



Allegato 2
Check list per l'Audit di sistema

Versione 2 - 2026

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:		
<p>Nella presente checklist sono riportati i Requisiti Chiave (di seguito RC) per la valutazione dei Sistemi di Gestione e Controllo di cui all'Allegato XI del Reg. (UE) 2021/1060.</p> <p>Per ogni RC sono riportati i Criteri di Valutazione ai sensi della Nota Ares (2023)3757159 del 31 maggio 2023, al fine di esaminarne l'effettivo ed efficace funzionamento.</p> <p>Per ciascun Criterio di Valutazione sono definiti diversi punti di controllo.</p> <p>La valutazione da parte delle Autorità di Audit si articola quindi per Fasi successive.</p> <p>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 I):</p> <p>Fase 2 - Sulla base della valutazione precedente, l'Autorità di Audit procede a valutare ciascun Criterio di Valutazione (Colonna K).</p> <p>Fase 3 - Sulla base della valutazione dei Criteri di Valutazione, l'Autorità di Audit procede a valutare ciascun Requisito Chiave (Colonna L).</p> <p>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 o AC, ove presente, utilizzando gli appositi fogli di lavoro.</p> <p>Fase 5 - Infine, l'Autorità di Audit esprime una conclusione generale sul Sistema di Gestione e Controllo del Programma, anche in questo caso utilizzando l'apposito foglio di lavoro "Conclusione Generale"</p> <p>Le fasi da 1 a 5 sono effettuate attribuendo una delle "Categorie di giudizio" previste dalla Nota Ares (2023)3757159 del 31 maggio 2023, ovvero:</p>		
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 alcuni miglioramenti. Ci sono una o più (non gravi) 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. Ci sono una o più gravi carenze che espongono i Fondi al rischio di irregolarità. L'impatto sul funzionamento efficace dei Requisiti Chiave/delle Autorità/del sistema è significativo. Sono state formulate raccomandazioni per migliorare sostanzialmente il sistema di implementazione dalle Autorità/Organismi soggetti a audit.
Categoria	4	Sostanzialmente 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. Sono state formulate raccomandazioni per migliorare o riformare radicalmente il sistema delle Autorità/Organismi soggetti ad audit.
Per la Fase 1 è possibile inserire anche	N.A.	L'auditor esiterà come N.A. i giudizi afferenti a punti di controllo per singolo Criterio di Valutazione che risultano essere non applicabili.

Checklist per l'audit delle operazioni

Checklist Provvisoria (o definitiva)

Titolo dell'Operazione

[illegible]

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			
AC	0			
<div>Preparato da: _____</div> <div>Esaminato da: _____</div> <div>Data: _____</div> <div>Data: _____</div>				

*: 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	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	0	
2	Criteri e procedure adeguate per la selezione delle operazioni	0	
3	Informazioni adeguate ai Beneficiari sulle condizioni applicabili in relazione alle operazioni selezionate	0	
4	Opportune verifiche di gestione, comprese le procedure appropriate per la verifica del rispetto delle condizioni per il finanziamento non legato ai costi e per le Opzioni semplificate in materia di costi	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 elettronico affidabile (compresi i collegamenti con lo scambio elettronico di dati con i beneficiari) per la registrazione e l'archiviazione dei dati per il monitoraggio, la valutazione, la gestione finanziaria, le verifiche e gli Audit, compresi gli Audit delle procedure adeguate per garantire la sicurezza, l'integrità e la riservatezza dei dati e l'autenticazione degli utenti.	0	
7	Efficace attuazione di misure antifrode proporzionate	0	
8	Procedure appropriate per la redazione della dichiarazione di gestione	0	
9	Procedure appropriate per confermare che le spese rendicontate sono legali e regolari	0	
10	<u>DA COMPILARE IN CASO LE FUNZIONI CONTABILI NON SIANO DELEGATE ALL'AC:</u> Procedure appropriate per la compilazione e la presentazione delle domande di pagamento e per la certificazione della completezza, accuratezza e veridicità dei Conti annuali.	0	
Preparato da:			Data:
Esaminato da:			Data:

Check list per l'Audit di sistema - Conclusioni sull'AC

Requisito Chiave		Valutazione per Requisito Chiave (categorie da 1 a 4)	Conclusione sull'AC
10	<p><u>DA COMPILARE IN CASO LE FUNZIONI CONTABILI SIANO STATE DELEGATE</u></p> <p><u>ALL'AC:</u> Procedure appropriate per la compilazione e la presentazione delle domande di pagamento e per la certificazione della completezza, accuratezza e veridicità dei Conti annuali.</p>	0	
<p>Preparato da: _____ Data: _____</p> <p>Esaminato da: _____ Data: _____</p>			

All. 2_Checklist Audit di sistema

CHECK LIST PER L'AUDIT DI SISTEMA									Valutazione RC
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: In particolare l'art. 29, par. 5, l'art. 33, par. da 4 a 5, l'art. 69, par. 1 e 11, l'art. 71, par. 1, 3 e 5, l'art. 72, l'art. 74, par. 3, e l'allegato XVI del regolamento UE 2021/1060;-	
1.1	Una chiara descrizione della struttura del sistema di gestione e controllo, al fine di garantire una chiara attribuzione e separazione di funzioni e compiti: - <u>Funzioni e compiti svolti direttamente dall'AdG</u> : lo status (ente pubblico nazionale, regionale o locale o ente privato), l'organigramma e il diagramma di flusso che illustra la relazione tra l'AdG e gli altri organismi o divisioni (interni o esterni) che svolgono le funzioni e i compiti di cui agli artt. da 72 a 75 del Reg. (UE) 2021/1060. Nel caso in cui lo SM affidi la funzione contabile all'AdG, è presente una descrizione dell'organizzazione del lavoro (flussi di lavoro, processi, divisioni interne). È presente anche un'indicazione delle risorse previste da assegnare alle diverse funzioni. - <u>Compiti delegati agli OI dall'AdG</u> : identificazione della forma della delega (ad es. accordo scritto), compresa la specificazione per OI di ciascun compito delegato dall'AdG. - <u>Quando un SM affida la funzione contabile a un organismo diverso dall'AdG</u> , l'organismo in questione è identificato come Autorità di programma. Viene fornito il suo status (ente nazionale, regionale o locale, pubblico o privato), una descrizione dei suoi compiti, delle sue funzioni, della sua organizzazione (flussi di lavoro, processi, divisioni interne, indicazione delle risorse previste da destinare ai compiti contabili). Ai sensi dell'Allegato XI del Reg. (UE) 2021/1060 e Nota Ares (2023)3757159 del 31 maggio 2023	Tale punto di controllo è stato testato attraverso test di conformità?			Indicazioni operative	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 nomina dell'Autorità di Gestione ("AdG")?								
1.1.2	Esiste un atto adeguato di nomina dell'eventuale AC?								
1.1.3	E' stato attuato un adeguato livello di ripartizione delle funzioni (organigramma) tra l'Autorità di Gestione e le altre Autorità del sistema di gestione e controllo del Programma?				Verificare che tale indicazione sia presente all'interno del documento di descrizione del Si.Ge.Co conformemente a quanto previsto dall'Allegato XVI del Reg. (UE)				
1.1.4	E' fornita una chiara descrizione dei compiti e delle funzioni svolte dall'Autorità di Gestione , inclusa la funzione contabile se ad essa affidata, nel rispetto del Reg. (UE) 2021/1060 e dell'organizzazione indicata nel Programma?								
1.1.5	Nel caso in cui la funzione contabile sia affidata ad un organismo diverso dall'AdG è fornita: - una chiara descrizione dello status di tale organismo (ente nazionale, regionale, locale, pubblico o privato) - una chiara descrizione dei compiti, delle funzioni da questa svolte nel rispetto del Reg. (UE) 2021/1060 e dell'organizzazione indicata nel Programma; - un'indicazione delle risorse da destinare alle attività della funzione contabile.								
1.1.6	Esiste un accordo formale documentato che definisca con chiarezza eventuali compiti delegati dall'AdG agli Organismi Intermedi ("OI") , ove presenti, e le relative responsabilità?								

All. 2_Checklist Audit di sistema

1.1.7	L'atto di delega all'OI è conforme ai Regolamenti UE e all'organizzazione indicata nel Programma, nel Si.Ge.Co., nonché nei Manuali adottati?							
1.1.8	In caso di delega continuativa (derivante dalla precedente programmazione) è stato verificato che gli accordi sono stati aggiornati per tenere conto dei nuovi requisiti previsti del Reg. 2021/1060 (se applicabili)?							
1.1.9	Le funzioni effettivamente svolte dall'OI sono conformi ai Regolamenti UE e all'organizzazione indicata nel Programma, nel Si.Ge.Co., nei Manuali adottati e nell'atto di delega dall'AdG?							
1.1.10	Esiste un funzionigramma dettagliato? (con la descrizione dei diversi soggetti coinvolti, delle funzioni svolte e del flusso informativo, nonché del numero indicativo dei posti assegnati)							
1.1.11	Sono definite le qualifiche e/o esperienze richieste ed è stata formulata la descrizione delle mansioni?							
1.1.12	Esiste un atto formale di attribuzione di responsabilità al personale dedicato?							
1.1.13	E' stato attuato un Piano per l'assegnazione di risorse umane a vari livelli e per varie funzioni nell'organizzazione dell'AdG/AC ?							
1.1.14	Se AdG/AC ha fatto ricorso a personale esterno, esiste un formale accordo di esternalizzazione che individui con chiarezza le funzioni attribuite al personale esterno?							
1.1.15	Il numero di personale, interno ed esterno (se presente), dedicato alle diverse funzioni in seno all'AdG/OI/AC è adeguato, in considerazione del numero, delle dimensioni e della complessità dei Programmi interessati?							
1.1.16	Le competenze del personale dedicato, interno ed esterno (se presente), per lo svolgimento delle funzioni assegnate sono adeguate?				Nel verificare tale aspetto, tenere conto delle dimensioni e della complessità del programma in questione, inclusi gli eventuali accordi di delega e il loro ambito di applicazione. Verificare la comprensione del ruolo del personale incaricato anche mediante colloqui.			
1.1.17	Sono stati realizzati percorsi formativi rivolti al personale dell'AdG, dell'OI e dell'eventuale AC ove presenti?							
1.1.18	Viene garantito un adeguato flusso informativo e documentale tra i diversi soggetti coinvolti, con passaggi di documenti e informazioni formalizzate/strutturate?							
1.1.19	E' stato verificato il rispetto della scadenza per la definizione e l'adozione del Si.Ge.Co. previsto all'art. 69 comma 11 del Reg. UE 2021/1060? Sono stati verificati i successivi aggiornamenti necessari ai sensi del medesimo articolo?				Il Si.Ge.Co deve essere stato adottato al momento della presentazione della domanda di pagamento finale per il primo anno contabile e non oltre il 30 giugno 2023 secondo lo schema previsto nell'Allegato XVI del Reg. (UE) 2021/1060			

4.2	Sono in atto procedure (compresi i manuali) nelle AdG/OI, in particolare in relazione a chi esegue: - la selezione delle operazioni (art. 73 del Regolamento UE 2021/1060); - verifiche di gestione: verifiche amministrative relative alle domande di pagamento presentate dai beneficiari e verifiche in loco delle operazioni (art. 74 del Regolamento UE 2021/1060); - gestione del programma, compreso un quadro per un'adeguata gestione del rischio (ad esempio, in particolare prima dell'inizio dell'attuazione e in caso di modifiche importanti alle attività e di cambiamenti del sistema di	Tale punto di controllo è stato testato attraverso test di conformità?	Indicazioni operative	Descrizione della attività di verifica Commenti e riferimenti alla documentazione	Valutazione singolo punto	Note/Commenti	Giudizio attribuito al
-----	--	--	-----------------------	--	------------------------------	---------------	------------------------

All. 2_Checklist Audit di sistema

1.2	gestione e controllo); - rettifiche degli importi indebitamente versati (art. 74 del Regolamento UE 2021/1060); - pagamenti ai beneficiari per intero e non oltre 80 giorni dalla data di presentazione della domanda di pagamento da parte del beneficiario (art. 74, par. 1, lett. b), del Regolamento UE 2021/1060); - supporto al lavoro del Comitato di sorveglianza (art. 75 del Regolamento UE 2021/1060); e - la funzione contabile (se applicabile).	SI	NO	N.a.	Indicazioni operative	Commenti e riferimenti alla documentazione esaminata	Singolo punto di controllo	Note/Carenze	criterio di valutazione
1.2.1	Esistono procedure e manuali completi e adeguati che riguardano tutte le principali attività svolte dall'AdG dall'eventuale AC, se presenti?								
1.2.2	Tali procedure e manuali sono completi e adeguati e includono almeno:								
1.2.2.1	- Procedure per sostenere il Comitato di Sorveglianza nell'ambito delle sue attività?								
1.2.2.2	- Procedure riguardanti domande di sovvenzione, valutazione delle domande, selezione ai fini del finanziamento?								
1.2.2.3	- Procedure per garantire che il Beneficiario disponga di un documento contenente le condizioni per il sostegno relative a ciascuna operazione?								
1.2.2.4	- 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?								
1.2.2.5	- Procedure per garantire una pista di controllo e un sistema di archiviazione adeguati?								
1.2.2.6	- Procedure per le verifiche di gestione, compresa una metodologia l'esecuzione di verifiche amministrative e in loco a campione sulla base di un'analisi del rischio ex ante?								
1.2.2.7	- Procedure per il trattamento delle Domande di Rimborso presentate dai Beneficiari e l'autorizzazione dei pagamenti (n.b. entro e non oltre 80 giorni dalla data di presentazione della domanda di pagamento da parte del beneficiario, ai sensi dell'art. 74, par. 1, lett. b) del Reg. (UE) 2021/1060?								
1.2.2.8	- Procedure per il monitoraggio delle irregolarità e per il ritiro degli importi indebitamente versati?								
1.2.2.9	- Procedure per un sistema di raccolta, registrazione e conservazione informatizzata dei dati relativi a ciascuna operazione?								
1.2.2.10	- Procedure per istituire misure appropriate di gestione del rischio, incluse misure antifrode efficaci e proporzionate, e una procedura per la gestione e la verifica delle dichiarazioni di assenza di conflitto di interesse?				Al riguardo l'auditor deve ottenere evidenze relative alla gestione generale del rischio da parte dell'AdG. Le misure di gestione del rischio valutate in questo ambito differiscono dalla metodologia di analisi del rischio in base alle quali vengono pianificate le verifiche di gestione.				
1.2.2.11	- Procedure per elaborare e presentare alla Commissione Europea la documentazione per la riunione annuale di riesame?								
1.2.2.12	- Procedure per preparare la Dichiarazione di gestione?								
1.2.2.13	-Procedure per la preparazione e la presentazione delle Domande di pagamento alla Commissione								
1.2.2.14	-Procedure per la preparazione e la presentazione dei Conti alla Commissione								
1.2.2.15	- Ove presenti, procedure per la revisione delle attività svolte dagli Organismi che attuano gli Strumenti Finanziari (Fondo di Fondi e singoli Strumenti Finanziari								
1.2.3	I manuali, le relative procedure e gli strumenti sono opportunamente aggiornati?								
1.2.4	Sono previste e predisposte dichiarazioni di assenza di conflitto di interesse per il personale impiegato nelle Autorità/OI coinvolte nel Programma? E' prevista una procedura per controllare la veridicità di tali dichiarazioni, almeno a campione?								

All. 2_Checklist Audit di sistema

1.3	Sono in atto procedure e disposizioni adeguate per monitorare e supervisionare efficacemente i compiti delegati all'OI sulla base di adeguati meccanismi di rendicontazione (riesame della metodologia dell'OI, riesame periodico dei risultati comunicati dall'OI, compresa, ove possibile, la riesecuzione su base campionaria del lavoro svolto dall'OI). <i>Ai sensi dell'Allegato XI del Reg. (UE) 2021/1060 e Nota Ares (2023)3757159 del 31 maggio 2023</i>	Tale punto di controllo è stato testato attraverso test di conformità?			Indicazioni operative	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	Sono state attuate adeguate procedure per supervisionare la capacità dell'OI di svolgere compiti delegati e l'effettiva e corretta attuazione di tali compiti?								
1.3.2	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 riesecuzione, su base campionaria, dell'attività svolta dall'OI?								
1.3.3	I controlli svolti sull'OI sono adeguatamente formalizzati?								
1.3.4	Sono attuati opportuni meccanismi di <i>reporting</i> dall'OI all'AdG?								
1.4	Rispetto del requisito della separazione delle funzioni all'interno dell'organizzazione dell'AdG, nonché tra l'AdG e le altre Autorità di programma. La separazione delle funzioni all'interno delle AdG/OI deve tenere conto delle dimensioni e della complessità del programma in questione (la funzione contabile può essere svolta nell'ambito di altre mansioni del personale dell'Autorità di gestione). Tuttavia, i principi generali applicabili alla gestione del bilancio dell'UE implicano che l'autorizzazione dei pagamenti sia separata da altri compiti. Nel caso in cui l'Autorità di gestione sia anche un beneficiario del programma, vengono adottate disposizioni per garantire un'adeguata separazione delle funzioni tra le verifiche di gestione e le attività dell'AdG in qualità di beneficiario. <i>Ai sensi dell'Allegato XI del Reg. (UE) n. 2021/1060 e Nota Ares (2023)3757159 del 31 maggio 2023</i>	Tale punto di controllo è stato testato attraverso test di conformità?			Indicazioni operative	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	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?				Verificare l'effettiva separazione delle funzioni all'interno dell'AdG in base a quanto descritto nell'ambito del Si.Ge.Co. Al riguardo verificare che nel caso in cui la funzione contabile sia svolta dall'AdG questa sia svolta da personale che non ricopre altre funzioni connesse alla gestione, attuazione e controllo del Programma.				
1.4.2	Più in generale, è garantita la conformità al principio di separazione delle funzioni tra l'Autorità di Gestione e le diverse Autorità/Organismi del Programma (Organismo con Funzione Contabile - Autorità di Audit - e/o altri Organismi di Audit)?								
1.4.3	Qualora l'Autorità di Gestione sia anche un Beneficiario nell'ambito del Programma, il Si.Ge.Co. garantisce che le verifiche di gestione connesse al finanziamento ricevuto dall'AdG in veste di beneficiario siano svolte adeguatamente grazie alla separazione delle funzioni dell'AdG stessa?								
1.4.4	E' garantita una adeguata separazione delle funzioni a livello organizzativo per le responsabilità principali di competenza dell'Autorità di Gestione/OI (gestione e controllo)?								

All. 2_Checklist Audit di sistema

1.4.5	E' stato verificato il rispetto del <i>four eyes principle</i> nell'ambito dell'esecuzione di attività di rilievo (ndr. Il principio dei quattro occhi significa che una certa attività, cioè una decisione, una transazione, ecc. deve essere approvata da almeno due persone)?							
-------	--	--	--	--	--	--	--	--

All. 2_Checklist Audit di sistema

CHECK LIST PER L'AUDIT DI SISTEMA									Valutazione RC	
Requisito chiave n. 2	Criteri e procedure adeguate per la selezione delle operazioni							Riferimento normativo: In particolare gli articoli 9, art. 29 par. 3 e 4, art. 33 par. 3, art. 49 par. 3, art. 59 par. 7, artt. 63 e 64, artt. 66 e 68, art. 69 par. 6 e 8, art. 73 par. 1 e 2, l'allegato XIII e l'allegato XVI/§4 del Regolamento UE 2021/1060;		
<p><i>Nota: Si raccomanda di verificare tramite test di conformità in particolare il presente Requisito Chiave.</i></p> <p><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></p> <p><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></p> <p><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 conformita RC2" in Allegato 4 al Manuale, eventualmente integrando i punti di controllo riportati in tale foglio di lavoro con le specificità relative al PR di competenza.</i></p>										
2.1	L'AdG stabilisce, per l'approvazione del comitato di sorveglianza, una metodologia e criteri di selezione appropriati che: - garantiscano che le operazioni da selezionare siano prioritarie al fine di massimizzare il contributo del finanziamento dell'Unione al raggiungimento degli obiettivi del programma; - siano non discriminatori e trasparenti; - garantiscano l'accessibilità alle persone con disabilità, assicurino l'uguaglianza di genere e tengano conto della Carta dei diritti fondamentali dell'Unione europea, del principio dello sviluppo sostenibile e della politica dell'Unione in materia di ambiente, conformemente all'articolo 11 e all'articolo 191, paragrafo 1, del TFUE <i>Ai sensi dell'Allegato XI del Reg. (UE) n. 2021/1060 e Nota Ares (2023)3757159 del 31 maggio 2023</i>	Tale punto di controllo è stato testato attraverso test di conformità?			Indicazioni operative	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:				L'AdG ha l'obbligo di stabilire criteri e procedure per la selezione delle operazioni. L'auditor deve verificare che tali criteri siano stati approvati obbligatoriamente dal Comitato di Sorveglianza e che la procedura per la selezione delle operazioni venga descritta nel Si.Ge.Co. adottato.					
2.1.1.1	a) Tali criteri di selezione garantiscono il contributo delle operazioni al conseguimento degli obiettivi e dei risultati della pertinente priorità di investimento ed obiettivo specifico?									
2.1.1.2	b) Tali criteri di selezione sono non discriminatori e trasparenti?									
2.1.1.3	c) Tali criteri di selezione garantiscono l'accessibilità alle persone con disabilità, assicurano la parità di genere e tengono conto della Carta dei diritti fondamentali dell'Unione europea, del principio dello sviluppo sostenibile e della politica dell'Unione in materia di ambiente, conformemente all'articolo 11 e all'articolo 191, paragrafo 1, del TFU?									
2.1.1.4	d) Tali criteri di selezione assicurano la scelta di operazioni che ricadono nei tipi di azione compatibili o compatibili a determinate condizioni con il principio DNSH?				I programmi dovrebbero selezionare solo attività che non arrecano un danno significativo agli obiettivi ambientali ai sensi dell'articolo 17 del regolamento (UE) 2020/852 del Parlamento europeo e del Consiglio.					
2.1.2	Sono previste e attuate modalità per assicurare che la selezione delle operazioni avvenga conformemente ai criteri applicabili al Programma e in conformità alle pertinenti norme UE e nazionali (es. pareri contabili e di conformità alla normativa UE, , ecc.)?				Le autorità responsabili del programma dispongono di procedure chiare da seguire per soddisfare i requisiti relativi alla selezione della procedura					
2.1.3	Sono in atto adeguate procedure di verifica sul rispetto dei principi orizzontali 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 seccifictà delle pertinenti tipologie di aiuti di Stato.</i>									
2.1.5	Il provvedimento di finanziamento è corretto e contiene tutti gli elementi essenziali?									
2.1.6	Gli auditor hanno individuato procedure amministrative eccessive (sovraregolamentazione, il c.d. "Gold Plating") nel processo di selezione?				Gli auditor dovrebbero prestare particolare attenzione al verificarsi di procedure amministrative eccessive introdotte dalle autorità del programma nel processo di selezione e metterle in evidenza.					
	Norme di ammissibilità al programma ben definite e inequivocabili per il Programma sono			Tale punto di controllo è stato testato attraverso test di conformità?		Descrizione della attività di verifica	Valutazione			

All. 2_Checklist Audit di sistema

2.2	stabilite al livello nazionale/regionale appropriato. <i>Ai sensi dell'Allegato XI del Reg. (UE) n. 2021/1060 e Nota Ares (2023)3757159 del 31 maggio 2023</i>	SI	NO	N.a.	Indicazioni operative	Commenti e riferimenti alla documentazione esaminata	Valutazione singolo punto di controllo	Note/Carenze	Giudizio attribuito al criterio di valutazione
2.2.1	Esistono delle norme nazionali/regionali chiare e non ambigue in materia di ammissibilità definite per il Programma?				L'auditor deve riportare le fonti dalle quali si evince l'ammissibilità della spesa, quali, ad esempio: il Programma, le norme nazionali di ammissibilità, norme utili alla corretta identificazione dei beneficiari e/o destinatari, ecc.				
2.2.2	Tali norme nazionali/regionali in materia di ammissibilità sono effettivamente applicate al Programma?								
2.2.3	Tali norme nazionali/regionali in materia di ammissibilità sono formalizzate ed adeguatamente comunicate ai Beneficiari?				È necessario stabilire norme chiare in materia di ammissibilità nell'ambito del programma/Avviso/Bando/ecc. almeno per quanto riguarda: - Tipologia di beneficiari - Tipologia di operazioni - Area geografica - Inizio/fine del periodo di ammissibilità - Forme di sostegno (costi reali; OCS) - Norme speciali applicabili (CLLD, aiuti di Stato, strumenti finanziari).				
2.2.4	Nel caso in cui l'invito a presentare proposte preveda il ricorso ad una specifica metodologia di OCS/FNNC (art. 53, par. 1 lettera b,c,d, f), tale motedologia è stata approvata dalla CE o è in linea con i requisiti del RDC?				Nel caso di OCS di "livello inferiore" (rapporto AdG/Beneficiario), che non sono approvate dalla CE nell'ambito del programma, l'AdG deve garantire che la metodologia sia in linea con le disposizioni dell'articolo 53 del RDC fornendone adeguate evidenze dell'analisi svolta (ad esempio, una checklist per la valutazione delle OCS).				

All. 2_Checklist Audit di sistema

2.3	Tutte le domande ricevute sono registrate al momento della ricezione ed inserite nel sistema di scambio elettronico dati dell'AdG. La prova di ricezione viene consegnata a ciascun richiedente e vengono conservate registrazioni elettroniche dello stato di approvazione di ciascuna domanda. <i>Ai sensi dell'Allegato XI del Reg. (UE) n. 2021/1060 e Nota Ares (2023)3757159 del 31 maggio 2023</i>	Tale punto di controllo è stato testato attraverso test di conformità?			Indicazioni operative	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 entro i termini previsti (se presenti) sono state registrate all'atto di ricezione nel sistema di scambio elettronico dei dati?				Il punto di controllo è necessario al fine di garantire la parità di trattamento tra i potenziali beneficiari e un'adeguata pista di controllo.				
2.3.2	A ciascun candidato è stata consegnata una conferma di ricezione (prova di recapito) ?				Per questo controllo fare riferimento a: • Titolo e data dell'invito a presentare proposte • Termine ultimo per la presentazione delle domande di progetto • Data e forma di ricezione della domanda o delle domande di progetto • Dipartimento che ha confermato la ricezione della domanda.				
2.3.3	I documenti relativi allo stato di approvazione di ciascuna candidatura sono adeguatamente registrati nel sistema di scambio elettronico dei dati?								
2.3.4	Quando le domande vengono restituite per correzioni o per documentazione mancante, i motivi della restituzione sono giustificati e documentati?				Effettuare una verifica incrociata con le istruzioni/gli orientamenti contenuti nell'invito a presentare proposte (ad esempio il capitolo sulla restituzione a causa di errori materiali o documenti mancanti).				
2.4	Tutte le domande vengono valutate in conformità con i criteri applicabili. Il processo di valutazione garantisce che le operazioni selezionate non abbiano ricevuto sostegno da altri Fondi o programmi per la stessa spesa preventivata, evitando così il doppio finanziamento. La valutazione è applicata in modo coerente e non discriminatorio. I criteri e le regole di attribuzione dei punteggi utilizzati sono conformi a quelli approvati dal comitato di sorveglianza e indicati nell'invito/bando. Nel valutare le domande, l'AdG/OI garantisce che i valutatori possiedano le competenze e l'indipendenza richieste, compreso l'obbligo di dichiarare l'assenza di conflitti di interesse. L'AdG verifica a campione l'assenza di conflitti di interesse. L'AdG esamina specificatamente se sono soddisfatte le condizioni da a) a j) elencate nell'art. 73, par. 2. <i>Ai sensi dell'Allegato XI del Reg. (UE) n. 2021/1060 e Nota Ares (2023)3757159 del 31 maggio 2023</i>	Tale punto di controllo è stato testato attraverso test di conformità?			Indicazioni operative	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? Per quest'ultima i componenti della Commissione hanno rilasciato le relative dichiarazioni di assenza di conflitto di interesse?								
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?				L'auditor dovrebbe verificare se il processo di selezione si basa sulle disposizioni normative pubblicate nell'invito o negli inviti a presentare proposte				
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?				L'auditor deve verificare se il processo di valutazione è applicato in modo coerente per tutte le proposte di progetto relative al medesimo invito, garantendo la parità di trattamento tra i partecipanti.				
2.4.7	Sono state effettuate le seguenti verifiche:				I presenti punti di controllo dovranno essere valutati ove siano stati effettuati appositi test di conformità utili all'effettiva verifica delle operazioni parte del Programma e della selezione delle stesse. Gli esiti dei suddetti test andranno convogliati all'interno dell'Allegato 3. Checklist sui test di conformità. In particolare, l'auditor deve verificare che l'operazione selezionata: - sia in linea con il Programma (beneficiario ammissibile, le attività sono previste dal programma e ammissibili ai sensi del RDC e del rispettivo regolamento); - non sia soggetta alle clausole di esclusione previste nel bando e/o nei fondi; - la metodologia di selezione e i criteri siano stati seguiti e rispettati dai valutatori.				
2.4.7.1	- che le operazioni siano conformi al Programma, ivi compresa la loro coerenza con le pertinenti strategie, e forniscano un contributo efficace al conseguimento degli obiettivi specifici del Programma								
2.4.7.2	- che le operazioni rientrino nel campo di applicazione di una condizione abilitante e che siano coerenti con le corrispondenti strategie e con i documenti di programmazione redatti per il soddisfacimento di tale condizione abilitante								
2.4.7.3	- che le operazioni presentino il miglior rapporto tra l'importo del sostegno, le attività intraprese e il conseguimento degli obiettivi				L'auditor dovrebbe verificare attraverso test di conformità che siano state eseguite verifiche relative alla coerenza tra le attività oggetto dell'operazione e l'importo del sostegno.				
2.4.7.4	- che l'operazione selezionata rientri nell'ambito di applicazione del Fondo o dei Fondi interessati e possa essere attribuita a una categoria di operazione;								
2.4.7.5	- che il Beneficiario abbia la capacità amministrativa, finanziaria e operativa per soddisfare le condizioni necessarie per l'erogazione del sostegno;				L'auditor dovrebbe verificare attraverso test di conformità che siano state eseguite verifiche relative alla coerenza del business plan/la disponibilità di ulteriori risorse per controllare la capacità del beneficiario.				
2.4.7.6	- che, ove l'operazione sia avviata prima della presentazione di una domanda di finanziamento, sia stato osservato il diritto applicabile pertinente per l'operazione;								
2.4.7.7	- che nell'operazione non rientrino attività che erano parte di un'operazione oggetto di delocalizzazione ai sensi dell'art. 66 o che costituirebbero trasferimento di un'attività produttiva ai sensi dell'art. 65								
2.4.7.8	- che le operazioni garantiscano l'immunizzazione dagli effetti del clima degli investimenti in infrastrutture la cui durata attesa è di almeno 5 anni?								

All. 2_Checklist Audit di sistema

2.4.7.9	- che le operazioni rientrino nell'ambito di applicazione della direttiva 2011/92/UE del Parlamento EU e del Consiglio e siano soggette a una valutazione dell'impatto ambientale o a una procedura di screening e che si sia tenuto debito conto delle alternative prescritte dalla predetta direttiva							
2.4.7.10	- che le operazioni selezionate appartengono ai tipi di azione considerati conformi o conformi a determinate condizioni al principio DNSH?							
2.4.8	è stato verificato l'obbligo di dichiarazione di assenza di conflitto di interessi da parte dei componenti della commissione valutatrice?							
2.4.9	l'effettiva assenza di conflitti di interessi è stata verificata da parte dall'AdG (anche a campione)?							
2.4.10	è stato verificato che le operazioni selezionate non siano direttamente interessate da un parere motivato della Commissione in merito a un'infrazione ai sensi dell'art. 258 del TFUE che metta a rischio la legittimità e la regolarità delle spese o l'esecuzione delle operazioni?							
2.4.11	è stato verificato che, ove l'AdG abbia selezionato un'operazione di importanza strategica, questa abbia informato la Commissione entro un mese dalla stessa, fornendo tutte le informazioni pertinenti?				L'Auditor deve verificare che, quando seleziona un'operazione di importanza strategica, l'Autorità di Gestione ne informa la Commissione entro un mese e fornisce alla Commissione tutte le informazioni pertinenti in merito a tale operazione.			
2.4.12	Tutte le fasi di verifica in precedenza indicate sono opportunamente documentate?							
2.4.13	I verbali di valutazione sono correttamente conservati?							
2.4.14	Esiste un atto conforme e giuridicamente vincolante per l'Amministrazione di approvazione della graduatoria progetti ammessi ed esclusi, con le motivazioni dell'esclusione?							
2.4.15	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 secificità degli affidamenti in house.</i>							
2.4.16	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)?				Gli organismi del Programma dovrebbero adottare le misure necessarie per garantire il coordinamento interistituzionale e la comunicazione tra le autorità nazionali di che approvano i progetti, al fine di disporre di mezzi e informazioni sufficienti per evitare doppi finanziamenti. Le AdG di uno Stato membro potrebbero organizzare riunioni (prima della selezione) per verificare che le operazioni proposte per il finanziamento nell'ambito del Programma X non siano già state approvate per il finanziamento nell'ambito del Programma Y. È importante che le discussioni riguardino la sostanza (non solo discussioni formali). L'AdG può effettuare controlli nei sistemi IT (inclusi Google/motori di ricerca simili/Arachne, elenchi pubblicati di operazioni selezionate sui siti web del Programma) di altri fondi/programmi o nelle piattaforme di dati aperti (ad esempio. Kohesio). Durante le verifiche di gestione, i controllori devono verificare le misure pubblicitarie dei beneficiari (ad esempio sito web, cartelloni pubblicitari), per identificare se hanno ricevuto finanziamenti da altre fonti e quindi verificare se le fatture presentate per le loro operazioni non sono state presentate anche nell'ambito di altri progetti (chiedere anche all'AdG come è stata garantita la delimitazione). I beneficiari possono anche dichiarare (autodichiarazioni) che non è presente alcun doppio finanziamento. L'AdG dovrebbe corroborarlo con altre fonti (ad esempio controlli in vari sistemi IT). Per le operazioni campionate come test di controllo, l'auditor dovrà verificare i sistemi informatici a disposizione .			
2.4.17	Nel processo di valutazione sono attuate procedure per prevenire il doppio finanziamento delle attività nell'ambito del Programma?				Considerando le molteplici fonti di finanziamento disponibili, l'AdG deve effettuare controlli sul doppio finanziamento già nella fase di selezione. Per mitigare il rischio di doppio finanziamento all'interno dell'operazione, si raccomanda che il medesimo costo (ad esempio un laptop) non sia ammissibile in due diverse categorie di costi. Tale disposizione non costituisce un obbligo ma può essere considerato come una raccomandazione per migliorare il sistema. Questa chiara delimitazione è invece obbligatoria in caso di adozione di tassi forfettari (nell'ambito di opzioni di costo semplificate). Nel caso in cui un costo sia coperto da due categorie diverse (ad esempio, le spese per la carta sono incluse nei costi indiretti ma anche nelle competenze esterne), allora è necessario effettuare delle verifiche per evitare il doppio finanziamento. Per le operazioni campionate come test di controllo, l'auditor dovrebbe verificare nel sistema contabile del beneficiario eventuali indicazioni su fonti di finanziamento multiple e richiedere elementi che comprovino che in tali casi sia stato evitato il doppio finanziamento. Si prega di tenere presente che ciò potrebbe accadere anche in caso di opzioni di costo semplificate (ad esempio, viene utilizzata una tariffa fissa del 20% per il personale, ma il beneficiario ha dichiarato anche uno stipendio per il project manager come costo effettivo, che è stato rimborsato).			

All. 2_Checklist Audit di sistema

2.5	Le decisioni sull'accettazione o il rigetto delle domande o progetti sono prese da una persona debitamente autorizzata nell'AdG/OI (o con decisione del CdS, per i Programmi Interreg), i risultati sono notificati per iscritto in un accordo o in una decisione (o in un documento analogo) al richiedente e le ragioni dell'accettazione o del rifiuto sono chiaramente esposte. La procedura di ricorso e le relative decisioni sono pubblicate. L'AdG pubblica un elenco delle operazioni in linea con i requisiti dell'articolo 49, par. 3 del Regolamento UE 2021/1060, che viene aggiornato almeno ogni 4 mesi. <i>Ai sensi dell'Allegato XI del Reg. (UE) n. 2021/1060 e Nota Ares (2023)3757159 del 31 maggio 2023</i>	Tale punto di controllo è stato testato attraverso test di conformità?			Indicazioni operative	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	L'elenco dei progetti selezionati corrisponde all'elenco post-valutazione predisposto dalla Commissione di valutazione dei progetti?								
2.5.2	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?				Nella valutazione delle domande, l'AdG garantisce che i valutatori possiedano le competenze e l'indipendenza necessarie. Nel caso in cui siano coinvolti esperti esterni, l'Autorità di Gestione dovrebbe effettuare una valutazione della qualità del loro lavoro.				
2.5.3	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?								
2.5.4	Le decisioni di accoglimento o di rigetto di candidature o progetti sono state adeguatamente pubblicate?								
2.5.5	La procedura di ricorso e le relative decisioni sono state pubblicate?				I beneficiari e i potenziali beneficiari sono informati del loro diritto di presentare reclami (articolo 69, paragrafo 7, dell'RDC).				
2.5.6	L'AdG provvede a pubblicare l'elenco delle operazioni sostegno in linea con i requisiti dell'articolo 49, paragrafo 3 del Reg. 2021/1060, e che questo elenco venga aggiornato almeno ogni 4 mesi?								
2.5.7	Il provvedimento di finanziamento è corretto e contiene tutti gli elementi essenziali?				I diritti e gli obblighi dei beneficiari sono loro comunicati in modo efficace, in particolare con riferimento alle norme di ammissibilità applicabili per il Programma, le norme in materia di aiuti di Stato, le condizioni specifiche per il sostegno e il pagamento di ciascuna operazione, le condizioni relative ai prodotti o ai servizi da fornire nell'ambito dell'operazione, il piano di finanziamento e, se del caso, il metodo applicato per determinare i costi dell'operazione, il termine per l'esecuzione dell'operazione e i requisiti per l'utilizzo di un sistema contabile separato o di codici contabili appropriati. In caso di impegni relativi al DNSH all'interno della convenzione con il beneficiario, i programmi dovrebbero sostenere solo attività che non arrecano un danno significativo agli obiettivi ambientali ai sensi dell'articolo 17 del regolamento (UE) 2020/852 del Parlamento europeo e del Consiglio.				
2.5.8	Nel caso di operazioni soggette ad esecuzione scaglionata (art. 118 par. 1 lett. a e art 118 bis) del Reg. (UE) 2021/1060), l'AdG ha verificato che siano soddisfatte le condizioni per la selezione?				In caso di tali operazioni per poter beneficiare del sostegno è necessario che siano soddisfatti i requisiti specifici, elencati agli articoli 118 e 118 bis dell'RDC.				
Esiste un'adeguata documentazione relativa alla procedura di selezione complessiva e		Tale punto di controllo è stato							

All. 2_Checklist Audit di sistema

2.6	all'approvazione delle operazioni. La documentazione consente di verificare l'applicazione dei criteri di selezione da parte dell'AdG. <i>Ai sensi dell'Allegato XI del Reg. (UE) n. 2021/1060 e Nota Ares (2023)3757159 del 31 maggio 2023</i>	SI	NO	N.a.	Indicazioni operative	Descrizione della attività di verifica Commenti e riferimenti alla documentazione esaminata	Valutazione singolo punto di controllo	Note/Carenze	Giudizio attribuito al criterio di valutazione
2.6.1	Sono previsti adeguati meccanismi di conservazione della documentazione relativa alla procedura di selezione complessiva e all'approvazione delle operazioni?								
2.6.2	La documentazione relativa alla procedura di selezione è completa in tutte le sue parti?								
2.6.3	La documentazione consente di acquisire comprova del rispetto dei criteri di selezione?				La documentazione consente di verificare l'applicazione dei criteri/metodologia di selezione durante l'intero processo.				

All. 2_Checklist Audit di sistema

CHECK LIST PER L'AUDIT DI SISTEMA									
Requisito chiave n. 3	Informazioni adeguate ai Beneficiari sulle condizioni applicabili in relazione alle operazioni selezionate						Riferimento normativo: In particolare gli articoli 49(1)-(2), 65 e 73(3) Regolamento UE 2021/1060; gli articoli 22(6), 26 e 36(1)-(2), (5) Regolamento Interreg.		
<p><i>Nota: Si raccomanda di verificare tramite test di conformità in particolare il presente Requisito Chiave.</i></p> <p><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></p> <p><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></p> <p><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" in Allegato 4 al Manuale eventualmente integrando i punti di controllo riportati in tale foglio di lavoro con le specificità relative al PR di competenza.</i></p>									
3.1	Sono stati predisposti sistemi e procedure adeguati per garantire che i beneficiari abbiano accesso alle informazioni necessarie e pertinenti e ricevano indicazioni adeguate sulle condizioni applicabili per il sostegno (ad esempio, opuscoli, libretti, seminari, workshop, siti web, helpdesk, ecc.) <i>Ai sensi dell'Allegato XI del Reg. (UE) n. 2021/1060 e Nota Ares (2023)3757159 del 31 maggio 2023</i>	Tale punto di controllo è stato testato attraverso test di conformità?			Indicazioni operative	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	E' stata formalizzata e correttamente attuata una procedura atta a garantire che i Beneficiari abbiano accesso alle informazioni necessarie e ricevano orientamenti di livello adeguato?								
3.1.2	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.)?				L'auditor deve verificare in che modo le informazioni necessarie sono state rese disponibili e se sono facilmente accessibili da parte del Beneficiario				
3.1.3	Concretamente i Beneficiari hanno accesso ad un appropriato livello di guida (volantini, libretti, seminari, <i>workshop</i> , siti web...)?				L'auditor deve verificare, attraverso test di conformità, che nel bando e/o nei relativi allegati siano state fornite tutte le informazioni necessarie per la creazione e la presentazione della domanda.				
3.2	Gli inviti a presentare proposte devono essere pubblicati. Per raggiungere tutti i potenziali beneficiari, l'AdG ha realizzato, entro 6 mesi dalla decisione di approvazione del programma, un sito web in cui sono disponibili informazioni sui programmi di sua competenza, che riporta gli obiettivi del programma, le attività, le opportunità di finanziamento disponibili e i risultati ottenuti. L'AdG pubblica su questo sito web i dati relativi agli inviti a presentare proposte con una chiara descrizione della procedura di selezione utilizzata e dei diritti e doveri dei beneficiari e includendo almeno: a. area geografica coperta dall'invito a presentare proposte; b. obiettivo politico o obiettivo specifico interessato c. tipo di candidati ammissibili d. importo totale del sostegno per l'invito; e. data di inizio e fine dell'invito. Le regole di ammissibilità del programma sono comunicate ai beneficiari (ad esempio, attraverso le linee guida per la formazione). <i>Ai sensi dell'Allegato XI del Reg. (UE) n. 2021/1060 e Nota Ares (2023)3757159 del 31 maggio 2023</i>	Tale punto di controllo è stato testato attraverso test di conformità?			Indicazioni operative	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	Gli inviti a presentare le candidature (Avvisi) vengono pubblicati su siti istituzionali, GURI/BUR, quotidiani...ecc?				Per questa verifica fare riferimento a: - la modalità con cui l'AdG ha pubblicato i bandi. - se i bandi sono stati pubblicati in modo trasparente.				
3.2.2	Entro i 6 mesi dell'approvazione del programma, l'AdG ha realizzato un sito web in cui sono disponibili informazioni sui programmi di sua competenza (es. obiettivi, attività, opportunità di finanziamento disponibili, risultati ottenuti)?				Per questa verifica fare riferimento a: - la decisione di approvazione del programma; - il sito web dell'Autorità di Gestione e relativi contenuti (link al sito web).				
3.2.3	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?								
3.2.4	Gli inviti a presentare le candidature (Avvisi) contengono una descrizione chiara della procedura di selezione utilizzata?				I bandi pubblicati dovranno seguire la metodologia e i criteri approvati dal Comitato di Sorveglianza. Gli auditor devono prestare particolare attenzione alla presenza di avvisi/bandi in cui sono inclusi sottocriteri di valutazione che non sono riconducibili ai criteri di valutazione approvati dal Comitato di Sorveglianza e garantire che la loro introduzione non alteri la logica della metodologia approvata dallo stesso Comitato.				
3.2.5	Gli inviti a presentare le candidature contengono almeno le seguenti informazioni: area geografica coperta dall'invito, obiettivo politico/specifico interessato, tipo di richiedenti ammissibili, importo totale del sostegno, data di inizio e fine del bando?				Per questa verifica fare riferimento a: - il sito web dell'Autorità di Gestione e relativi contenuti (fornire il link al sito web); - il bando specifico verificato: verificare che tutti gli elementi siano stati inclusi nel bando e resi pubblici.				
3.2.6	Gli inviti a presentare le candidature (Avvisi) contengono una descrizione chiara dei diritti e degli obblighi dei Beneficiari?								
3.2.7	L'AdG ha pubblicato sul sito web un calendario degli inviti a presentare proposte che sono stati pianificati a norma dell'art. 49 par. 2 del Reg. (UE) n. 1060/2021?								
3.2.8	L'AdG ha previsto meccanismi per l'aggiornamento del calendario degli inviti almeno tre volte l'anno, a norma dell'art. 49, par. 2 del Reg. (UE) 1060/2021								
3.2.9	Sono state comunicate ai beneficiari le regole di ammissibilità del Programma,ad esempio attraverso linee guida per la formazione?								

All. 2_Checklist Audit di sistema

3.3	I diritti e gli obblighi dei beneficiari sono comunicati in modo efficace (ad esempio nel documento che stabilisce le condizioni per il sostegno), in particolare con riferimento alle norme di ammissibilità per il programma, alle norme applicabili in materia di aiuti di Stato, alle condizioni specifiche per il sostegno e il pagamento di ciascuna operazione, alle condizioni relative ai prodotti o ai servizi da fornire nell'ambito dell'operazione, al piano di finanziamento e, se del caso, al metodo applicato per determinare i costi dell'operazione, al termine per l'esecuzione dell'operazione e ai requisiti per l'utilizzo di un sistema di contabilità separata o di codici contabili adeguati. Gli obblighi di informazione e pubblicità e i requisiti di durata sono chiaramente spiegati e comunicati ai beneficiari. Inoltre, ai beneficiari e ai potenziali beneficiari viene comunicato il diritto di presentare reclami (articolo 69, paragrafo 7, del Regolamento UE 2021/1060). <i>Ai sensi dell'Allegato XI del Reg. (UE) n. 2021/1060 e Nota Ares (2023)3757159 del 31 maggio 2023</i>	Tale punto di controllo è stato testato attraverso test di conformità?			Indicazioni operative	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	L'AdG/OI ha predisposto per i Beneficiari appositi manuali operativi/linee guida/circolari?								
3.3.2	L'AdG/OI ha adeguatamente comunicato ai Beneficiari i seguenti argomenti:				Per tale verifica l'auditor può consultare un modello di convenzione di sovvenzione o di documento che stabilisce le condizioni per il sostegno o ricorrere a test di conformità				
3.3.2.1	- i loro diritti e obblighi;								
3.3.2.2	- le norme di ammissibilità nazionali (es. aiuti di stato) stabilite per il Programma e le norme dell'Unione applicabili in materia di ammissibilità;				L'auditor deve verificare se le informazioni sugli inviti a presentare proposte sono pubblicate e disponibili per tutti i potenziali beneficiari. Per raggiungere tutti i potenziali beneficiari, l'AdG deve predisporre l'invito o gli inviti a presentare proposte contenenti almeno: - una descrizione chiara della procedura di selezione da utilizzare - Regole di ammissibilità complete - diritti e obblighi dei beneficiari. Ciò non si applica in caso di assegnazione diretta di fondi dell'UE a determinate operazioni nazionali, regionali o locali, nonché per i finanziamenti a norma dell'articolo 29, paragrafi 1 e 3, dell'RDCE e l'articolo 25, paragrafo 2, e l'articolo 57 del regolamento (UE) 2021/1059. Per tutte queste operazioni, l'autorità di gestione è comunque tenuta a garantire il rispetto dei criteri di selezione.				
3.3.2.3	- le condizioni specifiche per il sostegno di ciascuna operazione riguardanti i prodotti o i servizi da fornire nell'ambito dell'operazione;								
3.3.2.4	- il piano finanziario;								
3.3.2.5	- il metodo applicato per determinare i costi dell'operazione				Ad esempio, nel caso delle OCS, la metodologia pertinente				
3.3.2.6	- il termine per l'esecuzione;				Tale termine temporale indica il periodo entro il quale la spesa sostenuta dal beneficiario può essere considerata ammissibile (le spese sostenute dopo la data indicata sono considerate non ammissibili).				

All. 2_Checklist Audit di sistema

3.3.2.7	- i requisiti riguardanti la contabilità separata o i codici contabili adeguati;							
3.3.2.8	- le informazioni da conservare e comunicare nonché i tempi di conservazione dei documenti;							
3.3.2.9	- gli obblighi in materia di informazione, comunicazione e visibilità (tenendo conto anche del Reg. (UE, EURATOM n. 1046/2018)?							
3.3.2.10	- il diritto ai beneficiari/potenziiali beneficiari di poter presentare reclami							
3.3.2.11	- le condizioni o misure mitiganti, ove previste, per assicurare il rispetto del principio DNSH							
3.3.3	E' stato stipulato un accordo/convenzione con l'assegnatario del finanziamento (oppure un atto di concessione)?							
3.3.3.1	Se si all'interno dello stesso sono riportati tutti gli elementi indicati al punto 3.3.2?							
3.3.4	Tutti i Beneficiari sono informati in merito modalità attraverso cui devono essere presentate le Domande di Pagamento/Rimborso?							
3.3.5	Gli obblighi di informazione e pubblicità nonché i requisiti di stabilità dell'operazione sono spiegati e comunicati chiaramente ai beneficiari?				La verifica deve riguardare in particolare gli obblighi in capo al Beneficiario al fine di garantire la visibilità del sostegno fornito dai Fondi (utilizzo dell'emblema UE, informazioni fornite ai destinatari finali, ecc.). In relazione al requisito di stabilità questo non è sempre previsto, soprattutto nei progetti cofinanziati dal FSE+. Tale verifica dovrà quindi riguardare in particolare gli interventi cofinanziati dal FESR.			

All. 2_Checklist Audit di sistema

CHECK LIST PER L'Audit DI SISTEMA										Valutazione RC
Requisito chiave n. 4	Verifiche di gestione adeguate, comprese procedure appropriate per verificare il rispetto delle condizioni per i finanziamenti non legati ai costi e per le opzioni di costo semplificate								Riferimento normativo: In particolare l'art. 69, par. 6, l'art. 74, par. 1, lett. a), par. 2, l'art. 81, par. 1 e 2, l'art. 83, l'art. 94, par. 3, l'art. 95, par. 3, e l'allegato XIII del Regolamento UE 2021/1060	
<p><i>Nota: Si raccomanda di verificare tramite test di conformità in particolare il presente Requisito Chiave.</i></p> <p><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></p> <p><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></p> <p><i>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" in Allegato 4 al Manuale.</i></p> <p><i>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).</i></p> <p><i>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.</i></p> <p><i>L'Autorità di Audit definisce tali checklist in funzione delle singole transazioni da esaminare (ad es. veriche amministrative, verifiche in loco, Bandi/Avvisi, specifiche procedure di affidamento, ecc....).</i></p>										
4.1	Esistono procedure appropriate e adeguatamente utilizzate per garantire che la frequenza e la portata delle verifiche di gestione (sia amministrative che in loco) condotte dall'AdG o dal suo OI siano basate sul rischio e proporzionate ai rischi identificati ex ante e per iscritto, tenendo conto di fattori quali il numero, il tipo, le dimensioni e il contenuto delle operazioni attuate, il tipo di beneficiario, il valore degli articoli, nonché i risultati di precedenti verifiche di gestione e Audit. Esistono procedure adeguate per garantire un aggiornamento regolare dei rischi, ad esempio sulla base dei risultati degli Audit e delle verifiche di gestione precedenti. Ai sensi dell'Allegato XI del Reg. (UE) n. 2021/1060 e Nota Ares (2023)3757159 del 31 maggio 2023	Tale punto di controllo è stato testato attraverso test di conformità?			Indicazioni operative	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	L'AdG ha predisposto ex ante e per iscritto una valutazione del rischio per l'esecuzione delle verifiche di gestione comprensiva dei criteri di rischio e delle relative ponderazioni?				La logica alla base dell'esecuzione di una valutazione del rischio ex ante è garantire un equilibrio adeguato tra l'attuazione efficace ed efficiente dei Fondi, i relativi costi e oneri amministrativi e la frequenza. In relazione a tale verificare l'auditor deve acquisire la valutazione del rischio.					
4.1.2	La valutazione del rischio è stata effettuata tenendo conto di criteri per l'effettuazione di verifiche proporzionate alle tipologie e ai livelli di rischio (identificazione, definizione e analisi dei fattori di rischio)?				Verificare che la frequenza e l'ambito delle verifiche di gestione tengano conto di fattori quali il numero, il tipo, le dimensioni e il contenuto delle operazioni implementate, il tipo di beneficiario, l'esperienza, la complessità dell'operazione, il valore delle operazioni, nonché i risultati di precedenti verifiche di gestione e audit. L'auditor deve acquisire la documentazione relativa ai criteri di rischio utilizzati dall'AdG. La selezione delle voci da verificare può essere effettuata per linee di bilancio/tipi di spesa nella richiesta di pagamento. L'AdG può decidere di stabilire un numero minimo di domande di rimborso da verificare.					
4.1.3	Se del caso, è stata verificata che la valutazione del rischio sia stata regolarmente aggiornata e convalidata per tenere conto dei risultati delle precedenti verifiche amministrative e in loco effettuate, delle risultanze del lavoro di altri organismi di controllo/audit (AA, auditor CE e CCE) e dei fattori esterni che potrebbero avere un impatto sulla realizzazione delle operazioni?				Verificare se la valutazione del rischio è stata comunicata dall'Autorità di Gestione all'Autorità di Audit e se è stato svolto un coordinamento dei lavori (inclusi eventuali commenti emessi dall'Autorità di Audit sulla valutazione del rischio).					
4.2	L'AdG o il suo o i suoi OI effettuano verifiche di gestione basate sul rischio, prima della presentazione dei conti alla Commissione, che comprendono: a. Verifiche amministrative relative alle domande di pagamento presentate dai beneficiari, che comprendono un esame della domanda stessa e della relativa documentazione di supporto, tenendo conto dei rischi identificati. La gamma e il tipo di documentazione di supporto da richiedere ai beneficiari per la verifica si basa su una valutazione del rischio; e b. Verifiche in loco delle operazioni, tenendo conto dei rischi identificati dall'AdG. Le verifiche in loco vengono effettuate quando il progetto è ben avviato, sia in termini di progressi fisici che finanziari (ad esempio per le misure di formazione). Ai sensi dell'Allegato XI del Reg. (UE) n. 2021/1060 e Nota Ares (2023)3757159 del 31 maggio 2023	Tale punto di controllo è stato testato attraverso test di conformità?			Indicazioni operative	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	La procedura definita per le Richieste di Rimborso dei Beneficiari è corretta e adeguatamente attuata?									
4.2.2	Le verifiche di gestione (amministrative e in loco) sono effettuate prima della presentazione dei conti alla Commissione, conformemente all'articolo 98 del Reg. 2021/1060?				L'AdG è responsabile dell'organizzazione delle risorse proprie e di quelle dei propri Organismi Intermedi per garantire che le verifiche di gestione (sia amministrative che in loco) coprano i rischi identificati e siano effettuate prima della presentazione dei conti, in modo che i risultati delle verifiche di gestione siano presi in considerazione (ovvero corretti) nella spesa dichiarata alla Commissione e, infine, nei conti.					
4.2.3	In caso di verifiche amministrative basate sul rischio, sono state considerati i seguenti punti:				I presenti punti di controllo dovranno essere valutati ove siano stati effettuati appositi test di conformità utili all'effettiva verifica delle operazioni parte del Programma e delle verifiche amministrative delle stesse. Gli esiti dei suddetti test andranno registrati all'interno dell'Allegato 3. Checklist sui test di conformità.					
4.2.3.1	Sono state documentate le risultanze, nella fase di selezione delle operazioni, legate ai vari livelli di rischio per le singole operazioni?									
4.2.3.2	E' stata svolta una verifica del rischio ex ante prima di svolgere la verifica di gestione?									
4.2.3.3	Durante la valutazione di rischio a livello di operazioni sono stati presi in considerazione in particolare i fattori elencati nel Reflection Paper - Nota Ares (2023)3757159 del 31 maggio 2023 (es. operazioni con un budget significativo, operazioni complesse, operazioni già avviate prima della selezione o quasi completate al momento della selezione, operazioni attuate in luoghi diversi, operazioni formate da più progetti, operazioni che ricevono finanziamenti da fonti diverse, operazioni che utilizzano per la prima volta nuovi approcci come le OSC, operazioni con rischio di doppio finanziamento, ecc.)?									
4.2.3.4	Durante la valutazione di rischio a livello di beneficiari sono stati presi in considerazione in particolare i fattori elencati nel Reflection Paper - Nota Ares (2023)3757159 del 31 maggio 2023 (es. mancanza di esperienza del beneficiario nell'attuazione di progetti finanziati dall'UE, cambio del beneficiario durante l'attuazione, livello di rischio di potenziali conflitti di interesse, ecc.)?									
4.2.3.5	Durante la valutazione del rischio a livello di beneficiari sono stati consultati i sistemi informatici di scambio di dati nazionali per consultare i dati necessari poter verificare il potenziale rischio associato (es. ARACHNE)?									
4.2.3.6	E' stata redatta una pianificazione delle verifiche di gestione amministrative ed in loco indicative per ogni anno contabile (Piano delle verifiche di gestione)?				Il "Piano delle verifiche di gestione" è una raccomandazione contenuta nel Reflection Paper - Nota Ares (2023)3757159 del 31 maggio 2023 . Questo piano è raccomandato in quanto le verifiche amministrative e le verifiche in loco possono avere tempi e frequenze diverse. Nella definizione del piano, l'AdG può tenere conto di: - I risultati delle valutazioni del rischio nella fase di selezione delle operazioni; - I tempi stimati per la presentazione delle domande di rimborso da parte dei Beneficiari, sulla base dei calendari (indicativi) per l'attuazione delle fasi del progetto e delle relative previsioni finanziarie contenute nelle domande di intervento/progetto approvate; - I tempi previsti (numero di giorni) entro i quali devono essere eseguite le verifiche amministrative.					
4.2.3.7	Ai fini della selezione delle domande di pagamento, nell'ambito delle verifiche amministrative, sono state prese in considerazione le tipologie di domande di pagamento più a rischio (es. prima domanda di pagamento del beneficiario, prima domanda di pagamento che include tipi di costi identificati come rischiosi, prima domanda di pagamento che include tipi di spese contenente spese per contratti di appalto, domande di pagamento che includono spese per operazioni a fasi, ecc.)?									
4.2.3.8	Nella valutazione ex ante sono stati definiti dall'AdG chiari e definiti criteri di valutazione del rischio associato alle singole tipologie di spesa delle domande di pagamento (es. spese del personale, articoli acquistati, ecc.)?									
4.2.3.9	Ai fini della selezione delle voci di costo da sottoporre a verifica, nell'ambito delle verifiche amministrative, sono state prese in considerazione le tipologie di spesa più a rischio secondo i criteri stabiliti dall'AdG?									
4.2.3.10	E' stato emesso un giudizio professionale sull'estensione sufficiente della legittimità e regolarità delle spese verificate sulla base della valutazione del rischio?									

All. 2_Checklist Audit di sistema

4.2.3.11	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 e la Reflection Paper - Nota Ares (2023)3757159 ?								
4.2.4	In fase di esecuzione delle verifiche in loco , sono state considerati i seguenti punti:				I presenti punti di controllo dovranno essere valutati ove siano stati effettuati appositi test di conformità utili all'effettiva verifica delle operazioni parte del Programma e delle verifiche in loco delle stesse. Gli esiti dei suddetti test andranno registrati all'interno dell'Allegato 3. Checklist sui test di conformità.				
4.2.4.1	<i>Durante la valutazione di rischio a livello di operazioni sono stati presi in considerazione in particolare i fattori elencati nel Reflection Paper - Nota Ares (2023)3757159 del 31 maggio 2023 (es. operazioni in cui precedenti verifiche amministrative di gestione o Audit hanno individuato problemi di avanzamento/rendicontazione, operazioni che dovrebbero essere completate/attuate entro l'esercizio contabile e che non sono state verificate in loco in precedenza, operazioni con problemi identificati dall'AdG/OI durante il monitoraggio, ecc.)?</i>								
4.2.4.2	<i>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)</i>								
4.2.4.3	<i>L'effettivo dimensionamento del campione di progetti da sottoporre a controllo in loco è adeguato e tiene conto dei risultati dei controlli?</i>								
4.2.4.4	<i>Le verifiche in loco sono eseguite quando il progetto è ben avviato sia sul piano della realizzazione materiale sia su quello finanziario?</i>								
4.2.4.5	<i>Vengono effettuati controlli in loco in itinere?</i>								
4.2.4.6	<i>Vengono effettuati controlli in loco ex-post?</i>								
4.2.5	Sono formalizzati dei verbali di campionamento che descrivano il metodo di campionamento utilizzato, l'analisi del rischio svolta e che identifichino le operazioni selezionate?								
4.2.6	La metodologia per la scelta delle operazioni da sottoporre a verifica amministrativa e in loco è stata rispettata?								
4.2.7	L'analisi dei rischi viene rivista periodicamente (annualmente o altra periodicità)?								
4.2.8	Vengono effettuate verifiche di conformità alla normativa nazionale e UE?								
4.2.9	Vengono effettuate verifiche di regolarità finanziaria?								
4.2.10	Vengono effettuate verifiche di regolarità dell'esecuzione?								
4.2.11	La documentazione probatoria delle spese selezionate da sottoporre a verifica in base alla valutazione del rischio viene acquisita? (se no, specificare se viene acquisito l'elenco dettagliato delle spese o altro)								
4.2.12	Viene garantito il rispetto delle condizioni cumulative per gli anticipi, di cui all'articolo 91, comma 5 del Regolamento (UE) n. 2021/1060 (1), e, in caso tali condizioni non risultino rispettate, la successiva Domanda di Pagamento è rettificata di conseguenza? <i>(1) Ovvero:</i> <i>a) tali anticipi sono soggetti a una garanzia fornita da una banca o da qualunque altra istituzione finanziaria stabilita nello Stato membro o sono coperti da uno strumento fornito a garanzia da un ente pubblico o dallo Stato membro;</i> <i>b) tali anticipi non eccedono il 40 % dell'importo totale dell'aiuto da concedere a un beneficiario per una determinata operazione</i> <i>c) tali anticipi sono coperti dalle spese sostenute dai beneficiari nell'attuazione dell'operazione e sono giustificati da fatture quietanzate o da documenti contabili di valore probatorio equivalente presentati al più tardi entro tre anni dall'anno in cui è stato versato l'anticipo oppure entro il 31 dicembre 2029, se anteriore; in caso contrario, la successiva domanda di pagamento è rettificata di conseguenza.</i>								
4.2.13	Viene monitorata la data di scadenza delle fidejussioni?								
4.2.14	Viene applicata una metodologia condivisa per la verifica della congruità delle spese dichiarate?								
4.2.15	Sono stati realizzati percorsi formativi rivolti ai responsabili dell'attività di controllo?								
4.2.16	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?								
4.2.17	E' stato verificato l'obbligo di dichiarazione di assenza di conflitto di interessi per i soggetti incaricati delle verifiche di gestione?								
4.3	<p>Per le verifiche di gestione vengono utilizzate procedure e checklist scritte e le conclusioni sono documentate. Tali checklist includono, come minimo, verifiche che:</p> <p>1) i prodotti e i servizi cofinanziati siano stati consegnati (la realtà del progetto, compresa l'effettiva consegna del prodotto o del servizio);</p> <p>2) l'operazione sia conforme alla legge applicabile, al programma e alle condizioni di sostegno dell'operazione, in particolare per quanto riguarda</p> <p>a. l'accuratezza e la completezza della richiesta di pagamento da parte dei beneficiari;</p> <p>b. il periodo ammissibile</p> <p>c. il rispetto del tasso di finanziamento approvato (ove applicabile);</p> <p>d. il rispetto delle pertinenti norme di ammissibilità e delle norme UE e nazionali in materia di appalti pubblici, aiuti di Stato, pubblicità, requisiti di pari opportunità e non discriminazione, trasparenza e accesso alle persone con disabilità, parità di genere, Carta dei diritti fondamentali dell'Unione europea, principio dello sviluppo sostenibile e della politica dell'Unione in materia di ambiente, conformemente all'art. 11 e all'art. 191, par. 1, del TFUE;</p> <p>e. il rispetto dei termini e delle condizioni del documento che stabilisce le condizioni per il sostegno;</p> <p>f. le spese dichiarate e l'esistenza della pista di controllo;</p> <p>g. l'assenza di doppio finanziamento;</p> <p>3) Per i costi che l'AdG deve rimborsare ai sensi dell'art. 53, par. 1, lett. a), del Regolamento UE 2021/1060:</p> <p>h. i costi richiesti dai beneficiari sono stati sostenuti e pagati;</p> <p>i. sia istituito un sistema di contabilità separata o un codice contabile appropriato per tutte le transazioni relative a un'operazione, che consenta in particolare di verificare (1) la corretta imputazione delle spese solo in parte relative all'operazione cofinanziata e (2) alcuni tipi di spesa che sono considerati ammissibili solo entro certi limiti o in proporzione ad altri costi;</p> <p>4) per i costi rimborsati dall'AdG ai sensi dell'art. 53, par. 1, lett. b), c) e d), del Regolamento UE 2021/1060:</p> <p>j. sono state soddisfatte le condizioni per il rimborso dei costi attraverso opzioni di costo semplificate (ossia costi unitari, somme forfetarie o finanziamenti a tasso fisso);</p> <p>5) Per i costi rimborsati dall'AdG ai sensi dell'art. 53, par. 1, lett f), del Regolamento UE 2021/1060:</p> <p>k. le condizioni per il rimborso dei costi sono state rispettate; e</p> <p>l. i risultati sono stati raggiunti.</p> <p>6) Per le spese rimborsate dalla Commissione ai sensi dell'art. 94, par. 3 del Regolamento UE 2021/1060:</p> <p>m. le condizioni per il rimborso delle spese sono state rispettate;</p> <p>7) Per le spese rimborsate dalla Commissione ai sensi dell'art. 95, par. 3 del Regolamento UE 2021/1060:</p> <p>n. le condizioni per il rimborso delle spese sono state soddisfatte; oppure</p> <p>o. i risultati sono stati raggiunti.</p> <p><i>Ai sensi dell'Allegato XI del Reg. (UE) n. 2021/1060 e Nota Ares (2023)3757159 del 31 maggio 2023</i></p>	Tale punto di controllo è stato testato attraverso test di conformità?			Indicazioni operative	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.					
4.3.1	L'AdG o i suoi OI dispongono di procedure (manuali,checklist ecc) per effettuare le verifiche amministrative delle domande di rimborso (esame della domanda e della relativa documentazione di supporto) presentate dai beneficiari, tenendo conto della valutazione del rischio?								
4.3.2	L'AdG o i suoi OI dispongono di procedure (manuali, checklist, istruzioni) per effettuare verifiche in loco tenendo conto della valutazione del rischio?								
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?								

All. 2_Checklist Audit di sistema

4.3.7	Sono presenti e adottati strumenti standardizzati per il controllo (checklist, verbali, ecc.)?								
4.3.8	Nella checklist, sono documentate le verifiche svolte in merito alla consegna dei prodotti e dei servizi confinanziati?								
4.3.9	Le checklist effettivamente compilate durante le verifiche amministrative sono esaustive, al fine di rilevare eventuali inesattezze rilevanti e includono almeno le verifiche dei punti da 4.3.9.1 a 4.3.9.30 della corrispondente CL sui test di conformità (Allegato 3)?				Il presente punto di controllo dovrà essere valutato attraverso l'esecuzione di appositi test di conformità utili all'effettiva verifica delle operazioni parte del Programma e delle verifiche amministrative delle stesse. Gli esiti dei suddetti test andranno registrati all'interno dell'Allegato 3. Checklist sui test di conformità.				
4.3.10	Le checklist relative alle verifiche di gestione di cui ai punti precedenti, sono adeguatamente compilate e documentate, riportano la data, il nominativo e la firma di chi ha effettuato la verifica e sono disponibili nel sistema elettronico?								
4.3.11	Se le verifiche amministrative o in loco hanno individuato problemi e raccomandato azioni da intraprendere (ad esempio, estensione delle verifiche, aggiornamento della valutazione dei rischi), è stato dimostrato un adeguato follow-up?								
4.3.12	Le conclusioni delle verifiche sono adeguatamente documentate nel sistema di monitoraggio (ad es. importo da rimborsare, indicatori, OSC)?								
4.3.13	Le procedure e gli strumenti elaborati vengono adeguatamente diffusi ai diversi livelli (Organismi Intermedi, Beneficiari, ecc.)?								
4.3.14	Le procedure e gli strumenti elaborati sono effettivamente utilizzati (anche ai diversi livelli)?								
4.4	Solo per i programmi che applicano le modalità proporzionate migliorate: a) Se l'Autorità di Gestione applica le procedure nazionali per effettuare le verifiche di gestione, tali procedure sono rispettate. b) se l'Autorità di Gestione si affida a verifiche effettuate da organismi esterni, dispone di prove sufficienti della competenza di tali organismi. Ai sensi dell'Allegato XI del Reg. (UE) n. 2021/1060 e Nota Ares (2023)3757159 del 31 maggio 2023	Tale punto di controllo è stato testato attraverso test di conformità?			Indicazioni operative	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	L'AdG ha notificato alla Commissione il ricorso a modalità proporzionate e migliorate? (Lo Stato membro deve notificare nell'anno contabile precedente (N-1) per poter applicare le modalità proporzionate migliorate nell'anno contabile successivo (N))								
4.4.2	Verificare se le opzioni notificate alla Commissione per l'applicazione modalità proporzionate migliorate sono quelle effettivamente applicate.								
4.4.3	L'AdG ha applicato procedure nazionali per effettuare le verifiche di gestione in caso di applicazione delle modalità proporzionate migliorate?								
4.4.4	Le procedure di cui al punto precedente sono state rispettate?								
4.4.5	Se l'AdG si affida a verifiche effettuate da organismi esterni, è stata verificata la competenze e la qualità del lavoro di tali organismi tramite l'analisi di apposita documentazione (es. cv, dichiarazioni COI, adeguato numero di risorse umane, ecc.)?								

All. 2_Checklist Audit di sistema

4.5	Viene conservata la documentazione relativa alle verifiche di gestione, che evidenzia i controlli amministrativi e in loco effettuati dall'AdG/OI e il seguito dato alle risultanze rilevate. <i>Ai sensi dell'Allegato XI del Reg. (UE) n. 2021/1060 e Nota Ares (2023)3757159 del 31 maggio 2023</i>	Tale punto di controllo è stato testato attraverso test di conformità?			Indicazioni operative	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	Sono previste adeguate procedure per la conservazione dei documenti comprovanti le verifiche amministrative e le verifiche in loco, comprese le attività svolte e i risultati ottenuti?								
4.5.2	I documenti sono conservati in conformità con le prescrizioni di cui all'articolo 82 del Reg. (UE) 2021/1060?								
4.5.3	Il sistema informativo del Programma include un Registro informatico dei controlli per il monitoraggio dell'avanzamento delle verifiche di gestione, che consenta di tracciare la procedura di campionamento , la data e il responsabile del controllo, l'esito delle verifiche e delle irregolarità rilevate, nonché il relativo <i>follow-up</i> ?								
4.5.4	Tutti i dati necessari sono effettivamente-codificati ed archiviati nel Registro dei controlli sul sistema informativo del Programma?								

All. 2_Checklist Audit di sistema

CHECK LIST PER L'AUDIT DI SISTEMA										Valutazione RC
Requisito chiave n. 5	Un sistema efficace per garantire la conservazione di tutti i documenti necessari per la pista di controllo.							Riferimento normativo: In particolare l'articolo 69, paragrafo 6, l'articolo 82, l'articolo 95, paragrafo 1, lettera i) e l'allegato XIII RDC.		
<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" in Allegato 4 al Manuale, eventualmente integrando i punti di controllo riportati in tale foglio di lavoro con le specificità relative al Programma Operativo di competenza.</i>										
5.1	Sono in atto sistemi e procedure adeguati per garantire che tutti i documenti richiesti per la pista di controllo di cui all'Allegato XIII del Regolamento UE 2021/1060 siano conservati al livello appropriato e in conformità ai requisiti dell'Articolo 82 del Regolamento UE 2021/1060 sulla disponibilità dei documenti. E' disponibile tutta la documentazione sottostante i dati richiesti nell'Allegato XVII del Regolamento UE 2021/1060 e tutti i documenti e le registrazioni richieste nell'Allegato XIII del Regolamento UE 2021/1060. (cfr. anche i CV 2.6 E 4.5) <i>Ai sensi dell'Allegato XI del Reg. (UE) n. 2021/1060 e Nota Ares (2023)3757159 del 31 maggio 2023</i>	Tale punto di controllo è stato testato attraverso test di conformità?			Indicazioni operative	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 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?									
5.1.3	Per le sovvenzioni che assumono le forme di cui alle lettere da a) a e) dell'art. 53, comma 1 del Reg. UE 2021/1060, è stato verificato che esistono tutti gli elementi obbligatori della pista di controllo di cui all'allegato XIII del medesimo REgolamento?									
5.1.4	Per gli strumenti finanziari, la pista di controllo comprende i documenti giustificativi di cui all'Allegato XIII, paragrafo 2 del Regolamento 2021/1060?									
5.1.5	Per il rimborso del contributo dell'Unione da parte della Commissione ai sensi dell'art. 94 del Reg. 2021/1060 è stato verificato che tutti gli elementi obbligatori della pista di controllo di cui all'allegato XIII del Reg. 2021/1060 siano conservati a livello di AdG/OI?									
5.1.6	Gli elementi obbligatori della pista di controllo per il rimborso del contributo dell'Unione da parte della Commissione ai sensi dell'art. 95 del Reg. 2021/1060 sono conservati a livello di autorità di gestione/organismo intermedio?									
5.1.7	Relativamente ai costi determinati a norma degli artt. 54-57 del Regolamento (UE) n. 2021/1060, la pista di controllo dimostra e giustifica 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?									
5.1.8	Relativamente ai costi determinati a norma dell'articolo 53 Regolamento (UE) 2021/1060, par. 3 lettere b), c) e d), la pista di controllo consente di verificare che il metodo di calcolo utilizzato dall'Autorità di Gestione sia conforme all'articolo 53, comma 3, lettera a)?									
5.1.9	La pista di controllo consente la verifica del pagamento del contributo pubblico al Beneficiario?									

All. 2_Checklist Audit di sistema

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 e sugli audit effettuati e, in ogni caso, gli elementi obbligatori indicati all'Allegato XIII del Regolamento UE 2021/1060?								
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, ai sensi dell'articolo 42 e dell'Allegato VII del Regolamento (UE) n. 2021/1060?								
5.1.13	Il sistema contabile consente l'identificazione sia del Beneficiari sia degli altri Organismi coinvolti e la giustificazione del pagamento?								
5.1.14	Sono correttamente attuate procedure che assicurano che tutti i documenti necessari per garantire una pista di controllo adeguata siano conservati in conformità con l'allegato XVII del Reg. (UE) n. 2021/1060?? <i>Nello specifico, fatte salve le norme in materia di aiuti di Stato, l'Autorità di Gestione garantisce che tutti i documenti giustificativi riguardanti un'operazione sostenuta dai fondi siano conservati al livello opportuno per un periodo di cinque anni a decorrere dal 31 dicembre dell'anno in cui è effettuato l'ultimo pagamento dell'autorità di gestione al beneficiario. Il periodo di cui 5 anni si interrompe in caso di procedimento giudiziario o su richiesta della Commissione.</i>								
5.1.15	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?								
5.1.16	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?								
5.1.17	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?								
5.1.18	L'attività di preparazione della Dichiarazione di gestione è opportunamente documentata?								
5.1.19	Sono stati predisposti degli indici e procedure per la conservazione della su indicata documentazione?								
5.1.20	Esistono disposizioni e procedure per garantire che tutti i documenti richiesti per la pista di controllo di cui all'allegato XIII siano conservati in conformità ai requisiti di cui all'articolo 82 del Reg. (UE) 1060/2021?								

All. 2_Checklist Audit di sistema

CHECK LIST PER L'AUDIT DI SISTEMA										Valutazione RC
Requisito chiave n. 6	Sistema elettronico affidabile (compresi i collegamenti con i sistemi elettronici di scambio di dati con i beneficiari) per la registrazione e l'archiviazione dei dati per il monitoraggio, la valutazione, la gestione finanziaria, le verifiche e gli Audit, compresi processi adeguati per garantire la sicurezza, l'integrità e la riservatezza dei dati e l'autenticazione degli utenti.							Riferimento normativo: In particolare gli articoli 42, 69(2), (4), (8)-(9), 72(1)(e), 82, gli allegati XIV, XV, XVI/§4 e XVII Regolamento UE 2021/1060; l'articolo 32 del Regolamento		
6.1	Esiste un sistema elettronico efficace e affidabile, che copra gli elementi elencati nell'Allegato XVI, Parte 4 del Regolamento UE 2021/1060 e che garantisca un adeguato sistema di scambio di dati elettronici tra lo Stato membro e la Commissione: a. registrare e conservare i dati relativi a ciascuna operazione necessari per il monitoraggio, la valutazione, la gestione finanziaria, le verifiche e gli Audit, in conformità con l'Allegato XVII, compresi i dati relativi ai titolari effettivi dei beneficiari, ai contraenti e ai destinatari finali degli strumenti finanziari, ma anche i dati relativi agli indicatori e alle tappe fondamentali per il raggiungimento degli obiettivi del programma; b. registrare e conservare i codici contabili/le registrazioni per le operazioni, in modo da supportare la stesura delle domande di pagamento e dei conti; c. la tenuta di registri contabili / la conservazione di codici contabili separati per le spese dichiarate alla Commissione (compresi i contributi pubblici versati ai beneficiari); d. conservare le registrazioni di tutti i prelievi e le detrazioni (comprese le rettifiche finanziarie ai sensi dell'articolo 103 del Regolamento UE 2021/1060). <i>Ai sensi dell'Allegato XI del Reg. (UE) n. 2021/1060 e Nota Ares (2023)3757159 del 31 maggio 2023</i>	Tale punto di controllo è stato testato attraverso test di conformità?			Indicazioni operative	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.						
6.1.1	Esiste un sistema informatizzato di raccolta, registrazione e conservazione dei dati relativi a ciascuna operazione, che copra gli elementi elencati all'Allegato XVI, parte 4 del Regolamento UE 2021/1060?									
6.1.2	Il sistema elettronico consente lo scambio elettronico di dati tra gli Stati membri e la Commissione?									
6.1.3	Il sistema elettronico acquisisce i dati sui titolari effettivi delle sovvenzioni e sugli appaltatori che si aggiudicano gare e contratti nell'ambito dei programmi?									
6.1.4	Il sistema elettronico è in grado di: a) registrare le registrazioni contabili e i codici/registrazioni contabili separati per ogni operazione per redigere le dichiarazioni di pagamento; b) registrare e conservare i codici/registrazioni contabili per le operazioni in modo da supportare la redazione delle dichiarazioni di pagamento?									
6.1.5	Il sistema è in grado di acquisire i dati e le registrazioni di tutti i prelievi e le detrazioni di cui all'articolo 98, comma 3, lettera b), e all'articolo 98, comma 6 del regolamento finanziario Regolamento UE 2021/1060?									
6.1.6	Tele sistema informatizzato è a regime?									
6.1.7	Si conferma quindi che tale sistema di sorveglianza include tutti i dati relativi a ciascuna operazione indicati nell'Allegato XVII del Regolamento 2021/1060 (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>									
6.1.8	Per le operazioni sostenute dal FSE+, tale sistema di sorveglianza comprende i dati sui singoli partecipanti e, se necessario, disaggregati per genere 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>									
6.1.9	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, ai sensi del Protocollo Unico di Colloquio del Ministero delle Economia e delle Finanze di Aprile 2023? <i>Si raccomanda di esaminare il presente punto di controllo tramite Test di conformità.</i>									
6.1.10	Il sistema di sorveglianza rappresenta uno strumento di lavoro condiviso e integrato per tutte le Autorità (AdG e AdA) e gli Organismi coinvolti nelle varie fasi di attuazione del Programma?									
6.1.11	L'AdG utilizza sistemi informativi paralleli/alternativi?									
6.1.12	Sono previste modalità automatizzate di verifica della qualità dei dati e adeguati dispositivi/procedure per l'accesso al sistema di sorveglianza?									
6.1.13	I dati inseriti nel Sistema Informativo sono coerenti con quelli forniti nella documentazione per riunione annuale di riesame?									
6.1.14	I dati inseriti nel Sistema Informativo sono coerenti con quanto risulta sul Sistema Nazionale di Monitoraggio?									
6.1.15	I dati inseriti nel Sistema Informativo sono coerenti con quanto risulta sul Sistema SFC2021?									
6.1.16	Il sistema è aggiornato continuamente, in modo da tracciare le eventuali modifiche ai dati comunicati dal beneficiario?									
6.1.17	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.									

All. 2_Checklist Audit di sistema

6.2	Esiste un sistema di scambio elettronico di dati tra i beneficiari e tutte le Autorità del programma che funziona in conformità all'articolo 69, paragrafo 8, e all'allegato XIV del Reg. UE 2021/1060. Ai sensi dell'Allegato XI del Reg. (UE) n. 2021/1060 e Nota Ares (2023)3757159 del 31 maggio 2023	Tale punto di controllo è stato testato attraverso test di conformità?			Indicazioni operative	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	Le autorità del programma dispongono di un sistema di scambio elettronico di dati tra i beneficiari e tutte le autorità del programma?				Il RDC non distingue tra mezzi formali e informali di comunicazione. Secondo il primo comma dell'articolo 69(8) del RDC, gli Stati membri devono garantire che tutti gli scambi di informazioni tra i beneficiari e le autorità del programma siano effettuati tramite i sistemi di scambio elettronico di dati. Gli scambi di posta elettronica, che garantiscono sicurezza, integrità e riservatezza, possono essere considerati come un adempimento del requisito del sistema di scambio elettronico di dati, purché sia garantita una traccia di controllo appropriata all'interno dei loro sistemi di e-cohesion (vale a dire tramite un sistema di archiviazione appropriato), in linea con i requisiti dell'allegato XIV del RDC.				
6.2.2	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 ai sensi dell'art. 69 par. 6 e l'Allegato XIII del Regolamento UE 2021/1060?								
6.2.3	Tutti gli scambi di informazioni tra Beneficiari e un'Autorità di Gestione, un'Organismo con Funzione Contabile, un'Autorità di Audit e Organismi intermedi sono effettuati mediante sistemi di scambio elettronico di dati, che funziona in conformità all'articolo 69, paragrafo 8, e all'allegato XIV del Reg. UE 2021/1060?				La firma Elettronica da sistema deve essere compatibile con uno dei tre tipi di firma elettronica definiti dal regolamento (UE) n. 910/2014 del Parlamento europeo e del Consiglio. Il sistema inoltre deve garantire la tutela dei dati personali ai sensi della direttiva 2002/58/CE del Parlamento europeo e del Consiglio (1) e del regolamento (UE) 2016/679.				
6.2.4	In caso di deroghe all'uso del sistema di scambio elettronico di dati a seguito di una richiesta esplicita del beneficiario ai sensi dell'art. 69, comma 8 del Reg. UE 2021/1060, le stesse sono state registrate e documentate?								
6.2.5	La conservazione dei su indicati dati avviene in formato elettronico?								
6.3	Sono in atto procedure adeguate per garantire l'affidabilità della registrazione e della conservazione dei dati relativi a ciascuna operazione (cfr. CV 6.1). Tale sistema elettronico consente l'aggregazione dei dati laddove ciò sia necessario ai fini della rendicontazione, della valutazione, degli Audit, nonché delle domande di pagamento e dei conti presentati alla Commissione. Ai sensi della Nota Ares (2023)3757159 del 31 maggio 2023	Tale punto di controllo è stato testato attraverso test di conformità?			Indicazioni operative	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 in atto procedure adeguate per consentire l'aggregazione dei dati ai sensi dell'art. 69 comma 4 e dell'Allegato XVII del Reg. 2021/1060, cumulativamente per l'intero periodo di programmazione?				Specificità FSE+: i dati per gli indicatori possono essere riportati anche sulla base di "stime informate". Vedere anche "Nota sulle stime informate" .				
6.3.2	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, presentate alla Commissione?								
6.3.3	Esiste un sistema elettronico adeguato per la trasmissione alla Commissione dei dati cumulativi per ogni operazione e Programma?								
6.3.4	Se un'operazione è sostenuta da più di un Programma, 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 46 a 142 dell'allegato XVII del Regolamento (UE) n. 2021/1060 sono registrati in modo tale da consentire l'estrazione dei dati disaggregati per Programma, Priorità, Fondo o categoria di Regioni?								
6.3.5	E' possibile l'estrazione dei dati sugli indicatori di cui ai campi da 49 a 55 dell'allegato XVII del Regolamento 2021/1060, disaggregati per priorità e per sesso, se del caso?								

All. 2_Checklist Audit di sistema

6.4	Sono in atto procedure adeguate per garantire: a. la sicurezza e la manutenzione di questo sistema elettronico; b. l'integrità e la riservatezza dei dati; c. l'autenticazione del mittente; d. l'archiviazione di documenti e dati; e. la protezione delle persone fisiche in relazione alla raccolta e al trattamento dei dati personali ai sensi della Direttiva (UE) 2015/849. Ai sensi dell'Allegato XI del Reg. (UE) n. 2021/1060 e Nota Ares (2023)3757159 del 31 maggio 2023	Tale punto di controllo è stato testato attraverso test di conformità?			Indicazioni operative	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.					
6.4.1	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?								
6.4.2	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? Nota: la conservazione della documentazione deve rispettare i requisiti giuridici nazionali e assicurare che i documenti siano								

All. 2_Checklist Audit di sistema

6.4.3	Sono state formalizzate e attuate procedure di <i>back-up</i> dei dati conservati all'interno del sistema di sorveglianza, amministrazione della sicurezza, amministrazione degli utenti?								
6.4.4	Il sistema di sorveglianza consente la tracciabilità dei dati?								
6.4.5	Tale sistema consente di conservare e visualizzare i risultati dei controlli ai diversi livelli?								
6.4.6	Tale sistema consente di gestire, in presenza di irregolarità, la procedura conseguente di <i>follow-up</i> ?								
6.4.7	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?								
6.4.8	Sono in atto procedure adeguate a garantire la sicurezza, l'integrità, la riservatezza dei dati e l'autenticazione del mittente a norma dell'articolo 69, paragrafi 6 e 8, dell'articolo 72, paragrafo 1, lettera e), e dell'articolo 82 del Regolamento UE 2021/1060?								
6.4.9	Sono correttamente attuate adeguate procedure per garantire la protezione delle persone fisiche in relazione alla raccolta e al trattamento dei dati personali ai sensi della Direttiva (UE) 2015/849 e delle normative nazionali?								
6.4.10	Il sistema elettronico è stato sottoposto a revisione paritaria per confermare la sicurezza del sistema e l'integrità dei dati? Il sistema è stato certificato per soddisfare gli standard appropriati? Quali?								
6.4.11	Esistono controlli automatici nei sistemi informatici in grado di garantire l'integrità dei dati di performance riportati per gli indicatori di output e di risultato?								
6.4.12	Viene fornita adeguata formazione agli utenti del sistema?								

All. 2_Checklist Audit di sistema

CHECK LIST PER L'AUDIT DI SISTEMA										Valutazione RC
Requisito chiave n. 7	Efficace attuazione di misure antifrode proporzionate								Riferimento normativo: In particolare: articolo 69, paragrafi 2 e 12, articolo 74, paragrafo 1, lettere c) e d), e l'allegato XII del Reg. (UE) 2021/1060.	
7.1	L'AdG effettua una valutazione tempestiva del rischio di frode, compresi i rischi connessi al conflitto di interessi (impatto e probabilità dei rischi rilevanti per l'attuazione dei programmi). L' AdG/Organismo intermedio aggiornano regolarmente la valutazione del rischio di frode (ad esempio su base annuale o ogni due anni, a seconda dei livelli di rischio). Poiché l'AdG ha l'obbligo di adottare misure antifrode efficaci e proporzionate, i risultati della valutazione del rischio di frode devono essere approvati dalla direzione dell'AdG. Ai sensi dell' <i>Allegato XI del Reg. (UE) n. 2021/1060 e Nota Ares (2023)3757159 del 31 maggio 2023</i>	Tale punto di controllo è stato testato attraverso test di conformità?			Indicazioni operative	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.						
7.1.1	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?				Le AdG effettuano una tempestiva valutazione del rischio frode, dell'impatto e della probabilità dei rischi di frode rilevanti per i processi chiave nell'attuazione dei programmi. Inoltre, le AdG dovrebbero effettuare la valutazione prima dell'inizio dell'attuazione del Programma. Questo non è un requisito legale, ma dovrebbe essere considerato una buona pratica. L'inizio dell'implementazione del Programma qui è inteso come prima selezione delle operazioni. Occorre verificare l'efficacia di questa procedura (ad esempio, è stato segnalato qualche caso?). Occorre determinare quindi, se sulla base del proprio giudizio professionale, tali misure sono appropriate (in caso contrario, andranno elencate le carenze).					
7.1.2	E' stato individuato un Gruppo di autovalutazione dei rischi di frode?									
7.1.3	Tale Gruppo di autovalutazione dei rischi di frode è composto da personale interno? Tale personale appartiene a diversi Dipartimenti?									
7.1.4	I membri del Gruppo di autovalutazione 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)?				Per valutare la pertinenza dei rischi di frode per i processi chiave, tenere presente che i processi chiave dall'inizio del programma sono: la selezione dei richiedenti; l'attuazione e la verifica delle operazioni; i pagamenti ; si può fare riferimento all'allegato: "Analisi della metodologia Analisi Rischio Frode (FRA)", contenuto all'Annex 1.3 delle Checklist rilasciate dalla CE					
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 EGESIF sulla valutazione dei rischi di frode? In particolare il punteggio è coerente con:									
7.1.11.1	- le spiegazioni del Gruppo di autovalutazione?									
7.1.11.2	- la documentazione giustificativa fornita dal Gruppo di valutazione?									
7.1.12.3	- 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 EGESIF sulla valutazione dei rischi di frode? In particolare il punteggio è coerente con:									
7.1.12.1	- le spiegazioni del Gruppo di autovalutazione?									
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 autovalutazione 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 autovalutazione in merito alla regolarità delle verifiche dei controlli? Vi sono documenti che lo comprovino?									
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?									

All. 2_Checklist Audit di sistema

7.1.20	L'obiettivo di rischio complessivo è stato calcolato e classificato correttamente (tolerabile, 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?				La valutazione del rischio di frode dovrebbe idealmente essere effettuata su base annuale , o ogni due anni, a seconda dei livelli di rischio. I risultati della valutazione del rischio di frode dovrebbero essere approvati dalla dirigenza dell'AdG. Valutare se esiste una procedura per garantire che l'analisi venga ripetuta/aggiornata. (Si noti che quando il livello di rischi identificati è molto basso e non sono stati segnalati casi di frode durante l'anno precedente, l'autorità può decidere di rivedere la propria autovalutazione solo ogni due anni.)			
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?				Questo non è un requisito normativo ma è raccomandato in linea con gli standard di controllo interno			
7.1.26	Sono previste adeguate procedure per la valutazione del rischio sul conflitto di interesse, in coerenza con la Comunicazione della Commissione - Orientamenti sulla prevenzione e sulla gestione dei conflitti d'interessi a norma del regolamento finanziario (2021/C 121/01)?							
7.1.27	L'AdG/OI prepara ed esegue una tempestiva valutazione del rischio di frode che include i rischi legati al conflitto di interesse (impatto e probabilità dei rischi rilevanti per l'attuazione dei programmi)?							

7.2	Le misure e le procedure antifrode per prevenire i conflitti di interesse sono strutturate intorno a tre elementi chiave: prevenzione, individuazione e correzione. Per mitigare il rischio di frode e di conflitto di interessi a un livello accettabile sono in atto misure preventive adeguate e proporzionate, adattate alle situazioni specifiche (ad esempio la dichiarazione di missione, il codice di condotta, linea adottata nelle comunicazione dall'alto, l'assegnazione delle responsabilità, azioni formative e di sensibilizzazione antifrode). <i>Ai sensi dell'Allegato XI del Reg. (UE) n. 2021/1060 e Nota Ares (2023)3757159 del 31 maggio 2023</i>	Tale punto di controllo è stato testato attraverso test di conformità?			Indicazioni operative	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 tre elementi chiave (la prevenzione, individuazione e correzione)?								
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	- procedure per la gestione delle segnalazioni anonime (Whistleblowing);								
7.2.3.5	- 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 individuati?								
7.2.7	Sono state implementate attività nell'ambito della formazione e della sensibilizzazione?								
7.2.8	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?				L'AdG potrebbe affrontare i rischi di frode con tecniche di rilevamento specializzate e mirate, con individui designati che hanno la responsabilità di condurle. Oltre a questo, tutti coloro che sono coinvolti nell'implementazione di un ciclo di finanziamento strutturale hanno un ruolo da svolgere nell'individuare attività potenzialmente fraudolente e quindi agire di conseguenza. Ciò richiede la coltivazione di una mentalità/consaapevolezza appropriata (ad esempio, formazioni regolari sulle frodi, risorse impiegate) . Dovrebbe essere incoraggiato un sano livello di scetticismo, insieme a una consapevolezza aggiornata di ciò che potrebbe costituire potenziali segnali di avvertimento di frode.				
7.2.9	Sono in atto 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)?								
7.2.10	Sono attuate procedure di individuazione delle frodi e di definizione di misure appropriate in caso di frode sospetta?								
7.2.11	E' implementato uno specifico strumento, a livello informatizzato, per l'estrazione dei dati, che consenta di individuare i progetti potenzialmente esposti ai rischi di frode, conflitti di interesse e irregolarità?								
7.2.12	Esistono misure correttive per la lotta alle frodi e ai conflitti di interesse?								
7.2.13	Esistono misure preventive sono adeguate e proporzionate alle situazioni specifiche per mitigare il rischio di frode e conflitto di interessi a un livello accettabile?								
7.2.14	Esistono misure investigative per la lotta alle frodi e ai conflitti di interesse?								

7.3	Esistono e funzionano efficacemente misure adeguate per prevenire, individuare e correggere le irregolarità, compresi i casi di (sospetta) frode, e per identificare i "cartellini rossi" e gli indicatori di frode, tra cui la raccolta di dati appropriati sui titolari effettivi dei beneficiari e dei contraenti e l'analisi delle informazioni digitali, ad esempio attraverso l'uso di uno strumento di data mining o di risk scoring. <i>Ai sensi dell'Allegato XI del Reg. (UE) n. 2021/1060 e Nota Ares (2023)3757159 del 31 maggio 2023</i>	Tale punto di controllo è stato testato attraverso test di conformità?			Indicazioni operative	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.					

All. 2_Checklist Audit di sistema

7.3.1	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?				Gli indicatori di frode sono segnali più specifici o "red flag" che indicano che si sta verificando un'attività fraudolenta, quando è richiesta una risposta immediata per verificare se sono necessarie ulteriori azioni. Gli indicatori possono anche essere specifici per quelle attività che si verificano frequentemente nell'ambito di programmi di finanziamento strutturale, come costi di approvvigionamento e manodopera. La Commissione ha fornito le seguenti informazioni agli Stati membri: - COCOF 09/0003/00 del 18.2.2009 - Nota informativa sugli indicatori di frode per FESR, FSE e FC - Compendio OLAF dei casi anonimizzati – Azioni strutturali - Guida pratica dell'OLAF sul conflitto di interessi - Guida pratica dell'OLAF sui documenti falsi Queste pubblicazioni dovrebbero essere lette in dettaglio e il contenuto ampiamente pubblicizzato tra tutto il personale che ricopre posizioni in cui potrebbe rilevare tale comportamento. In particolare, questi indicatori devono essere familiari a tutti coloro che lavorano in ruoli che comportano il controllo delle attività dei beneficiari.				
7.3.2	Sono state previste azioni necessarie per prevenire, individuare, rettificare e segnalare le irregolarità, comprese le frodi, ivi inclusa la raccolta di informazioni sui titolari effettivi dei destinatari dei finanziamenti dell'Unione in conformità all'allegato XVII (art. 69 par. 2 del Reg. (UE) 1060/2021)?				Si tratta di una novità nel CPR (occorrerà verificare se è adeguatamente affrontato dalle AdG/OI)				
7.3.3	A riguardo è prevista l'analisi delle informazioni digitali, ad esempio attraverso l'uso di uno strumento di data mining o di risk scoring (es. sistema Arachne e Piattaforma integrata anti-frode (PIAF))?				Verificare se le AdG/OI utilizzano ARACHNE o uno strumento nazionale equivalente.				
7.3.4	L'AdG/OI ha stabilito procedure e strumenti adeguati per la raccolta dei dati sui beneficiari e i contraenti?								
7.3.5	La raccolta e il trattamento di tali dati è effettuata in conformità con le norme applicabili in materia di protezione dei dati?								
7.3.6	è stata verificata l'esistenza di una procedura di denuncia?								
7.3.7	Le misure di cui sopra (comprese le procedure) sono finalizzate alla prevenzione, all'individuazione e alla correzione delle irregolarità?								
7.3.8	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?								
7.3.9	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?								
7.4	Esistono misure adeguate per la segnalazione e il monitoraggio delle irregolarità e dei casi di (sospetta) frode, compresi i conflitti di interesse; i casi di sospetta frode vengono comunicati agli organi investigativi penali. Tali meccanismi di segnalazione assicurano un sufficiente coordinamento tra le Autorità di gestione e/o di Audit, le Autorità investigative competenti dello Stato membro, l'EPPO e l'OLAF, compresa la segnalazione elettronica alla Commissione tramite il sistema di gestione delle irregolarità (IMS) da parte dell'organismo competente dello Stato membro, come previsto dall'Allegato XII del Reg. (UE) 2021/1060, ove applicabile. <i>Ai sensi dell'Allegato XI del Reg. (UE) n. 2021/1060 e Nota Ares (2023)3757159 del 31 maggio 2023</i>	Tale punto di controllo è stato testato attraverso test di conformità?			Indicazioni operative	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 adeguate per la segnalazione e il monitoraggio di: irregolarità, casi di (sospetta) frode, conflitti di interesse?				Il personale, così come le persone esterne coinvolte nella selezione delle operazioni, devono dichiarare l'assenza del conflitto di interessi e segnalare qualsiasi rischio. L'autorità di gestione dovrebbe garantire che l'assenza di conflitti di interesse sia verificata (almeno a campione) e che non si basi solo sulle dichiarazioni, ma sulla verifica della veridicità delle autodichiarazioni (rispetto ad altre fonti di informazioni/banche dati). Verificare se sono state adottate misure per il SiGeCo sottoposto ad audit o per l'operazione sottoposta ad audit. Se necessario (ad esempio, se il rischio viene affrontato solo a livello di SiGeCo), riesaminare tutte le misure adottate e attuate a livello di SiGeCo. Valutare se c'è stata/c'è comunicazione e formazione con il personale su questi meccanismi di segnalazione per garantire che essi: -Comprendano a chi segnalare i sospetti di comportamenti o controlli fraudolenti; -Siano certi che la direzione tenga conto di tali sospetti ; -Siano certi di poter effettuare segnalazioni in via confidenziale e che l'organizzazione non tollera ritorsioni nei confronti di alcun membro del personale che segnali sospetti. Valutare se esiste una procedura per la segnalazione di irregolarità, vale a dire se si tratta del diritto di segnalare irregolarità o illeciti a un punto di contatto esterno indipendente. In tal caso, valutare se le norme siano adeguate a tutelare il personale da sanzioni interne in caso di segnalazione. Se la procedura è già stata utilizzata nella pratica, descrivere brevemente e valutare in che misura i risultati dimostrano la sua adeguatezza.				
7.4.2	L'AdG dispone di procedure per segnalare le frodi sia internamente che all'Ufficio europeo per la lotta antifrode (OLAF) e l'European Public Prosecutor's Office (EPPO)?								
7.4.3	Tale procedura è diffusa a tutto il personale, in modo tale che lo stesso sappia a chi segnalare un presunto comportamento o controllo fraudolento?								
7.4.4	I membri del personale che segnalino irregolarità o presunte frodi sono tutelati dalle ritorsioni?								

All. 2_Checklist Audit di sistema

7.4.5	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) e all'EPPO?						
7.4.6	I casi di frode sono regolarmente segnalati all'OLAF secondo una congrua tempistica?						
7.4.7	E' previsto un sistema per il <i>follow-up</i> delle segnalazioni effettuate?						
7.4.8	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?						
7.4.9	La segnalazione delle irregolarità alla Commissione è avvenuta tramite il sistema IMS (Irregularities Management System) ai sensi del modello contenuto nell'Allegato XII del Regolamento UE 2021/1060?				Verificare se sono in atto procedure appropriate per la segnalazione tramite IMS. Richiedere qualsiasi esempio di segnalazione di irregolarità e valutare se ciò è in linea con l'Allegato XII RDC		
7.4.10	La segnalazione segue le modalità dettagliate all'Allegato XII del Regolamento UE 2021/1060?						
7.4.11	Sono in atto processi adeguati per dare seguito a eventuali casi sospetti di frode?						
7.4.12	Nello specifico, al verificarsi di un rischio di frode, l'AdG rinvia prontamente le indagini agli organismi competenti in materia (es. EPPO)?						
7.4.13	In caso di sospetta frode sono adottare misure correttive, sanzioni amministrative incluse, se del caso?						
7.4.14	Sono previste procedure formalizzate per un'eventuale azione penale?						
7.4.15	Sono regolarmente attuate procedure di <i>follow-up</i> che consentano di esaminare eventuali processi, procedure o controlli connessi alla frode potenziale o effettiva?						

All. 2_Checklist Audit di sistema

7.4.16	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?								
7.4.17	I meccanismi di segnalazione garantiscono un sufficiente coordinamento tra le autorità di gestione e/o di audit, le autorità investigative competenti dello Stato membro, l'EPPO e l'OLAF e la Commissione?				Si prega di elencare quali enti sono coinvolti nei meccanismi di segnalazione. Indicare se la segnalazione include la segnalazione elettronica alla CE tramite l'IMS e qual è l'organismo competente dello Stato membro. Valutare se l'AdG ha istituito una procedura per garantire che i casi di sospetta frode siano segnalati all'OLAF nell'IMS dall'autorità designata dallo Stato membro, in linea con i requisiti pertinenti. Nel caso in cui venga segnalato un caso di sospetta frode, valutare se la procedura è stata applicata correttamente. Valutare se i beneficiari sono informati su come possono contattare l'OLAF per comunicare le informazioni in loro possesso. (Fare riferimento al COCOF 09/0003/00 del 18.2.2009 - Nota informativa sugli indicatori di frode per FESR, FSE e FC, che contiene anche informazioni sulle procedure di segnalazione.)				
7.4.18	I casi di sospetto di frode vengono comunicati agli organi investigativi penali?				Si prega di indicare in che modo l'AdG/OI informa gli organi di indagine penale (verificare anche le procedure pertinenti). Quali organi vengono informati?				

All. 2_Checklist Audit di sistema

CHECK LIST PER L'AUDIT DI SISTEMA										Valutazione RC
Requisito chiave n. 8	Procedure adeguate per la redazione della dichiarazione di gestione							Riferimento normativo: In particolare gli articoli 74, paragrafo 1, lettera f), 77, paragrafo 3, lettera a), 98, paragrafo 1, lettera b), e gli		
8.1	La dichiarazione di gestione è redatta in conformità al modello di cui all'Allegato XVIII del Reg. (UE) n. 2021/1060 e le procedure appropriate ne garantiscono la presentazione tempestiva come parte del pacchetto di affidabilità, entro il 15 febbraio (o il 1° marzo) dell'anno contabile successivo. <i>Ai sensi dell'Allegato XI del Reg. (UE) n. 2021/1060 e Nota Ares (2023)3757159 del 31 maggio 2023</i>	Tale punto di controllo è stato testato attraverso test di conformità?			Indicazioni operative	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 la Dichiarazione di gestione da trasmettere alla CE entro il 15 febbraio ai sensi dell'art.98 comma 1 e coerentemente con il modello di cui all'Allegato XVIII del Regolamento UE 2021/1060 (salvo proroga al 1 marzo)?									
8.1.2	Per la preparazione della dichiarazione di gestione, 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 della dichiarazione di gestione, sono state attuate procedure adeguate ai fini dell'attuazione di azioni preventive e correttive qualora siano individuati errori sistemici?									
8.1.4	La Dichiarazione di gestione attesta, ai sensi dell'art.98 comma 1 e coerentemente con il modello di cui all'Allegato XVIII del Regolamento UE 2021/1060, che:									
8.1.5	- le informazioni riportate nei conti sono correttamente presentate, complete e accurate a norma dell'articolo 98 del regolamento (UE) 2021/1060									
8.1.6	le spese registrate nei conti sono conformi al diritto applicabile e sono state usate per gli scopi previsti									
8.1.7	è stato verificato che siano state adottate disposizioni per garantire che l'AdA assolvere alle proprie responsabilità ai sensi dell'Allegato XIX del Reg. UE 2021/1060?									
8.2	Vengono messe in atto disposizioni per garantire che l'AdA si assuma le proprie responsabilità ai sensi dell'Allegato XIX del Reg. (UE) n. 2021/1060. <i>Ai sensi dell'Allegato XI del Reg. (UE) n. 2021/1060 e Nota Ares (2023)3757159 del 31 maggio 2023</i>	Tale punto di controllo è stato testato attraverso test di conformità?			Indicazioni operative	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.	E' stata verificata la presenza gli accordi/la procedura tra l'AdG e l'AdA per garantire che le dichiarazioni di gestione e la documentazione e le informazioni di supporto siano presentate in tempo utile all'AdA?									
8.2.2	Tale tempistica è congrua, ai fini della trasmissione dei documenti all'AdA in tempo utile per consentirle di svolgere la sua valutazione?									
8.2.3	Tale tempistica è stata rispettata?									
8.2.4	Altrimenti, l'AdA ha comunque ricevuto la Dichiarazione di gestione nonché le informazioni di supporto e i documenti giustificativi in tempo utile per consentirle di svolgere la sua valutazione?									

All. 2_Checklist Audit di sistema

CHECK LIST PER L'AUDIT DI SISTEMA										Valutazione RC
Requisito chiave n. 9	Procedure adeguate per confermare la legittimità e la regolarità delle spese contabilizzate							Riferimento normativo: In particolare gli articoli 63, 64, 67, 68, 69, commi 2 e 3 e l' articolo 74, comma 1, lett. d) ed e) del Reg. (UE) n. 2021/1060.		
9.1	Sono in atto procedure adeguate per garantire che le spese per le quali è stato richiesto il rimborso alla Commissione e che sono incluse nei conti siano conformi alla legge applicabile, al programma e alle condizioni di sostegno dell'operazione. Tali procedure garantiscono la coerenza della conferma della legittimità e della regolarità delle spese dei conti con i risultati delle verifiche di gestione basate sul rischio e degli Audit dell'Autorità di Audit. Ai sensi dell'Allegato XI del Reg. (UE) n. 2021/1060 e Nota Ares (2023)3757159 del 31 maggio 2023	Tale punto di controllo è stato testato attraverso test di conformità?			Indicazioni operative	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.						
9.1.1	Sono in atto procedure e controlli per garantire che solo le spese legali e regolari (conformi alla legge, al programma e alle condizioni di sostegno) siano richieste alla Commissione?									
9.1.2	Sono previste adeguate procedure che assicurino la coerenza della legittimità e regolarità delle spese incluse nei conti con le risultanze delle verifiche di gestione basate sul rischio e gli audit dell'AdA?									
9.1.3	Sono in atto procedure che permettano la tempestiva segnalazione di illeggittimità e irregolarità all'interno della struttura dell'AdG?									
9.1.4	Sono in atto procedure e controlli per garantire che solo le spese legali e regolari siano dichiarate nnei conti?									

All. 2_Checklist Audit di sistema

CHECK LIST PER L'AUDIT DI SISTEMA										Valutazione RC
Requisito chiave n. 10	Procedure appropriate per la compilazione e la presentazione delle domande di pagamento e per la certificazione della completezza, accuratezza e veridicità dei Conti annuali								Riferimento normativo: In particolare gli articoli 69, comma 10, 76 comma 1, 91, 92, 98, e gli allegati VIII, XXIII e XXIV del Reg. (UE) n. 2021/1060	
10.1	Le domande di pagamento sono redatte secondo il modello di cui all'Allegato XXIII del Reg. (UE) n. 2021/1060 e comprendono l'importo totale delle spese ammissibili sostenute dai beneficiari e pagate nell'ambito delle operazioni di attuazione, l'importo dell'assistenza tecnica, ove applicabile, e l'importo totale del contributo pubblico erogato o da erogare, in linea con gli articoli 91 e 92 del Reg. (UE) n. 2021/1060. Le domande di pagamento possono essere rimborsate dalla Commissione solo per le spese legate a obiettivi specifici per i quali sono soddisfatte le condizioni abilitanti o che contribuiscono al soddisfacimento delle condizioni abilitanti. Sono in atto procedure per garantire la corretta applicazione del tasso di conversione indicato all'articolo 76, comma 1, lett. c) del Reg. 2021/1060. Ai sensi dell'Allegato XI del Reg. (UE) n. 2021/1060 e Nota Ares (2023)3757159 del 31 maggio 2023	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'AC/AdG riceva tutte le informazioni necessarie alla predisposizione e compilazione della Domanda di pagamento?									
10.1.2	Sono state fornite le previsioni dell'importo delle domande di pagamento intermedio (che saranno presentate nell'anno civile in corso e in quello successivo) entro il 31 gennaio e il 31 luglio in conformità dell'allegato VIII del regolamento UE 2021/1060?									
10.1.3	Le domande di pagamento sono redatte secondo il modello di cui all'Allegato XXIII del Reg. (UE) n. 2021/1060?									
10.1.4	Esistono procedure adeguate per garantire che le domande di pagamento includano l'importo totale corretto delle spese ammissibili sostenute dai beneficiari e pagate nelle operazioni di attuazione, in linea con gli articoli 91 e 92 del RDC?									
10.1.5	La domanda di pagamento include le informazioni di cui all'art. 91 par. 3 del Reg. (UE) 2021/1060?									
10.1.6	Nel caso in cui si configurano deroghe, ai sensi del art. 91 comma 4 del Regolamento (UE) 2021/1060 sono state rispettate le condizioni ivi indicate?									
10.1.7	nel caso di aiuti di Stato, sono state rispettate le condizioni di cui all'art. 91 par. 5 del Reg. (UE) 2021/1060 per l'inclusione nella Domanda di pagamento degli anticipi versati dall'organismo che concede l'aiuto al beneficiario?									
10.1.8	Qualora nella Domanda di pagamento vi siano importi relativi a strumenti finanziari, sono state rispettate le disposizioni di cui all'art. 92 del Regolamento (UE) 2021/1060?									
10.1.9	è stato utilizzato il tasso di conversione degli importi delle spese sostenute in un'altra valuta utilizzando il tasso di cambio contabile mensile della Commissione del mese nel quale la spesa in questione è registrata nei sistemi contabili, ai sensi dell'art. 76, comma 1, lett. c) del Regolamento UE 2021/1060?									
10.2	Sono in atto procedure adeguate per garantire la completezza, l'accuratezza e la veridicità dei conti in conformità con l'art. 98 del Regolamento UE 2021/1060 e con il modello di cui all'Allegato XXIV del Regolamento UE 2021/1060. 98 e al modello di cui all'Allegato XXIV del Regolamento UE 2021/1060. Vengono conservate le registrazioni elettroniche di tutti gli elementi della contabilità, comprese le domande di pagamento. Le procedure in atto garantiscono che le spese contabilizzate corrispondano alle spese dichiarate nelle domande di pagamento presentate alla Commissione nell'esercizio contabile, previa deduzione di tutti gli importi irregolari individuati attraverso le verifiche di gestione e gli Audit, e a. le spese irregolari che sono state oggetto di rettifiche finanziarie ai sensi dell'articolo 98, paragrafo 6, lettera a), 103 e dell'allegato XXIV del Regolamento UE 2021/1060, comprese le spese ritirate durante l'esercizio contabile in questione, come previsto dall'art. 98, par. 3, lett. b) del Regolamento UE 2021/1060 e le spese temporaneamente ritirate e sottoposte a una valutazione della loro legittimità e regolarità al momento della stesura dei conti in conformità all'art. 98, par. 6, lett. b) del Regolamento UE 2021/1060; b. altri importi necessari per ridurre il tasso di errore residuo della spesa al 2% in conformità con l'articolo 98, par. 6, lett. c) del Regolamento UE 2021/1060; c. correzioni di errori materiali, se applicabile. Sono in atto procedure per garantire che gli importi irregolari rilevati dopo la presentazione dei conti siano corretti per l'esercizio contabile in cui è stata rilevata l'irregolarità (articolo 98, paragrafo 7, del Regolamento UE 2021/1060). Vengono adottate procedure adeguate e scadenze interne per garantire la presentazione tempestiva dei conti alla Commissione come parte del "pacchetto di affidabilità", in linea con l'articolo 98, paragrafo 1, lettera a), del Regolamento UE 2021/1060, entro il 15 febbraio (o il 1° marzo) dell'esercizio contabile successivo. Ai sensi dell'Allegato XI del Reg. (UE) n. 2021/1060 e Nota Ares (2023)3757159 del 31 maggio 2023	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.						

All. 2_Checklist Audit di sistema

10.2.1	Sono in atto procedure per la preparazione dei conti che garantiscano la completezza, l'accuratezza e la veridicità degli stessi ai sensi dell'art. 98 del Reg. UE 2021/1060?								
10.2.2	Vengono conservati mediante un sistema di registrazione e conservazione informatizzata dei dati contabili per ciascuna operazione, tutti gli elementi della contabilità, comprese le domande di pagamento?								
10.2.3	I conti sono redatti in conformità con l'Allegato XXIV ("Modello per i conti") del Reg. (UE) n.2021/1060?								
10.2.4	Esistono procedure che consentono all'AdG/AC di effettuare una riconciliazione puntuale dei dati, in modo tale che le spese contabilizzate corrispondano alle spese dichiarate nelle domande di pagamento presentate alla Commissione nell'esercizio contabile, previa deduzione di tutti gli importi irregolari individuati attraverso le verifiche di gestione e gli Audit, in particolare: a) le spese irregolari che sono state oggetto di rettifiche finanziarie in conformità all'articolo 103; b) le spese temporaneamente ritirate e soggette a una valutazione continua della loro legittimità e regolarità ai sensi dell'articolo 98, paragrafo 6, lettera b); c) altri importi necessari per ridurre il tasso di errore residuo delle spese dichiarate nei conti al 2% o meno, conformemente all'articolo 98, paragrafo 6, lettera c). d) correzioni di errori materiali?								
10.2.5	Sono in atto procedure per rettificare gli importi irregolari individuati dopo la presentazione dei conti in cui figuravano tali importi effettuando gli adeguamenti corrispondenti per il periodo contabile in cui è individuata l'irregolarità, fatto salvo l'articolo 104 del Reg. (UE) 1060/2021?								
10.2.6	È stato verificato se vengono conservate registrazioni elettroniche per tutti gli elementi necessari alla preparazione delle domande di pagamento e dei conti?								
10.2.7	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), in linea con l'art. 98, comma 1, lett. a) del Regolamento UE 2021/1060?								
10.2.8	E' stato definito un calendario interno adeguato che stabilisca la tempistica per la trasmissione dei conti predisposto dall'AC, l'AdG, a titolo informativo, AdA, ai fini della sua valutazione?								
10.2.9	La tempistica è congrua?								
10.2.10	Tale tempistica è stata rispettata?								
10.2.11	Altrimenti l'AdG e l'AdA hanno ricevuto comunque i conti predisposti dall'AC in tempo utile?								

10.3	Esiste un sistema sistematico e tempestivo di scambio di dati tra le AdG/OI e l'Organismo che svolge la funzione contabile, in particolare per garantire che le informazioni pertinenti siano ricevute, su base regolare e tempestiva, per la preparazione delle domande di pagamento e dei conti alla Commissione Ai sensi dell'Allegato XI del Reg. (UE) n. 2021/1060 e Nota Ares (2023)3757159 del 31 maggio 2023	Tale punto di controllo è stato testato attraverso test di conformità?			Indicazioni operative	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.					
10.3.1	Esiste un sistema che permette uno scambio tempestivo di informazioni tra AdG/OI e l'eventuale AC per la predisposizione della Domanda di pagamento e dei conti?								
10.3.2	Tale sistema assicura la corretta, regolare e tempestiva ricezione delle informazioni necessarie?								
10.3.3	Il sistema permette di presentare le domande di pagamento e di conti alla Commissione in maniera adeguata e tempestiva, rispettando le scadenze di cui all'art. 98 del Regolamento UE 2021/1060?								