

## REGIONE MOLISE

Programma Regionale Molise FESR FSE+ 2021-2027 per l'Obiettivo  
in favore della crescita e dell'occupazione

### CHECK LIST PER LE VERIFICHE SUGLI ORGANISMI INTERMEDI

*Programma: PR FESR FSE+ 2021-2027 – Regione Molise*

**CODICE 2021IT16FFPR001**

|   |          |
|---|----------|
| <b>Organismo Intermedio</b>   |          |
| <b>Data</b>   | __/__/__ |
| <b>Incaricato del controllo</b>   | .....    |
| <p>Il Responsabile del controllo, ai sensi e per gli effetti degli articoli 46 e 47 del D.P.R. n.445 del 28 dicembre 2000, consapevole della responsabilità penale prevista in caso di dichiarazioni mendaci, dichiara, per proprio conto, di essere a conoscenza dell'articolo 61 del Regolamento UE n.1046 del 2018 e che non sussistono situazioni a lui riferibili, anche potenziali, di conflitto di interesse (derivante da motivi familiari, affettivi, da affinità politica o nazionale, da interesse economico o da qualsiasi altro interesse personale diretto o indiretto) rispetto agli interventi oggetto della presente verifica.</p> <p>Si impegna altresì a mantenere riservati tutti i documenti e le informazioni che gli sono stati trasmessi, che ha rinvenuto o preparato nel corso o a seguito della verifica e conferma che tali informazioni e documenti verranno utilizzati solo ai fini della presente check list e non verranno divulgati a terzi. Si impegna inoltre a non conservare copie scritte delle informazioni fornite e a non fare alcun uso pregiudizievole delle informazioni di cui verrà a</p> |          |
| <b>Data</b>   |          |
| <b>L'incaricato del controllo</b>   |          |

| Scheda    | Titolo  | Item    |
|-----------|---|---------|
| Tavola 1  | Organismo intermedio - funzioni, organizzazione e personale             | 1 - 15  |
| Tavola 2  | Capacità e solvibilità in caso di sovvenzione globale                   | 16 - 17 |
| Tavola 3  | Organismo intermedio - selezione e approvazione delle operazioni        | 18 - 34 |
| Tavola 4  | Organismo intermedio - gestione   | 35 - 40 |
| Tavola 5  | Organismo intermedio - pista di controllo                               | 41 - 51 |
| Tavola 6  | Organismo intermedio - sistema contabile                                | 52      |
| Tavola 7  | Organismo intermedio - gestione informatizzata dei dati                 | 53 - 55 |
| Tavola 8  | Organismo intermedio - controlli di primo livello/verifiche di gestione | 56 - 64 |
| Tavola 9  | Organismo intermedio - trattamento delle domande di rimborso            | 65 - 72 |
| Tavola 10 | Organismo intermedio - irregolarità e recuperi                          | 73 - 81 |
| Tavola 11 | Organismo intermedio - gestione dei rischi                              | 82      |

CHECK LIST PER LE VERIFICHE SUGLI ORGANISMI INTERMEDI  
REGIONE MOLISE - PR FESR FSE+ 2021-2027

ORGANISMO INTERMEDIO - FUNZIONI, ORGANIZZAZIONE E PERSONALE

| N. ITEM | ELEMENTO DI ANALISI  | DOCUMENTAZIONE OGGETTO DI VERIFICA   | EFFETTUATO               |                          |                                    | ESITO  | MOTIVAZIONE | PRESCRIZIONI |
|---------|--|--|--------------------------|--------------------------|------------------------------------|--|-------------|--------------|
|         |  |  | SI                       | NO                       | NON PERTINENTE/<br>NON APPLICABILE |  |             |              |
| 1       | Esiste un accordo in cui sono state definite le funzioni e i compiti dell'OI?  | Verificare l'esistenza dell'accordo AdG/OI sottoscritto dai due soggetti e conforme al modello approvato dall'AdG.   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>           | <input type="checkbox"/> POSITIVO<br><input type="checkbox"/> POSITIVO CON PRESCRIZIONE<br><input type="checkbox"/> PARZIALMENTE POSITIVO<br><input type="checkbox"/> NEGATIVO |             |              |
| 2       | Esiste un organigramma che descriva l'assegnazione delle funzioni delle diverse unità organizzative e che dia evidenza del rispetto del principio di separazione delle funzioni?   | Organigramma/funzionigramma.   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>           | <input type="checkbox"/> POSITIVO<br><input type="checkbox"/> POSITIVO CON PRESCRIZIONE<br><input type="checkbox"/> PARZIALMENTE POSITIVO<br><input type="checkbox"/> NEGATIVO |             |              |
| 3       | Esiste un'identificazione delle responsabilità delle persone indicate nell'organigramma?   | Verificare gli atti di nomina e/o le lettere di incarico del personale in cui sono indicate le responsabilità attribuite.  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>           | <input type="checkbox"/> POSITIVO<br><input type="checkbox"/> POSITIVO CON PRESCRIZIONE<br><input type="checkbox"/> PARZIALMENTE POSITIVO<br><input type="checkbox"/> NEGATIVO |             |              |
| 4       | La struttura organizzativa designata è numericamente adeguata rispetto alle funzioni e alle responsabilità attribuite all'OI?  | Verificare i piani di lavoro: la valutazione dell'adeguatezza quantitativa deve essere considerata in rapporto ai volumi di attività previste, discendenti dalle funzioni assegnate. Se l'OI è indicato nel documento di descrizione delle funzioni e delle procedure - SIGECO (All. XVI Reg. (UE) 1060/2021) tale valutazione è stata preliminarmente effettuata dall'AdG: il controllore dovrà verificare che quanto indicato nel documento relativo al SIGECO sia confermato o, se sono intercorse modifiche, che le medesime siano tali da non incidere in termini numerici rispetto a quanto contenuto in detto SIGECO.   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>           | <input type="checkbox"/> POSITIVO<br><input type="checkbox"/> POSITIVO CON PRESCRIZIONE<br><input type="checkbox"/> PARZIALMENTE POSITIVO<br><input type="checkbox"/> NEGATIVO |             |              |
| 5       | La struttura organizzativa designata è qualitativamente adeguata rispetto alle funzioni e alle responsabilità attribuite all'OI: le competenze professionali delle persone incaricate delle funzioni sono adeguate?                            | La valutazione qualitativa deve essere effettuata in considerazione delle esperienze maturate dal personale e dalla competenze possedute come evincibili dai CV o dai Piani di lavoro del personale.   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>           | <input type="checkbox"/> POSITIVO<br><input type="checkbox"/> POSITIVO CON PRESCRIZIONE<br><input type="checkbox"/> PARZIALMENTE POSITIVO<br><input type="checkbox"/> NEGATIVO |             |              |
| 6       | Sono applicate le norme che garantiscono il corretto esercizio delle funzioni assegnate nel rispetto di: L. 241/1990, art. 6bis; D.Lgs. 165/2001, art. 53; L. 190/2012; L. 39/2013, Codice di comportamento dei dipendenti pubblici dell'ente? | Nel caso in cui l'OI sia una pubblica amministrazione o comunque un soggetto tenuto all'applicazione delle norme citate, dette norme si considerano applicate senza la necessità di una ulteriore verifica.<br>Laddove l'OI sia un soggetto non tenuto alla loro applicazione occorre considerare se esiste una politica sul conflitto di interessi. Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri o le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale (art. 6bis, L. 241/1990)? Esiste una regolamentazione interna in merito alle incompatibilità, al cumulo di impieghi e agli incarichi? L'OI adempie alle principali disposizioni in materia di anticorruzione e trasparenza? L'OI si è dotato di un codice di codice comportamento per il proprio personale? | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>           | <input type="checkbox"/> POSITIVO<br><input type="checkbox"/> POSITIVO CON PRESCRIZIONE<br><input type="checkbox"/> PARZIALMENTE POSITIVO<br><input type="checkbox"/> NEGATIVO |             |              |

|    |  |   |                          |                          |                          |  |  |  |
|----|--|---|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--|--|--|
| 7  | Sono previste procedure e criteri di selezione del personale chiaramente definiti?   | Se l'OI è una pubblica amministrazione le procedure e i criteri di selezione sono definiti in sede di normativa nazionale ( <i>in primis</i> il D.Lgs. 165/2001 e s.m.i.); se l'OI non è una pubblica amministrazione occorre acquisire eventuali disposizioni interne per la selezione del personale.      | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> POSITIVO<br><input type="checkbox"/> POSITIVO CON PRESCRIZIONE<br><input type="checkbox"/> PARZIALMENTE POSITIVO<br><input type="checkbox"/> NEGATIVO |  |  |
| 8  | Sono previste procedure di valutazione del personale?  | Se l'OI è una pubblica amministrazione le procedure di valutazione del personale sono definite dalla normativa di riferimento in materia; se l'OI non è una pubblica amministrazione verificare che vengano assegnati obiettivi al personale e che vengano compiute valutazioni in merito al raggiungimento | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> POSITIVO<br><input type="checkbox"/> POSITIVO CON PRESCRIZIONE<br><input type="checkbox"/> PARZIALMENTE POSITIVO<br><input type="checkbox"/> NEGATIVO |  |  |
| 9  | Nel caso di ricorso a personale esterno, l'OI ha verificato l'eventuale presenza di personale qualificato all'interno dell'Ente?   | L'OI deve produrre la documentazione attestante la verifica effettuata.   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> POSITIVO<br><input type="checkbox"/> POSITIVO CON PRESCRIZIONE<br><input type="checkbox"/> PARZIALMENTE POSITIVO<br><input type="checkbox"/> NEGATIVO |  |  |
| 10 | Nel caso di ricorso a personale esterno, l'OI ha verificato le competenze relative in rapporto alle attività da svolgere?  | Deve risultare, dalla documentazione in possesso dell'OI, che sono state valutate le competenze del personale esterno incaricato attraverso il CV o mediante la somministrazione di prove (come nel caso dell'attivazione di una procedura selettiva).  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> POSITIVO<br><input type="checkbox"/> POSITIVO CON PRESCRIZIONE<br><input type="checkbox"/> PARZIALMENTE POSITIVO<br><input type="checkbox"/> NEGATIVO |  |  |
| 11 | Esistono procedure adeguate per la gestione dei cambi di personale, la gestione dei posti vacanti, la sostituzione in caso di assenza prolungata affinché sia garantita la continuità per l'intero ciclo della programmazione 2021-2027 della dotazione di personale numericamente e qualitativamente adeguata rispetto alle funzioni e alle responsabilità attribuite all'OI? | Verificare come procede l'OI per le sostituzioni di personale dedicato allo svolgimento di attività relative a compiti e funzioni attribuiti all'OI (es. in caso di assenza per maternità o infortunio).  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> POSITIVO<br><input type="checkbox"/> POSITIVO CON PRESCRIZIONE<br><input type="checkbox"/> PARZIALMENTE POSITIVO<br><input type="checkbox"/> NEGATIVO |  |  |
| 12 | Sono previste azioni di rafforzamento delle competenze e di aggiornamento del personale coinvolto nella gestione delle funzioni e dei compiti oggetto della delega?  | Verificare che esistano piani per la realizzazione di azioni formative e/o di rafforzamento delle competenze per il personale coinvolto nella gestione delle funzioni e dei compiti oggetto della delega.   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> POSITIVO<br><input type="checkbox"/> POSITIVO CON PRESCRIZIONE<br><input type="checkbox"/> PARZIALMENTE POSITIVO<br><input type="checkbox"/> NEGATIVO |  |  |
| 13 | Esiste l'evidenza che la documentazione più significativa (documento di descrizione delle funzioni e delle procedure - SIGECO, manuali, ecc.) sia trasmessa al personale coinvolto nell'attuazione del PR Molise FESR FSE+ 2021-2027?  | Verificare se la documentazione indicata è stata trasmessa al personale interessato (es. e-mail di invio, circolare interna, ecc.).   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> POSITIVO<br><input type="checkbox"/> POSITIVO CON PRESCRIZIONE<br><input type="checkbox"/> PARZIALMENTE POSITIVO<br><input type="checkbox"/> NEGATIVO |  |  |
| 14 | Esiste l'evidenza della diffusione e dell'informazione sistematica delle regole che il personale è tenuto ad applicare nel contesto dell'esercizio delle funzioni e dei compiti oggetto della delega?  | Verificare se l'OI si è dotato di una procedura per garantire che gli eventuali aggiornamenti dei documenti relativi al sistema di gestione e controllo e tutte le informazioni utili allo svolgimento di attività relative a compiti e funzioni attribuiti all'OI siano trasmessi al personale dedicato.   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> POSITIVO<br><input type="checkbox"/> POSITIVO CON PRESCRIZIONE<br><input type="checkbox"/> PARZIALMENTE POSITIVO<br><input type="checkbox"/> NEGATIVO |  |  |

| CAPACITA' E SOLVIBILITA' IN CASO DI SOVVENZIONE GLOBALE |         |   |  |                          |                          |                                    |  |             |              |
|---|---------|---|--|--------------------------|--------------------------|------------------------------------|--|-------------|--------------|
|   | N. ITEM | ELEMENTO DI ANALISI   | DOCUMENTAZIONE OGGETTO DI VERIFICA   | EFFETTUATO               |                          |                                    | ESITO  | MOTIVAZIONE | PRESCRIZIONI |
|   |         |   |  | SI                       | NO                       | NON PERTINENTE/<br>NON APPLICABILE |  |             |              |
| CAPACITA' E SOLVIBILITA' IN CASO DI SOVVENZIONE GLOBALE | 16      | L'OI è in grado di dare evidenza delle competenze nel settore interessato (ad esempio nella gestione di progetti/iniziative analoghe), nonché la propria capacità di gestione amministrativa e finanziaria? | Verifica della documentazione (es. legge, provvedimenti di Giunta, ecc.) in cui sono descritte le attività/servizi svolti a dimostrazione delle competenze maturate nel settore interessato, nonché della propria capacità di gestione amministrativa e finanziaria (dimostrabile anche dal fatto che per i progetti/attività realizzati non sono stati applicate penali, recessi/risoluzioni anticipati per inadempimento, revoche o decurtazioni di contributi concessi per mancata realizzazione delle attività o realizzazione non conforme o per altre irregolarità riscontrate, ecc.). | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>           | <input type="checkbox"/> POSITIVO<br><input type="checkbox"/> POSITIVO CON PRESCRIZIONE<br><input type="checkbox"/> PARZIALMENTE POSITIVO<br><input type="checkbox"/> NEGATIVO |             |              |
|   | 17      | L'OI è in grado di dare evidenza della propria solvibilità?   | Assenza di protesti, termini di pagamento verso i fornitori, ecc.  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>           | <input type="checkbox"/> POSITIVO<br><input type="checkbox"/> POSITIVO CON PRESCRIZIONE<br><input type="checkbox"/> PARZIALMENTE POSITIVO<br><input type="checkbox"/> NEGATIVO |             |              |

| ORGANISMO INTERMEDIO - SELEZIONE E APPROVAZIONE DELLE OPERAZIONI |         |   |  |                          |                          |                                    |  |             |              |
|--|---------|---|--|--------------------------|--------------------------|------------------------------------|--|-------------|--------------|
|  | N. ITEM | ELEMENTO DI ANALISI   | DOCUMENTAZIONE OGGETTO DI VERIFICA   | EFFETTUATO               |                          |                                    | ESITO  | MOTIVAZIONE | PRESCRIZIONE |
|  |         |   |  | SI                       | NO                       | NON PERTINENTE/<br>NON APPLICABILE |  |             |              |
| SELEZIONE E APP  | 18      | Viene applicato il vigente documento relativo alle procedure e ai criteri di selezione delle operazioni approvato dal CdS?  | La verifica viene condotta su un campione di avvisi pubblici/bandi dell'OI: sono ripresi i criteri di selezione approvati dal CdS? La procedura di selezione è conforme alle indicazioni stabilite dall'AdG? | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>           | <input type="checkbox"/> POSITIVO<br><input type="checkbox"/> POSITIVO CON PRESCRIZIONE<br><input type="checkbox"/> PARZIALMENTE POSITIVO<br><input type="checkbox"/> NEGATIVO |             |              |
|  | 19      | E' data evidenza nel bando/avviso pubblico della coerenza con quanto previsto dal PR Molise FESR FSE+ 2021 - 2027?  | La verifica viene condotta su un campione di avvisi pubblici/bandi dell'OI.  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>           | <input type="checkbox"/> POSITIVO<br><input type="checkbox"/> POSITIVO CON PRESCRIZIONE<br><input type="checkbox"/> PARZIALMENTE POSITIVO<br><input type="checkbox"/> NEGATIVO |             |              |
|  | 20      | E' stata data adeguata pubblicità al bando/avviso pubblico e alla documentazione relativa (es. formulari) e conseguente (es. aggiudicazione, approvazione graduatoria, ecc.)? | La verifica viene condotta su un campione di avvisi pubblici/bandi dell'OI.  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>           | <input type="checkbox"/> POSITIVO<br><input type="checkbox"/> POSITIVO CON PRESCRIZIONE<br><input type="checkbox"/> PARZIALMENTE POSITIVO<br><input type="checkbox"/> NEGATIVO |             |              |
|  | 21      | Il bando/avviso pubblico specifica i termini e le condizioni del finanziamento?   | La verifica viene condotta su un campione di bandi/avvisi pubblici dell'OI.  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>           | <input type="checkbox"/> POSITIVO<br><input type="checkbox"/> POSITIVO CON PRESCRIZIONE<br><input type="checkbox"/> PARZIALMENTE POSITIVO<br><input type="checkbox"/> NEGATIVO |             |              |
|  | 22      | E' stata rispettata la normativa in materia di comunicazione e visibilità di cui al Reg. (UE) 1060/2021, allegato IX?   | La verifica viene condotta su un campione di avvisi pubblici/bandi dell'OI.  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>           | <input type="checkbox"/> POSITIVO<br><input type="checkbox"/> POSITIVO CON PRESCRIZIONE<br><input type="checkbox"/> PARZIALMENTE POSITIVO<br><input type="checkbox"/> NEGATIVO |             |              |
|  | 23      | Sono stati rispettati i termini previsti per la presentazione delle offerte/domande?  | La verifica viene condotta su un campione di avvisi pubblici/bandi dell'OI.  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>           | <input type="checkbox"/> POSITIVO<br><input type="checkbox"/> POSITIVO CON PRESCRIZIONE<br><input type="checkbox"/> PARZIALMENTE POSITIVO<br><input type="checkbox"/> NEGATIVO |             |              |
|  | 24      | Esistono delle procedure di registrazione e protocollo delle domande/offerte ricevute?  | La verifica viene condotta su un campione di domande/offerte ricevute dall'OI.   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>           | <input type="checkbox"/> POSITIVO<br><input type="checkbox"/> POSITIVO CON PRESCRIZIONE<br><input type="checkbox"/> PARZIALMENTE POSITIVO<br><input type="checkbox"/> NEGATIVO |             |              |
|  | 25      | Nel caso di appalto la procedura di gara include un processo trasparente di apertura delle buste e disposizioni di sicurezza adeguate per le offerte chiuse?                  | La verifica viene condotta su un campione di avvisi pubblici/bandi dell'OI.  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>           | <input type="checkbox"/> POSITIVO<br><input type="checkbox"/> POSITIVO CON PRESCRIZIONE<br><input type="checkbox"/> PARZIALMENTE POSITIVO<br><input type="checkbox"/> NEGATIVO |             |              |
|  | 26      | I documenti relativi alla selezione delle operazioni sono correttamente conservati nel rispetto della normativa di riferimento?   | La verifica viene condotta su un campione di avvisi pubblici/bandi dell'OI.  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>           | <input type="checkbox"/> POSITIVO<br><input type="checkbox"/> POSITIVO CON PRESCRIZIONE<br><input type="checkbox"/> PARZIALMENTE POSITIVO<br><input type="checkbox"/> NEGATIVO |             |              |
|  | 27      | Esiste un atto di nomina formale dei componenti della commissione di valutazione?   | La verifica viene condotta su un campione di avvisi pubblici/bandi dell'OI.  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>           | <input type="checkbox"/> POSITIVO<br><input type="checkbox"/> POSITIVO CON PRESCRIZIONE<br><input type="checkbox"/> PARZIALMENTE POSITIVO<br><input type="checkbox"/> NEGATIVO |             |              |
|  | 28      | In caso di costi reali, esiste per ciascuna domanda di contributo un piano dei conti?   | La verifica viene condotta su un campione di avvisi pubblici/bandi dell'OI.  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>           | <input type="checkbox"/> POSITIVO<br><input type="checkbox"/> POSITIVO CON PRESCRIZIONE<br><input type="checkbox"/> PARZIALMENTE POSITIVO<br><input type="checkbox"/> NEGATIVO |             |              |
|  | 29      | In caso di appalto, l'OI applica il principio di rotazione nella composizione delle commissioni di aggiudicazione?  | La verifica viene condotta su un campione di avvisi pubblici/bandi dell'OI: verificare che i componenti delle commissioni non siano sempre gli stessi (in particolare sulla stessa tipologie di bandi).      | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>           | <input type="checkbox"/> POSITIVO<br><input type="checkbox"/> POSITIVO CON PRESCRIZIONE<br><input type="checkbox"/> PARZIALMENTE POSITIVO<br><input type="checkbox"/> NEGATIVO |             |              |
|  | 30      | Esistono evidenze che per i componenti della commissione di valutazione sono rispettate le norme in materia di inconferibilità e incompatibilità previste dal D.Lgs. 39/2013? | La verifica viene condotta su un campione di avvisi pubblici/bandi dell'OI: verifica della presenza delle dichiarazioni rese dai componenti della commissione.   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>           | <input type="checkbox"/> POSITIVO<br><input type="checkbox"/> POSITIVO CON PRESCRIZIONE<br><input type="checkbox"/> PARZIALMENTE POSITIVO<br><input type="checkbox"/> NEGATIVO |             |              |
|  | 31      | I componenti della commissione vantano adeguate esperienze e/o professionalità rispetto alle materie oggetto del bando/avviso pubblico?                                       | La verifica viene condotta su un campione di avvisi pubblici/bandi dell'OI: verifica del CV o di altro documento attestante le competenze dei componenti della commissione.                                  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>           | <input type="checkbox"/> POSITIVO<br><input type="checkbox"/> POSITIVO CON PRESCRIZIONE<br><input type="checkbox"/> PARZIALMENTE POSITIVO<br><input type="checkbox"/> NEGATIVO |             |              |
|  | 32      | E' data evidenza ai candidati dell'accettazione/rigetto della domanda?  | La verifica viene condotta su un campione di avvisi pubblici/bandi dell'OI.  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>           | <input type="checkbox"/> POSITIVO<br><input type="checkbox"/> POSITIVO CON PRESCRIZIONE<br><input type="checkbox"/> PARZIALMENTE POSITIVO<br><input type="checkbox"/> NEGATIVO |             |              |
|  | 33      | Il processo di selezione dei beneficiari include le verifiche dei documenti presentati e delle dichiarazioni rilasciate?  | La verifica viene condotta su un campione di avvisi pubblici/bandi dell'OI.  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>           | <input type="checkbox"/> POSITIVO<br><input type="checkbox"/> POSITIVO CON PRESCRIZIONE<br><input type="checkbox"/> PARZIALMENTE POSITIVO<br><input type="checkbox"/> NEGATIVO |             |              |

|  |    |   |   |                          |                          |                          |  |  |  |
|--|----|---|---|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--|--|--|
|  | 34 | Il processo di selezione si avvale di una preventiva conoscenza del beneficiario attraverso la procedura di accreditamento vigente a livello regionale (MoSEM)? | La verifica viene condotta su un campione di avvisi pubblici/bandi dell'OI. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> POSITIVO<br><input type="checkbox"/> POSITIVO CON PRESCRIZIONE<br><input type="checkbox"/> PARZIALMENTE POSITIVO<br><input type="checkbox"/> NEGATIVO |  |  |
|--|----|---|---|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--|--|--|

| ORGANISMO INTERMEDIO - GESTIONE |         |   |  |                          |                          |                                    |  |             |              |
|---------------------------------|---------|---|--|--------------------------|--------------------------|------------------------------------|--|-------------|--------------|
|                                 | N. ITEM | ELEMENTO DI ANALISI   | DOCUMENTAZIONE OGGETTO DI VERIFICA   | EFFETTUATO               |                          |                                    | ESITO  | MOTIVAZIONE | PRESCRIZIONE |
|                                 |         |   |  | SI                       | NO                       | NON PERTINENTE/<br>NON APPLICABILE |  |             |              |
| GESTIONE                        | 35      | La procedura seguita prevede che la documentazione sia correttamente conservata conformemente all'art. 82 del Reg. (UE) 1060/2021 e possa essere resa disponibile per finalità di controllo?      | La verifica viene condotta su un campione di avvisi pubblici/bandi dell'OI: negli avvisi pubblici/bandi è contenuta la specifica dei tempi di conservazione? | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>           | <input type="checkbox"/> POSITIVO<br><input type="checkbox"/> POSITIVO CON PRESCRIZIONE<br><input type="checkbox"/> PARZIALMENTE POSITIVO<br><input type="checkbox"/> NEGATIVO |             |              |
|                                 | 36      | L'OI ha acquisito i disciplinari sottoscritti dai beneficiari prima dell'avvio delle attività?  | La verifica viene condotta su un campione di operazioni.   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>           | <input type="checkbox"/> POSITIVO<br><input type="checkbox"/> POSITIVO CON PRESCRIZIONE<br><input type="checkbox"/> PARZIALMENTE POSITIVO<br><input type="checkbox"/> NEGATIVO |             |              |
|                                 | 37      | Esistono procedure che consentano di effettuare controlli sullo stato di avanzamento delle attività realizzate dai beneficiari?   | Verificare come vengono organizzati i controlli <i>in itinere</i> .  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>           | <input type="checkbox"/> POSITIVO<br><input type="checkbox"/> POSITIVO CON PRESCRIZIONE<br><input type="checkbox"/> PARZIALMENTE POSITIVO<br><input type="checkbox"/> NEGATIVO |             |              |
|                                 | 38      | Il personale coinvolto nella gestione possiede adeguati livelli di professionalità ed esperienza in relazione alle operazioni che prevedono aiuti di Stato?                                       | Verifica del CV o di altro documento attestante le competenze del personale.   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>           | <input type="checkbox"/> POSITIVO<br><input type="checkbox"/> POSITIVO CON PRESCRIZIONE<br><input type="checkbox"/> PARZIALMENTE POSITIVO<br><input type="checkbox"/> NEGATIVO |             |              |
|                                 | 39      | Il personale che interviene nel processo di acquisizione di beni e servizi è chiaramente individuato e possiede un'esperienza e una professionalità adeguate in relazione ai compiti da svolgere? | Verificare se esiste un referente per gli appalti.<br>Verifica del CV o di altro documento attestante le competenze del personale indicato.                  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>           | <input type="checkbox"/> POSITIVO<br><input type="checkbox"/> POSITIVO CON PRESCRIZIONE<br><input type="checkbox"/> PARZIALMENTE POSITIVO<br><input type="checkbox"/> NEGATIVO |             |              |
|                                 | 40      | Il personale coinvolto nella gestione possiede professionalità in grado di presidiare i temi: non discriminazione; politiche di parità; pari opportunità; disabilità?                             | Verificare se esiste uno o più referenti per tali temi.<br>Verifica del CV o di altro documento attestante le competenze del personale indicato.             | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>           | <input type="checkbox"/> POSITIVO<br><input type="checkbox"/> POSITIVO CON PRESCRIZIONE<br><input type="checkbox"/> PARZIALMENTE POSITIVO<br><input type="checkbox"/> NEGATIVO |             |              |



| ORGANISMO INTERMEDIO - PISTA DI CONTROLLO |         |  |   |                          |                          |                                    |  |             |              |
|---|---------|--|---|--------------------------|--------------------------|------------------------------------|--|-------------|--------------|
|   | N. ITEM | ELEMENTO DI ANALISI  | DOCUMENTAZIONE OGGETTO DI VERIFICA  | EFFETTUATO               |                          |                                    | ESITO  | MOTIVAZIONE | PRESCRIZIONI |
|   |         |  |   | SI                       | NO                       | NON PERTINENTE/<br>NON APPLICABILE |  |             |              |
| PISTA DI CONTROLLO                        | 41      | Esiste evidenza che l'OI abbia adottato le piste di controllo predisposte dall'AdG (ovvero predisposte dall'OI in conformità a quelle dell'AdG) ove previsto dall'accordo AdG/OI?  | Verificare che l'OI utilizzi le piste di controllo predisposte dall'AdG (ovvero predisposte dall'OI in conformità a quelle dell'AdG), laddove tenuto ad applicarle.   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>           | <input type="checkbox"/> POSITIVO<br><input type="checkbox"/> POSITIVO CON PRESCRIZIONE<br><input type="checkbox"/> PARZIALMENTE POSITIVO<br><input type="checkbox"/> NEGATIVO |             |              |
|   | 42      | E' possibile "accedere" alla documentazione relativa alle operazioni finanziate e confrontare/giustificare gli importi di spesa certificati alla Commissione con i documenti contabili (ove pertinenti) e i documenti giustificativi in base a quanto previsto dalla pista di controllo? | Verificare se l'OI, nell'applicare le piste di controllo, ha l'effettiva possibilità di "accedere" alla documentazione relativa alle operazioni finanziate e di confrontare/giustificare gli importi di spesa certificati alla Commissione da parte dell'AdC con i documenti contabili (ove pertinenti) e i documenti giustificativi.   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>           | <input type="checkbox"/> POSITIVO<br><input type="checkbox"/> POSITIVO CON PRESCRIZIONE<br><input type="checkbox"/> PARZIALMENTE POSITIVO<br><input type="checkbox"/> NEGATIVO |             |              |
|   | 43      | L'OI assicura una corretta registrazione circa l'identità e l'ubicazione dei soggetti che detengono i documenti giustificativi relativi alle attività previste dalla pista di controllo?   | Verificare che tali dati siano registrati sui sistemi informativi. Verifica su un campione di operazioni se è indicato il soggetto responsabile della detenzione dei documenti e il luogo in cui tali documenti sono conservati.  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>           | <input type="checkbox"/> POSITIVO<br><input type="checkbox"/> POSITIVO CON PRESCRIZIONE<br><input type="checkbox"/> PARZIALMENTE POSITIVO<br><input type="checkbox"/> NEGATIVO |             |              |
|   | 44      | Esiste un sistema adeguato per l'archiviazione dei documenti (con l'indicazione della tipologia dei documenti che devono essere archiviati, il periodo di archiviazione, il formato in cui i documenti devono essere conservati)?  | Verificare il sistema in uso.   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>           | <input type="checkbox"/> POSITIVO<br><input type="checkbox"/> POSITIVO CON PRESCRIZIONE<br><input type="checkbox"/> PARZIALMENTE POSITIVO<br><input type="checkbox"/> NEGATIVO |             |              |
|   | 45      | Esiste un documento con il quale l'OI ha fornito ai beneficiari istruzioni sulla conservazione dei documenti relativi alle operazioni finanziate?  | Il documento potrebbe essere l'avviso pubblico/bando, il disciplinare di concessione, eventuali disposizioni di dettaglio.  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>           | <input type="checkbox"/> POSITIVO<br><input type="checkbox"/> POSITIVO CON PRESCRIZIONE<br><input type="checkbox"/> PARZIALMENTE POSITIVO<br><input type="checkbox"/> NEGATIVO |             |              |
|   | 46      | Esiste evidenza della riconciliazione dei valori complessivi certificati alla Commissione con i documenti contabili dettagliati e i documenti giustificativi conservati dall'OI e dai beneficiari riguardo alle operazioni cofinanziate dal PR?  | La verifica viene condotta su un campione di operazioni al fine di controllare la piena aderenza tra gli importi certificabili, i documenti contabili e i relativi documenti giustificativi. L'OI deve dare evidenza della corrispondenza tra quanto contenuto nei documenti contabili e quanto inserito a livello procedurale. Gli importi/dati registrati in procedura sono corrispondenti a quanto contenuto nei documenti cartacei? | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>           | <input type="checkbox"/> POSITIVO<br><input type="checkbox"/> POSITIVO CON PRESCRIZIONE<br><input type="checkbox"/> PARZIALMENTE POSITIVO<br><input type="checkbox"/> NEGATIVO |             |              |
|   | 47      | Esiste, ove necessario, evidenza che i dati contabili delle operazioni siano mantenuti ad un livello gestionale appropriato e forniscano informazioni dettagliate circa le spese effettivamente pagate dal beneficiario per ogni operazione?   | Verificare, in caso di rendicontazione a costi reali, che tutti i giustificativi di spesa ammissibili siano stati effettivamente pagati dal beneficiario. La verifica è condotta su un campione di operazioni.  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>           | <input type="checkbox"/> POSITIVO<br><input type="checkbox"/> POSITIVO CON PRESCRIZIONE<br><input type="checkbox"/> PARZIALMENTE POSITIVO<br><input type="checkbox"/> NEGATIVO |             |              |
|   | 48      | Esiste evidenza dell'effettivo pagamento del contributo pubblico al beneficiario e del rispetto del principio relativo all'integrità dei pagamenti in base a quanto previsto dalla pista di controllo?   | La verifica viene condotta su un campione di operazioni.  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>           | <input type="checkbox"/> POSITIVO<br><input type="checkbox"/> POSITIVO CON PRESCRIZIONE<br><input type="checkbox"/> PARZIALMENTE POSITIVO<br><input type="checkbox"/> NEGATIVO |             |              |
|   | 49      | Esiste evidenza dell'applicazione dei criteri di selezione stabiliti dal Comitato di Sorveglianza?   | La verifica viene condotta su un campione di operazioni e ha ad oggetto i provvedimenti di attribuzione del contributo.   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>           | <input type="checkbox"/> POSITIVO<br><input type="checkbox"/> POSITIVO CON PRESCRIZIONE<br><input type="checkbox"/> PARZIALMENTE POSITIVO<br><input type="checkbox"/> NEGATIVO |             |              |
|   | 50      | Esiste evidenza delle specifiche tecniche, del piano finanziario, della documentazione riguardante le procedure di affidamento/di aggiudicazione degli appalti, dei rapporti di avanzamento e dei rapporti dei controlli condotti sulle operazioni?                                      | La verifica viene condotta su un campione di operazioni e ha ad oggetto il progetto, i SAL, ecc.  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>           | <input type="checkbox"/> POSITIVO<br><input type="checkbox"/> POSITIVO CON PRESCRIZIONE<br><input type="checkbox"/> PARZIALMENTE POSITIVO<br><input type="checkbox"/> NEGATIVO |             |              |
|   | 51      | Esistono procedure finalizzate a garantire che tutte le verifiche previste dalle piste di controllo siano effettivamente svolte?   | La verifica viene condotta su un campione di operazioni e ha ad oggetto la documentazione relativa alle verifiche effettuate.   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>           | <input type="checkbox"/> POSITIVO<br><input type="checkbox"/> POSITIVO CON PRESCRIZIONE<br><input type="checkbox"/> PARZIALMENTE POSITIVO<br><input type="checkbox"/> NEGATIVO |             |              |

| ORGANISMO INTERMEDIO - SISTEMA CONTABILE |         |   |  |                          |                          |  |  |             |              |
|--|---------|---|--|--------------------------|--------------------------|--|--|-------------|--------------|
|  | N. ITEM | ELEMENTO DI ANALISI   | DOCUMENTAZIONE OGGETTO DI VERIFICA   | EFFETTUATO               |                          |  | ESITO  | MOTIVAZIONE | PRESCRIZIONI |
|  |         |   |  | SI                       | NO                       | NON<br>PERTINENTE/<br>NON<br>APPLICABILE |  |             |              |
| SISTEMA CONTABILE                        | 52      | L'OI controlla che i beneficiari abbiano istituito e mantengano un sistema di contabilità separata o una codificazione contabile adeguata per tutte le le movimentazioni relative a ciascuna operazione.? | La verifica viene condotta su un campione di avvisi pubblici/bandi dell'OI rispetto al fatto che tali documenti contengano detta prescrizione. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>                 | <input type="checkbox"/> POSITIVO<br><input type="checkbox"/> POSITIVO CON PRESCRIZIONE<br><input type="checkbox"/> PARZIALMENTE POSITIVO<br><input type="checkbox"/> NEGATIVO |             |              |

| ORGANISMO INTERMEDIO - GESTIONE INFORMATIZZATA DEI DATI |         |  |   |                          |                          |                                    |  |             |              |
|---|---------|--|---|--------------------------|--------------------------|------------------------------------|--|-------------|--------------|
|   | N. ITEM | ELEMENTO DI ANALISI  | DOCUMENTAZIONE OGGETTO DI VERIFICA  | EFFETTUATO               |                          |                                    | ESITO  | MOTIVAZIONE | PRESCRIZIONI |
|   |         |  |   | SI                       | NO                       | NON PERTINENTE/<br>NON APPLICABILE |  |             |              |
| GESTIONE INFORMATIZZATA DEI DATI                        | 53      | L'OI assicura la corretta alimentazione dei sistemi informativi messi a disposizione dall'AdG ai sensi dell'articolo 72 (1) (e) del Reg. (UE) n. 1060/2021?    | Verifica effettuata mediante il sistema informativo.  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>           | <input type="checkbox"/> POSITIVO<br><input type="checkbox"/> POSITIVO CON PRESCRIZIONE<br><input type="checkbox"/> PARZIALMENTE POSITIVO<br><input type="checkbox"/> NEGATIVO |             |              |
|   | 54      | I dati relativi a ciascuna operazione sono disponibili all'interno di un sistema di raccolta, registrazione e conservazione informatizzata degli stessi?       | Se l'OI utilizza i sistemi informativi messi a disposizione dall'AdG, l' <i>item</i> di controllo si intende soddisfatto. Se l'OI non utilizza tali sistemi verificare a campione che il sistema informativo adottato garantisca quanto previsto dal presente <i>item</i> . | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>           | <input type="checkbox"/> POSITIVO<br><input type="checkbox"/> POSITIVO CON PRESCRIZIONE<br><input type="checkbox"/> PARZIALMENTE POSITIVO<br><input type="checkbox"/> NEGATIVO |             |              |
|   | 55      | Vengono adottati i dispositivi adeguati per l'accesso, la validazione e la trasmissione dei dati mediante i sistemi informatici messi a disposizione dall'AdG? | Verificare come sono state individuate le persone autorizzate ad operare sui sistemi informativi (per l'inserimento dei dati, la loro validazione e la loro trasmissione) e controllare le procedure interne finalizzate ad assicurare la corretta trasmissione dei dati.   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>           | <input type="checkbox"/> POSITIVO<br><input type="checkbox"/> POSITIVO CON PRESCRIZIONE<br><input type="checkbox"/> PARZIALMENTE POSITIVO<br><input type="checkbox"/> NEGATIVO |             |              |

| ORGANISMO INTERMEDIO - CONTROLLI DI PRIMO LIVELLO/VERIFICHE DI GESTIONE |         |   |  |                          |                          |                                    |  |             |              |
|---|---------|---|--|--------------------------|--------------------------|------------------------------------|--|-------------|--------------|
|   | N. ITEM | ELEMENTO DI ANALISI   | DOCUMENTAZIONE OGGETTO DI VERIFICA   | EFFETTUATO               |                          |                                    | ESITO  | MOTIVAZIONE | PRESCRIZIONI |
|   |         |   |  | SI                       | NO                       | NON PERTINENTE/<br>NON APPLICABILE |  |             |              |
| CONTROLLI DI PRIMO LIVELLO/VERIFICHE DI GESTIONE                        | 56      | L'OI utilizza i manuali predisposti dall'AdG (ovvero predisposti dall'OI conformemente a quelli dell'AdG) riguardanti procedure e strumenti per la corretta esecuzione delle verifiche di gestione/controlli di primo livello?  | La verifica viene condotta su un campione di operazioni.   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>           | <input type="checkbox"/> POSITIVO<br><input type="checkbox"/> POSITIVO CON PRESCRIZIONE<br><input type="checkbox"/> PARZIALMENTE POSITIVO<br><input type="checkbox"/> NEGATIVO |             |              |
|   | 57      | Esiste l'evidenza che i manuali sulle verifiche di gestione/controlli di primo livello e i loro aggiornamenti siano stati trasmessi agli uffici preposti al controllo?  | Verificare se la documentazione indicata è stata trasmessa al personale interessato (es. e-mail di invio, circolare interna, ecc.).  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>           | <input type="checkbox"/> POSITIVO<br><input type="checkbox"/> POSITIVO CON PRESCRIZIONE<br><input type="checkbox"/> PARZIALMENTE POSITIVO<br><input type="checkbox"/> NEGATIVO |             |              |
|   | 58      | L'OI applica le procedure relative alle verifiche amministrative per ciascuna domanda di rimborso presentata dai beneficiari e alle verifiche <i>in loco</i> delle operazioni secondo quanto stabilito nel documento di descrizione delle funzioni e delle procedure - SIGECO (All. XVI Reg. (UE) 1060/2021) e relativa manualistica? | La verifica viene condotta su un campione di operazioni.   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>           | <input type="checkbox"/> POSITIVO<br><input type="checkbox"/> POSITIVO CON PRESCRIZIONE<br><input type="checkbox"/> PARZIALMENTE POSITIVO<br><input type="checkbox"/> NEGATIVO |             |              |
|   | 59      | È previsto che l'OI registri per ogni controllo il lavoro svolto: la data, i risultati di tale verifica e le misure adottate rispetto alle irregolarità riscontrate?  | La verifica viene condotta rispetto alle procedure interne, alle caratteristiche del sistema informativo su cui vengono registrati i controlli e su un campione di operazioni. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>           | <input type="checkbox"/> POSITIVO<br><input type="checkbox"/> POSITIVO CON PRESCRIZIONE<br><input type="checkbox"/> PARZIALMENTE POSITIVO<br><input type="checkbox"/> NEGATIVO |             |              |
|   | 60      | L'OI utilizza procedure volte a raccogliere, analizzare e validare le <i>check list</i> relative a ogni singola operazione?   | Verificare come sono strutturati i controlli.  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>           | <input type="checkbox"/> POSITIVO<br><input type="checkbox"/> POSITIVO CON PRESCRIZIONE<br><input type="checkbox"/> PARZIALMENTE POSITIVO<br><input type="checkbox"/> NEGATIVO |             |              |
|   | 61      | L'OI applica il metodo di campionamento per i controlli <i>in loco</i> definito dall'AdG?   | Verificare come sono strutturati i controlli.  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>           | <input type="checkbox"/> POSITIVO<br><input type="checkbox"/> POSITIVO CON PRESCRIZIONE<br><input type="checkbox"/> PARZIALMENTE POSITIVO<br><input type="checkbox"/> NEGATIVO |             |              |
|   | 62      | Esistono procedure scritte e approvate che indichino chiaramente quale o quali soggetti all'interno dell'OI sono responsabili delle verifiche di gestione/controlli di primo livello?   | Verificare come sono strutturati i controlli.  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>           | <input type="checkbox"/> POSITIVO<br><input type="checkbox"/> POSITIVO CON PRESCRIZIONE<br><input type="checkbox"/> PARZIALMENTE POSITIVO<br><input type="checkbox"/> NEGATIVO |             |              |
|   | 63      | Nel caso in cui l'OI sia anche un beneficiario nell'ambito di un PR, l'organizzazione delle verifiche di gestione/controlli di I livello è assicurata da un audit interno o esterno?  | Verificare come sono strutturati i controlli.  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>           | <input type="checkbox"/> POSITIVO<br><input type="checkbox"/> POSITIVO CON PRESCRIZIONE<br><input type="checkbox"/> PARZIALMENTE POSITIVO<br><input type="checkbox"/> NEGATIVO |             |              |
|   | 64      | Nel caso in cui l'OI sia anche un beneficiario nell'ambito di un PR e le verifiche di gestione/controlli di I livello siano svolte mediante un audit interno è assicurata un'adeguata separazione delle funzioni?   | Verificare come sono strutturati i controlli.  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>           | <input type="checkbox"/> POSITIVO<br><input type="checkbox"/> POSITIVO CON PRESCRIZIONE<br><input type="checkbox"/> PARZIALMENTE POSITIVO<br><input type="checkbox"/> NEGATIVO |             |              |

| ORGANISMO INTERMEDIO - TRATTAMENTO DELLE DOMANDE DI RIMBORSO |         |  |   |                          |                          |                                    |  |             |              |
|--|---------|--|---|--------------------------|--------------------------|------------------------------------|--|-------------|--------------|
|  | N. ITEM | ELEMENTO DI ANALISI  | DOCUMENTAZIONE OGGETTO DI VERIFICA  | EFFETTUATO               |                          |                                    | ESITO  | MOTIVAZIONE | PRESCRIZIONI |
|  |         |  |   | SI                       | NO                       | NON PERTINENTE/<br>NON APPLICABILE |  |             |              |
| TRATTAMENTO DELLE DOMANDE DI RIMBORSO                        | 65      | L'OI utilizza sistemi di scambio elettronico dei dati per il trattamento delle domande di rimborso dei beneficiari e le procedure di autorizzazione, esecuzione e contabilizzazione dei pagamenti a favore degli stessi, ai sensi dell'art. 69 (8) del Reg. (UE) n. 1060/2021? | Se l'OI utilizza i sistemi informativi messi a disposizione dell'AdG, i medesimi si intendono adeguati rispetto alla normativa citata; in caso contrario occorre verificarne l'adeguatezza. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>           | <input type="checkbox"/> POSITIVO<br><input type="checkbox"/> POSITIVO CON PRESCRIZIONE<br><input type="checkbox"/> PARZIALMENTE POSITIVO<br><input type="checkbox"/> NEGATIVO |             |              |
|  | 66      | Tali procedure riportano la data e il riferimento?   | Verificare, su sistema informativo, il riferimento al provvedimento di autorizzazione del contributo e al verbale di verifica di primo livello, nonché l'indicazione delle relative date.   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>           | <input type="checkbox"/> POSITIVO<br><input type="checkbox"/> POSITIVO CON PRESCRIZIONE<br><input type="checkbox"/> PARZIALMENTE POSITIVO<br><input type="checkbox"/> NEGATIVO |             |              |
|  | 67      | L'OI applica i singoli passaggi della procedura di ricezione, verifica e approvazione della domanda di rimborso previsti dall'AdG?   | Verificare l'organizzazione e le procedure interne. Verificare se del caso un campione di operazioni.   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>           | <input type="checkbox"/> POSITIVO<br><input type="checkbox"/> POSITIVO CON PRESCRIZIONE<br><input type="checkbox"/> PARZIALMENTE POSITIVO<br><input type="checkbox"/> NEGATIVO |             |              |
|  | 68      | L'OI applica i singoli passaggi della procedura in base alla quale i pagamenti ai beneficiari sono autorizzati, eseguiti e contabilizzati?   | Verificare l'organizzazione e le procedure interne. Verificare se del caso un campione di operazioni.   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>           | <input type="checkbox"/> POSITIVO<br><input type="checkbox"/> POSITIVO CON PRESCRIZIONE<br><input type="checkbox"/> PARZIALMENTE POSITIVO<br><input type="checkbox"/> NEGATIVO |             |              |
|  | 69      | E' assicurata un'adeguata separazione delle funzioni nel processo?   | Verificare l'organizzazione e le procedure interne.   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>           | <input type="checkbox"/> POSITIVO<br><input type="checkbox"/> POSITIVO CON PRESCRIZIONE<br><input type="checkbox"/> PARZIALMENTE POSITIVO<br><input type="checkbox"/> NEGATIVO |             |              |
|  | 70      | Esiste evidenza che alla domanda di rimborso siano allegati tutti i documenti giustificativi?  | Verificare un campione di operazioni.   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>           | <input type="checkbox"/> POSITIVO<br><input type="checkbox"/> POSITIVO CON PRESCRIZIONE<br><input type="checkbox"/> PARZIALMENTE POSITIVO<br><input type="checkbox"/> NEGATIVO |             |              |
|  | 71      | L'OI comunica i risultati dei controlli all'AdG?   | Verificare l'organizzazione e le procedure interne. Verificare, eventualmente, un campione di operazioni.   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>           | <input type="checkbox"/> POSITIVO<br><input type="checkbox"/> POSITIVO CON PRESCRIZIONE<br><input type="checkbox"/> PARZIALMENTE POSITIVO<br><input type="checkbox"/> NEGATIVO |             |              |
|  | 72      | Le procedure di pagamento ai beneficiari sono sviluppate in vista del rispetto del termine di 80 giorni?   | Verificare l'organizzazione e le procedure interne.   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>           | <input type="checkbox"/> POSITIVO<br><input type="checkbox"/> POSITIVO CON PRESCRIZIONE<br><input type="checkbox"/> PARZIALMENTE POSITIVO<br><input type="checkbox"/> NEGATIVO |             |              |

| ORGANISMO INTERMEDIO - IRREGOLARITA' E RECUPERI |         |   |  |                          |                          |                                 |  |             |              |
|---|---------|---|--|--------------------------|--------------------------|---------------------------------|--|-------------|--------------|
|   | N. ITEM | ELEMENTO DI ANALISI   | DOCUMENTAZIONE OGGETTO DI VERIFICA   | EFFETTUATO               |                          |                                 | ESITO  | MOTIVAZIONE | PRESCRIZIONI |
|   |         |   |  | SI                       | NO                       | NON PERTINENTE/ NON APPLICABILE |  |             |              |
| IRREGOLARITA' E RECUPERI                        | 73      | Esiste l'evidenza della diffusione e dell'informazione sistematica al personale interessato dell'OI delle disposizioni stabilite dall'AdG (e eventualmente recepite dall'OI in documenti propri) sulle irregolarità, inclusi i casi di frode?                       | Verificare se la relativa documentazione è stata trasmessa al personale interessato (es. e-mail di invio, circolare interna, ecc.).  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>        | <input type="checkbox"/> POSITIVO<br><input type="checkbox"/> POSITIVO CON PRESCRIZIONE<br><input type="checkbox"/> PARZIALMENTE POSITIVO<br><input type="checkbox"/> NEGATIVO |             |              |
|   | 74      | L'OI applica le disposizioni stabilite dall'AdG (e eventualmente recepite dall'OI in documenti propri) sulle irregolarità, inclusi i casi di frode?   | La verifica viene condotta su un campione di operazioni.   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>        | <input type="checkbox"/> POSITIVO<br><input type="checkbox"/> POSITIVO CON PRESCRIZIONE<br><input type="checkbox"/> PARZIALMENTE POSITIVO<br><input type="checkbox"/> NEGATIVO |             |              |
|   | 75      | La procedura di segnalazione delle irregolarità e di attivazione dei recuperi è definita sulla base del documento descrittivo dei sistemi di gestione e controllo PR Molise FESR FSE+ 2021-2027?  | Verificare la procedura interna definita.  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>        | <input type="checkbox"/> POSITIVO<br><input type="checkbox"/> POSITIVO CON PRESCRIZIONE<br><input type="checkbox"/> PARZIALMENTE POSITIVO<br><input type="checkbox"/> NEGATIVO |             |              |
|   | 76      | Ricevuto il primo verbale amministrativo o giudiziario ex art. 2, lett. b) Reg. (UE) delegato 1970/2015 l'OI ha valutato, eventualmente dato seguito, e comunicato all'AdG le azioni intraprese?  | La verifica viene condotta su un campione di operazioni che presentano irregolarità.   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>        | <input type="checkbox"/> POSITIVO<br><input type="checkbox"/> POSITIVO CON PRESCRIZIONE<br><input type="checkbox"/> PARZIALMENTE POSITIVO<br><input type="checkbox"/> NEGATIVO |             |              |
|   | 77      | Nel caso sia stata riscontrata una irregolarità l'OI ha rimosso le cause di irregolarità, ha recuperato il vantaggio indebitamente erogato e gli interessi di mora e provveduto alla relativa registrazione?  | La verifica viene condotta su un campione di operazioni che presentano irregolarità.   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>        | <input type="checkbox"/> POSITIVO<br><input type="checkbox"/> POSITIVO CON PRESCRIZIONE<br><input type="checkbox"/> PARZIALMENTE POSITIVO<br><input type="checkbox"/> NEGATIVO |             |              |
|   | 78      | L'avvio del procedimento di recupero delle somme indebitamente versate risulta avviato entro 12 mesi dal primo verbale amministrativo o giudiziario?  | La verifica viene condotta su un campione di operazioni che presentano irregolarità.   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>        | <input type="checkbox"/> POSITIVO<br><input type="checkbox"/> POSITIVO CON PRESCRIZIONE<br><input type="checkbox"/> PARZIALMENTE POSITIVO<br><input type="checkbox"/> NEGATIVO |             |              |
|   | 79      | Nel caso sia stata riscontrata una irregolarità sistemica l'OI ha esteso le proprie indagini per accertare il grado di sistematicità e per mitigare il rischio?   | La verifica viene condotta sulle eventuali irregolarità sistemiche riscontrate.<br>Se non sono state riscontrate irregolarità sistematiche l' <i>item</i> è non applicabile. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>        | <input type="checkbox"/> POSITIVO<br><input type="checkbox"/> POSITIVO CON PRESCRIZIONE<br><input type="checkbox"/> PARZIALMENTE POSITIVO<br><input type="checkbox"/> NEGATIVO |             |              |
|   | 80      | Nel caso sia stata riscontrata una irregolarità sistemica, l'OI ha provveduto alla segnalazione all'AdG, affinché quest'ultima possa eventualmente apportare correttivi al sistema di gestione e controllo finalizzati ad evitare il ripetersi di tali eventualità? | La verifica viene condotta sulle eventuali irregolarità sistemiche riscontrate.<br>Se non sono state riscontrate irregolarità sistematiche l' <i>item</i> è non applicabile. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>        | <input type="checkbox"/> POSITIVO<br><input type="checkbox"/> POSITIVO CON PRESCRIZIONE<br><input type="checkbox"/> PARZIALMENTE POSITIVO<br><input type="checkbox"/> NEGATIVO |             |              |
|   | 81      | L'OI ha comunicato, nel rispetto delle modalità e dei termini definiti dall'AdG, le irregolarità e i <i>follow up</i> dei casi segnalati?   | La verifica viene condotta su un campione di operazioni.   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>        | <input type="checkbox"/> POSITIVO<br><input type="checkbox"/> POSITIVO CON PRESCRIZIONE<br><input type="checkbox"/> PARZIALMENTE POSITIVO<br><input type="checkbox"/> NEGATIVO |             |              |

| ORGANISMO INTERMEDIO - GESTIONE DEI RISCHI |         |   |   |                          |                          |                                       |  |             |              |
|--|---------|---|---|--------------------------|--------------------------|---------------------------------------|--|-------------|--------------|
|  | N. ITEM | ELEMENTO DI ANALISI   | DOCUMENTAZIONE OGGETTO DI VERIFICA  | EFFETTUATO               |                          |                                       | ESITO  | MOTIVAZIONE | PRESCRIZIONI |
|  |         |   |   | SI                       | NO                       | NON<br>PERTINENTE/N ON<br>APPLICABILE |  |             |              |
| GESTIONE DEI RISCHI                        | 82      | L'OI applica la procedura di gestione del rischio predisposta dall'AdG? | Verificare se l'OI osserva i termini e le modalità di gestione dei rischi predisposte dall'AdG, nello specifico verificare se l'OI applica la procedura di estrazione di un campione di operazioni e realizza i relativi controlli. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>              | <input type="checkbox"/> POSITIVO<br><input type="checkbox"/> POSITIVO CON PRESCRIZIONE<br><input type="checkbox"/> PARZIALMENTE POSITIVO<br><input type="checkbox"/> NEGATIVO |             |              |