



**Ministero dello Sviluppo Economico**

**Dipartimento per le Politiche di Sviluppo e Coesione**

**UVER - Unità di Verifica degli Investimenti Pubblici**

**Autorità di Audit**

## **Allegato 2**

**Check list per verifica dei sistemi di gestione**

**Modulo Autorità di Gestione**

**Giugno 2010**

## INDICE

<b>1.</b>	<b>ANAGRAFICA .....</b>	<b>3</b>
<b>2</b>	<b>DATI GENERALI .....</b>	<b>4</b>
2.1	Partecipanti:.....	4
2.2	Classificazione degli interventi (Allegato II tabella 1 reg. CE 1828/06).....	4
2.3	Altre informazioni.....	5
2.4	Risorse assegnate .....	5
<b>3</b>	<b>RF1 – TIPOLOGIA OPERAZIONI E BENEFICIARI.....</b>	<b>6</b>
<b>4</b>	<b>RF2 - ORGANIZZAZIONE.....</b>	<b>7</b>
4.1	Gestione.....	7
4.2	Controllo.....	8
<b>5</b>	<b>RF3 – ATTUAZIONE E CONTROLLO – dimensione statica :.....</b>	<b>9</b>
5.1	Gestione.....	9
5.2	Controllo.....	12
<b>6</b>	<b>RF4 – ATTUAZIONE E CONTROLLO – dimensione dinamica rilevata dai dati di monitoraggio: .....</b>	<b>16</b>
6.1	Rapporto (impegnato/pagato) dati previsti/dati effettivi .....	16
6.2	Rapporto indicatori di realizzazione previsti/effettivi .....	18
6.3	Impatto finanziario irregolarità .....	19
6.4	Impatto finanziario errori.....	20
6.5	Controlli .....	21
6.6	Azioni correttive e di follow up.....	22
<b>7</b>	<b>RF5 – SISTEMA INFORMATIVO GESTIONALE E DI MONITORAGGIO .....</b>	<b>23</b>
<b>8</b>	<b>RF6 – CIRCUITO FINANZIARIO, DEI PAGAMENTI E DEI TRASFERIMENTI:.....</b>	<b>24</b>
8.1	Modalità di Circuito finanziario utilizzata .....	24
8.2	Dichiarazioni di spesa complessiva del soggetto verificato .....	24
8.3	Certificazione finanziaria complessiva riferita al soggetto verificato.....	25
8.4	Gestione e Registrazione dei documenti .....	25
<b>9</b>	<b>CONCLUSIONI.....</b>	<b>27</b>
9.1	Considerazioni Finali:.....	27
9.2	Sintesi Delle Risultanze Di Verifica.....	27
9.3	Raccomandazioni.....	27
<b>10</b>	<b>APPENDICE - SINTESI VALUTAZIONI.....</b>	<b>28</b>
10.1	Fattori di rischio.....	28
10.2	Giudizio di affidabilità del sistema di gestione e controllo .....	28
<b>11</b>	<b>APPENDICE – FOLLOW UP .....</b>	<b>28</b>

## 1. ANAGRAFICA

(utilizzare dati da allegato anagrafica)

### PERIODO DI PROGRAMMAZIONE 2007-2013

1.1.1.1.1.1 INTERVENTO: P.O. ....

CCIN.:

Decisioni Comunitarie del : N.

### SCHEDA DI VERIFICA DI SISTEMA

Del [\_\_/\_\_/\_\_]

<b>Autorità sottoposta a verifica:</b>	
AdG/OI	
<b>Codice UVER:</b>	[_____]

<b>Fondo</b>	FESR			
<b>Obiettivo QSN</b>				
<b>Asse Prioritario</b>				

<b>Autorità di gestione:</b>	<i>Cod./descrizione</i>
	<i>Indirizzo</i>
	Funzione di controllo di primo livello: (inserire riferimenti ufficio/responsabile)
	Funzione di monitoraggio: (inserire riferimenti ufficio/responsabile)

<b>Autorità di certificazione:</b>	

<b>Organismi intermedi:</b>	<i>Cod./descrizione</i>
	<i>Indirizzo</i>
	Funzione di controllo di primo livello: (inserire riferimenti ufficio/responsabile)
	Funzione di monitoraggio: (inserire riferimenti ufficio/responsabile)

**Uffici Competenti per le Operazioni (UCO) \***

Descrizione UCO	Obiettivo Operativo	Linea attività /azione	Importo	Provvedimento (tipologia/num./data)

Inserire i dati degli UCO / RDS (Responsabili della rendicontazione/dichiarazione di spesa per un gruppo omogeneo di operazioni).

I dati dei Provvedimenti da inserire riguardano gli atti convenzionali e/o deleghe delle competenze di gestione e controllo per un gruppo omogeneo di operazioni.

**2 DATI GENERALI***Svolgimento della verifica*

**Visita disposta** con nota UVER n. [\_\_\_\_\_] del [\_\_/\_\_/\_\_]

**2.1 Partecipanti:**

QUALIFICA COGNOME E NOME	ENTE DI APPARTENENZA	INCARICO NEL PON	INDIRIZZO	TELEFONO	MAIL
[_____]	[_____]	[_____]	[_____]		[_____]
[_____]	[_____]	[_____]	[_____]		[_____]
[_____]	[_____]	[_____]	[_____]		[_____]

**2.2 Classificazione degli interventi (Allegato II tabella 1 reg. CE 1828/06)**

codice	Temi prioritari	
		<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>

## 2.3 Altre informazioni

<b>Parere di conformità sul sistema di Gestione e Controllo emesso da Igrue in data</b>
[ ]

<b>Descrizione eventuali riserve presenti nel parere di conformità</b>
[ ]
[ ]
[ ]

<b><i>Precedenti controlli effettuati da organismi nazionali o comunitari (<sup>1</sup>)</i></b>
[ ]

<b>Estremi documento designazione dell'organismo oggetto della verifica</b>		
<b>Tipo doc.</b>	<b>Data</b>	<b>Prot.</b>

<b>Sono stati identificati tutti gli organismi che agiscono sotto la responsabilità dell'autorità di gestione e di certificazione (UCO, ufficio controlli di primo livello, ufficio monitoraggio,...)?</b>		
<b>SI</b>	<input type="checkbox"/>	<b>Note</b>
<b>NO</b>	<input type="checkbox"/>	<b>Motivi:</b>

<b>Le funzioni che devono essere svolte dalle autorità/Organismi <sup>2</sup> sono chiaramente identificate?</b>		
<b>SI</b>	<input type="checkbox"/>	<b>Estremi documenti/procedure</b>
<b>NO</b>	<input type="checkbox"/>	<b>Motivi:</b>

## 2.4 Risorse assegnate

<b>Dotazione finanziaria programma</b>	<b>.....€</b>
<b>Dotazione finanziaria di competenza soggetto sottoposto a verifica</b>	<b>.....€</b>

<sup>(1)</sup>controlli i cui rapporti risultino agli atti dell' A.d.G. e/o delle Amministrazioni/Uffici responsabili della gestione

<sup>2</sup> Tra le principali funzioni devono essere verificate quelle di gestione dell'attuazione delle operazioni (UCO), di controllo di primo livello, di esecuzione dei pagamenti, di certificazione, di elaborazione delle dichiarazioni di spesa, di monitoraggio e di informazione e pubblicità.

### 3 RF1 – TIPOLOGIA OPERAZIONI E BENEFICIARI

<b>Ir1</b>	<b>Ir1</b>	<b>Ir1</b>	<b>P<sub>i</sub></b>
<b>Tipologia Operazioni (*)</b>	<b>Tipologia Beneficiario (**)</b>	<b>Gestione diretta/a regia</b>	<b>Importo</b>

(\*) Tipologia operazioni : Acquisizione di Beni e Servizi; Realizzazione di Opere Pubbliche; Regimi di Aiuto; Formazione

(\*\*) Tipologia Beneficiario : Pubblica Amministrazione; Ente Pubblico; Ente Privato

## 4 RF2 - ORGANIZZAZIONE

### 4.1 Gestione

<b>Ir2,a - Chiara definizione ed assegnazione delle funzioni</b>		
Esiste un organigramma dettagliato? (con la descrizione dei diversi soggetti coinvolti, delle funzioni svolte e del flusso informativo, - ad es. responsabile di asse) <b>SI</b> <input type="checkbox"/> <b>NO</b> <input type="checkbox"/>		
Esiste un atto formale di attribuzione di responsabilità al personale dedicato? <b>SI</b> <input type="checkbox"/> <b>NO</b> <input type="checkbox"/>		
Per le funzioni esternalizzate esistono deleghe formali (ad esempio presenza OI)? <b>SI</b> <input type="checkbox"/> <b>NO</b> <input type="checkbox"/>		
Nei casi previsti dall'art.13 comma 5 del Reg. 1828/2006 in cui l'AdG è beneficiaria dell'operazione, è garantita la separazione delle funzioni tra gestione e controllo? <b>SI</b> <input type="checkbox"/> <b>NO</b> <input type="checkbox"/>		
<b>Come valuti l'adeguatezza dell'AdG nella definizione ed assegnazione delle funzioni?</b>		
Alta	<input type="checkbox"/> A	Motivi:
Media	<input type="checkbox"/> B	
Bassa	<input type="checkbox"/> C	
Insufficiente	<input type="checkbox"/> D	

<b>Ir2,b – Adeguatazza organizzativa con riferimento alle attività di gestione del programma</b>		
L'AdG/OI ha già un'esperienza pregressa nella <u>gestione</u> di fondi comunitari ? <b>SI</b> <input type="checkbox"/> <b>NO</b> <input type="checkbox"/>		
Numero persone coinvolte nelle attività di gestione presso l'AdG/OI .....		
Di cui:		
- a tempo parziale n....		
- dirigenti n...		
- consulenti n...		
Tipologie di professionalità presenti (Area amministrativa....., tecnica....., giuridica.....)		
<b>- Adeguatazza organizzativa dell'AdG/OI rispetto alle attività di gestione da svolgere</b>		
Alta	<input type="checkbox"/> A	Motivi:
Media	<input type="checkbox"/> B	
Bassa	<input type="checkbox"/> C	
Insufficiente	<input type="checkbox"/> D	

## 4.2 Controllo

<b>cr2,a - Adeguatazza organizzativa con riferimento alle attività di controllo</b>		
<b>L'AdG/OI (ufficio controlli di primo livello) ha già un'esperienza pregressa nel controllo di fondi comunitari ?</b> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>		
<b>Le attività di controllo di primo livello sono esternalizzate?</b>		SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
<b>Numero persone coinvolte nelle attività di controllo presso l'AdG/OI .....</b>		
<b>Di cui:</b> - a tempo parziale n.... - dirigenti n... - consulenti n...		
<b>Tipologie di professionalità presenti (Area amministrativa....., tecnica....., giuridica.....)</b>		
<b>- L'AdG/OI (ufficio controlli di primo livello) è adeguato alle attività da svolgere in termini numerici e di professionalità ?</b>		
<b>Alta</b>	<input type="checkbox"/> A	<b>Motivi:</b>
<b>Media</b>	<input type="checkbox"/> B	
<b>Bassa</b>	<input type="checkbox"/> C	
<b>Insufficiente</b>	<input type="checkbox"/> D	

<b>Cr2,b – Esistenza di procedure per monitorare i compiti delegati</b>		
<b>Per la gestione dell'attività delegata esistono procedure ed indicazioni specifiche?</b>		
		SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
<b>E' previsto un sistema di monitoraggio e controllo sistematico sugli enti delegati?</b>		
		SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
<b>Sono previsti momenti di confronto/meeting periodici per la verifica dei soggetti delegati?</b>		
		SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
<b>- Adeguatazza delle procedure di controllo sugli enti delegati</b>		
<b>Alta</b>	<input type="checkbox"/> A	<b>Motivi:</b>
<b>Media</b>	<input type="checkbox"/> B	
<b>Bassa</b>	<input type="checkbox"/> C	
<b>Insufficiente</b>	<input type="checkbox"/> D	



## 5 RF3 – ATTUAZIONE E CONTROLLO – dimensione statica :

### 5.1 Gestione

<b>Ir3,a – Pubblicazione Bandi ed Avvisi</b>		
Esistono procedure per garantire che gli inviti a presentare proposte siano pubblicati in modo da risultare accessibili a tutti i potenziali interessati?		SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
Tali procedure prevedono la pubblicazione sulla Gazzetta Ufficiale, gli organi di stampa, i siti web,....?		SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
Tali procedure prevedono il rispetto di specifiche tempistiche?		SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
Sono previste campagne informative, eventi, pubblicità per favorire l'accessibilità di detti bandi?		SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
Nei bandi viene indicata la fonte di finanziamento?		SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
<b>Come valuti l'adeguatezza delle procedure per la pubblicazione di bandi ed avvisi?</b>		
Alta	<input type="checkbox"/> A	Motivi:
Media	<input type="checkbox"/> B	
Bassa	<input type="checkbox"/> C	
Insufficiente	<input type="checkbox"/> D	

<b>Ir3,b – Registrazione delle proposte pervenute</b>		
Esistono procedure per la gestione delle proposte?		SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
Tali procedure prevedono che le proposte vengano registrate?		SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
<b>Come valuti l'adeguatezza delle procedure di ricevimento e registrazione delle proposte ?</b>		
Alta	<input type="checkbox"/> A	Motivi:
Media	<input type="checkbox"/> B	
Bassa	<input type="checkbox"/> C	
Insufficiente	<input type="checkbox"/> D	

<b>Ir3,c – Valutazione delle proposte</b>		
Vengono preventivamente individuati e resi pubblici i criteri di valutazione utilizzati per la selezione dei progetti ?		SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
Tali criteri sono adeguatamente pubblicizzati?		SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>

<b>La responsabilità per la valutazione delle domande di contributo è chiaramente attribuita all'interno dell'autorità?</b>			<b>SI</b> <input type="checkbox"/> <b>NO</b> <input type="checkbox"/>
<b>E' prevista la presenza di una commissione per la valutazione delle proposte?</b>			<b>SI</b> <input type="checkbox"/> <b>NO</b> <input type="checkbox"/>
<b>Sono previste procedure per prevenire il doppio finanziamento delle attività nell'ambito del PO?</b>			<b>SI</b> <input type="checkbox"/> <b>NO</b> <input type="checkbox"/>
<b>Come valuti l'adeguatezza delle procedure per la valutazione delle proposte?</b>			
<b>Alta</b>	<input type="checkbox"/> <b>A</b>	<b>Motivi:</b>	
<b>Media</b>	<input type="checkbox"/> <b>B</b>		
<b>Bassa</b>	<input type="checkbox"/> <b>C</b>		
<b>Insufficiente</b>	<input type="checkbox"/> <b>D</b>		

<b>Ir3,d – Comunicazione degli esiti delle selezioni</b>			
<b>E' garantita un'informazione tempestiva dell'esito della gara a tutti i partecipanti?</b>			<b>SI</b> <input type="checkbox"/> <b>NO</b> <input type="checkbox"/>
<b>I motivi dell'accettazione o del rifiuto delle domande sono chiaramente esposti?</b>			<b>SI</b> <input type="checkbox"/> <b>NO</b> <input type="checkbox"/>
<b>Vengono pubblicati sul sito istituzionale dell'AdG gli esiti della selezione?</b>			<b>SI</b> <input type="checkbox"/> <b>NO</b> <input type="checkbox"/>
<b>Come valuti l'adeguatezza delle procedure di comunicazione degli esiti delle selezioni?</b>			
<b>Alta</b>	<input type="checkbox"/> <b>A</b>	<b>Motivi:</b>	
<b>Media</b>	<input type="checkbox"/> <b>B</b>		
<b>Bassa</b>	<input type="checkbox"/> <b>C</b>		
<b>Insufficiente</b>	<input type="checkbox"/> <b>D</b>		

<b>Ir3,e – Comunicazione ai beneficiari dei relativi diritti ed obblighi</b>			
<b>L'Adg e/o l'OI hanno emesso linee guida/procedure sulle attività che i diversi organismi devono svolgere?</b>			<b>SI</b> <input type="checkbox"/> <b>NO</b> <input type="checkbox"/>
<b>Tali procedure coprono gli aspetti relativi all'attuazione, alla rendicontazione delle operazioni, all'esecuzione dei pagamenti e alla conservazione della documentazione?</b>			<b>SI</b> <input type="checkbox"/> <b>NO</b> <input type="checkbox"/>
<b>I beneficiari di un contributo vengono informati delle norme in materia di pubblicità e informazione?</b>			<b>SI</b> <input type="checkbox"/> <b>NO</b> <input type="checkbox"/>
<b>Come valuti la comunicazione ai beneficiari dei relativi diritti ed obblighi?</b>			
<b>Alta</b>	<input type="checkbox"/> <b>A</b>	<b>Motivi:</b>	
<b>Media</b>	<input type="checkbox"/> <b>B</b>		

Bassa	<input type="checkbox"/> C	
Insufficiente	<input type="checkbox"/> D	

<b>Ir3,f – Presenza di regole di elegibilità nazionali per il programma</b>		
Le norme sull'ammissibilità dei costi relativa al programma e ai singoli assi sono formalizzate ed adeguatamente diffuse? <span style="float: right;">SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/></span>		
Nel caso di forfettizzazione dei costi indiretti, sono previste regole per la loro corretta quantificazione? <span style="float: right;">SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/></span>		
<b>Come valuti la presenza di regole di elegibilità nazionali per il programma?</b>		
Alta	<input type="checkbox"/> A	Motivi:
Media	<input type="checkbox"/> B	
Bassa	<input type="checkbox"/> C	
Insufficiente	<input type="checkbox"/> D	

<b>Ir3,g – Accesso alle informazioni rilevanti da parte dei Beneficiari?</b>		
I beneficiari possono accedere ad informazioni specifiche relative ai prodotti e/o servizi da fornire, al piano di finanziamento, ai termini temporali per l'esecuzione nonché ai dati finanziari rilevanti? <span style="float: right;">SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/></span>		
Tali informazioni sono accessibili attraverso un sistema informativo/sito web? <span style="float: right;">SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/></span>		
<b>Come valuti l'accesso alle informazioni da parte dei Beneficiari?</b>		
Alta	<input type="checkbox"/> A	Motivi:
Media	<input type="checkbox"/> B	
Bassa	<input type="checkbox"/> C	
Insufficiente	<input type="checkbox"/> D	

## 5.2 Controllo

<b>Cr3,a – Esistenza di procedure scritte?</b>		
Esistono procedure scritte atte a garantire un approccio standard nell'attività di controllo (manuali, circolari, linee guida, etc.)? <span style="float: right;">SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/></span>		
Sono state emesse le specifiche piste di controllo sulle attività che i diversi organismi devono svolgere? <span style="float: right;">SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/></span>		
Le piste di controllo sono state caratterizzate in base al programma, ai soggetti che vi partecipano, alla tipologie delle operazioni? <span style="float: right;">SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/></span>		
Esistono check list e rapporti standard per l'attività di controllo <span style="float: right;">SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/></span>		
Le procedure e le check list sono rese disponibili all'interno dell'AdG, presso gli Organismi Intermedi ed i Beneficiari finali? <span style="float: right;">SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/></span>		
<b>Come valuti l'adeguatezza delle procedure e delle check list scritte?</b>		
Alta	<input type="checkbox"/> A	Motivi:
Media	<input type="checkbox"/> B	
Bassa	<input type="checkbox"/> C	
Insufficiente	<input type="checkbox"/> D	

<b>Cr3,b – Verifiche amministrative prima della certificazione della spesa</b>		
Le verifiche su base documentale sono previste prima della certificazione delle spese relative? <span style="float: right;">SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/></span>		
E previsto un meccanismo che impedisca la certificazione della spesa in assenza dei controlli amministrativi? <span style="float: right;">SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/></span>		
<b>Come valuti la garanzia di esecuzione delle verifiche amministrative prima della certificazione della spesa?</b>		
Alta	<input type="checkbox"/> A	Motivi:
Media	<input type="checkbox"/> B	
Bassa	<input type="checkbox"/> C	
Insufficiente	<input type="checkbox"/> D	

<b>Cr3,c – Verifiche amministrative di tutte le domande di rimborso</b>		
Tutte le operazioni sono sottoposte a verifica amministrativa? <span style="float: right;">SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/></span>		
Le spese certificate sono oggetto di un controllo amministrativo del 100%? <span style="float: right;">SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/></span>		
Prima della comunicazione delle spese rendicontabili all'autorità di certificazione, vengono esaminati i relativi giustificativi di spesa? <span style="float: right;">SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/></span>		

<b>La documentazione probatoria delle spese viene acquisita? (se no, specificare se viene acquisito l'elenco dettagliato delle spese o altro)</b>			<b>SI</b> <input type="checkbox"/> <b>NO</b> <input type="checkbox"/>
<b>Come valuti l'adeguatezza delle verifiche amministrative di tutte le domande di rimborso?</b>			
<b>Alta</b>	<input type="checkbox"/> <b>A</b>	<b>Motivi:</b>	
<b>Media</b>	<input type="checkbox"/> <b>B</b>		
<b>Bassa</b>	<input type="checkbox"/> <b>C</b>		
<b>Insufficiente</b>	<input type="checkbox"/> <b>D</b>		

<b>Cr3,d – Verifiche in loco durante la realizzazione dell'intervento</b>				
<b>Sono previste verifiche in loco in itinere? (%prevista )</b>				<b>SI</b> <input type="checkbox"/> <b>NO</b> <input type="checkbox"/>
<b>Sono previste verifiche ex post? (%prevista )</b>				<b>SI</b> <input type="checkbox"/> <b>NO</b> <input type="checkbox"/>
<b>Vengono effettuate verifiche di conformità ?</b>				<b>SI</b> <input type="checkbox"/> <b>NO</b> <input type="checkbox"/>
<b>Viene verificata l'esistenza della documentazione relativa alla regolare esecuzione delle operazioni?</b>				<b>SI</b> <input type="checkbox"/> <b>NO</b> <input type="checkbox"/>
<b>Viene verificata l'effettività della documentazione contabile riferita alle spese sostenute e rendicontate ?</b>				<b>SI</b> <input type="checkbox"/> <b>NO</b> <input type="checkbox"/>
<b>Viene verificato il rispetto degli obblighi di informazione e pubblicità da parte dei beneficiari? (art. 8 Reg. CE 1828/2006)</b>				<b>SI</b> <input type="checkbox"/> <b>NO</b> <input type="checkbox"/>
<b>Come valuti l'adeguatezza delle verifiche in loco durante la realizzazione dell'intervento?</b>				
<b>Alta</b>	<input type="checkbox"/> <b>A</b>	<b>Motivi:</b>		
<b>Media</b>	<input type="checkbox"/> <b>B</b>			
<b>Bassa</b>	<input type="checkbox"/> <b>C</b>			
<b>Insufficiente</b>	<input type="checkbox"/> <b>D</b>			

<b>Cr3,e – Registrazione degli esiti delle verifiche</b>				
<b>Gli esiti delle verifiche sono registrati in moduli standard?</b>				<b>SI</b> <input type="checkbox"/> <b>NO</b> <input type="checkbox"/>
<b>Gli esiti delle verifiche sono registrate in un apposito data base</b>				<b>SI</b> <input type="checkbox"/> <b>NO</b> <input type="checkbox"/>
<b>Gli esiti delle verifiche sono facilmente accessibili all'Autorità di Audit</b>				<b>SI</b> <input type="checkbox"/> <b>NO</b> <input type="checkbox"/>
<b>Come valuti la registrazione degli esiti delle verifiche?</b>				
<b>Alta</b>	<input type="checkbox"/> <b>A</b>	<b>Motivi:</b>		
<b>Media</b>	<input type="checkbox"/> <b>B</b>			
<b>Bassa</b>	<input type="checkbox"/> <b>C</b>			
<b>Insufficiente</b>	<input type="checkbox"/> <b>D</b>			

<b>Cr3,f – Esistenza dell’analisi dei rischi per la selezione delle operazioni da sottoporre a verifica in loco</b>		
<b>E’ prevista una specifica metodologia per la selezione del campione da sottoporre a verifica in loco?</b>		
		<b>SI</b> <input type="checkbox"/> <b>NO</b> <input type="checkbox"/>
<b>Tale metodologia prevede un’analisi dei rischi?</b>		<b>SI</b> <input type="checkbox"/> <b>NO</b> <input type="checkbox"/>
<b>Vengono considerati gli esiti dei precedenti controlli?</b>		<b>SI</b> <input type="checkbox"/> <b>NO</b> <input type="checkbox"/>
<b>L’analisi dei rischi è periodicamente rivista?</b>		<b>SI</b> <input type="checkbox"/> <b>NO</b> <input type="checkbox"/>
<b>Come valuti il processo di selezione delle operazioni da sottoporre a verifica in loco?</b>		
<b>Alta</b>	<input type="checkbox"/> <b>A</b>	<b>Motivi:</b>
<b>Media</b>	<input type="checkbox"/> <b>B</b>	
<b>Bassa</b>	<input type="checkbox"/> <b>C</b>	
<b>Insuffi ciente</b>	<input type="checkbox"/> <b>D</b>	

<b>Cr3,g – Esistenza di procedure per assicurare che l’AdC riceva tutte le informazioni</b>		
<b>L’AdC può accedere ai sistemi informativi su cui l’AdG registra le dichiarazioni di spesa?</b>		
		<b>SI</b> <input type="checkbox"/> <b>NO</b> <input type="checkbox"/>
<b>L’AdC può accedere ai sistemi informativi su cui l’AdG registra i controlli di primo livello?</b>		
		<b>SI</b> <input type="checkbox"/> <b>NO</b> <input type="checkbox"/>
<b>L’AdG effettua una trasmissione formale all’AdC?</b>		
		<b>SI</b> <input type="checkbox"/> <b>NO</b> <input type="checkbox"/>
<b>Come valuti le procedure per assicurare che l’AdC riceva tutte le informazioni ?</b>		
<b>Alta</b>	<input type="checkbox"/> <b>A</b>	<b>Motivi:</b>
<b>Media</b>	<input type="checkbox"/> <b>B</b>	
<b>Bassa</b>	<input type="checkbox"/> <b>C</b>	
<b>Insuffi ciente</b>	<input type="checkbox"/> <b>D</b>	

<b>Cr3,h – Esistenza di procedure di follow up</b>		
<b>Viene effettuata una valutazione delle irregolarità riscontrate in termini di numero, tipologia ed impatto finanziario ?</b>		
		<b>SI</b> <input type="checkbox"/> <b>NO</b> <input type="checkbox"/>
<b>Sono individuati i responsabili delle azioni di follow up</b>		
		<b>SI</b> <input type="checkbox"/> <b>NO</b> <input type="checkbox"/>
<b>Esistono sistemi informativi che in automatico segnalano la necessità di effettuare le azioni di follow up?</b>		
		<b>SI</b> <input type="checkbox"/> <b>NO</b> <input type="checkbox"/>
<b>Come valuti l’adeguatezza delle procedure per l’esecuzione del follow up ?</b>		
<b>Alta</b>	<input type="checkbox"/> <b>A</b>	<b>Motivi:</b>
<b>Media</b>	<input type="checkbox"/> <b>B</b>	
<b>Bassa</b>	<input type="checkbox"/> <b>C</b>	
<b>Insuffi ciente</b>	<input type="checkbox"/> <b>D</b>	

<b>Cr3,i – Esistenza di procedure per la prevenzione e la correzione di irregolarità?</b>		
Esiste una procedura che identifica passaggi e responsabilità nella gestione delle irregolarità? SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>		
Esiste un diagramma o una procedura formalizzata per la segnalazione delle irregolarità all'OLAF? SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>		
E' individuato l'organismo e/o l'ufficio responsabile della trasmissione delle comunicazioni periodiche all'OLAF ? SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>		
E' previsto un sistema per il follow-up delle comunicazioni effettuate? SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>		
Sono previste procedure formalizzate per la gestione dei recuperi ? SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>		
E' previsto un sistema informatizzato per la gestione dei recuperi ? SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>		
Viene effettuato regolarmente il calcolo degli interessi sugli importi da recuperare? SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>		
E' stato siglato un protocollo di collaborazione con la Guardia di Finanza ? SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>		
Esistono delle procedure per la gestione degli errori sistematici? SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>		
Esistono procedure per la prevenzione delle irregolarità sulla base della valutazione degli errori riscontrati ? SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>		
<b>Come valuti le procedure per la prevenzione e la correzione delle irregolarità ?</b>		
Alta	<input type="checkbox"/> A	Motivi:
Media	<input type="checkbox"/> B	
Bassa	<input type="checkbox"/> C	
Insufficiente	<input type="checkbox"/> D	

<b>Cr3,l – Verifica dell'esistenza delle piste di controllo a livello dei beneficiari?</b>		
E' stata predisposta una pista di controllo specifica a livello dei beneficiari? SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>		
La pista di controllo consente di individuare la quota di spesa ammissibile nel caso di operazioni solo parzialmente soggette a cofinanziamento? SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>		
La pista di controllo consente di individuare la quota di spesa ammissibile nel caso di tipologie di spesa che sono ammissibili solo entro certi limiti? SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>		
<b>Come valuti la registrazione di ulteriori informazioni?</b>		
Alta	<input type="checkbox"/> A	Motivi:
Media	<input type="checkbox"/> B	
Bassa	<input type="checkbox"/> C	
Insufficiente	<input type="checkbox"/> D	

## 6 RF4 – ATTUAZIONE E CONTROLLO – dimensione dinamica rilevata dai dati di monitoraggio:

### 6.1 Rapporto (impegnato/pagato) dati previsti/dati effettivi

#### Ir4,a – Impegnato previsto / Impegnato effettivo

	Valori previsti		Valori effettivi					
	N°	€ (impegni)	N°	€ (impegni)	Tipologia Operazioni (Regia / Titolarità)	Tipologia beneficiario (P.A. / Ente Pubblico / Ente Privato)		
ACQUISIZIONE DI BENI E SERVIZI								
TOTALE IMPEGNATO	n°	0	n°	0	n° a titolarità	€ a titolarità	n° alla P.A.	€ alla P.A.
					n° a regia	€ a regia	n° alla P.A.	€ alla P.A.
							n° ad Ente Pubblico	€ ad Ente Pubblico
REALIZZAZIONE DI OPERE PUBBLICHE								
TOTALE IMPEGNATO	n°	0	n°	0	n° a titolarità	€ a titolarità	n° alla P.A.	€ alla P.A.
					n° a regia	€ a regia	n° alla P.A.	€ alla P.A.
							n° ad Ente Pubblico	€ ad Ente Pubblico
REGIMI DI AIUTO								
TOTALE IMPEGNATO	n°	0	n°	0	n° a titolarità	€ a titolarità	n° alla P.A.	€ alla P.A.
					n° a regia	€ a regia	n° alla P.A.	€ alla P.A.
							n° ad Ente Pubblico	€ ad Ente Pubblico
FORMAZIONE								
TOTALE IMPEGNATO	n°	0	n°	0	n° a titolarità	€ a titolarità	n° alla P.A.	€ alla P.A.
					n° a regia	€ a regia	n° alla P.A.	€ alla P.A.
							n° ad Ente Pubblico	€ ad Ente Pubblico

#### Ir4,a – Come valuti l'efficacia nell'impegno delle risorse? \*

<b>Alta</b>	<input type="checkbox"/> A	<b>Motivi:</b>
<b>Media</b>	<input type="checkbox"/> B	
<b>Bassa</b>	<input type="checkbox"/> C	
<b>Insuffi ciente</b>	<input type="checkbox"/> D	

\* indicare “alta” se non c’è significativo scostamento tra previsto ed effettivo, “media” se lo scostamento è inferiore al 10%, “bassa” se lo scostamento è compreso tra il 10 ed il 30%, “insufficiente” se lo scostamento è superiore al 30%



**Ir4,b – Pagato previsto / Pagato effettivo**

	Valori previsti		Valori effettivi					
	N°	€ (Pagamenti)	N°	€ (Pagamenti)	Tipologia Operazioni (Regia / Titolarità)	Tipologia beneficiario (P.A. / Ente Pubblico / Ente Privato)		
ACQUISIZIONE DI BENI E SERVIZI								
TOTALE PAGATO	n°	0	n°	0	n° a titolarità	€ a titolarità	n° alla P.A.	€ alla P.A.
					n° a regia	€ a regia	n° alla P.A.	€ alla P.A.
							n° ad Ente Pubblico	€ ad Ente Pubblico
							n° ad Ente privato	€ ad Ente privato
REALIZZAZIONE DI OPERE PUBBLICHE								
TOTALE PAGATO	n°	0	n°	0	n° a titolarità	€ a titolarità	n° alla P.A.	€ alla P.A.
					n° a regia	€ a regia	n° alla P.A.	€ alla P.A.
							n° ad Ente Pubblico	€ ad Ente Pubblico
							n° ad Ente privato	€ ad Ente privato
REGIMI DI AIUTO								
TOTALE PAGATO	n°	0	n°	0	n° a titolarità	€ a titolarità	n° alla P.A.	€ alla P.A.
					n° a regia	€ a regia	n° alla P.A.	€ alla P.A.
							n° ad Ente Pubblico	€ ad Ente Pubblico
							n° ad Ente privato	€ ad Ente privato
FORMAZIONE								
TOTALE PAGATO	n°	0	n°	0	n° a titolarità	€ a titolarità	n° alla P.A.	€ alla P.A.
					n° a regia	€ a regia	n° alla P.A.	€ alla P.A.
							n° ad Ente Pubblico	€ ad Ente Pubblico
							n° ad Ente privato	€ ad Ente privato

<b>Ir4,b – Come valuti l'efficacia dei pagamenti? *</b>		
<b>Alta</b>	<input type="checkbox"/> A	<b>Motivi:</b>
<b>Media</b>	<input type="checkbox"/> B	
<b>Bassa</b>	<input type="checkbox"/> C	
<b>Insuffi ciente</b>	<input type="checkbox"/> D	

\* indicare “alta” se non c’è significativo scostamento tra previsto ed effettivo, “media” se lo scostamento è inferiore al 10%, “bassa” se lo scostamento è compreso tra il 10 ed il 30%, “insufficiente” se lo scostamento è superiore al 30%

## 6.2 Rapporto indicatori di realizzazione previsti/effettivi

Indicatori di realizzazione previsti nel programma operativo    Si ☐ No ☐

Indicatori di realizzazione			
Definizione	Unità di misura	Target programmato	Target rilevato alla data della verifica
[_____]	[_____]	[_____]	[_____]
[_____]	[_____]	[_____]	[_____]
[_____]	[_____]	[_____]	[_____]

*Note*

--

Ir4,c – Come valuti l'efficacia nella realizzazione? *		
Alta	<input type="checkbox"/> A	Motivi:
Media	<input type="checkbox"/> B	
Bassa	<input type="checkbox"/> C	
Insufficiente	<input type="checkbox"/> D	

\* indicare “alta” se non c’è significativo scostamento tra previsto ed effettivo, “media” se lo scostamento è inferiore al 10%, “bassa” se lo scostamento è compreso tra il 10 ed il 30%, “insufficiente” se lo scostamento è superiore al 30%

### 6.3 Impatto finanziario irregolarità

Per ogni irregolarità segnalata:

- <i>Tipologia irregolarità:</i> <span style="border: 1px solid black; display: inline-block; width: 450px; height: 1.2em; vertical-align: middle;"></span>
- <i>Organismo che ha proceduto all'accertamento dell'irregolarità :</i> <span style="border: 1px solid black; display: inline-block; width: 580px; height: 1.2em; vertical-align: middle;"></span>
<i>Comunicazione alla Presidenza del Consiglio - Dip. Politiche Comunitarie (Data, prot. e mittente se diverso dal precedente Organismo):</i> <span style="border: 1px solid black; display: inline-block; width: 500px; height: 1.2em; vertical-align: middle;"></span>
<i>Oggetto della segnalazione - Tipo Sistema:</i> <span style="border: 1px solid black; display: inline-block; width: 500px; height: 1.2em; vertical-align: middle;"></span>
<i>Oggetto della segnalazione - Tipo operazione:</i> <span style="border: 1px solid black; display: inline-block; width: 500px; height: 1.2em; vertical-align: middle;"></span>
<i>Importo oggetto della segnalazione (euro)</i> <span style="border: 1px solid black; display: inline-block; width: 370px; height: 1.2em; vertical-align: middle;"></span>
<i>Procedimenti amministrativi o giudiziari adottati per il recupero delle somme indebitamente erogate (importo da recuperare, importo recuperato):</i> <span style="border: 1px solid black; display: inline-block; width: 500px; height: 1.2em; vertical-align: middle;"></span>

Ir4,d – Impatto finanziario irregolarità		
Numero irregolarità di sistema		n.
Importo complessivo irregolarità di sistema		€
Numero irregolarità casuali		n.
Importo complessivo irregolarità casuali		€
Numero complessivo irregolarità		n.
Importo complessivo irregolarità		€
Rapporto numero irregolarità/numero operazioni verificate		
Rapporto importo soggetto a irregolarità/importo verificato (A)		
Ir4,d – Con riferimento alle irregolarità come valuti la performance nella gestione del programma ? *		
Alta	<input type="checkbox"/> A	Motivi:
Media	<input type="checkbox"/> B	
Bassa	<input type="checkbox"/> C	
Insuffi ciente	<input type="checkbox"/> D	

\* indicare “alta” se non ci sono irregolarità, “media” se il rapporto (A) è inferiore al 2%, “bassa” se il rapporto è compreso tra il 2 ed il 5%, “insufficiente” se lo scostamento è superiore al 5%

#### 6.4 Impatto finanziario errori

<b>Ir4 e – Impatto finanziario errori</b>		
<b>Numero errori</b>		<b>n.</b>
<b>Importo complessivo soggetto ad errore</b>		<b>€</b>
<b>Rapporto numero errori/numero operazioni verificate</b>		
<b>Rapporto importo soggetto a errori/importo verificato (B)</b>		
<b>Ir4,e – Con riferimento agli errori come valuti la performance nella gestione del programma ? *</b>		
<b>Alta</b>	<input type="checkbox"/> <b>A</b>	<b>Motivi:</b>
<b>Media</b>	<input type="checkbox"/> <b>B</b>	
<b>Bassa</b>	<input type="checkbox"/> <b>C</b>	
<b>Insuffi ciente</b>	<input type="checkbox"/> <b>D</b>	

\* indicare “alta” se non ci sono errori, “media” se il rapporto (B) è inferiore al 2%, “bassa” se il rapporto è compreso tra il 2 ed il 5%, “insufficiente” se lo scostamento è superiore al 5%

## 6.5 Controlli

Cr4,a - Controlli documentali				
N. OPERAZIONI	importo totale pagato	importo ammesso	N. Operazioni controllate	IMPORTO CONTROLLATO
n.	0,00	0,00	n.	0,00
Cr4,a – Come valuti l'esecuzione dei controlli documentali? *				
Alta	<input type="checkbox"/> A	Motivi:		
Media	<input type="checkbox"/> B			
Bassa	<input type="checkbox"/> C			
Insufficiente	<input type="checkbox"/> D			

\* indicare “alta” se l’importo controllato è superiore al 10% dell’importo pagato, “media” se l’importo è superiore al 5%, “bassa” se è compreso tra il 2 ed il 5%, “insufficiente” se lo scostamento è inferiore al 2%

Cr4,b - Controlli a campione in loco				
N. OPERAZIONI	importo totale pagato	importo ammesso	N. Operazioni controllate	IMPORTO CONTROLLATO
n.	0,00	0,00	n.	0,00
Cr4,b – Come valuti l'esecuzione dei controlli a campione in loco? *				
Alta	<input type="checkbox"/> A	Motivi:		
Media	<input type="checkbox"/> B			
Bassa	<input type="checkbox"/> C			
Insufficiente	<input type="checkbox"/> D			

\* indicare “alta” se l’importo controllato è superiore al 10% dell’importo pagato, “media” se l’importo è superiore al 5%, “bassa” se è compreso tra il 2 ed il 5%, “insufficiente” se lo scostamento è inferiore al 2%

## 6.6 Azioni correttive e di follow up

<b>Cr4 c – Azioni correttive e di follow up relative alle irregolarità</b>	
Azioni previste dai soggetti interessati: n.	
Azioni già intraprese per il superamento da parte dei soggetti interessati: n.	
Rapporto azioni intraprese/azioni previste	
Rapporto azioni previste/irregolarità riscontrate	

<b>Cr4,c – Come valuti l'esecuzione delle azioni correttive e dei follow up relativamente alle irregolarità?</b>		
Alta	<input type="checkbox"/> A	Motivi:
Media	<input type="checkbox"/> B	
Bassa	<input type="checkbox"/> C	
Insufficiente	<input type="checkbox"/> D	

<b>Cr4 d – Azioni correttive e di follow up relative agli errori</b>	
Azioni previste dai soggetti interessati: n	
Azioni già intraprese per il superamento da parte dei soggetti interessati: n	
Rapporto azioni intraprese/azioni previste	
Rapporto azioni previste/irregolarità riscontrate	

<b>Cr4,d – Come valuti l'esecuzione delle azioni correttive e dei follow up relativamente agli errori?</b>		
Alta	<input type="checkbox"/> A	Motivi:
Media	<input type="checkbox"/> B	
Bassa	<input type="checkbox"/> C	
Insufficiente	<input type="checkbox"/> D	

<b>Cr4 e – Azioni correttive e di follow up relative alle criticità</b>	
Azioni previste dai soggetti interessati:	
Azioni già intraprese per il superamento da parte dei soggetti interessati:	
Rapporto azioni intraprese/azioni previste	
Rapporto azioni previste/irregolarità riscontrate	

<b>Cr4,3 – Come valuti l'esecuzione delle azioni correttive e dei follow up relativamente alle criticità?</b>		
Alta	<input type="checkbox"/> A	Motivi:
Media	<input type="checkbox"/> B	
Bassa	<input type="checkbox"/> C	
Insufficiente	<input type="checkbox"/> D	

## **7 RF5 – SISTEMA INFORMATIVO GESTIONALE E DI MONITORAGGIO**

**Vedi specifica check list dedicata ai sistemi informativi**

## 8 RF6 – CIRCUITO FINANZIARIO, DEI PAGAMENTI E DEI TRASFERIMENTI:

### 8.1 Modalità di Circuito finanziario utilizzata

Ir6 a – Circuito finanziario utilizzato	
<input type="checkbox"/> <b>A1</b> - diretta da parte dell'Amministrazione titolare delle risorse- tramite propri capitoli di spesa - nei limiti previsti o disposti dall'Autorità di certificazione;	<input type="checkbox"/> <b>A</b>
<input type="checkbox"/> <b>A2</b> - diretta da parte dell'Amministrazione titolare delle risorse- tramite apposite contabilità speciali già autorizzate per legge- nei limiti previsti o disposti dall'Autorità di certificazione;	<input type="checkbox"/> <b>C</b>
<input type="checkbox"/> <b>B</b> - utilizzo delle risorse per il tramite del Fondo di rotazione di cui alla legge 183/87 – l'IGRUE provvede al pagamento diretto al fornitore di beni e servizi su indicazione dell'Amministrazione titolare dell'intervento – ovvero dell'Amm.ne Centrale responsabile della dichiarazione di spesa - sino all'esaurimento dell'importo autorizzato dall'Autorità di certificazione.	<input type="checkbox"/> <b>B</b>

### 8.2 Dichiarazioni di spesa complessiva del soggetto verificato

Data riferimento  /  /

Fase (spese)		€
DICHIARATE		0,00
IN CORSO DI DICHIARAZIONE	Oggetto della prossima dichiarazione di spesa	0,00
DA DICHIARARE (con criticità)	1 - In attesa controllo di primo livello	0,00
	2 - In corso di valutazione ammissibilità spese	0,00
	3 - Altro	0,00
		0,00
		0,00
		0,00
TOTALE SPESE		0,00



### 8.3 Certificazione finanziaria complessiva riferita al soggetto verificato

Data riferimento  /  /

- Periodo di eleggibilità: <b>8.3.1.1</b>	
- pagamenti previsti tra il <input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/> ed il <input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/>	
- Totale importo spese certificate alla Commissione dall'Autorità di Certificazione al <input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/>	0,00 (€)
- Importo valutato non ammissibile a cofinanziamento	0,00 (€)
- Organismo che ha proceduto alla valutazione: <input type="text"/>	
- Motivazione/i non ammissibilità spesa: <input type="text"/>	

Ir6,b – Come valuti la certificazione di spesa con riferimento alle dichiarazioni di spesa?		
Alta	<input type="checkbox"/> A	Motivi:
Media	<input type="checkbox"/> B	
Bassa	<input type="checkbox"/> C	
Insufficiente	<input type="checkbox"/> D	

### 8.4 Gestione e Registrazione dei documenti

Cr6,a – Registrazione contabili		
E' possibile riconciliare i valori aggregati della spesa dichiarata con i singoli valori contabilizzati		
		SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
Tale tipo di controllo viene normalmente effettuato?		SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
Viene tenuta copia dei documenti contabili che si riferiscono ai singoli valori contabilizzati		SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
I documenti contabili sono facilmente riconducibili alle singole operazioni?		SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
Come valuti l'esecuzione delle registrazioni contabili?		
Alta	<input type="checkbox"/> A	Motivi:
Media	<input type="checkbox"/> B	
Bassa	<input type="checkbox"/> C	
Insufficiente	<input type="checkbox"/> D	

Cr6,b – Registrazione di ulteriori informazioni
---

<b>Vengono registrate ulteriori informazioni di tipo procedurale connesse con la valutazione, la selezione e l'attuazione delle operazioni</b>			<b>SI</b> <input type="checkbox"/> <b>NO</b> <input type="checkbox"/>
<b>Vengono registrate ulteriori informazioni relative all'avanzamento delle operazioni?</b>			<b>SI</b> <input type="checkbox"/> <b>NO</b> <input type="checkbox"/>
<b>Vengono registrate ulteriori informazioni sui controlli delle operazioni ?</b>			<b>SI</b> <input type="checkbox"/> <b>NO</b> <input type="checkbox"/>
<b>Vengono registrate ulteriori informazioni relative ai requisiti tecnici delle operazioni?</b>			<b>SI</b> <input type="checkbox"/> <b>NO</b> <input type="checkbox"/>
<b>Come valuti la registrazione di ulteriori informazioni?</b>			
<b>Alta</b>	<input type="checkbox"/> <b>A</b>	<b>Motivi:</b>	
<b>Media</b>	<input type="checkbox"/> <b>B</b>		
<b>Bassa</b>	<input type="checkbox"/> <b>C</b>		
<b>Insufficiente</b>	<input type="checkbox"/> <b>D</b>		

<b>Cr6,d – Esistenza di procedure relative alla gestione della documentazione per garantire l'adeguatezza dei controlli?</b>			
<b>Esistono procedure per la corretta conservazione dei fascicoli di progetto?</b>			
			<b>SI</b> <input type="checkbox"/> <b>NO</b> <input type="checkbox"/>
<b>I fascicoli di progetto sono archiviati e adeguatamente conservati?</b>			<b>SI</b> <input type="checkbox"/> <b>NO</b> <input type="checkbox"/>
<b>Le procedure stabiliscono il periodo di conservazione dei documenti relativi alle spese?</b>			<b>SI</b> <input type="checkbox"/> <b>NO</b> <input type="checkbox"/>
<b>Come valuti la registrazione di ulteriori informazioni?</b>			
<b>Alta</b>	<input type="checkbox"/> <b>A</b>	<b>Motivi:</b>	
<b>Media</b>	<input type="checkbox"/> <b>B</b>		
<b>Bassa</b>	<input type="checkbox"/> <b>C</b>		
<b>Insufficiente</b>	<input type="checkbox"/> <b>D</b>		

## **9 CONCLUSIONI**

### **9.1 Considerazioni Finali:**

### **9.2 Sintesi Delle Risultanze Di Verifica**

### **9.3 Raccomandazioni**

## 10 APPENDICE - SINTESI VALUTAZIONI

### 10.1 Fattori di rischio

	FATTORI DI RISCHIO	ir j-esimo	cr j-esimo	p j-esimo
RF <sub>2</sub>	Organizzazione (soggetti coinvolti, numerosità e qualifiche del personale)	ir <sub>2</sub>	cr <sub>2</sub>	p <sub>2</sub>
RF <sub>3</sub>	Attuazione (ir <sub>3</sub> ) e controllo (cr <sub>3</sub> ) - statico	ir <sub>3</sub>	cr <sub>3</sub>	p <sub>3</sub>
RF <sub>4</sub>	Attuazione (ir <sub>4</sub> ) e controllo (cr <sub>4</sub> ) - dinamico	ir <sub>4</sub>	cr <sub>4</sub>	p <sub>4</sub>
RF <sub>5</sub>	Sistema informativo gestionale e di monitoraggio	ir <sub>5</sub>	cr <sub>5</sub>	p <sub>5</sub>
RF <sub>6</sub>	Circuito finanziario, dei pagamenti e dei trasferimenti	ir <sub>6</sub>	cr <sub>6</sub>	p <sub>6</sub>

### 10.2 Giudizio di affidabilità del sistema di gestione e controllo

*(con riferimento alle attività poste in essere dall'Autorità di Gestione)*

- Alto ☐
- Medio - alto ☐
- Medio - basso ☐
- Basso ☐

## 11 APPENDICE – FOLLOW UP

- Osservazioni pervenute successivamente all'invio del rapporto provvisorio  
**SI** ☐ **NO** ☐
- Messa in atto di eventuali misure preventive e/o correttive richieste nel periodo compreso tra l'emissione del rapporto provvisorio ed il rapporto definitivo  
**SI** ☐ **NO** ☐
- Persistenza di raccomandazioni nel rapporto definitivo e conseguente necessità di effettuare una verifica di follow up per constatare il recepimento delle raccomandazioni  
**SI** ☐ **NO** ☐
- Data prevista per la verifica di follow up

[\_\_/\_\_/\_\_]

**Conclusioni della verifica di follow up**

- Verifica di follow up effettuata in data [\_\_/\_\_/\_\_]
- Persistenza dei limiti alla base delle misure preventive e correttive richieste **SI** ☐ **NO** ☐
- Indicare l'eventuale periodo necessario al superamento dei limiti persistenti [\_\_/\_\_/\_\_]
- Indicare la modalità di sorveglianza previste dall'auditor [\_\_\_\_\_]

*Conclusioni*

Roma, [\_\_/\_\_/\_\_]

**Il Componente l'Unità di Verifica**

[\_\_\_\_\_]