

Check list per l'audit di sistema agli Organismi Intermedi

CHECKLIST AUDIT DI SISTEMA ORGANISMI INTERMEDI						
TITOLO DEL PROGRAMMA:						
Note di compilazione:		I = Funziona bene; sono necessari solo miglioramenti marginali II = Funziona, ma sono necessari dei miglioramenti III = Funziona parzialmente; sono necessari miglioramenti sostanziali IV = Fondamentalmente non funziona				
AUTORITA' DI GESTIONE / ORGANISMI INTERMEDI						
DATI IDENTIFICATIVI						
	Struttura di riferimento:	Organismo Intermedio _____ POR				
	Indirizzo:					
	Nominativo Responsabile O.I.:					
	Contatti: E mail e telefono					
CHECK LIST						
	Requisito chiave n. 1	CHIARA DEFINIZIONE, RIPARTIZIONE, SEPARAZIONE DELLE FUNZIONI				Riferimento normativo Artt. 58 a), b), e), 59.1, 59.2, 59.3, 60 del Reg. (CE) 1083/2006 e artt. 12, 13.5 e 22 del Reg. (CE) n. 1828/2006
1	Esistenza di procedure per monitorare i compiti delegati	Si	No	N/A		
					Note	Verifiche in Audit
01:01	L'organismo intermedio utilizza le procedure e i modelli elaborati dall'Autorità di gestione?					
01:02	L'organismo intermedio ha elaborato proprie procedure o modelli per la gestione delle attività delegate?					
		Livello di rischio assegnato:				
2	Chiara definizione ed assegnazione delle funzioni					
					Note	Verifiche in Audit
02:01	Esiste un atto formale di attribuzione delle funzioni?					
02:02	Esiste un atto formale di attribuzione di responsabilità al personale dedicato?					
02:03	Qual è il numero di personale dedicato e relativa qualifica?					

02:04	Il personale interno dedicato alle funzioni assegnate dispone di competenze adeguate?					
02:05	Come viene gestito il flusso informativo e documentale tra le diverse unità del team ?					
02:06	Viene garantito un adeguato flusso informativo e documentale tra i diversi soggetti coinvolti?					
		Livello di rischio assegnato:				
Requisito chiave n. 2		ADEGUATE PROCEDURE PER LA SELEZIONE DELLE OPERAZIONI				Riferimento normativo Artt. 60 a) e 65 a) del Reg.(CE)1083/2006 e artt. 5 e 13.1 del Reg.(CE)1828/2006 Artt. 22-26 della Legge 241/90 DLgs n. 163/2006 Codice dei Contratti Pubblici e DPR 5 ottobre 2010 n. 207 Artt. 3,4,5,6, del DLgs n.123/98
3	Pubblicazione dei bandi/avvisi	Si	No	N/A		
					Note	Verifiche in Audit
03:01	Sono previste modalità per assicurare che la selezione delle operazioni avvenga conformemente ai criteri applicabili al PO e conformi alle pertinenti norme comunitarie e nazionali ?					
03:02	Nei bandi è indicata la fonte di finanziamento?					
03:03	Viene utilizzato un modello di piano finanziario per la realizzazione delle attività?					
03:04	L'O.I prescrive agli enti attuatori di indicare per ogni operazione adeguati indicatori di monitoraggio?					
03:05	Vengono pubblicati adeguatamente i bandi/avvisi e la documentazione relativa?					
03:06	Vengono preventivamente individuati e resi pubblici i criteri di valutazione utilizzati per la selezione delle candidature?					
03:07	L'O.I ha effettuato tutti gli accertamenti e le valutazioni preliminari idonei a verificare la fattibilità tecnica, economica e amministrativa degli interventi ai fini della relativa ammissione a finanziamento?					

		Livello di rischio assegnato:					
4	Ricezione e registrazione delle domande/offerte	Si	No	N/A			
					Note	Verifiche in Audit	
04:01	Tutte le domande/offerte vengono debitamente registrate e protocollate?						
04:02	Le domande sono pervenute nei termini previsti dall'avviso/bando?						
04:03	Esistono procedure per la conservazione di tutta la documentazione ricevuta in fase di gara?						
		Livello di rischio assegnato:					
5	Valutazione delle domande/offerte per affidamenti	Si	No	N/A			
					Note	Verifiche in Audit	
05:01	Per la valutazione delle offerte viene nominata un'apposita commissione?						
05:02	Esistono decreti di nomina (o atti equivalenti) dei componenti della Commissione di valutazione?						
05:03	I componenti della commissione sono indipendenti dagli enti partecipanti alla selezione?						
05:04	Esiste documentazione adeguata dell'istruttoria svolta per la selezione delle domande?						
05:05	Vengono predisposti appositi verbali di valutazione?						
05:06	Vengono effettuati tutti gli accertamenti e le valutazioni preliminari idonei a verificare la fattibilità tecnica, economica e amministrativa degli interventi ?						
05:07	Esistono griglie standard per la valutazione delle offerte dalle quali risultano i punteggi assegnati?						
05:08	Sono stati correttamente applicati i criteri di valutazione riportati nell'avviso/bando?						
05:09	I verbali di valutazione sono correttamente conservati?						
		Livello di rischio assegnato:					
6	Comunicazione delle decisioni degli esiti della selezione	Si	No	N/A			
					Note	Verifiche in Audit	

06:01	E' garantita un'informazione tempestiva dell'esito della valutazione a tutti i partecipanti?					
06:02	Vengono portate a conoscenza degli esclusi le motivazioni di esclusione?					
06:03	Vengono pubblicati adeguatamente gli esiti della selezione?					
		Livello di rischio assegnato:				
Requisito chiave n. 3		ADEGUATE INFORMAZIONI E STRATEGIA PER FORNIRE ASSISTENZA AI BENEFICIARI				Riferimenti normativi Artt. 56 e art. 60c), d), f), del Reg. (CE) 1083/2006 e art. 13.1 del Reg. (CE) n. 1828/2006
7	Comunicazione ai beneficiari dei loro diritti ed obblighi	Si	No	N/A		
					Note	Verifiche in Audit
07:01	Con quale atto sono disciplinati i rapporti tra O.I. e Beneficiario?					
07:02	Quali strumenti operativi vengono predisposti e notificati ai beneficiari per la gestione delle operazioni? Tali strumenti e le relative modifiche vengono adeguatamente diffusi?					
		Livello di rischio assegnato:				
8	Esistenza di regole di elegibilità nazionali per il programma	Si	No	N/A		
					Note	Verifiche in Audit
08:01	Le regole di ammissibilità delle spese a livello nazionale sono applicate all' Avviso/bando?					
08:02	Le norme sull'ammissibilità dei costi relativa all'avviso/bando sono formalizzate ed adeguatamente diffuse?					
08:03	Vengono rispettate le regole di ammissibilità di cui all'art.7 del reg.CE 1080/2006 e alla successiva modifica secondo l'articolo 1 del Regolamento (CE) n. 397/2009					
		Livello di rischio assegnato:				
9	Accesso delle informazioni rilevanti da parte dei beneficiari	Si	No	N/A		
					Note	Verifiche in Audit
09:01	Sono previsti per i beneficiari strumenti atti ad assicurare l'accesso alle informazioni ed un appropriato livello di assistenza? (seminari, workshop, web site, ecc..)?					
		Livello di rischio assegnato:				
Requisito chiave n. 4		ADEGUATE VERIFICHE DI GESTIONE				Riferimenti normativi art. 60 b), g) del Reg. (CE) 1083/2006 e artt. 13.2, 13.3, 13.4 e 13.5 del Reg. (CE) n. 1828/2006

10	Esistenza di procedure e check list scritte	Si	No	N/A		
					Note	Verifiche in Audit
10:01	Esistono procedure scritte atte a garantire standard nell'attività di controllo (manuali, circolari, linee guida, ecc.)?					
10:02	Sono presenti strumenti standardizzati per il controllo (check list, verbali, ecc.)?					
10:03	E' nominato formalmente il responsabile della verifica? Quante sono le risorse assegnate?					
10:04	In merito al soggetto verificatore, ricorrono le condizioni di separatezza tra le funzioni di controllo e le funzioni di gestione?					
10:05	Le attività di controllo sono esternalizzate? (se si, specificare se persone fisiche, società, altro)					
10:06	Gli strumenti utilizzati per il controllo di 1° livello riportano la data, il nominativo e la firma di chi ha effettuato la verifica?					
10:07	Sono stati previsti/realizzati adeguati percorsi formativi rivolti ai responsabili dell'attività di controllo?					
10:08	Le check list consentono di verificare: la correttezza delle richieste di rimborso, il periodo di elegibilità, la corrispondenza all'intervento approvato, i rispetto alle norme sull'elegibilità delle spese, l'avanzamento dell'intervento ed i termini di realizzazione ecc..?					
10:09	E' disponibile un sistema strutturato per la registrazione dell'avanzamento fisico e finanziario delle attività contrattuali?					
	Livello di rischio assegnato:					
11	Tempestività delle verifiche amministrative	Si	No	N/A		
					Note	Verifiche in Audit
11:01	Le verifiche effettuate su base documentale sono state realizzate/completate prima della certificazione delle spese relative?					
11:02	Le verifiche amministrative vengono effettuate quando l'attività è avviata e ancora in corso?					
	Livello di rischio assegnato:					
12	Verifiche amministrative di tutte le domande di rimborso	Si	No	N/A		
					Note	Verifiche in Audit
12:01	Tutte le operazioni sono sottoposte a verifica?					
12:02	Le spese da certificate sono oggetto di un controllo amministrativo del 100%?					

12:03	Le procedure e gli strumenti elaborati sono effettivamente utilizzati (anche ai diversi livelli)?					
12:04	Vengono effettuate verifiche di conformità?					
12:05	Vengono effettuate verifiche di regolarità finanziaria?					
12:06	Vengono effettuate verifiche di regolarità dell'esecuzione?					
12:07	Sono previste procedure per prevenire il doppio finanziamento delle attività nell'ambito del Programma Operativo?					
12:08	Viene verificato il rispetto della normativa comunitaria e nazionale in tema di appalti pubblici?					
12:09	Sono previste procedure di verifica sulle norme relative agli aiuti di stato?					
12:10	La procedura per le domande di rimborso dei beneficiari è adeguatamente definita?					
12:11	Esiste una metodologia condivisa per la verifica della congruità delle spese dichiarate?					
12:12	Vengono effettuati controlli sulla congruità delle spese dichiarate?					
12:13	Prima della comunicazione delle spese rendicontabili all'Autorità di Certificazione/ROO, vengono esaminati i relativi giustificativi di spesa?					
12:14	Viene garantito il rispetto delle condizioni per gli anticipi, di cui all'articolo 78 del Regolamento (CE) n. 1083/2006 e di cui alla successiva modifica secondo l'articolo 1 paragrafo 4 del Regolamento (CE) n. 284/2009 (anticipi corrisposti al verificarsi delle condizioni di copertura mediante garanzia bancaria e copertura mediante sostenimento di spese quietanzate da parte dei beneficiari)?					
12:15	La documentazione probatoria delle spese viene acquisita? (se no, specificare se viene acquisito l'elenco dettagliato delle spese o altro)					
12:16	Viene verificato l'utilizzo da parte dei beneficiari di un sistema di contabilità separata ovvero un'adeguata codificazione contabile per tutte le transazioni relative all'operazione, che permetta di verificare per ciascun giustificativo di spesa: ► l'ammontare dell'imputazione della spesa, allorché solo parzialmente attribuita all'operazione cofinanziata ► i limiti di eleggibilità per alcuni tipi di spesa o in che proporzione rispetto ad altri costi?					
12:17	Viene monitorata la data di scadenza delle fidejussioni?					

		Livello di rischio assegnato:				
13	Verifiche in loco	Si	No	N/A		
					Note	Verifiche in Audit
13:01	Vengono effettuati controlli in itinere?					
13:02	Vengono effettuati controlli ex-post?					
13:03	Vengono realizzati controlli in loco effettuati sulla totalità delle operazioni?					
13:04	Vengono realizzati controlli in loco effettuati su base campionaria (indicare la percentuale)?					
13:05	Viene verificata presso il beneficiario la corretta tenuta del fascicolo di progetto?					
13:06	Viene verificata la rispondenza dell'opera/servizio oggetto del finanziamento con il progetto ammesso e con la documentazione contabile prodotta?					
13:07	Viene verificata, a campione, l'esistenza della documentazione in originale analizzata nel corso delle verifiche amministrative rientranti nei controlli di I livello e la relativa registrazione nella contabilità?					
13:08	Viene verificata, in caso di intervento concluso, la funzionalità e la fruibilità dell'investimento o dell'opera realizzati?					
13:09	Viene verificato il rispetto degli obblighi di informazione e pubblicità da parte dei beneficiari? (Articolo 8 del Regolamento (CE) n. 1828/2006 e successiva modifica articolo 1 paragrafo 1 del Regolamento (CE) n. 846/2009)					
		Livello di rischio assegnato:				
14	Registrazione delle verifiche effettuate e del follow-up	Si	No	N/A		
					Note	Verifiche in Audit
14:01	E' previsto un sistema per la registrazione dei controlli effettuati, dei risultati dei controlli, delle eventuali irregolarità riscontrate e del follow-up?					
14:02	I risultati dei controlli sono codificati ed archiviati in un apposito database?					
		Livello di rischio assegnato:				
15	Esistenza di un'analisi dei rischi per la scelta delle operazioni da sottoporre a controllo in loco	Si	No	N/A		
					Note	Verifiche in Audit
15:01	Esiste una metodologia formalizzata per la scelta delle operazioni da sottoporre a controllo in loco?					

15:02	Nella scelta del campione viene presa in considerazione un'analisi dei rischi adeguata?					
15:03	Il dimensionamento del campione di progetti da sottoporre a controllo in loco è adeguato e tiene conto dei risultati dei controlli?					
15:04	L'analisi dei rischi viene rivista periodicamente?					
		Livello di rischio assegnato:				
16	Esistenza di procedure per assicurare che l'Autorità di Certificazione riceva tutte le informazioni	Si	No	N/A		
					Note	Verifiche in Audit
16:01	Sono previste procedure di controllo sulle spese certificate prima che vengano trasmesse all'Autorità di Certificazione (qualità del dato)?					
16:02	Relativamente alle spese da certificare, da inserire nella domanda di pagamento, come avviene la trasmissione formale all'Autorità di Certificazione?					
16:03	Per la trasmissione dell'elenco delle spese certificate da inserire nella domanda di pagamento viene utilizzato un sistema informatizzato?					
16:04	L'Autorità di Certificazione ha la possibilità di accedere al sistema informativo dell'OI per verificare le spese certificate ed i controlli effettuati					
		Livello di rischio assegnato:				
Requisito chiave n. 5					PISTE DI CONTROLLO ADEGUATE	
					Riferimenti normativi Artt. 60 c), d), f), e 90 del Reg. (CE) 1083/2006 e art. 15 del Reg. (CE) 1828/2006	
17	Registrazione contabili	Si	No	N/A		
					Note	Verifiche in Audit
17:01	Dalla pista è possibile rilevare il percorso e gli elementi che consentono la riconciliazione dei valori aggregati della spesa certificata alla Commissione con i valori contabilizzati e i documenti conservati dall'Autorità di Certificazione, dal Responsabile OO, dagli Organismi Intermedi e dai beneficiari con riferimento alle operazioni cofinanziate all'interno del Programma Operativo?					
		Livello di rischio assegnato:				
18	Registrazione di ulteriori informazioni	Si	No	N/A		
					Note	Verifiche in Audit
18:01	La pista di controllo contiene informazioni circa l'applicazione dei criteri di selezione stabiliti dal comitato di sorveglianza per il programma operativo? (art. 15 lettera c) Reg. CE 1828/2006)					

18:02	Le descrizioni fornite nella pista contengono i documenti riguardanti le procedure di richiesta delle candidature (bandi), la domanda, la valutazione, la selezione, la concessione dei contributi e le procedure di gara e di stipula dei contratti?					
18:03	Attraverso la pista di controllo è possibile procedere all'identificazione di tutti i documenti necessari per la ricostruzione della spesa?					
18:04	La pista di controllo consente di confrontare gli importi certificati alla CE con documenti contabili dettagliati e giustificativi adeguatamente conservati? (art. 15 lettera a) Reg. CE 1828/2006)					
18:05	La pista di controllo consente di verificare il pagamento del contributo pubblico al beneficiario? (art. 15 lettera b) Reg. CE 1828/2006)					
18:06	Le verifiche previste dalle piste di controllo sono state effettivamente svolte?					
18:07	Vengono registrate ulteriori informazioni relative al programma, ai soggetti coinvolti o a livello di singola operazione?					
		Livello di rischio assegnato:				
19	Verifica dell'esistenza di piste di controllo adeguate	Si	No	N/A		
					Note	Verifiche in Audit
19:01	E' stata predisposta una pista di controllo?					
19:02	La pista di controllo è stata formalizzata?					
19:03	La pista di controllo viene aggiornata periodicamente?					
		Livello di rischio assegnato:				
20	Esistenza di adeguate procedure di archiviazione	Si	No	N/A		
					Note	Verifiche in Audit
20:01	Viene esplicitamente indicato ai beneficiari il periodo di conservazione dei documenti relativi alle spese (anche in caso di chiusure parziali)?					
20:02	Viene esplicitamente indicato ai beneficiari il formato nel quale i documenti relativi alle spese devono essere conservati?					
20:03	Dalla verifica risulta che i fascicoli di progetto sono conservati in formato cartaceo?					
20:04	I fascicoli di progetto sono archiviati e conservati correttamente?					

20:05	Esiste una archiviazione informatizzata dei fascicoli dei progetti finanziati?					
20:06	Sono stati predisposti degli indici e procedure per la conservazione dei fascicoli dei progetti?					
		Livello di rischio assegnato:				
	Requisito chiave n. 6	SISTEMA DI CONTABILITA', MONITORAGGIO, REPORT FINANZIARIO COMPIUTERIZZATO				Riferimenti normativi Artt. 58 d), art. 60 c) del Reg. (CE) 1083/2006 e art. 14.1 e annex III del Reg. (CE) 1828/2006
21	esistenza di sistemi computerizzati adeguati	Si	No	N/A		
	VEDI CHEK LIST SISTEMI INFORMATICI					
		Livello di rischio assegnato:				
7. NECESSARIE AZIONI PREVENTIVE E CORRETTIVE IN CASO DI RILEVAZIONE DI ERRORI SISTEMICI DA PARTE DELL'AUTORITÀ DI AUDIT						
22	Esistenza di procedure di follow up	Si	No	N/A		
					Note	Verifiche in Audit
22:01	Sono previste procedure di follow up delle irregolarità riscontrate?					
22:02	Viene effettuata una valutazione delle irregolarità riscontrate in termini di numero, tipologia ed impatto finanziario?					
		Livello di rischio assegnato:				
23	Esistenza di procedure per la prevenzione e la correzione di irregolarità	Si	No	N/A		
					Note	Verifiche in Audit
23:01	Esiste un manuale che indichi come intervenire in caso di rilevazione di irregolarità?					
23:02	Esiste un diagramma o una procedura formalizzata inerente la segnalazione delle irregolarità all'OLAF (Ufficio Europeo per la Lotta Antifrode)?					
23:03	E' individuato l'organismo e/o l'ufficio responsabile della trasmissione delle comunicazioni periodiche all'OLAF (Ufficio Europeo per la Lotta Antifrode)?					
23:04	Le irregolarità oggetto di verbale amministrativo e giudiziario sono regolarmente trasmesse? La trasmissione viene effettuata nei due mesi successivi ad ogni trimestre (Articolo 28 paragrafo 1 del Regolamento (CE) 1828/2006 e successiva modifica, Articolo 1 paragrafo 7 del Regolamento (CE) n. 846/2009)?					
23:05	E' previsto un sistema per il follow-up delle comunicazioni effettuate?					

23:06	Sono previste procedure formalizzate per la gestione dei recuperi?					
23:07	E' previsto un sistema informatizzato per la gestione dei recuperi?					
23:08	Viene effettuato regolarmente il calcolo degli interessi sugli importi da recuperare?					
23:09	E' stato siglato un protocollo di collaborazione con la Guardia di Finanza?					
23:10	Viene assicurato un periodico e tempestivo scambio di informazioni tra Responsabile OO e Guardia di Finanza?					
23:11	Esistono delle procedure per la gestione degli errori sistematici?					
23:12	Esistono procedure per la prevenzione delle irregolarità sulla base della valutazione degli errori riscontrati?					
		Livello di rischio assegnato:				

TITOLO DEL PROGRAMMA:	
Note di compilazione:	A =Funziona bene B = Funziona C = Funziona parzialmente D = Non funziona
SISTEMI INFORMATIVI	
CHECK LIST	

22	Affidabilità dei sistemi informativi, di monitoraggio e reporting finanziario	Si	No	N/A	Note	CHEK LIST
					Dichiarazioni del R.O.O.	SISTEMA INFORMATICO
1	Viene utilizzato un sistema informativo integrato e condiviso per la gestione delle attività finanziate?					
2	Il sistema informativo è operativo?					
3	Il sistema informativo utilizzato costituisce lo strumento di lavoro di tutte le autorità (Autorità di Gestione, Autorità di Certificazione e Autorità di Audit)?					
4	Qualche autorità utilizza sistemi informativi paralleli/alternativi?					
5	Gestione, Organismi Intermedi, Beneficiari, ...)?					
6	informativo?					
7	Sono previste modalità automatizzate di verifica della qualità dei dati?					
8	Il sistema informativo è aggiornato continuamente ?					
9	Il sistema fornisce tutte le informazioni richieste dall'allegato III Regolamento (CE) n. 1828/2006 e dalla successiva modifica secondo l'allegato II del Regolamento (CE) n. 846/2009 (elenco dei dati relativi alle operazioni da comunicare su richiesta della Commissione)?					
10	Sono state formalizzate procedure di back up dei dati?					
11	Esiste un sistema di sicurezza per la conservazione dei dati?					

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

ORGANISMI INTERMEDI

L'ORGANISMO INTERMEDIO E LE SUE FUNZIONI PRINCIPALI

Indicazione delle funzioni e dei compiti principali svolti dagli organismi intermedi

Esiste un atto formale di attribuzione delle funzioni?

ORGANIZZAZIONE DI CIASCUN ORGANISMO INTERMEDIO

Organigramma e indicazione precisa delle funzioni delle unità (compreso il numero approssimativo dei j

Esiste un atto formale di attribuzione di responsabilità al personale dedicato?

Qual è il numero di personale dedicato e relativa qualifica?

Le competenze del personale dedicato per lo svolgimento delle funzioni assegnate sono adeguate?

Viene garantito un adeguato flusso informativo e documentale tra i diversi soggetti coinvolti?

Procedure scritte elaborate per il personale dell'organismo intermedio (data e riferimento)

L'organismo intermedio utilizza le procedure e i modelli elaborati dall'Autorità di gestione?

L'organismo intermedio ha elaborato proprie procedure o modelli per la gestione delle attività delegate?

Descrizione delle procedure di selezione e di approvazione delle operazioni

Sono previste modalità per assicurare che la selezione delle operazioni avvenga conformemente ai criteri applicabili al PO e conformi alle pertinenti norme comunitarie e nazionali ?

Nei bandi viene indicata la fonte di finanziamento?

L'OI prescrive agli enti attuatori di indicare per ogni operazione adeguati indicatori di monitoraggio?

Viene utilizzato un modello di piano finanziario per la realizzazione delle attività?

Per la valutazione delle offerte viene nominata un'apposita commissione?

Esistono decreti di nomina (o atti equivalenti) dei componenti della Commissione di valutazione?

Vengono impiegate commissioni di valutazione interne?

Vengono impiegate commissioni di valutazione esterne?

Vengono impiegate commissioni di valutazione miste?

Vengono preventivamente individuati e resi pubblici i criteri di valutazione utilizzati per la selezione dei progetti ?

Esiste documentazione adeguata dell'istruttoria svolta per la selezione delle domande?

Vengono predisposti appositi verbali di valutazione?

I verbali di gara sono correttamente conservati?

E' garantita un'informazione tempestiva dell'esito della gara a tutti i partecipanti?

Vengono regolarmente pubblicati gli avvisi relativi agli appalti aggiudicati?

Esiste atto giuridicamente vincolante per l'amministrazione appaltante (decreto approvazione graduatoria progetti ammessi, convenzione etc.)?

Verifica delle operazioni (Articolo 60, lettera b) del regolamento (CE) n. 1083/2006 del Consiglio) (se non già descritta al punto 2.2.4)

E' definita una procedura standard per il controllo dei progetti?

Vengono effettuate verifiche di conformità?

Vengono realizzati controlli in loco effettuati su base campionaria (indicare la percentuale)?

Esiste una metodologia per la scelta del campione formalizzata?

Nella scelta del campione viene presa in considerazione un'analisi dei rischi adeguata?

L'analisi dei rischi viene aggiornata periodicamente?

Vengono effettuati controlli in itinere ed ex post?

Vengono effettuati controlli sul vincolo di destinazione d'uso ?

Vengono adeguatamente registrati i risultati dei controlli effettuati?

Alle eventuali irregolarità riscontrate è assicurato un adeguato follow-up?

Viene misurato il tasso di irregolarità ?

Viene svolta tempestivamente un'attività diretta al recupero dei contributi irregolari?

Vi è uno scambio di informazioni efficace con l'Autorità di certificazione responsabile della tenuta del registro dei recuperi ?

E' verificato il rispetto dell'art. 55 del Reg. CE 1083/2006 sui progetti generatori di

entrate?

Chi è responsabile della verifica è autonomo da chi si occupa della gestione ?

Le risorse per l'attività di controllo sono adeguate?

Le attività di controllo sono esternalizzate? (se sì, specificare se persone fisiche, società, altro)

Esistono procedure scritte per garantire standard nell'attività di controllo (manuali, circolari, linee guida, etc.)?

Sono presenti strumenti standardizzati per il controllo (check list, verbali, etc.)?

Gli strumenti utilizzati per il controllo riportano il nominativo di chi ha effettuato la verifica?

Sono stati previsti/realizzati adeguati percorsi formativi rivolti ai responsabili dell'attività di controllo?

Descrizione delle procedure relative al trattamento delle domande di rimborso

La procedura per le domande di rimborso dei beneficiari è adeguatamente definita?

Per la comunicazione delle spese rendicontabili all'Autorità di certificazione, vengono esaminati i relativi giustificativi di spesa?

Viene garantito il rispetto delle condizioni per gli anticipi, di cui all'art. 78 del Reg. CE 1083/2006

La documentazione probatoria delle spese viene acquisita?

Viene monitorata la data di scadenza delle fidejussioni?

posti assegnati)