

Sistema Informativo Ragioneria Generale dello Stato								
Sistema Monitoraggio Controlli								
Dettaglio Checklist								
Programma Operativo:								
Periodo di Riferimento:								
Organismo Controllato:	Autorità di Gestione - REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA							
Data Inizio Controllo:								
Progressivo Controllo:								
Fondo:								
Titolarita' Checklist:								
Livello	Testo	Riferimento Normativo	Indicazione	Documenti	Risposte	Note	Test di conformità	Note Test di conformità
R	Adeguata separazione delle funzioni e sistemi adeguati di predisposizione delle relazioni e di sorveglianza nei casi in cui l'autorità responsabile affidi l'esecuzione dei compiti a un altro organismo	Articolo 72, lettere a), b), e) e h), articolo 122, paragrafo 2, articolo 123, paragrafi 1 e 6, articolo 125, paragrafo 1, del Regolamento (UE) n. 1303/2013						
CR	Chiara descrizione e ripartizione delle funzioni (organigramma, numero indicativo dei posti assegnati, qualifiche e/o esperienza richieste,descrizione delle mansioni), compresa l'esistenza di un accordo formale documentato che definisca con chiarezza eventuali compiti delegati dall'AdG agli OI.							
1	Esiste un atto adeguato di designazione formale dell'Autorità di Gestione ("AdG")?		Criteri di designazione correlati, ex Allegato XIII del Reg. (UE) n. 1303/2013: 1.i) / 1.ii) (vale per tutti i punti					
2	È stato attuato un adeguato livello di ripartizione delle funzioni (organigramma, ecc.) tra l'Autorità di Gestione e le diverse Autorità?							
3	Esiste un atto che fornisca una chiara descrizione delle funzioni svolte direttamente dall'Autorità di Gestione, conforme ai Regolamenti UE e all'organizzazione indicata nel Progamma Operativo?							
4	Le funzioni effettivamente svolte dall'Autorità di Gestione sono conformi ai Regolamenti UE e all'organizzazione indicata nel Progamma Operativo, nella "Descrizione delle funzioni e delle procedure dell'AdG e dell'Autorità di Certificazione ("AdC") ("Si.Ge.Co."), nonché nei Manuali adottati?							
5	Esiste un accordo formale documentato che definisca con chiarezza eventuali compiti delegati dall'AdG agli Organismi Intermedi ("OI") e le relative responsabilità?							
6	L'atto di delega all'OI è conforme ai Regolamenti UE e all'organizzazione indicata nel Progamma Operativo, nel Si.Ge.Co., nonché nei Manuali adottati?							
7	Esistono adeguate procedure scritte per la gestione delle attività da parte degli Organismi Intermedi (manuali, linee guida, circolari, ecc.)?							
8	Le funzioni effettivamente svolte dall'OI sono conformi ai Regolamenti UE e all'organizzazione indicata nel Progamma Operativo, nella "Descrizione delle funzioni e delle procedure dell'AdG e dell'AdC ("Si.Ge.Co."), nei Manuali adottati e nell'atto di delega dall'AdG?							
9	Esiste un organigramma dettagliato? (con la descrizione dei diversi soggetti coinvolti, delle funzioni svolte e del flusso informativo, nonché del numero indicativo dei posti assegnati)							
10	Esiste un atto formale di attribuzione di responsabilità al personale dedicato?							
11	Viene garantito un adeguato flusso informativo e documentale tra i diversi soggetti coinvolti, con passaggi di documenti e informazioni formalizzate/strutturate?							
12	Sono definite le qualifiche e/o esperienze richieste ed è stata formulata la descrizione delle mansioni?							
CR	Sono presenti, ai vari livelli di dirigenza e per le diverse funzioni in seno all'AdG e agli OI, il personale necessario e la dovuta competenza, tenuto conto del numero, delle dimensioni e della complessità dei programmi interessati, compresi eventuali opportuni accordi di esternalizzazione.							

1	È stato attuato un Piano per l'assegnazione di risorse umane a vari livelli e per varie funzioni nell'organizzazione dell'AdG/OI?		Criteri di designazione correlati, ex Allegato XIII del Reg. (UE) n. 1303/2013:					
2	Il numero di personale, interno ed esterno, dedicato alle diverse funzioni in seno all'AdG/OI è adeguato, in considerazione del numero, delle dimensioni e della complessità dei Programmi interessati?							
3	L'AdG/OI ha fatto ricorso a personale esterno?							
3.1	Se sì, esiste un formale accordo di esternalizzazione che individui con chiarezza le funzioni attribuite al personale esterno?							
3.2	È presente, ai vari livelli e per le diverse funzioni in seno all'AdG e agli OI, il personale necessario e il numero totale del personale esterno è adeguato?							
4	Le competenze del personale dedicato, interno e/o esterno, per lo svolgimento delle funzioni assegnate sono adeguate?							
5	Sono stati realizzati percorsi formativi rivolti al personale dell'AdG e degli OI, ove presenti?							
CR	Conformità al principio di separazione delle funzioni in seno alla stessa AdG, ove appropriato e, in particolare, nel caso in cui lo Stato membro abbia deciso di mantenere la funzione di certificazione all'interno della stessa struttura amministrativa dell'AdG, nonché tra l'AdG e altri organismi coinvolti nel sistema di gestione e controllo (l'AdC e/o i relativi OI, l'AdA e/o altri organismi di audit).							
1	È rispettato il principio di separazione delle funzioni in seno alla stessa AdG, ove appropriato e, in particolare, nel caso in cui le funzioni di certificazione siano mantenute all'interno della stessa struttura amministrativa dell'AdG?		Criteri di designazione correlati, ex Allegato XIII del Reg. (UE) n. 1303/2013: 1.i)[vale per tutti i punti di					
2	Più in generale, è garantita la conformità al principio di separazione delle funzioni tra l'Autorità di Gestione e le diverse Autorità (Autorità di Certificazione - Autorità di Audit - e/o altri Organismi di audit)?							
3	Nei casi previsti dall'art.125 comma 7 del Regolamento (UE) 1303/2013, ovvero qualora l'Autorità di Gestione sia anche un Beneficiario nell'ambito del Programma Operativo, le disposizioni relative alle verifiche di cui al paragrafo 4, primo comma, lettera a) di tale articolo garantiscono un'adeguata separazione delle funzioni?							
4	È garantita una adeguata separazione delle funzioni a livello organizzativo per le responsabilità principali di competenza dell'Autorità di Gestione/OI (gestione e controllo)?							
CR	Esistono procedure e manuali completi e adeguati, opportunamente aggiornati, che riguardano tutte le principali attività svolte in seno all'AdG e agli OI, comprese procedure di monitoraggio per le irregolarità e per il recupero degli importi indebitamente versati.							
1	Esistono procedure e manuali completi e adeguati che riguardano tutte le principali attività svolte dall'AdG e dagli OI?		Criteri di designazione correlati, ex Allegato XIII del Reg. (UE) n. 1303/2013: 1.ii) / 3.A [vale per tutti i punti di					
2	Tali procedure e manuali sono completi e adeguati e includono almeno:							
2.1	Procedure per assistere il Comitato di Sorveglianza nei suoi lavori?							
2.2	Procedure riguardanti domande di sovvenzione, valutazione delle domande, selezione ai fini del finanziamento?							

2.3	Procedure per garantire che il Beneficiario disponga di un documento contenente le condizioni per il sostegno relative a ciascuna operazione?							
2.4	Procedure per garantire che i Beneficiari mantengano un sistema di contabilità separata o una codificazione contabile adeguata per tutte le operazioni relative a un'operazione?							
2.5	Procedure per garantire una pista di controllo e un sistema di archiviazione adeguati?							
2.6	Procedure per le verifiche di gestione, comprese le verifiche amministrative rispetto a ciascuna Domanda di Rimborso presentata dai Beneficiari e le verifiche sul posto delle operazioni?							
2.7	Procedure per il trattamento delle Domande di Rimborso presentate dai Beneficiari e l'autorizzazione dei pagamenti?							
2.8	Procedure per il monitoraggio delle irregolarità e per il recupero degli importi indebitamente versati?							
2.9	Procedure per un sistema di raccolta, registrazione e conservazione informatizzata dei dati relativi a ciascuna operazione?							
2.10	Procedure per istituire misure antifrode efficaci e proporzionate?							
2.11	Procedure per elaborare e presentare alla Commissione Europea le Relazioni di attuazione annuali e finali?							
2.12	Procedure per preparare la Dichiarazione di affidabilità di gestione, e il Riepilogo annuale degli audit e dei controlli?							
3	Le procedure e manuali sono opportunamente aggiornati?							
4	I manuali/ gli strumenti riportano la data di aggiornamento?							
5	Sono stati identificati processi e/o procedure che rappresentano oneri amministrativi e costi eccessivi o che possono essere semplificati senza compromettere la garanzia generale e l'efficacia del Sistema di Gestione e Controllo? Se sì, descrivere quali processi e/o procedure e come potrebbero essere semplificati.							
CR	<i>Sono in atto adeguate procedure volte ad assicurare un controllo effettivo dei compiti delegati agli OI sulla base di opportuni meccanismi di reporting (esame della metodologia dell'OI, revisione periodica dei risultati riportati dall'OI, compresa, ove possibile, la ripetizione a campione dell'attività svolta dall'OI).</i>							
1	Sono state attuate adeguate procedure di controllo effettivo sulla capacità dell'OI di svolgere compiti delegati e sulla effettiva e corretta attuazione di tali compiti?		Criteri di designazione correlati, ex Allegato XIII del Reg. (UE) n. 1303/2013: 1.ii) [vale per tutti i punti di					
2	Il controllo sui compiti delegati agli OI è svolto tramite l'esame della metodologia dell'OI e la revisione periodica dei risultati riportati dall'OI, compresa la ripetizione a campione dell'attività svolta dall'OI?							
3	I controlli svolti sull'OI sono adeguatamente formalizzati?							
CR	<i>Tenuto conto del principio di proporzionalità, esiste una struttura di riferimento volta ad assicurare che si effettui un'appropriata gestione dei rischi, ove necessario e, in particolare, in caso di modifiche significative delle attività e di cambiamenti delle strutture di gestione e di</i>							

1	Tenuto conto del principio di proporzionalità, è stata individuata ed è operativa una struttura di riferimento, volta ad assicurare che si effettui un'appropriata gestione dei rischi, ove necessario?		Criteri di designazione correlati, ex Allegato XIII del Reg. (UE) n. 1303/2013: 2 [vale per tutti i punti di					
2	Sono stati esplicitati i casi in cui è significativo l'intervento della su indicata struttura (in particolare, in caso di modifiche significative delle attività e di cambiamenti delle strutture di gestione e di controllo)?							
R	Selezione appropriata delle operazioni	Articolo 72, lettera c), articolo 125, paragrafo 3, del Regolamento (UE) n. 1303/2013						
CR	L'AdG ha elaborato procedure e criteri di selezione adeguati, da sottoporre all'approvazione del comitato di sorveglianza, che: a)garantiscono il contributo delle operazioni al conseguimento degli obiettivi e dei risultati specifici della pertinente priorità; b) sono non discriminatori e trasparenti e c) tengono conto della promozione della parità tra uomini e donne e dei principi di sviluppo sostenibile, di cui agli articoli 7 e 8 del RDC.							
1	Per tutte le operazioni, l'AdG ha adottato procedure e criteri di selezione adeguati,approvati dal CdS? In particolare:		Criteri di designazione correlati, ex Allegato XIII del Reg. (UE) n. 1303/2013: 3.A.i) [vale per tutti i punti					
1.1	tali criteri di selezione garantiscono il contributo delle operazioni al conseguimento degli obiettivi e dei risultati specifici della pertinente priorità?							
1.2	tali criteri di selezione sono non discriminatori e trasparenti?							
1.3	tali criteri di selezione tengono conto della promozione della parità tra uomini e donne e dei principi di sviluppo sostenibile?							
2	Sono previste e attuate modalità per assicurare che la selezione delle operazioni avvenga conformemente ai criteri applicabili al Programma Operativo e in conformità alle pertinenti norme UE e nazionali (es. pareri contabili e di conformità alla normativa UE, ecc.)?							
3	Sono in atto adeguate procedure di verifica sulle priorità trasversali in fase di selezione?							
4	Sono in atto adeguate procedure per la verifica delle norme relative agli Aiuti di Stato in fase di selezione? (Nota: con riguardo al presente punto, si raccomanda di compilare e conservare una checklist per test di conformità, in modo da poter approfondire le secificità delle pertinenti tipologie di Aiuti di							
5	Il provvedimento di finanziamento è corretto e contiene tutti gli elementi essenziali? (ad es Fonte, Programma, Asse, Azione, Piano finanziarioç.)							
CR	Gli inviti a presentare le candidature devono essere pubblicati 7. Gli inviti a presentare proposte sono pubblicizzati in modo tale da rivolgersi a tutti i potenziali beneficiari e contengono una descrizione chiara della procedura di selezione utilizzata nonché dei diritti e degli obblighi dei beneficiari.							
1	Gli inviti a presentare le candidature (Avvisi) sono stati pubblicati su siti istituzionali, GURI/BUR, quotidianiçecc?		Criteri di designazione correlati, ex Allegato XIII del Reg. (UE) n. 1303/2013: 3.A.i) [vale per tutti i punti					
2	I mezzi utilizzati per la pubblicazione degli inviti sono adeguati ovvero sono in grado di rivolgersi a tutti i potenziali Beneficiari, senza compiere alcuna discriminazione?							
3	Gli inviti a presentare le candidature (Avvisi) contengono una descrizione chiara della procedura di selezione utilizzata?							
4	Gli inviti a presentare le candidature (Avvisi) contengono una descrizione chiara dei diritti e degli obblighi dei Beneficiari?							
5	Sono stati identificati processi e/o procedure che rappresentano oneri amministrativi e costi eccessivi o che possono essere semplificati senza compromettere la garanzia generale e l'efficacia del Sistema di Gestione e Controllo? Se sì, descrivere quali processi e/o procedure e come potrebbero essere semplificati.							

CR	Tutte le candidature pervenute devono essere registrate3. Le candidature devono essere registrate all'atto della ricezione, la prova del recapito è consegnata a ciascun candidato e sono conservati i documenti relativi allo stato di approvazione di ciascuna candidatura.							
1	Tutte le candidature pervenute sono state registrate all'atto di ricezione?		Criteri di designazione correlati, ex Allegato XIII del Reg. (UE) n. 1303/2013: 3.A.i) [vale per tutti i punti					
2	A ciascun candidato è stata consegnata una conferma di ricezione (prova di recapito) ?							
3	I documenti relativi allo stato di approvazione di ciascuna candidatura sono adeguatamente conservati?							
CR	Le candidature/i progetti dovranno essere valutati in conformità ai criteri applicabili. La valutazione è condotta in maniera coerente e non discriminatoria. I criteri/i punteggi utilizzati dovranno essere conformi a quelli approvati dal comitato di sorveglianza e indicati nell'invito.Nel valutare le candidature/i progetti, l'AdG si accerta che gli esaminatori dispongano della necessaria competenza e indipendenza. [Cfr. ilprosieguo del testo dell'allegato I del presente documento orientativo]							
1	Per la valutazione delle candidature/progetti è stata correttamente nominata un'apposita Commissione, in conformità alla normativa vigente?		Criteri di designazione correlati, ex Allegato XIII del Reg. (UE) n. 1303/2013: 3.A.i) [vale per tutti i punti					
2	Nel valutare le domande o i progetti, i componenti della Commissione dispongono della necessaria competenza e indipendenza?							
3	I criteri di valutazione ed i punteggi utilizzati sono conformi ai criteri applicabili, ovvero quelli approvati dal Comitato di Sorveglianza e indicati nell'invito a presentare la candidatura (Avviso) pubblicato?							
4	Esiste documentazione adeguata dell'istruttoria svolta per la selezione delle domande (Atti verbali, ecc.) in cui vengano altresì specificate le verifiche svolte, il numero delle candidature presentate e quelle escluse nonché il motivo dell'esclusione?							
5	Esistono griglie standard per la valutazione delle candidature dalle quali risultano i punteggi assegnati?							
6	La valutazione è stata condotta in maniera coerente e non discriminatoria?							
7	Sono state effettuate le seguenti verifiche:							
7.1	che l'operazione selezionata rientri nell'ambito di applicazione del Fondo o dei Fondi interessati e possa essere attribuita a una categoria di operazione;							
7.2	che il Beneficiario abbia la capacità amministrativa, finanziaria e operativa per soddisfare le condizioni necessarie per l'erogazione del sostegno;							
7.3	che, ove l'operazione sia avviata prima della presentazione di una domanda di finanziamento, sia stato osservato il diritto applicabile pertinente per l'operazione;							
7.4	che le operazioni selezionate per il sostegno dei Fondi non includano attività che facevano parte di un'operazione che è stata o avrebbe dovuto essere oggetto di una procedura di recupero a seguito della rilocalizzazione di un'attività produttiva al di fuori dell'area interessata dal Programma?							
8	Tutte le fasi di verifica in precedenza indicate sono opportunamente documentate?							

9	I verbali di valutazione sono correttamente conservati?							
10	Esiste un atto conforme e giuridicamente vincolante per l'Amministrazione di approvazione della graduatoria progetti ammessi ed esclusi, con le motivazioni dell'esclusione?							
11	Per gli affidamenti in house, sono rispettati i requisiti previsti dalla normativa vigente?(Nota: con riguardo al presente punto, si raccomanda di compilare e conservare una checklist per test di conformità, in modo da poter approfondire le secificità degli affidamenti in house. A esempio, spunti sui principali elementi che è utile considerare sono forniti nella Sezione 1 della Checklist per							
12	L'AdG, in presenza di operazioni rientranti tra gli Aiuti di Stato, ha previsto una procedura di trasmissione dei dati nel RNA (Registro Nazionale degli Aiuti) istituito presso il MISE conforme a quanto previsto dalla normativa di riferimento (Legge n. 234/2012, Decreto Interministeriale 115/2017 e D.D. MISE del 28/07/2017)?							
13	Sono correttamente attuate le procedure previste per prevenire il doppio finanziamento delle attività nell'ambito del Programma Operativo?							
CR	Le decisioni di accoglimento o di rigetto di candidature o progetti dovranno essere assunte da un soggetto opportunamente autorizzato in seno all'organismo responsabile designato, i risultati dovranno essere comunicati al candidato per iscritto in un accordo o in una decisione (o documento analogo), con una chiara indicazione dei motivi per i quali la domanda è stata accolta o respinta. La procedura di ricorso e le relative decisioni dovranno essere pubblicate.							
1	Le decisioni di accoglimento o di rigetto di candidature o progetti sono state assunte da un soggetto opportunamente autorizzato in seno all'organismo responsabile designato?		Criteri di designazione correlati, ex Allegato XIII del Reg. (UE) n. 1303/2013: 3.A.i) [vale per tutti i punti					
2	Le decisioni di accoglimento o di rigetto di candidature o progetti sono state tempestivamente comunicate al candidato per iscritto in un accordo o in una decisione (o documento analogo) e con una chiara indicazione dei motivi per i quali la domanda è stata accolta o respinta?							
3	Le decisioni di accoglimento o di rigetto di candidature o progetti sono state adeguatamente pubblicate?							
4	La procedura di ricorso e le relative decisioni sono state pubblicate?							
R	Informazioni adeguate ai beneficiari sulle condizioni applicabili in relazione alle operazioni selezionate	Articolo 125, paragrafo 3, lettera c), del Regolamento (UE) n. 1303/2013						
CR	Adeguate comunicazione ai beneficiari dei loro diritti e obblighi, in particolare per quanto riguarda le norme di ammissibilità nazionali stabilite per il programma, le norme dell'Unione applicabili in materia di ammissibilità, le condizioni specifiche per il sostegno di ciascuna operazione riguardanti i prodotti o i servizi da fornire nell'ambito dell'operazione, il piano finanziario, il termine per l'esecuzione, i requisiti riguardanti la contabilità separata o i codici contabili adeguati, le informazioni da conservare e comunicare. Anche gli obblighi in materia di informazione e pubblicità dovranno essere esplicitati e comunicati con chiarezza.							
1	L'AdG/OI ha predisposto per i Beneficiari appositi manuali operativi/linee guida/circolari?		Criteri di designazione correlati, ex Allegato XIII del Reg. (UE) n. 1303/2013: 3.A.v) / 3.A.ix) [vale per tutti					
2	L'AdG/OI ha adeguatamente comunicato ai Beneficiari i seguenti argomenti:							
2.1	i loro diritti e obblighi;							
2.2	le norme di ammissibilità nazionali stabilite per il Programma e le norme dell'Unione applicabili in materia di ammissibilità;							
2.3	le condizioni specifiche per il sostegno di ciascuna operazione riguardanti i prodotti o i servizi da fornire nell'ambito dell'operazione;							

2.4	il piano finanziario;							
2.5	il termine per l'esecuzione;							
2.6	i requisiti riguardanti la contabilità separata o i codici contabili adeguati;							
2.7	le informazioni da conservare e comunicare;							
2.8	- gli obblighi in materia di informazione, comunicazione e visibilità (tenendo conto anche del Reg. (UE, EURATOM n. 1046/2018)?							
3	È stato stipulato un accordo/convenzione con l'assegnatario del finanziamento (oppure un atto di concessione)?							
3.1	Se sì all'interno dello stesso sono riportati tutti gli elementi indicati al punto 3.1.2?							
4	Tutti i Beneficiari sono informati in merito modalità attraverso cui devono essere presentate le Domande di Pagamento/Rimborso?							
5	Sono stati identificati processi e/o procedure che rappresentano oneri amministrativi e costi eccessivi o che possono essere semplificati senza compromettere la garanzia generale e l'efficacia del Sistema di Gestione e Controllo? Se sì, descrivere quali processi e/o procedure e come potrebbero essere semplificati.							
CR	Esistenza di norme nazionali chiare e non ambigue in materia di ammissibilità definite per il programma.							
1	Esistono delle norme nazionali chiare e non ambigue in materia di ammissibilità definite per il Programma?		Criteri di designazione correlati, ex Allegato XIII del Reg. (UE) n. 1303/2013: 3.A.ix) [vale per tutti i punti					
2	Tali norme nazionali in materia di ammissibilità sono effettivamente applicate al Programma Operativo?							
3	Tali norme nazionali in materia di ammissibilità sono formalizzate ed adeguatamente diffuse?							
CR	Esistenza di una strategia atta a garantire che i beneficiari abbiano accesso alle informazioni necessarie e ricevano orientamenti di livello adeguato (volantini, opuscoli, seminari, workshop, siti web ecc.).							
1	È stata formalizzata e correttamente attuata una strategia atta a garantire che i Beneficiari abbiano accesso alle informazioni necessarie e ricevano orientamenti di livello adeguato?		Criteri di designazione correlati, ex Allegato XIII del Reg. (UE) n. 1303/2013:					
2	Concretamente i Beneficiari hanno accesso alle informazioni necessarie (condizioni specifiche relative ai prodotti/servizi da fornire, al piano di finanziamento, ai termini per l'esecuzione, alle modalità di conservazione dei documenti, ecc.)?							
3	Concretamente i Beneficiari hanno accesso ad un appropriato livello di guida (volantini, libretti, seminari, workshop, siti web...)?							
R	Verifiche di gestione adeguate	Articolo 72, lettera g), articolo 122, paragrafo 3, articolo 140, articolo 125, paragrafo 4, lettera d) e paragrafo 8 del Regolamento (UE) n. 1303/2013						

CR	Le verifiche di gestione comprendono:a) verifiche amministrative rispetto a ciascuna richiesta di rimborso presentata dai beneficiari;b) verifiche sul posto delle operazioni: le verifiche sul posto da parte dell'AdG e dei relativi OI dovranno essere eseguite quando il progetto è ben avviato sia sul piano della realizzazione materiale sia su quello finanziario (ad esempio nel caso delle misure relative alla formazione).							
1	La procedura definita per le Richieste di Rimborso dei Beneficiari è corretta e adeguatamente attuata?		Criteri di designazione correlati, ex Allegato XIII del Reg. (UE) n. 1303/2013: 3.A.ii) e 3.A.iii) [vale per					
2	Tutte le Richieste di Rimborso presentate dai Beneficiari sono sottoposte a verifiche amministrative da parte dell'AdG o dei relativi OI prima della certificazione?							
3	La verifica amministrativa comprende un esame sia della richiesta sia del 100% della pertinente documentazione giustificativa allegata?							
4	Nel caso in cui la documentazione giustificativa non sia esaminata al 100%, la gamma e il tipo di documenti giustificativi da richiedere ai Beneficiari ai fini della verifica dipendono da una valutazione dei rischi di ciascun tipo di fascicolo o di Beneficiario, in coerenza con la Nota EGESIF 14-0012-02?							
5	Le verifiche in loco sono eseguite quando il progetto è ben avviato sia sul piano della realizzazione materiale sia su quello finanziario?							
6	Vengono effettuate verifiche di conformità alla normativa nazionale e UE?							
7	Vengono effettuate verifiche di regolarità finanziaria?							
8	Vengono effettuate verifiche di regolarità dell'esecuzione?							
9	Viene applicata una metodologia condivisa per la verifica della congruità delle spese dichiarate?							
10	La documentazione probatoria delle spese viene acquisita? (se no, specificare se viene acquisito l'elenco dettagliato delle spese o altro)							
11	Viene garantito il rispetto delle condizioni cumulative per gli anticipi, di cui all'articolo 131 del Regolamento (UE) n. 1303/2013 (1), e, in caso tali condizioni non risultino rispettate, la successiva Domanda di Pagamento è rettificata di conseguenza? (1) Ovvero:							
12	Viene monitorata la data di scadenza delle fidejussioni?							
13	Sono stati realizzati percorsi formativi rivolti ai responsabili dell'attività di controllo?							
14	Sono stati identificati processi e/o procedure che rappresentano oneri amministrativi e costi eccessivi o che possono essere semplificati senza compromettere la garanzia generale e l'efficacia del Sistema di Gestione e Controllo? Se sì, descrivere quali processi e/o procedure e come potrebbero essere semplificati.							
CR	Le verifiche in loco di singole operazioni possono essere svolte a campione dall'AdG o dai relativi OI.							
1	Vengono effettuati controlli in loco in itinere?		Criteri di designazione correlati, ex Allegato XIII del Reg. (UE) n. 1303/2013: 3.A.ii) [vale per tutti i punti					
2	Vengono effettuati controlli in loco ex-post?							

3	Vengono realizzati controlli in loco sulla totalità delle operazioni?							
4	In caso vengano effettuati controlli in loco su base campionaria, la metodologia formalizzata per la scelta delle operazioni da sottoporre a controllo è corretta ed è stata rispettata?							
5	Nella scelta del campione è stata presa in considerazione un'analisi dei rischi adeguata?							
6	La frequenza e la portata delle verifiche in loco sono proporzionali rispetto: 1. all'ammontare del contributo pubblico per un'operazione; 2. al livello di rischio individuato dall'AdG o dai suoi OI attraverso le rispettive verifiche amministrative; 3. al livello di rischio individuato dall'AdA attraverso i suoi audit per il SiGeCo nel suo complesso? (documentare)							
7	L'effettivo dimensionamento del campione di progetti da sottoporre a controllo in loco è adeguato e tiene conto dei risultati dei controlli?							
8	Sono formalizzati dei verbali di campionamento che descrivano il metodo di campionamento utilizzato, l'analisi del rischio svolta e che identifichino le operazioni selezionate?							
9	L'analisi dei rischi viene rivista periodicamente (annualmente o altra periodicità)?							
10	Il Registro dei controlli descrive il metodo di campionamento utilizzato, identificando le operazioni selezionate e fornendo una sintesi delle conclusioni delle verifiche e delle irregolarità rilevate?							
CR	<i>Dovranno essere predisposte procedure scritte e liste di controllo esaustive da utilizzare per le verifiche di gestione al fine di rilevare eventuali inesattezze rilevanti.</i>							
1	Esistono procedure scritte per lo svolgimento delle verifiche di gestione esaustive, al fine di rilevare eventuali inesattezze rilevanti?		Criteri di designazione correlati, ex Allegato XIII del Reg. (UE) n. 1303/2013: 3.A.i) / 3.A.ii) / 3.A.iii) /					
2	È nominato formalmente il responsabile della verifica?							
3	In merito al soggetto verificatore, ricorrono le condizioni di separatezza tra le funzioni di controllo e le funzioni di gestione?							
4	Le risorse per l'attività di controllo sono adeguate?							
5	Le attività di controllo sono esternalizzate? (se sì, specificare se persone fisiche, società, altro)							
6	Sono chiaramente individuate competenze e responsabilità in ordine alle effettuazione di tali controlli?							
7	Sono presenti e adottati strumenti standardizzati per il controllo (checklist, verbali, ecc.)?							
8	Le checklist effettivamente compilate durante i controlli di I livello sono esaustive, al fine di rilevare eventuali inesattezze rilevanti e includono almeno le seguenti verifiche:							
8.1	la correttezza della Domanda di Rimborso;							

8.2	il periodo di ammissibilità;							
8.3	la conformità al progetto approvato;							
8.4	la conformità al tasso di finanziamento approvato (laddove applicabile);							
8.5	la conformità alle pertinenti norme in materia di ammissibilità							
8.5.1	la conformità alle norme nazionali e dell'Unione in materia di appalti pubblici (Nota: con riguardo al presente punto, si raccomanda di compilare e conservare una checklist per test di conformità, in modo da poter approfondire le secificità delle particolari procedure di appalto esainate. A esempio, spunti sui principali elementi che è utile considerare sono forniti nelle Sezioni							
8.5.2	la conformità alle norme nazionali e dell'Unione in materia di Aiuti di Stato (Nota: con riguardo al presente punto, si raccomanda di compilare e conservare una checklist per test di conformità, in modo da poter approfondire le secificità delle pertinenti tipologie di Aiuti di Stato. A esempio, spunti sui principali elementi che è utile considerare sono forniti nelle Sezioni da 1							
8.5.3	la conformità alle norme nazionali e dell'Unione in materia di Strumenti Finanziari (Nota: con riguardo al presente punto, si raccomanda di compilare e conservare una checklist per test di conformità, in modo da poter approfondire le secificità delle diverse tipologie di Strumenti Finanziari e Fondi di Fondi. A esempio, spunti sui principali elementi che è utile considerare sono							
8.5.4	la conformità alle norme nazionali e dell'Unione in materia di ambiente e sviluppo sostenibile (Nota: con riguardo al presente punto, si raccomanda di compilare e conservare una checklist per test di conformità. A esempio, spunti sui principali elementi che è utile considerare sono forniti dalla Checklist per l'audit di operazioni relativa al principio orizzontale di sviluppo sostenibile.)							
8.5.5	la conformità alle norme nazionali e dell'Unione in materia di pari opportunità e non discriminazione (Nota: con riguardo al presente punto, si raccomanda di compilare e conservare una checklist per test di conformità. A esempio, spunti sui principali elementi che è utile considerare sono forniti dalla							
8.5.6	la conformità alle norme nazionali e dell'Unione in materia di pubblicità (di cui all'Allegato 12. 2 del Reg. (UE) n.1303/2013							
8.5.7	e.3. la conformità alle norme nazionali e dell'Unione in materia di Aiuti di Stato Nota: con riguardo al presente punto, si raccomanda di compilare e conservare una checklist per test di conformità, in modo da poter approfondire le secificità delle pertinenti tipologie di aiuti di Stato. A esempio, spunti sui principali elementi che è utile considerare sono forniti nelle Sezioni da 1							
8.5.8	e.4. la conformità alle norme nazionali e dell'Unione in materia di Strumenti Finanziari Nota: con riguardo al presente punto, si raccomanda di compilare e conservare una checklist per test di conformità, in modo da poter approfondire le secificità delle diverse tipologie di Strumenti Finanziari e Fondi di Fondi. A esempio, spunti sui principali elementi che è utile considerare sono							
8.5.9	e.5. la conformità alle norme nazionali e dell'Unione in materia di ambiente e sviluppo sostenibile Nota: con riguardo al presente punto, si raccomanda di compilare e conservare una checklist per test di conformità. A esempio, spunti sui principali elementi che è utile considerare sono forniti dalla Checklist per l'audit di operazioni relativa al principio orizzontale di sviluppo sostenibile.							
8.5.10	e.6. la conformità alle norme nazionali e dell'Unione in materia di pari opportunità e non discriminazione Nota: con riguardo al presente punto, si raccomanda di compilare e conservare una checklist per test di conformità. A esempio, spunti sui principali elementi che è utile considerare sono forniti dalla							
8.5.11	e.7. la conformità alle norme nazionali e dell'Unione in materia di pubblicità (di cui all'Allegato 12. 2 del Reg. (UE) n.1303/2013							
8.5.12	la concretezza del progetto, compresi i progressi nella realizzazione materiale del prodotto o servizio e la conformità ai termini e alle condizioni della convenzione di sovvenzione e agli indicatori di produzione e di risultato;							
8.5.13	la spesa dichiarata nonché l'esistenza e la conformità della pista di controllo in relazione ad una serie di voci di spesa;							

8.5.14	il sistema di contabilità separata o un codice contabile adeguato per tutte le transazioni relative a un'operazione nel caso di operazioni rimborsate sulla base dei costi ammissibili effettivamente sostenuti. (Tale sistema di contabilità separata o i codici contabili adeguati devono consentire di verificare (1)							
8.5.15	la correttezza delle procedure di individuazione di eventuali risorse esterne.							
8.5.16	i) qualora i costi debbano essere rimborsati ai sensi dell'articolo 67, primo comma, lettera a), ovvero a costi reali, che l'importo della spesa dichiarata dai Beneficiari in relazione a tali costi sia stato pagato; ii) nel caso di costi rimborsati a norma dell'articolo 67, paragrafo 1, primo comma, lettere da b) a e),							
9	Le procedure e gli strumenti elaborati vengono adeguatamente diffusi ai diversi livelli (Organismi Intermedi, Beneficiari, ecc.)?							
10	Le procedure e gli strumenti elaborati sono effettivamente utilizzati (anche ai diversi livelli)?							
11	Gli strumenti utilizzati per il controllo riportano la data, il nominativo e la firma di chi ha effettuato la verifica?							
CR	Sarà necessario conservare i documenti comprovanti: a) le verifiche amministrative e le verifiche in loco, comprese le attività svolte e i risultati ottenuti; b) il seguito dato alle risultanze delle verifiche. Tali registrazioni costituiscono la documentazione giustificativa e le informazioni di supporto per la sintesi annuale che sarà preparata dall'AdG.							
1	È correttamente attuata la procedura per l'adeguata conservazione dei documenti comprovanti le verifiche amministrative e le verifiche in loco, comprese le attività svolte e i risultati ottenuti?		Criteri di designazione correlati, ex Allegato XIII del Reg. (UE) n. 1303/2013: 3.A.ii) / 3.A.vii) [vale per					
2	Il sistema informativo del Programma include un Registro informatico dei controlli per il monitoraggio dell'avanzamento delle verifiche di gestione, che consenta di tracciare l'eventuale campionamento di provenienza, la data e il responsabile del controllo, l'esito delle verifiche e delle irregolarità rilevate, nonché il relativo follow- up?							
3	Tutti i dati necessari sono effettivamente codificati ed archiviati nel Registro dei controlli sul sistema informativo del Programma?							
4	Le suddette registrazioni costituiscono la documentazione giustificativa e le informazioni di supporto per la sintesi annuale che sarà preparata dall'AdG?							
CR	Esistenza di procedure approvate dall'AdG per garantire che l'AdC riceva tutte le necessarie informazioni circa le verifiche svolte ai fini della certificazione. Le verifiche di gestione dovranno essere concluse nei tempi prescritti per la certificazione della spesa nell'ambito di conti di un dato esercizio contabile.							
1	L'AdG ha approvato e attuato procedure per garantire che l'AdC riceva tutte le necessarie informazioni circa le verifiche svolte ai fini della certificazione?		Criteri di designazione correlati, ex Allegato XIII del Reg. (UE) n. 1303/2013: 3.A.ii) / 3.A.iv) / 4.B [vale					
2	Sono correttamente attuate le procedure di controllo sulle spese certificate prima che vengano trasmesse all'Autorità di Certificazione (es. correttezza dei dati, presenza di verifiche di gestione positive, ecc.)?							
3	Prima della comunicazione delle spese rendicontabili all'Autorità di Certificazione, vengono esaminati i relativi giustificativi di spesa?							
4	Relativamente alle spese da certificare da inserire nella Domanda di Pagamento, la trasmissione formale all'Autorità di Certificazione avviene attraverso un sistema informatizzato?							
5	L'Autorità di Certificazione ha la possibilità di accedere al sistema informativo dell'Autorità di Gestione per verificare le spese certificate ed i controlli effettuati (dall'Autorità di Gestione, dagli OI e dall'Autorità di Audit)?							

6	Le verifiche di gestione si sono concluse nei tempi prescritti per la certificazione della spesa nell'ambito di conti di un dato esercizio contabile? Ovvero:							
6.1	le verifiche di gestione documentali si sono concluse prima della certificazione della spesa?							
6.2	le verifiche di gestione in loco si sono concluse prima della presentazione dei conti?							
R	Esistenza di un sistema efficace idoneo ad assicurare che tutti i documenti relativi alle spese e agli audit siano conservati per garantire un'adeguata pista di controllo	Articolo 72, lettera g), articolo 122, paragrafo 3, articolo 140, articolo 125, paragrafo 4, lettera d) e paragrafo 8 del Regolamento (UE) n. 1303/2013						
CR	<i>I documenti contabili dettagliati e i documenti giustificativi delle operazioni sono conservati al livello di di dirgenza appropriato (ad esempio, il capitolato d'onere e il piano finanziario dell'operazione, i progressi compiuti rispetto alle realizzazioni e ai risultati e le relazioni di controllo, i documenti riguardanti la domanda, l'esame, la selezione, l'approvazione delle sovvenzioni e le procedure di gara e di aggiudicazione nonché le relazioni sulle ispezioni effettuate sui beni e servizi cofinanziati) e forniscono le informazioni precisate all'articolo 25, paragrafo 1, del regolamento delegato. Il sistema contabile consente l'identificazione sia dei beneficiari sia degli altri organismi coinvolti e la giustificazione del pagamento.</i>							
1	I documenti contabili e i documenti giustificativi delle operazioni sono conservati al livello di di dirgenza appropriato?		Criteri di designazione correlati, ex Allegato XIII del Reg. (UE) n. 1303/2013: 3.A.iv) / 3.A.vii) (vale per					
2	La pista di controllo consente di verificare l'applicazione dei criteri di selezione stabiliti dal Comitato di Sorveglianza del Programma Operativo?							
3	Relativamente alle sovvenzioni e all'assistenza rimborsabile a norma dell'articolo 67, paragrafo 1, lettera a), del Regolamento (UE) n. 1303/2013, la pista di controllo consente la riconciliazione tra gli importi aggregati certificati alla Commissione e i documenti contabili dettagliati e i documenti giustificativi conservati dall'Autorità di Certificazione, dall'Autorità di Gestione, dagli Organismi							
4	Relativamente alle sovvenzioni e l'assistenza rimborsabile a norma dell'articolo 67, paragrafo 1, lettere b) e c), e dell'articolo 109 del Regolamento (UE) n. 1303/2013, nonché dell'articolo 14, paragrafo 1, del Regolamento (UE) n. 1304/2013, la pista di controllo consente la riconciliazione tra gli importi aggregati certificati alla Commissione e i dati dettagliati riguardanti gli output o i risultati							
5	Relativamente ai costi determinati a norma dell'articolo 67, paragrafo 1, lettera d), e dell'articolo 68, primo comma lettera a), del Regolamento (UE) n. 1303/2013, la pista di controllo dimostra e giustifica il metodo di calcolo, ove ciò sia applicabile, nonché la base per la fissazione dei tassi forfettari e i costi diretti ammissibili o i costi dichiarati nell'ambito di altre categorie prescelte cui si							
6	Relativamente ai finanziamenti che non sono collegati ai costi, di cui all'articolo 67, paragrafo 1, primo comma, lettera e), del Regolamento (UE) n. 1303/2013, la pista di controllo consente di verificare il soddisfacimento delle condizioni di finanziamento e la riconciliazione dei dati sottostanti riguardanti le condizioni per il rimborso della spesa?							
7	Per i costi determinati a norma dell'articolo 67, paragrafo 1, lettere b), c) e d), del Regolamento (UE) n. 1303/2013, la pista di controllo consente di verificare che il metodo di calcolo utilizzato dall'Autorità di Gestione sia conforme all'articolo 67, paragrafo 5, e all'articolo 68, paragrafo 1, del Regolamento (UE) n. 1303/2013 e all'articolo 14, paragrafo 3, del Regolamento (UE) n. 1304/2013							
8	Relativamente ai costi determinati a norma dell'articolo 68, primo comma, lettere b) e c), dell'articolo 68 bis, paragrafo 1, e dell'articolo 68 ter del Regolamento (UE) n. 1304/2013, dell'articolo 14, paragrafo 2, del Regolamento (UE) n. 1304/2013 nella versione precedente l'entrata in vigore del regolamento (UE, Euratom) 2018/1046 e dell'articolo del Regolamento (UE) n.							
9	La pista di controllo consente la verifica del pagamento del contributo pubblico al Beneficiario?							
10	Per ogni operazione, la pista di controllo comprende, a seconda dei casi: le specifiche tecniche e il piano di finanziamento; i documenti riguardanti la domanda, l'esame, la selezione e l'approvazione della sovvenzione; la documentazione relativa alle procedure di aggiudicazione degli appalti pubblici (in particolare il capitolato d'oneri); i progressi compiuti rispetto alle realizzazioni e ai risultati; le							
11	La pista di controllo comprende informazioni sulle verifiche di gestione e sugli audit effettuati sull'operazione?							

12	La pista di controllo consente la riconciliazione tra i dati relativi agli indicatori di output dell'operazione e i target finali, i dati comunicati e il risultato del Programma, fatti salvi l'articolo 19, paragrafo 3, e gli allegati I e II del Regolamento (UE) n. 1304/2013?							
13	Per gli strumenti finanziari, la pista di controllo comprende i documenti giustificativi di cui all'articolo 9, paragrafo 1, lettera e), del Regolamento 480/2014?							
14	Il sistema contabile consente l'identificazione sia dei Beneficiari sia degli altri Organismi coinvolti e la giustificazione del pagamento?							
CR	L'AdG conserva i dati relativi all'identità e all'ubicazione degli organismi che conservano i documenti giustificativi relativi alle spese e agli audit, compresi tutti i documenti necessari a garantire una pista di controllo adeguata, che potranno essere in formato elettronico in caso di scambio elettronico di dati tra i beneficiari e gli organismi pertinenti, ai sensi dell'articolo 122, paragrafo 3, del RDC.							
1	L'AdG assicura che siano disponibili i dati relativi all'identità e all'ubicazione degli Organismi che conservano tutti i documenti giustificativi relativi alle spese e agli audit, compresi tutti i documenti necessari a garantire un'adeguata pista di controllo adeguata e conforme ai requisiti minimi di cui al paragrafo 1, art. 25 del Regolamento (UE) n. 480/2014?		Criteri di designazione correlati, ex Allegato XIII del Reg. (UE) n. 1303/2013: 3.A.iv) / 3.A.vii)					
2	Tutti gli scambi di informazioni tra Beneficiari e un'Autorità di Gestione, un'Autorità di Certificazione, un'Autorità di Audit e Organismi intermedi sono effettuati mediante sistemi di scambio elettronico di dati?							
3	Se no, l'AdG ha adottato un piano di azione per l'implementazione di sistemi di scambio elettronico di dati entro il 31.12.2015?							
4	La conservazione dei su indicati dati avviene in formato elettronico?							
CR	Sono in atto procedure che assicurano che tutti i documenti necessari per garantire una pista di controllo adeguata siano conservati secondo quanto disposto dall'articolo 140 del RDC, relativo alla disponibilità dei documenti.							
1	Sono correttamente attuate procedure che assicurano che tutti i documenti necessari per garantire una pista di controllo adeguata siano conservati in conformità con l'art. 140 del Reg. (UE) n. 1303/2013?? (Nello specifico, fatte salve le norme in materia di Aiuti di Stato, l'AdG assicura che tutti i documenti		Criteri di designazione correlati, ex Allegato XIII del Reg. (UE) n. 1303/2013: 3.A.vii) [vale per tutti i punti					
2	L'Autorità di Gestione informa i Beneficiari della data di inizio del periodo in cui è necessario rendere disponibili tutti i documenti giustificativi relativi alle spese sostenute?							
3	L'AdG assicura che i documenti siano conservati sotto forma di originali o di copie autenticate, o su supporti per i dati comunemente accettati, comprese le versioni elettroniche di documenti originali o i documenti esistenti esclusivamente in versione elettronica?							
4	L'AdG assicura che i documenti siano conservati in una forma tale da consentire l'identificazione delle persone interessate solo per il periodo necessario al conseguimento delle finalità per le quali i dati sono rilevati o successivamente trattati?							
5	Sono stati identificati processi e/o procedure che rappresentano oneri amministrativi e costi eccessivi o che possono essere semplificati senza compromettere la garanzia generale e l'efficacia del Sistema di Gestione e Controllo? Se sì, descrivere quali processi e/o procedure e come potrebbero essere semplificati.							
R	Sistema affidabile di raccolta, registrazione e conservazione dei dati a fini di sorveglianza, valutazione, gestione finanziaria, verifica e audit, collegato anche ai sistemi per lo scambio elettronico di dati con i beneficiari	Articolo 72, lettera h), articolo 122, paragrafo 2, articolo 125, paragrafo 4, lettera c), del Regolamento (UE) n. 1303/2013						
CR	Esistenza di un sistema informatizzato in grado di raccogliere, registrare e conservare i dati relativi a ciascuna operazione di cui all'allegato III del regolamento delegato, compresi dati relativi a indicatori, risultati e dati relativi ai progressi del programma nel raggiungimento degli obiettivi, forniti dall'AdG a norma dell'articolo 125, paragrafo 2, lettera a), del RDC. Per le operazioni sostenute dal FSE, dovranno essere compresi i dati sui singoli partecipanti e, se necessario, una ripartizione per sesso dei dati sugli indicatori ove richiesto dal FSE.							
1	Esiste un sistema informatizzato di raccolta, registrazione e conservazione dei dati relativi a ciascuna operazione?		Criteri di designazione correlati, ex Allegato XIII del Reg. (UE) n. 1303/2013: 3.A.iv) e 4.A.i) e ii) [vale per					

2	Tale sistema informatizzato è a regime?							
3	Tale sistema di sorveglianza include i dati relativi a ciascuna operazione indicati nell'Allegato III del Regolamento 480/2014 (ovvero tali dati sono stati inseriti e sono corretti)? (Si raccomanda di esaminare il presente punto di controllo tramite Test di conformità. Il punto di controllo include anche la verifica dell'effettivo inserimento sul sistema informativo dei							
4	Per le operazioni sostenute dal FSE, tale sistema di sorveglianza comprende i dati sui singoli partecipanti e, se necessario, una ripartizione per sesso dei dati sugli indicatori ove richiesto dal FSE (ovvero tali dati sono stati inseriti e sono corretti)? (Si raccomanda di esaminare il presente punto di controllo tramite Test di conformità.)							
5	È assicurata la rilevazione dei dati di attuazione sia finanziaria, sia fisica e procedurale a livello di singolo progetto, secondo le specifiche tecniche definite congiuntamente tra il Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato del Ministero dell'economia e delle finanze e le Amministrazioni centrali dello Stato responsabili del coordinamento per i singoli Fondi, ovvero ex Art. 1, comma 245,							
6	Il sistema di sorveglianza rappresenta uno strumento di lavoro condiviso e integrato per tutte le Autorità (AdG, AdC e AdA) e gli Organismi coinvolti nelle varie fasi di attuazione del Programma?							
7	L'AdG utilizza sistemi informativi paralleli/alternativi?							
8	Sono previste modalità automatizzate di verifica della qualità dei dati e adeguati dispositivi/procedure per l'accesso al sistema di sorveglianza?							
9	I dati inseriti nel Sistema Informativo sono coerenti con il Rapporto Annuale di Esecuzione?							
10	I dati inseriti nel Sistema Informativo sono coerenti con quanto risulta sul Sistema Nazionale di Monitoraggio?							
11	I dati inseriti nel Sistema Informativo sono coerenti con quanto risulta sul Sistema SFC2014?							
12	Il sistema è aggiornato continuamente?							
13	Sono stati identificati processi e/o procedure che rappresentano oneri amministrativi e costi eccessivi o che possono essere semplificati senza compromettere la garanzia generale e l'efficacia del Sistema di Gestione e Controllo? Se sì, descrivere quali processi e/o procedure e come potrebbero essere semplificati.							
CR	<i>Sono in atto adeguate procedure per consentire l'aggregazione dei dati laddove necessaria ai fini della valutazione, degli audit nonché per la preparazione delle domande di pagamento e dei bilanci, delle sintesi annuali, della relazione di attuazione annuale e della relazione di attuazione finale, comprese le relazioni sui dati finanziari, presentate alla Commissione.</i>							
1	Sono in atto procedure adeguate per consentire l'aggregazione dei dati ai sensi dell'art. 24 par. 2 del Reg. 480/20134, cumulativamente per l'intero periodo di programmazione?		Criteri di designazione correlati, ex Allegato XIII del Reg. (UE) n. 1303/2013: 3.A.iv) e vii) e 4.A.i) e ii)					
2	Tali procedure di aggregazione dei dati sono effettivamente implementate, ove ciò sia necessario, ai fini della sorveglianza, della valutazione, della gestione finanziaria e degli audit, nonché per la preparazione delle Domande di Pagamento e dei bilanci, delle sintesi annuali, della relazione di attuazione annuale e della relazione di attuazione finale, comprese le relazioni sui dati finanziari,							
3	Se un'operazione è sostenuta da più di un Programma Operativo, da più di una priorità o da più di un fondo oppure nell'ambito di più di una categoria di regioni, i dati di cui ai campi da 23 a 113 dell'allegato III del Regolamneto 480/2013 sono registrati in modo tale da consentire l'estrazione dei dati disaggregati per Programma Operativo, priorità, fondo o categoria di regioni?							
4	È possibile l'estrazione dei dati sugli indicatori di cui ai campi da 31 a 40 dell'allegato III del Regolamento 480/2013 disaggregati per priorità di investimento e per sesso, se del caso?							

5	Per il FSE i dati sono registrati e conservati in modo da consentire alle autorità di gestione di svolgere i compiti di sorveglianza e valutazione conformemente alle prescrizioni di cui all'articolo 56 del regolamento (UE) n. 1303/2013 (valutazione durante il periodo di programmazione) e agli articoli 5 (indicatori) e 19 del regolamento (UE) n. 1304/2013 (monitoraggio e valutazione) e agli							
CR	<i>Sono in atto procedure adeguate per garantire: a) la sicurezza e la gestione di questo sistema informatizzato, l'integrità dei dati tenuto conto degli standard riconosciuti a livello internazionale, quali le norme ISO/IEC 27001:2013 e ISO/IEC 27002:2013, la riservatezza dei dati, l'autenticazione del mittente e la conservazione dei dati e dei documenti, segnatamente a norma dell'articolo 122, paragrafo 3, dell'articolo 125, paragrafo 4, lettera d), dell'articolo 125, paragrafo 8, e dell'articolo 140 del RDC; e (b) la tutela delle persone fisiche con riguardo al</i>							
1	Sono correttamente attuate adeguate procedure per garantire la sicurezza e la gestione del sistema informatizzato, l'integrità dei dati tenuto conto degli standard riconosciuti a livello internazionale, quali le norme ISO/IEC 27001:2013 e ISO/IEC 27002:2013, la riservatezza dei dati, l'autenticazione del mittente e la conservazione dei dati e dei documenti?		Criteri di designazione correlati, ex Allegato XIII del Reg. (UE) n. 1303/2013: 3.A.iv) [vale per tutti i punti					
2	La conservazione informatizzata dei documenti avviene nel rispetto delle procedure di certificazione della conformità dei documenti conservati su supporti comunemente accettati al documento originale stabilite dalle Autorità nazionali? (Nota: la conservazione della documentazione deve rispettare i requisiti giuridici nazionali e							
3	Sono state formalizzate e attuate procedure di back-up dei dati conservati all'interno del sistema di sorveglianza?							
4	Il sistema di sorveglianza consente la tracciabilità dei dati?							
5	Tale sistema consente di conservare e visualizzare i risultati dei controlli ai diversi livelli?							
6	Tale sistema consente di gestire, in presenza di irregolarità, la procedura conseguente di follow up?							
7	Tale sistema consente di gestire gli eventuali recuperi degli importi indebitamente versati?							
8	Tale sistema consente di avere contezza degli importi da recuperare, importi recuperati e ritirati?							
9	Tale sistema di sorveglianza permette alle diverse autorità del programma di essere informate sui controlli ed irregolarità rilevate a livello di sistema e singole operazioni al fine di tenerne conto per le azioni correttive da intraprendere e nelle successive attestazioni/certificazioni della spesa?							
10	Sono correttamente attuate adeguate procedure per garantire la a tutela delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali?							
R	Efficace attuazione di misure antifrode proporzionate	Articolo 72, lettera h), articolo 122, paragrafo 2, articolo 125, paragrafo 4, lettera c), del Regolamento (UE) n. 1303/2013						
CR	<i>Prima di avviare l'attuazione dei programmi, l'AdG svolge un'analisi dei rischi di frode valutando la probabilità e l'impatto dei rischi di frode pertinenti ai processi principali dell'attuazione dei programmi. La valutazione dei rischi di frode dovrebbe, idealmente, essere condotta ogni anno, oppure ogni due anni, in base ai livelli di rischio. I risultati della valutazione dovranno essere approvati dai dirigenti dell'AdG.</i>							
1	Sono attuate procedure scritte per la prevenzione, rilevazione, segnalazione delle frodi e per il recupero degli importi indebitamente versati compresi, se del caso, gli interessi?		Criteri di designazione correlati, ex Allegato XIII del Reg. (UE) n. 1303/2013: 3.A.vi) [vale per tutti i punti					
2	È stato individuato un Gruppo di valutazione dei rischi di frode?							
3	Tale Gruppo di valutazione dei rischi di frode è composto da personale interno? Tale personale appartiene a diversi dipartimenti?							

4	I membri del Gruppo di valutazione dispongono di conoscenze e di un'esperienza appropriate in materia di rischi di frode, di definizione ed esecuzione efficace dei controlli e di valutazione dei rischi?							
5	Sono stati organizzati dei percorsi formativi per il Gruppo di valutazione dei rischi?							
6	Prima di avviare l'attuazione dei programmi, l'AdG ha svolto un'analisi dei rischi di frode valutando la probabilità e l'impatto dei rischi di frode pertinenti ai processi principali dell'attuazione dei programmi (rischio lordo)?							
7	L'AdG, al fine di valutare l'impatto e la probabilità di eventuali rischi di frode lesivi degli interessi finanziari dell'UE, ha utilizzato lo strumento di valutazione dei rischi di frode di cui all'allegato 1 della EGISIF 14-0021-00 del 16.06.2014?							
8	Nel processo di valutazione dei rischi si è tenuto conto di fonti di informazione quali le relazioni di audit e sulle frodi?							
9	Il processo di autovalutazione è stato documentato chiaramente, in modo da permettere un accurato riesame delle conclusioni?							
10	La valutazione dei rischi di frode ha riguardato la selezione dei richiedenti, l'attuazione dei progetti da parte dei Beneficiari, la certificazione dei costi da parte dell'autorità di gestione e pagamenti, nonché, i rischi di frode complessivi nei contratti di appalto pubblico di cui ha l'AdG ha una gestione diretta?							
11	È stato esaminato il punteggio dell'impatto del rischio LORDO in base alla classificazione della Nota EGESIF sulla valutazione dei rischi di frode? In particolare il punteggio è coerente con:							
11.1	le spiegazioni del Gruppo di valutazione?							
11.2	la documentazione giustificativa fornita dal Gruppo di valutazione?							
11.3	la conoscenza dell'AdA sul contesto di rischio LORDO?							
12	È stato esaminato il punteggio della probabilità del rischio LORDO in base alla classificazione della Nota EGESIF sulla valutazione dei rischi di frode? In particolare il punteggio è coerente con:							
12.1	le spiegazioni del Gruppo di valutazione?							
12.2	la documentazione giustificativa fornita dal Gruppo di valutazione?							
12.3	la conoscenza dell'AdA sul contesto di rischio LORDO?							
13	Il rischio LORDO totale è stato calcolato e classificato correttamente (tollerabile, significativo, critico)?							
14	Sono state esaminate le informazioni relative ai controlli esistenti documentati dal Gruppo di valutazione? Per ciascun controllo, rispondere alle seguenti domande:							

14.1	i controlli sono effettuati?							
14.2	l'AdA concorda con la risposta del Gruppo di valutazione in merito al fatto che l'esecuzione dei controlli sia documentata? Vi sono documenti che lo comprovino?							
14.3	l'AdA concorda con la risposta del Gruppo di valutazione in merito alla regolarità delle verifiche dei controlli? Vi sono documenti che lo comprovino?							
15	È stato esaminato il punteggio assegnato all'incidenza dell'insieme dei controlli sull'impatto del rischio lordo? Il punteggio è coerente con:							
15.1	le conoscenze dell'AdA riguardo all'efficacia della concezione dei controlli nel ridurre il rischio specifico?							
15.2	gli elementi comprovanti l'efficacia dell'esecuzione dei controlli (tratti dalle verifiche svolte dall'AdG, dall'AdA, dal Responsabile per l'attuazione o da altri Organismi di audit)?							
16	È stato esaminato il punteggio assegnato all'incidenza dell'insieme dei controlli sulla probabilità del rischio lordo? Il punteggio è coerente con:							
16.1	le conoscenze dell'AdA riguardo all'efficacia della concezione dei controlli nel ridurre il rischio specifico?							
16.2	gli elementi comprovanti l'efficacia dell'esecuzione dei controlli (tratti dalle verifiche svolte dall'AdG, dall'AdA, dal Responsabile per l'attuazione o da altri Organismi di audit)?							
17	Il rischio NETTO complessivo è stato calcolato e classificato correttamente (tollerabile, significativo, critico)? (Il rischio netto deve essere valutato dopo aver preso in considerazione le ripercussioni degli eventuali controlli attuali, nonché la loro efficacia, ossia la situazione allo stato attuale (rischio							
18	È stato esaminato il punteggio assegnato all'incidenza dei nuovi controlli previsti sull'impatto del rischio NETTO. Il punteggio è coerente con le conoscenze dell'AdA riguardo all'efficacia della concezione dei controlli nel ridurre il rischio specifico?							
19	È stato esaminato il punteggio assegnato all'incidenza dei nuovi controlli previsti sulla probabilità del rischio NETTO. Il punteggio è coerente con le conoscenze dell'AdA riguardo all'efficacia della concezione dei controlli nel ridurre il rischio specifico?							
20	L'obiettivo di rischio complessivo è stato calcolato e classificato correttamente (tollerabile, significativo, critico)?							
21	I controlli supplementari previsti sono ottimali e ben ponderati?							
22	Sono state adottate misure antifrode efficaci e proporzionate tenendo conto dei rischi individuati?							
23	La valutazione dei rischi di frode è condotta ogni anno, oppure ogni due anni, in base ai livelli di rischio?							
24	Esiste un'adeguata supervisione e/o coinvolgimento nel processo di valutazione del rischio di frode dei più alti livelli della direzione?							

25	I risultati della valutazione sono stati approvati dall'AdG?							
CR	Le misure antifrode sono strutturate attorno ai quattro elementi chiave del ciclo della lotta antifrode: prevenzione, individuazione, correzione e repressione.							
1	L'autorità di Gestione ha sviluppato un approccio strutturato nella lotta alla frode, che include i quattro elementi chiave (la prevenzione, individuazione, correzione e repressione)?		Criteri di designazione correlati, ex Allegato XIII del Reg. (UE) n. 1303/2013: 3.A.vi) [vale per tutti i punti					
2	È stata adottata una politica antifrode?							
3	Tale politica antifrode include:							
3.1	strategie per lo sviluppo di una cultura antifrode;							
3.2	assegnazione delle responsabilità nella lotta alla frode;							
3.3	meccanismi di segnalazione di presunte frodi;							
3.4	cooperazione tra i diversi soggetti?							
4	Tale politica antifrode è stata divulgata a tutto il personale, anche sull'intranet, in modo tale che sia chiaro che è attuata in modo attivo, con regolari aggiornamenti su questioni connesse alle frodi e relazioni sui risultati delle indagini sulle frodi?							
5	È prevista una procedura per la divulgazione delle situazioni di conflitto di interessi?							
6	È stato elaborato un piano di risposta ai rischi di frode individuati?							
CR	Sono in atto misure preventive adeguate e proporzionate, mirate alle situazioni specifiche, al fine di ridurre il rischio di frode residuo ad un livello accettabile (ad esempio dichiarazione di principi, codice di condotta, linea adottata nelle comunicazioni dall'alto, assegnazioni dei compiti, azioni formative e di sensibilizzazione, analisi dei dati e costante consapevolezza dei segnali di allarme e degli indicatori di frode).							
1	È in atto un sistema di controllo interno, mirato alle situazioni specifiche, al fine di ridurre il rischio di frode residuo ad un livello accettabile?		Criteri di designazione correlati, ex Allegato XIII del Reg. (UE) n. 1303/2013: 3.A.vi) [vale per tutti i punti					
2	Sono in atto misure preventive procedure di individuazione delle frodi (dichiarazione di principi, codice di condotta, linea adottata nelle comunicazioni dall'alto, assegnazioni dei compiti, azioni formative e di sensibilizzazione, analisi dei dati e costante consapevolezza dei segnali di allarme e degli indicatori di frode)?							
3	Sono attuate procedure di individuazione delle frodi e di definizione di misure appropriate in caso di frode sospetta?							
4	Sono state implementate attività volte allo sviluppo di una cultura "etica" (dichiarazioni d'intenti, impostazione data dai livelli più alti, codice di condotta)?							
5	Esiste una chiara assegnazione delle responsabilità riguardanti la verifica dell'efficacia del funzionamento di tali sistemi per la prevenzione, l'individuazione e la rettifica delle frodi?							

6	Sono state implementate attività nell'ambito della formazione e della sensibilizzazione?							
7	È implementato uno specifico strumento, a livello informatizzato, per l'estrazione dei dati, che consenta di individuare i progetti potenzialmente esposti a rischi di frode, conflitti di interesse e irregolarità?							
CR	<i>Esistono adeguate misure di rilevamento dei punti critici ("cartellini rossi") che sono attuate in maniera efficace.</i>							
1	Sono in atto misure di rilevamento dei punti critici e sono sviluppati degli indicatori di frode specifici (cartellini rossi) in grado di rilevare situazioni specifiche di frode?		Criteri di designazione correlati, ex Allegato XIII del Reg. (UE) n. 1303/2013: 3.A.vi) [vale per tutti i punti					
2	Sono stati tenuti in considerazione gli orientamentii documenti messi a disposizione dall'UCE in relazione agli indicatori di frode, di cui in particolare alla Nota EGESIF n. 14-0021 (ma anche, i seguenti precedenti orientamentiquali a titolo esemplificativo: COCOF 09/0003/00 del 18.2.2009 ı Nota di informazione sugli indicatori di frode per il FESR, l'FSE e l'FSC, Raccolta di casi anonimizzati							
3	Gli indicatori di frode sono noti a tutto il personale e nello specifico a tutti coloro che svolgono attività relative al controllo delle attività dei Beneficiari, come ad esempio, le persone che svolgono le verifiche di gestione documentali e sul posto o altre visite di monitoraggio?							
CR	<i>Sono in atto misure adeguate che assicurano, per il caso in cui venga individuato un caso di sospetta frode, dei meccanismi chiari sia per il reporting di casi sospetti di frode sia di carenze nei controlli, in modo tale da garantire un sufficiente coordinamento con l'AdA, le autorità investigative competenti dello Stato membro, la Commissione e l'OLAF.</i>							
1	L'AdG dispone di procedure per segnalare le frodi sia internamente che all'Ufficio europeo per la lotta antifrode (OLAF)?		Criteri di designazione correlati, ex Allegato XIII del Reg. (UE) n. 1303/2013: 3.A.vi) [vale per tutti i punti					
2	Tale procedura è diffusa a tutto il personale, in modo tale che lo stesso sappia a chi segnalare un presunto comportamento o controllo fraudolento?							
3	I membri del personale che segnalino irregolarità o presunte frodi sono tutelati dalle ritorsioni?							
4	È individuato l'organismo e/o l'ufficio responsabile della trasmissione delle comunicazioni all'autorità competente in materia di indagini e sanzioni dello Stato membro, ivi comprese le autorità di lotta alla corruzione, se del caso, nonché, all'OLAF (Ufficio Europeo per la Lotta Antifrode)?							
5	I casi di frode sono regolarmente segnalati all'OLAF secondo una congrua tempistica?							
6	È previsto un sistema per il follow-up delle segnalazioni effettuate?							
7	Si sono verificati casi di attuazione delle procedure per segnalare le frodi sia internamente che all'Ufficio europeo per la lotta antifrode (OLAF)? In quanti casi?							
CR	<i>Sono in atto processi adeguati per dare seguito a eventuali casi sospetti di frode e ai relativi recuperi dei fondi dell'UE che sono stati spesi in maniera fraudolenta.</i>							
1	Sono in atto processi adeguati per dare seguito a eventuali casi sospetti di frode?		Criteri di designazione correlati, ex Allegato XIII del Reg. (UE) n. 1303/2013:					
2	Nello specifico, al verificarsi di un rischio di frode, l'AdG rinvia prontamente le indagini agli organismi competenti in materia?							
3	In caso di sospetta frode sono adottare misure correttive, sanzioni amministrative incluse, se del caso?							

4	Sono previste procedure formalizzate per la gestione dei recuperi?							
5	Sono previste procedure formalizzate per un'eventuale azione penale?							
CR	<i>Esistono procedure di follow-up che consentono di esaminare eventuali processi, procedure o controlli connessi alla frode potenziale o effettiva e di utilizzare i dati così ottenuti ai fini del successivo riesame della valutazione dei rischi di frode.</i>							
1	Sono regolarmente attuate procedure di follow-up che consentano di esaminare eventuali processi, procedure o controlli connessi alla frode potenziale o effettiva?		Criteri di designazione correlati, ex Allegato XIII del Reg. (UE) n. 1303/2013: 3.A.vi) [vale per tutti i punti					
2	L'AdG effettua un riesame approfondito e tempestivo di tutti i casi di frode presunta e accertata verificatisi, al fine di riesaminare la valutazione dei rischi di frode e migliorare il sistema interno di gestione e controllo, se opportuno?							
R	Procedure appropriate per preparare la dichiarazione di gestione e il riepilogo annuale delle relazioni finali di audit e dei controlli effettuati	Articolo 125, paragrafo 4, lettera e), del Regolamento (UE) n. 1303/2013						
CR	<i>Per la preparazione del resoconto annuale, sono in atto procedure adeguate per: a) riesaminare opportunamente e dare seguito ai risultati finali di tutte le attività di audit e di tutti i controlli eseguiti dagli organismi pertinenti ciascun programma, comprese le verifiche di gestione svolte dall'AdG o eseguite per conto di quest'ultima dagli OI, le attività di audit svolte dall'AdA o sotto la sua supervisione e le attività di audit dell'UE; b) analizzare la natura e la portata degli errori e delle debolezze individuate nei sistemi e garantire che sia dato seguito a tali carenze (azioni correttive intraprese o programmate); c) attuare azioni preventive e correttive qualora siano individuati errori sistemici.</i>							
1	L'AdG ha predisposto il Resoconto annuale da trasmettere alla CE entro il 15 febbraio dell'esercizio successivo ai sensi dell'art. 63, par. 5 del Reg. 1046/2018 (salvo proroga al 1 marzo)?		Criteri di designazione correlati, ex Allegato XIII del Reg. (UE) n. 1303/2013: 3.A.viii) [vale per tutti i					
2	Per la preparazione del resoconto annuale, sono state attuate in modo adeguato le procedure che consentono di procedere ad un riesame e follow-up dei risultati finali di tutte le attività di audit e di tutti i controlli eseguiti dagli Organismi coinvolti in ciascun Programma (comprese le verifiche di gestione svolte dall'AdG o eseguite per conto di quest'ultima dagli OI, le attività di audit svolte							
3	Per la preparazione del resoconto annuale, sono state attuate in modo adeguato le procedure che consentono di analizzare la natura e la portata degli errori e delle debolezze individuate nei sistemi e garantire che sia dato seguito a tali carenze (azioni correttive intraprese o programmate)?							
4	Per la preparazione del resoconto annuale, sono state attuate procedure adeguate ai fini dell'attuazione di azioni preventive e correttive qualora siano individuati errori sistemici?							
CR	<i>La dichiarazione di gestione dovrà essere basata sul resoconto annuale e dovrà essere elaborata secondo il modello stabilito nel pertinente regolamento di esecuzione della Commissione.</i>							
1	L'AdG ha predisposto la Dichiarazione di gestione da trasmettere alla CE entro il 15 febbraio dell'esercizio successivo ai sensi dell'art. 63, par. 6 del Reg. 1046/2018 (salvo proroga al 1 marzo)?		Criteri di designazione correlati, ex Allegato XIII del Reg. (UE) n. 1303/2013: 3.A.viii) [vale per tutti i					
2	Tale Dichiarazione di gestione attesta, ai sensi dell'art. 63, par. 6 del Reg. 1046/2018 che:							
2.1	le informazioni sono presentate correttamente, complete ed esatte,							
2.2	le spese sono state effettuate per le finalità previste, quali definite nella normativa settoriale,							
2.3	i sistemi di controllo predisposti offrono le necessarie garanzie quanto alla legittimità e regolarità delle operazioni sottostanti?							
CR	<i>L'attività di preparazione del resoconto annuale e della dichiarazione di gestione dovrà essere opportunamente documentata.</i>							

1	L'attività di preparazione del Resoconto annuale e della Dichiarazione di gestione è opportunamente documentata?		Criteri di designazione correlati, ex Allegato XIII del Reg. (UE) n. 1303/2013: 3.A.viii) [vale per tutti i					
2	Sono stati predisposti degli indici e procedure per la conservazione della su indicata documentazione?							
CR	<i>Il resoconto annuale e la dichiarazione di gestione nonché le informazioni di supporto e i documenti giustificativi sono messi a disposizione dell'AdA in tempo utile per consentirle di svolgere la sua valutazione. A tal fine è stabilito un adeguato calendario interno.</i>							
1	È stato definito un calendario interno adeguato che stabilisca la tempistica per la trasmissione del resoconto annuale e della dichiarazione di gestione da parte dell'Adg all'AdA nonché di tutte le informazioni di supporto e documenti giustificativi?		Criteri di designazione correlati, ex Allegato XIII del Reg. (UE) n. 1303/2013: 3.A.viii) [vale per tutti i					
2	Tale tempistica è congrua, ai fini della trasmissione dei documenti all'AdA in tempo utile per consentirle di svolgere la sua valutazione?							
3	Tale tempistica è stata rispettata?							
4	Altrimenti, l'AdA ha comunque ricevuto il Resoconto annuale e la Dichiarazione di gestione nonché le informazioni di supporto e i documenti giustificativi in tempo utile per consentirle di svolgere la sua valutazione?							

Sistema Informativo Ragioneria Generale dello Stato								
Sistema Monitoraggio Controlli								
Dettaglio Checklist								
Programma Operativo:								
Periodo di Riferimento:								
Organismo Controllato:								
Data Inizio Controllo:								
Progressivo Controllo:								
Fondo:								
Titolarita' Checklist:								
Livello	Testo	Riferimento Normativo	Indicazione	Documenti	Risposte	Note	Test di conformità	Note Test di conformità
R = Requisito					Dominio di valori ammesso: 'Funziona bene' 'Funziona, ma sono necessari dei miglioramenti' 'Funziona parzialmente. Sono necessari significativi miglioramenti' 'In generale non funziona' 'Non applicabile'			
C= Criterio					Dominio di valori ammesso: 'Funziona bene' 'Funziona ma sono necessari dei miglioramenti' 'Funziona parzialmente. Sono necessari significativi miglioramenti' 'Fondamentalmente non funziona' 'Non Applicabile'			
Domanda (nuove checklist)					Dominio di valori ammesso per <u>tutte le nuove checklist</u> : 'Non Applicabile' (o '0') 'Funziona bene' (o '1') 'Funziona bene ma sono necessari alcuni miglioramenti' (o '2') 'Funziona parzialmente. Sono necessari significativi miglioramenti' (o '3') 'Fondamentalmente non funziona' (o '4')	Valorizzazione libera (nessun dominio specifico)	Dominio di valori ammesso: 'Si' 'No' 'Non Applicabile'	Valorizzazione libera (nessun dominio specifico)
Domanda (vecchie checklist)					Dominio di valori ammessso per le <u>checklist inserite a sistema prima dell'introduzione delle nuova struttura</u> : 'Si' (o '1') 'No' (o '2') 'Non Applicabile' (o '3')	Valorizzazione libera (nessun dominio specifico)	Dominio di valori ammesso: 'Si' 'No' 'Non Applicabile'	Valorizzazione libera (nessun dominio specifico)

I campi da valorizzare per ogni specifico livello (Requisito, Criterio, Domanda) sono esclusivamente quelli evidenziati, all'interno dei quali è indicato il rispettivo dominio.

Se si editano valori in campi differenti da quelli specificati, al momento del caricamento a sistema della checklist, tali valori saranno ignorati.

Se si editano valori nei campi specificati che non rientrano nel dominio indicato, al momento del caricamento a sistema della checklist, questo restituirà un errore.

E' possibile scrivere sia in maiuscolo che in minuscolo.

Sistema Informativo Ragioneria Generale dello Stato								
Sistema Monitoraggio Controlli								
Dettaglio Checklist								
Programma Operativo:	2014IT05SFFF021 - POR Sardegna FSE							
Periodo di Riferimento:	01/07/2017 - 30/06/2018							
Organismo Controllato:	Autorità di Certificazione - REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA							
Data Inizio Controllo:	05/12/2018							
Progressivo Controllo:	2223							
Fondo:	F.S.E.							
Titolarita' Checklist:	AdA							
Livello	Testo	Riferimento Normativo	Indicazione	Documenti	Risposte	Note	Test di conformità	Note Test di
R	Procedure appropriate per la compilazione e la presentazione delle domande di pagamento	Articolo 126, lettere a), e) e f), del Regolamento (UE) n. 1303/2013			Funziona, ma sono necessari dei miglioramenti			
CR	Procedure adeguate, ove opportuno, per garantire che l'AdC riceva e prenda in considerazione informazioni adeguate trasmesse dall'AdG e/o dai relativi OI in merito alle verifiche di gestione di primo livello svolte, nonché i risultati delle attività di audit svolte dall'AdA o sotto la sua supervisione.				Non Applicabile			
1	Domanda 7				1	note valore numerico 1 - funziona bene	Si	note test conformità
CR	Definizione dettagliata dei controlli, delle responsabilità e del flusso di lavoro in relazione al processo di certificazione.							
1	Domanda 8				Fondamentalmente non funziona	note risposta 'fondamentalmente non	Non Applicabile	note test non applicabile