REGIONE LAZIO



Direzione: SVILUPPO ECONOMICO, ATTIVITA' PRODUTTIVE E LAZIO CREATIVO

Area: SISTEMI DI CONTROLLO

 $G11048 \quad \textbf{del} \quad \ \, 07/09/2018$

N.

DETERMINAZIONE

Proposta n. 14212 **del** 05/09/2018

| Oggetto: | | |
|--|--|--|
| Lazio Innova S.p.A. Annualità 2018" (All. 1). | a "Descrizione dell'attività di Vigilanza sulla gestione degli interventi dell'O della Check list di controllo per le attività di vigilanza sulla gestione degrerbale per la vigilanza sulla gestione degli interventi dell'O.I. (All. III). | |
| Proponente: | | |
| Estensore Responsabile del procedimento Responsabile dell' Area Direttore Regionale | PAONE SILVANO PAONE SILVANO A. GNESSI R. BELLOTTI | |
| Protocollo Invio Firma di Concerto | | |

Oggetto: POR FESR Lazio 2014/2020: approvazione della "Descrizione dell'attività di Vigilanza sulla gestione degli interventi dell'O.I. Lazio Innova S.p.A. Annualità 2018" (All. I), della Check list di controllo per le attività di vigilanza sulla gestione degli interventi sull'O.I. (All. II), e del Modello di verbale per la vigilanza sulla gestione degli interventi dell'O.I. (All. III).

IL DIRETTORE DELLA DIREZIONE REGIONALE PER LO SVILUPPO ECONOMICO LE ATTIVITA' PRODUTTIVE E LAZIO CREATIVO anche in qualità di AUTORITA' DI GESTIONE POR FESR LAZIO 2014-2020

VISTI:

- lo Statuto della Regione Lazio;
- la Legge Regionale 18 febbraio 2002, n. 6, "Disciplina sistema organizzativo della Giunta e del Consiglio e disposizioni relative alla dirigenza ed al personale regionale" e successive modificazioni e, in particolare, l'articolo 11 che disciplina le strutture della Giunta Regionale;
- il Regolamento Regionale 6 settembre 2002, n. I "Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi della Giunta Regionale" e successive modificazioni;
- la DGR del 14 ottobre 2014, n. 660, con cui la Giunta Regionale ha designato l'Autorità di Gestione del Fondo Europeo di Sviluppo Regionale (di seguito FESR) per il ciclo di programmazione 2014-2020;
- la D.G.R del 23 aprile 2018, n. 203, avente ad oggetto "Modifiche al Regolamento regionale 6 settembre 2002, n. I, "Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi della Giunta regionale" e successive modificazioni e integrazioni" con la quale si è provveduto a riorganizzare l'apparato amministrativo della Giunta regionale, modificando, tra l'altro, la denominazione della Direzione regionale per lo Sviluppo Economico e le Attività produttive in Direzione regionale per lo Sviluppo economico, le Attività produttive e Lazio creativo:
- la D.G.R. n. 210 del 7/05/2018 che conferisce alla Dott.ssa Rosanna Bellotti l'incarico di Direttore della Direzione Regionale per lo Sviluppo Economico le Attività Produttive e Lazio Creativo, ai sensi del combinato disposto di cui all'art. 162 e All'allegato H del Regolamento di organizzazione 6 settembre 2002, n. 1;
- la D.G.R. del 19 giugno 2018, n. 306 avente ad oggetto: "Modifiche al Regolamento regionale 6 settembre 2002, n. I "Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi della Giunta regionale" e successive modificazioni e integrazioni";

VISTI:

- il Trattato sul Funzionamento dell'Unione Europea;
- il Regolamento (UE) n. 1301/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 17 dicembre 2013, relativo al FESR e a disposizioni specifiche concernenti l'obiettivo "Investimenti a favore della crescita e dell'occupazione";
- il Regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 17 dicembre 2013, recante disposizioni comuni sul FESR e sul FSE, in particolare l'articolo 125, comma 5 lett. b), e comma 6 e l'Allegato XIII;
- Regolamento (UE) delegato n. 480/2014 della Commissione del 3 marzo 2014 che integra il regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio;
- Regolamento (UE) di esecuzione n. 1011/2014 della Commissione del 22 settembre 2014 recante modalità di esecuzione del regolamento (UE) n. 1303/2013 per quanto riguarda i modelli per la presentazione di determinate informazioni alla Commissione e le norme dettagliate concernenti gli scambi di informazioni tra beneficiari e autorità di gestione, autorità di certificazione, autorità di audit e organismi intermedi;

VISTA la DGR del 17 luglio 2014 n. 479 inerente la "Adozione unitaria delle proposte di Programmi Operativi Regionali: POR FESR, POR FSE e PSR FEASR 2014-2020";

VISTA la Decisione della Commissione europea C (2015) 924 del 12 febbraio 2015 che approva il Programma Operativo POR Lazio FESR 2014-2020 contrassegnato con il CCI 2014IT16RFOP010;

VISTA la DGR n. 205 del 06/05/2015 avente ad oggetto "Adozione del POR Lazio FESR 2014-2020 nell'ambito dell'Obiettivo "Investimenti a favore della crescita e dell'occupazione";

CONSIDERATO che l'Autorità di Gestione, con proprie Determinazioni n. G13437 del 4/11/2015 e G09008 del 5/8/2016, ha individuato gli Organismi Intermedi ai sensi del paragrafo 6 dell'art. 123 del Reg (UE) 1303/2013, a seguito della verifica finalizzata alla conferma dell'adeguatezza delle dotazioni organiche e delle competenze professionali necessarie a svolgere le funzioni delegate;

VISTA la DGR 845 del 30/12/2016 relativa alla Designazione dell'Autorità di Gestione e dell'Autorità di Certificazione del Programma Operativo FESR 2014-2020, notificata alla Commissione europea tramite SFC il 30/12/2016;

VISTA la DD n. G11752 del 30/09/2015 POR FESR Lazio 2007-2013. Integrazione alla DD. n. B04402 del 18/07/2012 Descrizione del Sistema di Gestione e Controllo POR FESR Lazio 2007/2013: Metodologia per la verifica delle autocertificazioni (allegato 1), Registro delle autocertificazioni e controlli (allegato 2) e Verbale per il controllo dell'assorbimento della quota "de minimis" (allegato 3);

CONSIDERATO che l'Autorità di Gestione ha provveduto, conformemente a quanto previsto all'articolo 125 del Reg (UE) 1303/2013, a definire nel documento "Descrizione delle funzioni e delle procedure in essere presso l'A.d.G. e l'Autorità di Certificazione" approvato con D.D. n.G10790 del 28/07/2017, le funzioni, i processi, i ruoli e le responsabilità dei soggetti a vario titolo coinvolti nell'attuazione del Programma Operativo e le procedure da applicarsi per l'attuazione del Programma, atti a garantire la conformità del sistema di gestione e controllo ai criteri di designazione ai sensi dell'articolo 124, paragrafo 2, del Regolamento (UE) n. 1303/2013;

VISTI il Capitolo I I.3 e l'Allegato XIV del Manuale di controllo e gestione "Procedure di vigilanza delle funzioni formalmente delegate dall'Autorità di Gestione" nel quale detta attività è assegnata all'Area Relazioni Istituzionali, della Direzione Sviluppo Economico e Attività produttive;

CONSIDERATO che il citato capitolo prevede un Audit su base annuale orientato alla Vigilanza sulla gestione comprensivo della riperformance di alcune operazioni finanziate da ciascun O.I. (test di conformità), con riferimento ai processi di selezione, gestione e controllo della spesa ammissibile;

VISTA la DE G03985/2018 "Approvazione del Piano di controllo e calendario delle attività di riperforming per la verifica della veridicità delle autocertificazioni rilasciate ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000";

CONSIDERATO che l'Area Sistemi di controllo della Direzione regionale per lo Sviluppo Economico, le Attività Produttive e Lazio Creativo effettua l'attività di campionamento sia per le

verifiche in loco sia per le attività di riperforming inerenti la verifica della veridicità delle autocertificazioni;

PRESO ATTO che l'A.d.G. con nota prot. 0481356 del 02/08/2018 ha comunicato all'A.d.A. che da fine maggio l'Area Relazioni Istituzionali, competente allo svolgimento delle attività di Vigilanza coordinamento e controllo sugli OO.II., è priva del Dirigente e che le attività di verifica presso l'O.I. Lazio Innova S.p.A. verranno svolte da personale delle Aree Sistemi di Controllo e Relazioni Istituzionali;

CONSIDERATO che la Regione Lazio ha pubblicato un Avviso Pubblico Ricerca di professionalità per il conferimento dell'incarico di Dirigente dell'Area "Relazioni Istituzionali" della Direzione regionale per lo Sviluppo Economico, le Attività Produttive e Lazio Creativo con scadenza 20/08/2018;

PRESO ATTO dell'impossibilità di affidare l'incarico di dirigente dell'Area Relazioni Istituzionali entro i termini previsti per lo svolgimento dell'attività di Vigilanza di cui al citato paragrafo 11.3;

VISTE le note prot. n. 0481356 e n. 0480989 del 02/08/2018 con le quali l' Autorità di Gestione comunica all'Autorità di Audit e all'O.I. Lazio Innova S.p.A. la data e le strutture regionali, Aree Sistemi di Controllo e Relazioni Istituzionali, che effettueranno la verifica;

CONSIDERATO che l'Area Sistemi di Controllo esercita una contingente funzione di supplenza sull'attività di vigilanza sull'O.I. appartenente ad altra Area e che si ritiene necessario soddisfare anche per il presente anno contabile l'attività di vigilanza sull'O.I.;

CONSIDERATO che l'Autorità di Audit al Punto 1,5.4 dell'Action Plan, trasmesso con nota n. 0490760 del 7 /08/2018, rileva che "La procedura di vigilanza delle funzioni delegate descritta al paragrafo 11.3 del Manuale di gestione e controllo non prevede strumenti sufficienti alla verifica da parte dell'A.d.G. delle attività delegate agli OO.II. (All.XIV al Manuale delle procedure A.d.G.) e che, pertanto, si rende necessario approvare uno strumento di verifica che comprenda anche il controllo periodico sulla corretta attuazione degli interventi;

DETERMINA

Per le motivazioni espresse in premessa, che si intendono integralmente richiamate

- di approvare la "Descrizione dell'attività di vigilanza sulla gestione degli interventi" realizzati dall'O.I. Lazio Innova S.p.A. (Allegato I);
- di approvare la check list di controllo per le attività di Vigilanza sulla gestione degli interventi realizzati dall'O.I. Lazio Innova S.p.A. (Allegato II);
- di approvare il Modello di verbale per la "Vigilanza sulla gestione degli interventi" (Allegato III);
- di incaricare personale delle Aree "Sistemi di controllo" e "Relazioni Istituzionali "della Direzione regionale per lo Sviluppo economico le attività produttive e Lazio creativo all' espletamento delle attività di controllo presso l'O.I. per l'annualità 2018;

Il Direttore A.D.G. POR FESR (Dott.ssa Rosanna Bellotti)









Allegato I

DESCRIZIONE DELLA VIGILANZA SULLA GESTIONE DEGLI INTERVENTI dell'O.I. LAZIO INNOVA S.p.A. POR FESR LAZIO 2014/2020 CCI 2014IT16RFOP010

Agosto 2018



L'Area Sistemi di controllo e l'Area Relazioni Istituzionali della Direzione regionale Sviluppo economico attività produttive e Lazio Creativo, hanno adeguato la procedura di cui al paragrafo 11.3 del Manuale di gestione e controllo recependo le Osservazioni contenute nell' Audit di sistema POR FESR 2014-2020 trasmesse dall'A.d.A. con nota n. 0115830 del 1/03/2018.

Con DE n. G12417 del 15/10/2015 è stato approvato lo schema di Convenzione (Rep. n. 19513 del 13/10/2016) tra Regione Lazio e Lazio Innova S.p.A. per la delega agli Organismi Intermedi nell'ambito del PO FESR 2014-2020", ai sensi dell'art.123 paragrafo 6 del Reg.(UE) n.1303/2013. La Convenzione stabilisce che l'Autorità di Gestione effettua controlli periodici presso l'O.I. per verificare la corretta attuazione degli interventi nel rispetto delle procedure previste".

Si è ritenuto utile ripartire la procedura di Verifica sulle attività dell'O.I. in due fasi:

- 1) Vigilanza sulle Convenzioni e sui Piani Operativi;
- 2) Vigilanza sulla corretta attuazione degli interventi.

Per la selezione della Convenzione/bando-operazioni oggetto di verifica si è optato per un campionamento casuale semplice utilizzando il software di campionamento predisposto dall'Ufficio Sistema Statistico Regionale - Area Sistemi Informativi, Informatizzazione flussi documentali e Archivio del Personale, acquisito con email del 23/11/2015. L'Area Sistemi di controllo ha ritenuto opportuno procedere ad una unica estrazione valida sia per la già programmata riperforming sulla verifica della veridicità delle autodichiarazioni, sia per l'attività di vigilanza delle funzioni formalmente delegate dall'Autorità di Gestione all'O.I. Lazio Innova S.p.A..

Dal campionamento effettuato in data 7/08/2018 è stato estratto l'Avviso/Bando "Attrazione produzioni cinematografiche e azioni di sistema attraverso il sostegno delle PMI che operano direttamente o indirettamente nel settore - CINEMA 3" approvato con DD n. G14913 del 02/11/2017, ed in particolare le seguenti domande di finanziamento:

| Numero protocollo | Ragione sociale | C.Fiscale | Comune sede Legale | Provincia sede Legale | Contributo richiesto |
|-------------------|--------------------|-------------|-----------------------|--------------------------|----------------------|
| A0129-2018-17622 | ATOMO FILM S.R.L. | 13384341007 | ROMA | RM | 426.597,88 |
| A0129-2017-17405 | 11 MARZO FILM- SRL | 07568221001 | ROMA | RM | 475.000,00 |

Pertanto, l'attività di Vigilanza sarà eseguita per la fase I) sulla Convenzione Rep 19513 del 13/10/2016 e il Piano Operativo approvato con DE n. G 10478 del 19/09/2016 con lo strumento dell'allegato XIV approvato con il Manuale di gestione e controllo (Sezione I - Verifica della corretta attuazione del Piano Operativo).

Per la fase 2) il bando estratto sarà oggetto di Vigilanza implementando la check list approvata con l'Allegato II del presente Atto Dirigenziale sulle due operazioni sorteggiate nel campionamento del 7 agosto 2018. L'attività di Vigilanza viene effettuata sullo stato di avanzamento raggiunto alla data di svolgimento della verifica.

Nel dettaglio la check list è costituita dalle seguenti sezioni e punti di controllo:

Sezione 2 - Verifica di un'adeguata selezione delle operazioni del bando estratto comprendente

- 2.1 Procedure e criteri di selezione:
- 2.2 Avvisi Pubblici e pubblicazione;
- 2.3 Candidature, ricezione e conservazione documentazione;
- 2.4 Criteri di valutazione della Commissione di valutazione e delle candidature/progetti;
- 2.5 Designazione candidature/progetti.

Sezione 3 - Verifiche sulla attuazione delle operazioni del bando estratto

- 3.2 Verifiche in loco;
- 3.3 Procedure per le verifiche di gestione, comprese le verifiche amministrative rispetto a ciascuna domanda di rimborso presentata dai beneficiari e le verifiche sul posto delle operazioni;
- 3.4 Risultanze delle verifiche: conservazione della documentazione.

Conclusa la verifica tramite compilazione della check list e la sottoscrizione da parte dei partecipanti del foglio firma l'Area Sistemi di controllo redige apposito Report riportandovi le risultanze dell'attività svolta. Il Report viene inviato all'O.I. Lazio Innova S.p.A. per eventuali controdeduzioni e alle Autorità di Gestione e di Audit per conoscenza.









Allegato II

Regolamento (UE) n. 1303/2013 Check list controlli periodici presso OI



| DENOMINAZIONE DEL PROGRAMMA: | | | | | | | | | |
|---|---------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|
| NUMERO DEL PROGRAMMA: | | | | | | | | | |
| | ORGANISMI INTERMEDI | | | | | | | | |
| INFORMAZIONI GENERALI | | | | | | | | | |
| Struttura di riferimento: | | | | | | | | | |
| Indirizzo: | | | | | | | | | |
| Nominativo referente: | | | | | | | | | |
| Contatti: | | | | | | | | | |
| Altri Enti/Organismi coinvolti | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| INFORMAZIONI SULL'ATTIVITA' DI VERIFICA | | | | | | | | | |
| Annualità: | | | | | | | | | |
| Data: | | | | | | | | | |
| Luogo: | | | | | | | | | |
| Interlocutore (con informativa delle competenze funzionali): | | | | | | | | | |
| 1. Responsabile | | | | | | | | | |
| 2. Responsabile | | | | | | | | | |
| 3. Responsabile | | | | | | | | | |
| 4. Responsabile | | | | | | | | | |

| Sezion | e 2 - Verifica di un'adeguata selezione delle operazioni de | i bando e | stratto | | | | |
|---------|--|-----------|-------------------------|-------|--|--|---|
| | Punti di controllo | Positivo | Valutazione Negativo | n.a. | Documenti esaminati | Note | Principali riferimenti normativi e amministrativi |
| 2.1 - P | rocedure e criteri di selezione | POSITIVO | Regativo | II.d. | | | |
| 2.1 | L'AdG/Ol ha elaborato procedure e criteri di selezione adeguati, da sottoporre all'approvazione del comitato di sorveglianza, che: a) garantiscono il contributo delle operazioni al conseguimento degli obiettivi e dei risultati specifici della pertinente priorità; b) sono non discriminatori e trasparenti e c) tempono conto della promozione della parità tra uomini e donne e dei principi di sviluppo sostenibile, di cui agli articoli 7 e 8 del RDC. Criteri di designazione correlati, ex Allegato XIII del Reg. (UE) n. 1303/2013: 3.A.I) | | | | | | verbale di approvazione Comitato di sorveglianza de 25 giugno 2015 approvazione dei criteri di selezione delle operazioni |
| 2.1.1 | Nella selezione delle operazioni sono previste procedure per la verifica della conformità con la normativa comunitaria e nazionale? | O | | | Verbale di approvazione Comitato di sonveglianza del 25 giugno 2015 approvazione dei criteri di selezione delle operazioni; DGR n. 550 del 13/10/2015 di approvazione MAPO 3.1.3 e ss.mmi.; SI.GE.CO. e manuale di gestione e controllo, approvati con DD n. G10790 del 28/07/2017; disciplinare; Avviso pubblico di approvazione del Bando Cinema 3, approvato con DD n. G14913 del 02/11/2017. | | Vedere se è stato rispettato Disciplinare e Sigeco |
| 2.1.2 | Sono previste procedure di verifica sulle priorità trasversali? | | | | SI.GE.CO. e manuale di gestione e controllo, approvati con DD n. G10790 del 28/07/2017; disciplinare; Avviso pubblico di approvazione del Bando Cinema 3, approvato con DD n. G14913 del 02/11/2017 art.6.b | | Vedere se è stato rispettato Disciplinare e Sigeco |
| 2.1.3 | Sono previste procedure per la verifica delle norme relative agli aiuti di stato? | | | | SI.GE.CO. e manuale di gestione e controllo, approvati con DD n. G10790 del 28/07/2017; disciplinare; Avviso pubblico di approvazione del Bando Cinema 3, approvato con DD n. G14913 del 02/11/2017. | | Vedere se è stato rispettato Disciplinare e Sigeco |
| 2.1.4 | Vengono verificati gli obblighi in merito all'informazione e pubblicità in fase di selezione? | | | | SI.GE.CO. e manuale di gestione e controllo, approvati con DD n. G10790 del 28/07/2017: disciplinare; Avviso pubblico di approvazione del Bando Cinema 3, approvato con DD n. G14913 del 02/11/2017. | | Vedere se è stato rispettato Disciplinare e Sigeco |
| | | | | | | | |
| | Punti di controllo | Positivo | Valutazione Negativo | | Documenti esaminati | Note | Principali riferimenti normativi e amministrativi |
| 2.2 - A | vvisi Pubblici e pubblicazione | | | | | | |
| 2.2 | Gli Avvisi Pubblici a presentare le candidature devono essere pubblicati. Gli Avvisi Pubblici a presentare proposte sono pubblicizzati in modo tale da rivolgersi a tutti i potenziali beneficiari e contengono una descrizione chiara della procedura di selezione utilizzata nonché dei diritti e degli obblighi dei beneficiari. Criteri di designazione correlati, ex Allegato XIII del Reg. (UE) n. 1303/2013: 3.A.I) | | | | | | |
| 2.2.1 | Gli Avvisi Pubblici a presentare le candidature sono pubblicati? | | | | Avviso pubblicato sul BURL n. 89 del 07/11/2017 e sul sito www.lazioeuropa.it e sito Lazio Innova | | Pubblicazione Avviso |
| 2.2.2 | I mezzi utilizzati per la pubblicazione degli Avvisi Pubblici sono adeguati ovvero sono in grado di rivolgersi a tutti i potenziali beneficiari, senza compiere alcuna discriminazione? | | | | | Altre forme di pubblicazione oltre il web- vedere incontri pubblici, radio , Tv , giornali | |
| 2.2.3 | Gli Avvisi Pubblici a presentare le candidature contengono una descrizione chiara della procedura di selezione utilizzata? | | | | Avviso pubblico di approvazione del Bando Cinema 3, approvato con DD n. G14913 del 02/11/2017. | | vedere avviso artt. 7 e 14 criteri valutazione |

| Gli Avvisi Pubblici a presentare le candidature contengono una descrizione chiara dei diritti e degli obblighi dei beneficiari? | | | Avviso pubblico di approvazione del Bando Cinema 3, approvato con DD n. G14913 del 02/11/2017. | art.6 dell'avviso |
|--|--|---|--|-------------------|
| Gli Avvisi Pubblici a presentare le candidature sono stati pubblicati sul sito istituzionale dell'amministrazione proponente e dell'O.I. ? | | • | Avviso pubblicato sul sito www.lazioeuropa.it e sul sito www.lazioinnova.it. | |

| | Punti di controllo | | Valutazione | | Documenti esaminati | Note | Principali riferimenti normativi e amministrativi |
|---------|--|----------|-------------|------|--|---|--|
| 2.3 - C | andidature, ricezione e conservazione documentazione | Positivo | Negativo | n.a. | | | |
| 2.3 | Tutte le candidature pervenute devono essere registrate. Le candidature devono essere registrate all'atto della ricezione, la prova del recapito è consegnata a ciascun candidato e sono conservati i documenti relativi allo stato di approvazione di ciascuna candidatura. Criteri di designazione correlati, ex Allegato XIII del Reg. (UE) n. 1303/2013: 3.4.I) | | 1 | 2 | | | |
| 2.3.1 | Sono state attuate delle misure per garantire che tutte le domande siano registrate/protocollate al loro ricevimento? | | | | Verificare il funzionameto del sistema GeCoWEB e acquisire le PEC con cui sono state trasmesse le domande di accesso alle agevolazioni e verificare eventuali comunicazioni art.10bis 241/90 | | art.12 dell'Avviso |
| 2.3.2 | Le candidature pervenute sono state registrate all'atto di ricezione? | | | | Verificare il funzionameto del sistema GeCoWEB e acquisire le PEC con cui sono state trasmesse le domande di accesso alle agevolazioni | verifica del protocollo informatico | |
| 2.3.3 | A ciascun candidato è stata inviata una conferma di ricezione? | | | | Verificare il funzionameto del sistema GeCoWEB | | verificare se dopo l'assegnazione del protocollo automatico il sistema da conferma al beneficiario della predisposizione della domanda e della documentazione allegata, verificare se il sistema da conferma al beneficiario dell'esito dell'invio via pec della domanda. |
| 2.3.4 | Esistono procedure per la conservazione dei documenti relativo allo stato di approvazione di ciascuna candidatura? | | | | verificare su GeCoWEB | | verificare su GeCoWEB |
| 2.3.5 | I documenti relativi allo stato di approvazione di ciascuna candidatura sono adeguatamente conservati? | | | | verificare su GeCoWEB | verifica archiviazone digitale ed eventuale archiviaizone cartacea | |

| | Punti di controllo | Positivo | Valutazione | Documenti esaminati | Note | Principali riferimenti normativi e amministrativi |
|---------|--|----------|-------------|---|------|--|
| 2.4 - C | riteri di valutazione della Commissione di valutazione e de | | | | | |
| 2.4 | Le candidature/i progetti dovranno essere valutati in conformità ai criteri applicabili. La valutazione è condotta in maniera coerente e non discriminatoria. I criteri/i punteggi utilizzati dovranno essere conformi a quelli approvati dal comitato di sorveglianza e indicati nell'avviso Pubblico. Nel valutare le candidature/i progetti, l'Ol si accerta che gli esaminatori dispongano della necessaria competenza e indipendenza. [Cfr. il prosieguo del testo dell'allegato I del presente documento orientativo] Criteri di designazione correlati, ex Allegato XIII del Reg. (UE) n. 1303/2013: 3.A.I) | | | 1.0 | | |
| 2.4.1 | I criteri di valutazione ed i punteggi utilizzati sono conformi a quelli approvati dal comitato di sorveglianza e indicati nell'invito a presentare la candidatura pubblicato? | 0 | X | Verbale del Comitato di sorveglianza del 25 giugno 2015 approvazione dei criteri di selezione delle operazioni; DGR n. 550 del 13/10/2015 di approvazione MAPO 3.1.3 e ss.mm.ii.; art. 14 dell'Avviso pubblicato approvato con DD n. G14913 del 02/11/2017. | | Verbale del Comitato di Sorveglianza, art. 14 Avviso Pubblico e verbali Commissione |
| 2.4.2 | Esiste documentazione adeguata dell'istruttoria svolta per la selezione delle domande (Atti verbali, ecc.)? | | | Scheda istruttoria redatta da Lazio Innova e verbali della Commissione Tecnica di Valutazione | | paragrafo 3.4.6 del Manuale di Gestione e Controllo check list allegato IV, scheda istruttoria e verbali della Commissione di Valutazione |
| 2.4.3 | Vengono predisposti appositi verbali di valutazione? | | | verbali della Commissione Tecnica di Valutazione | | scheda istruttoria e verbali della Commissione |
| 2.4.4 | Esistono griglie standard per la valutazione delle offerte dalle quali risultano i punteggi assegnati? | | | Art. 14 dell'Avviso pubblico approvato con DD n. G14913 del 02/11/2017; schede istruttorie redatte da Lazio Innova e verbali della Commissione Tecnica di Valutazione | | scheda istruttoria e verbali della Commissione |
| 2.4.5 | Sono state effettuate le seguenti verifiche: | | | | | |
| 2.4.5.1 | - il beneficiario abbia la capacità amministrativa, finanziaria e operativa per soddisfare le condizioni necessarie per l'erogazione del sostegno; | | | valutazioni espresse dalla Commissione Tecnica di Valutazione e schede istruttorie redatte da Lazio Innova (art. 13, comma 3, lett. c e d dell'Avviso) | | Avviso art.13 comma 4 punti a,b,c, |
| 2.4.5.2 | - ove l'operazione sia cominciata prima della presentazione di una domanda di finanziamento, sia stato osservato il diritto applicabile pertinente per l'operazione; | | | valutazioni espresse dalla Commissione Tecnica di Valutazione e schede istruttorie redatte da Lazio Innova | | Avviso art.4 comma 2 e art.9 comma 6 |
| 2.4.6 | Tutte le verifiche in precedenza indicate sono opportunamente documentate? | | | Scheda istruttoria redatta da Lazio Innova e verbali della Commissione Tecnica di Valutazione | | verificare se oltre alla check list allegato IV del Manuale di Gestione e Controllo c'è già la scheda istruttoria forse è opportuno far aggiungere nella check list la colonna documentazione controllata |
| 2.4.7 | I verbali di valutazione sono correttamente conservati? | | | Da verificare c/o Lazio Innova | | |
| 2.4.8 | Esiste atto conforme e giuridicamente vincolante per l'amministrazione regionale (decreto di approvazione contratto/convenzione, graduatoria progetti ammessi, ecc.)? | | | DD n. G06178 del 15/05/2018 di approvazione elenchi delle domande ammesse | | Determina di approvazione elenchi domande ammesse |
| 2.4.9 | Viene regolarmente conservata ed aggiornata la banca dati relativa agli aiuti de minimis? | | | RNA | | |
| 2.4.10 | Sono previste procedure per prevenire il doppio finanziamento delle attività nell'ambito del Programma Operativo? | | | RNA | | |

| | Punti di controllo | | Valutazione | | Documenti esaminati | Note | Principali riferimenti normativi e amministrativi | | | | |
|---------|---|----------|-------------|------|--|------|---|--|--|--|--|
| 2.5 - D | esignazione candidature/progetti | Positivo | Negativo | n.a. | | | | | | | |
| | Le decisioni di accoglimento o di rigetto di candidature o progetti dovranno essere assunte da un soggetto opportunamente autorizzato in seno all'organismo responsabile designato, i risultati dovranno essere comunicati al candidato per iscritto in un accordo o in una decisione (o documento analogo), con una chiara indicazione del motivi per i quali la domanda è stata accolta o respinta. La procedura di ricorso e le relative decisioni dovranno essere pubblicate. Criteri di designazione correlati, ex Allegato XIII del Reg. (UE) n. 1303/2013: 3.A.I) | | < | , | | | Art 13 Avviso | | | | |
| 2.5.1 | Le decisioni di accoglimento o di rigetto di candidature o progetti sono state assunte da un soggetto opportunamente autorizzato in seno all'organismo responsabile designato? | 1 | | 1 | verbali della Commissione Tecnica di Valutazione e DD n. G06178 del 15/05/2018 di approvazione elenchi delle domande ammesse | | Art 13 Avviso | | | | |
| 2.5.2 | E' garantita un'informazione tempestiva delle decisioni di accoglimento o di rigetto di candidature o progetti? |) | | | Pubblicazione della DD n. G06178 sul BURL n. 40 del 17/05/2018 - supplemento n. 1 - sul sito www.lazioeuropa.it, sul sito www.lazioinnova.it; acquisire comunicazione inviata ai Beneficiari tramite PEC | | Art 13 Avviso, p. 7 | | | | |
| 2.5.3 | Le decisioni di accoglimento o di rigetto di candidature o progetti sono state comunicate al candidato per iscritto con una chiara indicazione dei motivi per i quali la domanda è stata accolta o respinta? | | | | acquisire comunicazione inviata ai Beneficiari tramite PEC | | Art 13 comma 7 Avviso | | | | |
| 2.5.4 | Le decisioni di accoglimento o di rigetto di candidature o progetti sono state adeguatamente pubblicate? | | | | Pubblicazione della DD n. G06178 del 15/05/2018 sul BURL n. 40 del 17/05/2018 - supplemento n. 1 - sul sito www.lazioeuropa.it, sul sito www.lazioinnova.it | | Determina di approvazione | | | | |
| 2.5.5 | La procedura di ricorso e le relative decisioni sono state pubblicate? | | | | Verificare la presentazione di eventuali ricorsi | | Le procedure di ricorso art. 13 p. 14 | | | | |

| Sezio | ne 3 - Verifiche sulla attuazione delle operazio | ni dei b | ando estra | ntto | | | |
|--------|---|----------|-------------------------|------|---|------|---|
| | Punti di controllo | | Valutazione | | Documenti esaminati | Note | Principali riferimenti |
| 3 1 V | erifiche amministrative e verifiche in loco | Positivo | Negativo | n.a. | | | normativi e amministrativi |
| 3.1 | a) verifiche di gestione comprendono: a) verifiche amministrative rispetto a ciascuna richiesta di rimborso presentata dai beneficiari; b) verifiche sul posto delle operazioni: le verifiche sul posto da parte dell'AdG e dei relativi Ol dovranno essere eseguite quando il progetto è ben avviato sia sul piano della realizzazione materiale sia su quello finanziario (ad esempio nel caso delle misure relative alla formazione). Criteri di designazione correlati, ex Allegato XIII del Reg. (UE) n. 1303/2013: 3.A.ii) e 3.A.iii) | | | < | | | |
| 3.1.1 | La procedura per le richieste di rimborso dei beneficiari è adeguatamente definita? | | | | Artt. 15 e 16 dell'Avviso pubblico approvato con DD n. GG14913 del 02/11/2017 | | art.15 e art.16 Avviso e paragrafo 6 Manuale di gestione e Controllo |
| 3.1.2 | Tutte le richieste di rimborso presentate dai beneficiari sono sottoposte a verifiche amministrative da parte dell'AdG o dei relativi Ol prima della certificazione? | | <u> </u> | | Check list RGA e UC | | art.15 e art.16 Avviso e Manuale |
| 3.1.3 | La verifica amministrativa comprende un esame sia della richiesta sia della pertinente documentazione giustificativa allegata? | 1 | | | Check list RGA e UC | | art.15 e art.16 Avviso |
| 3.1.4 | Le verifiche in loco sono eseguite quando l'attuazione del progetto è ben avviato sia sul piano della realizzazione materiale sia su quello finanziario? | | | | Piano di Campionamento annuale dei Controlli in loco 2018 e successivo aggiornamento approvati rispettivamente con D.D. GO1731 del 13/02/2018 e DD G08815 del 12/07/2018; verbale di verifica in loco. | | art.15 e art.16 Avviso |
| 3.1.5 | Vengono effettuate verifiche di regolarità finanziaria? | | | | Check list RGA e UC | | art.15 e art.16 Avviso |
| 3.1.6 | Vengono effettuate verifiche di regolarità dell'esecuzione? | | | | Check list RGA e UC | | art.15 e art.16 Avviso |
| 3.1.7 | Esiste una metodologia condivisa per la verifica della congruità delle spese dichiarate? | | | | Artt. 9 e 10 dell'Avviso pubblico approvato con DD n. GG14913 del 02/11/2017 | | art.9 e art.10 dell'Avviso |
| 3.1.8 | Vengono effettuati controlli sulla congruità delle spese dichiarate? | | | | Check list RGA e UC | | art.12 comma 3 lett.m. |
| 3.1.9 | La documentazione probatoria delle spese viene acquisita? (se no, specificare se viene acquisito l'elenco dettagliato delle spese o altro) | | | | Acquisire nota di trasmissione di documentazione amministrativa e contabile debitamente protocollata | | |
| 3.1.10 | Viene garantito il rispetto delle condizioni cumulative per gli anticipi, di cui all'articolo 131 del Regolamento (UE) n. 1303/2013 (a) tali anticipi sono soggetti a una garanzia fornita da una banca o da qualunque altro istituto finanziario stabilito in uno Stato membro o sono coperti da uno strumento fornito a garanzia da un ente pubblico o dallo Stato membro; b) tali anticipi non sono superiori al 40 % dell'importo totale dell'aliuto da concedere a un beneficiario per una determinata operazione; c) tali anticipi sono coperti dalle spese sostenute dai beneficiari nell'attuazione dell'operazione e giustificati da fatture quietanzate o da documenti contabili di valore probatorio equivalente presentati al più tardi entro tre anni dall'anno in cui è stato versato l'anticipo o entro il 31 dicembre 2023, se anteriore; in caso contrario la successiva domanda di pagamento è rettificata di conseguenza)? | | | | Acquisire Garanzia fidejussoria | | art.16 dell'Avviso |
| 3.1.11 | Viene monitorata la data di scadenza delle fideiussioni? | | | | Acquisire Garanzia fidejussoria | | |
| | Punti di controllo | Positivo | Valutazione Negativo | n.a. | Documenti esaminati | Note | Principali riferimenti normativi e amministrativi |
| 3.2 V | erifiche in loco - metologia e analisi dei rischi | | | | | | |

| 3.2 | Le verifiche in loco di singole operazioni possono essere svolte a campione dall'AdG o dai relativi Ol. Criteri di designazione correlati, ex Allegato XIII del Reg. (UE) n. 1303/2013: 3.A.ii) | | | |
|-------|--|--|---|---|
| | Vengono effettuati controlli secondo quanto disposto dall'art.71 del Reg. (UE) n. 1303/2013? | | . 0 | |
| 3.2.2 | Vengono realizzati controlli in loco effettuati su base campionaria? | | Nota prot.n. 424500 del 12/07/2018 DD G01731_13 feb 2018 Piano Campionamento 2018 | art. 125 comma 5 paragrafo b) Reg UE 1303/2013 |
| | | | | |

| | Punti di controllo | Positivo | Valutazione Negativo | n.a. | Documenti esaminati | Note | Principali riferimenti normativi e amministrativi | | | | |
|-------|---|----------|-------------------------|------|---|------|--|--|--|--|--|
| | 3.3 Procedure per le verifiche di gestione, comprese le verifiche amministrative rispetto a ciascuna domanda di rimborso presentata dai beneficiari e le verifiche sul posto delle operazioni. | | | | | | | | | | |
| 3.3 | Sono state predisposte procedure scritte e liste di controllo esaustive da utilizzare per le verifiche di gestione al fine di rilevare eventuali inesattezze rilevanti. Criteri di designazione correlati, ex Allegato XIII del Reg. (UE) n. 1303/2013: 3.A.i)/3.A.iii) | | | | | | | | | | |
| 3.3.1 | Esistono procedure scritte per lo svolgimento delle verifiche di gestione? | 1 | | | SI.GE.CO e Manuale di Gestione e Controllo approvati con DD n. G10790 del 28/07/2017 e check list Aiuti | | SI.GE.CO e Manuale di Gestione e Controllo | | | | |
| 3.3.2 | E' nominato formalmente il responsabile della verifica? | 1 | | | Organigramma Lazio Innova Acquisire atti di nomina/ordini di servizio | | | | | | |
| 3.3.3 | In merito al soggetto verificatore, ricorrono le condizioni di separatezza tra le funzioni di controllo e le funzioni di gestione? | | | | Organigramma Lazio Innova | | | | | | |

| 334 | Le risorse per l'attività di controllo sono adeguate? | | | | | | I |
|---------|--|----------|-------------|------|---|------|------------------------------------|
| 3.3.5 | Le attività di controllo sono esternalizzate? (se si, specificare se persone fisiche, società, altro) | | | | Acquisire contratti di consulenza esterna | | |
| 3.3.6 | Sono chiaramente individuate competenze e responsabilità in ordine alle effettuazione di tali controlli? | | | | Acquisire contratti di consulenza esterna | | |
| 3.3.7 | Sono presenti strumenti standardizzati per il controllo (check list, verbali, ecc.)? | | | | Check list per le verifiche amministrative, check list e verbali di verifica in loco approvati con DD n. G10790 del 28/07/2017 | | check list approvata con il SIGECO |
| 3.3.8 | Tali liste di controllo includono le seguenti verifiche: | | | 9 | | | |
| 3.3.8.1 | a. la correttezza della domanda di rimborso; | | | - | Check list RGA e UC | | |
| 3.3.8.2 | b. il periodo di ammissibilità; | | | - | Check list RGA e UC | | |
| 3.3.8.3 | c. la conformità al progetto approvato; | | | | Check list RGA e UC | | |
| 3.3.8.4 | d. la conformità al tasso di finanziamento approvato (laddove applicabile); | 7 | | | Check list RGA e UC | | art.7.e 8 dell'Avviso |
| 3.3.8.5 | e. la conformità alle pertinenti norme in materia di ammissibilità e alle norme nazionali e dell'Unione in materia di appalti pubblici, aiuti di Stato, ambiente, strumenti finanziari, sviluppo sostenibile, pubblicità, pari opportunità e non discriminazione; | | U | | Check list RGA e UC | | |
| 3.3.8.6 | f. la concretezza del progetto, compresi i progressi nella realizzazione materiale del prodotto o servizio e la conformità ai termini e alle condizioni della convenzione di sovvenzione e agli indicatori di produzione e di risultato; | | | | Check list RGA e UC | | |
| 3.3.8.7 | g. la spesa dichiarata nonché l'esistenza e la conformità della pista di controllo in relazione ad una serie di voci di spesa; | | | | Check list RGA e UC | | |
| 3.3.8.8 | h. il sistema di contabilità separata o un codice contabile adeguato per tutte le transazioni relative a un'operazione nel caso di operazioni rimborsate sulla base dei costi ammissibili effettivamente sostenuti. Tale sistema di contabilità separata o i codici contabili adeguati consentono di verificare (1) la corretta ripartizione delle spese che si riferiscono solo in parte all'operazione cofinanziata e (2) determinati tipi di spesa che sono considerati ammissibili soltanto entro determinati limiti o proporzionalmente ad altri costi. | | | | Check list RGA e UC | | art.10 comma 3 dell'Avviso |
| 3.3.9 | Le procedure e gli strumenti elaborati sono effettivamente utilizzati (anche ai diversi livelli)? | | | | Check list RGA e UC | | pista di controllo e check list |
| 3.3.10 | Gli strumenti utilizzati per il controllo riportano la data, il nominativo e la firma di chi ha effettuato la verifica? | | | | Check list RGA e UC | | |
| | | | Valutazione | | | | Principali riferimenti |
| | Punti di controllo | Positivo | Negativo | n.a. | Documenti esaminati | Note | normativi e amministrativi |
| 3.4 r | isultanze delle verifiche: conservazione della d | locume | ntazione | | | | |
| 3.4 | Sarà necessario conservare i documenti comprovanti: a) le verifiche amministrative e le verifiche in loco, comprese le attività svolte e i risultati ottenuti; b) il seguito dato alle risultanze delle verifiche. Tali registrazioni costituiscono la documentazione giustificativa e le informazioni di supporto per la sintesi annuale che sarà preparata dall'AdG. Criteri di designazione correlati, ex Allegato XIII del Reg. (UE) n. 1303/2013: 3.A.ii) / 3.A.vii) | | | | | | |
| 3.4.1 | Esiste una procedura scritta per l'adeguata conservazione dei documenti comprovanti le verifiche amministrative e le verifiche in loco, comprese le attività svolte e i risultati ottenuti? | | | | SI.GE.CO e Manuale di Gestione e Controllo approvati con DD n. G10790 del 28/07/2017 | | |
| 3.4.2 | I documenti comprovanti lo svolgimento delle verifiche amministrative e delle verifiche in loco, comprese le attività svolte e i risultati ottenuti sono adeguatamente conservati? | | | | verificare c/o l'OI le modalità di conservazione | | |
| 3.4.3 | I risultati dei controlli preliminari e definitivi sono codificati ed archiviati in un apposito database? | | | | Sistemi informativi SI.RI.PA. GIP e SIGEM | | |
| | | | | | | | |









Allegato III

| Verbale per l'attività di vigilanza delle funzioni formalmente delegate dall'Autorità di Gestione all'O.I. Lazio Innova S.p.A., ai sensi dell'art. 125 del Reg. (CE) n. 1303/2013 e del paragrafo II.3 del Manuale di Gestione e Controllo approvato con DE n. G10790 del 28/07/2017. POR FESR Lazio 2014/2020 | | | | | |
|---|--|--|--|--|--|
| Il giorno , alle ore, presso la sede del RGA/OO.II., vista la comunicazione prot. n. del , si è svolta la programmata visita riguardante l'attività di vigilanza delle funzioni formalmente delegate dall'Autorità di Gestione all'O.I. Lazio Innova, ai sensi dell'art. I25 del Reg. (CE) n. I303/2013 e del paragrafo I1.3 del Manuale di Gestione e Controllo approvato con DE n. G10790 del 28/07/2017. | | | | | |
| Per ottemperare a quanto richiesto dall'A.d.A. del POR FESR Lazio 2014 - 2020 all'osservazione n. I. 5.4) "Controlli svolti sull'O.I." del Action Plan 2018, nelle more della nomina del Dirigente dell'Area Relazioni Istituzionali, l'AdG con note prott. nn. 0480989 del 02/08/2018 e 0481356 del 02/8/2018, ha stabilito che per l'annualità 2018 l'attività di vigilanza, ai sensi dell'art. 125 del Reg. (CE) n. 1303/2013 e del paragrafo 11.3 del Manuale di Gestione e Controllo approvato con DE n. G10790 del 28/07/2017, verrà svolta dal personale dell'Area Sistemi di Controllo e dal personale in servizio presso l'Area Relazioni Istituzionali. | | | | | |
| Pertanto, la suddetta attività di vigilanza viene svolta alla presenza di: | | | | | |
| ; | | | | | |
| ; | | | | | |
| ; | | | | | |
| ; | | | | | |
| ; | | | | | |
| ; | | | | | |
| | | | | | |
| ; | | | | | |









-

L'attività di vigilanza è effettuata sulla Convenzione Reg. Cron. 19513 del 13/10/2016 e sull'Avviso/Bando denominato "Attrazione produzioni cinematografiche e azioni di sistema attraverso il sostegno delle PMI che operano direttamente o indirettamente nel settore - CINEMA 3" approvato con DD n. G14913 del 02/11/2017", estratto a campione in data 07/08/2018, come risulta dal "verbale di estrazione di un Avviso/Bando, a valere sul POR FESR Lazio 2014/2020, da sottoporre al Piano di Controllo ed all'attività di riperfoming per la verifica della veridicità delle dichiarazioni sostitutive, rilasciate ex artt. 46 e 47 del DPR 445/2000 e alla attività di vigilanza di cui al paragrafo 11.3 del Manuale di gestione e controllo".

Le attività di vigilanza sono realizzate utilizzando due apposite check list di verifica:

- l'allegato XIV al Manuale di gestione e controllo inerente l'attività di vigilanza da effettuare sulla Convenzione Reg. Cron. N. 19513 del 13/10/2016 e sul relativo Piano Operativo;
- la check list (Allegato II approvato con DD n. G del /2018) inerente le operazioni a valere sul Bando/Avviso estratto.

In particolare saranno oggetto di verifica le domande di finanziamento di seguito indicate:

| Numero protocollo | Ragione sociale | C.Fiscale | Comune sede | Provincia sede | |
|-------------------|--------------------|-------------|-------------|----------------|------------|
| | | 11/2 | Legale | Legale | richiesto |
| A0129-2018-17622 | ATOMO FILM S.R.L. | 13384341007 | ROMA | RM | 426.597,88 |
| A0129-2017-17405 | 11 MARZO FILM- SRL | 07568221001 | ROMA | RM | 475.000,00 |

| Desc | rizione delle attività di controllo realizzate: |
|------|---|
| ١. | |
| 2. | |
| 3. | |
| 4. | |
| 5. | |
| 6. | |
| 7. | |
| 8. | |
| 9. | |
| 10. | |
| 11. | |
| 12. | |
| 13. | |
| 14. | |
| 15. | |
| 16. | |
| 17. | |
| 18. | |
| 19. | |
| 20 | |

Nel corso dell'attività di vigilanza è stata esaminata la seguente documentazione:









| ١. | |
|-------------------------|---|
| 2. | |
| _ . 3. | |
| 4. | |
| 5. | |
| 6. | |
| o. 7. | |
| 7. 8. | |
| 9. | |
|). 10. | |
| 10. 11. | |
| 11. 12. | |
| 13. | |
| | |
| | |
| 15. | |
| | |
| 17. | |
| 18. | |
| 19. | |
| | |
| | |
| 22. | |
| | |
| 2 4 . 25. | |
| ' | |
| | |
| | |
| 20 | |
| 30. | |
| | UTATI DEL CONTROLLO EFFETTILATO (imperalamis) missantonto escretario esitiais) |
| 4:ff | JLTATI DEL CONTROLLO EFFETTUATO (irregolarità riscontrate, eventuali criticità, rmità o fattori che hanno limitato il controllo, note ed osservazioni) |
| uiiio | Tilita o lattori che hanno inflitato il controllo, flote ed osservazioni) |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |









| rentuali dichiarazioni del RGA/OO.II. | |
|--|--------------------------------|
| circum dicinal azioni dei 1(e) (e e.i | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| - | |
| | |
| | |
| | 27.57 |
| | |
| - | |
| - | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| 4 | |
| | |
| lle oretermina la visita. | |
| | |
| | |
| Firma del controllore | F: del |
| Firma dei controllore | Firma del soggetto controllato |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |