



Allegato A.13a
Check list delega Organismo Intermedio

Attività di Controllo	Documenti oggetto del Controllo	Esito verifica	categoria	Note
Delega di funzioni				
Sono state chiaramente definite per iscritto, le responsabilità e gli obblighi rispettivamente in capo all'A.d.G. e all'O.I.?	Bozza-Atto di delega-Accordi -Atti giuridici per iscritto			
Gli accordi scritti definiscono chiaramente le funzioni e i compiti delegati dall'A.d.G. all'O.I.? Ovvero, per gli O.I. già formalmente conosciuti, sono confermate le pertinenti disposizioni (formalmente registrate per iscritto), che descrivono le funzioni ed i compiti dell'A.d.G. che sono stati delegati all'O.I.?	Bozza-Atto di delega-Accordi -Atti giuridici per iscritto			
Esiste una condivisione/consapevolezza delle funzioni oggetto di delega nel quadro del principio di sana gestione finanziaria?	Bozza atto di delega- Altri documenti pertinenti relativi al sistema (atti interni, circolari, procedure interne/altri manuali, orientamenti, piste di controllo, ecc.)			
L'O.I. è a conoscenza del quadro di sorveglianza messo a punto dall'A.d.G. per vigilare sull'efficacia delle funzioni delegate?	Bozza- Atto di delega-Accordi -Atti giuridici per iscritto			
L'Organismo Intermedio ha previsto adeguate procedure per riferire periodicamente all'A.d.G. in merito ai risultati raggiunti?	Descrizione delle funzioni e procedure dell'O.I.- altri documenti pertinenti relativi al sistema (atti interni, circolari, procedure interne/manuali, orientamenti, piste di controllo, ecc.)			
È stato predisposto un organigramma completo della struttura organizzativa del Programma che riporti tutte le Autorità coinvolte e l'Organismo Intermedio, che dia evidenza del rispetto del principio della separazione delle funzioni?	SI.GE.CO. Dovrebbe essere approvato prima della delega di funzioni			
Sono fornite le informazioni generali e un diagramma di flusso che mostra la relazione organizzativa tra l'AdG, l'OI e l'AdA, comprese le linee di comunicazione alla Commissione?	SI.GE.CO. Dovrebbe essere approvato prima della delega di funzioni			
Adeguatezza dell'organizzazione interna all'O.I. rispetto alle disposizione normative-capacità organizzativa/amministrativa/gestionale dimostrate o potenziali nel rispetto dei principi di separazione delle funzioni e indipendenza				
L'Organismo Intermedio ha predisposto un organigramma che descriva la organizzazione interna, in termini di strutture gestionali e risorse umane, ripartizione dei compiti ed il numero indicativo dei posti assegnati a ciascuna struttura?	Organigramma-Descrizione delle funzioni e procedure dell'O.I.-organizzazione interna <i>strutturale</i> dell'O.I. che individua uffici, servizi e dotazione - altri documenti pertinenti relativi al sistema (circolari, procedure interne/manuali, orientamenti, piste di controllo, ecc.)			
È stato predisposto un funzionigramma della struttura dell'O.I., che individua le attività assegnate (funzioni-obiettivi-finalità, compiti) e le reponsabilità di ciascuna posizione/unità organizzativa?	Funzionigramma-Descrizione delle funzioni e procedure dell'O.I.- organizzazione interna <i>funzionale</i> dell'O.I. che individua uffici, servizi ed attività assegnate agli stessi - altri documenti pertinenti relativi al sistema (circolari, procedure interne/manuali, orientamenti, piste di controllo, C.V., dichiarazioni di insussistenza delle cause di incompatibilità e di incompatibilità ex D.Lgs. 39/2013, ecc.ecc.)			
Vi è una chiara e adeguata ripartizione e assegnazione dei compiti e delle funzioni alle diverse unità organizzative dell'Organismo Intermedio e all'interno delle singole unità medesime ?	Funzionigramma-Ordini di servizio-altri documenti pertinenti relativi al sistema (circolari, procedure interne/altri manuali, orientamenti, piste di controllo, ecc.)			
L'Organismo intermedio ha definito un quadro di competenze per il corretto espletamento delle funzioni ?	<i>Funzionigramma</i> -Descrizione delle funzioni e procedure dell'O.I.- altri documenti pertinenti relativi al sistema (atti interni, circolari, disposizioni e rassegne, procedure interne/manuali, orientamenti, piste di controllo, Curricula ecc.)			

L'Organismo intermedio ha definito l'articolazione della propria struttura interna, quindi la ripartizione e assegnazione dei compiti e delle funzioni alle diverse unità organizzative dell'O.I. e all'interno delle medesime, tale da assicurare il rispetto del principio della separazione delle stesse?	Organigramma-Funzionigramma-Descrizione delle funzioni e procedure, di gestione e controllo dell'O.I.- altri documenti pertinenti relativi al sistema (atti interni, circolari, procedure interne/manuali, orientamenti, piste di controllo, ecc.)			
L'assetto organizzativo delle risorse umane definito dall'O.I. garantisce adeguate procedure di assegnazione degli incarichi?	Descrizione delle funzioni e procedure dell'O.I.- altri documenti pertinenti relativi al sistema (atti interni, circolari, disposizioni e rassegne, procedure interne/manuali, orientamenti, piste di controllo, ecc.)			
Esistono procedure, ad uso del personale dell'O.I., per garantire che sia identificato il personale che occupa i "posti sensibili" (vale a dire qualsiasi posto il cui occupante potrebbe causare effetti negativi all'integrità e al funzionamento dell'istituzione in virtù della posizione ricoperta) e che controlli adeguati (compresi se del caso, la rotazione e la politica della separazione delle funzioni) vengano applicati a tali posti?	Descrizione delle funzioni e procedure, di gestione e controllo dell'O.I.- altri documenti pertinenti relativi al sistema (atti interni, circolari, procedure interne/manuali, orientamenti, piste di controllo, ecc.)			
Esistono procedure, ad uso interno dell'O.I., per identificare ed evitare eventuali conflitti di interesse (configurabili qualora le decisioni che richiedono imparzialità di giudizio siano adottate da un soggetto che abbia, anche solo potenzialmente, interessi privati in contrasto con l'interesse pubblico alla cui cura è preposto), attraverso un'adeguata politica di separazione delle funzioni?	Descrizione delle funzioni e procedure, di gestione e controllo dell'O.I.- altri documenti pertinenti relativi al sistema (Piani anticorruzione, atti ministeriali, circolari, procedure interne, regolamenti interni, orientamenti, piste di controllo, Codice di comportamento, dichiarazioni di insussistenza delle cause di inconferibilità e di incompatibilità ex D.Lgs. 39/2013 e/o di insussistenza di conflitti di interessi- rapporti di parentela, coniugio, affinità con beneficiari o interessati ad erogazioni a valere sul fondo del PR relativamente alle azioni gestite o controllate ecc.)			
Esistono procedure/disposizioni che rendono applicabili al personale interno dell'O.I. le regole in materia di etica ed integrità di comportamento (riferite ad esempio al conflitto di interessi, utilizzo di informazioni ufficiali e di risorse pubbliche, regali e benefits, ecc.)?	Altri documenti pertinenti relativi al sistema (Piani anticorruzione, Codici di comportamento e/o etici, atti ministeriali, circolari, procedure interne, orientamenti, piste di controllo, ecc.)			
Esiste una procedura per il whistle-blowing (il diritto di informare un punto di contatto indipendente esterno per le irregolarità o gli illeciti)?	Documentazione che descriva e argomenta la procedura in vigore per il whistle-blowing.			
Esistono procedure/disposizioni per diffondere tali regole, in particolare, di etica, prevenzione conflitti, integrità, per informare il personale dell'O.I. sulle modifiche di queste norme, nonché per informarne il nuovo personale?	Altri documenti pertinenti relativi al sistema (Piani anticorruzione, Codici di comportamento e/o etici, atti ministeriali, circolari, procedure interne, orientamenti, piste di controllo, intranet-web, contratti ecc.)			
L'Organismo intermedio ha pianificato un assetto organizzativo del personale da impiegare nelle proprie strutture, ai vari livelli e funzioni, in termini numerici, di competenze, responsabilità, tale da garantire lo svolgimento delle funzioni delegate?	Organigramma-Funzionigramma-Descrizione delle funzioni e procedure, di gestione e controllo dell'O.I.- altri documenti pertinenti relativi al sistema (atti interni, circolari, disposizioni e rassegne, procedure interne/manuali, orientamenti, piste di controllo, Curricula ecc.)			
L'Organismo intermedio ha previsto una adeguata dotazione di risorse umane per ciascuna struttura, con adeguata competenza ed esperienza, assicurata per l'intero ciclo di programmazione?	Organigramma, Funzionigramma-Descrizione delle funzioni e procedure dell'O.I.- altri documenti pertinenti relativi al sistema (atti interni, circolari, disposizioni e rassegne, procedure interne/manuali, orientamenti, piste di controllo, Curricula ecc.)			
Le risorse individuate o previste dall'O.I. sono in possesso delle necessarie competenze tecniche/amministrative per la natura dell'incarico?	documenti pertinenti (atti interni, Curricula, contratti ecc.)			

Esistono procedure per la gestione dei cambi di personale (es: passaggio consegne), posti vacanti, sostituzione in caso di assenza prolungata del personale? Se sì la procedura garantisce la separazione delle funzioni?	Descrizione delle funzioni e procedure dell'O.I.-altri documenti pertinenti relativi al sistema (regolamenti, atti, circolari, procedure interne, orientamenti, piste di controllo, ecc.)			
E' previsto che il personale dell'O.I. venga coinvolto nelle attività di aggiornamento delle competenze (dell'A.d.G.-per le delegate dall'A.d.G.)? Sono previsti/garantiti dall'O.I. lo sviluppo e l'attuazione di azioni per il rafforzamento e aggiornamento delle competenze delle risorse?	P.R.I.G.A.-Piani di formazione e/o di sviluppo e/o rafforzamento-rigenerazione rivolti al personale, -altri documenti pertinenti relativi al sistema (Rassegne di disposizioni legislative, atti ministeriali, circolari, procedure interne/altri manuali, orientamenti, piste di controllo, ecc.)			
L'O.I. prevede procedure di selezione del personale che definiscono chiari criteri di selezione?	Descrizione delle funzioni e procedure dell'O.I.-altri documenti pertinenti relativi al sistema (regolamenti, atti, circolari, procedure interne, orientamenti, piste di controllo, ecc.)			
È previsto l'utilizzo di personale esterno all'Amministrazione dotato di competenze professionali adeguate alla natura dell'incarico conferito?	Procedure di selezione degli "esterni", atti interni; Atto di conferimento incarico debitamente motivato; C.V., dichiarazioni di insussistenza delle cause di inconferibilità e di incompatibilità ex D.Lgs. 39/2013, ecc.			
Nel caso in cui si sia fatto ricorso a personale esterno, l'Organismo Intermedio ha preventivamente verificato o provvede alla preventiva verifica dell'eventuale presenza di personale qualificato al suo interno?	Documenti interni pertinenti (regolamenti, interpello, atti curricula, circolari, procedure e note interne, orientamenti, piste di controllo, ecc.)			
Sono previste procedure di valutazione della performance del personale anche dirigente (tra cui auto-valutazione, se del caso)?	Descrizione delle funzioni e procedure dell'O.I.-altri documenti pertinenti relativi al sistema (regolamenti, atti, circolari, procedure interne, orientamenti, piste di controllo, ecc.)			
Modalità di svolgimento delle funzioni oggetto di delega coerente con il rispetto dei principi di separazione delle funzioni ed indipendenza				
L'Organismo Intermedio ha definito un'articolazione della propria struttura interna tale da garantire le condizioni di separazione tra le funzioni di gestione e le funzioni di controllo?	a) Manuale delle procedure di gestione e controllo b) Altri documenti pertinenti relativi al sistema (circolari, procedure interne/altri manuali, orientamenti, piste di controllo, ecc.)			
L'Organismo intermedio possiede le capacità per portare avanti le attività oggetto di delega (con riferimento ad es. alla selezione delle operazioni, gestione ecc...per le responsabilità connesse alla delega, per organigramma chiaro e completo ecc...)?	a) Organigramma-Dotazione organica-Descrizione delle funzioni e delle procedure dell'O.I. b) Altri documenti pertinenti relativi al sistema (circolari, procedure interne/altri manuali, orientamenti, piste di controllo, ecc.)			
Sono previste o in via di previsione adeguate procedure legate alla gestione del Programma FESR anche sulla base di precedenti esperienze?	a) Descrizione delle funzioni e delle procedure dell'O.I.-Manuale delle procedure b) Altri documenti pertinenti relativi al sistema (circolari, procedure interne/altri manuali, orientamenti, piste di controllo, ecc.)			
Esistono manuali delle procedure ad uso del personale dell'O.I., (con riferimento alle funzioni delegate), ad esempio per la selezione delle operazioni, lo svolgimento delle verifiche (controlli amministrativi, in loco), il corretto trattamento delle irregolarità, recuperi o sono in via di definizione?	a) Manuali delle procedure (es: SIGECO ...) b)Altri documenti pertinenti relativi al sistema (circolari, procedure interne/altri manuali, orientamenti, piste di controllo, ecc.)			

I manuali delle procedure ad uso del personale dell'O.I., in relazione alle funzioni delegate, si basano sulle istruzioni fornite dall'AdG?	a) Manuali e procedure in uso (es: SIGECO ...) b)Altri documenti pertinenti relativi al sistema (circolari, procedure interne/altri manuali, orientamenti, piste di controllo, ecc.)			
Adeguatezza del sistema informatizzato				
Sussiste la possibilità per l'Organismo Intermedio di accedere ed utilizzare il Sistema Informativo del Programma FESR al fine di garantire una corretta gestione delle operazioni e monitoraggio finanziario, procedurale e fisico relativo alle singole operazioni?	a) Descrizione del sistema organizzativo-informativo elettronico b) Altri documenti pertinenti relativi al sistema (rassegne di disposizioni legislative, atti, circolari, procedure interne/altri manuali, orientamenti, piste di controllo, ecc.)			
L'Organismo intermedio prevede un'adeguata organizzazione per garantire il rispetto delle scadenze e la tempestività della trasmissione di tutte le informazioni e delle comunicazioni relative ai controlli effettuati, alle irregolarità, ai recuperi e relativi follow up?	a) Descrizione del sistema organizzativo-informativo elettronico- Piano operativo- altri documenti pertinenti relativi al sistema (atti interni, circolari, procedure interne/manuali, orientamenti, piste di controllo, ecc.)			
L'Organismo intermedio possiede strumenti informativi adatti a dare adeguata pubblicità all'invito a presentare candidature, idonei alla trasmissione delle candidature da parte dei beneficiari, alla registrazione dei dati relativi a ciascuna operazione, allo scambio di comunicazioni con i beneficiari?	a) Descrizione del sistema organizzativo-informativo ed elettronico b) Altri documenti pertinenti relativi al sistema (rassegne di disposizioni legislative, atti, circolari, procedure interne/altri manuali, orientamenti, piste di controllo, ecc.)			