



*Ministero dello Sviluppo Economico*

DIPARTIMENTO SVILUPPO E LA COESIONE ECONOMICA  
 NUCLEO TECNICO DI VALUTAZIONE E VERIFICA DEGLI INVESTIMENTI PUBBLICI  
 UVER-UNITA' DI VERIFICA

**PERIODO DI PROGRAMMAZIONE 2007-2013**

PAR – Regione [ \_\_\_\_\_ ]

Presa d'atto Delibera CIPE [ \_\_\_\_\_ ] del : [ \_\_/\_\_/\_\_ ]

**STRUTTURA REGIONALE DI ATTUAZIONE (SRA)**

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

**TEST DI CONFORMITA'**

SVOLTO SUL/I REQUISITO/I CHIAVE: \*

- |   |                          |
|---|--------------------------|
| <b>1. Chiara definizione, allocazione e separazione delle funzioni tra l'OdPA e la Struttura Regionale di Attuazione ed all'interno di quest'ultima</b> | <input type="checkbox"/> |
| <b>2. Adeguate Procedure per la selezione delle operazioni</b>  | <input type="checkbox"/> |
| <b>3. Adeguata informazione e strategia al fine di supportare i beneficiari</b>   | <input type="checkbox"/> |
| <b>4. Adeguate verifiche gestionali</b>   | <input type="checkbox"/> |
| <b>5. Adeguate piste di controllo</b>   | <input type="checkbox"/> |
| <b>6. Adeguato sistema di monitoraggio informatizzato</b>   | <input type="checkbox"/> |
| <b>7. Adeguata azione preventive e correttive in caso di errori di sistema</b>  | <input type="checkbox"/> |

\* indicare il/i requisiti chiave oggetto del test di conformità e compilare la/le rispettiva/e sezione/i di seguito riportata/e

**Requisito 1. Chiara definizione, allocazione e separazione delle funzioni tra l'OdPA e la Struttura Regionale di Attuazione ed all'interno di quest'ultima.**

**Occorrenza/e presa/e in esame:**

Oc. 1 \_\_\_\_\_

Oc. 2 \_\_\_\_\_

Oc. n. \_\_\_\_\_

**Aspetti considerati per la verifica:**

- 1.1 Chiara definizione ed assegnazione delle funzioni
- 1.2 Esistenza delle procedure di controllo sugli enti delegati
- 1.3 Altro (specificare)

**Documentazione acquisita:**

(Es.: organigramma/ordini di servizio/convenzioni con soggetti altri/atti di delega procedure scritte/convenzione AdG/OI/verbali incontri)

**Attività svolta:** (descrivere l'attività svolta)

(obiettivo del test è verificare che gli atti formali siano stati prodotti dai soggetti preposti, siano formalizzate le procedure di comunicazioni tra AdG/OI e i beneficiari, attraverso ad es.: atti/note formali, procedure standardizzate di comunicazione, sistemi informativi, altro)

**Note:**

**Livello di affidabilità:**

- A) Funziona bene, sono richiesti solo minimi adeguamenti
- B) Funziona ma sono necessari miglioramenti
- C) Funziona parzialmente, sono necessari miglioramenti sostanziali
- D) Non funziona

**Luogo e Data**

**Il componente dell'Unità di verifica (Auditor)**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Requisito 2. Adeguate Procedure per la selezione delle operazioni****Occorrenza/e presa/e in esame:**

Oc.1 \_\_\_\_\_

Oc.2 \_\_\_\_\_

Oc.n. \_\_\_\_\_

**Aspetti considerati per la verifica:**2.1 Pubblicazione Bandi ed Avvisi 2.2 Registrazione delle proposte pervenute 2.3 Valutazione delle proposte 2.4 Comunicazione degli esiti delle selezioni 2.5 Altro (specificare\*) 

\* *Nel caso degli aiuti di stato comprende la verifica della compatibilità dell'aiuto concesso con la normativa comunitaria applicabile.*

**Documentazione acquisita:**

(Es.: bando/avviso selezione beneficiario/forme di pubblicità adottate, protocollo/registrazioni su sistemi informativi delle proposte presentate)

**Attività svolta:** (descrivere l'attività svolta)

(obiettivo del test è verificare la presenza degli atti di pubblicità adottati e l'esistenza e la completezza in termini formali e sostanziali della check list, utilizzata dalla SRA, relativa alla procedura di selezione delle operazioni)

**Note:****Livello di affidabilità:**A) Funziona bene, sono richiesti solo minimi adeguamenti B) Funziona ma sono necessari miglioramenti C) Funziona parzialmente, sono necessari miglioramenti sostanziali D) Non funziona **Luogo e Data****Il componente dell'Unità di verifica (Auditor)**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Requisito 3. Adeguata informazione e strategia al fine di supportare i beneficiari****Occorrenza/e presa/e in esame:**

Oc.1 \_\_\_\_\_

Oc.2 \_\_\_\_\_

Oc.n. \_\_\_\_\_

**Aspetti considerati per la verifica:**3.1 Comunicazione ai beneficiari dei relativi diritti ed obblighi 3.2 Presenza di regole di eleggibilità nazionali per il programma 3.3 Accesso alle informazioni rilevanti da parte dei Beneficiari 3.4 Altro (specificare) **Documentazione acquisita:**

(Es.: convenzioni, linee guida, manuali specifici, circolari su procedure di attuazione/rendicontazione delle operazioni, accesso a sistemi informativi)

**Attività svolta:** (descrivere l'attività svolta)

(obiettivo del test è verificare la trasmissione della manualistica, di note e/o circolari nell'ambito dell'attuazione/rendicontazione delle operazioni predisposte per i beneficiari e di eventuali aggiornamenti prodotti, verificare le modalità e procedure per garantire l'accesso ai sistemi informativi da parte dei beneficiari)

**Note:****Livello di affidabilità:**

- A) Funziona bene, sono richiesti solo minimi adeguamenti
- B) Funziona ma sono necessari miglioramenti
- C) Funziona parzialmente, sono necessari miglioramenti sostanziali
- D) Non funziona

**Luogo e Data****Il componente dell'Unità di verifica (Auditor)**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Requisito 4. Adeguate verifiche gestionali****Occorrenza/e presa/e in esame:**

Oc.1 \_\_\_\_\_

Oc.2 \_\_\_\_\_

Oc.n. \_\_\_\_\_

**Aspetti considerati per la verifica:**

- 4.1 Esistenza di procedure scritte
- 4.2 Verifiche amministrative prima della certificazione della spesa
- 4.3 Verifiche amministrative di tutte le domande di rimborso
- 4.4 Verifiche in loco durante la realizzazione dell'intervento
- 4.5 Registrazione degli esiti delle verifiche
- 4.6 Esistenza dell'analisi dei rischi per la selezione delle operazioni da sottoporre a verifica in loco
- 4.7 Esistenza di procedure per assicurare che l'OdC riceva tutte le informazioni
- 4.8 Altro (specificare)

**Documentazione acquisita:**

(Es.: manuale controllo I livello, atti di individuazione del personale preposto allo svolgimento dei Controlli, check list, verbali di controllo, certificazione delle spese, domande di rimborso presentate, sistema registrazione controlli effettuati, trasmissione formale dichiarazione di spesa, pista di controllo)

**Attività svolta:** (descrivere l'attività svolta)

(obiettivo del test è verificare che le check list di controllo di I livello siano antecedenti alla presentazione della dichiarazione di spesa, che siano compilate per ogni domanda di rimborso, che siano codificate e registrate, che per i controlli in loco sia stata effettuata l'analisi dei rischi)

**Note:****Livello di affidabilità:**

- A) Funziona bene, sono richiesti solo minimi adeguamenti
- B) Funziona ma sono necessari miglioramenti
- C) Funziona parzialmente, sono necessari miglioramenti sostanziali
- D) Non funziona

**Luogo e Data****Il componente dell'Unità di verifica (Auditor)**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Requisito 5. Adeguate piste di controllo****Occorrenza/e presa/e in esame:**

Oc.1 \_\_\_\_\_

Oc.2 \_\_\_\_\_

Oc.n. \_\_\_\_\_

**Aspetti considerati per la verifica:**

- 5.1 Registrazione contabili
- 5.2 Registrazione di ulteriori informazioni
- 5.3 Verifica dell'esistenza delle piste di controllo a livello dei beneficiari
- 5.4 Esistenza di procedure relative alla gestione della documentazione per garantire l'adeguatezza dei controlli
- 5.5 Altro (specificare)

**Documentazione acquisita:**

(Es.: pista di controllo ed eventuali aggiornamenti intervenuti a seguito di modifiche dei macroprocessi atti e/o sistemi adottati per garantire la contabilità separata, manualistica, linee guida per archiviazione e conservazione fascicoli di progetto)

**Attività svolta:** (descrivere l'attività svolta)

(obiettivo del test è verificare la completezza e l'eventuale aggiornamento delle piste di controllo - in seguito anche a modifiche dei macroprocessi , la completezza dei fascicoli di progetto)

**Note:****Livello di affidabilità:**

- A) Funziona bene, sono richiesti solo minimi adeguamenti
- B) Funziona ma sono necessari miglioramenti
- C) Funziona parzialmente, sono necessari miglioramenti sostanziali
- D) Non funziona

**Luogo e Data****Il componente dell'Unità di verifica (Auditor)**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Requisito 6. Adeguato sistema di monitoraggio informatizzato****Occorrenza/e presa/e in esame:**

Oc.1 \_\_\_\_\_

Oc.2 \_\_\_\_\_

Oc.n. \_\_\_\_\_

**Aspetti considerati per la verifica:**

6.1 Sistema informativo gestionale monitoraggio

6.2 Altro (specificare)

**Documentazione acquisita:**

(Es.: scarico dati di monitoraggio alla data di verifica)

**Attività svolta:** (descrivere l'attività svolta)

(obiettivo del test è verificare la corrispondenza dei dati di monitoraggio con quanto contenuto nelle domande di rimborso presentate dai singoli beneficiari)

**Note:****Livello di affidabilità:**

A) Funziona bene, sono richiesti solo minimi adeguamenti

B) Funziona ma sono necessari miglioramenti

C) Funziona parzialmente, sono necessari miglioramenti sostanziali

D) Non funziona

**Luogo e Data****Il componente dell'Unità di verifica (Auditor)**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Requisito 7. Adeguatezza azioni preventive e correttive in caso di errori di sistema****Occorrenza/e presa/e in esame:**

Oc.1 \_\_\_\_\_

Oc.2 \_\_\_\_\_

Oc.n. \_\_\_\_\_

**1. Aspetti considerati per la verifica:**7.1 Esistenza procedure di follow up 7.2 Esistenza procedure per la prevenzione e la correzione delle irregolarità 7.3 Altro **Documentazione acquisita:**

(Es.: manuale, linee guida di follow up per la gestione delle irregolarità)

**Attività svolta:** (descrivere l'attività svolta)  
 (obiettivo del test è verificare l'esistenza di una specifica procedura di follow up in seguito ad errori di sistema evidenziati dall'OdA)

**Note:****Livello di affidabilità:**A) Funziona bene, sono richiesti solo minimi adeguamenti B) Funziona ma sono necessari miglioramenti C) Funziona parzialmente, sono necessari miglioramenti sostanziali D) Non funziona **Luogo e Data****Il componente dell'Unità di verifica (Auditor)**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_