2, del Regolamento (UE) n. 1304/2013 nella versione precedente l'entrata in vigore del regolamento (UE, Euratom) 2018/1046 e dell'articolo 19 del Regolamento (UE) n. 1299/2013, la presenza di una pista di controllo che consenta di



comprovare e verificare i costi diretti ammissibili cui si applica il tasso forfettario;

- i dati relativi agli indicatori e ai target intermedi siano affidabili;
- il contributo pubblico sia stato pagato al Beneficiario in conformità all'articolo 132, paragrafo 1, del Regolamento (UE) n. 1303/2013 (art. 27, Reg. (UE) n. 480/2014);
- l'accuratezza e la completezza delle spese relative all'operazione registrate dall'Autorità di Certificazione nel suo sistema contabile (art. 27, Reg. (UE) n. 480/2014).
- la riconciliazione tra i dati, a ogni livello della pista di controllo (art. 27, Reg. (UE) n. 480/2014).

(SOLO IN CASO DI CONTROLLO IN LOCO)

I seguenti aspetti sono stati verificati in particolare nel corso del controllo in loco espletato in data _____ presso la sede del beneficiario:

*[Precisare quali verifiche sono state svolte **in loco** (si raccomanda di svolgere in loco in particolare le verifiche che seguono).]*

- l'esistenza e l'operatività del Beneficiario/Soggetto attuatore;
- la sussistenza presso la sede del Beneficiario di tutta la documentazione amministrativo-contabile in originale;
- la sussistenza di una contabilità separata o di una codifica contabile atti a differenziare le spese sostenute nell'ambito dell'operazione cofinanziata a valere sul Programma Operativo;
- il corretto avanzamento ovvero completamento dell'opera pubblica, della fornitura di beni e/o servizi, della realizzazione dell'intervento oggetto del cofinanziamento, in linea con il progetto e sue varianti, nonché con la documentazione presentata dal Beneficiario a supporto della rendicontazione e della richiesta di erogazione del contributo;
- la conformità delle opere, dei beni o dei servizi, dell'intervento oggetto del cofinanziamento rispetto a quanto previsto dalla normativa UE e nazionale, dal Programma, dall'avviso pubblico di selezione dell'operazione nonché dalla convenzione/contratto stipulato tra Autorità di Gestione (Organismo Intermedio) e Beneficiario;
- l'adempimento degli obblighi di informazione e pubblicità.

A tal fine l'attività svolta durante l'audit è stata la seguente:

- acquisizione del fascicolo di operazione sul Sistema Informativo del Programma;
- acquisizione di ulteriori informazioni e svolgimento di incontri e visite in loco presso i referenti di cui al punto 3
- verifica documentale;
- verifica in loco (ove applicabile)



- predisposizione della Checklist relativa all'audit delle operazioni, **allegato n. ____** al Manuale dell'attività di Audit v.6;
- predisposizione del Rapporto provvisorio trasmesso con nota **ID n. _____** del _____;
- **(in presenza di controdeduzioni)** esame e valutazione delle controdeduzioni ricevute con nota **ID n. _____ del _____**;
- predisposizione del presente Rapporto definitivo.

5.1 Principali documenti esaminati durante l'audit

Di seguito si elenca la principale documentazione, acquisita dal Sistema Informativo del Programma e nel corso degli incontri di cui al paragrafo 3, ed esaminata nell'ambito delle verifiche precedentemente descritte:

- XXX;
- XXX.

6. Principali riscontri e osservazioni

Sulla base delle verifiche svolte e riepilogate al paragrafo 5, l'Autorità di Audit formula le osservazioni di seguito riportate, distinguendo tra osservazioni con impatto finanziario e osservazioni senza impatto finanziario.

[Qualora i problemi riscontrati siano apparsi di carattere sistemico e pertanto tali da comportare un rischio per altre operazioni nel quadro del Programma Operativo, precisare come l'Autorità di Audit ha effettuato ulteriori esami, compresi, se necessario, audit supplementari, per definire l'entità di tali problemi ed esplicitare le raccomandazioni e le misure correttive necessarie (art. 27, Reg. (UE) n. 480/2014).]

Compilare solo la/le sezione/i corrispondente alla tipologia di operazione in esame, ognuna riferita ad una specifica checklist (riportando le osservazioni possibilmente in riferimento alla sezione della checklist nell'ambito della quale è stata rilevata)



Strumenti Finanziari

(checklist allegato 23)

X.X.X Sezione relativa all'audit di sistema

- a. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità con impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità con impatto finanziario.

Irregolarità	Impatto finanziario (€)

- b. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario.

Irregolarità/osservazioni

X.X.X Valutazione Ex-ante (sezione non applicabile in caso di SF ex Art. 39 e 39a Reg. 1303/2013)

- a. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità con impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità con impatto finanziario.

Irregolarità	Impatto finanziario (€)

- b. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario.

Irregolarità/osservazioni

X.X.X Opzioni di attuazione

- a. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità con impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità con impatto finanziario.

Irregolarità	Impatto finanziario (€)



- b. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario.

Irregolarità/osservazioni

X.X.X Accordo di Finanziamento – disposizioni generali sulla governance

- a. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità con impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità con impatto finanziario.

Irregolarità	Impatto finanziario (€)

- b. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario.

Irregolarità/osservazioni

X.X.X Rispetto della normativa sugli Aiuti di Stato

- a. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità con impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità con impatto finanziario.

Irregolarità	Impatto finanziario (€)

- b. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario.

Irregolarità/osservazioni

X.X.X Pagamenti

- a. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità con impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità con impatto finanziario.

Irregolarità	Impatto finanziario (€)



- b. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario.

Irregolarità/osservazioni

X.X.X Irregolarità

- a. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità con impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità con impatto finanziario.

Irregolarità	Impatto finanziario (€)

- b. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario.

Irregolarità/osservazioni

X.X.X Pista di controllo, performance, informazione e comunicazione

- a. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità con impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità con impatto finanziario.

Irregolarità	Impatto finanziario (€)

- b. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario.

Irregolarità/osservazioni

X.X.X Ammissibilità del destinatario finale

- a. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità con impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità con impatto finanziario.

Irregolarità	Impatto finanziario (€)



- b. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario.

Irregolarità/osservazioni

X.X.X Ammissibilità della spesa

- a. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità con impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità con impatto finanziario.

Irregolarità	Impatto finanziario (€)

- b. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario.

Irregolarità/osservazioni

X.X.X Spesa ammissibile per lo strumento finanziario a chiusura

- a. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità con impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità con impatto finanziario.

Irregolarità	Impatto finanziario (€)

- b. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario.

Irregolarità/osservazioni



In caso di operazione di Acquisizione di Beni e Servizi soggette al D.Lgs 163/2006
(checklist 44a)

X.X.X Ammissione a finanziamento

- a. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità con impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità con impatto finanziario.

Irregolarità	Impatto finanziario (€)

- b. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario.

Irregolarità/osservazioni

X.X.X Selezione del beneficiario

- a. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità con impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità con impatto finanziario.

Irregolarità	Impatto finanziario (€)

- b. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario.

Irregolarità/osservazioni

X.X.X Verifiche relative alla fase di Indizione e altri adempimenti preliminari

- a. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità con impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità con impatto finanziario.

Irregolarità	Impatto finanziario (€)

- b. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario.

Irregolarità/osservazioni



X.X.X Verifiche sulla tipologia di affidamento per l'acquisizione di beni o servizi

- a. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità con impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità con impatto finanziario.

Irregolarità	Impatto finanziario (€)

- b. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario.

Irregolarità/osservazioni

X.X.X Procedura negoziata senza previa pubblicazione del bando di gara

- a. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità con impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità con impatto finanziario.

Irregolarità	Impatto finanziario (€)

- b. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario.

Irregolarità/osservazioni

X.X.X Affidamenti in economia

- a. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità con impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità con impatto finanziario.

Irregolarità	Impatto finanziario (€)

- b. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario.

Irregolarità/osservazioni

X.X.X Verifica sulle procedure di pubblicazione dell'avviso/bando



- a. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità con impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità con impatto finanziario.

Irregolarità	Impatto finanziario (€)

- b. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario.

Irregolarità/osservazioni

X.X.X Verifiche relative alla fase di ricezione e valutazione delle domande e/o offerte pervenute

- a. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità con impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità con impatto finanziario.

Irregolarità	Impatto finanziario (€)

- b. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario.

Irregolarità/osservazioni

X.X.X Verifiche relative alla fase successiva all'aggiudicazione provvisoria e stipula del contratto

- a. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità con impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità con impatto finanziario.

Irregolarità	Impatto finanziario (€)

- b. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario.

Irregolarità/osservazioni

X.X.X Verifiche relative alla fase di esecuzione del contratto



- a. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità con impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità con impatto finanziario.

Irregolarità	Impatto finanziario (€)

- b. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario.

Irregolarità/osservazioni

X.X.X. Verifiche sull'ammissibilità delle spese

- a. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità con impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità con impatto finanziario.

Irregolarità	Impatto finanziario (€)

- b. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario.

Irregolarità/osservazioni

X.X.X. Verifiche sull'output fisico

- a. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità con impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità con impatto finanziario.

Irregolarità	Impatto finanziario (€)

- b. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario.

Irregolarità/osservazioni

X.X.X. Anticipi e pagamenti al Beneficiario

- a. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità con impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità con impatto finanziario.



Irregolarità	Impatto finanziario (€)

- b. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario.

Irregolarità/osservazioni

X.X.X Dati di monitoraggio e indicatori di output

- a. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità con impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità con impatto finanziario.

Irregolarità	Impatto finanziario (€)

- b. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario.

Irregolarità/osservazioni

X.X.X Attuazione dell'operazione

- a. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità con impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità con impatto finanziario.

Irregolarità	Impatto finanziario (€)

- b. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario.

Irregolarità/osservazioni

X.X.X Pista di controllo

- a. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità con impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità con impatto finanziario.



Irregolarità	Impatto finanziario (€)

- b. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario.

Irregolarità/osservazioni

X.X.X *Verifiche a cura di AdG, AdC e altri Organismi di controllo*

- a. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità con impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità con impatto finanziario.

Irregolarità	Impatto finanziario (€)

- b. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario.

Irregolarità/osservazioni



In caso di operazione di realizzazione opere pubbliche soggette al D.Lgs 163/2006
(Checklist 44b)

X.X.X Ammissione a finanziamento

- a. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità con impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità con impatto finanziario.

Irregolarità	Impatto finanziario (€)

- b. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario.

Irregolarità/osservazioni

X.X.X Selezione del Beneficiario (operazione a regia)

- a. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità con impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità con impatto finanziario.

Irregolarità	Impatto finanziario (€)

- b. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario.

Irregolarità/osservazioni

X.X.X Verifiche preliminari e sulla fase di progettazione

- a. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità con impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità con impatto finanziario.

Irregolarità	Impatto finanziario (€)

- b. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario.



Irregolarità/osservazioni

X.X.X Verifiche sul rispetto dei vincoli ambientali e delle norme edilizie ed urbanistiche

- a. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità con impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità con impatto finanziario.

Irregolarità	Impatto finanziario (€)

- b. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario.

Irregolarità/osservazioni

X.X.X Verifiche sulla tipologia di affidamento di lavori

- a. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità con impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità con impatto finanziario.

Irregolarità	Impatto finanziario (€)

- b. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario.

Irregolarità/osservazioni

X.X.X Procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara – art. 57 del D.lgs. 163/2006

- a. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità con impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità con impatto finanziario.

Irregolarità	Impatto finanziario (€)

- b. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario.



Irregolarità/osservazioni

X.X.X Affidamenti in economia – Art. 125 del D.lgs. 163/2006

- a. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità con impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità con impatto finanziario.

Irregolarità	Impatto finanziario (€)

- b. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario.

Irregolarità/osservazioni

X.X.X Verifica sulle procedure di pubblicazione dell'avviso/bando

- a. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità con impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità con impatto finanziario.

Irregolarità	Impatto finanziario (€)

- b. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario.

Irregolarità/osservazioni

X.X.X Verifiche relative alla fase di ricezione e valutazione delle domande e/o offerte pervenute

- a. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità con impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità con impatto finanziario.

Irregolarità	Impatto finanziario (€)

- b. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario.

Irregolarità/osservazioni



X.X.X. Verifiche relative alla fase successiva all'aggiudicazione provvisoria e stipula del contratto

- a. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità con impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità con impatto finanziario.

Irregolarità	Impatto finanziario (€)

- b. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario.

Irregolarità/osservazioni

X.X.X. Verifica sulla consegna lavori, sospensioni, proroghe temporali, varianti in corso d'opera

- a. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità con impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità con impatto finanziario.

Irregolarità	Impatto finanziario (€)

- b. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario.

Irregolarità/osservazioni

X.X.X. Verifiche relative alla fase di esecuzione del contratto

- a. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità con impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità con impatto finanziario.

Irregolarità	Impatto finanziario (€)

- b. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario.

Irregolarità/osservazioni



X.X.X. Verifiche sull'ammissibilità delle spese

- a. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità con impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità con impatto finanziario.

Irregolarità	Impatto finanziario (€)

- b. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario.

Irregolarità/osservazioni

X.X.X. Verifiche sull'output fisico (Verifiche che dovrebbero essere svolte in loco)

- a. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità con impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità con impatto finanziario.

Irregolarità	Impatto finanziario (€)

- b. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario.

Irregolarità/osservazioni

X.X.X. Anticipi e pagamenti al Beneficiario

- a. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità con impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità con impatto finanziario.

Irregolarità	Impatto finanziario (€)

- b. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario.

Irregolarità/osservazioni



X.X.X Attuazione dell'operazione

- a. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità con impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità con impatto finanziario.

Irregolarità	Impatto finanziario (€)

- b. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario.

Irregolarità/osservazioni

X.X.X Pista di controllo

- a. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità con impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità con impatto finanziario.

Irregolarità	Impatto finanziario (€)

- b. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario.

Irregolarità/osservazioni



In caso di operazione di realizzazione opere pubbliche soggette al D.Lgs 163/2006
(Checklist 44c)

X.X.X Ammissione a finanziamento

- a. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità con impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità con impatto finanziario.

Irregolarità	Impatto finanziario (€)

- b. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario.

Irregolarità/osservazioni

X.X.X Selezione del Beneficiario (operazioni a regia)

- a. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità con impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità con impatto finanziario.

Irregolarità	Impatto finanziario (€)

- b. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario.

Irregolarità/osservazioni

X.X.X Individuazione del Responsabile Unico del Procedimento(RUP) e altri Referenti

- a. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità con impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità con impatto finanziario.

Irregolarità	Impatto finanziario (€)

- b. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario.

Irregolarità/osservazioni



X.X.X Progettazione

- a. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità con impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità con impatto finanziario.

Irregolarità	Impatto finanziario (€)

- b. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario.

Irregolarità/osservazioni

X.X.X Scelta della procedura di appalto, relative soglie e divieto di frazionamento del contratto

- a. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità con impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità con impatto finanziario.

Irregolarità	Impatto finanziario (€)

- b. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario.

Irregolarità/osservazioni

X.X.X Scelta della procedura di appalto, relative soglie e divieto di frazionamento del contratto - In caso di procedure aperte, ristrette, negoziate o di dialogo competitivo per contratti di valore inferiore alla soglia UE

- a. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità con impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità con impatto finanziario.

Irregolarità	Impatto finanziario (€)

- b. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario.

Irregolarità/osservazioni



X.X.X Specificità delle Procedure in economia

- a. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità con impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità con impatto finanziario.

Irregolarità	Impatto finanziario (€)

- b. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario.

Irregolarità/osservazioni

X.X.X Specificità delle Procedure aperte, ristrette, negoziate o di dialogo competitivo per contratti di valore inferiore alla soglia UE

- a. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità con impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità con impatto finanziario.

Irregolarità	Impatto finanziario (€)

- b. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario.

Irregolarità/osservazioni

X.X.X Attuazione delle procedure d'appalto

- a. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità con impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità con impatto finanziario.

Irregolarità	Impatto finanziario (€)

- b. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario.

Irregolarità/osservazioni



X.X.X Stipula del contratto

- a. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità con impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità con impatto finanziario.

Irregolarità	Impatto finanziario (€)

- b. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario.

Irregolarità/osservazioni

X.X.X Esecuzione del contratto, varianti, imprevisti e lavori complementari

- a. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità con impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità con impatto finanziario.

Irregolarità	Impatto finanziario (€)

- b. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario.

Irregolarità/osservazioni

X.X.X Collaudo e chiusura del contratto

- a. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità con impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità con impatto finanziario.

Irregolarità	Impatto finanziario (€)

- b. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario.

Irregolarità/osservazioni

X.X.X Spese ammissibili e pagamento



- a. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità con impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità con impatto finanziario.

Irregolarità	Impatto finanziario (€)

- b. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario.

Irregolarità/osservazioni

X.X.X Output fisico

- a. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità con impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità con impatto finanziario.

Irregolarità	Impatto finanziario (€)

- b. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario.

Irregolarità/osservazioni

X.X.X Anticipi e pagamenti al Beneficiario

- a. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità con impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità con impatto finanziario.

Irregolarità	Impatto finanziario (€)

- b. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario.

Irregolarità/osservazioni

X.X.X Dati di monitoraggio e indicatori di output

- a. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità con impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità con impatto finanziario.



Irregolarità	Impatto finanziario (€)

- b. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario.

Irregolarità/osservazioni

X.X.X Attuazione dell'operazione

- a. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità con impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità con impatto finanziario.

Irregolarità	Impatto finanziario (€)

- b. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario.

Irregolarità/osservazioni

X.X.X Pista di controllo

- a. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità con impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità con impatto finanziario.

Irregolarità	Impatto finanziario (€)

- b. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario.

X.X.X Verifiche a cura di AdG, AdC e altri Organismi di controllo

- a. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità con impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità con impatto finanziario.

Irregolarità	Impatto finanziario (€)



REGIONE MARCHE
GIUNTA REGIONALE
SEGRETERIA GENERALE
DIREZIONE VICE SEGRETERIA E CONTROLLI
Settore Audit e Controlli di secondo livello



- b. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario.



In caso di operazione relative a Servizi correlati alla realizzazione di Opere pubbliche ex D.Lgs. 163/2006

(Checklist 44d)

X.X.X Ammissione a finanziamento

- a. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità con impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità con impatto finanziario.

Irregolarità	Impatto finanziario (€)

- b. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario.

Irregolarità/osservazioni

X.X.X Selezione del Beneficiario (operazioni a regia)

- a. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità con impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità con impatto finanziario.

Irregolarità	Impatto finanziario (€)

- b. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario.

Irregolarità/osservazioni

X.X.X Specificità del servizio di assistenza al Responsabile Unico del Procedimento (RUP)

- a. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità con impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità con impatto finanziario.

Irregolarità	Impatto finanziario (€)

- b. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario.



Irregolarità/osservazioni

X.X.X Livelli di progettazione e verifica della qualità della progettazione

- a. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità con impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità con impatto finanziario.

Irregolarità	Impatto finanziario (€)

- b. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario.

Irregolarità/osservazioni

X.X.X Specificità del servizio di progettazione

- a. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità con impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità con impatto finanziario.

Irregolarità	Impatto finanziario (€)

- b. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario.

Irregolarità/osservazioni

X.X.X Specificità del servizio di Direzione lavori

- a. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità con impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità con impatto finanziario.

Irregolarità	Impatto finanziario (€)

- b. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario.

Irregolarità/osservazioni



X.X.X Specificità del servizio di Coordinamento della sicurezza

- a. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità con impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità con impatto finanziario.

Irregolarità	Impatto finanziario (€)

- b. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario.

Irregolarità/osservazioni

X.X.X Specificità del servizio di Collaudo

- a. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità con impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità con impatto finanziario.

Irregolarità	Impatto finanziario (€)

- b. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario.

Irregolarità/osservazioni

X.X.X Scelta della procedura di appalto, relative soglie e divieto di frazionamento del contratto

- a. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità con impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità con impatto finanziario.

Irregolarità	Impatto finanziario (€)

- b. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario.

Irregolarità/osservazioni



X.X.X Specificità delle Procedure in economia

- a. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità con impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità con impatto finanziario.

Irregolarità	Impatto finanziario (€)

- b. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario.

Irregolarità/osservazioni

X.X.X Specificità delle Procedure aperte, ristrette, negoziate o di dialogo competitivo per contratti di valore inferiore alla soglia UE

- a. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità con impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità con impatto finanziario.

Irregolarità	Impatto finanziario (€)

- b. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario.

Irregolarità/osservazioni

X.X.X Attuazione delle procedure d'appalto

- a. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità con impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità con impatto finanziario.

Irregolarità	Impatto finanziario (€)

- b. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario.

Irregolarità/osservazioni

X.X.X Stipula del contratto



- a. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità con impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità con impatto finanziario.

Irregolarità	Impatto finanziario (€)

- b. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario.

Irregolarità/osservazioni

X.X.X Esecuzione del contratto, varianti, imprevisti e servizi complementari

- a. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità con impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità con impatto finanziario.

Irregolarità	Impatto finanziario (€)

- b. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario.

Irregolarità/osservazioni

X.X.X Verifica di conformità e chiusura del contratto

- a. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità con impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità con impatto finanziario.

Irregolarità	Impatto finanziario (€)

- b. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario.

Irregolarità/osservazioni

X.X.X Spese ammissibili e pagamento

- a. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità con impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità con impatto finanziario.



Irregolarità	Impatto finanziario (€)

- b. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario.

Irregolarità/osservazioni

X.X.X Output fisico

- a. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità con impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità con impatto finanziario.

Irregolarità	Impatto finanziario (€)

- b. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario.

Irregolarità/osservazioni

X.X.X Anticipi e pagamenti al Beneficiario

- a. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità con impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità con impatto finanziario.

Irregolarità	Impatto finanziario (€)

- b. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario.

Irregolarità/osservazioni

X.X.X Dati di monitoraggio e indicatori di output

- a. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità con impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità con impatto finanziario.



Irregolarità	Impatto finanziario (€)

- b. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario.

Irregolarità/osservazioni

X.X.X Attuazione dell'operazione

- a. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità con impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità con impatto finanziario.

Irregolarità	Impatto finanziario (€)

- b. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario.

Irregolarità/osservazioni

X.X.X Pista di controllo

- a. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità con impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità con impatto finanziario.

Irregolarità	Impatto finanziario (€)

- b. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario.

Irregolarità/osservazioni

X.X.X Verifiche a cura di AdG, AdC e altri Organismi di controllo

- a. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità con impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità con impatto finanziario.



Irregolarità	Impatto finanziario (€)

- b. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario.

Irregolarità/osservazioni



Convenzioni con Enti del Terzo Settore

(checklist 45)

X.X.X Ammissione a finanziamento

- a. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità con impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità con impatto finanziario.

Irregolarità	Impatto finanziario (€)

- b. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario.

Irregolarità/osservazioni

X.X.X Selezione del Beneficiario (operazioni a regia)

- a. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità con impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità con impatto finanziario.

Irregolarità	Impatto finanziario (€)

- b. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario.

Irregolarità/osservazioni

X.X.X Autorizzazione e accreditamento (art. 11 L.238/2000)

- a. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità con impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità con impatto finanziario.

Irregolarità	Impatto finanziario (€)

- b. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario.

Irregolarità/osservazioni



X.X.X Avvio della procedura

- a. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità con impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità con impatto finanziario.

Irregolarità	Impatto finanziario (€)

- b. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario.

Irregolarità/osservazioni

X.X.X Pubblicazioni

- a. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità con impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità con impatto finanziario.

Irregolarità	Impatto finanziario (€)

- b. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario.

Irregolarità/osservazioni

X.X.X Domande di partecipazione

- a. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità con impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità con impatto finanziario.

Irregolarità	Impatto finanziario (€)

- b. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario.

Irregolarità/osservazioni

X.X.X Commissione di valutazione



- a. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità con impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità con impatto finanziario.

Irregolarità	Impatto finanziario (€)

- b. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario.

Irregolarità/osservazioni

X.X.X Ammissione a finanziamento

- a. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità con impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità con impatto finanziario.

Irregolarità	Impatto finanziario (€)

- b. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario.

Irregolarità/osservazioni

X.X.X Verifica della convenzione

- a. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità con impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità con impatto finanziario.

Irregolarità	Impatto finanziario (€)

- b. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario.

Irregolarità/osservazioni

X.X.X Nomina del Direttore dell'esecuzione del contratto

- a. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità con impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità con impatto finanziario.



Irregolarità	Impatto finanziario (€)

- b. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario.

Irregolarità/osservazioni

X.X.X Esecuzione del contratto varianti, imprevisti e lavori

- a. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità con impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità con impatto finanziario.

Irregolarità	Impatto finanziario (€)

- b. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario.

Irregolarità/osservazioni

X.X.X Verifica di conformità e chiusura del contratto

- a. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità con impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità con impatto finanziario.

Irregolarità	Impatto finanziario (€)

- b. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario.

Irregolarità/osservazioni

X.X.X Spese ammissibili e pagamento

- a. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità con impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità con impatto finanziario.



Irregolarità	Impatto finanziario (€)

- b. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario.

Irregolarità/osservazioni

X.X.X Output fisico

- a. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità con impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità con impatto finanziario.

Irregolarità	Impatto finanziario (€)

- b. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario.

Irregolarità/osservazioni

X.X.X Anticipi e Pagamenti al Beneficiario

- a. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità con impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità con impatto finanziario.

Irregolarità	Impatto finanziario (€)

- b. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario.

Irregolarità/osservazioni

X.X.X Dati di monitoraggio e indicatori di output

- a. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità con impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità con impatto finanziario.



Irregolarità	Impatto finanziario (€)

- b. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario.

Irregolarità/osservazioni

X.X.X Attuazione dell'operazione

- a. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità con impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità con impatto finanziario.

Irregolarità	Impatto finanziario (€)

- b. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario.

Irregolarità/osservazioni

X.X.X Pista di controllo

- a. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità con impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità con impatto finanziario.

Irregolarità	Impatto finanziario (€)

- b. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario.

Irregolarità/osservazioni

X.X.X Verifiche a cura di AdG, AdC e altri organismi di controllo

- a. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità con impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità con impatto finanziario.



Irregolarità	Impatto finanziario (€)

- b. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario.

Irregolarità/osservazioni



In caso di operazione di acquisizione beni e servizi soggetta al D.Lgs. 50/2016 e al D.Lgs. 57/2017

(Checklist 46a)

X.X.X Individuazione dell'operazione - Ammissione a finanziamento

- a. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità con impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità con impatto finanziario.

Irregolarità	Impatto finanziario (€)

- b. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario.

Irregolarità/osservazioni

X.X.X Selezione del beneficiario

- a. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità con impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità con impatto finanziario.

Irregolarità	Impatto finanziario (€)

- b. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario.

Irregolarità/osservazioni

X.X.X Verifiche relative alla qualificazione della stazione appaltante

- a. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità con impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità con impatto finanziario.

Irregolarità	Impatto finanziario (€)

- b. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario.

Irregolarità/osservazioni



X.X.X Verifiche relative alle fasi di pianificazione, programmazione, progettazione

- a. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità con impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità con impatto finanziario.

Irregolarità	Impatto finanziario (€)

- b. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario.

Irregolarità/osservazioni

X.X.X Verifiche sull'individuazione del Responsabile Unico del Procedimento (RUP)

- a. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità con impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità con impatto finanziario.

Irregolarità	Impatto finanziario (€)

- b. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario.

Irregolarità/osservazioni

X.X.X Verifiche sulla scelta e impostazione della procedura

Definizione della documentazione di gara

- a. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità con impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità con impatto finanziario.

Irregolarità	Impatto finanziario (€)

- b. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario.

Irregolarità/osservazioni



X.X.X Verifica adempimento obblighi di informazione e pubblicità

- a. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità con impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità con impatto finanziario.

Irregolarità	Impatto finanziario (€)

- b. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario.

Irregolarità/osservazioni

X Procedure di affidamento per contratti di appalto di servizi e forniture

Scelta e impostazione della procedura

Procedura aperta / Procedura ristretta con bando / Partenariato per l'Innovazione / Procedura competitiva con negoziazione / Dialogo competitivo / Procedura negoziata senza pubblicazione di un bando di gara / Procedure Sottosoglia / Affidamenti tramite adesione a Accordi Quadro/Convenzioni CONSIP / Concorsi di Progettazione / Regime alleggerito

- a. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità con impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità con impatto finanziario.

Irregolarità	Impatto finanziario (€)

- b. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario.

Irregolarità/osservazioni

X.X.X Verifiche relative alla fase di Valutazione delle offerte

- a. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità con impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità con impatto finanziario.

Irregolarità	Impatto finanziario (€)



- b. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario.

Irregolarità/osservazioni

X.X.X Verifiche relative alla fase di Aggiudicazione

- a. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità con impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità con impatto finanziario.

Irregolarità	Impatto finanziario (€)

- b. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario.

Irregolarità/osservazioni

X.X.X Verifiche relative alla fase della Stipula del contratto

- a. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità con impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità con impatto finanziario.

Irregolarità	Impatto finanziario (€)

- b. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario.

Irregolarità/osservazioni

X.X.X Verifiche sull'esecuzione e chiusura del contratto

Nomina del Direttore dell'esecuzione del contratto

- a. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità con impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità con impatto finanziario.

Irregolarità	Impatto finanziario (€)



- b. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario.

Irregolarità/osservazioni

X.X.X Verifiche relative all'esecuzione del contratto varianti, imprevisti e lavori supplementari

- a. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità con impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità con impatto finanziario.

Irregolarità	Impatto finanziario (€)

- b. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario.

Irregolarità/osservazioni

X.X.X Verifica di conformità e chiusura del contratto

- a. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità con impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità con impatto finanziario.

Irregolarità	Impatto finanziario (€)

- b. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario.

Irregolarità/osservazioni

X.X.X Verifica delle spese ammissibili e pagamento

- a. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità con impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità con impatto finanziario.

Irregolarità	Impatto finanziario (€)



- b. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario.

Irregolarità/osservazioni

X.X.X Verifiche sull'output fisico

- a. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità con impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità con impatto finanziario.

Irregolarità	Impatto finanziario (€)

- b. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario.

Irregolarità/osservazioni

X.X.X Anticipi e pagamenti al Beneficiario

- a. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità con impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità con impatto finanziario.

Irregolarità	Impatto finanziario (€)

- b. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario.

Irregolarità/osservazioni

X.X.X Dati di monitoraggio e indicatori di output

- a. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità con impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità con impatto finanziario.

Irregolarità	Impatto finanziario (€)



- b. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario.

Irregolarità/osservazioni

X.X.X Attuazione dell'operazione

- a. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità con impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità con impatto finanziario.

Irregolarità	Impatto finanziario (€)

- b. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario.

Irregolarità/osservazioni

X.X.X Pista di controllo

- a. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità con impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità con impatto finanziario.

Irregolarità	Impatto finanziario (€)

- b. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario.

Irregolarità/osservazioni

X.X.X Verifiche a cura di AdG, AdC e altri Organismi di controllo

- a. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità con impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità con impatto finanziario.

Irregolarità	Impatto finanziario (€)



- b. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario.

Irregolarità/osservazioni



In caso di operazione di realizzazione opere pubbliche soggette al D.Lgs. 50/2016 e al D.Lgs. 57/2017

(Checklist 46b)

X.X.X Individuazione dell'operazione - Ammissione a finanziamento

- a. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità con impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità con impatto finanziario.

Irregolarità	Impatto finanziario (€)

- b. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario.

Irregolarità/osservazioni

X.X.X Selezione del beneficiario (operazioni a regia)

- a. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità con impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità con impatto finanziario.

Irregolarità	Impatto finanziario (€)

- b. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario.

Irregolarità/osservazioni

X.X.X Qualificazione delle Stazioni appaltanti e centrali di committenza

- a. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità con impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità con impatto finanziario.

Irregolarità	Impatto finanziario (€)

- b. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario.

Irregolarità/osservazioni



X.X.X Pianificazione, programmazione e progettazione

- a. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità con impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità con impatto finanziario.

Irregolarità	Impatto finanziario (€)

- b. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario.

Irregolarità/osservazioni

X.X.X Individuazione del Responsabile Unico del Procedimento (RUP)

- a. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità con impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità con impatto finanziario.

Irregolarità	Impatto finanziario (€)

- b. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario.

Irregolarità/osservazioni

X.X.X Scelta e impostazione della procedura

Definizione della documentazione di gara

- a. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità con impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità con impatto finanziario.

Irregolarità	Impatto finanziario (€)

- b. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario.

Irregolarità/osservazioni



X.X.X Obblighi di informazione e pubblicità

- a. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità con impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità con impatto finanziario.

Irregolarità	Impatto finanziario (€)

- b. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario.

Irregolarità/osservazioni

X Scelta e impostazione della procedura – Procedure di affidamento per contratti di appalto di lavori

Procedura aperta / Procedura ristretta / Partenariato Innovazione / Procedura competitiva con negoziazione / Dialogo competitivo / Procedura negoziata senza bando / Specificità Sottosoglia

- a. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità con impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità con impatto finanziario.

Irregolarità	Impatto finanziario (€)

- b. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario.

Irregolarità/osservazioni

X.X.X Valutazione delle offerte

- a. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità con impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità con impatto finanziario.

Irregolarità	Impatto finanziario (€)

- b. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario.



Irregolarità/osservazioni

X.X.X Aggiudicazione

- a. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità con impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità con impatto finanziario.

Irregolarità	Impatto finanziario (€)

- b. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario.

Irregolarità/osservazioni

X.X.X Stipula del contratto

- a. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità con impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità con impatto finanziario.

Irregolarità	Impatto finanziario (€)

- b. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario.

Irregolarità/osservazioni

X.X.X Nomina del Direttore lavori e altri referenti

- a. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità con impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità con impatto finanziario.

Irregolarità	Impatto finanziario (€)

- b. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario.

Irregolarità/osservazioni



X.X.X Esecuzione del contratto, carianti, imprevisti e lavori complementari

- a. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità con impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità con impatto finanziario.

Irregolarità	Impatto finanziario (€)

- b. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario.

Irregolarità/osservazioni

X.X.X Collaudo e della chiusura del contratto

- a. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità con impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità con impatto finanziario.

Irregolarità	Impatto finanziario (€)

- b. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario.

Irregolarità/osservazioni

X Spese ammissibili e pagamento

- a. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità con impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità con impatto finanziario.

Irregolarità	Impatto finanziario (€)

- b. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario.

Irregolarità/osservazioni

X.X.X Verifiche sull'output fisico



- a. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità con impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità con impatto finanziario.

Irregolarità	Impatto finanziario (€)

- b. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario.

Irregolarità/osservazioni

X.X.X *Anticipi e pagamenti al Beneficiario*

- a. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità con impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità con impatto finanziario.

Irregolarità	Impatto finanziario (€)

- b. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario.

Irregolarità/osservazioni

X.X.X *Dati di monitoraggio e indicatori di output*

- a. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità con impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità con impatto finanziario.

Irregolarità	Impatto finanziario (€)

- b. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario.

Irregolarità/osservazioni

X.X.X *Attuazione dell'operazione*

- a. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità con impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità con impatto finanziario.



Irregolarità	Impatto finanziario (€)

- b. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario.

Irregolarità/osservazioni

X.X.X Pista di controllo

- a. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità con impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità con impatto finanziario.

Irregolarità	Impatto finanziario (€)

- b. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario.

Irregolarità/osservazioni

X.X.X Verifiche a cura di AdG, AdC e altri Organismi di controllo

- a. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità con impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità con impatto finanziario.

Irregolarità	Impatto finanziario (€)

- b. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario.

Irregolarità/osservazioni



In caso di operazione relative ad Affidamenti in House

(checklist 47)

X.X.X Verifiche relative alla selezione dell'operazione

Ammissione a finanziamento

- a. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità con impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità con impatto finanziario.

Irregolarità	Impatto finanziario (€)

- b. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario.

Irregolarità/osservazioni

X.X.X Verifiche relative alla selezione del beneficiario (operazioni a regia)

- a. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità con impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità con impatto finanziario.

Irregolarità	Impatto finanziario (€)

- b. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario.

Irregolarità/osservazioni

X.X Verifiche relative alla procedura di affidamento

- a. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità con impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità con impatto finanziario.

Irregolarità	Impatto finanziario (€)

- b. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario.

Irregolarità/osservazioni



X.X.X Verifiche relative alla fase attuativa

- a. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità con impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità con impatto finanziario.

Irregolarità	Impatto finanziario (€)

- b. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario.

Irregolarità/osservazioni

X.X.X Verifica delle spese ammissibili e pagamento

- a. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità con impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità con impatto finanziario.

Irregolarità	Impatto finanziario (€)

- b. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario.

Irregolarità/osservazioni

X.X.X Verifiche sull'output fisico

- a. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità con impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità con impatto finanziario.

Irregolarità	Impatto finanziario (€)

- b. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario.

Irregolarità/osservazioni



X.X.X Verifiche su anticipi e pagamenti al beneficiario

- a. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità con impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità con impatto finanziario.

Irregolarità	Impatto finanziario (€)

- b. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario.

Irregolarità/osservazioni

X.X.X verifiche su dati di monitoraggio e indicatori di output

- a. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità con impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità con impatto finanziario.

Irregolarità	Impatto finanziario (€)

- b. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario.

Irregolarità/osservazioni

X.X.X Verifiche sull'attuazione dell'operazione

- a. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità con impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità con impatto finanziario.

Irregolarità	Impatto finanziario (€)

- b. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario.

Irregolarità/osservazioni

X.X.X Verifiche sulla pista di controllo



- a. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità con impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità con impatto finanziario.

Irregolarità	Impatto finanziario (€)

- b. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario.

Irregolarità/osservazioni

X.X.X *Verifiche a cura di AdG, AdC e altri Organismi di controllo*

- a. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità con impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità con impatto finanziario.

Irregolarità	Impatto finanziario (€)

- b. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario.

Irregolarità/osservazioni



In caso di operazione relative ad Accordi tra Pubbliche Amministrazioni

(checklist 48)

X.X.X Verifiche in merito all'Individuazione dell'operazione

- a. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità con impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità con impatto finanziario.

Irregolarità	Impatto finanziario (€)

- b. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario.

Irregolarità/osservazioni

X.X.X Verifiche sulla Procedura di affidamento

- a. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità con impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità con impatto finanziario.

Irregolarità	Impatto finanziario (€)

- b. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario.

Irregolarità/osservazioni

X.X Verifiche in merito alla Fase Attuativa

- a. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità con impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità con impatto finanziario.

Irregolarità	Impatto finanziario (€)

- b. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario.

Irregolarità/osservazioni



X.X Verifica delle Spese ammissibili e pagamento

- a. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità con impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità con impatto finanziario.

Irregolarità	Impatto finanziario (€)

- b. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario.

Irregolarità/osservazioni

X.X Verifiche sull'output fisico, contabilità e documentazione

- a. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità con impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità con impatto finanziario.

Irregolarità	Impatto finanziario (€)

- b. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario.

Irregolarità/osservazioni

X.X Verifiche su Anticipi e pagamenti

- a. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità con impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità con impatto finanziario.

Irregolarità	Impatto finanziario (€)

- b. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario.

Irregolarità/osservazioni



X.X Verifiche sull'output fisico, contabilità e documentazione

- a. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità con impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità con impatto finanziario.

Irregolarità	Impatto finanziario (€)

- b. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario.

Irregolarità/osservazioni

X.X Altri controlli relativi all'attuazione dell'operazione

- a. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità con impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità con impatto finanziario.

Irregolarità	Impatto finanziario (€)

- b. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario.

Irregolarità/osservazioni

X.X Verifiche a cura di AdG, AdC e altri Organismi di controllo

- a. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità con impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità con impatto finanziario.

Irregolarità	Impatto finanziario (€)

- b. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario.

Irregolarità/osservazioni



REGIONE MARCHE
GIUNTA REGIONALE
SEGRETERIA GENERALE
DIREZIONE VICE SEGRETERIA E CONTROLLI
Settore Audit e Controlli di secondo livello





In caso di operazione di erogazione finanziamenti a singoli destinatari

(Checklist 49)

X.X Verifiche relative all'individuazione dell'operazione

- a. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità con impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità con impatto finanziario.

Irregolarità	Impatto finanziario (€)

- b. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario.

Irregolarità/osservazioni

X.X Verifiche relative alla selezione dell'operazione e del beneficiario (ammissibilità e legittimità, adempimento obblighi informazione e pubblicità, ammissione a finanziamento)

- a. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità con impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità con impatto finanziario.

Irregolarità	Impatto finanziario (€)

- b. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario.

Irregolarità/osservazioni

X.X.X Verifiche relative all'avvio dell'operazione

- a. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità con impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità con impatto finanziario.

Irregolarità	Impatto finanziario (€)

- b. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario.



Irregolarità/osservazioni

X.X.X *Verifiche relative alla realizzazione dell'operazione*

- a. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità con impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità con impatto finanziario.

Irregolarità	Impatto finanziario (€)

- b. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario.

Irregolarità/osservazioni

X.X.X *Verifiche relative alle spese sostenute dal beneficiario*

- a. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità con impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità con impatto finanziario.

Irregolarità	Impatto finanziario (€)

- b. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario.

Irregolarità/osservazioni

X.X *Verifiche sull'output fisico dell'operazione, contabilità e documentazione*

- a. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità con impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità con impatto finanziario.

Irregolarità	Impatto finanziario (€)

- b. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario.

Irregolarità/osservazioni



X.X Verifica su anticipi e pagamenti al beneficiario

- a. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità con impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità con impatto finanziario.

Irregolarità	Impatto finanziario (€)

- b. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario.

Irregolarità/osservazioni

X.X Altri controlli relativi all'attuazione dell'operazione

- a. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità con impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità con impatto finanziario.

Irregolarità	Impatto finanziario (€)

- b. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario.

Irregolarità/osservazioni

X.X Verifiche a cura di AdG, AdC e altri Organismi di controllo e verifiche relative alla pista di controllo

- a. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità con impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità con impatto finanziario.

Irregolarità	Impatto finanziario (€)

- b. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario.

Irregolarità/osservazioni



Corsi di formazione

(Checklist 50)

X.X.X Verifiche di regolarità dell'avviso

- c. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità con impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità con impatto finanziario.

Irregolarità	Impatto finanziario (€)

- d. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario.

Irregolarità/osservazioni

X.X.X Verifiche della procedura di selezione

- c. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità con impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità con impatto finanziario.

Irregolarità	Impatto finanziario (€)

- d. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario.

Irregolarità/osservazioni

X.X.X Verifiche dell'ammissione a finanziamento

- a. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità con impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità con impatto finanziario.

Irregolarità	Impatto finanziario (€)

- b. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario.

Irregolarità/osservazioni



X.X.X Verifiche relative all'avvio dell'operazione

- c. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità con impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità con impatto finanziario.

Irregolarità	Impatto finanziario (€)

- d. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario.

Irregolarità/osservazioni

X.X.X Verifiche relative alla realizzazione dell'operazione

- c. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità con impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità con impatto finanziario.

Irregolarità	Impatto finanziario (€)

- d. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario.

Irregolarità/osservazioni

[in caso l'operazione sia finanziata in base alle spese effettivamente sostenute]

X.X.X Verifiche relative alle spese sostenute dal Beneficiario

- c. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità con impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità con impatto finanziario.

Irregolarità	Impatto finanziario (€)

- d. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario.

Irregolarità/osservazioni



X.X.X Verifiche sull'output fisico, contabilità e documentazione

- c. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità con impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità con impatto finanziario.

Irregolarità	Impatto finanziario (€)

- d. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario.

Irregolarità/osservazioni

X.X.X Verifiche sugli anticipi e finanziamenti a Beneficiario

- a. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità con impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità con impatto finanziario.

Irregolarità	Impatto finanziario (€)

- b. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario.

Irregolarità/osservazioni

X.X.X Altre verifiche relative all'attuazione dell'operazione

- a. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità con impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità con impatto finanziario.

Irregolarità	Impatto finanziario (€)

- b. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario.

Irregolarità/osservazioni

X.X.X Verifiche a cura di AdG, AdC e altri Organismi di controllo



- a. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità con impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità con impatto finanziario.

Irregolarità	Impatto finanziario (€)

- b. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario.

Irregolarità/osservazioni



In caso di operazione relativa ad Aiuti di Stato

(Checklist 51)

X.X Verifiche relative all'esistenza di un Aiuto di Stato.

- a. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità con impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità con impatto finanziario.

Irregolarità	Impatto finanziario (€)

- b. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario.

Irregolarità/osservazioni

X.X Verifiche inerenti la tipologia di Aiuto (aiuti in regime di notificati, de minimis per operazioni consistenti / non consistenti in un Servizio di Interesse Economico Generale, in esenzione per categoria)

- a. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità con impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità con impatto finanziario.

Irregolarità	Impatto finanziario (€)

- b. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario.

Irregolarità/osservazioni

[In caso di aiuto in regime di esenzione]

X.X [indicare categoria di esenzione] Aiuti a finalità regionale, Aiuti alle PMI, Aiuti per l'accesso delle PMI ai finanziamenti, Aiuti a favore di ricerca, sviluppo e innovazione, ecc...]

- a. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità con impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità con impatto finanziario.

Irregolarità	Impatto finanziario (€)



- b. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario.

Irregolarità/osservazioni

X.X Verifiche trasversali relativi alla procedura di erogazione dell'aiuto

- a. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità con impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità con impatto finanziario.

Irregolarità	Impatto finanziario (€)

- b. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario.

Irregolarità/osservazioni

[lasciare solo la sezione relativa alla tipologia di procedura adottata per l'operazione]

X.X Specificità della procedura automatica (art.4 del D.Lgs. 123/98)

Specificità della procedura valutativa (art. 5 del D.Lgs. 123/98) a graduatoria / a sportello

Specificità della procedura negoziale (art. 6 del D.Lgs. 123/98)

- a. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità con impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità con impatto finanziario.

Irregolarità	Impatto finanziario (€)

- b. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario.

Irregolarità/osservazioni

X.X Verifiche sull'impresa beneficiaria dell'aiuto



- a. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità con impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità con impatto finanziario.

Irregolarità	Impatto finanziario (€)

- b. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario.

Irregolarità/osservazioni

X.X Verifiche su spese ammissibili e pagamento

- a. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità con impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità con impatto finanziario.

Irregolarità	Impatto finanziario (€)

- b. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario.

Irregolarità/osservazioni

X.X Ammissibilità spesa – Verifiche discendenti dal DPR 22/2018

- a. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità con impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità con impatto finanziario.

Irregolarità	Impatto finanziario (€)

- b. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario.

Irregolarità/osservazioni

X.X Output fisico, contabilità e documentazione

- a. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità con impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità con impatto finanziario.



Irregolarità	Impatto finanziario (€)

- b. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario.

Irregolarità/osservazioni

X.X Anticipi e pagamenti al beneficiario

- a. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità con impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità con impatto finanziario.

Irregolarità	Impatto finanziario (€)

- b. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario.

Irregolarità/osservazioni

X.X Altri controlli relativi all'attuazione dell'operazione

- a. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità con impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità con impatto finanziario.

Irregolarità	Impatto finanziario (€)

- b. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario.

Irregolarità/osservazioni

X.X Verifiche a cura di AdG, AdC e altri Organismi di controllo

- a. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità con impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità con impatto finanziario.



Irregolarità	Impatto finanziario (€)

- b. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario.

Irregolarità/osservazioni



In caso di operazione relativa al personale e relative missioni

(checklist 52)

X.X.X Individuazione dell'operazione

Ammissione a finanziamento

- a. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità con impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità con impatto finanziario.

Irregolarità	Impatto finanziario (€)

- b. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario.

Irregolarità/osservazioni

X.X.X Selezione del beneficiario (operazioni a regia)

- a. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità con impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità con impatto finanziario.

Irregolarità	Impatto finanziario (€)

- b. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario.

Irregolarità/osservazioni

X.X Procedura di affidamento

- a. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità con impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità con impatto finanziario.

Irregolarità	Impatto finanziario (€)

- b. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario.



Irregolarità/osservazioni

X.X Fase attuativa

- a. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità con impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità con impatto finanziario.

Irregolarità	Impatto finanziario (€)

- b. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario.

Irregolarità/osservazioni

X.X Spese per le missioni e trasferte del personale

- a. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità con impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità con impatto finanziario.

Irregolarità	Impatto finanziario (€)

- b. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario.

Irregolarità/osservazioni

X.X Spese ammissibili e pagamento

- a. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità con impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità con impatto finanziario.

Irregolarità	Impatto finanziario (€)

- b. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario.

Irregolarità/osservazioni



X.X.X Verifiche sull'output fisico

- a. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità con impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità con impatto finanziario.

Irregolarità	Impatto finanziario (€)

- b. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario.

Irregolarità/osservazioni

X.X.X Anticipi e pagamenti al Beneficiario

- a. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità con impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità con impatto finanziario.

Irregolarità	Impatto finanziario (€)

- b. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario.

Irregolarità/osservazioni

X.X.X Dati di monitoraggio e indicatori di output

- a. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità con impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità con impatto finanziario.

Irregolarità	Impatto finanziario (€)

- b. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario.

Irregolarità/osservazioni

X.X.X Attuazione dell'operazione



- a. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità con impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità con impatto finanziario.

Irregolarità	Impatto finanziario (€)

- b. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario.

Irregolarità/osservazioni

X.X.X Pista di controllo

- a. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità con impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità con impatto finanziario.

Irregolarità	Impatto finanziario (€)

- b. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario.

Irregolarità/osservazioni

X.X.X Verifiche a cura di AdG, AdC e altri Organismi di controllo

- a. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità con impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità con impatto finanziario.

Irregolarità	Impatto finanziario (€)

- b. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario.

Irregolarità/osservazioni



In caso di operazione relativa a Progetti Generatori di Entrate

(checklist 53)

X.X Individuazione dell'operazione

- c. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità con impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità con impatto finanziario.

Irregolarità	Impatto finanziario (€)

- d. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario.

Irregolarità/osservazioni

X.X.X Elementi di analisi applicabili in caso di determinazione delle entrate tramite applicazione di una percentuale forfettaria

- a. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità con impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità con impatto finanziario.

Irregolarità	Impatto finanziario (€)

- b. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario.

Irregolarità/osservazioni

X.X.X Elementi di analisi applicabili in caso di determinazione delle entrate tramite calcolo delle entrate nette attualizzate

- a. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità con impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità con impatto finanziario.

Irregolarità	Impatto finanziario (€)



- b. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario.

Irregolarità/osservazioni

In caso di Grandi Progetti

(checklist 54)

X Verifiche specifiche sui grandi progetti

- c. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità con impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità con impatto finanziario.

Irregolarità	Impatto finanziario (€)

- d. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario.

Irregolarità/osservazioni



Principi orizzontali di pari opportunità e non discriminazione

(checklist integrativa 55)

X.X Verifiche specifiche in merito all'attuazione dei principi orizzontali di pari opportunità e non discriminazione

- a. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità con impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità con impatto finanziario.

Irregolarità	Impatto finanziario (€)

- b. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario.

Irregolarità/osservazioni



Principio orizzontale di sviluppo sostenibile

(checklist integrativa 56)

X.X Verifiche specifiche in merito all'attuazione del principio orizzontale di sviluppo sostenibile

- c. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità con impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità con impatto finanziario.

Irregolarità	Impatto finanziario (€)

- d. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario.

Irregolarità/osservazioni



Verifiche integrative in caso di presenza di Opzioni di Semplificazione dei Costi (OSC)

(checklist integrativa 57)

X Verifiche relative alla presenza di Opzioni di Semplificazione dei Costi (OSC)

- a. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità con impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità con impatto finanziario.

Irregolarità	Impatto finanziario (€)

- b. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario.

Irregolarità/osservazioni

X.X Finanziamenti a tasso forfettario

- a. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità con impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità con impatto finanziario.

Irregolarità	Impatto finanziario (€)

- b. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario.

Irregolarità/osservazioni

X.X Tabelle standard di costi unitari

- a. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità con impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità con impatto finanziario.

Irregolarità	Impatto finanziario (€)

- b. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario.



Irregolarità/osservazioni

X.X Importi forfettari

- a. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità con impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità con impatto finanziario.

Irregolarità	Impatto finanziario (€)

- b. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario.

Irregolarità/osservazioni

X.X Finanziamenti sulla base di condizioni

- a. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità con impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità con impatto finanziario.

Irregolarità	Impatto finanziario (€)

- b. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario.

Irregolarità/osservazioni



7. Limitazioni allo svolgimento delle verifiche

Con riferimento alle verifiche di cui al paragrafo 5, **si riportano le seguenti limitazioni allo svolgimento delle verifiche/non vi sono limitazioni da evidenziare.**

8. Altri audit/ispezioni sull'operazione

L'operazione è stata sottoposta ad audit/ispezione da parte di altri Organismi (ad esempio, Commissione Europea, OLAF, Guardia di Finanza, Corte dei Conti, ecc.)? SI/NO

In caso affermativo, descrivere l'organismo che ha effettuato l'audit/ispezione le principali conclusioni riscontrate.

9. Conclusioni riportate nel Rapporto provvisorio di audit sulla operazione in esame

Si rimanda al riguardo alla sezione 9 del rapporto provvisorio trasmesso con nota prot. n. _____ del __/__/____.

10. Controdeduzioni

[in presenza di controdeduzioni]

Con nota ID n. _____ del _____ l'Autorità di Audit ha ricevuto le seguenti controdeduzioni / osservazioni / documentazione integrativa, da parte dell'Autorità di Gestione / Organismo Intermedio / Beneficiario / Autorità di Certificazione:

- XXX;
- XXX.

Dare atto in questa sezione delle controdeduzioni ricevute e delle valutazioni effettuate sulle stesse, del loro eventuale accoglimento (anche parziale), e della conseguente conferma o rimodulazione delle raccomandazioni e dei suggerimenti formulati nel rapporto provvisorio.

[in assenza di controdeduzioni]

Entro il termine stabilito nel rapporto provvisorio l'Autorità di Audit non ha ricevuto controdeduzioni / osservazioni / documentazione integrativa da parte dell'Autorità di Gestione / Organismo Intermedio / Beneficiario / Autorità di Certificazione; si confermano pertanto nel presente rapporto definitivo le conclusioni espresse nel rapporto provvisorio, riepilogate nel successivo paragrafo

11. Conclusioni

11.1 [in presenza di controdeduzioni]



A seguito dell'esame delle controdeduzioni / osservazioni / documentazione integrativa ricevuti, l'AdA ritiene ineleggibili le spese di seguito riportate/ eleggibile tutta la spesa oggetto di audit:

[in assenza di controdeduzioni]

Non essendo pervenute controdeduzioni al rapporto provvisorio si confermano le conclusioni di audit in esso espresse; l'AdA ritiene pertanto ineleggibili le spese di seguito riportate/ eleggibile tutta la spesa oggetto di audit:

Punto di controllo	Importo non eleggibile (€)
<i>(riportare i punti di controllo A, B, C... sub a pertinenti)</i>	<i>(riportare il relativo importo ineleggibile)</i>

In sintesi, con riferimento alla spesa campionata, l'AdA ritiene quanto di seguito riportato:

Importo campionato	€
di cui	
Eleggibile	€
Non eleggibile	€

[Qualora sia stata controllata una spesa maggiore rispetto a quella campionata:]

Importo controllato (in più rispetto al campionato)	€
di cui	
Eleggibile	
Non eleggibile	

11.2 [in presenza di controdeduzioni]

A seguito dell'esame delle controdeduzioni / osservazioni / documentazione integrativa ricevuti, e delle valutazioni di cui si è dato atto nel precedente paragrafo 10 del presente rapporto, l'AdA ritiene di dover impartire in via definitiva le seguenti raccomandazioni riferite alle sopra riportate **irregolarità con impatto finanziario**:



[nel caso in cui anche a seguito dell'esame delle controdeduzioni e del loro eventuale accoglimento permangano irregolarità con impatto finanziario, ovvero spese ritenute ineleggibili, comportanti esito negativo/parzialmente negativo, per le quali si rendano necessarie misure correttive (correzione della spesa certificata, recupero del corrispondente contributo eventualmente erogato al beneficiario o compensazione dello stesso nelle successive rendicontazioni relative all'operazione].

11.2 [in assenza di controdeduzioni]

Non essendo pervenute controdeduzioni al rapporto provvisorio, l'AdA conferma le seguenti raccomandazioni espresse nel rapporto provvisorio, relative alle sopra riportate irregolarità con impatto finanziario:

[Nel caso siano presenti irregolarità con impatto finanziario, ovvero spese ritenute ineleggibili, comportanti esito negativo/parzialmente negativo, per le quali si rendano necessarie misure correttive (correzione della spesa certificata, recupero del corrispondente contributo eventualmente erogato al beneficiario o compensazione dello stesso nelle successive rendicontazioni relative all'operazione].

[Esempio di raccomandazioni, in presenza di spese non ammissibili:]

La struttura responsabile dell'attuazione dell'operazione deve recuperare il contributo irregolarmente corrisposto presso il Beneficiario. A questo proposito si chiede di avviare il procedimento di revoca e recupero entro XX giorni dalla ricezione del presente Rapporto, comunicando l'avvio contestualmente all'Autorità di Audit. Si ricorda che, per assicurare il follow-up dell'audit, è necessario trasmettere all'Autorità di Audit tutta la documentazione relativa al procedimento di revoca e recupero, sino alla restituzione dell'importo irregolare.

L'Autorità di Gestione deve detrarre l'importo non ammissibile dalle spese comunicate all'Autorità di Certificazione ai fini della presentazione della prossima Dichiarazione delle spese, dandone comunicazione all'Autorità di Audit.

L'Autorità di Certificazione deve comunicare all'Autorità di Audit in quale Dichiarazione delle spese è stato detratto l'importo non ammissibile o detrarre tale importo nei Conti, dandone opportuna evidenza nell'Appendice 8 dei Conti stessi.

Punto di controllo	Raccomandazioni
<u>(riportare i punti di controllo A, B, C... sub b pertinenti)</u>	
.....	all'AdG, attraverso la P.O. "“Autorità di pagamento e certificazione”: rettificare la spesa irregolare pari ad € nella prossima dichiarazione di spesa / nell'ambito della chiusura dei conti e comunicare all'Autorità di Audit in quale Dichiarazione delle spese è stato detratto l'importo non ammissibile o detrarre tale importo nei Conti, dandone opportuna evidenza nell'Appendice 8 dei Conti stessi



alla struttura responsabile dell'attuazione PF

.....: recuperare il contributo irregolarmente corrisposto presso il Beneficiario., pari ad €,.... A questo proposito si chiede di avviare il procedimento di revoca e recupero entro XX giorni dalla ricezione del presente Rapporto, comunicando l'avvio contestualmente all'Autorità di Audit. Si ricorda che, per assicurare il follow-up dell'audit, è necessario trasmettere all'Autorità di Audit tutta la documentazione relativa al procedimento di revoca e recupero, sino alla restituzione dell'importo irregolare. *[se necessario]*

11.3 [in caso di suggerimenti]

L'AdA ritiene altresì, al fine di migliorare le procedure e l'affidabilità del Sistema di Gestione e Controllo, di esprimere i seguenti suggerimenti/di confermare i seguenti suggerimenti già espressi nel rapporto provvisorio:

Punto di controllo	Suggerimenti finalizzati al miglioramento dell'affidabilità del Si.Ge.Co.
<i>(riportare i punti di controllo A, B, C... sub b pertinenti)</i>	

12. Esito dell'audit (*scegliere la versione, in funzione all'esito dell'audit*)



Nel caso di esito positivo:

Al termine delle verifiche espletate è possibile concludere che l'esito dell'audit è **positivo**, in quanto non sono state riscontrate criticità o irregolarità, né di natura finanziaria (tali da inficiare la correttezza e regolarità delle spese dichiarate), né di natura procedurale o di sistema.

Nel caso di esito parzialmente positivo

Al termine delle verifiche espletate è possibile concludere che l'esito dell'audit è **parzialmente positivo**, in quanto, sebbene l'Autorità di Audit ritenga che l'ammontare delle spese certificate sia interamente ammissibile a cofinanziamento, sono state riscontrate criticità o irregolarità procedurali o comunque aventi impatto sul sistema, riportate nel presente Rapporto unitamente alle relative raccomandazioni per le necessarie misure correttive.

Nel caso di esito parzialmente negativo:

Al termine delle verifiche espletate è possibile concludere che l'esito dell'audit è **parzialmente negativo**, in quanto sono state riscontrate criticità o irregolarità tali da inficiare la correttezza e regolarità delle spese dichiarate e la conseguente parziale non ammissibilità delle stesse.

La **spesa non ammissibile** (da detrarre dalle dichiarazioni di spesa) ammonta ad €, di cui € di quota UE.

(Se la spesa irregolare scaturisce dalla somma di più importi:)

Il dettaglio degli importi non ammissibili è riportato nel presente Rapporto.

Di conseguenza, il **contributo irregolarmente erogato** (da recuperare) si attesta a € ... **pari al XX% del contributo certificato.**

Nel caso di esito negativo:

Al termine delle verifiche espletate è possibile concludere che l'esito dell'audit è **negativo**, in quanto sono state riscontrate criticità o irregolarità tali da inficiare la correttezza e regolarità delle spese dichiarate e la conseguente totale non ammissibilità delle stesse.

La **spesa non ammissibile** (da detrarre dalle dichiarazioni di spesa) ammonta pertanto ad €, di cui € di quota UE.

Di conseguenza, il **contributo irregolarmente erogato** (da recuperare) si attesta ad € ... **pari al XX% del contributo certificato.**

13. Follow-up *(solo in presenza di raccomandazioni)*

L'Autorità di Gestione / Organismo Intermedio / Beneficiario / Autorità di Certificazione sono tenuti ad attuare le raccomandazioni e misure correttive di propria competenza di



cui al punto 11.2 del presente rapporto e riepilogate nella Scheda di Follow-up/ nelle rispettive Schede di Follow-up allegata/e, entro le tempistiche ivi previste.

La/e scheda/e di follow-up dovrà/dovranno essere restituita/e compilata/e e firmata/e, unitamente alla documentazione comprovante l'attuazione delle misure, entro il _____.

[Per ogni soggetto destinatario predisporre ed allegare una separata Scheda di follow-up utilizzando i modelli allegati al Manuale indicando le raccomandazioni e misure correttive necessarie di propria competenza, nonché i tempi di attuazione e comunicazione, trattando separatamente le raccomandazioni relative ad eventuali problemi di carattere sistemico].

Allegati:

- a) Riepilogo elenco documenti contabili controllati e spese irregolari
- b) Scheda di Follow-up *(in presenza di raccomandazioni)*
- c) *altro*

Firma degli auditor dell'AdA

Auditor	Data
Auditor	Data

Firma dell'Autorità di Audit

AdA	Data

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs n. 82/2005, modificato ed integrato dal D.Lgs n. 235/2010 e dal D.P.R. n. 445/2000 e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.



Schema tipo per la verifica della documentazione contabile in sede di sopralluogo presso il Beneficiario

Codice dell'operazione					Titolo dell'operazione			
Voci di spesa	Documento di spesa	Mandati di pagamento	Quietanze	Importo	Importo certificato (specificare anche la quota UE)	Importo non ammissibile (specificare anche la quota UE)	Contributo irregolarmente erogato (specificare anche la quota UE)	Causa dell'irregolarità (sintesi)
....	Fatt. n. ..del....			€....	€....	€....	€....	
....	Fatt. n. ..del....			€....	€....	€....	€....	
....	Fatt. n. ..del....			€....	€....	€....	€....	
....	Fatt. n. ..del....			€....	€....	€....	€....	



REGIONE MARCHE
GIUNTA REGIONALE
SEGRETERIA GENERALE
DIREZIONE VICE SEGRETERIA E CONTROLLI
Settore Audit e Controlli di secondo livello





REGIONE MARCHE
GIUNTA REGIONALE
SEGRETERIA GENERALE
DIREZIONE VICE SEGRETERIA E CONTROLLI
Settore Audit e Controlli di secondo livello



Allegato 64

LETTERA TRASMISSIONE

RAPPORTO PROVVISORIO/DEFINITIVO

AUDIT DELLE OPERAZIONI



REGIONE MARCHE
GIUNTA REGIONALE
SEGRETERIA GENERALE
DIREZIONE VICE SEGRETERIA E CONTROLLI
Settore Audit e Controlli di secondo livello



Rapporto Provvisorio

Spett.le Ditta /Ente

.....

Struttura Attuativa

c.a. Dirigente

c.a. Responsabile del procedimento/territoriale

.....

Spett.le

Autorità di Gestione POR FSE 2014/2020

.....

Spett.le

Titolare della P.O. Coordinamento dei
controlli ispettivi di primo livello

.....

Spett.le

Titolare della P.O. Autorità di pagamento e
certificazione

OGGETTO: POR FSE 2014/2020 - Audit delle operazioni - Reg.(UE) 1303/2013 – periodo contabile 01/07/20....-30/06/20.... – step di campionamento - Trasmissione rapporto provvisorio - progetto ID - Beneficiario

A seguito del controllo di secondo livello, effettuato dai funzionari regionali in data, in applicazione del Reg.(UE) 1303/2013 e relativo al progetto: POR FSE 2014/2020, ID, Asse, beneficiario “.....” – Titolo Progetto: “.....”, spesa certificata e controllata €, si trasmette in allegato il rapporto provvisorio.

Si precisa che l’esito delle verifiche effettuate è **parzialmente positivo / parzialmente negativo / negativo**, in quanto come specificato nella sezione del rapporto, sono state riscontrate irregolarità *tali da inficiare l’ammissibilità dell’intero contributo erogato (esito negativo) / tali da inficiare l’ammissibilità di una parte del contributo erogato (esito parzialmente negativo) / non comportanti l’inammissibilità delle spese certificate, ma criticità procedurali e/o aventi impatto sul sistema (esito parzialmente positivo)*, per le quali sono necessarie delle misure correttive.

Prima di procedere alla stesura del rapporto definitivo, si rimane in attesa di ricevere eventuali osservazioni entro giorni dal ricevimento della presente nota.

Il mancato invio di eventuali osservazioni, alla decorrenza del termine sopra indicato, verrà considerato assenso ai contenuti del rapporto provvisorio.



REGIONE MARCHE
GIUNTA REGIONALE
SEGRETERIA GENERALE
DIREZIONE VICE SEGRETERIA E CONTROLLI
Settore Audit e Controlli di secondo livello



La Struttura scrivente si riserva di valutare le osservazioni eventualmente pervenute e successivamente adotterà il rapporto definitivo.

Per ogni eventuale chiarimento, è possibile rivolgersi al funzionario incaricato del controllo dott., email - tel.

Nel ringraziarvi anticipatamente per la collaborazione, si inviano cordiali saluti.

Allegati:

- Rapporto provvisorio

Il Dirigente
(Dott.)

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D. Lgs n. 82/2005, modificato ed integrato dal D.Lgs n.235/2010 e dal D.P.R. n. 445/2000 e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa



REGIONE MARCHE
GIUNTA REGIONALE
SEGRETERIA GENERALE
DIREZIONE VICE SEGRETERIA E CONTROLLI
Settore Audit e Controlli di secondo livello



Rapporto definitivo

Spett.le Ditta /Ente
Spett.le Ditta /Ente
.....

Strutture Attuativa
c.a. Dirigente
c.a. Responsabile del procedimento/territoriale

Spett.le
Autorità di Gestione POR FSE 2014/2020
P.F Programmazione nazionale e comunitaria
.....

Spett.le
Titolare della P.O. Coordinamento dei
controlli ispettivi di primo livello
.....

Spett.le
Titolare della P.O. Autorità di pagamento e
certificazione

OGGETTO: POR FSE 2014/2020 - Audit delle operazioni - Reg.(UE) 1303/2013 – periodo contabile 01/07/20....-30/06/20.... – step di campionamento - Trasmissione rapporto definitivo - progetto ID - Beneficiario

A seguito del controllo di secondo livello, effettuato dai funzionari regionali in data, in applicazione del Reg.(UE) 1303/2013 e relativo al progetto: POR FSE 2014/2020, ID, Asse, beneficiario “.....” – Titolo Progetto: “.....”, spesa certificata e controllata €, si trasmette in allegato il rapporto definitivo.

In caso di assenza del rapporto provvisorio

Si comunica che l'esito della verifica effettuata è **positivo**, in quanto non sono emerse irregolarità tali da comportare conseguenze di natura finanziaria né criticità a livello procedurale e di sistema.

(eventuale, in caso di suggerimenti)

In ogni caso, alla sezione del rapporto si formulano suggerimenti per migliorare l'affidabilità del sistema di gestione e controllo.



Con rapporto provvisorio, in assenza di controdeduzioni

In mancanza di contraddittorio, non essendo pervenute alla scrivente Autorità, entro i termini comunicati, osservazioni su quanto rappresentato nel rapporto provvisorio trasmesso in data, si conferma, alla Sezione del rapporto, l'esito **parzialmente positivo / parzialmente negativo / negativo** della verifica effettuata, in quanto sono state riscontrate irregolarità *tali da inficiare l'ammissibilità dell'intero contributo erogato per un totale di €..... (esito negativo) / tali da inficiare l'ammissibilità di una parte del contributo erogato per un totale di €..... (esito parzialmente negativo) / non comportanti l'inammissibilità delle spese certificate, ma criticità procedurali e/o aventi impatto sul sistema (esito parzialmente positivo)*, per le quali sono necessarie delle misure correttive, riepilogate nella/e Scheda/e di follow-up allegata/e al rapporto, da restituire compilata/e e firmata/e, unitamente alla documentazione comprovante l'attuazione delle misure, entro il _____.

Con rapporto provvisorio, in caso di invio di controdeduzioni

A conclusione del contraddittorio, di cui alla Sezione del rapporto, si comunica che:

Caso A (accoglimento parziale delle controdeduzioni)

- l'esito della verifica effettuata è **parzialmente positivo** in quanto sono state parzialmente accolte le controdeduzioni al rapporto provvisorio inviato con nota del, ma permangono criticità che, seppur non comportanti l'inammissibilità delle spese certificate, hanno impatto sulla piena correttezza delle procedure **e/o** sul sistema e richiedono pertanto l'adozione di misure correttive, riepilogate nella/e Scheda/e di follow-up allegata/e al rapporto, da restituire compilata/e e firmata/e, unitamente alla documentazione comprovante l'attuazione delle misure, entro il _____.

Caso B (accoglimento di tutte le controdeduzioni)

- l'esito della verifica effettuata è **positivo** in quanto sono state accolte tutte le controdeduzioni al rapporto provvisorio inviato con nota del

Caso C (non accoglimento delle controdeduzioni)

- l'esito della verifica effettuata è **parzialmente negativo / negativo** in quanto a seguito dell'esame delle controdeduzioni ricevute, si conferma l'esito del rapporto provvisorio inviato con nota del, rilevando una spesa certificata non ammissibile pari ad €

Le raccomandazioni inerenti le misure correttive necessarie sono riepilogate nella/e Scheda/e di follow-up allegata/e al rapporto, da restituire compilata/e e firmata/e, unitamente alla documentazione comprovante l'attuazione delle misure, entro il _____.

Per ogni eventuale chiarimento, è possibile rivolgersi al funzionario incaricato del controllo dott., email - tel.



REGIONE MARCHE
GIUNTA REGIONALE
SEGRETERIA GENERALE
DIREZIONE VICE SEGRETERIA E CONTROLLI
Settore Audit e Controlli di secondo livello



Nel ringraziarvi anticipatamente per la collaborazione, si inviano cordiali saluti.

Allegati:

- Rapporto definitivo

Il Dirigente

(Dott.)

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D. Lgs n. 82/2005, modificato ed integrato dal D.Lgs n.235/2010 e dal D.P.R. n. 445/2000 e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.



REGIONE MARCHE

GIUNTA REGIONALE

SEGRETERIA GENERALE

DIREZIONE VICESEGRETERIA E CONTROLLI

Settore Audi e Controlli di secondo livello



Allegato 65

SCHEMA FOLLOW UP AUDIT DI SISTEMA



REGIONE MARCHE
GIUNTA REGIONALE
SEGRETERIA GENERALE
DIREZIONE VICESEGRETERIA E CONTROLLI
Settore Audi e Controlli di secondo livello



Predisporre una scheda per ciascun Organismo destinatario di raccomandazioni (AdG, AdC, OI)

La presente scheda deve essere restituita compilata e firmata (unitamente alla documentazione attestante l'adozione delle misure correttive intraprese) all'Autorità di Audit tramite nota formale, alla c.a. al funzionario responsabile del controllo.

AUDIT DI SISTEMA						
SCHEDA FOLLOW UP PER ORGANISMO DESTINATARIO (AdG, AdC, OI)						
Data dell'audit						
Responsabile del controllo						
Soggetto controllato <i>(AdG, AdC, OI)</i>						
Riferimenti relativi al rapporto di audit (n° e data del rapporto definitivo, estremi della trasmissione)						
n.	RC	Criticità rilevata	Azione correttiva richiesta	Termine per l'attuazione	Azioni correttive intraprese	Riferimenti e sintesi della documentazione attestante l'adozione dell'azione correttiva
1						
2						
...						

DATA DI COMPILAZIONE _____

FIRMA _____



REGIONE MARCHE
GIUNTA REGIONALE
SEGRETERIA GENERALE
DIREZIONE VICESEGRETERIA E CONTROLLI
Settore Audit e Controlli di secondo livello



Allegato 66

SCHEDA FOLLOW UP AUDIT DELLE OPERAZIONI



REGIONE MARCHE
GIUNTA REGIONALE
SEGRETERIA GENERALE
DIREZIONE VICESEGRETERIA E CONTROLLI
Settore Audi e Controlli di secondo livello



Predisporre una scheda per ciascun Organismo destinatario di raccomandazioni (AdG, AdC, struttura di attuazione, beneficiario), trattando separatamente le raccomandazioni relative ad eventuali problemi di carattere sistemico.

La presente scheda deve essere restituita compilata e firmata (unitamente alla documentazione attestante l'adozione delle misure correttive intraprese) all'Autorità di Audit tramite nota formale, alla c.a. al funzionario responsabile del controllo, entro il _____

AUDIT DELLE OPERAZIONI					
SCHEDA FOLLOW UP PER ORGANISMO DESTINATARIO (AdG, AdC, struttura attuativa, beneficiario)					
	Codice operazione				
	Titolo operazione				
	Data del controllo				
	Responsabile del controllo				
	Beneficiario				
n.	Irregolarità rilevata	Raccomandazione/Azione correttiva richiesta	Termine per l'attuazione	Azioni correttive intraprese	Riferimenti e sintesi della documentazione attestante l'adozione dell'azione correttiva
1					
2					
...					
Estremi delle eventuali segnalazioni all'OLAF (se previste)					

DATA COMPILAZIONE

FIRMA



REGIONE MARCHE
GIUNTA REGIONALE
SEGRETERIA GENERALE
DIREZIONE VICESEGRETERIA E CONTROLLI
Settore Audit e Controlli di secondo livello



Allegato 67

SCHEDA FOLLOW UP AUDIT DEI CONTI



REGIONE MARCHE
GIUNTA REGIONALE
SEGRETERIA GENERALE
DIREZIONE VICESEGRETERIA E CONTROLLI
Settore Audit e Controlli di secondo livello



La presente scheda deve essere restituita compilata e firmata (unitamente alla documentazione attestante l'adozione delle misure correttive intraprese) all'Autorità di Audit tramite nota formale, alla c.a. al funzionario responsabile del controllo.

AUDIT DEI CONTI					
SCHEDA <i>FOLLOW UP</i> PER L'ADG CON ANCHE FUNZIONE DI CERTIFICAZIONE					
P.O. "AUTORITA' DI PAGAMENTO E CERTIFICAZIONE"					
Data dell'audit					
Responsabile del controllo					
Riferimenti relativi al modello di conti definitivo (n° e data della versione definitiva dei conti)					
n.	Irregolarità rilevata nei conti	Azione correttiva/Correzione dei conti richiesta	Termine per l'attuazione	Azioni correttive intraprese	Riferimenti e sintesi della documentazione attestante l'adozione dell'azione correttiva
1					
2					
...					

DATA COMPILAZIONE

FIRMA



REGIONE MARCHE
GIUNTA REGIONALE
SEGRETERIA GENERALE
DIREZIONE VICESEGRETERIA E CONTROLLI
Settore Audit e Controlli di secondo livello



Allegato 67-bis

SCHEDA FOLLOW UP AUDIT IMPORTI NEGATIVI



La presente scheda deve essere restituita compilata e firmata (unitamente alla documentazione attestante l'adozione delle misure correttive intraprese) all'Autorità di Audit tramite nota formale, alla c.a. al funzionario responsabile del controllo.

AUDIT DEGLI IMPORTI NEGATIVI SCHEDA <i>FOLLOW UP</i> PER L'ADG CON ANCHE FUNZIONE DI CERTIFICAZIONE P.O. "AUTORITA' DI PAGAMENTO E CERTIFICAZIONE"					
Data dell'audit					
Responsabile del controllo					
Periodo contabile					
n.	Osservazioni/Irregolarità rilevata	Azione correttiva richiesta	Termine per l'attuazione	Azioni correttive intraprese	Riferimenti e sintesi della documentazione attestante l'adozione dell'azione correttiva
1					
2					
...					

DATA COMPILAZIONE

FIRMA



REGIONE MARCHE
GIUNTA REGIONALE
SEGRETERIA GENERALE
DIREZIONE VICESEGRETERIA E CONTROLLI
Settore Audit e Controlli di secondo livello



Allegato 68

SCHEDA FOLLOW UP PARERE DI AUDIT



REGIONE MARCHE
GIUNTA REGIONALE
SEGRETERIA GENERALE
DIREZIONE VICESEGRETERIA E CONTROLLI
Settore Audit e Controlli di secondo livello



Predisporre una scheda per ciascun Organismo destinatario di raccomandazioni (AdG, AdC, OI)

La presente scheda deve essere restituita compilata e firmata (unitamente alla documentazione attestante l'adozione delle misure correttive intraprese) all'Autorità di Audit tramite nota formale, alla c.a. al funzionario responsabile del controllo.

PARERE DI AUDIT					
SCHEDA FOLLOW UP PER <i>ORGANISMO DESTINATARIO (AdG, AdC, OI)</i>					
Data del Parere					
Responsabile					
n.	Criticità rilevata	Azione correttiva richiesta	Termine per l'attuazione	Azioni correttive intraprese	Riferimenti e sintesi della documentazione attestante l'adozione dell'azione correttiva
1					
2					
...					

DATA DI COMPILAZIONE _____

FIRMA _____



REGIONE MARCHE
GIUNTA REGIONALE
SEGRETERIA GENERALE
DIREZIONE VICESEGRETERIA E CONTROLLI
Settore Audit e Controlli di secondo livello



Allegato 69
COMUNICAZIONE ESITO DEL FOLLOW-UP
AUDIT DI SISTEMA



REGIONE MARCHE
GIUNTA REGIONALE
SEGRETERIA GENERALE
DIREZIONE VICESEGRETERIA E CONTROLLI
Settore Audit e Controlli di secondo livello



Autorità di Gestione con anche funzioni di
Certificazione
POR FSE 2014/2020

titolare della P.O. Autorità di pagamento e
certificazione
POR FSE 2014/2020

SEDE

Oggetto: POR FSE 2014/2020 – Esito Follow-up Audit dei sistemi di gestione e controllo ex art. 127 del Reg. (UE) 1303/2013 – Verifiche relative a RC _____

Con rapporto definitivo dell'Audit di sistema (nota prot. ____ del ____), questa Autorità ha impartito all'*Organismo sottoposto ad audit* raccomandazioni necessarie a garantire l'affidabilità del sistema di gestione e controllo ed unitamente allo stesso ha fornito la relativa scheda di follow-up, chiedendone la restituzione entro il termine del ____, compilata con le informazioni inerenti le azioni e le misure intraprese in attuazione delle raccomandazioni.

(solo nel caso di una precedente parziale chiusura dei follow-up)

Esaminate e valutate le azioni correttive intraprese dall'*Organismo sottoposto ad audit*, comunicate con la nota prot. ____ del ____, questa Autorità, con successiva nota prot. ____ del ____, aveva valutato positivamente l'attuazione delle sole raccomandazioni nn. ____, comunicandone la chiusura dei rispettivi follow-up, mantenendo il follow-up aperto per le restanti raccomandazioni nn. ____, relative rispettivamente ai RC nn. ____, e rinnovando la necessità di attuazione delle stesse, entro il termine stabilito del ____.

Con nota prot. ____ del ____ *L'Organismo sottoposto ad audit* ha fornito ulteriori informazioni in merito all'attuazione delle sopra richiamate raccomandazioni, valutate le quali, si comunica per ciascuna di esse l'esito del relativo follow-up, come di seguito esposto.



L'Organismo sottoposto ad audit ha trasmesso le informazioni richieste, entro i termini previsti, con la nota prot n. _____ del _____, valutate le quali, sulla base delle relative verifiche svolte da questa Autorità, si comunica l'esito del follow-up di ciascuna raccomandazione, come di seguito esposto.

Requisito chiave X: Raccomandazione:_____.

L'Organismo sottoposto ad audit, con nota prot .n. _____ del _____ ha comunicato di aver provveduto a _____, nei tempi previsti.

Valutazione dell'AdA: _____.
Pertanto, si ritiene formalmente chiuso il follow up della presente raccomandazione.

Requisito chiave Y: Raccomandazione:_____.

L'Organismo sottoposto ad audit, con nota prot .n. _____ del _____ ha comunicato di aver provveduto a _____, nei tempi previsti.

Valutazione dell'AdA: _____.
Pertanto, si ritiene formalmente chiuso il follow-up della presente raccomandazione.

Ancona _____

Il funzionario incaricato dell'audit

Il Responsabile dell'Autorità di Audit

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D. Lgs n. 82/2005, modificato ed integrato dal D.Lgs n. 235/2010 e dal D.P.R. n. 445/2000 e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.



REGIONE MARCHE
GIUNTA REGIONALE
SEGRETERIA GENERALE
DIREZIONE VICESEGRETERIA E CONTROLLI
Settore Audit e Controlli di secondo livello



Allegato 70

LETTERA DI CHIUSURA DEL FOLLOW-UP

AUDIT DELLE OPERAZIONI



Autorità di Gestione con anche funzioni
Di Certificazione/OI
POR FSE 2014/2020

Struttura di attuazione

titolare della P.O. Autorità di pagamento e
certificazione
POR FSE 2014/2020

SEDE

**Oggetto: POR FSE 2014/20 – Chiusura Follow-up Audit delle operazioni ex art. 127 del
Reg. (UE) 1303/2013 – Operazione ID _____ - Beneficiario _____**

In riferimento alla/e nota/e prot. _____ pervenuta/e alla scrivente Autorità da parte
dell'AdG con anche funzioni di certificazione/ della struttura attuativa / della P.O. "Autorità di
pagamento e certificazione", con la/le quale/i è stata/sono state restituita/e la/e scheda/e di
follow-up, allegata al rapporto definitivo dell'audit in oggetto trasmesso con nota ID _____
del _____, compilata/e con le informazioni relative all'implementazione delle
raccomandazioni impartite con il medesimo rapporto definitivo, si comunica la chiusura della
procedura di follow-up relativa all'audit.

L'esito delle verifiche effettuate dalla scrivente Autorità in merito alla corretta e completa
attuazione di quanto raccomandato è infatti positivo, preso atto che:

- *[dare atto delle verifiche effettuate su quanto comunicato]*
-
-

Nel ringraziarVi per la collaborazione fornita, si inviano cordiali saluti.

Ancona _____

Il funzionario incaricato dell'audit

Il Responsabile dell'Autorità di Audit



REGIONE MARCHE
GIUNTA REGIONALE
SEGRETERIA GENERALE
DIREZIONE VICESEGRETERIA E CONTROLLI
Settore Audit e Controlli di secondo livello



Allegato 71

LETTERA DI CHIUSURA DEL FOLLOW-UP

AUDIT DEI CONTI



REGIONE MARCHE
GIUNTA REGIONALE
SEGRETERIA GENERALE
DIREZIONE VICESEGRETERIA E CONTROLLI
Settore Audit e Controlli di secondo livello



Autorità di Gestione con anche funzioni di
Certificazione/OI
POR FSE 2014/2020

titolare della P.O. Autorità di pagamento e
certificazione
POR FSE 2014/2020

SEDE

Oggetto: POR FSE 2014/20 – Chiusura Follow-up Audit dei conti ex art. 137 del Reg. (UE) 1303/2013 e art. 29 del Reg (UE) n. 480/2014.

In riferimento alla nota prot. _____ pervenuta alla scrivente Autorità da parte dell'AdG con anche funzioni di certificazione / della P.O. "Autorità di pagamento e certificazione", con la quale è stata restituita la scheda di follow-up, allegata al rapporto definitivo dell'audit in oggetto trasmesso con nota ID _____ del _____, compilata con le informazioni relative alla correzione dei conti come richiesta con il medesimo rapporto definitivo, si comunica la chiusura della procedura di follow-up relativa all'audit.

L'esito delle verifiche effettuate dalla scrivente Autorità in merito alla corretta e completa attuazione di quanto richiesto è infatti positivo, preso atto che:

- *[dare atto delle verifiche effettuate sulle correzioni dei conti comunicate]*
-
-

Nel ringraziarVi per la collaborazione fornita, si inviano cordiali saluti.

Ancona _____

Il funzionario incaricato dell'audit

Il Responsabile dell'Autorità di Audit

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D. Lgs n. 82/2005, modificato ed integrato dal D.Lgs n. 235/2010 e dal D.P.R. n. 445/2000 e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.



REGIONE MARCHE
GIUNTA REGIONALE
SEGRETERIA GENERALE
DIREZIONE VICESEGRETERIA E CONTROLLI
Settore Audit e Controlli di secondo livello



Allegato 71-bis

LETTERA DI CHIUSURA DEL FOLLOW-UP

AUDIT IMPORTI NEGATIVI



REGIONE MARCHE
GIUNTA REGIONALE
SEGRETERIA GENERALE
DIREZIONE VICESEGRETERIA E CONTROLLI
Settore Audit e Controlli di secondo livello



Spett.le
Autorità di Gestione con anche funzioni di
Certificazione POR FSE 2014/2020

Spett.le
Titolare della P.O. Autorità di pagamento
e Certificazione

Spett.le
P.O. Coordinamento Controlli Ispettivi di
primo livello

LORO SEDI

**Oggetto: POR FSE 2014/20 – Chiusura Follow-up Audit Importi Negativi ex art.127
Reg.(UE) 1303/2013 e art.28.7 del Reg. (UE) 480/2014.**

In riferimento alla nota prot. _____ pervenuta alla scrivente Autorità da parte dell'AdG con anche funzioni di certificazione / della P.O. "Autorità di pagamento e certificazione", con la quale è stata restituita la scheda di follow-up, allegata al rapporto definitivo dell'audit in oggetto trasmesso con nota ID _____ del _____, compilata con le informazioni relative all'attuazione delle misure correttive richieste con il medesimo rapporto definitivo, si comunica la chiusura della procedura di follow-up relativa all'audit.

L'esito delle verifiche effettuate dalla scrivente Autorità in merito alla corretta e completa attuazione di quanto richiesto è infatti positivo, preso atto che:

- *[dare atto delle verifiche effettuate sulle misure correttive comunicate]*
-
-

Nel ringraziarVi per la collaborazione fornita, si inviano cordiali saluti.

Ancona _____

Il funzionario incaricato dell'audit

Il Responsabile dell'Autorità di Audit

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D. Lgs n. 82/2005, modificato ed integrato dal D.Lgs n. 235/2010 e dal D.P.R. n. 445/2000 e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.



REGIONE MARCHE
GIUNTA REGIONALE
SEGRETERIA GENERALE
DIREZIONE VICESEGRETERIA E CONTROLLI
Settore Audit e Controlli di secondo livello



Allegato 72

LETTERA DI CHIUSURA DEL FOLLOW-UP PARERE DI AUDIT



REGIONE MARCHE
GIUNTA REGIONALE
SEGRETERIA GENERALE
DIREZIONE VICESEGRETERIA E CONTROLLI
Settore Audit e Controlli di secondo livello



Autorità di Gestione con anche funzioni di
Certificazione/OI
POR FSE 2014/2020

titolare della P.O. Autorità di pagamento e
certificazione
POR FSE 2014/2020

SEDE

Oggetto: POR FSE 2014/20 – Chiusura Follow-up Parere di Audit ex all'art. 127, comma 5, lettera a) del Reg. (UE) n.1303/2013

In riferimento alla/e nota/e prot. _____ pervenuta/e alla scrivente Autorità da parte dell'AdG con anche funzioni di certificazione/ della struttura di attuazione / della P.O. "Autorità di pagamento e certificazione", con la/le quale/i è stata/sono state restituita/e la/e scheda/e di follow-up, trasmessa/e con nota ID _____ del _____, compilata/e con le informazioni relative all'implementazione delle azioni correttive richieste a seguito del Parere di Audit con riserva/negativo formulato in data _____, si comunica la chiusura della procedura di follow-up in oggetto.

L'esito delle verifiche effettuate dalla scrivente Autorità in merito alla corretta e completa attuazione di quanto richiesto è infatti positivo, preso atto che:

- *[dare atto delle verifiche effettuate su quanto comunicato]*
-
-

Nel ringraziarVi per la collaborazione fornita, si inviano cordiali saluti.

Ancona _____

Il funzionario incaricato dell'audit

Il Responsabile dell'Autorità di Audit

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D. Lgs n. 82/2005, modificato ed integrato dal D. Lgs n. 235/2010 e dal D.P.R. n. 445/2000 e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.



REGIONE MARCHE
GIUNTA REGIONALE
SEGRETERIA GENERALE
DIREZIONE VICESEGRETERIA E CONTROLLI
Settore Audit e Controlli di secondo livello



ALLEGATO 73

Checklist audit dei conti

**AMMINISTRAZIONE ...
PROGRAMMA OPERATIVO**

AUTORITA' DI AUDIT

Check list per l'audit dei conti

(art. 137 del Reg. UE 1303/2013, art. 29 del Reg. (UE) 480/2014 e art.7 e Allegato VII del Reg. (UE) 1011/2014)

Periodo di riferimento dell'audit dei conti

Codice Programma Operativo:									
Titolo Programma Operativo:									
Fondo:									
Autorità di Audit:									
PRINCIPALI INFORMAZIONI									
AUTORITA' DI CERTIFICAZIONE									
Struttura di riferimento:									
Indirizzo:									
Nominativo referente:									
Contatti:									
Altri Enti/Organismi coinvolti									
INFORMAZIONI SULL'ATTIVITA' DI CONTROLLO									
Data del controllo:									
Incaricati dell'Audit									
Controllore interno:	Nome – Cognome Ufficio								
Controllore esterno:	Nome – Cognome del controllore Nome della società esterna								
<table border="1"> <tr> <td align="center">Compilato da:</td> <td align="center">Controllato da:</td> <td align="center">Approvazione</td> </tr> <tr> <td> Data Nominativo Firma <i>Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs n. 82/2005, modificato ed integrato dal D.Lgs n. 235/2010 e dal D.P.R. n. 445/2000 e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa</i> </td> <td> Nominativo (P.O.) <i>Controllo della checklist effettuato nell'ambito delle attività di Quality Review</i> </td> <td> Nominativo (dirigente) <i>Approvazione della Checklist effettuato nell'ambito della firma della Quality Review</i> </td> </tr> </table>				Compilato da:	Controllato da:	Approvazione	Data Nominativo Firma <i>Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs n. 82/2005, modificato ed integrato dal D.Lgs n. 235/2010 e dal D.P.R. n. 445/2000 e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa</i>	Nominativo (P.O.) <i>Controllo della checklist effettuato nell'ambito delle attività di Quality Review</i>	Nominativo (dirigente) <i>Approvazione della Checklist effettuato nell'ambito della firma della Quality Review</i>
Compilato da:	Controllato da:	Approvazione							
Data Nominativo Firma <i>Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs n. 82/2005, modificato ed integrato dal D.Lgs n. 235/2010 e dal D.P.R. n. 445/2000 e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa</i>	Nominativo (P.O.) <i>Controllo della checklist effettuato nell'ambito delle attività di Quality Review</i>	Nominativo (dirigente) <i>Approvazione della Checklist effettuato nell'ambito della firma della Quality Review</i>							

Sistema Informativo Ragioneria Generale dello Stato								
Sistema Monitoraggio Controlli								
Template Checklist								
Programma Operativo:								
Tipo Attivita':	Audit dei conti							
Tipo Checklist:	Conti							
Titolarita' Checklist:	Igrue							
Livello	Testo	Riferimento normativo	Positivo	Negativo	N.a.	Documenti esaminati	Indicazione	
C	Checklist audit sui Conti							
T	Verifiche generali sui Conti							
ST	Punti di controllo							
1	L'AdC ha predisposto la bozza dei Conti relativi alle spese che sono state sostenute, durante il pertinente periodo di riferimento, entro una tempistica congrua?							
2	L'AdA ha ricevuto i Conti predisposti dall'AdC in tempo utile?							
3	Tali Conti sono corredati di una Dichiarazione di gestione la quale conferma che, secondo i responsabili della gestione dei fondi: i) le informazioni sono presentate correttamente, complete ed esatte, ii) le spese sono state effettuate per le finalità previste, quali definite nella normativa settoriale, iii) i sistemi di controllo predisposti offrono le necessarie garanzie quanto alla legittimità e regolarità delle operazioni sottostanti?	art. 63 par. 6 del Reg. 1046/2018						
4	I Conti coprono il periodo contabile di riferimento? (Per "periodo contabile" si intende, a norma dell'art. 2 comma 29 del Reg. 1303/2013, il periodo che va dal 1 luglio al 30 giugno, tranne per il primo anno del periodo di programmazione, relativamente al quale si intende il periodo che va dalla data di inizio dell'ammissibilità della spesa al 30 giugno 2015. Il periodo contabile finale andrà dal 1 luglio 2023 al 30 giugno 2024.)	art. 137 par. 1 del Reg. 1303/2013						
5	I dati indicati all'interno dei Conti sono adeguatamente dettagliati, ovvero, a livello di ciascuna Priorità e, se del caso, a livello di ogni Fondo e categoria di Regioni?							
6	I Conti sono stati redatti secondo il modello di cui all'allegato VII del Reg. 1011/2014?	art. 7 del Reg. 1011/2014						
T	Verifiche relative alla completezza dei conti							
ST	Punti di controllo							
1	I Conti includono tutti i seguenti elementi:	art. 137 par. 1 del Reg. 1303/2013						
1.1	l'importo totale di spese ammissibili registrato dall'Autorità di Certificazione nei propri sistemi contabili, che è stato inserito all'interno delle Domande di pagamento presentate alla Commissione, entro il 31 luglio successivo alla fine del periodo contabile.							
1.2	l'importo totale della spesa pubblica corrispondente sostenuta, per lo stesso periodo contabile, per l'esecuzione delle operazioni;							
1.3	l'importo totale dei pagamenti corrispondenti effettuati ai Beneficiari;							
1.4	gli importi ritirati e recuperati nel corso del periodo contabile;							
1.5	gli importi da recuperare al termine del periodo contabile;							
1.6	i recuperi effettuati a norma dell'articolo 71 del Reg. (UE) n. 1303/2013;							
1.7	gli importi non recuperabili;							
1.8	gli importi dei contributi del Programma erogati agli Strumenti Finanziari a norma dell'articolo 41, paragrafo 1, del Reg. (UE) n. 1303/2013 e da questi ai percettori finali;							
1.9	gli anticipi erogati per gli aiuti di Stato di cui all'articolo 131, paragrafo 4, del Reg. (UE) n. 1303/2013 e le relative quote trasformate in spesa ammissibile entro tre anni o meno							
1.10	per ciascuna Priorità, un raffronto tra le spese dichiarate ai sensi della lettera a) dell'art. 137 par. 1 del Reg. 1303/2013 e le spese dichiarate rispetto al medesimo periodo contabile nelle Domande di pagamento, accompagnato da una spiegazione delle eventuali differenze?							
2	I Conti includono i prefinanziamenti e gli importi per i quali sono in corso o sono state completate procedure di recupero?	art. 63 par. 6 del Reg. 1046/2018						
3	I dati contenuti nei Conti sono supportati da documenti contabili sottostanti ovvero trovano corrispondenza nei documenti contabili giustificativi?	art. 29 par. 5 del Reg. 480/2014						
3.1	Tali documenti sono adeguatamente conservati a cura delle Autorità competenti (o Organismi) e dei Beneficiari?							

Livello	Testo	Riferimento normativo	Positivo	Negativo	N.a.	Documenti esaminati	Indicazione
T	Verifiche di sostanza sui Conti al fine di accertare l'accuratezza e la veridicità dei relativi importi						
ST	Punti di controllo						
1	L'importo totale delle spese ammissibili registrato dall'Autorità di Certificazione nei propri sistemi contabili (a norma dell'articolo 137, paragrafo 1, lettera a), del regolamento (UE) n. 1303/2013) corrisponde alle spese e al relativo contributo pubblico che configurano all'interno delle Domande di pagamento presentate alla Commissione Europea, entro il 31 luglio successivo alla fine del periodo contabile? Verificare l'Appendice 8 dei Conti. Si sottolinea che la correttezza delle spese e del relativo contributo pubblico, inclusi nelle Domande di pagamento intermedie presentate durante il periodo contabile, è oggetto di audit delle operazioni.	art. 29 par. 5 del Reg. 480/2014					
1.1	In caso di differenze, verificare che nei Conti siano state fornite spiegazioni adeguate circa gli importi di riconciliazione.						Evidenziare anche se si registra coerenza tra i Conti e il Riepilogo dei controlli a cura dell'AdG
2	L'importo totale dei pagamenti corrispondenti alle spese certificate effettuati ai Beneficiari indicato nei Conti è stato corrisposto ai Beneficiari ai sensi dell'articolo 132, comma 1, del Reg. (UE) n. 1303/2013 e corrisponde alle registrazioni contabili sottostanti a livello di AdC/AdG? Tale verifica può essere effettuata su una base campionaria ed è possibile utilizzare i risultati delle verifiche effettuate durante gli audit delle operazioni.						
3	Gli importi ritirati durante il periodo contabile, riportati nei Conti, corrispondono agli importi iscritti nei sistemi contabili dell'Autorità di Certificazione? Effettuare una verifica, eventualmente campionaria, anche al fine di verificare che tali importi si basino su decisioni motivate dell'AdG o dell'AdC responsabile, in particolare a seguito dello svolgimento delle relative attività di controllo (acquisire i relativi verbali e Checklist di controllo). Verificare la coerenza di tali dati con le informazioni divulgate nella RAC e nel Riepilogo annuale dei controlli.	art. 29 par. 5 del Reg. 480/2014					La selezione dovrà essere effettuata in modo casuale e dovranno essere selezionati almeno 10 casi per ciascuna tipologia (importi ritirati, recuperati, da recuperare, recuperi effettuati e importi non recuperabili). Evidenziare anche se si registra coerenza tra i Conti e il Riepilogo dei controlli a cura dell'AdG
4	Gli importi recuperati durante il periodo contabile, riportati nei Conti, corrispondono agli importi iscritti nei sistemi contabili dell'autorità di certificazione? Effettuare una verifica, eventualmente campionaria, anche al fine di verificare che tali importi si basino su decisioni motivate dell'AdG o dell'AdC responsabile, in particolare a seguito dello svolgimento delle relative attività di controllo (acquisire i relativi verbali e Checklist di controllo). Verificare la coerenza di tali dati con le informazioni divulgate nella RAC e nel Riepilogo annuale dei controlli.						
5	Gli importi da recuperare alla fine del periodo contabile, riportati nei Conti, corrispondono agli importi iscritti nei sistemi contabili dell'Autorità di Certificazione? Effettuare una verifica, eventualmente campionaria, anche al fine di verificare che tali importi si basino su decisioni motivate dell'AdG o dell'AdC responsabile, in particolare a seguito dello svolgimento delle relative attività di controllo (acquisire i relativi verbali e Checklist di controllo). Verificare la coerenza di tali dati con le informazioni divulgate nella RAC e nel Riepilogo annuale dei controlli.						
6	I recuperi effettuati a norma dell'articolo 71 del Regolamento (UE) n. 1303/2013, riportati nei Conti, corrispondono agli importi iscritti nei sistemi contabili dell'Autorità di Certificazione? Effettuare una verifica, eventualmente campionaria, anche al fine di verificare che tali importi si basino su decisioni motivate dell'AdG o dell'AdC responsabile, in particolare a seguito dello svolgimento delle relative attività di controllo (acquisire i relativi verbali e Checklist di controllo). Verificare la coerenza di tali dati con le informazioni divulgate nella RAC e nel Riepilogo annuale dei controlli.						
7	Gli importi non recuperabili, riportati nei Conti, corrispondono agli importi iscritti nei sistemi contabili dell'Autorità di Certificazione? Effettuare una verifica, eventualmente campionaria, anche al fine di verificare che tali importi si basino su decisioni motivate dell'AdG o dell'AdC responsabile, in particolare a seguito dello svolgimento delle relative attività di controllo (acquisire i relativi verbali e Checklist di controllo). Verificare la coerenza di tali dati con le informazioni divulgate nella RAC e nel Riepilogo annuale dei controlli.						
8	Verificare se ogni irregolarità precedentemente individuata nelle spese sottoposte ad audit è stata trattata correttamente e se le rettifiche corrispondenti sono state registrate nel sistema di contabilità dell'AdC.						
9	Verificare se alcune spese previamente incluse in una Domanda di pagamento intermedio per il periodo contabile siano state escluse e in caso affermativo, effettuare degli approfondimenti in merito alle relative motivazioni.	art. 137 par. 2 del Reg. 1303/2013 e art. 29 par. 5 del Reg. 480/2014					Effettuare una verifica campionaria. Evidenziare anche se si registra coerenza tra i Conti e il Riepilogo dei controlli a cura dell'AdG
10	Nello specifico, verificare che i risultati di ogni attività di audit o di controllo svolti nel periodo contabile di riferimento si riflettano nei Conti. (Ciò significa che tutte le spese non ammissibili individuate durante gli audit e i controlli devono essere dedotte prima che i conti siano presentati alla Commissione Europea.) Audit di sistema Audit delle operazioni Audit effettuati dalla Commissione Europea Controlli effettuati dalle altre Autorità di programma (verifiche amministrative, verifiche in loco, controlli effettuati dalle Autorità di Certificazione) Audit della Corte dei Conti Europea	art. 137 par. 2 del Reg. 1303/2013					Evidenziare i pertinenti esiti degli audit svolti dall'AdA (o da altri Organismi), anche se privi di impatto finanziario

Livello	Testo	Riferimento normativo	Positivo	Negativo	N.a.	Documenti esaminati	Indicazione
11	Verificare se le informazioni e la documentazione disponibile presso l'AdG e l'AdC siano adeguate a giustificare i contributi del programma erogati agli Strumenti Finanziari e da questi ai percettori finali, ivi incluso il rispetto delle relative soglie di certificazione.	art. 29 par. 5 del Reg. 480/2014					Effettuare una verifica campionaria. Evidenziare i pertinenti esiti degli audit svolti dall'AdA (o da altri Organismi), anche se privi di impatto finanziario
12	Verificare se le informazioni e la documentazione disponibile presso l'AdG e l'AdC siano adeguate a giustificare:	art. 131 del Reg. 1303/2013					
12.1	gli anticipi versati al Beneficiario dall'organismo che concede l'aiuto oppure, qualora lo Stato membro abbia deciso che il Beneficiario è l'organismo che concede l'aiuto a norma dell'articolo 2, punto 10, del Rg. (UE) n. 1303/2013, versati dal Beneficiario all'organismo che riceve l'aiuto						
12.2	l'importo che entro tre anni dal pagamento dell'anticipo è stato coperto dalle spese pagate sostenute dal Beneficiario oppure, qualora lo Stato membro abbia deciso che il Beneficiario è l'organismo che concede l'aiuto a norma dell'articolo 2, punto 10, del Reg. (UE) n. 1303/2013, dall'organismo che riceve l'aiuto						
13	E' stata verificata quindi la coerenza dei dati nei Conti con le informazioni fornite nella RAC e nel Riepilogo annuale dei controlli relative alle rettifiche finanziarie e agli importi esclusi dai Conti ex articolo 137, comma 2, del Reg. (UE) n. 1303/2013, derivanti da verifiche di gestione, audit e altri controlli?						
14	Verificare la correttezza dei dati esposti:	Allegato VII del Reg. 1011/2014					
14.1	nell'Appendice 1 dell'Allegato VII del Reg. 1011/2014 - "Importi registrati nei sistemi contabili dell'autorità di certificazione — articolo 137, paragrafo 1, lettera a), del regolamento (UE) n. 1303/2013";						
14.2	nell'Appendice 2 dell'Allegato VII del Reg. 1011/2014 - "Importi ritirati e recuperati durante il periodo contabile — articolo 137, paragrafo 1, lettera b), del regolamento (UE) n. 1303/2013";						
14.3	nell'Appendice 3 dell'Allegato VII del Reg. 1011/2014 - "Importi da recuperare alla chiusura del periodo contabile — articolo 137, paragrafo 1, lettera b), del regolamento (UE) n. 1303/2013";						
14.4	nell'Appendice 4 dell'Allegato VII del Reg. 1011/2014 - "Recuperi effettuati a norma dell'articolo 71 del regolamento (UE) n. 1303/2013 durante il periodo contabile — articolo 137, paragrafo 1, lettera b), del regolamento (UE) n. 1303/2013";						
14.5	nell'Appendice 5 dell'Allegato VII del Reg. 1011/2014 - "Importi irrecuperabili alla chiusura del periodo contabile — articolo 137, paragrafo 1, lettera b), del regolamento (UE) n. 1303/2013";						
14.6	nell'Appendice 6 dell'Allegato VII del Reg. 1011/2014 - "Importi dei contributi per programma erogati agli strumenti finanziari a norma dell'articolo 41 del regolamento (UE) n. 1303/2013 (dati cumulativi dall'inizio del programma) — articolo 137, paragrafo 1, lettera c), del regolamento (UE) n. 1303/2013";						
14.7	nell'Appendice 7 dell'Allegato VII del Reg. 1011/2014 - "Anticipi versati nel quadro di Aiuti di Stato a norma dell'articolo 131, paragrafo 5, del regolamento (UE) n. 1303/2013 (dati cumulativi dall'inizio del programma) — articolo 137, paragrafo 1, lettera c), del regolamento (UE) n. 1303/2013";						
14.8	nell'Appendice 8 dell'Allegato VII del Reg. 1011/2014 - "Riconciliazione delle spese — articolo 137, paragrafo 1, lettera d), del regolamento (UE) n. 1303/2013".						
T	Verifica di esistenza e coerenza della pista di controllo applicabile						
ST	Punti di controllo						
1	Verifica che sia stata predisposta una adeguata pista di controllo.						
2	Verifica che la pista di controllo predisposta sia stata osservata.						
C	Conclusioni						
T	Conclusioni						
ST	Conclusioni						
1	Specificare se l'AdA può concludere che i conti forniscono un quadro fedele e veritiero, come stabilito all'articolo 29, paragrafo 5, del regolamento (UE) n. 480/2014, e che le spese nei conti delle quali è stato chiesto il rimborso alla Commissione sono legittime e regolari, o in caso contrario spiegare le motivazioni e indicare le correzioni/rettifiche che l'AdC deve effettuare a livello di Conti prima della trasmissione alla Commissione Europea entro il 15/02 dell'esercizio successivo al periodo contabile di riferimento.						



REGIONE MARCHE
GIUNTA REGIONALE
SEGRETERIA GENERALE
DIREZIONE VICESEGRETERIA E CONTROLLI
Settore Audit e Controlli di secondo livello



Allegato 74

MODELLO DI RAPPORTO

PROVVISORIO/DEFINITIVO

AUDIT DEI CONTI



AMMINISTRAZIONE ... (inserire)
AUTORITA' DI AUDIT

PROGRAMMAZIONE 2014/2020

PROGRAMMA OPERATIVO ... (inserire)

RAPPORTO PROVVISORIO/DEFINITIVO SULL'AUDIT DEI CONTI
(art. 137 del Reg. UE 1303/2013, art. 29 del Reg. (UE) 480/2014 e art.7 e Allegato VII del Reg. (UE) 1011/2014)

<u>Codice Programma Operativo:</u>	2014IT05SFOP008
<u>Titolo Programma Operativo:</u>	POR Marche FSE
<u>Fondo</u>	F.S.E.
Periodo Contabile ¹	__ periodo contabile 01/07/20__ - 30/06/20__
Autorità di Audit	REGIONE MARCHE – Settore Audit e Controlli di secondo livello
<u>Principali Informazioni</u>	
Autorità di Certificazione	
Referenti e riferimenti	
Data controllo	<i>Data inizio (gg/mm/aaaa) – data fine (gg/mm/aaaa)</i>
Incaricati dell'Audit	
Auditor interno:	<i>Nome – Cognome</i> <i>Ufficio</i>
Auditor esterno:	<i>Nome – Cognome del controllore</i> <i>Nome della società esterna</i>

¹ Per "periodo contabile" si intende, a norma dell'art. 2 comma 29 del Reg. 1303/2013, il periodo che va dal 1 luglio al 30 giugno, tranne per il primo anno del periodo di programmazione, relativamente al quale si intende il periodo che va dalla data di inizio dell'ammissibilità della spesa al 30 giugno 2015. Il periodo contabile finale andrà dal 1 luglio 2023 al 30 giugno 2024.



Data rilascio Rapporto di audit preliminare	
<i>[In caso di Rapporto definitivo]</i> Formalizzazione Controdeduzioni	
Data rilascio Rapporto di audit definitivo	

EXECUTIVE SUMMARY

L'executive summary o riepilogo dovrà sintetizzare in massimo tre pagine l'esito dell'audit, analizzando i seguenti punti:

- Preambolo
- Parere di audit
- Obiettivi
- Principali accertamenti
- Azioni necessarie
- Follow-up

1. Quadro normativo di riferimento

(inserire le informazioni attinenti al quadro normativo di riferimento)

2. Ambito del controllo

(inserire il riferimento al Programma Operativo e all'oggetto dell'audit ovvero i conti relativi alle spese che sono state sostenute, durante il pertinente periodo di riferimento, e che sono state presentate alla Commissione a fini del rimborso)

3. Obiettivi

(descrivere sinteticamente gli obiettivi generali dell'audit sui conti svolto)

4. Lavoro di Audit eseguito

Le verifiche effettuate sui conti predisposti dall'AdC hanno riguardato principalmente:
[Nei punti che seguono, ove applicabile, precisare per quali tipologie di importi non sia stato possibile svolgere attività di audit in quanto tali casi non si sono verificati nel periodo]



contabile e i pertinenti dati nelle Appendici ai Conti includono correttamente importi pari a zero]

- 1 il rispetto della tempistica definita per la predisposizione e trasmissione dei conti all'AdA, allo scopo di garantire la sua presentazione alla Commissione entro il 15 febbraio dell'esercizio successivo *[Evidenziare eventuali casi di proroga al primo marzo]*;
- 2 il livello di dettaglio e di aggregazione dei dati indicati all'interno dei conti (a livello di ciascuna Priorità e, se del caso, a livello di ogni Fondo e categoria di Regioni);
- 3 la corretta predisposizione dei conti secondo il modello di cui all'allegato VII del Reg. 1011/2014;
- 4 la completezza dei dati contenuti nei conti;
- 5 l'adeguata conservazione dei documenti sottostanti la predisposizione dei conti;
- 6 la corrispondenza tra l'importo totale delle spese ammissibili registrato dall'Autorità di Certificazione nei propri sistemi contabili (a norma dell'articolo 137, paragrafo 1, lettera a), del Regolamento (UE) n. 1303/2013) e le spese e il relativo contributo pubblico che configurano all'interno delle Domande di pagamento presentate alla Commissione, entro il 31 luglio successivo alla fine del periodo contabile;
- 7 la corrispondenza tra gli importi ritirati, recuperati, da recuperare, non recuperabili e i recuperi effettuati, riportati nei conti, e gli importi iscritti nei sistemi contabili dell'Autorità di Certificazione;
- 8 l'accuratezza e la veridicità dei dati contenuti nei conti;
- 9 l'eventuale esclusione di alcune spese dai conti, previamente incluse in una Domanda di pagamento intermedio e le relative motivazioni;
- 10 la completa e la corretta considerazione all'interno dei conti della rettifiche richieste dall'Autorità di Audit, o da parte di altri soggetti compresi la Commissione Europea e la Corte dei Conti europea;
- 11 l'adeguatezza delle informazioni e della documentazione disponibile presso l'AdG e l'AdC al fine di giustificare i contributi del Programma erogati agli Strumenti Finanziari nonché gli anticipi degli aiuti di Stato pagati ai Beneficiari;
- 12 altro (specificare ...).

Più in particolare, *[Per ciascuno dei punti sopra sintetizzati, illustrare nel dettaglio le modalità con cui il lavoro di audit è stato eseguito e le verifiche effettuate sui conti; richiamare inoltre i pertinenti esiti degli audit di sistema e sulle operazioni (o di altri Organismi di audit) che abbiano*



fornito elementi probatori all'Autorità di Audit utili anche all'audit sui conti; precisare infine se si registra concordanza tra le informazioni contenute nei Conti e quelle presentate nel Riepilogo dei controlli a cura dell'Autorità di Gestione]

5. Osservazioni e Raccomandazioni

(illustrare le osservazioni rilevate in via preliminare e definitiva relativamente ai conti sottoposti ad audit)

Osservazioni sui conti					
N.	Osservazioni preliminari	Controdeduzioni	Osservazioni definitive	Impatto	Conclusione e azione correttiva

6. Conclusioni e parere di audit

(Specificare se l'AdA può concludere che i conti forniscono un quadro fedele e veritiero, come stabilito all'articolo 29, paragrafo 5, del regolamento (UE) n. 480/2014, e che le spese nei conti delle quali è stato chiesto il rimborso alla Commissione sono legittime e regolari, o in caso contrario spiegare le motivazioni e indicare le correzioni/rettifiche che l'AdC deve effettuare a livello di conti prima della trasmissione alla Commissione entro il 15/02 dell'esercizio successivo)

A titolo esemplificativo:

Il lavoro di audit eseguito permette di affermare che:

- i conti forniscono un quadro fedele e veritiero, come stabilito all'articolo 29, paragrafo 5, del Regolamento (UE) n. 480/2014;
- le spese nei conti delle quali è stato chiesto il rimborso alla Commissione sono legittime e regolari.

Oppure

Dal lavoro di audit eseguito è emerso che:



- i conti non forniscono un quadro fedele e veritiero, come stabilito all'articolo 29, paragrafo 5, del Regolamento (UE) n. 480/2014;
 - le spese nei conti delle quali è stato chiesto il rimborso alla Commissione non sono legittime e regolari;
- per le seguenti motivazioni...

7. Follow-up (SOLO PER RAPPORTO DEFINITIVO)

(Illustrare le procedure e le tempistiche previste per le eventuali attività di follow-up da svolgersi nel caso in cui l'AdC non abbia recepito i risultati dell'audit dei conti nella versione definitiva trasmessa alla Commissione).

Firma dei controllori dell'AdA

Controllore	Data
Controllore	Data
Controllore	Data

Firma dell'Autorità di Audit

AdA	Data

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs n. 82/2005, modificato ed integrato dal D.Lgs n. 235/2010 e dal D.P.R. n. 445/2000 e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.

Allegato 1 – Scheda di Follow-up

(Allegati da inserire a discrezione dell'AdA)

Allegato 2 - Calendario di audit

Allegato 3 - Checklist per l'audit dei conti



REGIONE MARCHE

GIUNTA REGIONALE

SEGRETERIA GENERALE

DIREZIONE VICESEGRETERIA E CONTROLLI

Settore Audit e Controlli di secondo livello





Allegato 74-bis

MODELLO DI RAPPORTO

PROVVISORIO/DEFINITIVO

AUDIT IMPORTI NEGATIVI



REGIONE MARCHE
AUTORITA' DI AUDIT

PROGRAMMAZIONE 2014/2020

PROGRAMMA OPERATIVO POR FSE 2014/2020

RAPPORTO PRELIMINARE/DEFINITIVO
SULL'AUDIT DEGLI IMPORTI NEGATIVI
(Art.127 del Reg.(UE) 1303/2013 ed art.28.7 del Reg.(UE) 480/2014)

<u>Codice Programma Operativo:</u>	2014IT05SFOP008
<u>Titolo Programma Operativo:</u>	POR Marche FSE
<u>Fondo</u>	F.S.E.
Periodo contabile	___ periodo contabile 01/07/20___ - 30/06/20___
Autorità di Audit	REGIONE MARCHE – Settore Audit e Controlli di secondo livello

<u>Principali Informazioni</u>	
Autorità di Gestione anche con funzioni di certificazione	REGIONE MARCHE Direzione Programmazione integrata, UE e risorse finanziarie, umane e strumentali P.O. Autorità di pagamento e certificazione P.O. Coordinamento Controlli Ispettivi di primo livello
Referenti e riferimenti	
Data controllo	
Incaricati dell'Audit Auditor interno:	
Data rilascio Rapporto di audit preliminare	



[In caso di Rapporto definitivo] Formalizzazione Controdeduzioni	
Data rilascio Rapporto di audit definitivo	

1. Quadro normativo di riferimento

- Reg. (UE) 1303/2013 art.127
- Reg. (UE) 480/2014 art.28.7
- Reg. (UE) 207/2015 Allegato IX e smi
- EGESIF 15-0002-04 del 19/12/2018
- EGESIF 15-0016-04 del 03/12/2018
- EGESIF 15-0017-04 del 03/12/2018
- EGESIF 15-0018-04 del 03/12/2018
- EGESIF 16-0014-00 del 20/01/2017
- Manuale delle procedure di audit 2014-2020 del MEF Versione
- Manuale dell'AdA Versione
- Strategia di audit Versione
- DDPF "Organizzazione del Settore Audit e Controlli di secondo livello" e definizione delle responsabilità dei procedimenti e delle linee di attività"

2. Ambito del controllo ed obiettivi

In base alla normativa comunitaria l'Autorità di Audit deve indicare nella sezione 5.5 della Relazione annuale di controllo le informazioni relative alle unità di campionamento negative riscontrate per correzioni finanziarie.

Tali unità vanno trattate come una popolazione separata da sottoporre a controllo con l'obiettivo di verificare se gli importi rettificati corrispondono a quanto deciso dallo Stato membro o dalla Commissione, appurando in particolare che le correzioni apportate siano state registrate nei conti come importi ritirati o recuperati.

La verifica degli importi negativi può essere effettuata anche attraverso la selezione di un campione, nel caso in cui il numero di tali unità sia troppo elevato, comportando un lavoro eccessivo.



3. Metodologia adottata per la verifica

Ai fini dello svolgimento dell'attività di verifica degli importi negativi, per prima cosa è stata analizzata la dimensione della popolazione, per valutare se procedere alla selezione di un campione o se controllare tutte le unità negative.

Sono state pertanto considerate le spese certificate con le n. __ Domande di pagamento intermedio utilizzate per il campionamento multi-periodo adottato suddiviso in n. __ step, esaminando gli importi negativi emersi tra una domanda e l'altra:

- con la DPI n. __ del __/__/__, utilizzata per il 1° step del campionamento, sono state apportate rettifiche a n. __ progetti per un totale di _____, __ euro (ID, ID.....);

- con la DPI n. __ del __/__/__, utilizzata per il 2° step del campionamento, sono state apportate rettifiche a n. __ progetti per un totale di _____, __ euro (ID, ID.....);

- infine con la DPI n. __ del __/__/__, utilizzata per il 3° ed ultimo step del campionamento, sono state apportate rettifiche a n. __ progetti per un totale di _____, __ euro (ID, ID.....).

Le unità di campionamento negative del __° periodo contabile sono pertanto complessivamente pari a n. __ elementi (__+__+__); **trattandosi di una popolazione non eccessivamente ampia, l'AdA, in base al proprio giudizio professionale, ha ritenuto opportuno esaminare tutte le n. __ unità, senza quindi ricorrere alla selezione di un campione, al fine di verificare l'attendibilità dei ritiri effettuati/ oppure indicare se si ricorsi ad un campionamento per l'individuazione delle operazioni da verificare**
L'attività di controllo ha pertanto interessato n. __ unità, elencate nella tabella riportata a pagina seguente, per una spesa di _____, __ euro.

In base alla normativa comunitaria, i controlli sono stati eseguiti per accertare che l'importo corretto corrisponda a quanto deciso dallo Stato membro (o dalla Commissione).

Inoltre viene redatto il presente rapporto il cui modello è allegato al Manuale dell'Attività di Audit vigente (v. __, adottata con DDPF n. __ del __/__/__), mentre non è stata compilata una check-list in quanto non prevista per questo tipo di audit; il lavoro effettuato è pertanto descritto nella successiva sezione e sarà poi esposto nella RAC 20__, mentre nella tabella finale, allegata al rapporto, sono indicati i punti salienti dell'audit (tra cui: irregolarità sì/no, iscrizione Registro debitori, iscrizione Appendice 2 dei Conti, motivo del ritiro).



Tabella 1 - Importi negativi __° periodo

Nr.	ID	Asse	Importi negativi in:			
			DPI n. __ del __/__/20__ (__ elementi)	DPI n. __ del __/__/20__ (__ elementi)	DFPI n. __ del __/__/20__ (__ elementi)	Totale importi __/__/20__ (__ elementi)
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						
25						
26						
27						
28						
29						
30						
Totale						



4. Lavoro di Audit eseguito

L'attività di audit svolta è la seguente:

- predisposizione del Memorandum di pianificazione dell'attività ID _____ del __/__/20__;
- invio lettera di avvio audit all'AdG/AdC con nota ID _____ del __/__/20__;
- acquisizione della documentazione da esaminare attraverso il Sistema informativo SIFORM;
- verifica desk della documentazione acquisita, giustificativa degli importi negativi;
- acquisizione di informazioni o chiarimenti con i referenti dell'AdG/AdC;
- predisposizione del presente rapporto provvisorio/definitivo sull'audit effettuato.

Di seguito si descrive il lavoro di audit eseguito su ciascuna delle n. __ unità interessate:

- attraverso l'esame dei dati inseriti nel sistema informativo Siform (e che confluiscono nella pista di controllo) è stata verificata la registrazione dell'ammontare ritirato, così come riportato nel Registro debitori;
- è stata individuata la fonte della decertificazione, analizzando gli atti che hanno comportato il ritiro (quali i verbali di verifica della spesa) e le relative motivazioni (vedere Tabella Importi Negativi allegata);
- è stata verificata la domanda di pagamento intermedio nella quale gli importi sono stati corretti;
- infine si è proceduto al riscontro che l'importo ritirato dalla certificazione di spesa corrispondesse a quanto deciso dallo Stato Membro.

Si precisa inoltre che alcune delle operazioni con spesa certificata negativa corrispondono ad "Irregolarità" e pertanto come tali sono state registrate dall'AdG/AdC nell'Appendice 2 dei Conti da presentare al 15/02/20__.

Sui n. __ casi esaminati, come dettagliato nella tabella allegata, è infatti emerso che:

- per n. __ operazioni il ritiro è dovuto ad irregolarità riscontrate nel corso delle verifiche, di cui __ da parte della Struttura incaricata dei controlli di 1° livello, effettuate in sede di rendicontazione o a seguito di riscontri successivi, mentre __ da parte dell'AdA nel corso dell'audit delle operazioni del __° periodo contabile. Tutti gli importi relativi a questi __ casi risultano iscritti nel Registro debitori come irregolarità ed inoltre sono registrati nell'Appendice 2 dei Conti, essendo intervenuti prima della chiusura del periodo contabile.
- per le restanti __ operazioni si tratta invece di correzioni contabili per mero errore di inserimento



non derivante da irregolarità e l'importo risulta iscritto nel Registro debitori come non irregolarità, mentre non va registrato nell'Appendice 2 dei Conti.

Al termine dei controlli è risultato che le procedure seguite dall'AdG/AdC sono corrette e tutti gli importi rettificati corrispondono a quanto deciso dallo Stato membro.

Si conferma inoltre che gli importi negativi sono stati registrati nel sistema di contabilità dell'AdG/AdC e nel caso in cui non si tratta di semplice correzione contabile, bensì di irregolarità, intervenuta prima della presentazione della Domanda finale di pagamento, gli stessi sono stati iscritti nell'Appendice 2 dei Conti.

[eventuali ulteriori precisazioni in merito agli esiti delle verifiche eseguite]

.....

.....

.....

5. Osservazioni e Raccomandazioni

[illustrare le eventuali osservazioni rilevate in via preliminare e/o definitiva relativamente agli importi negativi sottoposti ad audit; nel caso di rapporto definitivo a seguito di rapporto preliminare, dare atto delle eventuali controdeduzioni/integrazioni/chiarimenti forniti dai soggetti auditati]

Osservazioni					
N.	Osservazioni preliminari	Controdeduzioni	Osservazioni definitive	Impatto	Conclusione e azione correttiva

[Nel caso di esito positivo, ovvero non siano emerse irregolarità e non sia necessario rilevare osservazioni e formulare raccomandazioni]

Considerato che dal controllo non sono emerse irregolarità che richiedono raccomandazioni, mentre le inesattezze riscontrate sono già state condivise nel corso dell'audit con l'AdG/AdC che si è impegnata ad apportare le correzioni ed i miglioramenti al sistema al fine di evitare il ripetersi degli errori, si redige direttamente il presente rapporto definitivo, senza comporre un rapporto preliminare.



[eventuali suggerimenti/precisazioni/indicazioni per l'AdG/AdC]

.....
.....
.....

6. Conclusioni

Al termine delle verifiche espletate è possibile concludere che l'esito dell'audit è **positivo/negativo**, in quanto non sono/sono state riscontrate criticità o irregolarità tali da inficiare la correttezza e regolarità delle rettifiche apportate alle unità negative analizzate.

7. Follow up *[SOLO PER RAPPORTO DEFINITIVO]*

[Nel caso di esito positivo]

Non sono previste attività di follow up, non essendo state impartire raccomandazioni o misure correttive da adottare.

[Nel caso siano state impartite raccomandazioni e misure correttive:

illustrare le procedure e le tempistiche previste per la comunicazione dell'attuazione delle raccomandazioni e misure correttive formulate e redigere l'apposita scheda di follow-up.]

Data chiusura verbale __/__/__	
Auditor	Il Responsabile dell'Autorità di Audit

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D. Lgs n. 82/2005, modificato ed integrato dal D. Lgs n. 235/2010 e dal D.P.R. n. 445/2000 e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa

Allegati:

Tabella Importi Negativi

Scheda di Follow-up [in caso di raccomandazioni]



TABELLA IMPORTI NEGATIVI

ID	Asse	Priorità	Beneficiario	Tipologia	DPI precedente	DPI corrente	Ritiro	Scarto tra DPI	Irregolarità	AdG/ AdA	Registro Debitori	App. 2 Conti	Test RC 13	Motivazione
Totale														



REGIONE MARCHE
GIUNTA REGIONALE
SEGRETERIA GENERALE
P.F. Controlli di secondo livello e auditing



Allegato 75
LETTERA TRASMISSIONE
RAPPORTO PROVVISORIO/DEFINITIVO
AUDIT DEI CONTI



Spett.le
Autorità di Gestione con anche funzioni di
Certificazione POR FSE 2014/2020

Spett.le
Titolare della P.O. Autorità di pagamento
e Certificazione

Spett.le
P.O. Coordinamento Controlli Ispettivi di
primo livello

LORO SEDI

**Oggetto: POR FSE 2014/2020 - Reg.(UE) 1303/2013 - Audit dei Conti periodo contabile
01/07/20...-30/06/20... - RAC al 15/02/20... - Trasmissione Rapporto
provvisorio/definitivo**

Rapporto provvisorio

In conformità con le disposizioni di attuazione del programma in oggetto e nel rispetto della normativa comunitaria, l'Autorità di Audit è tenuta ad effettuare l'attività di verifica sui conti prima della loro trasmissione alla Commissione, al fine di garantire la completezza, l'accuratezza e la veridicità degli importi in essi dichiarati.

Pertanto, al termine dell'attività di audit realizzata sulle bozze dei conti ricevute ed in linea con lo scadenziario previsto nella propria Strategia e successive modifiche, si trasmette il rapporto provvisorio dell'Audit dei Conti per il POR FSE periodo contabile 01/07/20...-30/06/20....

Attraverso tale documento l'Autorità di Audit illustra le risultanze emerse nel corso delle verifiche e fornisce raccomandazioni per superare le carenze rilevate, indicando le relative misure correttive e la tempistica di adeguamento.

In linea con quanto stabilito nel manuale di audit si invitano le strutture in indirizzo a trasmettere eventuali osservazioni sui contenuti di competenza al massimo entro
(almeno 5 giorni)

L'assenza di risposte alla decorrenza di tale termine verrà considerata come assenso ai contenuti del rapporto. L'Autorità di Audit si riserva di valutare le osservazioni eventualmente pervenute e successivamente adotta il rapporto in via definitiva, inviandolo anche alla Commissione Europea.

Per ogni eventuale chiarimento, è possibile rivolgersi al funzionario incaricato del controllo dott., email - tel.

Confidando nella massima collaborazione, si inviano cordiali saluti.



Rapporto definitivo (con precedente provvisorio, conferma raccomandazioni e apertura di follow-up)

A seguito della trasmissione del rapporto provvisorio dell'audit in oggetto, trascorso il periodo di contraddittorio concesso *e tenuto conto dei riscontri pervenuti (in caso siano pervenute osservazioni al provvisorio)*, si invia in allegato la versione definitiva del suddetto documento.

Si invita a tener conto delle raccomandazioni impartite per garantire la completezza, l'accuratezza e la veridicità dei conti definitivi da trasmettere alla Commissione, attuando le misure correttive previste e riepilogate nella scheda di follow-up appositamente predisposta e allegata al rapporto entro i termini indicati, dandone opportuna comunicazione entro il, mediante la restituzione della medesima scheda compilata.

Per ogni eventuale chiarimento, è possibile rivolgersi al funzionario incaricato del controllo dott., email - tel.

Confidando nella massima collaborazione, si inviano cordiali saluti.

Rapporto definitivo positivo

In conformità con le disposizioni di attuazione del programma in oggetto e nel rispetto della normativa comunitaria, l'Autorità di Audit è tenuta ad effettuare l'attività di verifica sui conti prima della loro trasmissione alla Commissione, al fine di garantire la completezza, l'accuratezza e la veridicità degli importi in essi dichiarati.

Pertanto, al termine dell'attività di audit realizzata sulle bozze dei conti ricevute ed in linea con lo scadenziario previsto nella propria Strategia e successive modifiche, si trasmette il rapporto definitivo dell'Audit dei Conti per il POR FSE periodo contabile 01/07/20...-30/06/20....

Si comunica che l'esito dell'audit è positivo e che non sono riportate osservazioni o raccomandazioni.

Cordiali saluti.

IL DIRIGENTE

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D. Lgs n. 82/2005, modificato ed integrato dal D. Lgs n. 235/2010 e dal D.P.R. n. 445/2000 e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.

Allegati: rapporto *provvisorio/definitivo*



REGIONE MARCHE
GIUNTA REGIONALE
SEGRETERIA GENERALE
P.F. Controlli di secondo livello e auditing



Allegato 75-bis
LETTERA TRASMISSIONE
RAPPORTO PROVVISORIO/DEFINITIVO
AUDIT IMPORTI NEGATIVI



Spett.le
Autorità di Gestione con anche funzioni di
Certificazione POR FSE 2014/2020

Spett.le
Titolare della P.O. Autorità di pagamento
e Certificazione

Spett.le
P.O. Coordinamento Controlli Ispettivi di
primo livello

LORO SEDI

**OGGETTO: POR FSE 2014/2020 - Reg.(UE) 1303/2013 - Reg.(UE) 480/2014 - Audit
importi negativi periodo contabile 01/07/20__-30/06/20__ - RAC al 15/02/20__ -
Trasmissione rapporto **provvisorio/definitivo****

Rapporto provvisorio

In conformità con le disposizioni di attuazione del programma in oggetto e nel rispetto della normativa comunitaria, l'Autorità di Audit è tenuta ad effettuare una verifica sugli importi negativi ai sensi dell'articolo 28.7 del Reg.(UE) 480/2014, ai fini della redazione della RAC.

Pertanto, al termine dell'attività di audit realizzata, si trasmette il rapporto provvisorio sull'Audit degli Importi negativi riferiti al POR FSE _° periodo contabile 01/07/20__ - 30/06/20__, RAC al 15/02/20__.

Attraverso tale documento l'Autorità di Audit illustra le risultanze emerse nel corso delle verifiche espletate e fornisce raccomandazioni per superare le carenze rilevate, indicando le relative misure correttive e la tempistica di adeguamento.

In linea con quanto stabilito nel manuale di audit si invitano le strutture in indirizzo a trasmettere eventuali osservazioni sui contenuti di competenza al massimo entro
(almeno 5 giorni)

L'assenza di risposte alla decorrenza di tale termine verrà considerata come assenso ai contenuti del rapporto. L'Autorità di Audit si riserva di valutare le osservazioni eventualmente pervenute e successivamente adotta il rapporto in via definitiva.



Per ogni eventuale chiarimento, è possibile rivolgersi al funzionario incaricato del controllo dott., email - tel.

Confidando nella massima collaborazione, si inviano cordiali saluti.

Rapporto definitivo positivo

In conformità con le disposizioni di attuazione del programma in oggetto e nel rispetto della normativa comunitaria, l'Autorità di Audit è tenuta ad effettuare una verifica sugli importi negativi ai sensi dell'articolo 28.7 del Reg.(UE) 480/2014, ai fini della redazione della RAC.

Pertanto, al termine dell'attività di audit realizzata, si trasmette il rapporto definitivo sull'Audit degli Importi negativi riferiti al POR FSE _° periodo contabile 01/07/20__ - 30/06/20__, RAC al 15/02/20__.

Si comunica che l'esito dell'audit è positivo in quanto non sono state riscontrate criticità o irregolarità tali da inficiare la correttezza e regolarità delle rettifiche apportate alle unità negative analizzate.

[Solo in presenza di suggerimenti/indicazioni] Nello stesso tempo, solo a titolo di pro-memoria, si segnala che al punto 5 del Rapporto sono riassunte alcune indicazioni da attuare, secondo quanto già condiviso nel corso dell'audit.

Cordiali saluti.

Rapporto definitivo (con precedente provvisorio, conferma raccomandazioni e apertura di follow-up)

A seguito della trasmissione del rapporto provvisorio dell'audit in oggetto, trascorso il periodo di contraddittorio concesso *e tenuto conto dei riscontri pervenuti (in caso siano pervenute osservazioni al provvisorio)*, si invia in allegato la versione definitiva del suddetto documento.

Si invita a tener conto delle raccomandazioni impartite attuando le misure correttive previste e riepilogate nella scheda di follow-up appositamente predisposta e allegata al rapporto



REGIONE MARCHE
GIUNTA REGIONALE
SEGRETERIA GENERALE
P.F. Controlli di secondo livello e auditing



entro i termini indicati, dandone opportuna comunicazione entro il, mediante la restituzione della medesima scheda compilata.

Per ogni eventuale chiarimento, è possibile rivolgersi al funzionario incaricato del controllo dott., email - tel.

Confidando nella massima collaborazione, si inviano cordiali saluti.

IL DIRIGENTE

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D. Lgs n. 82/2005, modificato ed integrato dal D. Lgs n. 235/2010 e dal D.P.R. n. 445/2000 e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.

Allegati: rapporto *provvisorio/definitivo*



REGIONE MARCHE
GIUNTA REGIONALE
SEGRETERIA GENERALE
DIREZIONE VICESEGRETERIA E CONTROLLI
Settore Audit e Controlli di secondo livello



ALLEGATO 76

MODELLO DI RELAZIONE ANNUALE DI CONTROLLO



Modello di Relazione Annuale di Controllo

a norma dell'articolo 127 par. 5, primo comma, lettera b) del Regolamento (UE) n. 1303/2013, come da Allegato IX del Regolamento (UE) n. 207/2015

1. INTRODUZIONE

Note: La sezione introduttiva deve riportare tutte le informazioni utili ad identificare l'AdA e gli altri organismi di audit, il periodo durante il quale il lavoro di audit ha avuto luogo, ecc. Dovrebbero essere riportati i riferimenti alla versione della Strategia di audit applicabile e, in presenza di modifiche alla stessa relativa al periodo contabile di riferimento della RAC, ciò dovrebbe essere menzionato nella sezione 3 "Modifiche alla Strategia di audit".

In questa sezione includere le seguenti informazioni:

- 1.1. Identificare l'autorità di audit responsabile e gli altri organismi che hanno partecipato alla preparazione della relazione.
- 1.2. Periodo di riferimento (ossia il periodo contabile¹).
- 1.3. Indicare il periodo di audit (durante il quale è stato eseguito il lavoro di audit).
- 1.4. Indicare il Programma o i Programmi Operativi considerati nel rapporto e le rispettive autorità di gestione e di certificazione. (Se il rapporto riguarda più di un Programma o di un fondo, le informazioni vanno ripartite per Programma e per fondo, identificando in ciascuna sezione le informazioni specifiche del Programma e/o del fondo, tranne al punto 10.2, dove tali informazioni vanno fornite nella sezione 5.)
- 1.5. Descrivere le misure adottate per preparare la relazione e redigere il parere di audit.

Note: Il paragrafo 1.5 dovrebbe considerare la fase preparatoria, la documentazione analizzata, il coordinamento con altri organismi (se applicabile), il lavoro di audit condotto come descritto nelle sezioni 4, 5 e 6, e la redazione finale del parere di audit.

Nel caso venga redatta un'unica RAC che copra più Programmi Operativi o Fondi, le informazioni vanno ripartite per PO e per Fondo.

Questa sezione assume particolare rilevanza nei casi in cui l'AdA si basa sul lavoro di altri organismi di audit. Inoltre, dovrebbe coprire anche la descrizione dei controlli di coerenza dell'AdA sulla dichiarazione di gestione, ai fini del parere di audit (compresi i controlli sulla dichiarazione di gestione se è in linea con le conclusioni di tutti gli audit e i controlli).

2. MODIFICHE SIGNIFICATIVE DEI SISTEMI DI GESTIONE E CONTROLLO

Note: Tale sezione deve contenere le modifiche significative apportate ai sistemi di gestione e controllo durante il periodo contabile cui si riferisce la RAC. Tali modifiche si riferiscono principalmente alla complessità di modifiche che potrebbero avere un impatto sul corretto funzionamento del Si.Ge.Co. e sul livello di affidabilità che esso fornisce per la gestione dei fondi SIE. In tale ambito, l'AdA, sulla base delle attività di audit svolte relativamente alle modifiche, deve confermare che il Si.Ge.Co. modificato sia ancora conforme gli articoli 72, 73 e 74 del Reg. (UE) n.

¹ Come indicato all'articolo 2, paragrafo 29, del Regolamento (UE) n. 1303/2013.



1303/2013. In mancanza di un lavoro di audit specifico su tali modifiche, l'AdA dovrebbe, fornire un suo parere in merito e valutare il loro impatto sulla configurazione e il funzionamento del Si.Ge.Co.

Qualora, dai risultati dell'audit, emerga che le funzioni e le procedure dell'Autorità di Gestione ovvero di Certificazione, incluse le funzioni delegate agli Organismi Intermedi, non soddisfino più i criteri sanciti nell'Allegato XIII del Reg. (UE) n. 1303/2013, ivi compreso quello relativo alla disponibilità di personale competente ed adeguato, l'AdA fissa un periodo di prova individuando le necessarie misure correttive. Pertanto, nei casi in cui trova applicazione l'articolo 124 (paragrafi 5 e 6) del Reg. (UE) 1303/2013, l'AdA conferma che il piano d'azione correttivo² è stato realizzato durante il periodo di prova e indica nella RAC il lavoro condotto a tal proposito. Se tale piano non è ancora stato attuato prima della presentazione della RAC, l'AdA deve indicare nella RAC la tempistica prevista per l'adozione del piano, lo status di implementazione e l'impatto di tale evenienza sul parere di audit dell'AdA. Nel caso in cui l'AdA non sia stata incaricata dallo Stato membro, deve dare evidenza delle informazioni di cui dispone (come previsto dall'organismo incaricato dallo Stato membro di confermare l'attuazione del piano d'azione correttivo), la sua valutazione e l'impatto sul proprio parere.

In questa sezione includere le seguenti informazioni:

- 2.1 Informazioni dettagliate su eventuali modifiche significative dei sistemi di gestione e controllo relative alle responsabilità delle autorità di gestione e di certificazione, con particolare riguardo alla delega di funzioni a nuovi organismi intermedi, e conferma della conformità agli articoli 72 e 73 del Regolamento (UE) n. 1303/2013 sulla base del lavoro di audit eseguito dall'autorità di audit ai sensi dell'articolo 127 del Regolamento citato.
- 2.2 Informazioni sulla sorveglianza degli organismi designati ai sensi dell'articolo 124, paragrafi 5 e 6, del Regolamento (UE) n. 1303/2013.
- 2.3 Indicare le date a decorrere dalle quali si applicano tali modifiche, le date di notifica delle modifiche all'autorità di audit e l'impatto di tali modifiche sul lavoro di audit.

3. MODIFICHE DELLA STRATEGIA DI AUDIT

Note: In tale sezione devono essere adeguatamente dettagliate le modifiche apportate dall'AdA alla Strategia di Audit nel corso del periodo contabile cui si riferisce la RAC e le sottostanti motivazioni.

In questa sezione includere le seguenti informazioni:

- 3.1 Fornire informazioni dettagliate su eventuali modifiche apportate alla strategia di audit e spiegarne i motivi. In particolare, indicare eventuali modifiche del metodo di campionamento utilizzato per l'audit di operazioni (cfr. la sezione 5).

² Come stabilito dalle disposizioni citate, laddove gli audit esistenti e i risultati dei controlli dimostrano che l'autorità designata (AdG o AdC) non soddisfa più i criteri di designazione, lo Stato membro, al livello adeguato, stabilisce, a seconda della gravità del problema, un periodo di prova, durante il quale saranno adottate le azioni correttive necessarie.



- 3.2 Distinguere tra le modifiche apportate o proposte in una fase avanzata, che non incidono sul lavoro compiuto durante il periodo di riferimento, e le modifiche apportate durante il periodo di riferimento, che incidono sul lavoro e sulle risultanze dell'audit. Sono incluse soltanto le modifiche rispetto alla versione precedente della strategia di audit.

4. AUDIT DEI SISTEMI

In questa sezione includere le seguenti informazioni:

- 4.1 Informazioni dettagliate sugli organismi (compresa l'autorità di audit) che hanno eseguito audit sul corretto funzionamento del sistema di gestione e controllo (come previsto all'articolo 127, paragrafo 1, del Regolamento (UE) n. 1303/2013) — di seguito «audit dei sistemi».

Note: Tale paragrafo deve fornire precise indicazioni in merito agli organismi che hanno eseguito l'audit di sistema ovvero l'AdA o qualsiasi altro organismo di audit che effettua gli audit come previsto all'articolo 127 (2) del Reg. (UE) n. 1303/2013, se pertinente. Qualora una parte degli audit dei sistemi è stata esternalizzata, dovrebbero essere specificati i dettagli del contratto³ e dei compiti affidati al/ai contraente/i. Per i Programmi plurifondo, dovrebbe essere indicato se l'AdA svolge il lavoro di audit di tutti i Fondi, e, in caso contrario, dovrebbero essere menzionati gli organismi responsabili per ciascun fondo.

- 4.2 Descrizione della base degli audit eseguiti, compreso un riferimento alla strategia di audit applicabile, più in particolare al metodo di valutazione dei rischi e alle risultanze che hanno determinato l'istituzione del piano di audit per gli audit dei sistemi. Un eventuale aggiornamento della valutazione dei rischi va segnalato nella precedente sezione 3 relativa alle modifiche della strategia di audit.

Note: Tale paragrafo dovrebbe includere informazioni sullo stato di attuazione della strategia di audit per quanto riguarda gli audit dei sistemi effettuati fino alla presentazione del pacchetto di garanzia (anche dopo la fine dell'anno contabile). L'AdA è inoltre invitata a descrivere in questa sezione il tipo e l'intensità delle procedure di verifica del controllo eseguite per gli audit di sistema segnalati (o di fare riferimento alle sezioni pertinenti dei rapporti di audit del sistema in cui sono fornite tali informazioni). Nel caso in cui la strategia di audit non fosse completamente attuata, l'AdA dovrebbe spiegarne le motivazioni, valutarne l'impatto sul parere di audit ed indicare la tempistica per il completamento degli audit dei sistemi pianificati, che saranno riportati nella successiva RAC o in un altro rapporto. In ogni caso, l'AdA è tenuta ad attuare tutto il lavoro di audit necessario per elaborare un parere di audit valido per ciascun periodo contabile. Nel caso di Programmi plurifondo, dovrebbero essere fornite le informazioni di cui sopra, per ciascun Fondo (o, nel caso in cui le stesse informazioni si applicano a tutti i Fondi, ciò dovrebbe essere chiaramente indicato).

- 4.3 In relazione alla tabella di cui al punto 10.1 a seguire, descrizione delle risultanze e delle conclusioni principali degli audit dei sistemi, compresi gli audit mirati ad aree tematiche specifiche, come definiti al punto 3.2 dell'allegato VII del Regolamento (UE) 207/2015.

³ Come ad esempio il nominativo del contraente, l'ambito e gli obiettivi, la definizione dei compiti, etc.



Note: in tale paragrafo, l'AdA dovrebbe chiaramente indicare, separatamente per Programma e per Fondo, le principali conclusioni emerse dagli audit dei sistemi, nonché, indicare chiaramente gli organismi interessati dalle risultanze. Inoltre, l'AdA dovrebbe riportare le risultanze e le conclusioni principali degli eventuali audit condotti su aree tematiche specifiche (a titolo esemplificativo: audit sulla qualità della selezione del progetto e/o delle verifiche di gestione anche in relazione al rispetto delle norme sugli appalti pubblici, delle norme sugli aiuti di Stato, sui requisiti ambientali e sulle pari opportunità, sulla qualità delle verifiche di gestione relative all'attuazione degli strumenti finanziari, sulla realizzazione e l'implementazione degli strumenti finanziari, sul funzionamento e la sicurezza dei sistemi IT, sull'affidabilità dei dati forniti in relazione a indicatori e target intermedi e adeguatezza dei sistemi di gestione e di comunicazione dei dati sottostanti relativi agli indicatori di output, di risultato e finanziari, sull'attuazione di misure antifrode efficaci e proporzionate tenendo conto dei rischi individuati).

Qualora non siano stati effettuati audit dei sistemi per il periodo contabile, dovrebbe essere fornita una adeguata giustificazione. Qualora gli audit dei sistemi sono stati eseguiti e/o finalizzati nell'anno contabile, ma non sono stati ancora presentati alla Commissione, essi devono essere presentati al più tardi insieme alla RAC. Qualora gli audit dei sistemi non sono stati ancora finalizzati al momento della RAC, in essa dovrebbe essere fornita una indicazione delle conclusioni preliminari, nonché del loro impatto sulla valutazione complessiva.

La tabella di cui al punto 10.1, dell'allegato IX, del regolamento (UE) n. 480/2014 dovrebbe essere completata e acclusa alla RAC. Per ciascun organismo sottoposto ad audit dall'AdA, questa tabella indica la valutazione relativa a ciascun requisito essenziale, risultante anche da audit condotti durante periodi contabili precedenti dello stesso periodo di programmazione. Ulteriori informazioni sulla valutazione di tali requisiti essenziali sono contenute nelle Linee guida su una metodologia comune per la valutazione dei sistemi di gestione e di controllo negli Stati membri della Commissione (EGESIF_14-0010 del 18/12/2014). La tabella 10.1 che segue viene generata in SFC 2014 con le informazioni di tutti i report inviati tramite SFC 2014.

- 4.4 Indicare se gli eventuali problemi riscontrati sono stati giudicati di carattere sistematico, nonché le misure adottate, compresa la quantificazione delle spese irregolari e delle relative rettifiche finanziarie eventualmente apportate, in conformità all'articolo 27, paragrafo 5, del Regolamento (UE) n. 480/2014.

Note: in tale paragrafo, l'AdA dovrebbe includere informazioni sullo stato di attuazione di eventuali piani d'azione conseguenti ai suoi audit dei sistemi. Dovrebbe essere indicato l'impatto finanziario, nonché lo stato di avanzamento delle rettifiche. Dovrebbe essere indicata la domanda di pagamento presentata alla Commissione nella quale sono state detratte le rettifiche.

Nel caso in cui non sono stati individuati problemi sistemici⁴, anche questo dovrebbe essere indicato nella RAC.

⁴ Gli errori sistemici sono gli errori che hanno un impatto sulla popolazione non sottoposta ad audit e si verificano in circostanze ben definite e analoghe tra loro. Questi errori hanno generalmente una caratteristica comune, ad esempio, tipo di operazione, ubicazione o periodo di tempo. Essi sono



In caso di Programmi plurifondo, dovrebbero essere fornite le informazioni di cui sopra per ciascun Fondo (o, nel caso in cui la stessa informazione si applica a tutti i Fondi, questo deve essere chiaramente indicato).

- 4.5 Informazioni sul seguito dato alle raccomandazioni di audit relative agli audit dei sistemi di periodi contabili precedenti.

Note: in tale paragrafo, l'AdA dovrebbe indicare, in caso di rettifiche finanziarie derivanti dagli audit dei sistemi dei periodi contabili precedenti, le domande di pagamento effettuate alla Commissione in cui sono state detratte le rettifiche.

- 4.6 Descrizione (se pertinente) delle carenze specifiche individuate nella gestione degli strumenti finanziari o in altri tipi di spese disciplinate da norme particolari (p. es. aiuti di Stato, progetti generatori di entrate, opzioni semplificate in materia di costi), individuate durante gli audit dei sistemi e del seguito dato dall'autorità di gestione per porvi rimedio.

Note: In questo paragrafo, l'AdA deve descrivere il lavoro svolto in materia di strumenti finanziari e le carenze e le irregolarità rilevate, nonché le misure correttive adottate a tale riguardo. L'AdA dovrebbe descrivere anche la garanzia sugli SF attuati dalla BEI, o da altre istituzioni finanziarie internazionali, fornita da tali istituzioni attraverso le relazioni di controllo e la relazione annuale di audit di cui all'articolo 40, paragrafo 1, terzo comma, del Reg. (UE) 1303/2013 nonché del lavoro di audit dell'AdA svolto conformemente all'articolo 40, paragrafo 2, del Reg. (UE) 1303/2013. Le informazioni contenute nella RAC dovrebbero presentare i risultati della verifica di conformità rispetto alle condizioni dettate nell'Articolo 41 (1) del Reg. (UE) 1303/2013. Per i Programmi plurifondo dovrebbe essere menzionato il Fondo di sostegno dello strumento finanziario.

- 4.7 Indicare il livello di affidabilità ottenuto grazie agli audit dei sistemi (basso/medio/alto) e fornire giustificazioni al riguardo.

Note: il livello di affidabilità deve essere inteso come il grado di affidabilità che può essere attribuito ai sistemi di gestione e controllo, circa la loro capacità di garantire la legittimità e la regolarità della spesa. La valutazione da parte dell'AdA deve basarsi sui risultati di tutti gli audit dei sistemi relativi all'anno contabile e, se del caso, sui risultati degli audit di sistema effettuati durante gli anni contabili precedenti e / o gli audit di sistema conclusi dopo la fine dell'anno contabile fino alla presentazione del pacchetto di garanzia. Se le riserve sono rilevate durante un audit di sistema effettuato dopo la fine dell'anno contabile ma prima della presentazione dei conti, questo dovrebbe essere chiaramente indicato nel parere di audit.

I sistemi valutati in categoria 1 forniscono un elevato livello di affidabilità della legittimità e regolarità della spesa, i sistemi valutati in categoria 2 forniscono una affidabilità media, i sistemi valutati in categoria 3 forniscono una media o bassa affidabilità, a seconda dell'impatto delle carenze individuate, e i sistemi valutati in categoria 4 forniscono una bassa affidabilità riguardo la legittimità e regolarità delle spese. Nel caso di Programmi plurifondo e nel caso in cui l'affidabilità ottenuta sui sistemi di gestione e controllo differisce tra i vari

generalmente associati a procedure di controllo inefficaci nei sistemi di gestione e controllo (o in una parte di essi). Per ulteriori informazioni, consultare la "Guidance for Member States and Programme Authorities – updated Guidance on treatment of errors disclosed in the annual control reports", EGESIF 15_0007 dell'1/6/2015.



Fondi, l'AdA dovrebbe presentare chiaramente le riserve applicabili a ogni fondo e spiegarne la differenza.

5. AUDIT DELLE OPERAZIONI

In questa sezione includere le seguenti informazioni:

- 5.1 Indicare gli organismi (compresa l'autorità di audit) che hanno eseguito gli audit delle operazioni (come previsto all'articolo 127, paragrafo 1, del Regolamento (UE) n. 1303/2013 e all'articolo 27 del Regolamento (UE) n. 480/2014).

Note: in questo paragrafo, l'AdA deve spiegare le misure adottate per supervisionare il lavoro degli organismi che hanno effettuato gli audit delle operazioni per suo conto (delegate o in outsourcing), in linea con il quadro normativo, con la strategia di audit e gli standard internazionalmente riconosciuti⁵. L'AdA dovrebbe confermare che il lavoro svolto da questi organismi può essere tenuto in considerazione ai fini della relazione annuale di controllo e che le consente di redigere un parere di audit valido. In caso di Programmi plurifondo, le suddette informazioni, se pertinenti, dovrebbero essere fornite per ciascun Fondo. Se parte degli audit delle operazioni è affidata in outsourcing, dovrebbero essere specificati i dettagli del contratto⁶ e dei compiti affidati al/ai contraente/i.

Nel caso di programmi di CTE, l'AdA dovrebbe descrivere in quale modo ha garantito il rispetto delle norme procedurali stabilite dal gruppo di revisori.

- 5.2 Descrivere il metodo di campionamento applicato e indicare se esso è conforme alla strategia di audit.

Note: In tale paragrafo, l'AdA dovrebbe descrivere il metodo di campionamento utilizzato, conformemente all'articolo 127 (7) del Reg. (UE) 1303/2013 e all'articolo 28 del Reg. (UE) 480/2014. Le deroghe alla metodologia di campionamento stabilita nella strategia di audit dovrebbero essere indicate e spiegate in questo paragrafo.

- 5.3 Indicare i parametri utilizzati per il campionamento statistico e spiegare i calcoli sottostanti e il giudizio professionale applicato. I parametri di campionamento includono: la soglia di rilevanza, il livello di confidenza, l'unità di campionamento, il tasso di errore atteso, l'intervallo di campionamento, il valore della popolazione, le dimensioni della popolazione, le dimensioni del campione, informazioni sulla stratificazione (se pertinenti). I calcoli sottostanti per la scelta del campione e il tasso di errore totale (come definito all'articolo 28, paragrafo 14, del regolamento (UE) n. 480/2014) vanno indicati al punto 10.3 a seguire, in un formato

⁵ Il principio fondamentale in tutte le norme (ad esempio, l'orientamento n. 25 delle Linee guida europee di esecuzione degli standard di controllo dell'INTOSAI) è che l'auditor principale debba svolgere procedure di audit per garantire che la qualità del lavoro degli altri auditor sia accettabile e adeguata. Può essere prevista la re-performance di alcune delle attività di audit svolte da tali auditor, ma non è obbligatorio. La decisione di ri-eseguire tale lavoro dovrebbe basarsi sul giudizio professionale e sullo scetticismo dell'AdA.

⁶ Come ad esempio il nominativo del contraente, l'indirizzo, l'ambito e gli obiettivi, definizione dei compiti, etc



che consenta di comprendere le misure di base adottate, conformemente al metodo di campionamento specifico utilizzato.

Note: in questo paragrafo, l'AdA dovrebbe indicare e giustificare i parametri utilizzati per il campionamento, come l'errore atteso, la soglia di rilevanza, l'unità di campionamento (cioè un'operazione, un progetto all'interno di un'operazione o una domanda di rimborso da parte di un beneficiario) e, se del caso, il livello di confidenza applicato conformemente all'articolo 28 (11) del Reg. (UE) 480/2014⁷ e l'intervallo di campionamento. All'interno della RAC dovrebbe essere indicata anche la dimensione della popolazione, la dimensione del campione e il numero di unità di campionamento controllate propriamente nell'anno contabile, se del caso⁸. Nel caso di periodi di campionamento multipli, i dati dovrebbero essere indicati per ogni periodo di campionamento.

Inoltre, l'AdA dovrebbe descrivere il suo approccio alla stratificazione (se applicabile ai sensi dell'articolo 28 (10) del Reg. (UE) 480/2014), a copertura delle sub-popolazioni con caratteristiche simili, come operazioni consistenti in finanziamenti da un Programma agli strumenti finanziari, voci di valore elevato, Fondi (nel caso di Programmi plurifondo). Nel periodo 2007-2013, è stato possibile utilizzare un singolo campione per diversi Programmi previsti nello stesso sistema di gestione e controllo. Questo rimane per il periodo 2014-2020, con l'aggiunta dei Programmi plurifondo.

Per quanto riguarda i Programmi inclusi in un Si.Ge.Co. comune, la Commissione raccomanda, in particolare quando risultati diversi (tasso di errore superiore al 2% e/o carenze del sistema per parte dei Programmi nell'ambito del Si.Ge.Co. comune) sono previsti per alcuni di tali Programmi, che l'AdA pianifichi il proprio lavoro al fine di ottenere una ragionevole sicurezza per lo specifico sottogruppo di Programma/i. Ciò può essere ottenuto garantendo uno strato rappresentativo che copra le spese dichiarate per tale sottogruppo di Programma/i. Quando si utilizza il campionamento statistico per selezionare il campione casuale per il Si.Ge.Co. comune, si applica la regola generale di almeno 30 unità di campionamento per tale strato, consentendo quindi di trarre conclusioni per lo strato. Per il campionamento non statistico, sono applicabili le opzioni presentate nella guida sul campionamento.

Nel caso di Programmi plurifondo, lo stesso parere di audit e le misure correttive si applicano a tutti i Programmi o Fondi, anche quando le carenze riguardano soltanto un Programma o uno dei Fondi. Ciò può essere evitato qualora siano disponibili elementi probativi sufficienti per trarre una conclusione per ciascun Programma o per ciascun Fondo. In caso di tasso di errore superiore al 2% e/o carenze del sistema in un Programma plurifondo, è nell'interesse dello Stato membro applicare correzioni finanziarie mirate per ciascun Fondo, piuttosto che misure correttive riguardanti l'intero Programma. La Commissione raccomanda pertanto che l'AdA ricerchi una ragionevole affidabilità per ciascun Fondo. Ciò implica che il campione selezionato per un Programma plurifondo fornisca elementi probatori sufficienti per ciascun Fondo. A tal fine, l'AdA potrebbe usare la

⁷ Articolo 28 (11) del Regolamento (UE) 480/2014 stabilisce che per un sistema valutato ed avente elevata affidabilità il livello di confidenza utilizzato per le operazioni di campionamento non deve essere inferiore al 60%; per un sistema valutato come poco affidabile il livello di confidenza utilizzato per le operazioni di campionamento non deve essere inferiore al 90%. La soglia di rilevanza massima è pari al 2 % delle spese.

⁸ Nel caso di più periodi di campionamento, i dati devono essere indicati per ciascuno dei campioni.



stratificazione per Fondo, come previsto dall'Articolo 28 (10) Reg. 480/2014, assicurando che ogni strato sia di dimensioni sufficienti per trarre una conclusione per strato, cioè deve essere applicata la regola generale di 30 unità di campionamento⁹ per Fondo. Ciò è particolarmente importante quando diversi risultati sono attesi per i Fondi nell'ambito di un Programma plurifondo.

Utilizzando i modelli forniti nella guida della Commissione per il campionamento, l'AdA dovrebbe fornire nell'allegato 10.3 della RAC le tabelle di calcolo, preferibilmente anche in formato Excel, rilevanti per capire il metodo di campionamento applicato. Qualora l'AdA ha seguito un metodo di campionamento non previsto in questi modelli, allora dovrebbe essere fornito il foglio di calcolo. Dovrebbe essere garantita la pista di controllo per la selezione del campione.

L'AdA dovrebbe anche spiegare come si è tradotto in pratica il requisito del controllo proporzionale dei Programmi Operativi definito a norma dell'articolo 148 (1) Reg. (UE) 1303/2013 e l'art. 28 (8) del Reg. (UE) 480/2014, se applicabile.

In particolare, l'AdA dovrebbe indicare quale approccio alla selezione dei campioni è stato utilizzato alla luce delle restrizioni stabilite nell'articolo 148, paragrafo 1, del Reg. (UE) 1303/2013:

- a) esclusione di unità di campionamento, o*
- b) sostituzione di unità di campionamento.*

Inoltre, l'AdA dovrebbe presentare il calcolo dell'errore previsto e della precisione per l'intera popolazione, in linea con i chiarimenti forniti nella Guida sui metodi di campionamento per le Autorità di Audit (sezione sull'impatto dell'articolo 148, paragrafo 1 sulla metodologia di campionamento).

Infine, l'AdA dovrebbe indicare la metodologia applicata per il sub-campionamento (ove effettuato) a livello di unità di campionamento e confermare che gli eventuali errori rilevati nelle fatture sottoposte a audit siano stati estrapolati al livello dell'unità di campionamento (operazione, progetto o domanda di pagamento in base all'unità di campionamento utilizzata) prima dell'estrapolazione dei risultati dal campione all'intera popolazione. In questo caso, e ai fini della tabella 10.2 della RAC - colonna intitolata "Spese auditate per il campione casuale riferite al periodo contabile", l'AdA dovrebbe prendere in considerazione solo le spese effettivamente verificate e non le spese dichiarate per l'unità di campionamento (ad esempio l'operazione, la domanda di pagamento) a cui è stato applicato il sub-campionamento. I dati di questa colonna vengono comunicati solo a scopo informativo e sono indipendenti dal calcolo del tasso di errore estrapolato a livello di unità di campionamento, che dovrebbe essere applicato al complesso delle spese dichiarate per l'unità di campionamento.

In questo paragrafo, l'AdA dovrebbe anche fornire l'elenco delle unità di campionamento selezionate, indicando per ciascuna unità di campionamento nel campione selezionato le seguenti informazioni:

- a) spese dichiarate nel periodo di campionamento,*
- b) errore rilevato,*

⁹ Questa regola è ripresa anche all'articolo 28 (9), Reg. (UE) 480/2014, nel contesto del sub-campionamento.



c) strato relativo, se applicabile,

d) indicazione se l'unità di campionamento è un pagamento anticipato a uno strumento finanziario.

Questo elenco può essere aggiunto (come foglio separato) nel file del foglio di calcolo contenente i calcoli alla base della selezione casuale del campione e il TET e TETR (cioè la sezione 10.3).

Inoltre, per i casi in cui nel campione sono state selezionate unità di campionamento inerenti strumenti finanziari, anche le seguenti informazioni dovrebbero essere fornite nella RAC, così come nel file del foglio di calcolo contenente i dettagli del calcolo TETR:

a) gli importi degli strumenti finanziari nella popolazione di audit per periodo di campionamento (inclusi nel valore A del calcolo TETR);

b) la conferma che tutte le unità di campionamento inerenti gli strumenti finanziari della popolazione sono state incluse nel campione. In caso contrario, l'AdA dovrebbe indicare l'importo delle spese relative alle unità di campionamento inerenti gli strumenti finanziari al di fuori del campione per periodo di campionamento;

c) l'importo inerente gli strumenti finanziari relativo alla valutazione in corso o altri importi negativi detratti dalla popolazione (inclusi nel valore F del calcolo TETR);

d) le rettifiche finanziarie relative agli strumenti finanziari che l'AdA ha incluso nel valore H del calcolo TETR.

Lo scopo delle informazioni richieste sopra è quello di consentire alla Commissione di stimare il TET / TETR e la valutazione del rischio, esclusi eventuali anticipi di strumenti finanziari.

- 5.4 Riconciliare le spese totali dichiarate in euro alla Commissione per il periodo contabile con la popolazione da cui è stato preso il campione su base casuale (colonna «A» della tabella di cui al punto 10.2 a seguire). La riconciliazione degli elementi riguarda anche le unità di campionamento negative, se sono state apportate rettifiche finanziarie relative al periodo contabile.

Note: in tale paragrafo, l'AdA dovrebbe indicare il valore della popolazione campionata e la riconciliazione di questo importo con l'ammontare delle spese dichiarate dall'Autorità di Certificazione alla Commissione relative al periodo contabile. La popolazione, ai fini del campionamento comprende le spese dichiarate alla Commissione per le operazioni all'interno del PO o di un gruppo di PO per l'anno contabile. Tutte le operazioni, per le quali le spese dichiarate sono state incluse nella Domanda di pagamento presentata alla Commissione nel corso dell'anno oggetto di campionamento, dovrebbero essere comprese nella popolazione campionata, fatta eccezione se si applica l'articolo 148 (1) del Reg. (UE) 1303/2013.

- 5.5 In caso di unità di campionamento negative, confermare che sono state trattate come una popolazione separata ai sensi dell'articolo 28, paragrafo 7, del Regolamento delegato (UE) n. 480/2014 della Commissione. Analizzare i principali risultati degli audit di queste unità, concentrandosi in particolare sulla verifica del fatto che le decisioni di apportare rettifiche finanziarie (prese dallo Stato membro o dalla Commissione) siano state registrate nei conti come importi ritirati o recuperati.



Note: in tale paragrafo, l'AdA dovrebbe confermare che l'ammontare delle unità di campionamento negative è coerente con l'ammontare delle rettifiche finanziarie registrate nel sistema contabile dell'AdC e assicurarsi che tali unità sono state trattate come una popolazione distinta, conformemente all'articolo 28 (7) del Reg. (UE) 480/2014. Le linee guida sui metodi di campionamento per le autorità di audit contengono ulteriori spiegazioni sulla gestione delle unità di campionamento negative.

Nel caso in cui l'AdA rilevi problemi nella popolazione negativa (come rettifiche insufficienti), dovrebbe analizzare la gravità e l'entità di questi errori e riflettere i risultati di questa valutazione nel suo parere sul Si.Ge.Co.

- 5.6 In caso di applicazione di un campionamento non statistico, indicare i motivi dell'utilizzo del metodo conformemente all'articolo 127, paragrafo 1, del Regolamento (UE) n. 1303/2013, la percentuale delle operazioni/spese sottoposte a audit, le misure adottate per garantire la casualità del campione (e, quindi, la sua rappresentatività) e una dimensione sufficiente del campione, tale da consentire all'autorità di audit di redigere un parere di audit valido. Il tasso di errore previsto deve essere calcolato anche in caso di campionamento non statistico.

Note: in tale paragrafo, in caso di campionamento non statistico¹⁰, l'AdA dovrebbe descrivere i motivi su cui si basa la selezione del campione, con riferimento al suo giudizio professionale, ai requisiti normativi e agli standard di audit internazionalmente riconosciuti applicabili.

In particolare, l'AdA dovrebbe spiegare perché ritiene che il campione rappresentativo della popolazione da cui è stato selezionato consentirebbe di elaborare un parere di audit valido.

- 5.7 Analizzare le risultanze principali degli audit delle operazioni, descrivendo il numero di elementi del campione sottoposti a audit, il numero e i tipi rispettivi¹¹ di errore per ciascuna operazione, la natura¹² degli errori individuati, la percentuale di errore dello strato e le relative principali carenze o irregolarità¹³, il limite superiore del tasso di errore (ove applicabile), le cause originarie, le azioni correttive proposte (incluse quelle finalizzate ad evitare tali errori nelle domande di pagamento successive) e l'impatto sul parere di audit. Se necessario, fornire ulteriori spiegazioni in merito ai dati presentati ai punti 10.2 e 10.3 a seguire, in particolare relativamente al tasso di errore totale.

Note: l'AdA deve svolgere tutto il lavoro di audit necessario per elaborare un parere di audit valido per ogni anno contabile. Ciò comprende gli audit di tutte le operazioni selezionate attraverso un campionamento casuale. Qualora l'AdA non è in grado di controllare una determinata operazione, nella RAC dovrebbe essere fornita una giustificazione dettagliata

¹⁰ Il requisito normativo minimo del 5% delle operazioni e del 10% delle spese corrisponde all'ipotesi migliore di alta affidabilità del sistema. A questo proposito ulteriori dettagli sono forniti nella guida della Commissione sulla strategia di audit (sezione 4.3) - rif. EGESIF_14-0011_final del 3.6.2015 e nella Guidance on sampling methods for audit authorities, draft update version del 4.6.2015.

¹¹ Casuale, sistematico, anomalo.

¹² Ad esempio: ammissibilità, appalti pubblici, aiuti di Stato.

¹³ La percentuale di errore dello strato va riportata se si è applicata la stratificazione, a norma dell'articolo 28, paragrafo 10, del regolamento (UE) n. 480/2014, in sottopopolazioni aventi caratteristiche simili, come operazioni rappresentate da contributi finanziari di un Programma a strumenti finanziari, elementi di valore elevato, fondi (in caso di Programmi plurifondo).



come pure le misure adottate dall'AdA per mitigare la situazione e il suo impatto sul parere di audit, compreso l'impatto di eventuali limitazioni di scopo ove necessario.

Gli errori di cui si tiene conto nel TET dovrebbero corrispondere ai risultati comunicati nella relazione di audit definitiva, vale a dire dopo che la procedura di contraddittorio con il soggetto sottoposto ad audit è stata finalizzata. Nei casi in cui tale procedura in contraddittorio non sia stata completata prima della trasmissione della RAC, ciò dovrebbe essere chiaramente evidenziato e se l'impatto è materiale potrebbe essere emesso un parere con riserva sulla base del giudizio professionale dell'AdA. Riguardo al calcolo del TET dovrebbero essere inclusi gli errori preliminari (di solito il massimo degli errori potenziali indicati nelle relazioni di audit provvisorie).

In tale sezione l'AdA dovrebbe includere l'analisi qualitativa condotta sui risultati. Dovrebbero essere indicati il numero e i tipi di errori, la rilevanza e le principali cause all'origine (importante in particolare nei casi in cui lo stesso tipo di errore si verifica diverse volte, suggerendo così una potenziale debolezza del sistema) secondo le stime dell'AdA.

Per quanto riguarda la tipologia degli errori individuati, le informazioni dovrebbero essere presentate sotto forma di dati strutturati nel SFC2014 (cfr. Anche la tabella di cui all'allegato 5 concordata congiuntamente dalla Commissione e dalle AdA per il periodo di programmazione 2014-2020).

- 5.8 Spiegare le rettifiche finanziarie relative al periodo contabile apportate dall'autorità di certificazione/di gestione prima di presentare i conti alla Commissione e risultanti dagli audit delle operazioni, comprese le correzioni calcolate sulla base di un tasso forfettario o estrapolate, come indicato al punto 10.2 a seguire.

Note: in merito al paragrafo 5.8, si noti che se un singolo campione per un Programma multifondo o per un gruppo di Programmi aventi un Si.Ge.Co. comune porta al calcolo di un tasso di errore materiale, il TET risultante e le misure correttive si applicano a tutti quei Programmi e / o Fondi, anche quando le irregolarità rilevate riguardano solo, o più specificamente, un Programma o un Fondo. Tuttavia, spetta all'AdA valutare come applicare le rettifiche appropriate in modo che il tasso di errore complessivo residuo per il gruppo di Programmi e / o Fondi interessati sia ridotto al 2% o inferiore.

- 5.9 Confrontare il tasso di errore totale e il tasso di errore totale residuo¹⁴ (come indicato al punto 10.2 a seguire) con la soglia di rilevanza prestabilita, per verificare se la popolazione contiene errori rilevanti e l'impatto sul parere di audit.

Note: in tale paragrafo, l'AdA dovrebbe rilevare il tasso di errore totale (TET) calcolato come sancito dall'articolo 28 (14) Reg. (UE) 480/2014: "Sulla base dei risultati degli audit delle operazioni effettuati ai fini del parere di audit e della relazione di controllo di cui all'Articolo 127 (5) (a) del Regolamento (UE) n. 1303/2013, l'autorità di audit calcola il tasso di errore totale, che corrisponde alla somma degli errori casuali estrapolati ed eventualmente degli errori sistemici e degli errori anomali non corretti, divisa per la popolazione"¹⁵. La valutazione del TET e l'impatto degli elementi del parere di audit sul SIGECO sono presentati nella tabella 1 sotto la sezione III.1.

¹⁴ Errori totali meno le correzioni di cui al precedente punto 5.8 diviso la popolazione totale.

¹⁵ Qualora le spese dichiarate includono unità di campionamento negative, queste devono essere trattate come una popolazione distinta. In questo caso, il TET è calcolato rispetto alla popolazione delle unità di campionamento positive.



L'AdA dovrebbe inoltre calcolare e divulgare il TETR, (ossia l'errore rimanente nella popolazione delle spese incluse nei conti certificati) dopo l'applicazione delle pertinenti rettifiche finanziarie risultanti dagli audit dell'AdA. Il TETR dovrebbe quindi essere confrontato con la soglia di materialità del 2%.

Nel caso di un TETR superiore al 2%, il parere di audit dovrebbe essere con riserva o negativo, almeno in relazione alla legittimità e regolarità delle spese, ma molto probabilmente anche in relazione al corretto funzionamento del Si.Ge.Co. Si prevede che l'AdA applichi, prima della presentazione del pacchetto di garanzia, rettifiche finanziarie aggiuntive (in particolare estrapolate) per portare il rischio residuo materiale (ossia TETR) al 2% o meno; questa è la condizione per un parere senza riserve sulla legittimità e regolarità delle spese certificate nei conti del Programma.

La tabella di cui al punto 10.2 della RAC dovrebbe anche indicare il TET e il TETR; tale tabella è inclusa nel modulo in SFC2014 e deve essere compilata direttamente. I calcoli sottostanti per TET e TETR devono essere forniti nella sezione 10.3 della RAC.

5.10 Fornire informazioni sulle risultanze degli audit dell'eventuale campione supplementare (come stabilito all'articolo 28, paragrafo 12, del regolamento (UE) n. 480/2014).

5.11 Precisare in dettaglio se gli eventuali problemi individuati sono stati giudicati di natura sistematica, nonché le misure adottate, compresa la quantificazione delle spese irregolari e delle relative rettifiche finanziarie eventualmente apportate.

Note: in tale paragrafo, l'AdA dovrebbe spiegare se, oltre gli errori casuali, alcuni degli errori riscontrati sono errori sistemici o anomali. Un errore sistemico corrisponde ad una irregolarità sistemica definita ai sensi dell'articolo 2 (38)¹⁶ del Reg. (UE) 1303/2013. Un errore anomalo è un errore di natura eccezionale che oggettivamente non è rappresentativo della popolazione.

In considerazione delle disposizioni dei regolamenti finanziari e del Reg. (UE) 1303/2013¹⁷ per i conti annuali nel periodo 2014-2020, i tassi di errore rivisti per gli anni precedenti non sono più pertinenti e non devono essere divulgati nella RAC. Di conseguenza, tutte le rettifiche finanziarie applicate in relazione alle spese della popolazione sottoposta a campionamento, certificate nei conti e segnalate con il pacchetto di garanzia sono considerate definitive.

5.12 Fornire informazioni sul seguito dato agli audit delle operazioni eseguiti in periodi precedenti, in particolare sulle carenze di natura sistematica.

5.13 Indicare le conclusioni tratte dalle risultanze complessive degli audit delle operazioni riguardo all'efficacia del sistema di gestione e di controllo.

6. AUDIT DEI CONTI

¹⁶ "Irregolarità sistemica": qualsiasi irregolarità che possa essere di natura ricorrente, con un'elevata probabilità di verificarsi in tipi simili di operazioni, che deriva da una grave carenza nel funzionamento efficace di un sistema di gestione e di controllo, compresa la mancata istituzione di procedure adeguate conformemente al presente regolamento e alle norme specifiche di ciascun fondo

¹⁷ In particolare l'articolo 63(5) e (6) del Regolamento Finanziario e articolo 137 (1) dell'Reg. (UE) 1303/2013.



In questa sezione includere le seguenti informazioni:

- 6.1 Indicare le autorità/gli organismi che hanno eseguito audit dei conti.
- 6.2 Descrivere il metodo di audit applicato per verificare gli elementi dei conti indicati all'articolo 137 del regolamento (UE) n. 1303/2013. Comprendere un riferimento al lavoro di audit eseguito nel contesto degli audit dei sistemi (descritti alla precedente sezione 4) e degli audit delle operazioni (descritti alla precedente sezione 5) rilevanti ai fini dell'affidabilità richiesta per i conti.

Note: in tale paragrafo, l'AdA dovrebbe illustrare il lavoro di audit svolto per l'audit dei conti, nel quadro dell'articolo 137 del Reg. (UE) 1303/2013 e dell'articolo 29 Reg. (UE) 480/2014 e supportare il parere di audit in merito alla completezza, accuratezza e veridicità dei conti, tenendo conto delle aggiornate Linee guida sugli audit dei conti (EGESIF_15_0016) della Commissione Europea. L'AdA dovrebbe anche illustrare il calendario e le modalità di lavoro concordato con l'AdC e l'AdG necessario affinché l'AdA sia in grado di svolgere l'attività di audit sui conti in tempo debito¹⁸.

- 6.3 Indicare le conclusioni tratte dall'audit in merito alla completezza, accuratezza e veridicità dei conti, comprese le rettifiche finanziarie apportate e riflesse nei conti come seguito dato alle risultanze degli audit dei sistemi e/o degli audit delle operazioni.

In tale paragrafo, l'AdA dovrebbe spiegare come ha ottenuto l'affidabilità sulla completezza, accuratezza e veridicità dei conti sulla base delle seguenti fonti:

- degli audit dei sistemi (in particolare quelli effettuati sull'AdC, come previsto all'articolo 29 (4) Reg. (UE) 480/2014);
- degli audit delle operazioni¹⁹;
- delle relazioni finali degli audit inviate dalla Commissione e dalla Corte dei conti;
- della propria valutazione della Dichiarazione di gestione e del riepilogo annuale;
- della natura e della portata delle verifiche fatte sulla bozza dei conti presentata dall'Autorità di Certificazione all'AdA ed eventuali procedure di audit aggiuntive effettuate per conciliare e verificare i dati nei conti. Per quanto riguarda quest'ultimo punto, l'AdA deve descrivere le ulteriori verifiche finali sulla bozza dei conti certificati, prima del termine regolamentare del 15 febbraio, come previsto nelle linee guida sugli audit dei conti. In particolare l'AdA dovrebbe:

¹⁸ L'ISA 700 paragrafo A39 - il parere dell'AdA è previsto sui conti di cui la responsabilità è dell'AdC. Così, l'AdA non è in grado di concludere, che sufficienti ed appropriate evidenze dell'audit sono state ottenute, fino a quando i conti non vengono preparati e la gestione ne ha accettato la responsabilità. Ciò implica che l'AdA è in grado di elaborare il suo parere sui conti solo dopo che l'AdC li ha presentati all'AdG/AdA e dopo che l'AdG ha presentato la sua dichiarazione di gestione per l'autorità di audit. L'AdA dovrebbe tuttavia iniziare il suo lavoro di audit sui conti prima della loro messa a punto da parte dell'AdC e prima della dichiarazione di gestione dell'AdG, al fine di garantire un tempo sufficiente per elaborare il suo parere entro il 15 febbraio dell'anno n + 2. Un calendario e le modalità di lavoro dovrebbero essere concordate tra AdC, AdG e AdA al fine di garantire un processo regolare.

¹⁹ Gli audit delle operazioni consentiranno la verifica della correttezza degli importi e la completezza della corrispondente spesa contenuta nelle domande di pagamento (e successivamente nei conti, se reputati essere pienamente legittimi e regolari). Consentono anche la riconciliazione della pista di controllo dal sistema contabile dell'autorità di certificazione fino al livello del beneficiario e/o dell'operazione, attraverso gli organismi intermedi, questione già presa in considerazione in audit attuali.



- dare esplicita conferma nella RAC della verifica della riconciliazione effettuata dall'AdC in merito alle informazioni presentate negli allegati 2 e 8 dei conti e la coerenza con le informazioni fornite dall'AdG nella Sintesi annuale (in particolare l'importo indicato nelle tabelle delle sezioni A, B e C della Sintesi annuale);
- dare evidenza e spiegare le differenze rilevate tra i due documenti, se del caso.

L'AdA dovrebbe descrivere il lavoro svolto a tale riguardo, ivi compresa la propria valutazione sull'adeguatezza delle giustificazioni dell'AdC per gli aggiustamenti descritti in queste appendici e la verifica della coerenza con le informazioni divulgate nella RAC e nella Sintesi annuale. La verifica dovrebbe concentrarsi in particolare sulle rettifiche finanziarie effettuate e riflesse nei conti come follow-up dei risultati degli audit di sistema, degli audit sulle operazioni e delle verifiche di gestione successive effettuate dopo la presentazione della domanda di pagamento intermedio finale alla Commissione e prima della presentazione dei conti. Occorre prestare particolare attenzione e riportare gli importi oggetto della valutazione in corso come indicato all'articolo 137, paragrafo 2, del Reg. (UE) n. 1303/2013.

- 6.4 Indicare se eventuali problemi individuati sono stati giudicati di natura sistemica, nonché le misure adottate al riguardo.
7. COORDINAMENTO TRA GLI ORGANISMI DI AUDIT E IL LAVORO DI SUPERVISIONE DELL'AUTORITA' DI AUDIT (se pertinente)

In questa sezione includere le seguenti informazioni:

- 7.1 Descrivere la procedura di coordinamento tra l'autorità di audit e gli organismi di audit che effettuano audit come previsto all'articolo 127, paragrafo 2, del regolamento (UE) n. 1303/2013, se del caso.

Note: La procedura di cui al presente paragrafo, dovrebbe riguardare il coordinamento in materia di pianificazione dell'audit e il coordinamento e la verifica dei risultati degli audit al fine di giungere a conclusioni definitive e stabilire il parere di audit.

- 7.2 Descrivere la procedura di supervisione e revisione della qualità applicata dall'autorità di audit a tali organismi di audit.

Note: tale paragrafo dovrebbe contenere la descrizione della procedura di supervisione applicata dall'AdA ad altri organismi di audit (se applicabile). La descrizione dovrebbe includere una panoramica della supervisione effettivamente svolta in relazione all'anno contabile, considerando gli standard internazionalmente riconosciuti esistenti o la guida orientativa. A questo proposito, l'AdA dovrebbe considerare gli Orientamenti n. 25 delle Linee Guida europee di attuazione per gli standard di Audit dell'INTOSAI²⁰, relativi al concetto di utilizzare il lavoro di altri auditor ed esperti delle Istituzioni Europee Superiori di Audit. Questa linea guida si riferisce in particolare ai requisiti da rispettare a seconda della portata del ricorso al lavoro svolto da altri auditor in ogni fase degli audit, ai fini della pianificazione, come parte dell'evidenza dell'audit o dell'analisi finale. L'estensione delle procedure, che l'auditor principale deve eseguire per ottenere sufficienti ed appropriati

²⁰ https://www.eca.europa.eu/Lists/ECADocuments/GUIDELINES/GUIDELINES_EN.PDF



elementi probativi che il lavoro dell'altro auditor sia adeguato agli scopi dell'auditor principale, nell'ambito dell'incarico specifico, dipende dalle fasi dell'audit, in cui il lavoro di altri auditor possa essere utilizzato. La revisione dell'AdA dovrà essere più dettagliata, soprattutto quando il lavoro viene utilizzato come evidenza dell'audit. Ulteriori orientamenti sono forniti dal ISSAI 1600 relativa all'audit del gruppo²¹, ISSAI 1610²² (che include ISA 610) concernente l'uso del lavoro dell'auditor interno e ISSAI 1620²³ sull'uso del lavoro di un esperto.

8. ALTRE INFORMAZIONI

In questa sezione includere le seguenti informazioni:

- 8.1 Ove applicabile, fornire informazioni sulle frodi denunciate e sulle sospette frodi rilevate nel contesto degli audit eseguiti dall'autorità di audit (compresi i casi denunciati da altri organismi nazionali o dell'UE e connessi ad operazioni sottoposte a audit da parte dell'autorità di audit), nonché sulle misure adottate.

Note: in tale paragrafo, l'AdA dovrebbe indicare le misure adottate per quanto riguarda i casi di sospetta frode individuati durante il lavoro di audit svolto fino alla presentazione della RAC. Tutti i casi di sospetta frode riguardanti il periodo contabile dovrebbero essere segnalati ai servizi antifrode specifici nazionali e dell'UE, e per i Programmi plurifondo dovrebbe essere indicato il Fondo interessato.

La RAC dovrebbe indicare se i casi di sospetta frode individuati dall'AdA²⁴ sono stati comunicati all'OLAF. I sospetti di frode devono essere segnalati all'OLAF dall'autorità designata dallo Stato membro in linea con i requisiti di cui all'articolo 122 Reg. (UE) 1303/2013 e degli atti delegati e di esecuzione di cui si fa riferimento nella disposizione²⁵. Se consentito dalle norme nazionali per le indagini in corso, l'AdA dovrebbe raccogliere informazioni sulla natura della frode e valutare se ciò è un problema sistemico e, in caso affermativo, se sono state adottate azioni di mitigazione. Dovrebbe essere segnalato lo stato di attuazione delle rettifiche finanziarie in relazione alle frodi e le informazioni sulle domande di pagamento intermedio, nelle quali sono state apportate le rettifiche.

²¹ <http://www.intosai.org/issai-executive-summaries/view/article/issai-1600-special-considerations-audits-of-group-financial-statements-including-the-work-o.html>

²² <http://www.intosai.org/issai-executive-summaries/view/article/issai-1610-using-the-work-of-internal-auditors.html>

²³ <http://www.intosai.org/issai-executive-summaries/view/article/issai-1620-using-the-work-of-an-auditors-expert.html>

²⁴ Come spiegato nel Manuale dell'OLAF sul ruolo degli auditor dei conti degli Stati membri nella prevenzione e individuazione delle frodi per i Fondi strutturali e di Investimento UE e sull'esperienza e la pratica negli Stati membri: "(...) I revisori conducono procedimenti amministrativi e non penali. La portata del loro potere e della loro autorità è quindi piuttosto limitata quando si tratta di individuare le circostanze particolari di sospetta attività fraudolenta. Inoltre, gli obiettivi principali di entrambe le procedure, penali e di revisione, sono diversi. Un audit delle operazioni è di natura amministrativa, al fine di valutare la legittimità e la regolarità delle realizzazioni di un progetto, mentre il procedimento penale ha lo scopo di rilevare e / o approfondire le operazioni e compiere indagini in merito per dimostrare l'intento fraudolento.

²⁵ EU2015/1970-DA, EU2016/568-DA, EU2015/1974-IA



Ulteriori informazioni e orientamenti per le azioni da intraprendere da parte delle autorità nazionali (comprese le AdA) per prevenire, individuare e correggere i casi di frode sono disponibili all'indirizzo <http://ec.europa.eu/sfc/en/2014/anti-fraud>. In base al principio ISA 240²⁶:

"Gli auditor possono incontrare le circostanze che suggeriscono che la frode può essersi verificata. In questi casi, devono informare l'autorità competente senza indugio per ulteriori azioni. (...) L'auditor può concludere che il potenziale di frode colpisce l'intero sistema o solo una parte di esso, o lui / lei può concludere che ci sono uno o più potenziali casi di frode isolati. In tutti i casi, lui / lei deve reagire rapidamente e informare le autorità competenti, tenendo conto di tutte le circostanze del/dei caso/i. L'auditor, sulla base di quanto scoperto, deve rigorosamente, sia analizzare a fondo la situazione, la struttura degli elementi sui quali si basa la constatazione, sia decidere chi informare. In primo luogo, le persone giuste da informare sono quelle preposte alle attività di governance dell'ente sottoposto ad audit, se non vi è alcun motivo di pensare che sono coinvolti nel caso/nei casi. (...) In caso contrario l'auditor deve comunicare il caso /I casi direttamente alle autorità giudiziarie, fatte salve tutte le normative nazionali in materia di riservatezza delle informazioni ottenute nel corso di un audit. Gli auditor devono inoltre informare le autorità nazionali competenti che devono notificare alla Commissione (OLAF) le irregolarità e i casi di sospetta frode in linea con le norme settoriali applicabili in materia di segnalazione delle irregolarità".

- 8.2 Ove applicabile, indicare eventi successivi avvenuti dopo la presentazione dei conti all'autorità di audit e prima della presentazione alla Commissione della relazione di controllo annuale, ai sensi dell'articolo 127, paragrafo 5, lettera b), del regolamento (UE) n. 1303/2013, presi in considerazione all'atto di stabilire il livello di affidabilità e il parere dell'autorità di audit.

Note: Il concetto di eventi successivi è tratto dallo standard di audit internazionale ISA 560, con gli adattamenti necessari per la gestione condivisa della Politica di coesione. Come afferma tale principio, uno degli obiettivi dell'auditor è, "di ottenere una sufficiente ed adeguata evidenza dell'audit sul fatto che gli eventi, che si verificano tra la data delle dichiarazioni finanziarie e la data della relazione del revisore, e che richiedono un aggiustamento o una informativa delle/nelle dichiarazioni finanziarie, siano adeguatamente riflessi in tali dichiarazioni finanziarie, in conformità al quadro normativo sull'informazione finanziaria applicabile." Nel contesto della gestione condivisa, le "dichiarazioni finanziarie" dovrebbero essere intese come i conti redatti dall'Autorità di Certificazione sotto la propria responsabilità. La "data delle dichiarazioni finanziarie" corrisponde alla data in cui l'AdC presenta i conti all'AdA per le sue verifiche finali. Il presupposto è che l'AdA deve ricevere i conti dall'AdC prima della loro presentazione alla Commissione, al fine di arrivare alla conclusione sulla loro completezza, accuratezza e veridicità. Durante il periodo tra la ricezione di tali conti e la redazione del parere di audit, l'AdA può venire a conoscenza di eventi che hanno effetto sui valori presenti nei conti, in particolare sulla spesa dichiarata come legittima e regolare. A tal fine, l'AdA dovrebbe "svolgere procedure di audit volte ad acquisire una sufficiente ed adeguata evidenza dell'audit in modo che tutti gli eventi, che si verificano tra la data delle dichiarazioni finanziarie [conti], e la data della relazione del

²⁶ Manuale Il ruolo dei revisori degli Stati membri nella prevenzione e individuazione delle frodi (<https://ec.europa.eu/sfc/sites/sfc2014/files/Handbook%20the%20Role%20of%20Member%20states%27uitor%20in%20fraud%20prevention%20and%20detection%20%5BEN%5D.doc>)



revisore (la RAC) e che richiedono un aggiustamento o una informativa delle/nelle dichiarazioni finanziarie [conti], siano stati identificati".

Come previsto anche dall'ISA 560, l'AdA "non ci si aspetta, tuttavia, che effettui ulteriori procedure di audit sulle questioni per le quali in precedenza siano state applicate procedure di audit che hanno fornito conclusioni soddisfacenti". Alcuni eventi successivi potrebbero avere un impatto importante sul funzionamento dei sistemi di gestione e controllo e/o sulle limitazioni (in caso di parere con riserva o negativo) e, pertanto, non possono essere ignorati dall'AdA. Questi eventi possono corrispondere sia ad azioni positive (ad esempio, le misure correttive attuate dopo che i conti sono stati redatti dall'AdC e prima della loro presentazione alla Commissione), sia avere un impatto negativo (ad esempio, le carenze nel sistema o gli errori rilevati in quel periodo). Nel contesto del quadro normativo 2014-2020, gli "eventi successivi", come sopra descritti, non sono le misure correttive che lo Stato membro (Autorità di Gestione o di Certificazione) ha bisogno di prendere a causa di carenze e irregolarità individuate dall'AdA o dall'Unione Europea. Il presupposto è che le misure correttive siano adottate dallo Stato membro e siano adeguatamente riflesse nei conti prima della loro approvazione da parte dell'AdC. Quando ciò non accade, si ritiene opportuno un parere con riserva dell'AdA, tenuto conto della rilevanza delle misure correttive in ballo.

Se del caso, devono essere presi in considerazione altri lavori di audit nazionali o dell'UE svolti in relazione all'anno contabile.

Per i Programmi plurifondo, per ciascun Fondo dovrebbero essere indicati i relativi eventi successivi.

In aggiunta, l'AdA deve sintetizzare nel paragrafo 8 il lavoro di audit e i risultati in merito all'affidabilità dei dati sulla performance, sulla base del RC 6 dell'audit di sistema (ed in particolare l'aspetto dell'affidabilità dei dati sulla performance), eventuali audit tematici sull'affidabilità dei dati sulla performance, e audit delle operazioni.

9. LIVELLO COMPLESSIVO DI AFFIDABILITA'

In questa sezione includere le seguenti informazioni:

- 9.1 Indicare il livello complessivo di affidabilità del corretto funzionamento del sistema di gestione e controllo²⁷ e spiegare come è stato ottenuto dalla combinazione delle risultanze degli audit dei sistemi (cfr. punto 10.1 a seguire) e degli audit delle operazioni (cfr. punto 10.2 a seguire). Se pertinente, l'autorità di audit deve tenere conto anche delle risultanze di altro lavoro di audit svolto a livello nazionale o di UE in relazione al periodo contabile.

Note: ai fini della completa garanzia deve essere indicata dall'AdA, nel paragrafo 9.1:

- la garanzia sui conti che si basa sui risultati degli audit sui conti (e su altre fonti di informazione pertinenti come descritto nella precedente sezione 6.3) e le conclusioni su questo argomento che devono essere riportate nella sezione 6.328.*

²⁷ Il livello complessivo di affidabilità deve corrispondere a una delle quattro categorie definite nella tabella 2 dell'allegato IV del regolamento (UE) n. 480/2014.

²⁸ Per quanto riguarda l'elemento del parere di audit relativo ai conti, ulteriori orientamenti sono forniti nella Guida della Commissione sulla revisione dei conti (EGESIF 15_0016_02), nella versione aggiornata.



- *la garanzia sulla legittimità e regolarità (L / R) delle spese che si basa sul TET risultante dagli audit delle operazioni che tengono conto dell'attuazione delle correzioni richieste prima della presentazione dei conti (cioè il TETR - vedi paragrafo 5 sopra).*
- *la garanzia sul corretto funzionamento del Si.Ge.Co. che si basa sui risultati combinati di entrambi gli audit, quello di sistema (valutazione del sistema - vedi paragrafo 4 sopra) e quello delle operazioni (TET – vedi paragrafo 5 sopra).*

In caso di Programmi plurifondo, l'AdA dovrebbe confermare che le conclusioni cui è pervenuta si applicano a tutti i Fondi o, in caso di differenze, spiegare come sia giunta a una conclusione per ciascun Fondo, in base alla sua analisi delle risultanze dell'audit eseguito.

Il livello generale di garanzia si riflette nel parere di audit a cui l'AdA può fare riferimento in questo paragrafo.

9.2 Valutare eventuali azioni di mitigazione attuate, come rettifiche finanziarie, e l'esigenza di eventuali azioni correttive supplementari necessarie in una prospettiva sia sistemica che finanziaria.

Note: nel paragrafo 9.2 l'AdA deve descrivere le misure correttive adottate sulla base dei risultati degli audit di sistema e degli audit sulle operazioni da essa comunicati. In generale, l'esistenza di un TET sopra il livello di rilevanza conferma le carenze nel sistema di gestione e controllo (principalmente a livello di RC 4, verifiche di gestione, ma probabilmente anche per altri requisiti chiave). In questo caso, e in particolare laddove il Si.Ge.Co. è classificato in categoria 3 o 4, al fine di mitigare il rischio di errori materiali anche per future domande di pagamento, l'AdA dovrebbe raccomandare alle autorità responsabili di attuare le azioni correttive e le conseguenti necessarie misure correttive, costituite in un piano d'azione che deve essere applicato entro scadenze definite, prima del successivo pacchetto di garanzia con cui si affrontano le carenze riscontrate nel sistema. Se già stabilito, il piano di azione correttivo dovrebbe essere descritto in modo chiaro e conciso nella RAC (e nella dichiarazione di gestione dell'AdG). Se non sono ancora stati definiti, dovrebbero essere comunicati almeno i principali aspetti delle azioni correttive raccomandate (ulteriori dettagli sul piano di azione correttivo e sulla sua attuazione dovrebbero essere forniti nella RAC successiva, se non richiesto in precedenza dalla Commissione).

L'esperienza dimostra che il legame tra il parere di audit (sul corretto funzionamento del sistema di gestione e controllo e la legittimità e la regolarità delle spese) e le conclusioni ottenute dall'audit dei sistemi e dall'audit delle operazioni, di solito corrisponde agli esempi illustrati nella tabella riportata al paragrafo 5.2 del Manuale delle procedure di audit di IGRUE, cui si rinvia. Tuttavia, questa tabella è solo indicativa e richiede all'AdA di utilizzare il suo giudizio professionale, in particolare per le situazioni di seguito non previste. Le misure correttive possono riguardare rettifiche finanziarie (volte a un TETR inferiore o uguale al 2%) o miglioramenti per superare le carenze riscontrate nel sistema di gestione e controllo (non coperte dalle rettifiche finanziarie) o una combinazione di entrambe.



10. ALLEGATI ALLA RELAZIONE DI CONTROLLO ANNUALE

La tabella che segue indica, per ciascun organismo sottoposto ad audit da parte dell'AdA, la valutazione relativa a ciascuno dei requisiti chiave, risultante anche dagli audit effettuati durante gli esercizi precedenti dello stesso periodo di programmazione.

10.1 Risultanze degli audit dei sistemi

Entità sottoposta a audit	Fondo (PO multifondo)	Titolo dell'audit	Data della relazione finale di audit	Programma Operativo: [CCI e nome del PO]													Valutazione complessiva (categoria 1, 2, 3, 4) [come definito nella tabella 2 - allegato IV del regolamento (UE) n. 480/2014]	Osservazioni
				Requisiti chiave (se del caso) [come definito nella tabella 1 - allegato IV del regolamento (UE) n. 480/2014]														
				KR1	KR2	KR3	KR4	KR5	KR6	KR7	KR8	KR9	KR10	KR11	KR12	KR13		
MA																		
IB																		
CA																		

Nota: Le parti in grigio nella tabella precedente si riferiscono ai requisiti chiave che non sono applicabili all'entità sottoposta a audit.



La tabella che segue indica le risultanze dell'audit delle operazioni nel complesso.

10.2 Risultanze degli audit delle operazioni

Fondo	Numero CCI del Programma	Titolo del Programma	A	B		C		D	E	F	G	H	I
			Importo in Euro corrispondente alla popolazione da cui è stato selezionato il campione ⁽¹⁾	Spese riferite al periodo contabile sottoposte a audit per il campione su base causale		Copertura del campione su base casuale non statistica ⁽²⁾		Importo delle spese irregolari nel campione su base causale	Tasso di errore totale ⁽³⁾	Rettifiche effettuate sulla base del tasso di errore totale	Tasso di errore totale residuo	Altre spese sottoposte a audit ⁽⁴⁾	Importo delle spese irregolari in altre spese sottoposte a audit
				Importo ⁽⁵⁾	% ⁽⁶⁾	% delle operazioni coperte	% delle spese coperte						

⁽¹⁾ La colonna "A" si riferisce alla popolazione da cui è stato selezionato il campione su base casuale (si veda l'articolo 127, paragrafo 1, del regolamento (UE) n. 1303/2013), vale a dire l'importo totale di spese dichiarate (come indicato all'articolo 137, paragrafo 1, lettera a), del regolamento (UE) n. 1303/2013, e corrispondente agli importi nella colonna (A) dell'appendice 1 dei conti), meno le eventuali unità di campionamento negative. Ove applicabile, fornire spiegazioni nella precedente sezione 5.4.

⁽²⁾ Si riferisce alle soglie minime di copertura stabilite all'articolo 127, paragrafo 1, ultimo comma, del regolamento (UE) n. 1303/2013, qualora si utilizzi un metodo di campionamento non statistico. La prescrizione relativa al 10 % delle spese dichiarate si riferisce alle spese nel campione, indipendentemente dall'uso del sottocampionamento. Ciò significa che il campione deve corrispondere almeno al 10 % delle spese dichiarate, ma quando si utilizza il sottocampionamento le spese effettivamente sottoposte a audit potrebbero essere di fatto inferiori.

⁽³⁾ Il tasso di errore totale è calcolato prima delle eventuali rettifiche finanziarie apportate in relazione al campione sottoposto a audit o alla popolazione da cui è stato selezionato il campione su base casuale. Se il campione su base casuale riguarda più di un fondo o di un Programma, il tasso di errore totale (calcolato) riportato nella colonna "E" si riferisce all'intera popolazione. Se si usa la stratificazione, è necessario fornire ulteriori informazioni per ciascuno strato nella precedente sezione 5.7.

⁽⁴⁾ Ove applicabile, la colonna «H» deve riferirsi alle spese sottoposte a audit nel contesto di un campione complementare.



REGIONE MARCHE
GIUNTA REGIONALE
SEGRETERIA GENERALE
DIREZIONE VICESEGRETERIA E CONTROLLI
Settore Audit e Controlli di secondo livello



(⁵) Questa colonna si riferisce all'importo delle spese sottoposte a audit e deve essere compilata indipendentemente dall'applicazione di metodi di campionamento statistici o non statistici. Se si applica il sottocampionamento a norma dell'articolo 28, paragrafo 9, del regolamento (UE) n. 480/2014, in questa colonna si deve inserire solo l'importo delle voci di spesa effettivamente sottoposte a audit a norma dell'articolo 27 del medesimo regolamento.

(⁶) Questa colonna si riferisce alla percentuale delle spese sottoposta a audit in rapporto alla popolazione e deve essere compilata indipendentemente dall'applicazione di metodi di campionamento statistici o non statistici.»



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

In tale allegato, l'AdA deve riportare le tabelle di calcolo rilevanti per capire il metodo di campionamento applicato, utilizzando i modelli forniti nella guida fornita della Commissione sul campionamento "Guidance on sampling methods for audit authorities, draft update version del 4.6.2015" e il tasso di errore totale. Qualora l'AdA ha seguito un metodo di campionamento non previsto in questi modelli, allora dovrebbe essere fornito il relativo foglio di calcolo

10.4 Tipologia di errori

In tale Allegato l'AdA riporta le informazioni sulle irregolarità riscontrate secondo la classificazione di cui alla Nota EGESIF 15-0002-04 (cfr. Allegato 18 al Manuale delle procedure di audit).



REGIONE MARCHE
GIUNTA REGIONALE
SEGRETERIA GENERALE
DIREZIONE VICESEGRETERIA E CONTROLLI
Settore Audit e Controlli di secondo livello



Allegato 77

TABELLA DEI PRINCIPALI CONTENUTI DELLA RELAZIONE ANNUALE DI CONTROLLO



Sezioni (rif. All. IX Reg. (UE) 207/2015)	Paragrafi (Rif. All. IX del Reg. (UE) 207/2015)	Ulteriori dettagli
Introduzione	1.1. Identificare l'autorità di audit responsabile e gli altri organismi che hanno partecipato alla preparazione della relazione. 1.2 Periodo di riferimento (ossia il periodo contabile¹) 1.3 Indicare il periodo di audit (durante il quale è stato eseguito il lavoro di audit). 1.4 Indicare il Programma o i Programmi operativi considerati nel rapporto e le rispettive Autorità di gestione e di certificazione. [Se il rapporto riguarda più di un Programma o di un fondo, le informazioni vanno ripartite per Programma e per fondo, identificando in ciascuna sezione le informazioni specifiche del Programma e/o del fondo, tranne al punto 10.2, dove tali informazioni vanno fornite nella sezione 5.] 1.5 Descrivere le misure adottate per preparare la relazione e redigere il parere di audit.	La sezione introduttiva deve riportare tutte le informazioni utili ad identificare l'AdA e gli altri organismi di audit, il periodo durante il quale il lavoro di audit ha avuto luogo, ecc. Dovrebbero essere riportati i riferimenti alla versione della Strategia di audit applicabile e, in presenza di modifiche alla stessa relativa al periodo contabile di riferimento della RAC, ciò dovrebbe essere menzionato nella sezione 3 "Modifiche alla Strategia di audit". Il paragrafo 1.5 dovrebbe considerare la fase preparatoria, la documentazione analizzata, il coordinamento con altri organismi (se applicabile), il lavoro di audit condotto come descritto nelle sezioni 4, 5 e 6, e la redazione finale del parere di audit. Nel caso venga redatta un'unica RAC che copra più Programmi Operativi o Fondi, le informazioni vanno ripartite per PO e per Fondo. Questa sezione assume particolare rilevanza nei casi in cui l'AdA si basa sul lavoro di altri organismi di audit. Inoltre, dovrebbe coprire anche la descrizione dei controlli di coerenza dell'AdA sulla dichiarazione di gestione, ai fini del parere di audit (compresi i controlli sulla dichiarazione di gestione se è in linea con le conclusioni di tutti gli audit e i controlli).

¹ Come indicato all'articolo 2, paragrafo 29, del Regolamento (UE) n. 1303/2013.



Sezioni (rif. All. IX Reg. (UE) 207/2015)	Paragrafi (Rif. All. IX del Reg. (UE) 207/2015)	Ulteriori dettagli
Modifiche significative dei sistemi di gestione e controllo	2.1 Informazioni dettagliate su eventuali modifiche significative dei sistemi di gestione e controllo relative alle responsabilità delle autorità di gestione e di certificazione, con particolare riguardo alla delega di funzioni a nuovi organismi intermedi, e conferma della conformità agli articoli 72 e 73 del Regolamento (UE) n. 1303/2013 sulla base del lavoro di audit eseguito dall'autorità di audit ai sensi dell'articolo 127 del Regolamento citato.	Tale sezione deve contenere le modifiche significative apportate ai sistemi di gestione e controllo durante il periodo contabile cui si riferisce la RAC. Tali modifiche si riferiscono principalmente alla complessità di modifiche che potrebbero avere un impatto sul corretto funzionamento del Si.Ge.Co. e sul livello di affidabilità che esso fornisce per la gestione dei fondi SIE. In tale ambito, l'AdA, sulla base delle attività di audit svolte relativamente alle modifiche, deve confermare che il Si.Ge.Co. modificato sia ancora conforme agli articoli 72, 73 e 74 del Reg. (UE) n. 1303/2013. In mancanza di un lavoro di audit specifico su tali modifiche, l'AdA dovrebbe, fornire un suo parere in merito e valutare il loro impatto sulla configurazione e il funzionamento del Si.Ge.Co.
	2.2 Informazioni sulla sorveglianza degli organismi designati ai sensi dell'articolo 124, paragrafi 5 e 6, del Regolamento (UE) n. 1303/2013.	Qualora, dai risultati dell'audit, emerga che le funzioni e le procedure dell'Autorità di Gestione ovvero di Certificazione, incluse le funzioni delegate agli Organismi Intermedi, non soddisfino più i criteri sanciti nell'Allegato XIII del Reg. (UE) n. 1303/2013, ivi compreso quello relativo alla disponibilità di personale competente ed adeguato, l'AdA fissa un periodo di prova individuando le necessarie misure correttive. Pertanto, nei casi in cui trova applicazione l'articolo 124 (paragrafi 5 e 6) del Reg. (UE) 1303/2013, l'AdA conferma che il piano d'azione correttivo è stato realizzato durante il periodo di prova e indica nella RAC il lavoro condotto a tal proposito. Se tale piano non è ancora stato attuato prima della presentazione della RAC, l'AdA deve indicare nella RAC la tempistica prevista per l'adozione del piano, lo status di implementazione e l'impatto di tale evenienza sul parere di audit dell'AdA. Nel caso in cui l'AdA non sia stata incaricata dallo Stato membro, deve dare evidenza delle informazioni di cui dispone (come previsto dall'organismo incaricato dallo Stato membro di confermare l'attuazione del piano d'azione correttivo), la sua valutazione e l'impatto sul proprio parere.
	2.3 Indicare le date a decorrere dalle quali si applicano tali modifiche, le date di notifica delle modifiche all'autorità di audit e l'impatto di tali modifiche sul lavoro di audit.	



Sezioni (rif. All. IX Reg. (UE) 207/2015)	Paragrafi (Rif. All. IX del Reg. (UE) 207/2015)	Ulteriori dettagli
Modifiche alla Strategia di audit	3.1 Fornire informazioni dettagliate su eventuali modifiche apportate alla strategia di audit e spiegarne i motivi. In particolare, indicare eventuali modifiche del metodo di campionamento utilizzato per l'audit di operazioni (cfr. la sezione 5). 3.2 Distinguere tra le modifiche apportate o proposte in una fase avanzata, che non incidono sul lavoro compiuto durante il periodo di riferimento, e le modifiche apportate durante il periodo di riferimento, che incidono sul lavoro e sulle risultanze dell'audit. Sono incluse soltanto le modifiche rispetto alla versione precedente della strategia di audit.	In tale sezione devono essere adeguatamente dettagliate le modifiche apportate dall'AdA alla Strategia di Audit nel corso del periodo contabile cui si riferisce la RAC e le sottostanti motivazioni.
Audit dei sistemi	4.1 Informazioni dettagliate sugli organismi (compresa l'autorità di audit) che hanno eseguito l'audit sul corretto funzionamento del sistema di gestione e controllo (come previsto all'articolo 127, paragrafo 1, del regolamento (UE) n. 1303/2013) — di seguito «audit dei sistemi».	Tale paragrafo deve fornire precise indicazioni in merito agli organismi che hanno eseguito l'audit di sistema ovvero l'AdA o qualsiasi altro organismo di audit che effettua gli audit come previsto all'articolo 127 (2) del Reg. (UE) n. 1303/2013, se pertinente. Qualora una parte degli audit dei sistemi è stata esternalizzata, dovrebbero essere specificati i dettagli del contratto ² e dei compiti affidati al/ai contraente/i. Per i Programmi plurifondo, dovrebbe essere indicato se l'AdA svolge il lavoro di audit di tutti i Fondi, e, in caso contrario, dovrebbero essere menzionati gli organismi responsabili per ciascun fondo.

² Come ad esempio il nominativo del contraente, l'ambito e gli obiettivi, la definizione dei compiti, etc.

**REGIONE MARCHE**

GIUNTA REGIONALE

SEGRETERIA GENERALE

DIREZIONE VICESEGRETERIA E CONTROLLI

Settore Audit e Controlli di secondo livello

Sezioni (rif. All. IX Reg. (UE) 207/2015)	Paragrafi (Rif. All. IX del Reg. (UE) 207/2015)	Ulteriori dettagli
	4.2 Descrizione della base degli audit eseguiti, compreso un riferimento alla strategia di audit applicabile, più in particolare al metodo di valutazione dei rischi e alle risultanze che hanno determinato l'istituzione del piano di audit per gli audit dei sistemi. Un eventuale aggiornamento della valutazione dei rischi va segnalato nella precedente sezione 3 relativa alle modifiche della strategia di audit.	Tale paragrafo dovrebbe includere informazioni sullo stato di attuazione della strategia di audit per quanto riguarda gli audit dei sistemi effettuati fino alla presentazione del pacchetto di garanzia (anche dopo la fine dell'anno contabile). L'AdA è inoltre invitata a descrivere in questa sezione il tipo e l'intensità delle procedure di verifica del controllo eseguite per gli audit di sistema segnalati (o di fare riferimento alle sezioni pertinenti dei rapporti di audit del sistema in cui sono fornite tali informazioni). Nel caso in cui la strategia di audit non fosse completamente attuata, l'AdA dovrebbe spiegarne le motivazioni, valutarne l'impatto sul parere di audit ed indicare la tempistica per il completamento degli audit dei sistemi pianificati, che saranno riportati nella successiva RAC o in un altro rapporto. In ogni caso, l'AdA è tenuta ad attuare tutto il lavoro di audit necessario per elaborare un parere di audit valido per ciascun periodo contabile. Nel caso di Programmi plurifondo, dovrebbero essere fornite le informazioni di cui sopra, per ciascun Fondo (o, nel caso in cui le stesse informazioni si applicano a tutti i Fondi, ciò dovrebbe essere chiaramente indicato).

**REGIONE MARCHE**

GIUNTA REGIONALE

SEGRETERIA GENERALE

DIREZIONE VICESEGRETERIA E CONTROLLI

Settore Audit e Controlli di secondo livello

Sezioni (rif. All. IX Reg. (UE) 207/2015)	Paragrafi (Rif. All. IX del Reg. (UE) 207/2015)	Ulteriori dettagli
	4.3 In relazione alla tabella di cui al punto 10.1 a seguire, descrizione delle risultanze e delle conclusioni principali degli audit dei sistemi, compresi gli audit mirati ad aree tematiche specifiche, come definiti al punto 3.2 dell'allegato VII "Modello per la strategia di audit" del Regolamento (UE) n. 207/2015.	In tale paragrafo, l'AdA dovrebbe chiaramente indicare, separatamente per Programma e per Fondo, le principali conclusioni emerse dagli audit dei sistemi, nonché, indicare chiaramente gli organismi interessati dalle risultanze. Inoltre, l'AdA dovrebbe riportare le risultanze e le conclusioni principali degli eventuali audit condotti su aree tematiche specifiche (a titolo esemplificativo: audit sulla qualità della selezione del progetto e/o delle verifiche di gestione anche in relazione al rispetto delle norme sugli appalti pubblici, delle norme sugli aiuti di Stato, sui requisiti ambientali e sulle pari opportunità, sulla qualità delle verifiche di gestione relative all'attuazione degli strumenti finanziari, sulla realizzazione e l'implementazione degli strumenti finanziari, sul funzionamento e la sicurezza dei sistemi IT, sull'affidabilità dei dati forniti in relazione a indicatori e target intermedi e adeguatezza dei sistemi di gestione e di comunicazione dei dati sottostanti relativi agli indicatori di output, di risultato e finanziari, sull'attuazione di misure antifrode efficaci e proporzionate tenendo conto dei rischi individuati). Qualora non siano stati effettuati audit dei sistemi per il periodo contabile, dovrebbe essere fornita una adeguata giustificazione. Qualora gli audit dei sistemi sono stati eseguiti e/o finalizzati nell'anno contabile, ma non sono stati ancora presentati alla Commissione, essi devono essere presentati al più tardi insieme alla RAC. Qualora gli audit dei sistemi non sono stati ancora finalizzati al momento della RAC, in essa dovrebbe essere fornita una indicazione delle conclusioni preliminari, nonché del loro impatto sulla valutazione complessiva. La tabella di cui al punto 10.1, dell'allegato IX, del regolamento (UE) n. 480/2014 dovrebbe essere completata e acclusa alla RAC. Per ciascun organismo sottoposto ad audit dall'AdA, questa tabella indica la valutazione relativa a ciascun requisito essenziale, risultante anche da audit condotti durante periodi contabili precedenti dello stesso periodo di programmazione. Ulteriori informazioni sulla valutazione di tali requisiti essenziali sono contenute nelle Linee guida su una metodologia comune per la valutazione dei sistemi di gestione e di controllo negli Stati membri della Commissione (EGESIF_14-0010 del 18/12/2014). La tabella 10.1 che segue viene generata in SFC 2014 con le informazioni di tutti i report inviati tramite SFC 2014.



Sezioni (rif. All. IX Reg. (UE) 207/2015)	Paragrafi (Rif. All. IX del Reg. (UE) 207/2015)	Ulteriori dettagli
	4.4 Indicare se gli eventuali problemi riscontrati sono stati giudicati di carattere sistematico, nonché le misure adottate, compresa la quantificazione delle spese irregolari e delle relative rettifiche finanziarie eventualmente apportate, in conformità all'articolo 27, paragrafo 5, del regolamento (UE) n. 480/2014.	In tale paragrafo, l'AdA dovrebbe includere informazioni sullo stato di attuazione di eventuali piani d'azione conseguenti ai suoi audit dei sistemi. Dovrebbe essere indicato l'impatto finanziario, nonché lo stato di avanzamento delle rettifiche. Dovrebbe essere indicata la domanda di pagamento presentata alla Commissione nella quale sono state detratte le rettifiche. Nel caso in cui non sono stati individuati problemi sistemici ³ , anche questo dovrebbe essere indicato nella RAC. In caso di Programmi plurifondo, dovrebbero essere fornite le informazioni di cui sopra per ciascun Fondo (o, nel caso in cui la stessa informazione si applica a tutti i Fondi, questo deve essere chiaramente indicato).
	4.5 Informazioni sul seguito dato alle raccomandazioni di audit relative agli audit dei sistemi di periodi contabili precedenti.	In tale paragrafo, l'AdA dovrebbe indicare, in caso di rettifiche finanziarie derivanti dagli audit dei sistemi dei periodi contabili precedenti, le domande di pagamento effettuate alla Commissione in cui sono state detratte le rettifiche.
	4.6 Descrizione (se pertinente) delle carenze specifiche individuate nella gestione degli strumenti finanziari o in altri tipi di spese disciplinate da norme particolari (p. es. aiuti di Stato, progetti generatori di entrate, opzioni semplificate in materia di costi), individuate durante gli audit dei sistemi e del seguito dato dall'autorità di gestione per porvi rimedio.	In questo paragrafo, l'AdA deve descrivere il lavoro svolto in materia di strumenti finanziari e le carenze e le irregolarità rilevate, nonché le misure correttive adottate a tale riguardo. L'AdA dovrebbe descrivere anche la garanzia sugli SF attuati dalla BEI, o da altre istituzioni finanziarie internazionali, fornita da tali istituzioni attraverso le relazioni di controllo e la relazione annuale di audit di cui all'articolo 40, paragrafo 1, terzo comma, del Reg. (UE) 1303/2013 nonché del lavoro di audit dell'AdA svolto conformemente all'articolo 40, paragrafo 2, del Reg. (UE) 1303/2013. Le informazioni contenute nella RAC dovrebbero presentare i risultati della verifica di conformità rispetto alle condizioni dettate nell'Articolo 41 (1) del Reg. (UE) 1303/2013. Per i Programmi plurifondo dovrebbe essere menzionato il Fondo di sostegno dello strumento finanziario.

³ Gli errori sistemici sono gli errori che hanno un impatto sulla popolazione non sottoposta ad audit e si verificano in circostanze ben definite e analoghe tra loro. Questi errori hanno generalmente una caratteristica comune, ad esempio, tipo di operazione, ubicazione o periodo di tempo. Essi sono generalmente associati a procedure di controllo inefficaci nei sistemi di gestione e controllo (o in una parte di essi). Per ulteriori informazioni, consultare la "Guidance for Member States and Programme Authorities – updated Guidance on treatment of errors disclosed in the annual control reports", EGESIF 15_0007 dell'1/6/2015.

**REGIONE MARCHE**

GIUNTA REGIONALE

SEGRETERIA GENERALE

DIREZIONE VICESEGRETERIA E CONTROLLI

Settore Audit e Controlli di secondo livello

Sezioni (rif. All. IX Reg. (UE) 207/2015)	Paragrafi (Rif. All. IX del Reg. (UE) 207/2015)	Ulteriori dettagli
	4.7 Indicare il livello di affidabilità ottenuto grazie agli audit dei sistemi (basso/medio/alto) e fornire giustificazioni al riguardo.	Il livello di affidabilità deve essere inteso come il grado di affidabilità che può essere attribuito ai sistemi di gestione e controllo, circa la loro capacità di garantire la legittimità e la regolarità della spesa. La valutazione da parte dell'AdA deve basarsi sui risultati di tutti gli audit dei sistemi relativi all'anno contabile e, se del caso, sui risultati degli audit di sistema effettuati durante gli anni contabili precedenti e/o gli audit di sistema conclusi dopo la fine dell'anno contabile, fino alla presentazione del pacchetto di garanzia. Se le riserve sono rilevate durante un audit di sistema effettuato dopo la fine dell'anno contabile ma prima della presentazione dei conti, questo dovrebbe essere chiaramente indicato nel parere di audit. I sistemi valutati in categoria 1 forniscono un elevato livello di affidabilità della legittimità e regolarità della spesa, i sistemi valutati in categoria 2 forniscono una affidabilità media, i sistemi valutati in categoria 3 forniscono una media o bassa affidabilità, a seconda dell'impatto delle carenze individuate, e i sistemi valutati in categoria 4 forniscono una bassa affidabilità riguardo la legittimità e regolarità delle spese. Nel caso di Programmi plurifondo e nel caso in cui l'affidabilità ottenuta sui sistemi di gestione e controllo differisce tra i vari Fondi, l'AdA dovrebbe presentare chiaramente le riserve applicabili a ogni fondo e spiegarne la differenza.



Sezioni (rif. All. IX Reg. (UE) 207/2015)	Paragrafi (Rif. All. IX del Reg. (UE) 207/2015)	Ulteriori dettagli
Audit delle operazioni	5.1 Indicare gli organismi (compresa l'autorità di audit) che hanno eseguito gli audit delle operazioni (come previsto all'articolo 127 (1) del Regolamento (UE) n. 1303/2013 e all'articolo 27 del Regolamento (UE) n. 480/2014	In questo paragrafo, l'AdA deve spiegare le misure adottate per supervisionare il lavoro degli organismi che hanno effettuato gli audit delle operazioni per suo conto (delegate o in outsourcing), in linea con il quadro normativo, con la strategia di audit e gli standard internazionalmente riconosciuti ⁴ . L'AdA dovrebbe confermare che il lavoro svolto da questi organismi può essere tenuto in considerazione ai fini della relazione annuale di controllo e che le consente di redigere un parere di audit valido. In caso di Programmi plurifondo, le suddette informazioni, se pertinenti, dovrebbero essere fornite per ciascun Fondo. Se parte degli audit delle operazioni è affidata in outsourcing, dovrebbero essere specificati i dettagli del contratto ⁵ e dei compiti affidati al/ai contraente/i. Nel caso di programmi di CTE, l'AdA dovrebbe descrivere in quale modo ha garantito il rispetto delle norme procedurali stabilite dal gruppo di revisori.
	5.2 Descrivere il metodo di campionamento applicato e indicare se esso è conforme alla strategia di audit	In tale paragrafo, l'AdA dovrebbe descrivere il metodo di campionamento utilizzato, conformemente all'articolo 127 (7) del Reg. (UE) 1303/2013 e all'articolo 28 del Reg. (UE) 480/2014. Le deroghe alla metodologia di campionamento stabilita nella strategia di audit dovrebbero essere indicate e spiegate in questo paragrafo.

⁴ Il principio fondamentale in tutte le norme (ad esempio, l'orientamento n. 25 delle Linee guida europee di esecuzione degli standard di controllo dell'INTOSAI) è che l'auditor principale debba svolgere procedure di audit per garantire che la qualità del lavoro degli altri auditor sia accettabile e adeguata. Può essere prevista la re-performance di alcune delle attività di audit svolte da tali auditor, ma non è obbligatorio. La decisione di ri-eseguire tale lavoro dovrebbe basarsi sul giudizio professionale e sullo scetticismo dell'AdA.

⁵ Come ad esempio il nominativo del contraente, l'indirizzo, l'ambito e gli obiettivi, definizione dei compiti, etc



Sezioni (rif. All. IX Reg. (UE) 207/2015)	Paragrafi (Rif. All. IX del Reg. (UE) 207/2015)	Ulteriori dettagli
	5.3 Indicare i parametri utilizzati per il campionamento statistico e spiegare i calcoli sottostanti e il giudizio professionale applicato. I parametri di campionamento includono: la soglia di rilevanza, il livello di confidenza, l'unità di campionamento, il tasso di errore atteso, l'intervallo di campionamento, il valore della popolazione, le dimensioni della popolazione, le dimensioni del campione, informazioni sulla stratificazione (se pertinenti). I calcoli sottostanti per la scelta del campione e il tasso di errore totale (come definito all'articolo 28, paragrafo 14, del regolamento (UE) n. 480/2014) vanno indicati al punto 10.3 a seguire, in un formato che consenta di comprendere le misure di base adottate, conformemente al metodo di campionamento specifico utilizzato.	In questo paragrafo, l'AdA dovrebbe indicare e giustificare i parametri utilizzati per il campionamento, come l'errore atteso, la soglia di rilevanza, l'unità di campionamento (cioè un'operazione, un progetto all'interno di un'operazione o una domanda di rimborso da parte di un beneficiario) e, se del caso, il livello di confidenza applicato conformemente all'articolo 28 (11) del Reg. (UE) 480/2014 e l'intervallo di campionamento. All'interno della RAC dovrebbe essere indicata anche la dimensione della popolazione, la dimensione del campione e il numero di unità di campionamento controllate propriamente nell'anno contabile, se del caso⁷. Nel caso di periodi di campionamento multipli, i dati dovrebbero essere indicati per ogni periodo di campionamento. Inoltre, l'AdA dovrebbe descrivere il suo approccio alla stratificazione (se applicabile ai sensi dell'articolo 28 (10) del Reg. (UE) 480/2014), a copertura delle sub-popolazioni con caratteristiche simili, come operazioni consistenti in finanziamenti da un Programma agli strumenti finanziari, voci di valore elevato, Fondi (nel caso di Programmi plurifondo). Nel periodo 2007-2013, è stato possibile utilizzare un singolo campione per diversi Programmi previsti nello stesso sistema di gestione e controllo. Questo rimane per il periodo 2014-2020, con l'aggiunta dei Programmi plurifondo.

⁶ Articolo 28 (11) del Regolamento (UE) 480/2014 stabilisce che per un sistema valutato ed avente elevata affidabilità il livello di confidenza utilizzato per le operazioni di campionamento non deve essere inferiore al 60%; per un sistema valutato come poco affidabile il livello di confidenza utilizzato per le operazioni di campionamento non deve essere inferiore al 90%. La soglia di rilevanza massima è pari al 2 % delle spese.

⁷ Nel caso di più periodi di campionamento, i dati devono essere indicati per ciascuno dei campioni.



Sezioni (rif. All. IX Reg. (UE) 207/2015)	Paragrafi (Rif. All. IX del Reg. (UE) 207/2015)	Ulteriori dettagli
	<i>segue</i>	Nel caso di Programmi plurifondo, lo stesso parere di audit e le misure correttive si applicano a tutti i Programmi o Fondi, anche quando le carenze riguardano soltanto un Programma o uno dei Fondi. Ciò può essere evitato qualora siano disponibili elementi probativi sufficienti per trarre una conclusione per ciascun Programma o per ciascun Fondo. In caso di tasso di errore superiore al 2% e/o carenze del sistema in un Programma plurifondo, è nell'interesse dello Stato membro applicare correzioni finanziarie mirate per ciascun Fondo, piuttosto che misure correttive riguardanti l'intero Programma. La Commissione raccomanda pertanto che l'AdA ricerchi una ragionevole affidabilità per ciascun Fondo. Ciò implica che il campione selezionato per un Programma plurifondo fornisca elementi probatori sufficienti per ciascun Fondo. A tal fine, l'AdA potrebbe usare la stratificazione per Fondo, come previsto dall'Articolo 28 (10) Reg. 480/2014, assicurando che ogni strato sia di dimensioni sufficienti per trarre una conclusione per strato, cioè deve essere applicata la regola generale di 30 unità di campionamento⁸ per Fondo. Ciò è particolarmente importante quando diversi risultati sono attesi per i Fondi nell'ambito di un Programma plurifondo. Utilizzando i modelli forniti nella guida della Commissione per il campionamento, l'AdA dovrebbe fornire nell'allegato 10.3 della RAC le tabelle di calcolo, preferibilmente anche in formato Excel, rilevanti per capire il metodo di campionamento applicato. Qualora l'AdA ha seguito un metodo di campionamento non previsto in questi modelli, allora dovrebbe essere fornito il foglio di calcolo. Dovrebbe essere garantita la pista di controllo per la selezione del campione. L'AdA dovrebbe anche spiegare come si è tradotto in pratica il requisito del controllo proporzionale dei Programmi Operativi definito a norma dell'articolo 148 (1) Reg. (UE) 1303/2013 e l'art. 28 (8) del Reg. (UE) 480/2014, se applicabile. In particolare, l'AdA dovrebbe indicare quale approccio alla selezione dei campioni è stato utilizzato, alla luce delle restrizioni stabilite nell'articolo 148, paragrafo 1, del Reg. (UE) 1303/2013:

⁸ Questa regola è ripresa anche all'articolo 28 (9), Reg. (UE) 480/2014, nel contesto del sub-campionamento.

**REGIONE MARCHE**

GIUNTA REGIONALE

SEGRETERIA GENERALE

DIREZIONE VICESEGRETERIA E CONTROLLI

Settore Audit e Controlli di secondo livello



	<i>segue</i>	a) esclusione di unità di campionamento, o b) sostituzione di unità di campionamento. Inoltre, l'AdA dovrebbe presentare il calcolo dell'errore previsto e della precisione per l'intera popolazione, in linea con i chiarimenti forniti nella Guida sui metodi di campionamento per le Autorità di Audit (sezione sull'impatto dell'articolo 148, paragrafo 1 sulla metodologia di campionamento). Infine, l'AdA dovrebbe indicare la metodologia applicata per il sub-campionamento (ove effettuato) a livello di unità di campionamento e confermare che gli eventuali errori rilevati nelle fatture sottoposte a audit siano stati estrapolati al livello dell'unità di campionamento (operazione, progetto o domanda di pagamento in base all'unità di campionamento utilizzata) prima dell'estrapolazione dei risultati dal campione all'intera popolazione. In questo caso, e ai fini della tabella 10.2 della RAC - colonna intitolata "Spese auditate per il campione casuale riferite al periodo contabile", l'AdA dovrebbe prendere in considerazione solo le spese effettivamente verificate e non le spese dichiarate per l'unità di campionamento (ad esempio l'operazione, la domanda di pagamento) a cui è stato applicato il sub-campionamento. I dati di questa colonna vengono comunicati solo a scopo informativo e sono indipendenti dal calcolo del tasso di errore estrapolato a livello di unità di campionamento, che dovrebbe essere applicato al complesso delle spese dichiarate per l'unità di campionamento. In questo paragrafo, l'AdA dovrebbe anche fornire l'elenco delle unità di campionamento selezionate, indicando per ciascuna unità di campionamento nel campione selezionato le seguenti informazioni: a) spese dichiarate nel periodo di campionamento, b) errore rilevato, c) strato relativo, se applicabile, d) indicazione se l'unità di campionamento è un pagamento anticipato a uno strumento finanziario. Questo elenco può essere aggiunto (come foglio separato) nel file del foglio di calcolo contenente i calcoli alla base della selezione casuale del campione e il TET e TETR (cioè la sezione 10.3). Inoltre, per i casi in cui nel campione sono state selezionate unità di campionamento inerenti strumenti finanziari, anche le seguenti informazioni dovrebbero essere fornite nella RAC, così come nel file del foglio di calcolo contenente i dettagli del calcolo TETR: a) gli importi degli strumenti finanziari nella popolazione di audit per periodo di

**REGIONE MARCHE**

GIUNTA REGIONALE

SEGRETERIA GENERALE

DIREZIONE VICESEGRETERIA E CONTROLLI

Settore Audit e Controlli di secondo livello



Sezioni (rif. All. IX Reg. (UE) 207/2015)	Paragrafi (Rif. All. IX del Reg. (UE) 207/2015)	Ulteriori dettagli
		campionamento (inclusi nel valore A del calcolo TETR; b) la conferma che tutte le unità di campionamento inerenti gli strumenti finanziari della popolazione sono state incluse nel campione. In caso contrario, l'AdA dovrebbe indicare l'importo delle spese relative alle unità di campionamento inerenti gli strumenti finanziari al di fuori del campione per periodo di campionamento; c) l'importo inerente gli strumenti finanziari relativo alla valutazione in corso o altri importi negativi detratti dalla popolazione (inclusi nel valore F del calcolo TETR); d) le rettifiche finanziarie relative agli strumenti finanziari che l'AdA ha incluso nel valore H del calcolo TETR. Lo scopo delle informazioni richieste sopra è quello di consentire alla Commissione di stimare il TET/TETR e la valutazione del rischio, esclusi eventuali anticipi di strumenti finanziari.
	5.4 Riconciliare le spese totali dichiarate in euro alla Commissione per il periodo contabile con la popolazione da cui è stato preso il campione su base casuale (colonna «A» della tabella di cui al punto 10.2 a seguire). La riconciliazione degli elementi riguarda anche le unità di campionamento negative, se sono state apportate rettifiche finanziarie relative al periodo contabile.	In tale paragrafo, l'AdA dovrebbe indicare il valore della popolazione campionata e la riconciliazione di questo importo con l'ammontare delle spese dichiarate dall'Autorità di Certificazione alla Commissione relative al periodo contabile. La popolazione, ai fini del campionamento comprende le spese dichiarate alla Commissione per le operazioni all'interno del PO o di un gruppo di PO per l'anno contabile. Tutte le operazioni, per le quali le spese dichiarate sono state incluse nella Domanda di pagamento presentata alla Commissione nel corso dell'anno oggetto di campionamento, dovrebbero essere comprese nella popolazione campionata, fatta eccezione se si applica l'articolo 148 (1) del Reg. (UE) 1303/2013.

**REGIONE MARCHE**

GIUNTA REGIONALE

SEGRETERIA GENERALE

DIREZIONE VICESEGRETERIA E CONTROLLI

Settore Audit e Controlli di secondo livello



Sezioni (rif. All. IX Reg. (UE) 207/2015)	Paragrafi (Rif. All. IX del Reg. (UE) 207/2015)	Ulteriori dettagli
	5.5 In caso di unità di campionamento negative, confermare che sono stati trattati come una popolazione separata ai sensi dell'articolo 28, paragrafo 7, del regolamento delegato (UE) n. 480/2014 della Commissione. Analizzare i principali risultati degli audit di queste unità, concentrandosi in particolare sulla verifica del fatto che le decisioni di apportare rettifiche finanziarie (prese dallo Stato membro o dalla Commissione) siano state registrate nei conti come importi ritirati o recuperati.	In tale paragrafo, l'AdA dovrebbe confermare che l'ammontare delle unità di campionamento negative è coerente con l'ammontare delle rettifiche finanziarie registrate nel sistema contabile dell'AdC e assicurarsi che tali unità sono state trattate come una popolazione distinta, conformemente all'articolo 28 (7) del Reg. (UE) 480/2014. Le linee guida sui metodi di campionamento per le autorità di audit contengono ulteriori spiegazioni sulla gestione delle unità di campionamento negative. Nel caso in cui l'AdA rilevi problemi nella popolazione negativa (come rettifiche insufficienti), dovrebbe analizzare la gravità e l'entità di questi errori e riflettere i risultati di questa valutazione nel suo parere sul Si.Ge.Co.
	5.6 In caso di applicazione di un campionamento non statistico, indicare i motivi dell'utilizzo del metodo conformemente all'articolo 127, paragrafo 1, del regolamento (UE) n. 1303/2013, la percentuale delle operazioni/spese sottoposte a audit, le misure adottate per garantire la casualità del campione (e, quindi, la sua rappresentatività) e una dimensione sufficiente del campione, tale da consentire all'autorità di audit di redigere un parere di audit valido. Il tasso di errore atteso deve essere calcolato anche in caso di campionamento non statistico.	In tale paragrafo, in caso di campionamento non statistico ⁹ , l'AdA dovrebbe descrivere i motivi su cui si basa la selezione del campione, con riferimento al suo giudizio professionale, ai requisiti normativi e agli standard di audit internazionalmente riconosciuti applicabili. In particolare, l'AdA dovrebbe spiegare perché ritiene che il campione rappresentativo della popolazione da cui è stato selezionato consentirebbe di elaborare un parere di audit valido.

⁹ Il requisito normativo minimo del 5% delle operazioni e del 10% delle spese corrisponde all'ipotesi migliore di alta affidabilità del sistema. A questo proposito ulteriori dettagli sono forniti nella guida della Commissione sulla strategia di audit (sezione 4.3) - rif. EGESIF_14-0011_final del 3.6.2015 e nella Guidance on sampling methods for audit authorities, draft update version del 4.6.2015.

**REGIONE MARCHE**

GIUNTA REGIONALE

SEGRETERIA GENERALE

DIREZIONE VICESEGRETERIA E CONTROLLI

Settore Audit e Controlli di secondo livello



Sezioni (rif. All. IX Reg. (UE) 207/2015)	Paragrafi (Rif. All. IX del Reg. (UE) 207/2015)	Ulteriori dettagli
	5.7 Analizzare le risultanze principali degli audit delle operazioni, descrivendo il numero di elementi del campione sottoposti a audit, il numero e i tipi rispettivi (1) di errore per ciascuna operazione, la natura (2) degli errori individuati, la percentuale di errore dello strato e le relative principali carenze o irregolarità (3), il limite superiore del tasso di errore (ove applicabile), le cause originarie, le azioni correttive proposte (incluse quelle finalizzate ad evitare tali errori nelle domande di pagamento successive) e l'impatto sul parere di audit. Se necessario, fornire ulteriori spiegazioni in merito ai dati presentati ai punti 10.2 e 10.3 a seguire, in particolare relativamente al tasso di errore totale.	L'AdA deve svolgere tutto il lavoro di audit necessario per elaborare un parere di audit valido per ogni anno contabile. Ciò comprende gli audit di tutte le operazioni selezionate attraverso un campionamento casuale. Qualora l'AdA non è in grado di controllare una determinata operazione, nella RAC dovrebbe essere fornita una giustificazione dettagliata come pure le misure adottate dall'AdA per mitigare la situazione e il suo impatto sul parere di audit, compreso l'impatto di eventuali limitazioni di scopo ove necessario.
	<i>Segue</i>	Gli errori di cui si tiene conto nel TET dovrebbero corrispondere ai risultati comunicati nella relazione di audit definitiva, vale a dire dopo che la procedura di contraddittorio con il soggetto sottoposto ad audit è stata finalizzata. Nei casi in cui tale procedura in contraddittorio non sia stata completata prima della trasmissione della RAC, ciò dovrebbe essere chiaramente evidenziato e se l'impatto è materiale potrebbe essere emesso un parere con riserva sulla base del giudizio professionale dell'AdA. Riguardo al calcolo del TET dovrebbero essere inclusi gli errori preliminari (di solito il massimo degli errori potenziali indicati nelle relazioni di audit provvisorie). In tale sezione l'AdA dovrebbe includere l'analisi qualitativa condotta sui risultati. Dovrebbero essere indicati il numero e i tipi di errori, la rilevanza e le principali cause all'origine (importante in particolare nei casi in cui lo stesso tipo di errore si verifica diverse volte, suggerendo così una potenziale debolezza del sistema) secondo le stime dell'AdA. Per quanto riguarda la tipologia degli errori individuati, le informazioni dovrebbero essere presentate sotto forma di dati strutturati nel SFC2014 (cfr. Anche la tabella di cui all'allegato 5 concordata congiuntamente dalla Commissione e dalle AdA per il periodo di programmazione 2014-2020).

**REGIONE MARCHE**

GIUNTA REGIONALE

SEGRETERIA GENERALE

DIREZIONE VICESEGRETERIA E CONTROLLI

Settore Audit e Controlli di secondo livello

Sezioni (rif. All. IX Reg. (UE) 207/2015)	Paragrafi (Rif. All. IX del Reg. (UE) 207/2015)	Ulteriori dettagli
	5.8 Spiegare le rettifiche finanziarie relative al periodo contabile apportate dall'autorità di certificazione/di gestione prima di presentare i conti alla Commissione e risultanti dagli audit delle operazioni, comprese le correzioni calcolate sulla base di un tasso forfettario o estrapolate, come indicato al punto 10.2 a seguire.	In merito al paragrafo 5.8, si noti che se un singolo campione per un Programma multifondo o per un gruppo di Programmi aventi un Si.Ge.Co. comune porta al calcolo di un tasso di errore materiale, il TET risultante e le misure correttive si applicano a tutti quei Programmi e / o Fondi, anche quando le irregolarità rilevate riguardano solo, o più specificamente, un Programma o un Fondo. Tuttavia, spetta all'AdA valutare come applicare le rettifiche appropriate in modo che il tasso di errore complessivo residuo per il gruppo di Programmi e / o Fondi interessati sia ridotto al 2% o inferiore.



Sezioni (rif. All. IX Reg. (UE) 207/2015)	Paragrafi (Rif. All. IX del Reg. (UE) 207/2015)	Ulteriori dettagli
	5.9 Confrontare il tasso di errore totale e il tasso di errore totale residuo (1) (come indicato al punto 10.2 a seguire) con la soglia di rilevanza prestabilita, per verificare se la popolazione contiene errori rilevanti e l'impatto sul parere di audit.	In tale paragrafo, l'AdA dovrebbe rilevare il tasso di errore totale (TET) calcolato come sancito dall'articolo 28 (14) Reg. (UE) 480/2014: "Sulla base dei risultati degli audit delle operazioni effettuati ai fini del parere di audit e della relazione di controllo di cui all'articolo 127 (5) (a) del Regolamento (UE) n. 1303/2013, l'autorità di audit calcola il tasso di errore totale, che corrisponde alla somma degli errori casuali estrapolati ed eventualmente degli errori sistemici e degli errori anomali non corretti, divisa per la popolazione"¹⁰. La valutazione del TET e l'impatto degli elementi del parere di audit sul SIGECO sono presentati nella tabella 1 sotto la sezione III.1. L'AdA dovrebbe inoltre calcolare e divulgare il TETR, (ossia l'errore rimanente nella popolazione delle spese incluse nei conti certificati) dopo l'applicazione delle pertinenti rettifiche finanziarie risultanti dagli audit dell'AdA. Il TETR dovrebbe quindi essere confrontato con la soglia di materialità del 2%. Nel caso di un TETR superiore al 2%, il parere di audit dovrebbe essere con riserva o negativo, almeno in relazione alla legittimità e regolarità delle spese, ma molto probabilmente anche in relazione al corretto funzionamento del Si.Ge.Co. Si prevede che l'AdA applichi, prima della presentazione del pacchetto di garanzia, rettifiche finanziarie aggiuntive (in particolare estrapolate) per portare il rischio residuo materiale (ossia TETR) al 2% o meno; questa è la condizione per un parere senza riserve sulla legittimità e regolarità delle spese certificate nei conti del Programma. La tabella di cui al punto 10.2 della RAC dovrebbe anche indicare il TET e il TETR; tale tabella è inclusa nel modulo in SFC2014 e deve essere compilata direttamente. I calcoli sottostanti per TET e TETR devono essere forniti nella sezione 10.3 della RAC.
	5.10 Fornire informazioni sulle risultanze degli audit dell'eventuale campione supplementare (come stabilito all'articolo 28, paragrafo 12, del regolamento (UE) n. 480/2014).	

¹⁰ Qualora le spese dichiarate includono unità di campionamento negative, queste devono essere trattate come una popolazione distinta. In questo caso, il TET è calcolato rispetto alla popolazione delle unità di campionamento positive.



Sezioni (rif. All. IX Reg. (UE) 207/2015)	Paragrafi (Rif. All. IX del Reg. (UE) 207/2015)	Ulteriori dettagli
	5.11 Precisare in dettaglio se gli eventuali problemi individuati sono stati giudicati di natura sistematica, nonché le misure adottate, compresa la quantificazione delle spese irregolari e delle relative rettifiche finanziarie eventualmente apportate.	In tale paragrafo, l'AdA dovrebbe spiegare se, oltre gli errori casuali, alcuni degli errori riscontrati sono errori sistemici o anomali. Un errore sistemico corrisponde ad una irregolarità sistemica definita ai sensi dell'articolo 2 (38)¹¹ del Reg. (UE) 1303/2013. Un errore anomalo è un errore di natura eccezionale che oggettivamente non è rappresentativo della popolazione. In considerazione delle disposizioni dei regolamenti finanziari e del Reg. (UE) 1303/2013¹² per i conti annuali nel periodo 2014-2020, i tassi di errore rivisti per gli anni precedenti non sono più pertinenti e non devono essere divulgati nella RAC. Di conseguenza, tutte le rettifiche finanziarie applicate in relazione alle spese della popolazione sottoposta a campionamento, certificate nei conti e segnalate con il pacchetto di garanzia sono considerate definitive.
	5.12 Fornire informazioni sul seguito dato agli audit delle operazioni eseguiti in periodi precedenti, in particolare sulle carenze di natura sistematica.	
	5.13 Indicare le conclusioni tratte dalle risultanze complessive degli audit delle operazioni riguardo all'efficacia del sistema di gestione e di controllo.	

¹¹ "Irregolarità sistemica": qualsiasi irregolarità che possa essere di natura ricorrente, con un'elevata probabilità di verificarsi in tipi simili di operazioni, che deriva da una grave carenza nel funzionamento efficace di un sistema di gestione e di controllo, compresa la mancata istituzione di procedure adeguate conformemente al presente regolamento e alle norme specifiche di ciascun fondo

¹² In particolare l'articolo 63(5) e (6) del Regolamento Finanziario e articolo 137 (1) dell'Reg. (UE) 1303/2013.



Sezioni (rif. All. IX Reg. (UE) 207/2015)	Paragrafi (Rif. All. IX del Reg. (UE) 207/2015)	Ulteriori dettagli
Audit dei conti	6.1 Indicare le autorità/gli organismi che hanno eseguito audit dei conti.	
	6.2 Descrivere il metodo di audit applicato per verificare gli elementi dei conti indicati all'articolo 137 del regolamento (UE) n. 1303/2013. Comprendere un riferimento al lavoro di audit eseguito nel contesto degli audit dei sistemi (descritti alla precedente sezione 4) e degli audit delle operazioni (descritti alla precedente sezione 5) rilevanti ai fini dell'affidabilità richiesta per i conti.	In tale paragrafo, l'AdA dovrebbe illustrare il lavoro di audit svolto per l'audit dei conti, nel quadro dell'articolo 137 del Reg. (UE) 1303/2013 e dell'articolo 29 Reg. (UE) 480/2014 e supportare il parere di audit in merito alla completezza, accuratezza e veridicità dei conti, tenendo conto delle aggiornate Linee guida sugli audit dei conti (EGESIF_15_0016) della Commissione Europea. L'AdA dovrebbe anche illustrare il calendario e le modalità di lavoro concordato con l'AdC e l'AdG necessario affinché l'AdA sia in grado di svolgere l'attività di audit sui conti in tempo debito ¹³ .

¹³ L'ISA 700 paragrafo A39 - il parere dell'AdA è previsto sui conti di cui la responsabilità è dell'AdC. Così, l'AdA non è in grado di concludere, che sufficienti ed appropriate evidenze dell'audit sono state ottenute, fino a quando i conti non vengono preparati e la gestione ne ha accettato la responsabilità. Ciò implica che l'AdA è in grado di elaborare il suo parere sui conti solo dopo che l'AdC li ha presentati all'AdG/AdA e dopo che l'AdG ha presentato la sua dichiarazione di gestione per l'autorità di audit. L'AdA dovrebbe tuttavia iniziare il suo lavoro di audit sui conti prima della loro messa a punto da parte dell'AdC e prima della dichiarazione di gestione dell'AdG, al fine di garantire un tempo sufficiente per elaborare il suo parere entro il 15 febbraio dell'anno n + 2. Un calendario e le modalità di lavoro dovrebbero essere concordate tra AdC, AdG e AdA al fine di garantire un processo regolare.



Sezioni (rif. All. IX Reg. (UE) 207/2015)	Paragrafi (Rif. All. IX del Reg. (UE) 207/2015)	Ulteriori dettagli
	6.3 Indicare le conclusioni tratte dall'audit in merito alla completezza, accuratezza e veridicità dei conti, comprese le rettifiche finanziarie apportate e riflesse nei conti come seguito dato alle risultanze degli audit dei sistemi e/o degli audit delle operazioni.	In tale paragrafo, l'AdA dovrebbe spiegare come ha ottenuto l'affidabilità sulla completezza, accuratezza e veridicità dei conti sulla base delle seguenti fonti: - degli audit dei sistemi (in particolare quelli effettuati sull'AdC, come previsto all'articolo 29 (4) Reg. (UE) 480/2014); - degli audit delle operazioni¹⁴; - delle relazioni finali degli audit inviate dalla Commissione e dalla Corte dei conti; - della propria valutazione della Dichiarazione di gestione e del riepilogo annuale; - della natura e della portata delle verifiche fatte sulla bozza dei conti presentata dall'Autorità di Certificazione all'AdA ed eventuali procedure di audit aggiuntive effettuate per conciliare e verificare i dati nei conti. Per quanto riguarda quest'ultimo punto, l'AdA deve descrivere le ulteriori verifiche finali sulla bozza dei conti certificati, prima del termine regolamentare del 15 febbraio, come previsto nelle linee guida sugli audit dei conti. In particolare l'AdA dovrebbe:

¹⁴ Gli audit delle operazioni consentiranno la verifica della correttezza degli importi e la completezza della corrispondente spesa contenuta nelle domande di pagamento (e successivamente nei conti, se reputati essere pienamente legittimi e regolari). Consentono anche la riconciliazione della pista di controllo dal sistema contabile dell'autorità di certificazione fino al livello del beneficiario e/o dell'operazione, attraverso gli organismi intermedi, questione già presa in considerazione in audit attuali.

**REGIONE MARCHE**

GIUNTA REGIONALE

SEGRETERIA GENERALE

DIREZIONE VICESEGRETERIA E CONTROLLI

Settore Audit e Controlli di secondo livello



Sezioni (rif. All. IX Reg. (UE) 207/2015)	Paragrafi (Rif. All. IX del Reg. (UE) 207/2015)	Ulteriori dettagli
	<i>Segue</i>	- dare esplicita conferma nella RAC della verifica della riconciliazione effettuata dall'AdC in merito alle informazioni presentate negli allegati 2 e 8 dei conti e la coerenza con le informazioni fornite dall'AdG nella Sintesi annuale (in particolare l'importo indicato nelle tabelle delle sezioni A, B e C della Sintesi annuale); - dare evidenza e spiegare le differenze rilevate tra i due documenti, se del caso. L'AdA dovrebbe descrivere il lavoro svolto a tale riguardo, ivi compresa la propria valutazione sull'adeguatezza delle giustificazioni dell'AdC per gli aggiustamenti descritti in queste appendici e la verifica della coerenza con le informazioni divulgate nella RAC e nella Sintesi annuale. La verifica dovrebbe concentrarsi in particolare sulle rettifiche finanziarie effettuate e riflesse nei conti come follow-up dei risultati degli audit di sistema, degli audit sulle operazioni e delle verifiche di gestione successive effettuate dopo la presentazione della domanda di pagamento intermedio finale alla Commissione e prima della presentazione dei conti. Occorre prestare particolare attenzione e riportare gli importi oggetto della valutazione in corso come indicato all'articolo 137, paragrafo 2, del Reg. (UE) n. 1303/2013.
	6.4 Indicare se eventuali problemi individuati sono stati giudicati di natura sistemica, nonché le misure adottate al riguardo.	



Sezioni (rif. All. IX Reg. (UE) 207/2015)	Paragrafi (Rif. All. IX del Reg. (UE) 207/2015)	Ulteriori dettagli
Coordinamento tra gli organismi di audit e il lavoro di supervisione dell'Autorità di Audit	(Se pertinente) 7.1 Descrivere la procedura di coordinamento tra l'autorità di audit e gli organismi di audit che effettuano audit come previsto all'articolo 127, paragrafo 2, del regolamento (UE) n. 1303/2013, se del caso. 7.2 Descrivere la procedura di supervisione e revisione della qualità applicata dall'autorità di audit a tali organismi di audit.	La procedura del paragrafo 7.1 dovrebbe riguardare il coordinamento in materia di pianificazione dell'audit e il coordinamento e la verifica dei risultati degli audit al fine di giungere a conclusioni definitive e stabilire il parere di audit. Il paragrafo 7.2 dovrebbe contenere la descrizione della procedura di supervisione applicata dall'AdA ad altri organismi di audit (se applicabile). La descrizione dovrebbe includere una panoramica della supervisione effettivamente svolta in relazione all'anno contabile, considerando gli standard internazionalmente riconosciuti esistenti o la guida orientativa. A questo proposito, l'AdA dovrebbe considerare gli Orientamenti n. 25 delle Linee Guida europee di attuazione per gli standard di Audit dell'INTOSAI ¹⁵ , relativi al concetto di utilizzare il lavoro di altri auditor ed esperti delle Istituzioni Europee Superiori di Audit. Questa linea guida si riferisce in particolare ai requisiti da rispettare a seconda della portata del ricorso al lavoro svolto da altri auditor in ogni fase degli audit, ai fini della pianificazione, come parte dell'evidenza dell'audit o dell'analisi finale. L'estensione delle procedure, che l'auditor principale deve eseguire per ottenere sufficienti ed appropriati elementi probativi che il lavoro dell'altro auditor sia adeguato agli scopi dell'auditor principale, nell'ambito dell'incarico specifico, dipende dalle fasi dell'audit, in cui il lavoro di altri auditor possa essere utilizzato. La revisione dell'AdA dovrà essere più dettagliata, soprattutto quando il lavoro viene utilizzato come evidenza dell'audit. Ulteriori orientamenti sono forniti dal ISSAI 1600 relativa all'audit del gruppo ¹⁶ , ISSAI 1610 ¹⁷ (che include ISA 610) concernente l'uso del lavoro dell'auditor interno e ISSAI 1620 ¹⁸ sull'uso del lavoro di un esperto.

¹⁵ https://www.eca.europa.eu/Lists/ECADocuments/GUIDELINES/GUIDELINES_EN.PDF

¹⁶ <http://www.intosai.org/issai-executive-summaries/view/article/issai-1600-special-considerations-audits-of-group-financial-statements-including-the-work-o.html>

¹⁷ <http://www.intosai.org/issai-executive-summaries/view/article/issai-1610-using-the-work-of-internal-auditors.html>

¹⁸ <http://www.intosai.org/issai-executive-summaries/view/article/issai-1620-using-the-work-of-an-auditors-expert.html>

CONTROLLI
a livello



Paragrafi del Reg. (UE) 207/2015)	Ulteriori dettagli
ire informazioni sulle frodi denunciate evate nel contesto degli audit eseguiti compresi i casi denunciati da altri dell'UE e connessi ad operazioni te dell'autorità di audit), nonché sulle	In tale paragrafo, l'AdA dovrebbe indicare le misure adottate per quanto riguarda i casi di sospetta frode individuati durante il lavoro di audit svolto fino alla presentazione della RAC. Tutti i casi di sospetta frode riguardanti il periodo contabile dovrebbero essere segnalati ai servizi antifrode specifici nazionali e dell'UE, e per i Programmi plurifondo dovrebbe essere indicato il Fondo interessato.



Sezioni (rif. All. IX Reg. (UE) 207/2015)	Paragrafi (Rif. All. IX del Reg. (UE) 207/2015)	Ulteriori dettagli
Altre informazioni		La RAC dovrebbe indicare se i casi di sospetta frode individuati dall'AdA¹⁹ sono stati comunicati all'OLAF. I sospetti di frode devono essere segnalati all'OLAF dall'autorità designata dallo Stato membro in linea con i requisiti di cui all'articolo 122 Reg. (UE) 1303/2013 e degli atti delegati e di esecuzione di cui si fa riferimento nella disposizione²⁰. Se consentito dalle norme nazionali per le indagini in corso, l'AdA dovrebbe raccogliere informazioni sulla natura della frode e valutare se ciò è un problema sistemico e, in caso affermativo, se sono state adottate azioni di mitigazione. Dovrebbe essere segnalato lo stato di attuazione delle rettifiche finanziarie in relazione alle frodi e le informazioni sulle domande di pagamento intermedio, nelle quali sono state apportate le rettifiche. Ulteriori informazioni e orientamenti per le azioni da intraprendere da parte delle autorità nazionali (comprese le AdA) per prevenire, individuare e correggere i casi di frode sono disponibili all'indirizzo http://ec.europa.eu/sfc/en/2014/anti-fraud. In base al principio ISA 240²¹: "Gli auditor possono incontrare le circostanze che suggeriscono che la frode può essersi verificata. In questi casi, devono informare l'autorità competente senza indugio per ulteriori azioni. (...) L'auditor può concludere che il potenziale di frode colpisce l'intero sistema o solo una parte di esso, o lui / lei può concludere che ci sono uno o più potenziali casi di frode isolati. In tutti i casi, lui / lei deve reagire rapidamente e informare le autorità competenti, tenendo conto di tutte le circostanze del/dei caso/i. L'auditor, sulla base di quanto scoperto, deve rigorosamente, sia analizzare a fondo la situazione, la struttura degli elementi sui quali si basa la constatazione, sia decidere chi informare. In primo luogo, le persone giuste da informare sono quelle preposte alle attività di governance dell'ente sottoposto ad audit, se non vi è alcun motivo di pensare che sono coinvolti nel caso/nei casi. (...) In caso contrario l'auditor deve comunicare il caso /I casi direttamente alle autorità giudiziarie, fatte salve tutte le normative nazionali in materia di riservatezza delle informazioni ottenute nel corso di un audit. Gli auditor devono inoltre informare le autorità nazionali competenti che devono notificare alla Commissione (OLAF) le irregolarità e i casi di sospetta frode in linea con le norme settoriali applicabili in materia di segnalazione delle irregolarità".



Sezioni (rif. All. IX Reg. (UE) 207/2015)	Paragrafi (Rif. All. IX del Reg. (UE) 207/2015)	Ulteriori dettagli
	8.2 Ove applicabile, indicare eventi successivi avvenuti dopo la presentazione dei conti all'autorità di audit e prima della presentazione alla Commissione della relazione di controllo annuale, ai sensi dell'articolo 127, paragrafo 5 lettera b), del regolamento (UE) n. 1303/2013, presi in considerazione all'atto di stabilire il livello di affidabilità e il parere dell'autorità di audit.	Il concetto di eventi successivi è tratto dallo standard di audit internazionale ISA 560, con gli adattamenti necessari per la gestione condivisa della Politica di coesione. Come afferma tale principio, uno degli obiettivi dell'auditor è, "di ottenere una sufficiente ed adeguata evidenza dell'audit sul fatto che gli eventi, che si verificano tra la data delle dichiarazioni finanziarie e la data della relazione del revisore, e che richiedono un aggiustamento o una informativa delle/nelle dichiarazioni finanziarie, siano adeguatamente riflessi in tali dichiarazioni finanziarie, in conformità al quadro normativo sull'informazione finanziaria applicabile." Nel contesto della gestione condivisa, le "dichiarazioni finanziarie" dovrebbero essere intese come i conti redatti dall'Autorità di Certificazione sotto la propria responsabilità. La "data delle dichiarazioni finanziarie" corrisponde alla data in cui l'AdC presenta i conti all'AdA per le sue verifiche finali. Il presupposto è che l'AdA deve ricevere i conti dall'AdC prima della loro presentazione alla Commissione, al fine di arrivare alla conclusione sulla loro completezza, accuratezza e veridicità. Durante il periodo tra la ricezione di tali conti e la redazione del parere di audit, l'AdA può venire a conoscenza di eventi che hanno effetto sui valori presenti nei conti, in particolare sulla spesa dichiarata come legittima e regolare. A tal fine, l'AdA dovrebbe "svolgere procedure di audit volte ad acquisire una sufficiente ed adeguata evidenza dell'audit in modo che tutti gli eventi, che si verificano tra la data delle dichiarazioni finanziarie [conti], e la data della relazione del revisore (la RAC) e che richiedono un aggiustamento o una informativa delle/nelle dichiarazioni finanziarie [conti], siano stati identificati".

¹⁹ Come spiegato nel Manuale dell'OLAF sul ruolo degli auditor dei conti degli Stati membri nella prevenzione e individuazione delle frodi per i Fondi strutturali e di Investimento UE e sull'esperienza e la pratica negli Stati membri: "(...) I revisori conducono procedimenti amministrativi e non penali. *La portata del loro potere e della loro autorità è quindi piuttosto limitata quando si tratta di individuare le circostanze particolari di sospetta attività fraudolenta. Inoltre, gli obiettivi principali di entrambe le procedure, penali e di revisione, sono diversi. Un audit delle operazioni è di natura amministrativa, al fine di valutare la legittimità e la regolarità della realizzazione di un progetto, mentre il procedimento penale ha lo scopo di rilevare e / o approfondire le operazioni e compiere indagini in merito per dimostrare l'intento fraudolento.*

²⁰ EU2015/1970-DA, EU2016/568-DA, EU2015/1974-IA

²¹ Manuale Il ruolo dei revisori degli Stati membri nella prevenzione e individuazione delle frodi

(<https://ec.europa.eu/sfc/sites/sfc2014/files/Handbook%20the%20Role%20of%20Member%20states%27uditor%20in%20fraud%20prevention%20and%20detection%205BEN%205D.doc>)



Sezioni (rif. All. IX Reg. (UE) 207/2015)	Paragrafi (Rif. All. IX del Reg. (UE) 207/2015)	Ulteriori dettagli
	<i>Segue</i>	Come previsto anche dall'ISA 560, l'AdA "non ci si aspetta, tuttavia, che effettui ulteriori procedure di audit sulle questioni per le quali in precedenza siano state applicate procedure di audit che hanno fornito conclusioni soddisfacenti". Alcuni eventi successivi potrebbero avere un impatto importante sul funzionamento dei sistemi di gestione e controllo e/o sulle limitazioni (in caso di parere con riserva o negativo) e, pertanto, non possono essere ignorati dall'AdA. Questi eventi possono corrispondere sia ad azioni positive (ad esempio, le misure correttive attuate dopo che i conti sono stati redatti dall'AdC e prima della loro presentazione alla Commissione), sia avere un impatto negativo (ad esempio, le carenze nel sistema o gli errori rilevati in quel periodo). Nel contesto del quadro normativo 2014-2020, gli "eventi successivi", come sopra descritti, non sono le misure correttive che lo Stato membro (Autorità di Gestione o di Certificazione) ha bisogno di prendere a causa di carenze e irregolarità individuate dall'AdA o dall'Unione Europea. Il presupposto è che le misure correttive siano adottate dallo Stato membro e siano adeguatamente riflesse nei conti prima della loro approvazione da parte dell'AdC. Quando ciò non accade, si ritiene opportuno un parere con riserva dell'AdA, tenuto conto della rilevanza delle misure correttive in ballo. Se del caso, devono essere presi in considerazione altri lavori di audit nazionali o dell'UE svolti in relazione all'anno contabile. Per i Programmi plurifondo, per ciascun Fondo dovrebbero essere indicati i relativi eventi successivi. In aggiunta, l'AdA deve sintetizzare nel paragrafo 8 il lavoro di audit e i risultati in merito all'affidabilità dei dati sulla performance, sulla base del RC 6 dell'audit di sistema (ed in particolare l'aspetto dell'affidabilità dei dati sulla performance), eventuali audit tematici sull'affidabilità dei dati sulla performance e audit delle operazioni.



REGIONE MARCHE

GIUNTA REGIONALE

SEGRETERIA GENERALE

DIREZIONE VICESEGRETERIA E CONTROLLI

Settore Audit e Controlli di secondo livello



Livello complessivo di affidabilità

9.1 Indicare il livello complessivo di affidabilità del corretto funzionamento del sistema di gestione e controllo (1) e spiegare come è stato ottenuto dalla combinazione delle risultanze degli audit dei sistemi (cfr. punto 10.2 a seguire) e degli audit delle operazioni (cfr. punto 10.3 a seguire). Se pertinente, l'autorità di audit deve tenere conto anche delle risultanze di altro lavoro di audit svolto a livello nazionale o di UE in relazione al periodo contabile.

9.2 Valutare eventuali azioni di mitigazione attuate, come rettifiche finanziarie, e l'esigenza di eventuali azioni correttive supplementari necessarie in una prospettiva sia sistemica che finanziaria.

Ai fini della completa garanzia deve essere indicata dall'AdA, nel paragrafo 9.1:

- la garanzia sui conti che si basa sui risultati degli audit sui conti (e su altre fonti di informazione pertinenti come descritto nella sezione 6.3) e le conclusioni su questo argomento che devono essere riportate nella sezione 6.322.
- la garanzia sulla legittimità e regolarità (L / R) delle spese che si basa sul TET risultante dagli audit delle operazioni che tengono conto dell'attuazione delle correzioni richieste prima della presentazione dei conti (cioè il TETR - vedi paragrafo 5 sopra).
- la garanzia sul corretto funzionamento del Si.Ge.Co. che si basa sui risultati combinati di entrambi gli audit, quello di sistema (valutazione del sistema - vedi paragrafo 4 sopra) e quello delle operazioni (TET – vedi paragrafo 5 sopra).

In caso di Programmi plurifondo, l'AdA dovrebbe confermare che le conclusioni cui è pervenuta si applicano a tutti i Fondi o, in caso di differenze, spiegare come sia giunta a una conclusione per ciascun Fondo, in base alla sua analisi delle risultanze dell'audit eseguito.

Il livello generale di garanzia si riflette nel parere di audit a cui l'AdA può fare riferimento in questo paragrafo.

Nel paragrafo 9.2 l'AdA deve descrivere le misure correttive adottate sulla base dei risultati degli audit di sistema e degli audit sulle operazioni da essa comunicati. In generale, l'esistenza di un TET sopra il livello di rilevanza conferma le carenze nel sistema di gestione e controllo (principalmente a livello di RC 4, verifiche di gestione, ma probabilmente anche per altri requisiti chiave). In questo caso, e in particolare laddove il Si.Ge.Co. è classificato in categoria 3 o 4, al fine di mitigare il rischio di errori materiali anche per future domande di pagamento, l'AdA dovrebbe raccomandare alle autorità responsabili di attuare le azioni correttive e le conseguenti necessarie misure correttive, costituite in un piano d'azione che deve essere applicato entro scadenze definite, prima del successivo pacchetto di garanzia con cui si affrontano le carenze riscontrate nel sistema. Se già stabilito, il piano di azione correttivo dovrebbe essere descritto in modo chiaro e conciso nella RAC (e nella dichiarazione di gestione dell'AdG). Se non sono ancora stati definiti, dovrebbero essere comunicati almeno i principali aspetti delle azioni correttive raccomandate (ulteriori dettagli sul piano di azione correttivo e sulla sua attuazione dovrebbero essere forniti nella RAC successiva, se non richiesto in precedenza dalla Commissione).

L'esperienza dimostra che il legame tra il parere di audit (sul corretto funzionamento del sistema di gestione e controllo e la legittimità e la regolarità delle spese) e le conclusioni



Sezioni (rif. All. IX Reg. (UE) 207/2015)	Paragrafi (Rif. All. IX del Reg. (UE) 207/2015)	Ulteriori dettagli
		ottenute dall'audit dei sistemi e dall'audit delle operazioni, di solito corrisponde agli esempi illustrati nella tabella riportata al paragrafo 5.2 del Manuale delle procedure di audit di IGRUE, cui si rinvia. Tuttavia, questa tabella è solo indicativa e richiede all'AdA di utilizzare il suo giudizio professionale, in particolare per le situazioni di seguito non previste. Le misure correttive possono riguardare rettifiche finanziarie (volte a un TETR inferiore o uguale al 2%) o miglioramenti per superare le carenze riscontrate nel sistema di gestione e controllo (non coperte dalle rettifiche finanziarie) o una combinazione di entrambe.
Allegati alla RAC	10.1 Risultanze degli audit dei sistemi (modello definito di seguito) 10.2 Risultanze degli audit delle operazioni (modello definito di seguito) 10.3 Calcoli sottostanti alla selezione del campione su base casuale e tasso di errore totale 10.4 Tipologia di errori	La tabella di cui al punto 10.1 indica, per ciascun organismo sottoposto ad audit da parte dell'AdA, la valutazione relativa a ciascuno dei requisiti chiave, risultante anche dagli audit effettuati durante gli esercizi precedenti dello stesso periodo di programmazione. La tabella di cui al punto 10.2 indica le risultanze dell'audit delle operazioni nel complesso. Nell'allegato 10.3, l'AdA riporta le tabelle di calcolo rilevanti per capire il metodo di campionamento applicato, utilizzando i modelli forniti nella guida della Commissione sul campionamento. Qualora l'AdA ha seguito un metodo di campionamento non previsto in questi modelli, allora dovrebbe essere fornito il relativo foglio di calcolo. Nell'allegato 10.4 l'AdA riporta le informazioni sulle irregolarità riscontrate secondo la classificazione di cui alla Nota EGESIF 15-0002-04 (cfr. Allegato 18 al Manuale delle procedure di audit).

²² Per quanto riguarda l'elemento del parere di audit relativo ai conti, ulteriori orientamenti sono forniti nella Guida della Commissione sulla revisione dei conti (EGESIF 15_0016_02), nella versione aggiornata.



REGIONE MARCHE
GIUNTA REGIONALE
SEGRETERIA GENERALE
DIREZIONE VICESEGRETERIA E CONTROLLI
Settore Audit e Controlli di secondo livello



Allegato 78

MODELLO PER IL PARERE DI AUDIT

definito dall'Allegato VIII al Reg.(UE) n. 2017/2015



Alla Commissione europea, direzione generale

1. INTRODUZIONE

Il sottoscritto, in rappresentanza di [nome dell'autorità di audit designata dallo Stato membro], indipendente ai sensi dell'articolo 123, paragrafo 4 [e 5, se del caso] del regolamento (UE) n. 1303/2013, ha verificato i conti del periodo contabile iniziato il 1° luglio ... [anno] e terminato il 30 giugno ... [anno] ⁽¹⁾ e datati ... [data dei conti presentati alla Commissione] (di seguito «i conti»), la legalità e la regolarità delle spese delle quali è stato chiesto il rimborso alla Commissione con riferimento al periodo contabile (e incluse nei conti), il funzionamento del sistema di gestione e controllo, e ha verificato la dichiarazione di affidabilità di gestione ai fini dell'articolo 59, paragrafo 5, lettera b), del regolamento (UE; EURATOM) n. 966/2012

in relazione al programma operativo [titolo del programma operativo, numero CCI] (di seguito «il programma»),

al fine di emettere un parere di audit ai sensi dell'articolo 127, paragrafo 5, lettera a), del regolamento (UE) n. 1303/2013.

2. RESPONSABILITÀ DELLE AUTORITÀ DI GESTIONE E DI CERTIFICAZIONE

[nome dell'autorità di gestione], designata quale autorità di gestione del programma, e [nome dell'autorità di certificazione], designata come autorità di certificazione del programma, hanno il compito di garantire il corretto funzionamento del sistema di gestione e controllo per quanto riguarda le funzioni stabilite agli articoli 125 e 126 del regolamento (UE) n. 1303/2013 (e all'articolo 23 del regolamento (UE) n. 1299/2013 ⁽²⁾).

In particolare, è responsabilità di ... [nome dell'autorità di certificazione], designata come autorità di certificazione del programma, tenere la contabilità (conformemente all'articolo 137 del regolamento (UE) n. 1303/2013) e certificare la completezza, l'esattezza e la veridicità dei conti, come richiesto dall'articolo 126, lettere b) e c), del regolamento (UE) n. 1303/2013.

Inoltre, ai sensi dell'articolo 126, lettera c), del regolamento (UE) n. 1303/2013, è responsabilità dell'autorità di certificazione certificare che le spese iscritte a bilancio siano conformi al diritto applicabile e siano state sostenute in relazione ad operazioni selezionate per il finanziamento conformemente ai criteri applicabili al programma e nel rispetto del diritto applicabile ⁽³⁾.

3. RESPONSABILITÀ DELL'AUTORITÀ DI AUDIT

Come stabilito all'articolo 127, paragrafo 5, lettera a), del regolamento (UE) n. 1303/2013, è mia responsabilità esprimere un parere indipendente relativamente al fatto che i conti forniscano un quadro fedele e veritiero, che le spese delle quali è stato chiesto il rimborso alla Commissione e che sono dichiarate nei conti siano legittime ⁽³⁾ e regolari e che il sistema di gestione e controllo istituito funzioni correttamente. È mia responsabilità anche includere nel parere una dichiarazione indicante se l'esercizio di revisione contabile mette in dubbio le asserzioni contenute nella dichiarazione di affidabilità di gestione ⁽⁴⁾.



Gli audit del programma sono stati eseguiti conformemente alla strategia di audit e tenendo conto degli standard di audit riconosciuti a livello internazionale. Tali standard richiedono che l'autorità di audit soddisfi requisiti etici, programmi e svolga il lavoro di audit per ottenere ragionevole certezza ai fini del parere di audit.

Un audit comporta l'esecuzione di procedure volte ad ottenere elementi probanti sufficienti e appropriati per sostenere il parere esposto di seguito. Le procedure eseguite dipendono dal giudizio professionale del revisore, compresa la valutazione del rischio di inosservanza rilevante, dovuta a frode o a errore. Le procedure di audit eseguite sono quelle che considero adeguate alle circostanze.

Ritengo che gli elementi probatori raccolti siano sufficienti e adeguati a fornire una base per il mio parere, [*in caso vi siano limitazioni dell'ambito dell'audit:*] esclusi quelli citati al paragrafo «limitazioni dell'ambito dell'audit».

Le principali conclusioni tratte dagli audit relativamente al programma sono riportate nel rapporto annuale di controllo allegato a norma dell'articolo 127, paragrafo 5, lettera b), del regolamento (UE) n. 1303/2013.

4. LIMITAZIONI DELL'AMBITO DELL'AUDIT

A seconda dei casi:

non c'erano limitazioni dell'ambito dell'audit

Oppure

l'ambito dell'audit era limitato dai seguenti fattori:

- a) ...
- b) ...
- c)

[Indicare eventuali limitazioni dell'ambito dell'audit, ad esempio mancanza di documenti giustificativi, casi oggetto di procedimenti giudiziari e la stima di cui alla successiva sezione «Parere qualificato», gli importi di spesa e il contributo dell'UE interessati, nonché l'impatto delle limitazioni dell'ambito sul parere di audit. Ulteriori spiegazioni in merito vanno fornite nella relazione di controllo annuale, ove del caso.]

5. PARERE

A seconda dei casi:

(Parere non qualificato)

A mio parere, e sulla base del lavoro di audit svolto:

- i conti forniscono un quadro fedele e veritiero, come stabilito all'articolo 29, paragrafo 5, del regolamento (UE) n. 480/2014;
- le spese nei conti delle quali è stato chiesto il rimborso alla Commissione sono legittime e regolari,



— il sistema di gestione e controllo messo in atto funziona correttamente.

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

Oppure

(Parere qualificato)

A mio parere, e sulla base del lavoro di audit svolto:

- i conti forniscono un quadro fedele e veritiero, come stabilito all'articolo 29, paragrafo 5, del regolamento (UE) n. 480/2014;
- le spese nei conti delle quali è stato chiesto il rimborso alla Commissione sono legittime e regolari;
- il sistema di gestione e controllo messo in atto funziona correttamente, tranne in relazione ai seguenti aspetti:
 - in relazione a questioni materiali relative ai conti:
e/o [barrare la dicitura non pertinente]
 - in relazione a questioni materiali connesse alla legittimità e alla regolarità delle spese nei conti delle quali è stato chiesto il rimborso alla Commissione: ...
 - *e/o [barrare la dicitura non pertinente]* in relazione a questioni materiali connesse al funzionamento del sistema di gestione e controllo ⁽⁵⁾:

Stimo pertanto che l'impatto delle qualifiche sia [limitato]/[significativo]. [Barrare la dicitura non pertinente].

Tale impatto corrisponde a [importo in € e %] del totale delle spese dichiarate. Il contributo dell'UE interessato è pertanto di [importo in €].

Il lavoro di audit eseguito *non mette/mette* [barrare la dicitura non pertinente] in dubbio le affermazioni contenute nella dichiarazione di affidabilità di gestione.

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

Oppure

(Parere negativo)

A mio parere, e sulla base del lavoro di audit svolto:

- i conti *forniscono/non forniscono* [barrare la dicitura non pertinente] un quadro fedele e veritiero, come stabilito all'articolo 29, paragrafo 5, del regolamento (UE) n. 480/2014;
- le spese nei conti delle quali è stato chiesto il rimborso alla Commissione *sono/non sono*



[barrare la dicitura non pertinente] legittime e regolari;

—il sistema di gestione e controllo istituito *funziona/non funziona* [barrare la dicitura non pertinente] correttamente.

Il presente parere negativo si basa sui seguenti aspetti:

— in relazione a questioni materiali relative ai conti:

e/o [barrare la dicitura non pertinente]

—in relazione a questioni materiali connesse alla legittimità e alla regolarità delle spese nei conti delle quali è stato chiesto il rimborso alla Commissione:

e/o [barrare la dicitura non pertinente]

—in relazione a questioni materiali connesse al funzionamento del sistema di gestione e controllo: [\(6\)](#)

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

[L'autorità di audit può includere anche osservazioni che non incidano sul parere espresso, come stabilito dagli standard di audit internazionalmente accettati. In casi eccezionali può essere prevista la rinuncia ad esprimere un parere [\(7\)](#).]

Data

Firma

[\(1\)](#) Per «periodo contabile» s'intende il periodo compreso tra il 1° luglio e il 30 giugno, tranne nel caso del primo periodo contabile, per il quale s'intende il periodo che va dalla data di inizio dell'ammissibilità della spesa al 30 giugno 2015. Il periodo contabile finale va dal 1° luglio 2023 al 30 giugno 2024.

[\(2\)](#) Da includere nel caso di programmi di cooperazione territoriale europea (CTE).

[\(3\)](#) Come previsto all'articolo 6 del regolamento (UE) n. 1303/2013.

[\(4\)](#) In linea con l'articolo 59, paragrafo 5, lettera b), del regolamento (UE, EURATOM) n. 966/2012.

[\(5\)](#) Se è interessato il sistema di gestione e controllo, indicare nel parere gli organismi e gli aspetti dei loro sistemi che non erano conformi ai requisiti e/o che non hanno funzionato efficacemente, tranne nel caso in cui queste informazioni siano già chiaramente riportate nella relazione di controllo annuale e il paragrafo del parere faccia riferimento alle sezioni specifiche di tale relazione recanti tali informazioni.

[\(6\)](#) Stessa osservazione della nota precedente.

[\(7\)](#) Tali casi eccezionali dovrebbero essere collegati a fattori esterni imprevedibili, esclusi dall'ambito di competenza dell'autorità di audit.



REGIONE MARCHE
GIUNTA REGIONALE
SEGRETERIA GENERALE
DIREZIONE VICESEGRETERIA E CONTROLLI
Settore Audit e Controlli di secondo livello



Allegato 79

Modello di Lettera di comunicazione esito verifica della Dichiarazione di affidabilità di gestione e Sintesi annuale dei controlli



REGIONE MARCHE
GIUNTA REGIONALE
SEGRETERIA GENERALE
DIREZIONE VICESEGRETERIA E CONTROLLI
Settore Audit e Controlli di secondo livello



Autorità di Gestione POR FSE 2014/2020

P.O. Coordinamento Controlli Ispettivi di
primo livello

Titolare della P.O. Autorità di pagamento e
certificazione

OGGETTO: POR FSE 2014/2020 - Reg.(UE) 1303/2013 - Dichiarazione di affidabilità di gestione e Sintesi annuale dei controlli - RAC al 15/02/20__ - Verifica

Con nota ID _____ del __/__/20__ è stata inviata la Dichiarazione di affidabilità di gestione, nonché la versione aggiornata della Sintesi annuale dei controlli, rispettando la tempistica concordata.

Al termine dell'esame della documentazione trasmessa, si conferma la correttezza e la regolarità della stessa, oltre alla coerenza tra quanto riportato nella Sintesi e quanto registrato nei Conti predisposti per il __° periodo contabile, attestando che tra i suddetti documenti non sono state riscontrate discrepanze, pertanto non è necessario indicare eventuali osservazioni.

Ringraziando per la collaborazione prestata, si inviano cordiali saluti.

/

85.40.30

Il Dirigente

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D. Lgs n. 82/2005, modificato ed integrato dal D. Lgs n. 235/2010 e dal D.P.R. n. 445/2000 e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa



REGIONE MARCHE
GIUNTA REGIONALE
SEGRETERIA GENERALE
DIREZIONE VICESEGRETERIA E CONTROLLI
Settore Audit e Controlli di secondo livello



ALLEGATO 80

Format Riconciliazione Spese

[illegible]

Cert			

Mandato di pagamento

[illegible]

[illegible]

Financial Statement of the City of Chicago, Illinois, for the Year Ending December 31, 2017

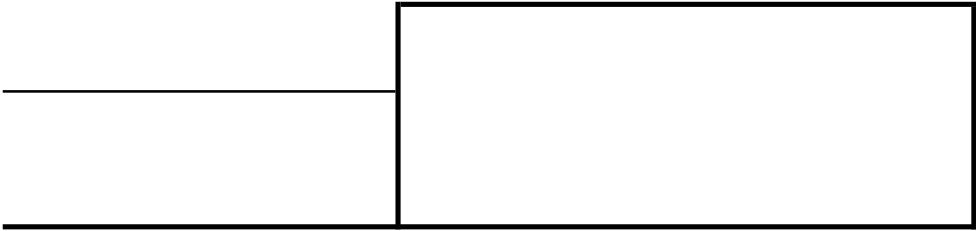
[illegible]

Atture/Notule

[illegible]

[illegible]

[illegible]





REGIONE MARCHE
GIUNTA REGIONALE
SEGRETERIA GENERALE
DIREZIONE VICESEGRETERIA E CONTROLLI
Settore Audit e Controlli di secondo livello



Allegato 81

Modello di indice per il fascicolo di audit



INDICE FASCICOLO AUDIT _____		Fascicolo digitale	Fascicolo cartaceo
A	AVVIO		
1	.....		
2	.....		
3	.....		
...			
B	CHECKLIST		
1	.....		
2	.....		
3	.....		
...			
C	QUALITY REVIEW		
1	.....		
2	.....		
....			
D	RAPPORTO		
1	.....		
2	.....		
....			
E	FOLLOW-UP		
1	.....		
2	.....		
....			