



COMMISSIONE EUROPEA

Fondi strutturali e d'investimento europei

Linee guida per gli Stati membri sulla
procedura di designazione

CLAUSOLA DI ESCLUSIONE DELLA RESPONSABILITÀ

"Il presente documento di lavoro è stato predisposto dai servizi della Commissione. In conformità al vigente diritto dell'Unione, esso fornisce ai colleghi e agli organismi coinvolti nelle attività di sorveglianza, controllo o attuazione dei Fondi strutturali e d'investimento europei una serie di orientamenti tecnici sulle modalità di interpretazione e applicazione delle norme dell'Unione in quest'ambito. L'obiettivo del presente documento è di offrire i chiarimenti e le interpretazioni dei servizi della Commissione in relazione alle suddette norme, al fine di agevolare l'attuazione dei programmi e di incoraggiare le buone pratiche. I presenti orientamenti lasciano impregiudicata l'interpretazione della Corte di giustizia e del Tribunale, come pure le decisioni della Commissione."

Indice

ACRONIMI E ABBREVIAZIONI	3
1. CONTESTO	4
1.1. Quadro giuridico	4
1.2. Scopo delle linee guida	4
1.3. Principali differenze rispetto al periodo 2007-2013.....	4
2. ORIENTAMENTI	5
2.1. Notifica della decisione relativa alla designazione e ruolo della Commissione	5
2.2. Descrizione delle funzioni degli organismi designati	5
2.3. Criteri di designazione	6
2.4. Programmazione e tempistica delle attività dell'organismo di audit indipendente	7
2.5. Attività di competenza dell'OAI nella preparazione della relazione e del parere sulla designazione	9
2.6. Misure antifrode	10
2.7. Relazione e parere sulla conformità delle autorità designate ai criteri di designazione	11
2.8. Decisione relativa alla designazione	12
2.9. Trattamento dei pagamenti intermedi	12
2.10. Controllo degli organismi designati	12
ALLEGATO 1: FASI DELLA DESIGNAZIONE	14
ALLEGATO 2: CRITERI DI DESIGNAZIONE DELL'ADG E DELL'ADC	15
ALLEGATO 3: LISTA DI CONTROLLO PER VALUTARE LA CONFORMITÀ DEGLI ORGANISMI DESIGNATI AI CRITERI DI DESIGNAZIONE DEFINITI NELL'ALLEGATO XIII DEL REGOLAMENTO (UE) N. 1303/2013	17
ALLEGATO 4: TABELLA DI CORRELAZIONE TRA I CRITERI DI DESIGNAZIONE E I REQUISITI FONDAMENTALI	56
ALLEGATO 5: TABELLA CHE COLLEGA IL MODELLO CHE DESCRIVE FUNZIONI E PROCEDURE (ALLEGATO III DEL REGOLAMENTO DI ESECUZIONE) AI CRITERI DI DESIGNAZIONE E ALLE DOMANDE PERTINENTI CONTENUTE NELLA LISTA DI CONTROLLO (ALLEGATO 3)	58

ACRONIMI E ABBREVIAZIONI

AdA	Autorità di audit
AdC	Autorità di certificazione
AdG	Autorità di gestione
CCI	<i>Code Commun d'Identification</i> (numero di riferimento di ciascun programma, attribuito dalla Commissione)
CTE	Regolamento relativo alla cooperazione territoriale europea (regolamento (UE) n. 1299/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 17 dicembre 2013)
FEAMP	Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca
Fondi	Fondi strutturali e Fondo di coesione
Fondi SIE	L'acronimo "SIE" si riferisce a tutti i fondi strutturali e d'investimento europei. I presenti orientamenti si applicano a tutti i fondi SIE, ad eccezione del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR)
GECT	Gruppo europeo di cooperazione territoriale (ai sensi del regolamento (UE) n. 1302/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 17 dicembre 2013)
OAI	Organismo di audit indipendente
OI	Organismo intermedio
RAC	Relazione annuale di controllo
RDC	Regolamento recante disposizioni comuni (regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 17 dicembre 2013) ¹
Regolamento delegato	Regolamento delegato (UE) n. 480/2014 della Commissione, del 3 marzo 2014, che integra il regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio ²
Regolamento finanziario	Regolamento finanziario (regolamento (UE, Euratom) n. 966/2012 ³
RC	Requisito chiave
SC	Segretariato congiunto (per i programmi nell'ambito dell'obiettivo CTE)
SiGeCo	Sistema di gestione e di controllo

¹ <http://eur-lex.europa.eu/legal-content/IT/TXT/HTML/?uri=CELEX:32013R1303&from=IT>.

² <http://eur-lex.europa.eu/legal-content/IT/TXT/HTML/?uri=CELEX:32014R0480&from=IT>.

³ <http://eur-lex.europa.eu/legal-content/IT/TXT/?uri=CELEX%3A32012R0966&qid=1416480945454>.

1. CONTESTO

1.1. Quadro giuridico

Regolamento	Articoli
Regolamento (UE) n. 1303/2013 recante disposizioni comuni (di seguito RDC)	Articolo 123 - Designazione delle autorità Articolo 124 – Procedura per la designazione dell'AdG e dell'AdC
Regolamento (UE) n. 1299/2013 relativo alla cooperazione territoriale europea (di seguito regolamento CTE)	Articolo 21 - Designazione delle autorità

1.2. Scopo delle linee guida

Scopo del presente documento è fornire agli Stati membri (ovvero agli OAI, alle ADG e alle AdC) orientamenti pratici sulle rispettive competenze riguardanti la procedura di designazione e la preparazione della relazione e del parere prescritti ai sensi dell'articolo 124 del RDC e dell'articolo 21 del regolamento CTE – orientamenti applicabili ai fondi SIE (ad eccezione del FEASR). Gli orientamenti vertono inoltre su alcune specificità attinenti ai programmi dell'obiettivo CTE e sono accompagnati da una lista di controllo, di cui si raccomanda l'utilizzo da parte dell'AdG e dell'AdC per la preparazione della descrizione del SiGeCo, e da parte dell'OAI per facilitare e registrare le attività svolte. La lista di controllo può essere adattata per tenere conto di caratteristiche specifiche del SiGeCo dello Stato membro.

I modelli per la relazione e il parere sulla conformità dei sistemi degli organismi designati ai criteri di designazione (cfr. allegato XIII dell'RDC) sono descritti negli allegati IV e V del regolamento di esecuzione (UE) n. 1011/2014 del 22 settembre 2014, adottato dalla Commissione a norma dell'articolo 127, paragrafo 7, dell'RDC.

Tutti gli scambi di corrispondenza ufficiale tra lo Stato membro e la Commissione relativi alla procedura di designazione avverranno attraverso il sistema SFC 2014.

1.3. Principali differenze rispetto al periodo 2007-2013

La procedura di designazione per il periodo 2014-2020 a norma degli articoli 123 e 124 del RDC e dell'articolo 21 del regolamento CTE è di competenza dello Stato membro e rappresenta un'evoluzione rispetto alle modalità applicabili per il periodo 2007-2013 per quanto riguarda l'ottenimento delle necessarie garanzie in merito all'impostazione dei sistemi di gestione e controllo dei fondi. La procedura presenta molte analogie con la procedura di valutazione della conformità utilizzata all'inizio del periodo 2007-2013.

La procedura di designazione è finalizzata a garantire che l'AdG e l'AdC provvedano a istituire il necessario e corretto sistema di gestione e di controllo sin dall'inizio del periodo di programmazione, in modo da poter adempiere i compiti ad essi assegnati rispettivamente a norma degli articoli 125 e 126 del RDC e degli articoli 23 e 24 del regolamento CTE.

2. ORIENTAMENTI

2.1. Notifica della decisione relativa alla designazione e ruolo della Commissione

A norma dell'articolo 124, paragrafo 1, del RDC, lo Stato membro ha l'obbligo di notificare alla Commissione la data e la forma giuridica delle designazioni, eseguite al livello appropriato, dell'AdG e se del caso dell'AdC, prima della presentazione della prima domanda di pagamento intermedio alla Commissione. La designazione può avvenire mediante un atto legislativo adottato a livello nazionale (ad esempio: legge, decreto, decisione ministeriale) o in qualunque altra forma ritenuta appropriata dallo Stato membro. In ogni caso il documento per mezzo del quale lo Stato membro designa l'AdG e l'AdC dovrà essere definitivo e adottato dalle autorità nazionali pertinenti entro la data di notifica alla Commissione della decisione relativa alla designazione; il riferimento a tale documento dovrà essere inserito nel sistema SFC2014 all'atto della notifica.

Al fine di garantire la totale imparzialità e indipendenza nel processo di designazione (articolo 123 del RDC), si raccomanda di provvedere affinché l'organismo o la persona cui è stato conferito il potere di designare organismi e/o di controllare gli organismi designati non sia l'AdA, l'AdG, l'AdC né un organismo intermedio.

Nel notificare alla Commissione tramite il sistema SFC2014 la decisione relativa alla designazione, lo Stato membro è invitato a indicare se la designazione si è basata su un parere di audit senza riserve espresso dall'OAI. Si raccomanda di provvedere affinché l'organismo o la persona cui è stato conferito il potere di designare organismi e/o di controllare gli organismi designati sia responsabile anche della notifica alla Commissione relativa alla decisione sulla designazione attraverso il sistema SFC2014.

La procedura di notifica della designazione e il ruolo svolto dalla Commissione sono sintetizzati nel diagramma di cui all'allegato 1 dei presenti orientamenti.

2.2. Descrizione delle funzioni degli organismi designati

La descrizione delle funzioni e delle procedure in essere dell'AdG e dell'AdC designate è alla base dell'attività di audit che dovrà essere svolta dall'OAI in riferimento alla valutazione della conformità del SiCeGo di tali organismi ai criteri di designazione di cui all'allegato XIII del RDC. La descrizione dovrà essere redatta secondo il modello di cui all'allegato III del regolamento di esecuzione (UE) n. 1011/2014 e dovrà contenere informazioni relative ai principi generali del SiGeCo di cui agli articoli da 72 a 74 e da 122 a 126 del RDC e agli articoli da 21 a 24 del regolamento CTE.

In base all'impostazione del SiGeCo, diverse autorità o diversi organismi possono essere responsabili della preparazione delle diverse parti della descrizione. Si raccomanda all'AdG e all'AdC di utilizzare la lista di controllo di cui all'allegato 3 delle presenti linee guida (che è destinata soprattutto alle AdA) come strumento di autovalutazione per l'elaborazione delle descrizioni dei rispettivi sistemi. L'AdG dovrà assumere la responsabilità di descrivere le funzioni delegate agli organismi intermedi sotto la sua vigilanza. L'AdC dovrà assumere la responsabilità di descrivere i compiti degli organismi intermedi sotto la sua vigilanza.

Per i programmi rientranti nel quadro dell'obiettivo CTE, la descrizione del sistema dovrà indicare chiaramente le specificità del SiGeCo, menzionando i diversi attori previsti negli articoli sopracitati (GECT, segretariato congiunto, controllori⁴ ed eventuale gruppo di revisori⁵) e le autorità nazionali, se del caso.

⁴ Articolo 23, paragrafo 4, del regolamento (UE) n. 1299/2013.

⁵ Articolo 25, paragrafo 2, del regolamento (UE) n. 1299/2013.

La data di presentazione di una descrizione definitiva all'OAI costituisce la data di riferimento per l'avvio dell'attività di valutazione della conformità ai criteri di designazione. La Commissione raccomanda agli Stati membri di nominare un organismo specifico, che potrà essere l'AdG o l'organismo di coordinamento (articolo 123, paragrafo 8, dell'RDC), che avrà la responsabilità di presentare formalmente la descrizione completa definitiva, comprendente tutte le autorità/tutti gli organismi e tutti gli aspetti dei sistemi. La descrizione dei sistemi dovrà essere presentata all'OAI soltanto una volta emanate e approvate le regole organizzative e procedurali, al fine di consentire all'OAI di completare il proprio lavoro in maniera efficiente. L'OAI provvederà quindi a verificare la completezza della descrizione prima di dare avvio alla propria attività.

Gli stessi principi si applicano in virtù dell'articolo 21, paragrafo 3, del regolamento CTE. La procedura per la designazione deve essere espletata dallo Stato membro in cui ha sede l'AdG. Tuttavia si raccomanda al gruppo di revisori di assistere l'OAI incaricato di valutare l'impostazione di un programma di CTE e di utilizzare per questo la metodologia elaborata dall'OAI.

Nel caso in cui a più programmi si applichi un sistema comune, può essere utilizzata un'unica descrizione. Un sistema comune esiste quando lo stesso SiGeCo sostiene le attività di più programmi. Il criterio di cui tenere conto è la presenza degli stessi elementi di controllo principali, ovvero la circostanza nella quale i seguenti elementi sono sostanzialmente identici per un gruppo di programmi: i) descrizione delle funzioni di ciascun organismo coinvolto nella gestione e nel controllo e della ripartizione delle funzioni all'interno di ciascun organismo; ii) procedure atte a garantire la correttezza e la regolarità delle spese dichiarate, compresa una pista di controllo adeguata e, se del caso, la vigilanza sugli OI. L'esistenza di livelli di rischio comuni (ad esempio OI simili coinvolti in vari programmi con un rischio comune legato al tipo di OI) può essere un ulteriore fattore da considerare nel determinare l'esistenza di un sistema comune. Per le loro specificità, in particolare il coinvolgimento di almeno due Stati membri, i programmi nell'ambito dell'obiettivo CTE non dovranno essere considerati oggetto di un SiGeCo in comune con i programmi generali.

Nella descrizione dei sistemi occorrerà definire con chiarezza le responsabilità assunte dalle autorità comuni, gli elementi di controllo comuni, la separazione delle funzioni, gli aspetti dei sistemi che si applicano orizzontalmente e quelli che si riferiscono al singolo programma.

2.3. Criteri di designazione

La designazione è effettuata sulla base dei criteri di designazione definiti nel RDC (cfr. l'allegato 2), che riguardano l'ambiente di controllo interno, la gestione del rischio, le attività di gestione e di controllo e le attività di sorveglianza degli organismi designati. La designazione è eseguita al livello appropriato deciso dallo Stato membro (il livello o l'organismo non è specificato nel RDC). Si raccomanda agli Stati membri di stabilire al livello appropriato quale organismo sarà responsabile della designazione e/o della costante sorveglianza degli organismi designati (cfr. la sezione 13 infra).

L'impostazione dei sistemi in seno all'AdG dovrà garantire che tale autorità sia nelle condizioni di adempiere le responsabilità che ad essa incombono in forza degli articoli 72 e 125 del RDC e dell'articolo 23 del regolamento CTE. Tali responsabilità riguardano, fra l'altro, quelle concernenti la separazione delle funzioni e la gestione dei programmi, la selezione delle operazioni, la gestione finanziaria e il controllo del programma, comprese le verifiche di gestione (amministrative e sul posto), la presenza di una pista di controllo adeguata, l'istituzione di misure antifrode efficaci e proporzionate, la preparazione delle dichiarazioni di affidabilità di gestione e della sintesi annuale e i necessari sistemi di sorveglianza, compresi quelli richiesti per gli indicatori.

L'impostazione dei sistemi in seno all'AdC dovrà garantire che tale autorità sia nelle condizioni di adempiere le responsabilità che ad essa incombono in forza dell'articolo 126 dell'RDC e dell'articolo 24 del regolamento CTE, tra cui: certificare le spese alla Commissione, preparare conti esatti e completi (articolo 59, paragrafo 5, del regolamento finanziario), garantire la conservazione dei dati contabili in formato elettronico, garantire di avere ricevuto informazioni adeguate dall'AdG in merito alle verifiche effettuate in relazione alle spese dichiarate e tenere conto dei risultati delle attività di audit.

A norma dell'articolo 123, paragrafo 7, dell'RDC, gli accordi pertinenti tra l'AdG/AdC e gli organismi intermedi devono essere registrati formalmente per iscritto. Tali accordi scritti con gli organismi intermedi, che dovranno essere operativi sin dall'avvio dei programmi, costituiscono un elemento essenziale del SiGeCo e dovranno definire con chiarezza le funzioni rispettive di ciascun organismo. La stessa considerazione vale per i programmi nell'ambito dell'obiettivo CTE (GECT, segretariati congiunti, controllori e autorità nazionali, se del caso). Come prescritto dall'allegato XIII (punto 1, ii) del RDC, ove talune funzioni siano delegate a organismi intermedi, l'AdG o l'AdC deve disporre di procedure volte a garantire che le informazioni pertinenti all'esecuzione di tali compiti siano messe a disposizione di tali organismi e di procedure adeguate per esaminare e sorvegliare il loro operato. Tale principio si applica anche ai programmi nell'ambito dell'obiettivo CTE.

I criteri di designazione riguardano innanzitutto l'impostazione dei sistemi in relazione alle funzioni dell'AdG e dell'AdC e sono molto simili ai criteri utilizzati per la procedura di valutazione della conformità nel periodo 2007-2013, in quanto le responsabilità delle AdG e delle AdC sono sostanzialmente le stesse.

La Commissione incoraggia pertanto gli Stati membri a mantenere gli elementi esistenti dei sistemi attuali se ben funzionanti (ad esempio, bassi tassi di errore, sistemi valutati come rientranti nelle categorie 1 e 2, attuazione dell'articolo 73 del regolamento /CE) n, 1083/2006 nel periodo 2007-2013, attuazione dell'articolo 73 del regolamento (CE) n. 1198/2006 nel periodo 2007-2013 (FEP)). Viceversa la segnalazione di alti tassi di errore o la classificazione dei sistemi nelle categorie 3 o 4 indicano la necessità di rafforzare il SiGeCo.

In sostanza l'idea è di rafforzare il livello di affidabilità già ottenuto nel periodo 2007-2013. In molti casi, le AdG saranno le stesse di quelle del periodo 2007-2013 e il livello di affidabilità di tali organismi sarà già stato stabilito mediante la valutazione della conformità nonché mediante gli audit effettuati in relazione al funzionamento dei loro sistemi. A tale proposito, l'articolo 124, paragrafo 2, stabilisce che l'OAI, qualora concluda che la parte del SiGeCo relativa a tali organismi è sostanzialmente identica a quella istituita per il periodo 2007-2013 e che esistono prove, alla luce delle operazioni di audit, dell'efficacia del suo funzionamento durante tale periodo, può concludere che i pertinenti criteri sono soddisfatti senza svolgere ulteriori attività di audit. Tale disposizione dovrebbe aumentare l'efficienza delle attività di audit necessarie per il processo di designazione. Il grado di affidamento dovrà essere indicato nella relazione/nel parere di audit. Tuttavia per quanto riguarda i nuovi criteri (le procedure di gestione del rischio e le misure antifrode, le procedure per la preparazione della dichiarazione di affidabilità di gestione/del riepilogo annuale/dei conti e le procedure per garantire l'affidabilità dei dati relativi agli indicatori /ai target intermedi/ai progressi compiuti verso il raggiungimento degli obiettivi del programma), sarà necessario svolgere un'attività di audit per valutare la conformità in tali ambiti.

2.4. Programmazione e tempistica delle attività dell'organismo di audit indipendente

L'OAI dovrà disporre di tempo sufficiente per completare l'intero processo di valutazione della conformità ai criteri di designazione, che si articola nelle seguenti fasi:

- ricezione della descrizione delle funzioni e delle procedure in essere dell'AdG e dell'AdC e raccolta di altri documenti pertinenti;
- analisi dei dati raccolti, esame dei documenti ed esecuzione delle attività di audit richieste compresi, ove ritenuti opportuni, colloqui con il personale;
- preparazione della relazione e del parere e procedura in contraddittorio, compresa la convalida delle risultanze e conclusioni. A tale procedura dovrà essere dedicato tempo sufficiente per consentire alle autorità sottoposte a valutazione di rispondere alle osservazioni e di fornire informazioni supplementari;
- traduzione di documenti nella lingua di lavoro concordata per i programmi di CTE.

Si raccomanda alle autorità coinvolte nel processo di concordare un calendario.

Qualora, su richiesta della Commissione o su iniziativa dello Stato membro, si debbano presentare i documenti relativi alle designazioni, dovrà essere fornita soltanto la versione finale di tali documenti.

L'OAI dovrà condurre una prima analisi per individuare e stabilire un ordine di priorità tra le attività da svolgere, tenendo conto dell'esistenza di sistemi comuni ai diversi programmi, del tempo e delle risorse disponibili per l'esecuzione della valutazione e di eventuali rischi individuati per particolari programmi, autorità o altri organismi; tale analisi dovrà comprendere i seguenti elementi:

- esame della descrizione dei sistemi che, al momento dell'avvio dell'attività di audit relativa alle designazioni, dovrà essere nella forma definitiva. Poiché l'istituzione dei sistemi e la preparazione della relativa descrizione possono talvolta comportare un iter lungo e complesso, l'OAI potrà decidere di iniziare la propria attività analizzando le parti disponibili della descrizione, in attesa del documento definitivo;
- esame di documenti pertinenti relativi ai sistemi. Tali documenti possono essere disposizioni legislative, circolari, decreti ministeriali, atti che stabiliscono le responsabilità degli organismi intermedi. Nel caso dei programmi nell'ambito dell'obiettivo CTE, tale elenco può comprendere gli accordi formali tra gli Stati membri e/o le regioni partecipanti che servono a garantire la sana gestione finanziaria del programma. Pertanto è necessario che, al momento della valutazione, il quadro normativo e di attuazione dei programmi sia già in essere;
- utilizzo dei risultati degli audit dei sistemi svolti per il periodo 2007-2013 ai sensi del regolamento (CE) n. 1083/2006 e del regolamento (CE) n. 1198/2006 per il FEP, ove i SiGeCo interessati siano sostanzialmente gli stessi. L'OAI dovrà indicare nella relazione in che misura ha tenuto conto di questa attività di audit, indicando l'organismo che ha effettuato gli audit (compresi gli audit dell'Unione), le date di esecuzione (è preferibile basarsi su audit recenti), la metodologia utilizzata, la portata dell'attività svolta;
- esame delle procedure poste in essere in relazione ai nuovi ambiti/criteri previsti nei regolamenti (ad esempio valutazione del rischio, misure antifrode, conti annuali, dichiarazione di affidabilità di gestione, indicatori di performance e sintesi annuale); esame dei sistemi per la conservazione dei dati e dei documenti contabili relativi all'attuazione delle operazioni; pertanto anche questi sistemi dovranno essere già operativi e risultare conformi alle prescrizioni dell'articolo 32 del regolamento delegato;
- colloqui con il personale chiave degli organismi principali. In caso di programmi multiregionali o multifondo o qualora la descrizione riguardi più programmi, i colloqui dovranno interessare, se del caso, tutti gli organismi pertinenti. L'OAI dovrà

indicare nella relazione in che misura ha effettuato colloqui con il personale, precisando i criteri di selezione degli intervistati;

- verifica della coerenza tra la descrizione dei sistemi e le spiegazioni ottenute nel corso dell'attività svolta.

2.5. Attività di competenza dell'OAI nella preparazione della relazione e del parere sulla designazione

L'OAI dovrà programmare e svolgere le attività necessarie per poter formulare un parere in merito alla conformità degli organismi designati ai criteri di designazione di cui all'allegato XIII dell'RDC.

A norma dell'articolo 124, paragrafo 2, dell'RDC, questo lavoro deve essere svolto tenendo conto degli standard in materia di audit accettati a livello internazionale (INTOSAI, IFAC o IIA).

Va osservato che la valutazione della conformità ai criteri di designazione si riferisce all'adeguatezza della configurazione del SiGeCo; in altri termini, in questa fase la Commissione si aspetta un parere sull'impostazione dei sistemi e non sulla loro efficacia concreta. L'OAI non è pertanto chiamato a svolgere verifiche sul funzionamento dei sistemi, anche se già attivi. Tuttavia qualora i sistemi siano stati adattati rispetto al periodo 2007-2013, occorrerà procedere a una valutazione critica dell'adeguatezza delle relative procedure e non limitarsi ad appurare l'esistenza di tali procedure. L'OAI deve basare la propria relazione e il proprio parere sull'attività di cui all'articolo 124, paragrafo 2, del RDC, segnatamente su una valutazione della conformità delle autorità designate ai criteri relativi all'ambiente di controllo interno, alla gestione del rischio, alle attività di gestione e controllo e alla sorveglianza.

Sulla base delle disposizioni dei pertinenti articoli del RDC, compreso l'allegato XIII, la Commissione ha elaborato una lista di controllo (allegato 3); si raccomanda all'OAI di utilizzare tale strumento per effettuare la valutazione della conformità ai criteri di designazione. La lista di controllo contempla tutte le autorità e tutti gli organismi nonché i relativi criteri di designazione di cui all'allegato XIII del RDC. Rappresenta il livello raccomandato per l'analisi della conformità degli organismi designati ai criteri di designazione. Gli organismi di audit indipendenti sono invitati ad ampliare e arricchire la lista di controllo in funzione delle proprie esigenze specifiche.

L'OAI dovrà mantenere una pista di controllo completa delle attività svolte, comprendente la programmazione degli audit, la documentazione raccolta, i documenti di lavoro, le liste di controllo utilizzate e informazioni dettagliate sulle procedure in contraddittorio.

Sulla base delle domande dettagliate contenute nella lista di controllo, l'OAI dovrà trarre conclusioni generali per l'AdG e l'AdC e successivamente trasferirle nella sezione pertinente della relazione, al fine di trarre una conclusione complessiva. Sulla base di questa conclusione globale l'OAI firmerà la sua relazione e il suo parere in merito alla conformità di tali organismi ai criteri di designazione.

Nel caso in cui le funzioni dell'AdG e dell'AdC siano svolte da un'unica autorità a norma dell'articolo 123, paragrafo 3, dell'RDC o qualora l'AdA faccia parte della stessa autorità o dello stesso organismo pubblico di cui fa parte l'AdG a norma dell'articolo 123, paragrafo 5, dell'RDC, l'OAI dovrà valutare in che modo sia garantito il principio della separazione delle funzioni.

Sebbene la notifica della designazione riguardi soltanto le AdG e le AdC, queste autorità dovranno garantire, in caso di delega di funzioni ad organismi intermedi, di aver posto in essere procedure adeguate per vigilare sull'efficacia delle funzioni delegate. In tali casi, i pertinenti accordi tra l'AdG o l'AdC e gli organismi intermedi devono essere registrati

formalmente per iscritto. L'OAI dovrà ottenere garanzie in merito all'adeguatezza dell'impostazione dei sistemi in relazione alle funzioni delegate a livello dell'organismo intermedio⁶. L'OAI dovrebbe riuscire a ottenere tali garanzie controllando la valutazione eseguita dall'AdG e/o dall'AdC a carico dell'organismo intermedio e abbinando a ciò alcune ulteriori verifiche a livello dell'organismo intermedio, eventualmente su base campionaria.

Per quanto riguarda i programmi nell'ambito dell'obiettivo CTE, gli Stati membri che partecipano a un programma di cooperazione possono ricorrere a un gruppo europeo di cooperazione territoriale, in particolare conferendo ad esso le responsabilità di un'AdG. L'attività dell'OAI dovrà riguardare le funzioni delegate a tali organismi e ad altri attori (controllori, segretariato congiunto, autorità nazionali, se del caso) coinvolti nel SiGeCo.

Qualora lo Stato membro o l'AdG abbiano affidato la gestione di parte di un programma ad un organismo intermedio mediante un accordo scritto tra l'organismo intermedio e lo Stato membro o l'AdG (una "sovvenzione globale") ai sensi dell'articolo 123, paragrafo 7, l'OAI dovrà esaminare anche se lo Stato membro o l'AdG abbia ottenuto dall'organismo intermedio garanzie in merito alla sua solvibilità e competenza nel settore interessato, nonché in merito alla sua capacità di gestione amministrativa e finanziaria.

L'OAI dovrà descrivere nella relazione la portata e l'ambito del lavoro svolto e la metodologia applicata per trarre le sue conclusioni in relazione alle funzioni delegate agli organismi intermedi nel loro complesso.

2.6. Misure antifrode

Ai sensi dell'allegato XIII, punto 3.A. vi), del CPR, ai fini della designazione l'AdG ha l'obbligo di porre in essere procedure per istituire misure antifrode efficaci e proporzionate.

Tali procedure dovranno definire le modalità di attuazione delle disposizioni dell'articolo 125, paragrafo 4, lettera c), dell'RDC, che impongono all'AdG di istituire misure antifrode efficaci e proporzionate, tenendo conto dei rischi individuati. La Commissione ha pubblicato orientamenti⁷ per assistere gli Stati membri in tale attività.

Sebbene non vi sia l'obbligo di effettuare la valutazione dei rischi di frode prima della designazione dell'AdG, le procedure dovrebbero comunque definire un calendario per l'attuazione della valutazione iniziale dei rischi, che dovrà essere effettuata in una fase precoce di attuazione del programma, e in ogni caso prima che i pagamenti a favore dei beneficiari siano trattati nel sistema, e indicare la frequenza prevista per una valutazione aggiornata dei rischi. Le procedure per istituire misure antifrode efficaci e proporzionate dovranno comprendere informazioni dettagliate riguardanti:

- la tempistica per la valutazione dei rischi di frode,
- il soggetto incaricato di eseguire la valutazione dei rischi, e
- il soggetto incaricato di predisporre successivamente le necessarie misure antifrode.

Per quanto riguarda la valutazione dei rischi di frode, i suddetti orientamenti forniscono uno strumento che consente di individuare rischi di frode specifici in relazione a tre processi, ossia i) selezione dei richiedenti, ii) attuazione e verifica delle operazioni e iii) certificazione e pagamenti. La valutazione dei rischi di frode dovrà consentire di individuare tali rischi specifici laddove la conclusione sia che non è stato fatto abbastanza per ridurre a livelli

⁶ Compresa le "autorità urbane" di cui all'articolo 7 (paragrafi 4 e 5) del regolamento (UE) n. 1301/2013.

⁷ Guidance on Fraud risk assessment and effective and proportionate anti-fraud measures (EGESIF_14-0021-00 del 16 giugno 2014),

accettabili la probabilità e l'impatto di un'attività potenzialmente fraudolenta e dovrà individuare altresì i corrispondenti controlli per la riduzione dei rischi ritenuti necessari (misure antifrode). La valutazione dei rischi dovrà essere ripetuta nel corso del periodo, con una frequenza che dipenderà dai livelli di rischio e dai casi di frode effettivamente rilevati.

Le misure antifrode dovranno essere incorporate nel SiGeCo. La valutazione dei rischi di frode costituirà la base per affrontare eventuali carenze attraverso misure antifrode efficaci e proporzionate (misure descritti in allegato al documento "Guidance on Fraud risk assessment and effective and proportionate anti-fraud measures"). In alcuni casi si potrà giungere alla conclusione che è stata affrontata la maggioranza dei rischi residui e che, pertanto, devono essere adottate, se del caso, pochissime misure antifrode supplementari. Lo strumento di valutazione dei rischi proposto è pertanto utile per documentare il processo di valutazione e le conclusioni ai fini dei successivi riesami e aggiornamenti.

2.7. Relazione e parere sulla conformità delle autorità designate ai criteri di designazione

A norma dell'articolo 124, paragrafo 2, dell'RDC, l'OAI dovrà preparare la relazione e il parere sulla conformità delle autorità designate ai criteri di designazione.

I modelli per la relazione e il parere di audit dell'OAI sono definiti negli allegati IV e V del regolamento di esecuzione (UE) n. 1011/2014 del 22 settembre 2014. Il modello di relazione si articola in tre sezioni, ossia i) un'introduzione, ii) una sezione che descrive la metodologia e la portata dei lavori eseguiti e iii) i risultati della valutazione di ciascuna autorità/ciascun organismo/ciascun sistema.

L'OAI dovrà basare la relazione sulle conclusioni pertinenti di ciascuna sezione della lista di controllo relativa alla valutazione delle designazioni. La conclusione generale servirà da base per la formulazione del parere.

L'AdG e l'AdC dovranno cercare di risolvere tutte le questioni in sospeso per consentire all'OAI di esprimere un parere senza riserve. L'OAI dovrà esercitare il proprio giudizio professionale per valutare i risultati e la gravità di eventuali carenze rilevate, al fine di formulare un parere di audit adeguato. Si potrà tenere conto dei seguenti orientamenti:

- il mancato rispetto di uno o più criteri di designazione in relazione a requisiti fondamentali del sistema determinerà la formulazione di un parere con riserva o di un parere negativo. I criteri di designazione sono indicati nell'allegato 2 e sono posti in correlazione con i corrispondenti requisiti fondamentali⁸ nell'allegato 4;
- in caso di conformità parziale a uno o più criteri di designazione in relazione a requisiti fondamentali del sistema, la gravità e la portata di tali carenze dovranno essere valutate dall'OAI, che deciderà se formulare un parere negativo o con riserva.

Dovrà essere espresso un parere negativo laddove l'OAI ritenga che il numero e la gravità delle carenze relative ai requisiti fondamentali dei SiGeCo determinino una diffusa non conformità alle disposizioni del RDC, con particolare riguardo agli articoli 72, 125 e 126.

Conformemente alle norme di audit internazionalmente riconosciute, l'OAI può inserire nel suo parere di audit un richiamo di informativa o paragrafo d'enfasi, senza formulare riserve a riguardo.

⁸ Guidance on a common methodology for the assessment of MCS in the Member States (EGESIF_14-0010).

L'articolo 32 del regolamento delegato stabilisce che, per quanto riguarda il dettaglio dei dati registrati e conservati di cui all'allegato III, il regolamento si applica a decorrere dal 1° dicembre 2014 o dal 1° luglio 2015. Pertanto il parere dell'OAI, se espresso anteriormente al 1° dicembre 2014, potrà essere senza riserve anche se l'istituzione del sistema informativo e contabile informatizzato non è ancora completata al momento in cui è formulato il parere di audit sulla designazione. Tuttavia in questo caso l'OAI dovrà inserire nel suo parere un richiamo di informativa. La creazione del sistema informatizzato dovrà essere seguita dall'organismo incaricato di controllare gli organismi designati.

2.8. Decisione relativa alla designazione

A norma dell'articolo 124, paragrafo 1, dell'RDC, lo Stato membro ha l'obbligo di notificare alla Commissione la data e la forma delle designazioni, che sono eseguite al livello appropriato, dell'AdG e, se del caso, dell'AdC. La designazione si basa sulla relazione e sul parere dell'OAI.

Qualora il parere espresso dall'OAI riguardo all'AdG e/o all'AdC sia:

- negativo o con riserva, lo Stato membro non designa l'organismo in questione;
- senza riserve, lo Stato membro designa l'organismo o gli organismi in questione.

2.9. Trattamento dei pagamenti intermedi

Nel periodo 2007-2013 il pagamento da parte della Commissione della prima domanda di pagamento intermedio nell'ambito di un programma era subordinato all'esame e all'accettazione, da parte della Commissione, della valutazione di conformità.

La procedura di designazione per il periodo 2014-2020 è più semplice in quanto non è necessario che la Commissione approvi specificamente il processo di designazione; pertanto i pagamenti intermedi possono iniziare non appena le AdG e le AdC siano state designate e lo Stato membro abbia notificato alla Commissione la decisione formale relativa alle designazioni dopo l'adozione del programma (articolo 124, paragrafo 1, del RDC).

2.10. Controllo degli organismi designati

L'articolo 124 del RDC prevede inoltre l'obbligo per lo Stato membro di controllare gli organismi designati (ovvero l'AdG e l'AdC) durante l'intero periodo.

Lo Stato membro deve stabilire quale organismo sarà incaricato di eseguire tale controllo. Per quanto riguarda i programmi nell'ambito dell'obiettivo CTE, occorre prestare particolare attenzione a tale aspetto, in quanto i sistemi in essere sono generalmente complessi e gli attori coinvolti sono molteplici. Sono necessarie disposizioni volte a garantire che l'organismo incaricato di controllare le autorità designate abbia opportunamente accesso a tutte le relazioni pertinenti, comprese le relazioni di audit e le relazioni sulle verifiche di gestione, e le ottenga in maniera tale da poter svolgere adeguatamente la propria funzione di controllo.

A norma dell'articolo 124, paragrafo 5, dell'RDC, qualora durante l'attuazione del programma i risultati degli audit e dei controlli mostrino che un'autorità designata non ottempera più ai criteri di designazione, lo Stato membro deve stabilire, a un livello appropriato e tenuto conto della gravità del problema, un periodo di prova, durante il quale devono essere attuate le necessarie azioni correttive. Ciò vale anche in caso di mancato rispetto dei criteri di designazione in merito alle funzioni delegate dall'AdG o dall'AdC agli OI.

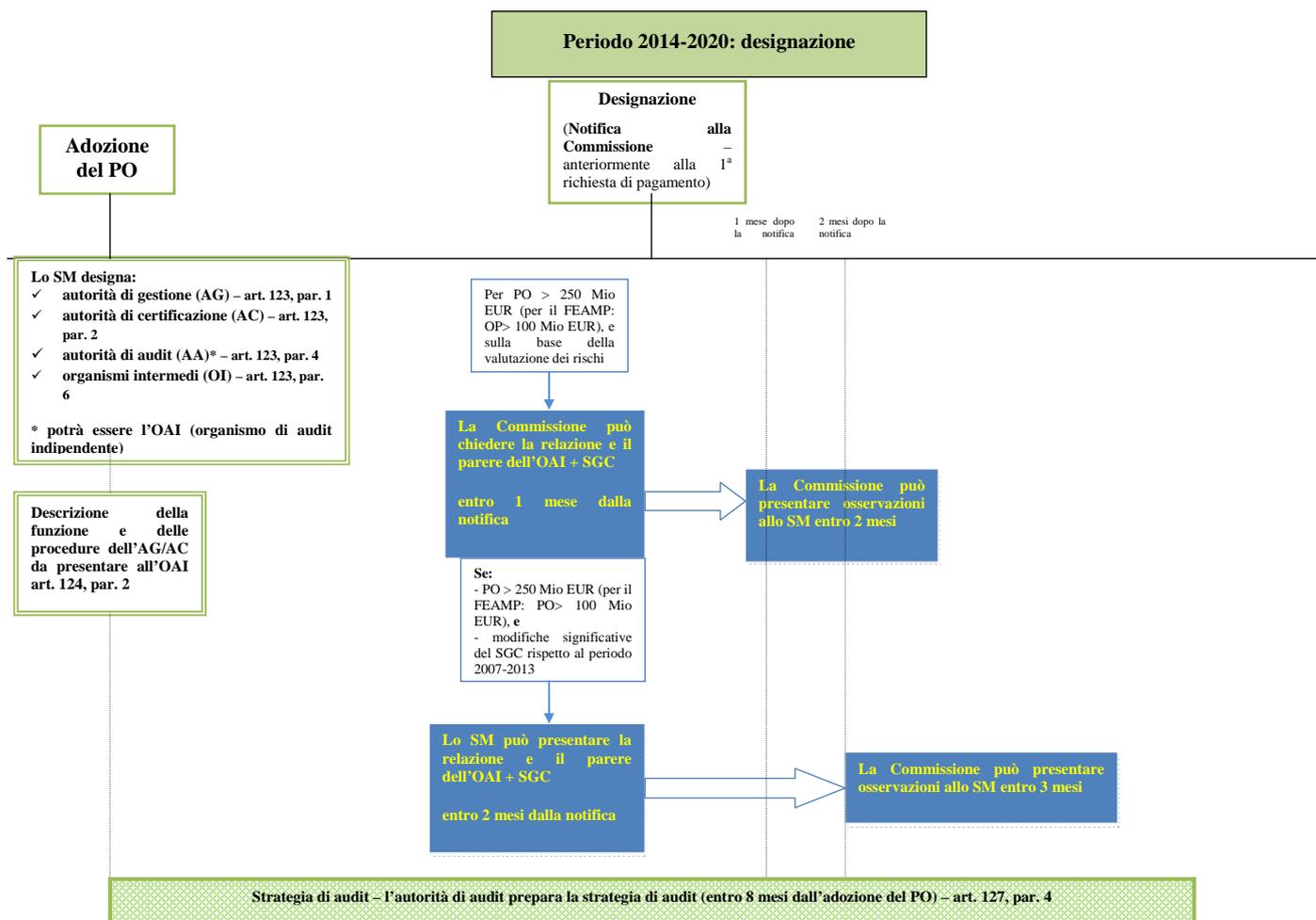
Qualora l'autorità designata non attui le necessarie azioni correttive entro il periodo di prova, lo Stato membro deve porre termine a tale designazione.

Lo Stato membro deve notificare senza indugio alla Commissione quando un'autorità designata è sottoposta a un periodo di prova, fornendo informazioni sul rispettivo periodo di prova e sui criteri di designazione che non sono stati rispettati, quando si è concluso il periodo di prova dopo l'attuazione delle azioni correttive e quando è posto fine alla designazione di un'autorità. La notifica, da parte di uno Stato membro, che un'autorità designata è stata sottoposta a un periodo di prova, fatta salva l'applicazione dell'articolo 83 del RDC, non costituirà un motivo perché la Commissione interrompa il trattamento delle domande di pagamenti intermedi.

A norma dell'articolo 124, paragrafo 6, del RDC, qualora sia posta fine alla designazione di un'AdG o di un'AdC, lo Stato membro deve designare un nuovo organismo che, una volta designato, assumerà le funzioni di tale autorità. La designazione della nuova autorità è effettuata con la stessa modalità utilizzata per l'AdG o l'AdC originaria, con la preparazione di una nuova descrizione del sistema e una valutazione da parte dell'OAI come descritto sopra.

Durante l'attuazione di un programma, qualora l'AdG o l'AdC deleghi funzioni a un nuovo organismo intermedio, non vi è l'obbligo di notificare nuovamente la designazione dell'AdG o dell'AdC. L'organismo responsabile per il controllo delle autorità designate dovrà tuttavia verificare che, dopo tale cambiamento, gli organismi in questione continuino ad ottemperare ai criteri di designazione. Come indicato nella sezione 8, i relativi accordi tra l'AdG o l'AdC e il nuovo organismo intermedio dovranno essere registrati formalmente per iscritto. L'organismo responsabile di controllare le autorità designate dovrà accertare l'adeguata impostazione dei sistemi in relazione alle funzioni delegate al nuovo organismo intermedio e tale aspetto dovrà essere verificato dall'AdA nel corso della sua attività di audit dei sistemi. L'AdG o l'AdC dovrà notificare immediatamente all'AdA la designazione di ogni nuovo organismo intermedio. L'AdA dovrà quindi valutare i rischi associati al nuovo OI e rivedere di conseguenza la propria strategia di audit, allo scopo di assicurare che l'AdG o l'AdC continui a ottemperare ai criteri di designazione per quanto concerne le funzioni delegate al nuovo OI.

ALLEGATO 1: FASI DELLA DESIGNAZIONE



ALLEGATO 2: CRITERI DI DESIGNAZIONE DELL'ADG E DELL'ADC

1. Ambiente di controllo interno

- i) Esistenza di una struttura organizzativa che contempli le funzioni delle AdG e delle AdC e la ripartizione delle funzioni all'interno di ciascuna di queste assicurando, se del caso, che sia rispettato il principio della separazione delle funzioni.
- ii) Quadro per assicurare, in caso di delega di compiti a organismi intermedi, la definizione delle loro responsabilità e dei loro obblighi rispettivi, la verifica della loro capacità di svolgere i compiti delegati e l'esistenza di procedure di rendicontazione.
- iii) Procedure di rendicontazione e sorveglianza per le irregolarità e il recupero degli importi indebitamente versati.
- iv) Piano per l'assegnazione di risorse umane adeguate con le necessarie competenze tecniche, a vari livelli e per varie funzioni nell'organizzazione.

2. Gestione del rischio

Tenuto conto del principio di proporzionalità, un quadro per assicurare che si effettui un'appropriata gestione dei rischi, ove necessario, e, in particolare, in caso di modifiche significative delle attività (ovvero del SiGeCo).

3. Attività di gestione e controllo

A. Autorità di gestione

- i) Procedure riguardanti domande di sovvenzione, valutazione delle domande, selezione ai fini del finanziamento, ivi compresi istruzioni e orientamenti che garantiscano il contributo delle operazioni conformemente alle disposizioni dell'articolo 125, paragrafo 3, lettera a), punto i), del RDC, alla realizzazione degli obiettivi e dei risultati specifici dei pertinenti assi prioritari.
- ii) Procedure per le verifiche di gestione, comprese le verifiche amministrative rispetto a ciascuna domanda di rimborso presentata dai beneficiari e le verifiche sul posto delle operazioni.
- iii) Procedure per il trattamento delle domande di rimborso presentate dai beneficiari e l'autorizzazione dei pagamenti.
- iv) Procedure per un sistema di raccolta, registrazione e conservazione informatizzata dei dati relativi a ciascuna operazione, compresi, ove opportuno, i dati su singoli partecipanti e, se necessario, ripartizione per sesso dei dati sugli indicatori e per garantire che la sicurezza dei sistemi sia in linea con gli standard riconosciuti a livello internazionale.
- v) Procedure stabilite dall'AdG per garantire che i beneficiari mantengano un sistema di contabilità separata o una codificazione contabile adeguata per tutte le operazioni relative a un'operazione.
- vi) Procedure per istituire misure antifrode efficaci e proporzionate.
- vi) Procedure per garantire una pista di controllo e un sistema di archiviazione adeguati.
- viii) Procedure per preparare la dichiarazione di affidabilità di gestione, la relazione sui controlli effettuati e le carenze individuate e il riepilogo annuale degli audit e dei controlli finali.
- ix) Procedure per garantire che il beneficiario disponga di un documento contenente le condizioni per il sostegno relative a ciascuna operazione.

B. Autorità di certificazione

- i) Procedure per certificare le domande di pagamento intermedio alla Commissione.
- ii) Procedure per preparare i bilanci e certificare che sono veritieri, esatti e completi e che le spese sono conformi al diritto applicabile tenendo conto dei risultati di tutte le attività di audit.
- iii) Procedure per garantire un'adeguata pista di controllo conservando i dati contabili ivi compresi gli importi recuperabili, recuperati e ritirati per ciascuna operazione in forma elettronica.
- iv) Procedure, se del caso, per garantire di aver ricevuto dall'AdG informazioni adeguate in merito alle verifiche effettuate e ai risultati delle attività di audit svolte dall'autorità di audit o sotto la sua responsabilità.

4. Sorveglianza

A. Autorità di gestione

- i) Procedure per assistere il comitato di sorveglianza nei suoi lavori.
- ii) Procedure per elaborare e presentare alla Commissione le relazioni di attuazione annuali e finali.

B. Autorità di certificazione

- i) Procedure per l'adempimento delle sue responsabilità in materia di sorveglianza dei risultati delle verifiche di gestione e dei risultati di tutte le attività di audit svolte dall'AdA o sotto la sua responsabilità prima di trasmettere alla Commissione le domande di pagamento.

**ALLEGATO 3: LISTA DI CONTROLLO PER VALUTARE LA CONFORMITÀ DEGLI ORGANISMI
DESIGNATI AI CRITERI DI DESIGNAZIONE DEFINITI NELL'ALLEGATO XIII DEL REGOLAMENTO
(UE) N. 1303/2013**

[gg/mm/aa]

AMBITO

Stato membro/Regione:

CCI:

Programma operativo:

Data della presentazione ufficiale della documentazione sulle designazioni da parte dello Stato membro all'organismo di audit indipendente (di seguito l'OAI):

Preparato da:
(firma, data)

Rivisto da:
(firma, data)

Introduzione – Scopo dell'utilizzo della lista di controllo

Le designazioni di cui agli articoli 123 e 124 del RDC e all'articolo 21 del regolamento CTE devono basarsi su una relazione e su un parere di un organismo di audit indipendente che valuta la conformità delle autorità ai criteri relativi all'ambiente di controllo interno, alla gestione del rischio, alle attività di controllo e alla sorveglianza definiti nell'allegato XIII.

Si raccomanda all'OAI [OAI] di utilizzare questa lista di controllo per sostenere e orientare la sua attività di audit concernente la valutazione della conformità delle autorità designate ai criteri di designazione. Nel corso della valutazione, l'OAI deve svolgere il proprio lavoro tenendo conto di norme di audit internazionalmente riconosciute. Se del caso, la lista di controllo può essere adattata alle circostanze specifiche del programma interessato.

La lista di controllo può essere inoltre utilizzata come strumento di autovalutazione durante la preparazione della descrizione del SiGeCo.

Valutazione di SiGeCo sostanzialmente simili a quelli istituiti per il periodo precedente

L'organismo di audit indipendente, qualora concluda che la parte del SiGeCo relativa all'AdG o all'AdC è sostanzialmente identica a quella istituita per il periodo precedente e che esistono prove, alla luce delle operazioni di audit effettuate a norma delle pertinenti disposizioni del regolamento (CE) n. 1083/2006, dell'efficacia del suo funzionamento durante tale periodo, può concludere che i pertinenti criteri sono soddisfatti senza svolgere ulteriori attività di audit.

L'OAI dovrà documentare opportunamente la propria conclusione a tale riguardo.

Designazione di un nuovo organismo

A norma dell'articolo 124, paragrafo 6, del RDC, qualora sia posto fine alla designazione di un'AdG o di un'AdC, l'OAI dovrà svolgere lo stesso tipo di valutazione riguardo alla conformità del nuovo organismo designato ai criteri di designazione.

Requisiti fondamentali del sistema – la non conformità può determinare un parere negativo

Il mancato rispetto di uno o più criteri di designazione in relazione ai requisiti fondamentali del sistema condurrà alla formulazione di un parere con riserva o di un parere negativo.

In caso di conformità parziale a uno o più criteri di designazione in relazione ai requisiti fondamentali del sistema, la gravità e la portata di tali carenze dovranno essere valutate dall'OAI, che deciderà se formulare un parere negativo o con riserva.

Requisiti fondamentali e criteri di valutazione correlati ai criteri di designazione

L'allegato 4 illustra i requisiti fondamentali e i criteri di valutazione correlati ai criteri di designazione. La numerazione della valutazione utilizzata nell'allegato 5 è ripresa anche nella colonna 2 della lista di controllo, ove pertinente, in corrispondenza delle singole domande.

N°	Domanda	Sì/ No/ n.a.	Rif. fascicolo, osservazioni, commenti, dati
----	---------	-----------------	---

0. Quadro generale – Verifica della completezza dei documenti presentati all'OAI

0.1.	<p>Lo Stato membro ha presentato all'OAI la descrizione delle funzioni e delle procedure in essere dell'autorità di gestione e, all'occorrenza, dell'autorità di certificazione?</p> <p>Sono indicati tutti gli elementi dell'allegato III del regolamento di esecuzione della Commissione?</p> <p>Verificare la completezza della documentazione presentata.</p>		
0.2.	<p>Le seguenti informazioni sono menzionate esplicitamente nei documenti presentati?</p> <ul style="list-style-type: none"> - Titolo del programma e codice CCI - Principale persona di contatto (compreso indirizzo di posta elettronica – organismo responsabile della descrizione) - Data della descrizione dei sistemi (gg/mm/aa) - Descrizione della struttura del sistema - Nome, indirizzo e punti di contatto dell'autorità di gestione - Nome, indirizzo e punti di contatto dell'autorità di certificazione - Nome, indirizzo e punti di contatto di tutti gli organismi intermedi - Status giuridico dell'AdG e dell'organismo di cui essa fa parte - Status giuridico dell'AdC e dell'organismo di cui essa fa parte - L'AdG è designata anche come AdC (articolo 123, paragrafo 3, dell'RDC)? Se sì, confermare che l'AdG è un'autorità pubblica - Per i programmi di CTE sono indicati il nome, l'indirizzo e i punti di contatto del segretariato congiunto? - Per i programmi di CTE sono indicati i nominativi, gli indirizzi e i punti di contatto dei controllori (articolo 23 del regolamento (UE) n. 1299/2013) di ciascuno Stato membro? - Per i programmi di CTE sono indicati il nome, l'indirizzo e il punto di contatto delle autorità nazionali di ciascuno Stato membro (se pertinenti)? - È stato indicato in che modo è garantito il principio della separazione delle funzioni tra l'AdA e l'AdG/AdC in caso di applicazione dell'articolo 123, paragrafo 5, del regolamento (UE) n. 1303/2013? 		
0.3.	<p>Per i programmi di CTE, la descrizione precisa se un organismo di uno Stato membro partecipante ha la responsabilità del coordinamento globale delle questioni relative all'attività di gestione e controllo?</p>		
	Conclusioni	Adeguatezza / Inadeguatezza	

N°	Domanda	S/ N/ n.a.	Riferimento osservazioni, dati	fascicolo, commenti,
----	---------	---------------	--------------------------------------	-------------------------

1. Ambiente di controllo interno– Allegato XIII del regolamento RDC, punto 1

Questa parte della lista di controllo si applica a tutte le autorità di gestione [AdG], a tutte le autorità di certificazione [AdC] e in relazione alle funzioni delegate agli organismi intermedi [OI]

1.0.	<p>Alcune parti dei sistemi di gestione e controllo relative all'ambiente di controllo interno sono sostanzialmente identiche a quelle istituite per il precedente periodo di programmazione?</p> <p>Se sì, specificare quali parti e giustificare tale conclusione (<i>ovvero la conclusione secondo la quale una parte del sistema di gestione e controllo, relativa all'autorità di gestione o all'autorità di certificazione, è sostanzialmente identica a quella istituita per il precedente periodo di programmazione ed esistono prove, alla luce delle operazioni di audit effettuate a norma delle pertinenti disposizioni del regolamento (CE) n. 1083/2006 del Consiglio, dell'efficacia del suo funzionamento durante tale periodo, al punto che l'OAI può concludere che i pertinenti criteri sono soddisfatti senza svolgere ulteriori attività di audit</i>)</p>			
	<p><u>1. i) Esistenza di una struttura organizzativa che contempli le funzioni delle autorità di gestione e di certificazione e la ripartizione delle funzioni all'interno di tali autorità assicurando, se del caso, che sia rispettato il principio della separazione delle funzioni.</u></p>		<i>Requisiti chiave 1 e 9</i>	
1.1.	<p>(1.1., 1.3., 9.1., 9.3.) È stato fornito un organigramma completo che contempli:</p> <ul style="list-style-type: none"> - tutte le funzioni dell'autorità di gestione e dell'autorità di certificazione e degli organismi intermedi (per le funzioni delegate) e - la ripartizione delle funzioni all'interno di ciascuna autorità/ciascun organismo assicurando, se del caso, che sia rispettato il principio della separazione delle funzioni - l'AdA? <p>Sono contemplate tutte le funzioni dell'AdG e dell'AdC?</p>			
1.2.	<p>(1.1., 1.3., 1.4., 9.1., 9.3., 9.4.) Sono fornite informazioni generali e un diagramma indicante i rapporti organizzativi tra l'AdG, l'AdC, gli OI e l'AdA, compresi i rapporti gerarchici per le segnalazioni alla Commissione?</p> <p>È stato descritto in che modo è garantita la</p>			

N°	Domanda	S/ N/ n.a.	Riferimento osservazioni, dati	fascicolo, commenti, dati
	<p>separazione delle funzioni nel caso in cui l'AdG svolga anche le funzioni di AdC?</p> <p>Per i programmi di cooperazione territoriale europea (CTE), tali informazioni riguardano anche il segretariato congiunto (SC), i controllori incaricati di verificare la legittimità e la regolarità delle spese, il gruppo di revisori e le autorità nazionali, ove ciò risulti pertinente?</p>			
1.3.	(1.1., 9.1.) Nel caso dei programmi di CTE, è indicata la modalità con cui i controllori designati conformemente alle disposizioni dell'articolo 23 del regolamento (UE) n. 1299/2013 devono riferire all'AdG, affinché essa possa ottemperare agli obblighi che ad essa incombono a norma dell'articolo 125 del regolamento (UE) n. 1303/2013?			
1.4.	(1.1., 9.1.) Nel caso dei programmi di CTE, esiste un modello standard per l'attuazione dell'accordo tra l'AdG e il beneficiario capofila e tra il beneficiario capofila e i partner del progetto?			
1.5.	(1.1., 1.3., 9.1., 9.3.) Qualora l'autorità di gestione sia anche un beneficiario nell'ambito del programma operativo, i meccanismi relativi alle verifiche di gestione garantiscono un'adeguata separazione delle funzioni?			
1.6.	(1.1., 1.3., 9.1., 9.3.) Esistono procedure per garantire l'identificazione del personale con "incarichi sensibili" (ovvero qualsiasi incarico il cui titolare potrebbe produrre un effetto negativo sull'integrità e sul funzionamento dell'istituzione per via della natura dei compiti assegnatigli) e l'applicazione a tali incarichi di controlli adeguati (comprese, se del caso, politiche di rotazione e separazione delle funzioni)?			
1.7.	(1.1., 1.3., 9.1., 9.3.) Sono in essere procedure per individuare ed evitare conflitti di interessi attraverso un'adeguata politica di separazione delle funzioni?			
1.8.	<p>(1.1., 9.1.) Politiche di etica e integrità: ottenere una copia delle leggi, delle norme, dei codici e delle procedure che il soggetto controllato deve applicare nell'ambito delle politiche di etica e integrità e verificare se tali strumenti contemplano regole di condotta del personale riguardanti, ad esempio:</p> <ul style="list-style-type: none"> - i conflitti di interessi (obbligo di informativa); - l'utilizzo di informazioni ufficiali e di risorse pubbliche; 			

N°	Domanda	S/ N/ n.a.	Riferimento osservazioni, dati fascicolo, commenti,
	<p>- l'accettazione di benefici o regalie</p> <p>- la lealtà e la riservatezza ecc.</p> <p>Tali regole sono vincolanti per il personale impiegato presso l'AdG, l'AdC o gli OI?</p> <p>Esiste una procedura per diffondere le regole e informare il personale in maniera sistematica riguardo alle modifiche di tali regole / informare il nuovo personale riguardo alle regole?</p>		
	<p><u>1. ii) Quadro per assicurare, in caso di delega di compiti a organismi intermedi⁹, la definizione delle loro responsabilità e dei loro obblighi rispettivi, la verifica della loro capacità di svolgere i compiti delegati e l'esistenza di procedure di rendicontazione.</u></p>	<i>Requisiti chiave 1, 3, 9 e 10</i>	
1.9	<p><i>(10.1.) L'organismo di audit indipendente deve ottenere garanzie in merito all'adeguatezza dell'impostazione dei sistemi in relazione alle funzioni delegate al livello dell'organismo intermedio. L'OAI dovrebbe riuscire a ottenere tali garanzie controllando la valutazione eseguita dall'autorità di gestione e/o dall'autorità di certificazione a carico dell'organismo intermedio e abbinando a ciò alcune ulteriori verifiche a livello dell'organismo intermedio, eventualmente su base campionaria.</i></p>	<u>n.a.</u>	<u>n.a.</u>
1.10	<p>(3.1., 3.2., 3.3., 1.4., 9.4., 10.1. e 10.2) Esistono procedure per garantire che gli OI e i beneficiari abbiano a loro disposizione le informazioni, comprese quelle che attengono all'esecuzione dei rispettivi compiti e all'attuazione delle operazioni?</p>		
1.11.	<p>(1.1., 1.5., 9.1., 9.5. e 10.2.) La parte dei sistemi di gestione e controllo connessa agli organismi intermedi è sostanzialmente analoga a quella istituita per il precedente periodo di programmazione?</p> <p>Se sì, indicare quale parte e giustificare tale conclusione (cfr. il suddetto punto 1.0)</p>		
1.12	<p>(1.1., 1.4., 9.4. e 10.2.) Tutti gli organismi intermedi sono stati (data e forma della designazione) o stanno per essere formalmente designati conformemente</p>		

⁹ Comprese le autorità urbane ai sensi dell'articolo 7 del regolamento (UE) n. 1301/2013.

N°	Domanda	S/ N/ n.a.	Riferimento osservazioni, dati	fascicolo, commenti, dati
	<p>all'articolo 123, paragrafo 6, del regolamento (UE) n. 1303/2013?</p> <p>Per tutti gli OI già noti, confermare che esistono accordi pertinenti (formalmente registrati per iscritto) che descrivono quali funzioni e compiti dell'autorità di gestione o dell'autorità di certificazione sono stati delegati agli OI.</p> <p>Le responsabilità e gli obblighi rispettivi dell'AdG/AdC e dell'OI sono chiaramente indicati per iscritto?</p> <p>Nella descrizione si fa riferimento ai documenti pertinenti (atti giuridici che conferiscono i poteri, accordi)?</p>			
1.13.	<p>(1.1., 1.5., 9.5. e 10.2.) Le procedure, in seno all'AdG/AdC, per controllare l'attuazione delle funzioni delegate sono adeguate?</p> <p>Esistono adeguate procedure di rendicontazione e sorveglianza tra l'AdG/AdC e l'organismo cui sono stati delegati compiti sulla base di adeguati meccanismi di rendicontazione (riesame della metodologia dell'OI, esame periodico dei risultati comunicati dall'OI, ripetizione, a campione, dell'attività svolta dall'OI)?</p>			
1.14.	<p>(1.1., 9.1. e 10.2.) L'AdG/AdC ha ottenuto un organigramma che descrive la ripartizione dei compiti tra gli OI e al loro interno, oltre a fornire il numero indicativo dei posti assegnati?</p> <p>Descrivere in maniera dettagliata eventuali problemi emersi dall'analisi dell'organigramma.</p>			
1.15.	<p>(1.1., 1.5., 9.1., 9.5. e 10.2.) L'AdG/AdC ha verificato la capacità (chiara definizione delle responsabilità, chiaro organigramma ecc.) dell'OI di svolgere i compiti delegati, ovvero selezione delle operazioni, verifiche di gestione o altre funzioni delegate?</p> <p>La verifica dovrà essere documentata. L'AdG/AdC dovrà produrre e conservare documenti probatori delle verifiche svolte.</p>			
1.16.	<p>(1.4., 1.5., 1.6, 9.4., 9.5., 9.6. e 10.2.) L'AdG/AdC ha valutato se esistono manuali delle procedure predisposti per l'utilizzo da parte del personale</p>			

N°	Domanda	S/ N/ n.a.	Riferimento osservazioni, dati	fascicolo, commenti, dati
	<p>dell'OI?</p> <p>Esiste una procedura formale che controlli la modifica, l'introduzione o l'abbandono di tali procedure?</p> <p>I manuali delle procedure si basano sulle istruzioni impartite dall'AdG/AdC?</p> <p>L'AdG/AdC ha valutato l'adeguatezza di tali manuali?</p> <p>È stato indicato in che modo i risultati di questa valutazione saranno comunicati agli OI e con che modalità sarà dato seguito a tali risultati?</p> <p>La valutazione dovrà essere documentata. L'AdG/AdC dovrà produrre e conservare documenti probatori della valutazione svolta.</p>			
1.17	(10.1.) Qualora lo Stato membro o l'autorità di gestione abbia affidato la gestione di parte di un programma operativo a un organismo intermedio mediante un accordo scritto tra l'organismo intermedio e lo Stato membro o l'autorità di gestione (una "sovvenzione globale") a norma dell'articolo 123, paragrafo 7, lo Stato membro o l'autorità di gestione ha ottenuto dall'organismo intermedio garanzie in merito alla sua solvibilità e competenza nel settore interessato e alla sua gestione amministrativa e finanziaria?			
	1. iii) Procedure di rendicontazione e sorveglianza per le irregolarità e il recupero degli importi indebitamente versati.		<i>Requisiti chiave 1, 4, 6, 7, 9 e 12</i>	
1.18.	<p>(1.4., 4.2., 6.2., 7.5., 9.4. e 12.2.) Sono in essere procedure scritte dettagliate per trattare le irregolarità, compresi i casi di frode?</p> <p>Se sì, tali procedure contemplano i seguenti aspetti:</p> <ul style="list-style-type: none"> - definizione di irregolarità, casi sospetti di frode e frode; - rilevamento e registrazione delle irregolarità, compresi i casi di frode; - segnalazione alla Commissione delle irregolarità (compresi formati standard), delle frodi sospette e delle frodi accertate attraverso il sistema di segnalazione dell'OLAF (IMS – Irregularities Management System, sistema di gestione delle irregolarità), come previsto dall'articolo 3, 			

N°	Domanda	S/ N/ n.a.	Riferimento osservazioni, dati	fascicolo, commenti, dati
	<p>paragrafo 4, del regolamento (UE, Euratom) n. 883/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio;</p> <p>- rettifica delle irregolarità, compresi i casi di frode sospetta e accertata;</p> <p>- seguito dell'iter dei procedimenti amministrativi e giudiziari correlati a irregolarità?</p> <p>Esistono procedure specifiche per garantire il coordinamento con il servizio nazionale di coordinamento antifrode (AFCOS) previsto dall'articolo 3, paragrafo 4, del regolamento (UE, Euratom) n. 883/2013?</p> <p>Confermare che il paese dispone di procedure (compreso un diagramma che evidenzia i rapporti gerarchici) per la segnalazione regolare dei casi di frode (sospetta) e delle irregolarità alla Commissione, secondo quanto disposto dall'articolo 122, paragrafo 2, dell'RDC.</p>			
1.19.	In caso di irregolarità sistemiche, la procedura in essere descrive i passaggi necessari per rettificare e attenuare il rischio di future irregolarità?			
1.20.	L'obbligo per il personale di segnalare le irregolarità, compresi i casi di frode, è chiaramente prescritto nei manuali delle procedure?			
1.21.	<p>È in essere una procedura per la denuncia delle irregolarità (ovvero riguardante il diritto di informare un punto di contatto esterno indipendente in merito a irregolarità o illeciti)?</p> <p>Le norme in essere tutelano adeguatamente il personale contro sanzioni interne in caso di denuncia?</p>			
1.22.	(12.1., 12.2.) Esistono procedure per garantire che l'AdC conservi la contabilità degli importi recuperabili dai pagamenti effettuati tramite i fondi dell'Unione (recuperi pendenti) e provveda affinché la decisione relativa ai recuperi sia adottata senza ritardi/recuperi ingiustificati e sia adeguatamente registrata?			
1.23.	Esiste una procedura per registrare gli interessi correlati ai recuperi?			
	1. iv) Piano per l'assegnazione di risorse umane adeguate in possesso delle necessarie competenze tecniche, a vari livelli e per varie		<i>Requisiti chiave 1 e 9</i>	

N°	Domanda	S/ N/ n.a.	Riferimento osservazioni, dati	fascicolo, commenti, dati
----	---------	---------------	--------------------------------------	---------------------------------

funzioni dell'organizzazione.			
1.24.	(1.2. e 9.2.) Sono in essere procedure per garantire che il personale a tutti i livelli sia adeguato, in termini sia di numero degli effettivi sia di competenze?		
1.25.	(1.1., 1.2. 9.1. e 9.2.) Le descrizioni delle mansioni specificano gli obiettivi e la portata dell'attività, i compiti e le responsabilità di ciascun membro del personale e il quadro di rendicontazione?		
1.26.	(1.2. e 9.2.) L'entità ha una procedura adeguata per la selezione del personale? I criteri di selezione sono definiti con chiarezza?		
1.27.	(1.2. e 9.2.) Esistono procedure adeguate per - gestire gli avvicendamenti del personale (ad esempio preparazione di briefing per il passaggio delle consegne) - coprire i posti vacanti?		
1.28.	(1.2. e 9.2.) Esiste una politica di sostituzione del personale in caso di assenze di lungo periodo? Se sì, tale politica garantisce un'adeguata separazione delle funzioni?		
1.29.	(1.2. e 9.2.) Esistono procedure adeguate per garantire che gli uffici e le attrezzature siano adeguati per lo svolgimento delle funzioni dell'autorità e che le necessarie attrezzature tecniche siano disponibili?		
1.30.	(1.2. e 9.2.) Esistono procedure per garantire che: - ciascun membro del personale riceva regolarmente la formazione necessaria per l'espletamento dei propri compiti? - sia immediatamente impartita una formazione di base a tutti i nuovi membri del personale?		
1.31.	(1.2. e 9.2.) Esistono procedure per la preparazione di relazioni periodiche di valutazione del personale (compresa, se del caso, l'autovalutazione)?		
	Conclusioni:	Adeguatezza / Inadeguatezza	

2. Gestione del rischio – allegato XIII, punto 2, dell'RDC

Questa parte della lista di controllo si applica a tutte le autorità di gestione [AdG], a tutte le autorità di certificazione [AdC] e in relazione alle funzioni delegate agli organismi intermedi [OI]

N°	Domanda	S/ N/ n.a.	Riferimento osservazioni, dati	fascicolo, commenti, dati
----	---------	---------------	--------------------------------------	---------------------------------

2.0.	<p>(1.1., 1.6., 9.1., 9.6.) Una parte dei sistemi di gestione e controllo connessa alla gestione del rischio è sostanzialmente analoga a quella istituita per il precedente periodo di programmazione?</p> <p>Se sì, precisare quale parte e giustificare tale conclusione (cfr. il punto 1.0).</p>			
	<p>2. Tenuto conto del principio di proporzionalità, un quadro per assicurare che si effettui un'appropriata gestione dei rischi, ove necessario e, in particolare, in caso di modifiche significative delle attività (del sistema di gestione e controllo).</p>		<i>Requisiti chiave 1, 7 e 9</i>	
2.1.	<p>(1.6., 9.6.) Sono in essere procedure volte a garantire che l'organismo sottoposto ad audit effettui una valutazione dei rischi?</p> <p>Se sì, richiedere una copia della procedura e una copia dell'ultima valutazione dei rischi (se disponibile) e verificare i seguenti elementi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Chi effettua la valutazione? - A che livello è effettuata la valutazione (a livello organizzativo, a livello di attività specifiche)? - Qual è la tipologia dei rischi individuati (interni, esterni, ecc.)? 			
2.2.	<p>(1.6., 9.6.) La procedura prevede che la valutazione del rischio sia effettuata con frequenza periodica e in caso di modifica sostanziale del sistema?</p>			
2.3.	<p>Esiste una procedura per garantire che i risultati della valutazione dei rischi si traducano in piani d'azione adeguati?</p> <p>Se sì, la procedura prevede anche che sia dato l'opportuno seguito a tali piani d'azione? (indicare chi se ne occupa e con quale modalità).</p>			
2.4.	<p>(7.1., 7.2., 7.3., 7.4., 7.5., 7.6., 7.7.) Nell'effettuare una valutazione dei rischi, è prevista anche una valutazione dei rischi di frode? (Cfr. anche 3A. vi)</p>			
	<p>Conclusione:</p>		Adeguatezza / Inadeguatezza	

N°	Domanda	S/ N/ n.a.	Riferimento osservazioni, dati	fascicolo, commenti, dati
----	---------	---------------	--------------------------------------	---------------------------------

3. Attività di gestione e controllo – Allegato XIII, punto 3, dell'RDC

Questa parte della lista di controllo si applica a tutte le autorità di gestione [AdG], a tutte le autorità di certificazione [AdC] e in relazione alle funzioni delegate agli organismi intermedi [OI]

A. Autorità di gestione			
3.0	(1.1., 1.5. e 10.2.) Una parte dei sistemi di gestione e controllo connessa alle attività di gestione e controllo dell'AdG è sostanzialmente analoga a quella istituita per il precedente periodo di programmazione? Se sì, specificare quale parte e giustificare tale conclusione (cfr. il suddetto punto 1.0)		
3.1.	(1.4., 1.6.) Le procedure di cui di seguito sono state preparate per iscritto ai fini del loro utilizzo da parte del personale dell'AdG ed esiste una procedura formale che controlli la modifica, l'introduzione o l'abbandono di procedure e la loro comunicazione al personale? Tali procedure sono ritenute adeguate? È stato inserito un riferimento alla formazione organizzata/prevista in merito a tali procedure e a eventuali orientamenti emanati (data/riferimenti)?		
3.2.	(1.4., 1.6.) La data e i riferimenti delle procedure sono indicati?		
3.3.	(1.4, 1.6) Qualora taluni compiti siano stati delegati a organismi intermedi, il manuale è anche in uso presso gli organismi intermedi? È stato indicato in che modo ne sarà data comunicazione a tali organismi e come vi sarà dato seguito? (Cfr. anche il punto 1.16)		
	<u>3.A.i) Procedure riguardanti domande di sovvenzione, valutazione delle domande, selezione ai fini del finanziamento, ivi compresi istruzioni e orientamenti che garantiscano il contributo delle operazioni alla realizzazione degli obiettivi e dei risultati specifici dei pertinenti assi prioritari, conformemente alle disposizioni dell'articolo 125, paragrafo 3, lettera a), punto i).</u>		Requisiti chiave 1, 2 e 4
3.4.	(4.3., 1.4.) Esistono procedure adeguate, nella fase di selezione, per valutare, selezionare e approvare le operazioni (articolo 125, paragrafo 3, dell'RDC), comprese procedure volte a garantire la conformità delle operazioni ai principi generali e alle politiche		

N°	Domanda	S/ N/ n.a.	Riferimento osservazioni, dati	fascicolo, commenti, dati
----	---------	---------------	--------------------------------------	---------------------------------

	<p>dell'Unione, ad esempio:</p> <ul style="list-style-type: none"> - quelle che attengono al partenariato e alla governance a più livelli (trasparenza, parità di trattamento, ecc.), - promozione della parità tra uomini e donne, - non discriminazione, - accessibilità per le persone con disabilità, - sviluppo sostenibile, - appalti pubblici, - aiuti di Stato, - norme ambientali? 			
3.5.	<p>(2.1.) L'autorità di gestione ha elaborato una procedura di selezione volta a garantire che i criteri di selezione:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) siano non discriminatori e trasparenti, b) garantiscano il contributo delle operazioni al conseguimento degli obiettivi e dei risultati specifici della pertinente priorità, c) tengano conto della promozione della parità tra uomini e donne e dei principi di sviluppo sostenibile, di cui agli articoli 7 e 8 dell'RDC, d) garantiscano che non siano selezionate operazioni portate materialmente a termine o completamente attuate prima che la domanda di finanziamento sia stata presentata dal beneficiario? 			
3.6.	<p>(2.4.) L'autorità di gestione ha elaborato procedure chiare e sufficienti per quanto concerne la selezione delle operazioni</p> <ul style="list-style-type: none"> a) per garantire che l'operazione selezionata rientri nell'ambito di applicazione del fondo o dei fondi interessati e possa essere attribuita a una categoria di operazione o, nel caso del FEAMP, una misura individuata nella o nelle priorità del programma operativo; b) per garantire che sia fornito al beneficiario un documento contenente le condizioni per il sostegno relative a ciascuna operazione, compresi i requisiti specifici concernenti i prodotti o servizi da fornire nell'ambito dell'operazione, il piano finanziario e il termine per l'esecuzione; c) per garantire che il beneficiario abbia la capacità amministrativa, finanziaria e operativa per soddisfare le condizioni per l'erogazione del sostegno, d) per garantire che, ove le operazioni siano cominciate prima della presentazione di una domanda di finanziamento all'autorità di gestione, sia stato 			

N°	Domanda	S/ N/ n.a.	Riferimento osservazioni, dati	fascicolo, commenti, dati
	<p>osservato il diritto applicabile pertinente per l'operazione;</p> <p>e) per garantire che le operazioni selezionate per il sostegno dei fondi o del FEAMP non includano attività che facevano parte di un'operazione che è stata o avrebbe dovuto essere oggetto di una procedura di recupero a seguito della rilocalizzazione di un'attività produttiva al di fuori dell'area interessata dal programma;</p> <p>f) per stabilire le categorie di operazione o, nel caso del FEAMP, le misure cui è attribuita la spesa relativa a una specifica operazione?</p>			
3.7.	<p>Nel caso dei programmi di CTE, le procedure si riferiscono chiaramente e sono conformi ai criteri di cui all'articolo 12 del regolamento (EU) n. 1299/2013 relativo alla selezione delle operazioni?</p>			
3.8.	<p>(2.2.) Inviti a presentare candidature: è in essere una procedura adeguata per garantire che:</p> <ul style="list-style-type: none"> - gli inviti siano pubblicati; - in conformità delle condizioni e degli obiettivi del PO, gli inviti contengano una descrizione chiara della procedura di selezione utilizzata nonché dei diritti e degli obblighi dei beneficiari; - gli inviti siano adeguatamente pubblicizzati, al fine di raggiungere tutti i beneficiari potenziali? 			
3.9.	<p>(2.3.) È in essere una procedura adeguata per garantire che tutte le domande pervenute siano registrate?</p> <p>Le domande dovranno essere registrate all'atto della ricezione, la prova del recapito dovrà essere consegnata a ciascun richiedente e dovranno essere conservati i documenti relativi allo stato di approvazione di ciascuna domanda. In particolare, esiste una procedura per quanto riguarda le dichiarazioni di assenza di conflitto di interessi che dovranno essere compilate da tutti i valutatori?</p>			
3.10.	<p>(2.4.) È in essere una procedura adeguata per garantire che tutte le domande/tutti i progetti siano valutati conformemente ai criteri applicabili?</p> <p>La valutazione dovrà essere condotta in maniera coerente, i criteri/punteggi utilizzati dovranno essere conformi a quelli approvati dal comitato di sorveglianza e indicati negli inviti, i risultati dovranno essere documentati e sarà necessario valutare le domande nel merito e valutare opportunamente la capacità finanziaria, amministrativa e operativa dei</p>			

N°	Domanda	S/ N/ n.a.	Riferimento osservazioni, dati	fascicolo, commenti, dati
	<p>beneficiari di adempiere le responsabilità connesse all'erogazione dei finanziamenti.</p> <p>È in essere una procedura adeguata per garantire che tutti i valutatori che esaminano la domanda/i progetti dispongano delle necessarie competenze e della necessaria indipendenza?</p>			
3.11.	<p>(2.5.) È in essere una procedura adeguata per garantire che le decisioni di accoglimento o rigetto delle domande/dei progetti siano comunicate ai richiedenti?</p> <p>Le decisioni dovranno essere assunte da una persona/da un organismo debitamente autorizzato, i risultati dovranno essere comunicati per iscritto con una chiara indicazione dei motivi per i quali la domanda è stata accolta o respinta. La procedura di ricorso e le relative decisioni dovranno essere comunicate a tutti i richiedenti.</p>			
	<p><u>3.A. ii) Procedure per le verifiche di gestione, comprese le verifiche amministrative rispetto a ciascuna domanda di rimborso presentata dai beneficiari e le verifiche sul posto delle operazioni.</u></p>		<p><i>Requisito chiave 4</i></p>	
3.12.	<p>(4.1., 4.2.) Sono in essere procedure adeguate per verificare che, quando saranno effettuate le verifiche di gestione:</p> <ul style="list-style-type: none"> - i prodotti e servizi cofinanziati siano stati forniti - i beneficiari abbiano pagato le spese dichiarate e - l'operazione sia conforme al diritto applicabile (comprese le norme nazionali in materia di ammissibilità), al programma operativo e alle condizioni per il sostegno dell'operazione; - le operazioni siano conformi alle politiche dell'Unione: <ul style="list-style-type: none"> - quelle che attengono al partenariato e alla governance a più livelli (trasparenza, parità di trattamento ...), - promozione della parità tra uomini e donne, - non discriminazione, - accessibilità per le persone con disabilità, - sviluppo sostenibile, - appalti pubblici, - aiuti di Stato, - norme ambientali? <p>Tali verifiche consistono in:</p> <p>a) verifiche amministrative rispetto a ciascuna domanda di rimborso presentata dai beneficiari;</p>			

N°	Domanda	S/ N/ n.a.	Riferimento osservazioni, dati	fascicolo, commenti, dati
----	---------	---------------	--------------------------------------	---------------------------------

	<p>b) verifiche sul posto di singole operazioni che possono essere svolte a campione?</p> <p>Le verifiche contemplano aspetti amministrativi, finanziari, tecnici e materiali delle operazioni, se del caso?</p> <p>Per i programmi di CTE, è stato indicato con chiarezza in che modo saranno organizzate le verifiche di gestione sulla base di norme specifiche in materia di verifiche per tali programmi?</p> <p>La procedura comprende l'identificazione delle autorità/dell'organismo che effettuerà tali verifiche?</p>			
3.13.	<p>(4.1., 4.2.) Le procedure in essere garantiscono che la frequenza e la portata delle verifiche sul posto siano proporzionali:</p> <ul style="list-style-type: none"> - all'ammontare del sostegno pubblico a un'operazione, e - al livello di rischio individuato da tali verifiche e dagli audit effettuati dall'autorità di audit per il sistema di gestione e di controllo nel suo complesso? 			
3.14.	<p>(4.1., 4.2.) Laddove siano effettuate verifiche sul posto a campione, è previsto che l'autorità di gestione conservi una documentazione che descriva e giustifichi il metodo di campionamento?</p>			
3.15.	<p>(4.1., 4.2.) Nel caso dei programmi di CTE, è precisato se le verifiche sul posto avverranno unicamente presso la sede del beneficiario capofila, oppure presso la sede di tutti i beneficiari dei progetti?</p>			
3.16.	<p>(4.3.) Esistono procedure scritte e liste di controllo esaustive da utilizzare per le verifiche di gestione al fine di rilevare eventuali irregolarità?</p> <p>Le liste di controllo dovranno contemplare soprattutto le verifiche riguardanti:</p> <ul style="list-style-type: none"> - la correttezza della domanda di rimborso, - il periodo di ammissibilità, - la conformità al progetto approvato, - la conformità al tasso di finanziamento approvato (se del caso), - la conformità alle pertinenti norme in materia di ammissibilità e alle norme nazionali e dell'Unione in materia di appalti pubblici, aiuti di Stato, ambiente, strumenti finanziari, sviluppo sostenibile, pubblicità, 			

N°	Domanda	S/ N/ n.a.	Riferimento osservazioni, dati	fascicolo, commenti, dati
----	---------	---------------	--------------------------------------	---------------------------------

	<p>pari opportunità e non discriminazione,</p> <ul style="list-style-type: none"> - la realtà del progetto, compresi i progressi nella realizzazione materiale del prodotto/servizio e la conformità ai termini e alle condizioni della convenzione di finanziamento e agli indicatori di prodotto e di risultato, - le spese dichiarate e l'esistenza di una pista di controllo, - il sistema di contabilità separata o una codificazione contabile adeguata per tutte le operazioni. 			
3.17.	<p><u>(4.1., 4.2.)</u> È in essere una procedura adeguata per garantire che le verifiche amministrative riguardo alle spese di una particolare dichiarazione di spesa siano completate prima che sia presentata una domanda di pagamento intermedio, compreso un esame sia della domanda sia della pertinente documentazione giustificativa allegata?</p> <p>La gamma e il tipo di documenti giustificativi da richiedere ai beneficiari ai fini della verifica dovranno basarsi su una valutazione dei rischi di ciascun tipo di fascicolo o di beneficiario.</p>			
3.18.	<p><u>(4.1., 4.2.)</u> È in essere una procedura adeguata per garantire che le verifiche sul posto siano effettuate quando il progetto è già ben avviato, sia sul piano della realizzazione materiale sia su quello finanziario?</p>			
3.19.	<p><u>(4.1, 4.2. e 4.4.)</u> È in essere una procedura adeguata per garantire che l'autorità di gestione conservi una documentazione comprovante:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ciascuna verifica, con indicazione delle attività svolte, della data e dei risultati della verifica, e - il seguito dato alle risultanze delle verifiche, comprese le misure adottate in relazione alle irregolarità rilevate? 			
3.20.	<p><u>(4.1., 4.2.)</u> Si è provveduto ad assicurare che, laddove le verifiche sul posto non siano esaustive, il campionamento delle operazioni si basi su una valutazione dei rischi adeguata e i documenti identifichino le operazioni selezionate, descrivano il metodo di campionamento utilizzato e forniscano una panoramica delle conclusioni tratte dalle verifiche e delle irregolarità rilevate?</p>			
3.21.	<p><u>(4.5.)</u> La descrizione comprende la modalità di trasmissione, all'autorità di certificazione e all'autorità</p>			

N°	Domanda	S/ N/ n.a.	Riferimento osservazioni, dati	fascicolo, commenti, dati
----	---------	---------------	--------------------------------------	---------------------------------

	di audit, delle informazioni inerenti alle verifiche effettuate, comprese le informazioni in merito alle carenze e/o alle irregolarità (inclusi i casi di frode sospetta e accertata) rilevate e al seguito ad esse dato nel contesto delle verifiche di gestione, degli audit e dei controlli ad opera degli organismi nazionali o dell'Unione?			
	3.A. iii) Procedure per il trattamento delle domande di rimborso presentate dai beneficiari e l'autorizzazione dei pagamenti.		<i>Requisito chiave 4</i>	
3.22.	<p>(4.3.) Le procedure relative al trattamento delle domande di rimborso presentate dai beneficiari e ai pagamenti a favore dei beneficiari sono descritte conformemente all'articolo 122, paragrafo 3, del regolamento (UE) n. 1303/2013?</p> <p>In particolare:</p> <p>a) È descritta ogni fase della procedura di ricevimento, verifica e convalida delle domande di rimborso?</p> <p>b) È descritta ogni fase della procedura di autorizzazione, esecuzione e contabilizzazione dei pagamenti a favore dei beneficiari?</p> <p>c) È indicato l'organismo responsabile di ogni fase della procedura indicata (qualora tale organismo non sia l'AdG)?</p> <p>d) È garantita un'adeguata separazione delle funzioni nell'ambito del processo?</p> <p>e) È stato fornito un diagramma che descriva i processi e che indichi tutti gli organismi coinvolti?</p> <p>f) Sono allegati tutti i documenti giustificativi pertinenti necessari?</p> <p>g) È descritta la procedura per la trasmissione all'autorità di certificazione delle informazioni relative ai risultati di tali verifiche condotte dall'AdG?</p> <p>h) La procedura è stata elaborata ai fini del rispetto del termine di 90 giorni per i pagamenti a favore dei beneficiari, a norma dell'articolo 132 del regolamento (UE) n. 1303/2013?</p> <p>i) È stata descritta la situazione attuale per quanto concerne l'attuazione dell'articolo 122, paragrafo 3, del regolamento (UE) n. 1303/2013?</p>			
	<u>3.A. iv) Procedure per un sistema di raccolta, registrazione e conservazione informatizzata dei dati relativi a ciascuna operazione, compresi, ove opportuno, i dati su singoli partecipanti e, se</u>		<i>Requisiti chiave 5, 6 e 11</i>	

N°	Domanda	S/ N/ n.a.	Riferimento osservazioni, dati	fascicolo, commenti, dati
----	---------	---------------	--------------------------------------	---------------------------------

	<u>necessario, ripartizione per sesso dei dati sugli indicatori e per garantire che la sicurezza dei sistemi sia in linea con gli standard riconosciuti a livello internazionale¹⁰.</u>			
3.23.	<i>Si osservi che l'articolo 24 del regolamento delegato (UE) n. 480/2014 della Commissione, concernente i dati da registrare e conservare in formato elettronico, si applica a decorrere dal dicembre 2014 o dal 1° luglio 2015 per quanto concerne il dettaglio dei dati registrati e conservati di cui all'allegato III del regolamento delegato. La valutazione di questo criterio di designazione deve essere effettuata tenendo conto di questo quadro giuridico.</i>		n.a.	
3.24.	(5.1., 5.2., 6.1.) Esiste un sistema adeguato per garantire la raccolta, la registrazione e la conservazione informatizzata dei dati relativi a ciascuna operazione compresi, se del caso, i dati sui singoli partecipanti alle operazioni e una ripartizione per sesso dei dati sugli indicatori (ove ciò sia prescritto), ai fini della sorveglianza, della valutazione, della gestione finanziaria, della verifica e dell'audit, come previsto dall'articolo 125, paragrafo 2, lettera d), dell'RDC e dall'articolo 24 del regolamento delegato (UE) n. 480/2014 della Commissione? L'organismo sottoposto ad audit dispone di un sistema informatizzato in grado di fornire dati attendibili e pertinenti come prescritto dall'allegato III del regolamento delegato, compresi dati relativi a indicatori e target intermedi e dati relativi ai progressi del PO nel raggiungimento dei suoi obiettivi, forniti dall'autorità di gestione a norma dell'articolo 125, paragrafo 2, lettera a), dell'RDC?			
3.25	(5.1., 5.2., 6.1.) Il sistema garantisce la ripartizione per sesso dei dati sugli indicatori, ove ciò sia prescritto dagli allegati I e II del regolamento FSE, a norma dell'articolo 125, paragrafo 2, lettera e), dell'RDC?			
3.26.	(6.3.) Sono in essere procedure adeguate per garantire - la sicurezza ¹¹ e la gestione del sistema informatizzato, l'integrità e la riservatezza dei dati, l'autenticazione del mittente e la conservazione dei dati e dei documenti,			

¹⁰ Norme ISO/IEC 27001:2013 e ISO/IEC 2007:2013.

¹¹ Tenendo conto delle norme di audit internazionalmente riconosciute: norme ISO/IEC 27001:2013 e ISO/IEC 2007:2013.

N°	Domanda	S/ N/ n.a.	Riferimento osservazioni, dati	fascicolo, commenti, dati
----	---------	---------------	--------------------------------------	---------------------------------

	segnatamente a norma dell'articolo 122, paragrafo 3, dell'articolo 125, paragrafo 4, lettera d), e paragrafo 8, e dell'articolo 140 del regolamento (UE) n. 1303/2013; - la tutela delle persone fisiche in relazione al trattamento dei dati personali?			
3.27.	(5.1., 5.2., 6.3) È fornita una descrizione, anche mediante un diagramma, dei sistemi informatici, che indichi gli elementi dei sistemi e i collegamenti tra di essi e precisi se tali sistemi sono collegati in rete o decentrati?			
3.28.	(5.1., 5.2., 6.3.) Il sistema è stato utilizzato nel precedente periodo di programmazione? Se sì, è stato considerato affidabile (ad esempio è stato oggetto di audit)?			
3.29.	(5.1., 5.2., 6.3.) La descrizione dei sistemi informatici affronta adeguatamente la questione della separazione delle funzioni?			
3.30.	(5.1., 5.2., 6.3.) Indicare se i sistemi sono già operativi per la raccolta di dati affidabili sulle questioni di cui alle domande 3.24 – 3.25. In caso di risposta negativa, a) sulla base della pianificazione fornita dagli organismi responsabili, valutare se i sistemi saranno operativi come previsto dall'articolo 32 del regolamento delegato. Indicare da quale data i sistemi saranno operativi, al fine di garantire la conformità alle disposizioni di cui sopra e all'articolo 125, paragrafo 2, lettera d), dell'RDC. b) Sono stati forniti all'OAI i risultati delle prove già effettuate sull'attuale versione del sistema informatico? È possibile, a questo stadio di sviluppo del sistema informatico, formulare conclusioni o raccomandazioni (ad esempio in termini di separazione dei compiti, flussi di lavoro, profili degli utenti, sicurezza ¹² , ecc.)?			
	3.A. v) Procedure stabilite dall'autorità di gestione per garantire che i beneficiari mantengano un sistema di contabilità separata o una codificazione contabile adeguata per tutte le operazioni relative a un'operazione.		<i>Requisiti chiave 3 e 4</i>	
3.31.	(3.1., 4.3.h) L'organismo sottoposto ad audit dispone di una procedura atta a verificare se i beneficiari mantengono un sistema di contabilità separata o una			

¹² Cfr. la nota relativa alla domanda 3.87.

N°	Domanda	S/ N/ n.a.	Riferimento osservazioni, dati	fascicolo, commenti, dati
----	---------	---------------	--------------------------------------	---------------------------------

	<p>codificazione contabile adeguata per tutte le operazioni relative all'assistenza, che consenta di verificare:</p> <ul style="list-style-type: none"> - la corretta ripartizione delle spese che si riferiscono solo in parte all'operazione cofinanziata, e - determinati tipi di spesa che sono considerati ammissibili soltanto entro determinati limiti o proporzionalmente ad altri costi? 			
	<p><u>3.A. vi) Procedure per istituire misure antifrode efficaci e proporzionate (articolo 125, paragrafo 4, lettera c).</u></p>		<i>Requisito chiave 7</i>	
3.32.	<p>(7.1., 7.2., 7.3., 7.4., 7.5., 7.6., 7.7.) Sono in essere procedure adeguate volte a garantire la predisposizione di misure efficaci e proporzionate, tenendo conto dei rischi individuati?</p> <p>Tali misure antifrode sono strutturate attorno ai quattro elementi chiave del ciclo della lotta antifrode (prevenzione, rilevamento, correzione e repressione)?</p> <p>Esiste una procedura per la sorveglianza e l'aggiornamento delle misure antifrode?</p>			
3.33.	<p>(7.1., 7.2., 7.3., 7.4., 7.5., 7.6., 7.7.) La procedura garantisce che, qualora la valutazione dei rischi di frode indichi che esiste un rischio (netto) residuo di frode di livello significativo o critico, dovuto al fatto che i controlli esistenti non sono sufficienti ad attenuare i rischi di frode individuati, l'autorità di gestione dimostri di avere istituito misure antifrode supplementari (indicando le azioni da adottare e il relativo calendario di attuazione)?</p> <p>Esistono misure preventive adeguate e proporzionate, mirate alle situazioni specifiche, al fine di ridurre a livelli accettabili il rischio di frode residuo (ad esempio dichiarazione di principi, codice di condotta, impegno dei vertici aziendali (<i>tone from the top</i>), assegnazioni dei compiti, azioni formative e di sensibilizzazione, analisi dei dati e costante consapevolezza dei segnali di allarme e degli indicatori di frode)?</p>			
3.34	<p>(7.1., 7.2., 7.3., 7.4., 7.5., 7.6., 7.7.) È in essere una procedura adeguata volta a garantire che la valutazione dei rischi di frode</p> <ul style="list-style-type: none"> - sia effettuata per la prima volta entro termini soddisfacenti e - sia ripetuta durante il periodo di programmazione, con una frequenza variabile in funzione dei livelli di 			

N°	Domanda	S/ N/ n.a.	Riferimento osservazioni, dati	fascicolo, commenti, dati
----	---------	---------------	--------------------------------------	---------------------------------

	<p>rischio e dei casi di frode effettivi?</p> <p>Sebbene non vi sia alcun obbligo in tal senso, si raccomanda di effettuare la valutazione dei rischi prima della designazione dell'autorità di gestione oppure entro o non oltre i sei mesi successivi alla designazione. Tali disposizioni sono previste?</p>			
3.35.	<p>(7.1., 7.2., 7.3., 7.4., 7.5., 7.6., 7.7.) La procedura garantisce che la valutazione dei rischi di frode contempli i rischi di frode specifici relativi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - alla selezione dei richiedenti, - all'attuazione e alla verifica delle operazioni, - alla certificazione delle spese e dei pagamenti? <p>Sono stati individuati altri rischi di frode specifici non contemplati dallo strumento della Commissione? Se sì, quali?</p>			
3.36.	<p>È in essere una procedura per la denuncia delle irregolarità (ovvero riguardante il diritto di informare un punto di contatto esterno indipendente in merito a irregolarità o illeciti)?</p> <p>Le norme in essere tutelano adeguatamente il personale contro sanzioni interne in caso di denuncia?</p>			
3.37.	<p>(7.1., 7.2., 7.3., 7.4., 7.5., 7.6., 7.7.) La procedura relativa alla valutazione dei rischi di frode garantisce che:</p> <ul style="list-style-type: none"> - la squadra di valutazione sia adeguatamente composta da membri di servizi rappresentativi, - vi siano elementi comprovanti che, durante la valutazione dei rischi, si tiene conto di fonti di informazione quali relazioni di audit, segnalazioni di frodi e autovalutazioni dei controlli, - il processo di autovalutazione sia documentato con chiarezza, per consentire una chiara verifica della conclusione tratta, - vi siano elementi comprovanti che i dirigenti esercitano un controllo adeguato e/o sono opportunamente coinvolti nel processo e hanno approvato il livello netto di esposizione al rischio? 			
3.38.	<p>(7.1., 7.2., 7.3., 7.4., 7.5., 7.6., 7.7.) L'organismo sottoposto ad audit intende utilizzare uno specifico strumento di estrapolazione di dati quale ARACHNE o strumento analogo al fine di individuare le operazioni che potrebbero essere esposte al rischio di frode, conflitto di interessi o irregolarità?</p>			

N°	Domanda	S/ N/ n.a.	Riferimento osservazioni, dati	fascicolo, commenti, dati
----	---------	---------------	--------------------------------------	---------------------------------

	Nel valutare l'adeguatezza dei controlli in essere, si dovrà tenere conto dell'utilizzo, da parte dell'autorità di gestione, di uno strumento di estrazione dati (<i>data mining</i>), che sarà considerato dalla Commissione una buona pratica ai fini delle misure di lotta antifrode.			
3.39.	(7.5.) In caso di frode sospetta, la procedura garantisce l'adozione di adeguate misure di segnalazione, segnatamente per quanto riguarda il coordinamento con l'autorità di audit, le autorità investigative dello Stato membro, la Commissione e l'OLAF?			
3.40	(7.6. e 7.7.) Esistono processi adeguati per dare seguito a eventuali casi di frode sospetta e ai relativi recuperi di fondi dell'UE che sono stati spesi in maniera fraudolenta? Esistono procedure di follow-up che consentono di esaminare processi, procedure o controlli connessi alla frode potenziale o effettiva e di utilizzare i dati così ottenuti ai fini del successivo riesame della valutazione dei rischi di frode?			
	<u>3.A. vii) Procedure per garantire una pista di controllo e un sistema di archiviazione adeguati.</u>		<i>Requisiti chiave 4 e 5</i>	
3.41.	(4.1., 4.2. e 4.4.) È in essere una procedura adeguata per garantire che l'autorità di gestione conservi i dati relativi: - a ciascuna verifica, che indichino il lavoro svolto, la data e i risultati della verifica, e - al seguito dato alle risultanze delle verifiche, comprese le misure adottate in relazione alle irregolarità rilevate?			
3.42.	(5.2.) È in essere una procedura volta a garantire che l'AdG conservi i dati relativi all'identità e alla sede degli organismi che conservano tutti i documenti giustificativi riguardanti le spese e gli audit?			
3.43	(5.3.) Sono in essere procedure adeguate per assicurare che siano conservati tutti i documenti necessari a garantire un'adeguata pista di controllo, conformemente alle disposizioni dell'articolo 72, lettera g), dell'articolo 122, paragrafo 3, dell'articolo 125, paragrafo 4, lettera d) e dell'articolo 140 del regolamento (UE) n. 1303/2013 e ai sensi della			

N°	Domanda	S/ N/ n.a.	Riferimento osservazioni, dati	fascicolo, commenti, dati
----	---------	---------------	--------------------------------------	---------------------------------

	<p>normativa nazionale sulla conformità dei documenti (articolo 125, paragrafo 4, lettera d), del regolamento (UE) n. 1303/2013 e articolo 25 del regolamento delegato (UE) n. 480/2014 della Commissione)?</p> <p>È in essere una procedura adeguata per gestire:</p> <ul style="list-style-type: none"> - il tipo di documenti da archiviare? - i termini di archiviazione di tali documenti? - il formato in cui devono essere conservati i documenti? <p>Esistono istruzioni circa la tenuta dei documenti giustificativi da parte dei beneficiari/degli organismi intermedi/dell'autorità di gestione? Se sì, indicare la data e i riferimenti.</p>			
3.44.	<p>(4.4., 5.1., 5.2.) La descrizione della pista di controllo è sufficiente per dimostrare che tale pista di controllo:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) consente la riconciliazione tra gli importi aggregati certificati alla Commissione e i documenti contabili dettagliati e i documenti giustificativi conservati dall'autorità di certificazione, dall'autorità di gestione, dagli organismi intermedi e dai beneficiari relativamente alle operazioni cofinanziate nel quadro del programma operativo; b) consente la verifica del pagamento del contributo pubblico al beneficiario; c) consente di verificare l'applicazione dei criteri di selezione stabiliti dal comitato di sorveglianza; d) per ogni operazione, comprende, a seconda dei casi, le specifiche tecniche e il piano di finanziamento, i documenti riguardanti l'approvazione della sovvenzione, la documentazione relativa alle procedure di aggiudicazione degli appalti pubblici, le relazioni sullo stato di avanzamento e le relazioni sulle verifiche e sugli audit effettuati? 			
3.45.	<p>(5.1.) È in essere una procedura volta a garantire che le specifiche tecniche e il piano finanziario dell'operazione, le relazioni sullo stato di attuazione e le relazioni di controllo, i documenti riguardanti la domanda, la valutazione, la selezione, l'approvazione delle sovvenzioni e le procedure di gara e di aggiudicazione nonché le relazioni sulle ispezioni effettuate sui beni e servizi cofinanziati siano conservati al livello di gestione appropriato?</p>			
3.46.	<p>(5.1.) È in essere una procedura per garantire che <u>i dati contabili</u> relativi a ciascuna operazione siano conservati al livello di gestione appropriato e</p>			

N°	Domanda	S/ N/ n.a.	Riferimento osservazioni, dati	fascicolo, commenti, dati
----	---------	---------------	--------------------------------------	---------------------------------

	<p>forniscano informazioni dettagliate sulle spese effettivamente sostenute dal beneficiario nell'ambito di ciascuna operazione cofinanziata?</p> <p>Il sistema contabile dovrà consentire l'identificazione sia dei beneficiari sia degli altri organismi coinvolti e la giustificazione del pagamento.</p>			
	<p><u>3.A. viii) Procedure per preparare la dichiarazione di affidabilità di gestione, la relazione sui controlli effettuati e le carenze individuate e il riepilogo annuale degli audit e dei controlli finali.</u></p>		<i>Requisito chiave 8</i>	
3.47.	<p>(8.1., 8.2., 8.3., 8.4.) L'AdG ha predisposto procedure adeguate</p> <ul style="list-style-type: none"> - per preparare la dichiarazione di affidabilità di gestione (articolo 125, paragrafo 4, lettera e), del regolamento (UE) n. 1303/2013)? - per preparare il riepilogo annuale delle relazioni finali di revisione contabile e dei controlli di cui all'articolo 59, paragrafo 5, lettera b), del regolamento finanziario, compresa un'analisi della natura e della portata degli errori e delle carenze individuati nei sistemi, come anche le azioni correttive avviate o in programma (articolo 125, paragrafo 4, lettera e), del regolamento (UE) n. 1303/2013)? 			
3.48	<p>(8.2.) È garantito che la dichiarazione di gestione sia basata sulla sintesi annuale e sia elaborata secondo il modello stabilito nel regolamento di esecuzione della Commissione?</p>			
3.49.	<p>(8.4.) Esistono procedure volte a garantire che la sintesi annuale e la dichiarazione di gestione nonché le informazioni di supporto e i documenti giustificativi siano messi a disposizione dell'autorità di audit in tempo utile (secondo un adeguato calendario interno) per consentire a quest'ultima di effettuare la sua valutazione?</p>			
3.50	<p>(8.3.) È prevista una documentazione adeguata dell'attività di preparazione della sintesi annuale e della dichiarazione di gestione:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) per garantire che, prima della presentazione all'autorità di certificazione, le richieste di pagamento siano controllate al fine di garantire che le informazioni [da inserire nei conti] siano complete, esatte e presentate in maniera adeguata? b) per garantire che, prima della presentazione all'autorità di certificazione, le richieste di pagamento siano controllate per appurare che comprendano soltanto spese utilizzate per le finalità previste? 			

N°	Domanda	S/ N/ n.a.	Riferimento osservazioni, dati	fascicolo, commenti, dati
	c) per garantire che i sistemi di controllo predisposti offrano le necessarie garanzie quanto alla legittimità e regolarità delle operazioni sottostanti? [Cfr. le domande da 3.51 a 3.61 relative ad alcuni elementi fondamentali del sistema di gestione e controllo]			
3.51.	Esistono procedure per garantire che il programma disporrà di risorse adeguate in termini di organico, tali da assicurare l'efficace funzionamento del sistema?			
3.52.	Esistono procedure per garantire che i rischi siano gestiti nel rispetto delle norme interne (ad esempio manuale di gestione dei rischi)?			
3.53.	Esistono procedure per garantire che la prevenzione, il rilevamento, la segnalazione delle irregolarità e l'adozione di provvedimenti al riguardo avvengano in maniera tempestiva?			
3.54.	Esistono procedure per garantire che le modifiche del sistema e le deroghe alle procedure siano attuate adeguatamente e che le carenze riscontrate nell'ambiente di controllo interno siano corrette opportunamente nel rispetto delle norme interne?			
3.55.	Esistono procedure per garantire il controllo periodico dell'attuazione del programma soprattutto per quanto riguarda: a) la selezione dei progetti (diversi dai grandi progetti); b) la preparazione e la presentazione dei grandi progetti; c) le gare e l'aggiudicazione dei contratti; d) l'attuazione dei progetti?			
3.56.	Esistono procedure volte a confermare l'affidabilità dei dati relativi agli indicatori, ai target intermedi e all'andamento del programma?			
3.57.	Esistono procedure volte a garantire l'esistenza di misure antifrode efficaci e proporzionate e che si tenga conto dei risultati delle misure ai fini della dichiarazione di affidabilità di gestione?			
3.58.	Esistono procedure volte a garantire che i risultati delle verifiche di gestione siano riportati nella sintesi annuale?			
3.59	Esistono procedure per garantire che i risultati delle verifiche di gestione siano presi in debita considerazione per trarre una conclusione riguardo all'efficace funzionamento del sistema di controllo predisposto e alla legittimità e regolarità delle operazioni sottostanti?			

N°	Domanda	S/ N/ n.a.	Riferimento osservazioni, dati	fascicolo, commenti, dati
----	---------	---------------	--------------------------------------	---------------------------------

3.60.	(8.1.) Esistono procedure volte a garantire che sia dato seguito e attuazione alle raccomandazioni contenute nelle relazioni finali di revisione contabile presentate dagli organismi di audit pertinenti (a livello nazionale e dell'Unione)?			
3.61.	(8.1) Esistono procedure volte a garantire che siano adottati provvedimenti per quanto riguarda le carenze/i problemi individuati attraverso i controlli svolti?			
	3.A. ix) Procedure per garantire che il beneficiario disponga di un documento contenente le condizioni per il sostegno relative a ciascuna operazione.		Requisito chiave 3	
3.62.	(3.1.) Sono in essere procedure adeguate per garantire l'efficace comunicazione di diritti e obblighi ai beneficiari? In particolare, tali procedure tengono adeguatamente conto: - delle norme nazionali in materia di ammissibilità stabilite dallo Stato membro per il programma, - delle norme applicabili dell'Unione in materia di ammissibilità, - delle condizioni specifiche concernenti i prodotti e i servizi da fornire nell'ambito dell'operazione, - del piano finanziario, del termine per l'esecuzione, - dei requisiti concernenti la contabilità separata o la codificazione contabile adeguata, - delle informazioni da conservare e da comunicare, - degli obblighi in materia di informazione e pubblicità?			
3.63.	(3.2.) Sono state definite per il programma norme nazionali chiare e inequivocabili in materia di ammissibilità?			
3.64.	(3.3.) Esiste una chiara strategia atta a garantire che i beneficiari abbiano accesso alle informazioni necessarie e ricevano orientamenti di livello adeguato (pieghevoli, opuscoli, seminari, workshop, siti web ecc.)?			
	B. Autorità di certificazione			
3.65.	(9.1., 9.6. e 10.2.) Una parte dei sistemi di gestione e controllo connessa alle attività di gestione e controllo dell'AdC è sostanzialmente analoga a quella istituita per il precedente periodo di programmazione? Se sì, indicare quale parte e giustificare tale conclusione (cfr. il suddetto punto 1.0).			

N°	Domanda	S/ N/ n.a.	Riferimento osservazioni, dati	fascicolo, commenti, dati
3.66.	<p>(9.4., 9.6.) Le procedure di cui di seguito sono state preparate per iscritto ai fini del loro utilizzo da parte del personale dell'AdC ed esiste una procedura formale che controlli la modifica, l'introduzione o l'abbandono di procedure e la loro comunicazione al personale?</p> <p>Tali procedure sono ritenute adeguate?</p> <p>È stato incluso un riferimento alla formazione organizzata/prevista su tali procedure e a eventuali orientamenti emanati (data/riferimenti)?</p>			
3.67.	<p>(9.4., 9.6.) La data e i riferimenti delle procedure sono indicati?</p>			
3.68.	<p>(9.4., 9.6.) Qualora taluni compiti siano stati delegati a organismi intermedi, il manuale è anche in uso presso gli organismi intermedi? È stato indicato in che modo ne sarà data comunicazione a tali organismi e come vi sarà dato seguito? (Cfr. anche il punto 1.16)</p>			
	<p><u>3.B. i) Procedure per certificare le domande di pagamento intermedio alla Commissione.</u></p>		<p><i>Requisiti chiave 9, 10 e 13</i></p>	
3.69.	<p><u>(13.2., 13.3., 10.2.)</u> Esistono un diagramma e una procedura adeguata per l'elaborazione, la verifica e la trasmissione alla Commissione delle dichiarazioni di spesa, compresa una procedura volta a garantire l'invio della domanda finale di un pagamento intermedio entro il 31 luglio successivo alla chiusura del precedente periodo contabile?</p> <p>Vengono indicati il flusso delle dichiarazioni di spesa dai beneficiari alla AdC e la trasmissione alla Commissione?</p>			
3.70.	<p>Esiste una descrizione dei meccanismi in essere che consentono all'autorità di certificazione di accedere a ogni informazione, relativa alle operazioni, necessaria ai fini della preparazione e della presentazione delle domande di pagamento, compresi i risultati della verifica di gestione e di tutti i pertinenti audit?</p>			
3.71.	<p><u>(9.4., 13.1., 13.2., 13.3., 13.4., 13.5. e 10.2.)</u> Esiste una descrizione del sistema contabile informatizzato da istituire e utilizzare come base per la certificazione delle spese alla Commissione?</p> <p>a) Si tratta di un sistema centralizzato o decentrato?</p> <p>b) Se il sistema è decentrato, è descritta la modalità di trasmissione dei dati aggregati all'AdC?</p>			

N°	Domanda	S/ N/ n.a.	Riferimento osservazioni, dati	fascicolo, commenti, dati
	<p>c) Il sistema contabile e il sistema informatico sono un unico sistema o costituiscono sistemi distinti?</p> <p>- In caso di sistemi distinti, il collegamento tra i due sistemi è stato descritto? In che modo si garantisce che le informazioni contenute nei due sistemi siano identiche (collegamento elettronico, riconciliazione)?</p> <p>d) Il sistema è già operativo? Se non lo è ancora, quando lo diventerà?</p> <p>e) Il sistema è già stato utilizzato nel periodo precedente? Se sì, è stato oggetto di audit e ritenuto affidabile?</p>			
3.72.	<p>(13.2., 13.3., 10.2.) È indicato il grado di dettaglio del sistema contabile, ovvero:</p> <p>a) se le spese totali sono riportate per fondo e per priorità?</p> <p>b) se il sistema consente la tracciabilità dell'assegnazione dei fondi pubblici disponibili?</p> <p>c) se il sistema consente di imputare i pagamenti sostenuti dai beneficiari in base all'anno di competenza?</p>			
3.73.	<p>(13.2., 13.3., 10.2.) Esiste un sistema di contabilità separata per le operazioni finanziate dai fondi SIE, oppure il sistema è utilizzato anche per transazioni nel quadro di altri fondi?</p> <p>- Se non esiste un sistema distinto, il sistema identifica le transazioni dei fondi SIE (ad esempio codici contabili specifici)?</p>			
3.74.	<p>(13.2., 13.3., 10.2.) Sono in essere procedure adeguate per garantire che l'autorità di certificazione controlli l'esattezza delle domande di pagamento?</p>			
	<p><u>3.B. ii) Procedure per preparare i bilanci e certificare che sono veritieri, esatti e completi e che le spese sono conformi alle [norme applicabili nazionali e dell'Unione] tenendo conto dei risultati di tutte le attività di audit.</u></p>		<p><i>Requisiti chiave 9, 11 e 13</i></p>	
3.75.	<p>(13.1., 13.4., 13.5.) Sono in essere procedure adeguate che descrivono il sistema contabile da istituire e da utilizzare come base per la preparazione delle domande di pagamento da presentare alla Commissione (articolo 126, lettera d, dell'RDC)?</p>			

N°	Domanda	S/ N/ n.a.	Riferimento osservazioni, dati	fascicolo, commenti, dati
	Esiste una procedura volta a garantire un'adeguata contabilità informatizzata delle spese dichiarate alla Commissione e del corrispondente contributo pubblico versato ai beneficiari?			
3.76.	<u>(9.4., 11.1., 13.1., 13.4., 13.5.)</u> Esistono adeguate modalità di trasmissione dei dati aggregati all'autorità di certificazione in caso di sistema decentrato?			
3.77.	<u>(13.1., 13.4., 13.5.)</u> Esiste un collegamento chiaro tra il sistema contabile e il sistema informatico?			
3.78.	<u>(13.1., 13.4., 13.5.)</u> In caso di un sistema in comune con altri fondi, il sistema consente di identificare le transazioni dei fondi SIE?			
3.79.	<u>(13.1., 13.4. 13.5.)</u> Sono in essere procedure adeguate per la preparazione tempestiva dei conti e la loro trasmissione alla Commissione, come previsto dall'articolo 59, paragrafo 5, del regolamento finanziario (articolo 126, lettera b) e articolo 137, lettera b), dell'RDC)? Dovranno essere posti in essere chiari meccanismi per certificare la completezza, esattezza e veridicità dei conti e per certificare che le spese in essi iscritte sono conformi alle norme applicabili nazionali e dell'Unione (articolo 126, lettera c), dell'RDC) tenendo conto dei risultati di ogni verifica e audit.			
3.80.	<u>(13.1., 13.4., 13.5.)</u> In che modo si assicura che la preparazione dei conti tenga conto dei risultati di tutte le attività di audit?			
	<u>3. B. iii) Procedure per garantire un'adeguata pista di controllo conservando i dati contabili ivi compresi gli importi recuperabili, recuperati e ritirati per ciascuna operazione in forma elettronica.</u>		<i>Requisiti chiave 11 e 12</i>	
3.81.	<u>(11.1., 11.2., 11.3., 12.1., 12.2.)</u> Esiste un sistema volto a garantire il recupero dell'assistenza finanziaria dell'Unione? Ne è fornita una descrizione? È in essere una procedura che descriva il sistema volto a garantire la rapidità del recupero dell'assistenza finanziaria pubblica, compresa quella dell'Unione?			
3.82.	<u>(11.1., 11.2., 11.3., 12.1., 12.2.)</u> Esistono procedure adeguate per garantire un'adeguata pista di controllo			

N°	Domanda	S/ N/ n.a.	Riferimento osservazioni, dati	fascicolo, commenti, dati
	<p>mediante la conservazione in formato elettronico dei dati contabili, ivi compresi quelli relativi agli importi recuperati, agli importi da recuperare, agli importi ritirati da una domanda di pagamento, agli importi irrecuperabili e agli importi relativi a operazioni sospese in virtù di un procedimento giudiziario o di un ricorso amministrativo con effetto sospensivo, tutto ciò per ciascuna operazione, compresi i recuperi derivanti dall'applicazione dell'articolo 71 dell'RDC sulla stabilità delle operazioni?</p> <p>Il sistema è già operativo ed è in grado di registrare in maniera affidabile i dati di cui sopra?</p>			
3.83.	<p>(11.1., 11.2., 11.3., 12.1., 12.2.) Sono predisposte adeguate modalità per detrarre gli importi recuperati o gli importi che devono essere ritirati dalle spese da dichiarare?</p>			
3.84.	<p>(12.1., 12.2.) È in essere una procedura adeguata per garantire che l'autorità di certificazione tenga una contabilità</p> <ul style="list-style-type: none"> - degli importi recuperabili e - degli importi ritirati a seguito della soppressione totale o parziale del contributo a un'operazione ai sensi dell'articolo 126, lettera h), dell'RDC? <p>La procedura precisa chiaramente che gli importi recuperati sono restituiti prima della chiusura del programma operativo detraendoli dalla dichiarazione di spesa successiva?</p>			
3.85.	<p>(11.1., 11.2., 11.3.) La pista di controllo in seno all'autorità di certificazione consente la riconciliazione tra le spese dichiarate alla Commissione e le dichiarazioni di spesa ricevute dall'autorità di gestione/dagli organismi intermedi?</p>			
3.86.	<p>(11.1., 11.2., 11.3., 12.1., 12.2.) L'AdC dispone di:</p> <ul style="list-style-type: none"> - sistemi informatizzati in grado di fornire informazioni pertinenti e affidabili? - procedure volte a garantire la manutenzione del sistema e la protezione e integrità dei dati? 			
3.87	<p>(11.1., 11.2., 11.3., 12.1., 12.2.) La procedura consente di verificare che sia garantita la sicurezza dei sistemi</p>			

N°	Domanda	S/ N/ n.a.	Riferimento osservazioni, dati	fascicolo, commenti, dati
----	---------	---------------	--------------------------------------	---------------------------------

	informatici, tenendo conto degli standard internazionalmente riconosciuti ¹³ ?			
3.88.	(11.1., 11.2., 11.3., 12.1., 12.2.) Sono descritte le modalità necessarie per: a) tenere un registro dei debitori? b) detrarre gli importi recuperati o gli importi che devono essere ritirati dalle spese da dichiarare?			
	3.B. iv) Procedure, se del caso, per garantire di aver ricevuto dall'autorità di gestione informazioni adeguate in merito alle verifiche effettuate e ai risultati delle attività di audit svolte dall'autorità di audit o sotto la sua responsabilità.	<i>Requisiti chiave 4, 9 e 10</i>		
3.89.	(4.5., 9.4., 10.1. a) e b)) Sono in essere procedure adeguate che precisino le informazioni richieste dall'AdC in relazione alle procedure gestite dall'autorità di gestione e dagli organismi intermedi per la verifica delle spese? L'AdC ha istituito procedure concordate con l'autorità di gestione per essere certa di ricevere tali informazioni con regolarità e in maniera tempestiva?			
3.90.	(4.5., 9.4., 10.1. c)) Sono in essere procedure adeguate per un riesame delle relazioni preparate dall'autorità di gestione o dagli organismi intermedi in merito ai progressi dell'attuazione, compreso un riesame delle verifiche effettuate a norma dell'articolo 125, paragrafo 5, dell'RDC (tutte le attività di riesame dovranno essere documentate)?			
3.91.	(4.5., 9.4., 10.1. d)) Sono in essere procedure adeguate, se del caso, per garantire che l'autorità di certificazione riceva dall'autorità di gestione informazioni adeguate in merito alle verifiche effettuate e ai risultati di tutte le attività di audit svolte dall'autorità di audit o sotto la sua responsabilità?			
3.92.	(4.5., 9.4., 10.1. e)) Sono in essere procedure adeguate per garantire che i risultati di questi esami siano presi in debita considerazione per stabilire se esistono elementi sufficienti per certificare la legittimità e la regolarità delle spese certificate?			

¹³ Oltre al quadro COBIT (Control Objectives for Information and related Technology, obiettivi di controllo nel campo dell'informazione e delle tecnologie correlate), le norme internazionalmente riconosciute in materia di sicurezza delle informazioni comprendono, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, la norma ISO/IEC 27001 (Tecnologia informatiche – Tecniche per la sicurezza – Sistemi di gestione per la sicurezza delle informazioni – Requisiti) e la norma ISO/IEC 27002 (Tecnologie informatiche – Tecniche per la sicurezza – Raccolta di prassi sui controlli per la sicurezza delle informazioni), la cui ultima versione è stata pubblicata nel 2013. L'OAI potrà prendere in considerazione anche eventuali norme nazionali correlate.

N°	Domanda	S/ N/ n.a.	Riferimento osservazioni, dati	fascicolo, commenti, dati
----	---------	---------------	--------------------------------------	---------------------------------

Conclusione:	Adeguatezza / Inadeguatezza
---------------------	-----------------------------

4. Sorveglianza – allegato XIII, punto 4, dell'RDC

	4.A. Autorità di gestione		
4.0.	(1.1., 1.5. e 10.2.) Una parte dei sistemi di gestione e controllo connessa alle attività di sorveglianza dell'AdG è sostanzialmente analoga a quella istituita per il precedente periodo di programmazione? Se sì, indicare quale parte e giustificare tale conclusione (cfr. il punto 1.0).		
4.1.	È stata descritta, se del caso, una procedura dell'AdG relativa alla portata, alle norme e alle procedure che attengono alle efficaci modalità di esame dei reclami concernenti i fondi SIE definite dagli Stati membri nel quadro dell'articolo 74, paragrafo 3, del regolamento (UE) n. 1303/2013?		
	4.A. i) Procedure per assistere il comitato di sorveglianza nei suoi lavori.	Requisito chiave 6	
4.2.	(6.1., 6.2.) L'AdG dispone di procedure adeguate per assistere il comitato di sorveglianza nei suoi lavori? Tali procedure sono state opportunamente divulgate a tutto il personale interessato?		
4.3.	(6.1., 6.2.) Esistono procedure volte ad assicurare che siano adottati provvedimenti per quanto riguarda le carenze/i problemi individuati dal comitato di sorveglianza?		
4.4.	(6.1., 6.2.) L'AdG dispone di una procedura adeguata per preparare relazioni periodiche sull'attuazione dei progetti rispetto al piano di attuazione e sulle valutazioni di cui agli articoli 56 e 57 del regolamento (UE) n. 1303/2013?		
	4.A. ii) Procedure per elaborare e presentare alla Commissione le relazioni di attuazione annuali e finali.	Requisito chiave 6	
4.5.	(6.1., 6.2.) L'AdG dispone di procedure adeguate per elaborare e presentare alla Commissione le relazioni di attuazione annuali e finali? Tali procedure sono state		

N°	Domanda	S/ N/ n.a.	Riferimento osservazioni, dati	fascicolo, commenti, dati
----	---------	---------------	--------------------------------------	---------------------------------

	opportunamente divulgate a tutto il personale interessato?			
4.6.	(6.1., 6.2.) La procedura comprende procedure per la raccolta e la comunicazione di dati affidabili sugli indicatori di performance (articolo 125, paragrafo 2, paragrafo a), dell'RDC)?			
	4.B. Autorità di certificazione			
4.7.	(9.1., 9.5. e 10.2.) Una parte dei sistemi di gestione e controllo connessa alle attività di sorveglianza dell'AdC è sostanzialmente analoga a quella istituita per il precedente periodo di programmazione? Se sì, indicare quale parte e giustificare tale conclusione (cfr. il punto 1.0).			
4.8.	È stata descritta, se del caso, una procedura relativa alla portata, alle norme e alle procedure che attengono alle efficaci modalità di esame dei reclami concernenti i fondi SIE definite dagli Stati membri nel quadro dell'articolo 74, paragrafo 3, del regolamento (UE) n. 1303/2013?			
	4.B. Procedure per l'adempimento delle responsabilità dell'autorità di certificazione in materia di sorveglianza dei risultati delle verifiche di gestione e dei risultati di tutte le attività di audit svolte dall'autorità di audit o sotto la sua responsabilità prima di trasmettere alla Commissione le domande di pagamento.		Requisiti chiave 4 e 10	
4.9.	(10.1., 4.5.) L'AdC dispone di procedure adeguate per sorvegliare, prima di presentare domande di pagamento alla Commissione: a) i risultati delle verifiche di gestione e b) i risultati delle attività di audit svolte dall'autorità di audit o sotto la sua responsabilità.			
4.10.	(10.1., 4.5.) Tali procedure sono state opportunamente divulgate a tutto il personale interessato?			
	Conclusioni:		Adeguatezza / Inadeguatezza	

5. Risultato della valutazione dell'OAI

Orientamenti

L'autorità di gestione e l'autorità di certificazione dovranno cercare di risolvere tutte le questioni in sospeso per consentire all'organismo di audit indipendente di esprimere un parere senza riserve. L'organismo di audit indipendente dovrà esercitare il proprio giudizio professionale per valutare i risultati e la gravità delle eventuali carenze individuate, al fine di formulare un parere di audit adeguato. Si potrà tenere conto dei seguenti orientamenti:

- il mancato rispetto di uno o più criteri di designazione relativi a requisiti fondamentali del sistema determinerà la formulazione di un parere con riserva o di un parere negativo;
- in caso di conformità parziale a uno o più criteri di designazione relativi a requisiti fondamentali del sistema, la gravità e la portata di tali carenze dovranno essere valutate dall'organismo di audit indipendente, che deciderà se formulare un parere negativo o con riserva.

Dovrà essere espresso un parere negativo laddove l'OAI ritenga che il numero e la gravità delle carenze relative a requisiti fondamentali dei sistemi di gestione e controllo determinino una diffusa non conformità alle disposizioni del RDC, con particolare riguardo agli articoli 72, 125 e 126.

Conformemente alle norme di audit internazionalmente riconosciute, l'organismo di audit indipendente può inserire nel suo parere di audit un richiamo di informativa, senza formulare riserve.

Qualora il parere espresso dall'organismo di audit indipendente riguardo all'autorità di gestione o all'autorità di certificazione sia:

- negativo o con riserva, lo Stato membro non dovrà designare l'organismo in questione;
- senza riserve, lo Stato membro designa l'organismo o gli organismi in questione.

Sistema informativo e contabile informatizzato

L'articolo 24 del regolamento delegato (UE) n. 480/2014 della Commissione, concernente i dati da registrare e conservare in formato elettronico, si applica a decorrere dal 1° dicembre 2014 o dal 1° luglio 2015 per quanto riguarda il dettaglio dei dati registrati e conservati di cui all'allegato III del RDC, come stabilito all'articolo 32 del suddetto Regolamento. Pertanto il parere dell'organismo di audit indipendente, se espresso anteriormente al 1° dicembre 2014, potrà essere senza riserve anche se l'istituzione del sistema informativo e contabile informatizzato non è ancora completata al momento in cui è formulato il parere di audit sulla designazione. Tuttavia in questo caso l'organismo di audit indipendente dovrà inserire nel suo parere un richiamo di informativa. La creazione del sistema informatizzato dovrà essere seguita dall'organismo incaricato di controllare gli organismi designati.

Tabella riepilogativa dell'OAI

Le conclusioni tratte nella lista di controllo devono essere sintetizzate nella tabella che segue e rappresentano una fonte di informazioni primaria di cui l'OAI si avvarrà per formulare il suo parere riguardo a ciascun organismo. La tabella fa parte della relazione dell'OAI.

<u>CCI o sistema (gruppo di CCI)</u>	<u>Autorità interessata (autorità di gestione o di certificazione)</u>	<u>Completezza e accuratezza della descrizione (S/No)</u>	<u>Conclusione (senza riserve, con riserve, negativa)</u>	<u>Criteria di designazione interessati</u>	<u>Descrizione delle funzioni e delle procedure interessate</u>	<u>Carenze</u>	<u>Priorità interessate</u>	<u>Raccomandazioni/Misure correttive</u>	<u>Calendario, concordato con l'autorità interessata, per l'attuazione delle misure correttive</u>
<u>CCI x</u>	<u>Autorità di gestione</u>								
	<u>Autorità _____ di certificazione</u>								
<u>Sistema y</u>	<u>Autorità di gestione</u>								
	<u>Autorità _____ di certificazione</u>								

• **Appendice 1 dell'allegato 3 – Estratto dell'articolo 125 dell'RDC– Funzioni dell'autorità di gestione**

Il seguente estratto dell'articolo 125 dell'RDC attiene al punto 3. della lista di controllo, "Attività di gestione e controllo" – allegato XIII, punto 3. A., del regolamento RDC.

- "1. L'autorità di gestione è responsabile della gestione del programma operativo conformemente al principio della sana gestione finanziaria.
2. Per quanto concerne la gestione del programma operativo, l'autorità di gestione:
 - a) assiste il comitato di sorveglianza di cui all'articolo 47 e fornisce a esso le informazioni necessarie allo svolgimento dei suoi compiti, in particolare dati relativi ai progressi del programma operativo nel raggiungimento degli obiettivi, dati finanziari e dati relativi a indicatori e target intermedi;
 - b) elabora e presenta alla Commissione, previa approvazione del comitato di sorveglianza, le relazioni di attuazione annuali e finali di cui all'articolo 50;
 - c) rende disponibili agli organismi intermedi e ai beneficiari informazioni pertinenti rispettivamente per l'esecuzione dei loro compiti e l'attuazione delle operazioni;
 - d) istituisce un sistema di registrazione e conservazione informatizzata dei dati relativi a ciascuna operazione, necessari per la sorveglianza, la valutazione, la gestione finanziaria, la verifica e l'audit, compresi i dati su singoli partecipanti alle operazioni, se del caso;
 - e) garantisce che i dati di cui alla lettera d) siano raccolti, inseriti e memorizzati nel sistema di cui alla lettera d) e che i dati sugli indicatori siano suddivisi per sesso, ove richiesto dagli allegati I e II del regolamento FSE.
3. Per quanto concerne la selezione delle operazioni, l'autorità di gestione:
 - a) elabora e, previa approvazione, applica procedure e criteri di selezione adeguati che:
 - i) garantiscano il contributo delle operazioni al conseguimento degli obiettivi e dei risultati specifici della pertinente priorità;
 - i) siano non discriminatori e trasparenti;
 - ii) tengano conto dei principi generali di cui agli articoli 7 e 8;
 - b) garantisce che l'operazione selezionata rientri nell'ambito di applicazione del fondo o dei fondi interessati e possa essere attribuita a una categoria di operazione o, nel caso del FEAMP, una misura individuata nella o nelle priorità del programma operativo;
 - c) provvede affinché sia fornito al beneficiario un documento contenente le condizioni per il sostegno relative a ciascuna operazione, compresi i requisiti specifici concernenti i prodotti o servizi da fornire nell'ambito dell'operazione, il piano finanziario e il termine per l'esecuzione;
 - d) si accerta che il beneficiario abbia la capacità amministrativa, finanziaria e operativa per soddisfare le condizioni definite alla lettera c) prima dell'approvazione dell'operazione;
 - e) si accerta che, ove l'operazione sia cominciata prima della presentazione di una domanda di finanziamento all'autorità di gestione, sia stato osservato il diritto applicabile pertinente per l'operazione;
 - f) garantisce che le operazioni selezionate per il sostegno dei fondi non includano attività che facevano parte di un'operazione che è stata o dovrebbe essere stata oggetto di una procedura di recupero a norma dell'articolo 71, a seguito della rilocalizzazione di un'attività produttiva al di fuori dell'area interessata dal programma;
 - g) stabilisce le categorie di operazione o, nel caso del FEAMP, le misure cui è attribuita la spesa relativa a una specifica operazione.

4. Per quanto concerne la gestione finanziaria e il controllo del programma operativo, l'autorità di gestione:
- a) verifica che i prodotti e servizi cofinanziati siano stati forniti, che i beneficiari abbiano pagato le spese dichiarate e che queste ultime siano conformi al diritto applicabile, al programma operativo e alle condizioni per il sostegno dell'operazione;
 - b) garantisce che i beneficiari coinvolti nell'attuazione di operazioni rimborsate sulla base dei costi ammissibili effettivamente sostenuti mantengano un sistema di contabilità separata o una codificazione contabile adeguata per tutte le transazioni relative a un'operazione;
 - c) istituisce misure antifrode efficaci e proporzionate, tenendo conto dei rischi individuati;
 - d) stabilisce procedure per far sì che tutti i documenti relativi alle spese e agli audit necessari per garantire una pista di controllo adeguata siano conservati secondo quanto disposto dall'articolo 72, lettera g);
 - e) prepara la dichiarazione di affidabilità di gestione e la sintesi annuale di cui all'articolo 59, paragrafo 5, lettere a) e b), del regolamento finanziario.

In deroga al primo comma, lettera a), il regolamento CTE può stabilire norme specifiche di verifica applicabili ai programmi di cooperazione.

5. Le verifiche ai sensi del paragrafo 4, primo comma, lettera a), comprendono le seguenti procedure:

- a) verifiche amministrative rispetto a ciascuna domanda di rimborso presentata dai beneficiari;
- b) verifiche sul posto delle operazioni.

La frequenza e la portata delle verifiche sul posto sono proporzionali all'ammontare del sostegno pubblico a un'operazione e al livello di rischio individuato da tali verifiche e dagli audit effettuati dall'autorità di audit per il sistema di gestione e controllo nel suo complesso.

6. Le verifiche sul posto di singole operazioni ai sensi del paragrafo 5, primo comma, lettera b), possono essere svolte a campione.

7. Qualora l'autorità di gestione sia anche un beneficiario nell'ambito del programma operativo, le disposizioni relative alle verifiche di cui al paragrafo 4, primo comma, lettera a), garantiscono un'adeguata separazione delle funzioni.

(...)"

• **Appendice 2 dell'allegato 3 – Estratto dell'articolo 126 dell'RDC – Funzioni dell'autorità di certificazione**

Il seguente estratto dell'articolo 126 del RDC è pertinente al punto 3. della lista di controllo, "Attività di gestione e controllo" – allegato XIII, punto 3., del regolamento RDC.

"L'autorità di certificazione di un programma operativo è incaricata in particolare dei compiti seguenti:

- a) elaborare e trasmettere alla Commissione le domande di pagamento e certificare che provengono da sistemi di contabilità affidabili, sono basate su documenti giustificativi verificabili e sono state oggetto di verifiche da parte dell'autorità di gestione;
- b) preparare i bilanci di cui all'articolo 59, paragrafo 5, lettera a), del regolamento finanziario;
- c) certificare la completezza, esattezza e veridicità dei bilanci e che le spese in esse iscritte sono conformi al diritto applicabile e sono state sostenute in rapporto ad operazioni selezionate per il finanziamento conformemente ai criteri applicabili al programma operativo e nel rispetto del diritto applicabile;
- d) garantire l'esistenza di un sistema di registrazione e conservazione informatizzata dei dati contabili per ciascuna operazione, che gestisce tutti i dati necessari per la preparazione delle domande di pagamento e dei bilanci, compresi i dati degli importi recuperabili, recuperati e ritirati a seguito della soppressione totale o parziale del contributo a favore di un'operazione o di un programma operativo;
- e) garantire, ai fini della preparazione e della presentazione delle domande di pagamento, di aver ricevuto informazioni adeguate dall'autorità di gestione in merito alle procedure seguite e alle verifiche effettuate in relazione alle spese;
- f) tenere conto, nel preparare e presentare le domande di pagamento, dei risultati di tutte le attività di audit svolte dall'autorità di audit o sotto la sua responsabilità;
- g) mantenere una contabilità informatizzata delle spese dichiarate alla Commissione e del corrispondente contributo pubblico versato ai beneficiari;
- h) tenere una contabilità degli importi recuperabili e degli importi ritirati a seguito della soppressione totale o parziale del contributo a un'operazione. Gli importi recuperati sono restituiti al bilancio dell'Unione prima della chiusura del programma operativo detraendoli dalla dichiarazione di spesa successiva.

ALLEGATO 4: TABELLA DI CORRELAZIONE TRA I CRITERI DI DESIGNAZIONE E I REQUISITI FONDAMENTALI

<i>Organismo</i>	<i>RC/CV(*)</i>	<i>Criteri di designazione correlati (allegato XIII dell'RDC)</i>
AdG	RC1	
AdG	1.1	1. i) / 1. ii)
AdG	1.2	1. iv)
AdG	1.3	1. i)
AdG	1.4	1. ii) / 3.A.
AdG	1.5	1. ii)
AdG	1.6	
AdG	RC 2	
AdG	2.1	3.A. i)
AdG	2.2	3.A. i)
AdG	2.3	3.A. i)
AdG	2.4	3.A. i)
AdG	2.5	3.A. i)
AdG	RC 3	
AdG	3.1	3.A. v) / 3.A. ix)
AdG	3.2	3.A. ix)
AdG	3.3	3.A. ix)
AdG	RC 4	
AdG	4.1	3.A. ii) e iii)
AdG	4.2	3.A. ii)
AdG	4.3	3.A. i) / 3.A. ii) / 3.A. iii) / 3.A. v)
AdG	4.4	3.A. ii) / 3.A. vii)
AdG	4.5	3.A. ii) / 3.B. iv) / 4.B.
AdG	RC 5	
AdG	5.1	3.A. iv) / 3.A. vii)
AdG	5.2	3.A. iv) / 3.A. vii)
AdG	5.3	3.A. vii)
AdG	RC 6	
AdG	6.1	3.A. iv) e 4.A. i) e ii)
MA	6.2	3.A. iv) e (vii) e 4.A. i) e ii)
AdG	6.3	3.A. iv)
AdG	RC 7	
AdG	7.1	3.A. vi)
AdG	7.2	3.A. vi)
AdG	7.3	3.A. vi)
AdG	7.4	3.A. vi)
AdG	7.5	3.A. vi)
AdG	7.6	3.A. vi)
AdG	7.7	3.A. vi)

Organismo	RC/CV(*)	Criteria di designazione correlati (allegato XIII dell'RDC)
AdG	RC 8	
AdG	8.1	3.A viii)
AdG	8.2	3.A viii)
AdG	8.3	3.A viii)
AdG	8.4	3.A viii)
AdC	RC 9	
AdC	9.1	1. i) / 1. ii)
AdC	9.2	1. iv)
AdC	9.3	1. i)
AdC	9.4	1. ii) / 3.B.
AdC	9.5	1. ii)
AdC	9.6	
AdC	RC 10	
AdC	10.1	3.B. iv) / 4.B.
AdC	10.2	1. ii) / 3.B. i)
AdC	RC 11	
AdC	11.1	3.B. iii)
AdC	11.2	3.B. iii)
AdC	11.3	3.B. iii)
AdC	RC 12	
	12.1.	3.B. iii)
	12.2	3.B. iii)
AdC	RC 13	
AdC	13.1	3.B. ii)
AdC	13.2	3.B. i) / 3.B. ii)
AdC	13.3	3.B. ii)
AdC	13.4	3.B. ii)
AdC	13.5	3.B. ii)
AdA	RC 14	n.a.
AdA	RC 15	n.a.
AdA	RC 16	n.a.
AdA	RC 17	n.a.
AdA	RC 18	n.a.

(*) CV = criteri di valutazione

ALLEGATO 5: TABELLA CHE COLLEGA IL MODELLO CHE DESCRIVE FUNZIONI E PROCEDURE (ALLEGATO III DEL REGOLAMENTO DI ESECUZIONE¹⁴) AI CRITERI DI DESIGNAZIONE E ALLE DOMANDE PERTINENTI CONTENUTE NELLA LISTA DI CONTROLLO (ALLEGATO 3)

Modello che descrive funzioni e procedure (allegato XIII del regolamento di esecuzione)	Criteri di designazione (allegato XIII del RDC)	Domande più rilevanti contenute nella lista di controllo di cui all'allegato 3 dei presenti orientamenti
1. DATI GENERALI	-	
1.1. Informazioni presentate da:	-	0.1
<ul style="list-style-type: none"> • Nome dello Stato membro 		0.2
<ul style="list-style-type: none"> • Titolo del programma e codice CCI (tutti i programmi operativi trattati dall'AdG/AdC), in caso di SiGeCo comune 		0.2.
<ul style="list-style-type: none"> • Nome del punto di contatto principale, compreso indirizzo di posta elettronica (organismo responsabile della descrizione) 		0.2
1.2. Le informazioni fornite descrivono la situazione alla data del: gg/mm/aaaa	-	0.2
1.3. Struttura del sistema (informazioni generali e diagramma indicante i rapporti organizzativi tra le autorità/gli organismi coinvolti nel sistema di gestione e di controllo)	1. i), 1 ii)	1.2
<p>1.3.1. Autorità di gestione (denominazione, indirizzo e punto di contatto dell'autorità di gestione).</p> <p>Specificare se l'autorità di gestione sia designata anche come autorità di certificazione, in conformità all'articolo 123, paragrafo 3, del regolamento (UE) n. 1303/2013.</p>	1. i)	0.2
1.3.2. Autorità di certificazione (denominazione, indirizzo e punto di contatto dell'autorità di certificazione).	1. i)	0.2

¹⁴

Regolamento di esecuzione (UE) n. 1011/2014 della Commissione recante modalità di esecuzione del regolamento (UE) n. 1303/2013

Modello che descrive funzioni e procedure (allegato XIII del regolamento di esecuzione)	Criteri di designazione (allegato XIII del RDC)	Domande più rilevanti contenute nella lista di controllo di cui all'allegato 3 dei presenti orientamenti
1.3.3. Organismi intermedi (denominazione, indirizzo e punti di contatto degli organismi intermedi).	1. i), 1. ii)	0.2
1.3.4. Quando si applica l'articolo 123, paragrafo 5, del regolamento (UE) n. 1303/2013, precisare come sia garantito il rispetto del principio della separazione delle funzioni tra l'autorità di audit e le autorità di gestione/certificazione.	1. i)	0.2
2. AUTORITÀ DI GESTIONE		
2.1. Autorità di gestione e sue funzioni principali		
2.1.1. Status dell'autorità di gestione (organismo pubblico nazionale, regionale o locale o organismo privato) e organismo di cui l'autorità fa parte ¹⁵ .		0.2
2.1.2. Precisare le funzioni e i compiti svolti direttamente dall'autorità di gestione. Se l'autorità di gestione svolge anche le funzioni di autorità di certificazione, descrivere come sia garantita la separazione delle funzioni.	1. i)	1.1, 1.5, 1.7, 3.29, 3.22
2.1.3. Precisare le funzioni formalmente delegate dall'autorità di gestione, indicare gli organismi intermedi e la forma della delega (che deve precisare che l'autorità di gestione mantiene la piena responsabilità delle funzioni delegate), conformemente all'articolo 123, paragrafi 6 e 7, del regolamento (UE) n. 1303/2013. Riferimento ai documenti pertinenti (atti giuridici che conferiscono i poteri, accordi). Se del caso, specificare le funzioni dei controllori di cui all'articolo 23, paragrafo 4, del regolamento (UE) n. 1299/2013, per i programmi di cooperazione territoriale europea.	1. i), 1. ii)	1.1, 1.9, 1.12, 1.13, 1.15, 3.3, 3.68
2.1.4. Descrizione delle procedure volte a garantire misure antifrode efficaci e proporzionate tenendo conto dei rischi individuati, anche con un riferimento alla valutazione del rischio effettuata (articolo 125, paragrafo 4, lettera c), del regolamento	3.A. vi)	1.18, 1.20, 2.4, 3.32, 3.33, 3.34-3.40, 3.56

¹⁵ Cfr. l'articolo 123, paragrafi 1 e 3, dell'RDC.

Modello che descrive funzioni e procedure (allegato XIII del regolamento di esecuzione)	Criteri di designazione (allegato XIII del RDC)	Domande più rilevanti contenute nella lista di controllo di cui all'allegato 3 dei presenti orientamenti
(UE) n. 1303/2013).		
2.2. Organizzazione e procedure dell'autorità di gestione		
2.2.1. Organigramma e indicazione precisa delle funzioni delle unità (compreso il piano per l'assegnazione di risorse umane adeguate in possesso delle necessarie competenze). Queste informazioni riguardano anche gli organismi intermedi ai quali siano state delegate alcune funzioni.	1. i), 1. ii), 1. iv)	1.1, 1.3, 1.4, 1.2, 1.5, 1.6, 1.7, 1.9, 1.12, 1.13, 1.14, 1.15,
2.2.2. Quadro per assicurare che si effettui un'appropriata gestione dei rischi, ove necessario, e, in particolare, in caso di modifiche significative delle attività (= del sistema di gestione e di controllo).	2	2.0-2.4
2.2.3. Descrizione delle seguenti procedure (di cui il personale dell'autorità di gestione e degli organismi intermedi dovrebbe avere comunicazione per iscritto; data e riferimenti):	3.A	3.1
2.2.3.1. Procedure per assistere il comitato di sorveglianza nei suoi lavori.	4.A, 4.B	3.10, 3.24, 4.0, 4.2, 4.3, 4.4
2.2.3.2. Procedure per un sistema di raccolta, registrazione e conservazione in formato elettronico dei dati relativi a ciascuna operazione, necessari per la sorveglianza, la valutazione, la gestione finanziaria, la verifica e l'audit, compresi, ove opportuno, i dati sui singoli partecipanti e, se necessario, ripartizione per sesso dei dati sugli indicatori.	3.A. iv)	3.23-3.30
2.2.3.3 Procedure di vigilanza delle funzioni formalmente delegate dall'autorità di gestione a norma dell'articolo 123, paragrafi 6 e 7, del regolamento (UE) n. 1303/2013.	1. ii)	1.13
2.2.3.4. Procedure di valutazione, selezione e approvazione delle operazioni che ne garantiscano anche la conformità, per tutto il periodo di attuazione, alle norme applicabili (articolo 125, paragrafo 3, del regolamento (UE) n. 1303/2013), ivi compresi istruzioni e orientamenti che garantiscano il contributo delle operazioni, conformemente all'articolo 125, paragrafo 3, lettera a), punto i), del regolamento (UE) n. 1303/2013, alla realizzazione degli obiettivi e dei risultati specifici delle pertinenti priorità, e procedure volte a garantire la non selezione di operazioni materialmente completate o pienamente realizzate prima della presentazione della domanda di finanziamento da	3.A.i)	3.4-3.21

Modello che descrive funzioni e procedure (allegato XIII del regolamento di esecuzione)	Criteri di designazione (allegato XIII del RDC)	Domande più rilevanti contenute nella lista di controllo di cui all'allegato 3 dei presenti orientamenti
parte del beneficiario (comprese le procedure utilizzate dagli organismi intermedi nel caso in cui la valutazione, la selezione e l'approvazione delle operazioni siano state delegate).		
2.2.3.5. Procedure per garantire che il beneficiario disponga di un documento contenente le condizioni per il sostegno relative a ciascuna operazione, comprese le 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.	3.A. i), 3.A. ix)	3.6, 3.62-3.64
2.2.3.6. Procedure per le verifiche delle operazioni (in linea con quanto prescritto dall'articolo 125, paragrafi da 4 a 7, del regolamento (UE) n. 1303/2013), anche per garantire la conformità delle operazioni alle politiche dell'Unione (come quelle che attengono al partenariato e alla governance a più livelli, alla promozione della parità tra donne e uomini e alla non discriminazione, all'accessibilità per le persone con disabilità, allo sviluppo sostenibile, agli appalti pubblici, agli aiuti di Stato e alle norme ambientali), e indicazione delle autorità o degli organismi che effettuano tali verifiche. Devono essere descritte le verifiche di gestione di natura amministrativa relative a ciascuna domanda di rimborso presentata dai beneficiari e le verifiche di gestione delle operazioni sul posto, che possono essere effettuate su base campionaria. Per le verifiche di gestione delegate agli organismi intermedi devono essere descritte le procedure applicate dagli organismi intermedi ai fini delle verifiche in questione e le procedure applicate dall'autorità di gestione per vigilare sull'efficacia delle funzioni delegate agli organismi intermedi. La frequenza e la portata delle verifiche sono proporzionali all'ammontare del sostegno pubblico a un'operazione e al livello di rischio individuato da tali verifiche e dagli audit effettuati dall'autorità di audit per il sistema di gestione e di controllo nel suo complesso.	1. ii), 3.A. i), 3.A. ii)	3.4, 3.12-3.21
2.2.3.7. Descrizione delle procedure di ricevimento, verifica e convalida delle domande di rimborso dei beneficiari e delle procedure di autorizzazione, esecuzione e contabilizzazione dei pagamenti a favore dei beneficiari, nel rispetto degli obblighi stabiliti dall'articolo 122, paragrafo 3, del regolamento (UE) n. 1303/2013 a decorrere dal 2016 (comprese le procedure utilizzate dagli organismi intermedi nel caso in cui il trattamento delle domande di rimborso sia stato delegato), ai fini del rispetto del termine di 90 giorni per i pagamenti ai beneficiari a norma	3.A. iii)	3.12, 3.22

Modello che descrive funzioni e procedure (allegato XIII del regolamento di esecuzione)	Criteri di designazione (allegato XIII del RDC)	Domande più rilevanti contenute nella lista di controllo di cui all'allegato 3 dei presenti orientamenti
dell'articolo 132 del regolamento (UE) n. 1303/2013.		
2.2.3.8. Individuazione delle autorità o degli organismi responsabili di ogni fase del trattamento delle domande di rimborso, compreso un diagramma indicante tutti gli organismi coinvolti.	1. i), 3.A. vii)	3.22
2.2.3.9. Descrizione di come l'autorità di gestione trasmette le informazioni all'autorità di certificazione, comprese le informazioni in merito alle carenze e/o alle irregolarità (casi di frode sospetta e accertata inclusi) rilevate e al seguito ad esse dato nel contesto delle verifiche di gestione, degli audit e dei controlli ad opera degli organismi nazionali o dell'Unione.	1. iii), 3.A. viii)	3.22
2.2.3.10. Descrizione di come l'autorità di gestione trasmette le informazioni all'autorità di audit, comprese le informazioni in merito alle carenze e/o alle irregolarità (casi di frode sospetta e accertata inclusi) rilevate e al seguito ad esse dato nel contesto delle verifiche di gestione, degli audit e dei controlli effettuati dagli organismi nazionali o dell'Unione.	3.A. ii),	3.21, 3.39, 3.49
2.2.3.11. Riferimento alle norme nazionali in materia di ammissibilità stabilite dallo Stato membro e applicabili al programma operativo.	3.A. ii), 3.A. ix)	3.62, 3.63
2.2.3.12. Procedure per elaborare e presentare alla Commissione le relazioni di attuazione annuali e finali (articolo 125, paragrafo 2, lettera b), del regolamento (UE) n. 1303/2013), comprese le procedure per la raccolta e la comunicazione di dati affidabili sugli indicatori di performance (articolo 125, paragrafo 2, lettera a), del regolamento (UE) n. 1303/2013).	4.A. ii)	4.4, 4.5
2.2.3.13. Procedure per preparare la dichiarazione di affidabilità di gestione (articolo 125, paragrafo 4, lettera e), del regolamento (UE) n. 1303/2013).	3.A. viii)	3.47-3.50
2.2.3.14. Procedure per preparare il riepilogo annuale delle relazioni finali di revisione contabile e dei controlli effettuati, compresa un'analisi della natura e della portata degli errori e delle carenze individuati nei sistemi, come anche le azioni correttive avviate o in programma (articolo 125, paragrafo 4, lettera e), del regolamento (UE) n. 1303/2013).	3.A. viii)	3.47-3.50
2.2.3.15. Procedure per comunicare dette procedure al personale,	3.A., 3.B.	3.1, 3.66

Modello che descrive funzioni e procedure (allegato XIII del regolamento di esecuzione)	Criteri di designazione (allegato XIII del RDC)	Domande più rilevanti contenute nella lista di controllo di cui all'allegato 3 dei presenti orientamenti
come anche indicazione della formazione organizzata / prevista ed eventuali orientamenti emanati (data e riferimenti).		
2.2.3.16 Descrizione, se del caso, delle procedure dell'autorità di gestione relative alla portata, alle norme e alle procedure che attengono alle efficaci modalità di esame dei reclami concernenti i fondi SIE definite dagli Stati membri ¹⁶ nel quadro dell'articolo 74, paragrafo 3, del regolamento (UE) n. 1303/2013.	4.A.	4.1
2.3. Pista di controllo		
2.3.1. Procedure per garantire una pista di controllo e un sistema di archiviazione adeguati, anche per quanto riguarda la sicurezza dei dati, tenuto conto dell'articolo 122, paragrafo 3, del regolamento (UE) n. 1303/2013, nel rispetto delle norme nazionali in materia di certificazione della conformità dei documenti (articolo 125, paragrafo 4, lettera d), del regolamento (UE) n. 1303/2013 e articolo 25 del regolamento delegato (UE) n. 480/2014 della Commissione).	3.A. vi), 3.A. vii)	3.26, 3.41-3.46
2.3.2. Istruzioni impartite circa la tenuta dei documenti giustificativi da parte dei beneficiari/degli organismi intermedi/dell'autorità di gestione (data e riferimenti):	3.A. vii)	3.43
2.3.2.1. Indicazione dei termini di conservazione dei documenti.	3.A. vii)	3.43
2.3.2.2. Formato in cui devono essere conservati i documenti.	3.A. vii)	3.43
2.4. Irregolarità e recuperi	1. iii)	
2.4.1. Descrizione della procedura (di cui il personale dell'autorità di gestione e degli organismi intermedi dovrebbe ricevere comunicazione per iscritto; data e riferimenti) di segnalazione e rettifica delle irregolarità (frodi comprese) e del relativo seguito ad esse dato, e della procedura di registrazione degli importi ritirati e recuperati, degli importi da recuperare, degli importi irrecuperabili e degli importi relativi a operazioni sospese in virtù di un procedimento giudiziario o di un ricorso amministrativo con effetto sospensivo.	1. iii)	1.18-1.21
2.4.2. Descrizione della procedura (compreso un diagramma che evidenzia i rapporti gerarchici) che assicura il rispetto dell'obbligo	1. iii)	1.18

¹⁶ Riferimento al documento o alla legislazione nazionale con cui lo Stato membro ha definito tali efficaci modalità.

Modello che descrive funzioni e procedure (allegato XIII del regolamento di esecuzione)	Criteri di designazione (allegato XIII del RDC)	Domande più rilevanti contenute nella lista di controllo di cui all'allegato 3 dei presenti orientamenti
di informare la Commissione in merito alle irregolarità a norma dell'articolo 122, paragrafo 2, del regolamento (UE) n. 1303/2013.		
3. AUTORITÀ DI CERTIFICAZIONE		
3.1. Autorità di certificazione e sue funzioni principali		
3.1.1 Status dell'autorità di certificazione (organismo pubblico nazionale, regionale o locale) e organismo di cui l'autorità fa parte.	-	0.2
3.1.2. Precisare le funzioni svolte dall'autorità di certificazione. Se l'autorità di gestione svolge anche le funzioni di autorità di certificazione, descrivere come sia garantita la separazione delle funzioni (cfr. 2.1.2).	1. i)	1.1, 1.2
3.1.3. Funzioni formalmente delegate dall'autorità di certificazione, individuazione degli organismi intermedi e della forma della delega a norma dell'articolo 123, paragrafo 6, del regolamento (UE) n. 1303/2013. Riferimento ai documenti pertinenti (atti giuridici che conferiscono i poteri, accordi). Descrizione delle procedure utilizzate dagli organismi intermedi per lo svolgimento dei compiti delegati e delle procedure applicate dall'autorità di certificazione per vigilare sull'efficacia dei compiti delegati agli organismi intermedi.	1. ii)	1.2, 1.9-1.17
3.2. Organizzazione dell'autorità di certificazione		
3.2.1. Organigramma e indicazione precisa delle funzioni delle unità (compreso il piano per l'assegnazione di risorse umane adeguate in possesso delle necessarie competenze). Queste informazioni riguardano anche gli organismi intermedi ai quali siano stati delegati alcuni compiti.	1. i), 1. ii), 1. iv)	1.1, 1.2, 1.24-1.31
3.2.2. Descrizione delle procedure di cui il personale dell'autorità di certificazione e degli organismi intermedi deve ricevere comunicazione per iscritto (data e riferimenti):	3.B.	3.66-3.68
3.2.2.1. Procedure per preparare e presentare le domande di pagamento:	3.B. iv)	3.21, 3.69, 3.70

Modello che descrive funzioni e procedure (allegato XIII del regolamento di esecuzione)	Criteri di designazione (allegato XIII del RDC)	Domande più rilevanti contenute nella lista di controllo di cui all'allegato 3 dei presenti orientamenti
<ul style="list-style-type: none"> ○ descrizione dei meccanismi in essere che consentono all'autorità di certificazione di accedere a ogni informazione, relativa alle operazioni, necessaria ai fini della preparazione e della presentazione delle domande di pagamento, compresi i risultati delle verifiche di gestione (conformemente all'articolo 125 del regolamento (UE) n. 1303/2013) e di tutti i pertinenti audit. – descrizione della procedura di elaborazione e di trasmissione alla Commissione delle domande di pagamento, compresa la procedura volta a garantire l'invio della domanda finale di un pagamento intermedio entro il 31 luglio successivo alla chiusura del precedente periodo contabile. 		
<p>3.2.2.2. Descrizione del sistema contabile utilizzato come base per la certificazione alla Commissione delle spese e dei conti (articolo 126, lettera d), del regolamento (UE) n. 1303/2013):</p> <ul style="list-style-type: none"> – modalità di trasmissione dei dati aggregati all'autorità di certificazione in caso di sistema decentrato, – collegamento tra il sistema contabile e il sistema informatico di cui al paragrafo 4.1, – identificazione delle transazioni dei fondi strutturali e d'investimento europei in caso di un sistema in comune con altri fondi. 	3.B. iii)	3.71, 3.72, 3.73, 3.76, 3.77
<p>3.2.2.3. Descrizione delle procedure in essere per la redazione dei conti di cui all'articolo 59, paragrafo 5, del regolamento (UE, Euratom) n. 966/2012 del Consiglio (articolo 126, lettera b), del regolamento (UE) n. 1303/2013). Modalità per certificare la completezza, esattezza e veridicità dei conti e per certificare che le spese in essi iscritte sono conformi al diritto applicabile (articolo 126, lettera c), del regolamento (UE) n. 1303/2013) tenendo conto dei risultati di ogni verifica e audit.</p>	3.B. ii)	3.75-3.80
<p>3.2.2.4 Descrizione, se del caso, delle procedure dell'autorità di certificazione relative alla portata, alle norme e alle procedure</p>	4.B.	4.8

Modello che descrive funzioni e procedure (allegato XIII del regolamento di esecuzione)	Criteri di designazione (allegato XIII del RDC)	Domande più rilevanti contenute nella lista di controllo di cui all'allegato 3 dei presenti orientamenti
che attengono alle efficaci modalità di esame dei reclami concernenti i fondi SIE definite dagli Stati membri ¹⁷ nel quadro dell'articolo 74, paragrafo 3, del regolamento (UE) n. 1303/2013.		
3.3. Recuperi		
3.3.1. Descrizione del sistema volto a garantire la rapidità del recupero dell'assistenza finanziaria pubblica, compresa quella dell'Unione.	3.B. iii)	3.81
3.3.2. Procedure per garantire un'adeguata pista di controllo mediante la conservazione in formato elettronico dei dati contabili, ivi compresi quelli relativi agli importi recuperati, agli importi da recuperare, agli importi ritirati da una domanda di pagamento, agli importi irrecuperabili e agli importi relativi a operazioni sospese in virtù di un procedimento giudiziario o di un ricorso amministrativo con effetto sospensivo; tutto ciò per ciascuna operazione, compresi i recuperi derivanti dall'applicazione dell'articolo 71 del regolamento (UE) n. 1303/2013 sulla stabilità delle operazioni.	3.B. iii)	3.82
3.3.3. Modalità per detrarre gli importi recuperati o gli importi che devono essere ritirati dalle spese da dichiarare.	3.B. iii)	3.84, 3.88
4. SISTEMA INFORMATICO	-	
4.1. Descrizione, anche mediante un diagramma, del sistema informatico (sistema di rete centrale o comune o sistema decentrato con collegamenti tra i sistemi) che serve:		
4.1.1. alla raccolta, registrazione e conservazione informatizzata dei dati relativi a ciascuna operazione, compresi se del caso i dati sui singoli partecipanti e una ripartizione per sesso dei dati sugli indicatori (ove ciò sia prescritto), ai fini della sorveglianza, della valutazione, della gestione finanziaria, della verifica e dell'audit, come previsto dall'articolo 125, paragrafo 2, lettera d), del regolamento (UE) n. 1303/2013 e dall'articolo 24 del regolamento delegato (UE) n. 480/2014 della Commissione;	3.A. iv)	3.24, 3.25
4.1.2. a garantire che i dati di cui al punto precedente siano raccolti, inseriti e conservati nel sistema e che i dati sugli	3.A. iv)	3.24, 3.25

¹⁷ Riferimento al documento o alla legislazione nazionale con cui lo Stato membro ha definito tali efficaci modalità.

Modello che descrive funzioni e procedure (allegato XIII del regolamento di esecuzione)	Criteri di designazione (allegato XIII del RDC)	Domande più rilevanti contenute nella lista di controllo di cui all'allegato 3 dei presenti orientamenti
indicatori siano suddivisi per sesso, ove ciò sia prescritto dagli allegati I e II del regolamento (UE) n. 1304/2013, secondo la lettera dell'articolo 125, paragrafo 2, lettera e), del regolamento (UE) n. 1303/2013;		
4.1.3. a garantire l'esistenza di un sistema che registra e conserva in formato elettronico i dati contabili di ciascuna operazione, e supporta tutti i dati necessari per la preparazione delle domande di pagamento e dei conti, compresi i dati degli importi da recuperare, recuperati, irrecuperabili e ritirati a seguito della soppressione totale o parziale del contributo a favore di un'operazione o di un programma operativo, secondo quanto stabilito dall'articolo 126, lettera d), e dall'articolo 137, lettera b), del regolamento (UE) n. 1303/2013;	3.B. ii), 3.B. iii)	1.22, 3.46, 3.75-3.79, 3.81-3.85
4.1.4. a mantenere una contabilità informatizzata delle spese dichiarate alla Commissione e del corrispondente contributo pubblico versato ai beneficiari, secondo quanto stabilito dall'articolo 126, lettera g), del regolamento (UE) n. 1303/2013;	3.B. ii), 3.B. iii)	3.75, 3.82
4.1.5. a tenere una contabilità degli importi recuperabili e degli importi ritirati a seguito della soppressione totale o parziale del contributo a un'operazione, secondo quanto stabilito dall'articolo 126, lettera h), del regolamento (UE) n. 1303/2013;	3.B. iii)	3.83, 3.84
4.1.6. a mantenere registrazioni degli importi relativi alle operazioni sospese in virtù di un procedimento giudiziario o di un ricorso amministrativo con effetto sospensivo.	3.B iii)	3.82
4.1.7. Precisare se i sistemi sono operativi e sono in grado di registrare in maniera affidabile i dati di cui sopra.	3.A. iv)	3.30
4.2. Descrizione delle procedure volte a verificare che sia garantita la sicurezza dei sistemi informatici.	3.A. iv)	3.26
4.3 Descrizione della situazione attuale per quanto concerne l'attuazione degli obblighi di cui all'articolo 122, paragrafo 3, del regolamento (UE) n. 1303/2013.	3.A. iii), 3.A. iv), 3.B. iii)	3.22