

Regione Lazio

**DIREZIONE PER LO SVILUPPO ECONOMICO, LE ATTIVITA'
PRODUTTIVE E LA RICERCA**

Atti dirigenziali di Gestione

Determinazione 25 agosto 2022, n. G11349

PO FESR Lazio 2014/2020. Procedure di vigilanza delle funzioni formalmente delegate dall'Autorità di Gestione all'Organismo Intermedio. Approvazione documento "Metodologia dell'attività di Vigilanza sulla gestione degli interventi dell'O.I. Lazio Innova per l'annualità 2022".

Oggetto: PO FESR Lazio 2014/2020. Procedure di vigilanza delle funzioni formalmente delegate dall'Autorità di Gestione all'Organismo Intermedio. Approvazione documento “*Metodologia dell'attività di Vigilanza sulla gestione degli interventi dell'OI Lazio Innova per l'annualità 2022*”.

**IL DIRETTORE DELLA DIREZIONE REGIONALE
PER LO SVILUPPO ECONOMICO, LE ATTIVITÀ PRODUTTIVE E LA RICERCA
AUTORITÀ DI GESTIONE DEL POR FESR 2014-2020**

SU PROPOSTA del Dirigente dell'Area Programmazione e attuazione del Programma operativo FESR Lazio, assistenza all'Autorità di Gestione del POR FESR;

VISTO lo Statuto della Regione Lazio;

VISTA la legge regionale 18 febbraio 2002, n. 6 e s.m.i., “Disciplina del sistema organizzativo della Giunta e del Consiglio e disposizioni relative alla dirigenza ed al personale regionale”;

VISTO il regolamento regionale 6 settembre 2002, n. 1 e s.m.i., “Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi della Giunta regionale”;

VISTA la DGR n. 660 del 14 ottobre 2014 recante: “Programmazione europea 2014-2020. Designazione dell'Autorità di Audit, dell'Autorità di Certificazione, dell'Autorità di Gestione del Fondo europeo di sviluppo regionale (FESR) e dell'Autorità di Gestione del Fondo Sociale Europeo (FSE) per il ciclo di Programmazione 2014-2020”;

VISTA la deliberazione della Giunta regionale n. 845 del 30 dicembre 2016, con la quale è stato, tra l'altro, designato, quale Autorità di Gestione del POR FESR 2014-2020, il Direttore pro-tempore della Direzione regionale per lo Sviluppo Economico e le Attività Produttive, affidando allo stesso le funzioni definite all'art. 125 del Regolamento (UE) n. 1303/2013, con designazione notificata alla Commissione europea tramite SFC il 30 dicembre 2016;

VISTA la Deliberazione di Giunta regionale n. 20 del 22 gennaio 2019, che conferisce alla Dott.ssa Tiziana Petucci l'incarico di Direttore della “Direzione regionale per lo Sviluppo Economico, le Attività produttive e Lazio Creativo”, ora “Direzione regionale per lo Sviluppo economico, le Attività produttive e la Ricerca”;

VISTO l'Atto di organizzazione della Direzione regionale Affari Istituzionali e Personale n. G07236 del 14 giugno 2021, che conferisce al dott. Massimiliano Pacifico l'incarico di Dirigente dell'Area Programmazione e attuazione del Programma operativo FESR Lazio, assistenza all'Autorità di Gestione del POR FESR;

VISTO l'Atto di organizzazione della Direzione regionale per lo Sviluppo economico, le Attività produttive e la Ricerca n. G10833 del 15/09/2021, recante integrazione delle declaratorie analitiche, dell'Area Programmazione e attuazione del programma operativo FESR Lazio, assistenza all'Autorità di Gestione del POR-FESR, e ss.mm.ii;

VISTO 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”;

VISTO 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;

VISTO il Programma Operativo PO FESR Lazio 2014 - 2020, approvato con Decisione della Commissione Europea del 12 febbraio 2015, n. C (2015) 924, da ultimo modificato con Decisione del 26/07/2022 n. C (2022)5476, e ss.mm.ii;

VISTA la Determinazione n. G01197 del 08 febbraio 2021 recante “PO FESR Lazio 2014-2020. Approvazione del documento "Descrizione delle funzioni e delle procedure in essere presso l'AdG e l'AdC" (versione 06)”, modificata da ultimo con Determinazione n. G15880 del 18 dicembre 2021 – Approvazione Secondo Addendum al documento "Descrizione delle funzioni e delle procedure in essere presso l'AdG e l'AdC" (versione 06)-, nonché con Determinazione n. G09807 del 20 luglio 2021 – Approvazione Addendum alla Descrizione delle funzioni e delle procedure in essere presso l'AdG e l'AdC (vers. 06). Modifica Determinazione n. G01197/2021- e ss.mm.ii.;

CONSIDERATO che l’Autorità di Gestione, con proprie Determinazioni n. G13437 del 4 novembre 2015 e n. G09008 del 5 agosto 2016, ha individuato l’Organismo Intermedio 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 Determinazione Dirigenziale n. G12311 del 13 ottobre 2015 avente ad oggetto “Regolamento (UE) n.1303/2013, art. 123. Adozione del documento “Procedura per il controllo preventivo per la designazione di organismi intermedi (OOII) ai sensi dell’art. 123 par. 6 del Regolamento (UE) n.1303/2013”, comprensivo della Check list e del verbale di verifica”;

VISTA la Determinazione Dirigenziale n. G12417 del 15 ottobre 2015 avente ad oggetto “Approvazione schema di convenzione per la delega delle funzioni agli Organismi Intermedi (OOII) nell’ambito del Programma Operativo Regionale FESR 2014-2020 della Regione Lazio;

VISTA la Determinazione Dirigenziale n. G09008 del 5 agosto 2016 con la quale Lazio Innova S.p.A. è stata nominata Organismo Intermedio relativamente alle Azioni 1.1.3, 1.1.4, 1.2.1b, 3.5.1b, 3.5.2, 3.3.1, 3.4.1, 3.1.2, 3.1.3 e 4.2.1 del POR FESR 2014-2020, in base alla procedura approvata con la richiamata Determinazione Dirigenziale n. G12311/2015;

VISTA la Determinazione n. G10478 del 19 settembre 2016 con la quale è stato approvato il Piano Operativo di Gestione presentato da Lazio Innova S.p.A. in qualità di Organismo Intermedio relativamente alle Azioni 1.1.3, 1.1.4, 1.2.1b, 3.5.1b, 3.5.2, 3.3.1, 3.4.1, 3.1.2, 3.1.3 e 4.2.1;

VISTA la Convenzione Reg. Cron. n. 19513 del 13 ottobre 2016 regolante i rapporti tra la Regione Lazio e Lazio Innova S.p.A. relativa allo svolgimento delle attività di Organismo Intermedio relativamente alle azioni *1.1.3, 1.1.4, 1.2.1b, 3.5.1b, 3.5.2, 3.3.1, 3.4.1, 3.1.2, 3.1.3 e 4.2.1* del POR FESR 2014-2020;

VISTA la Determinazione Dirigenziale n. G05358 del 3 maggio 2019 recante “POR FESR Lazio 2014-2020. Progetto n. A0097E0008. Asse Prioritario 6 - Assistenza Tecnica. Conferma designazione di Lazio Innova S.p.A., quale Organismo Intermedio relativamente alle Azioni 1.1.3, 1.1.4, 1.2.1b, 3.5.1b, 3.5.2, 3.3.1, 3.4.1, 3.1.2, 3.1.3 e 4.2.1. CUP F89G16000370009. Conferma impegni di spesa assunti a favore di Lazio Innova S.p.A. sui capitoli A42191, A42192 e A42193 con la Determinazione n. G10478/2016. E.F. 2019”;

VISTA la Determinazione Dirigenziale n. G09237 dell’8 luglio 2019 recante “POR FESR Lazio 2014-2020. Progetto n. A0097E0008. Modifica Determinazione n. G09008/2016. Nomina di Lazio Innova S.p.A. quale Organismo Intermedio per le azioni 1.5.1 (parte), 1.4.1 (sovvenzioni) e 3.4.2. Approvazione nuovo Piano Operativo e schema di Addendum alla Convenzione tra Regione Lazio e Lazio Innova S.p.A. stipulata in data 12/10/2016 (Reg. Cron. n. 19513 del 13/10/2016). CUP F89G16000370009”;

VISTO l’Addendum alla Convenzione tra Regione Lazio e Lazio Innova S.p.A. stipulata il 12 ottobre 2016 (Reg. Cron. n.19513 del 13/10/2016), sottoscritto in data 11 luglio 2019, Reg. Cron. n. 23136 del 23 luglio 2019, mediante il quale, è stata disposta la modifica parziale dell’art. 2 della convenzione Reg. Cron. n. 19513 del 13 ottobre 2016, in particolare, attraverso la soppressione in oggetto di delega

dell'indicazione relativa all'azione 3.5.1b, con contestuale previsione di attribuzione di delega all'O.I. per le azioni 12.1.a-1.5.1 (parte), 1.4.1 (sovvenzioni), 3.4.2;

VISTA la Determinazione Dirigenziale n. G011048 del 7 settembre 2018 recante "PO 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)";

VISTA la Determinazione Dirigenziale n. G08665 del 26 giugno 2019 relativa all'aggiornamento della suddetta procedura di vigilanza delle funzioni formalmente delegate dall'Autorità di Gestione all'Organismo Intermedio prevista per l'annualità 2019;

VISTA la Determinazione Dirigenziale n. G08102 del 9 luglio 2020 concernente l'aggiornamento della procedura di vigilanza delle funzioni formalmente delegate dall'Autorità di Gestione all'Organismo Intermedio prevista per l'annualità 2020;

VISTA la Determinazione Dirigenziale n. G09100 dell'08 luglio 2021 relativa all'aggiornamento della procedura di vigilanza delle funzioni formalmente delegate dall'Autorità di Gestione per l'annualità 2021;

VISTO il documento "Metodologia dell'attività di Vigilanza sulla gestione degli interventi dell'O.I. Lazio Innova S.p.A. Annualità 2022" che, allegato al presente atto ne costituisce parte integrante e sostanziale (Allegato 1), e che è comprensivo di: Check list di cui all'allegato XIV al SI.GE.CO. (Sezione 1 – Verifica della corretta attuazione del Piano Operativo); Check list "Controlli periodici presso OI" e del modello di verbale per la Vigilanza sulla gestione degli interventi dell'O.I;

RITENUTO, per quanto sopra, di dover approvare il suddetto documento "Metodologia dell'attività di Vigilanza sulla gestione degli interventi dell'O.I. Lazio Innova per l'annualità 2022", unitamente ai relativi allegati A), B) e C), che allegati al presente atto ne costituiscono parte integrante e sostanziale;

DETERMINA

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

- di approvare il documento "Metodologia dell'attività di Vigilanza sulla gestione degli interventi dell'O.I. Lazio Innova per l'annualità 2022" comprensivo di:
 - A) check list di cui all'allegato XIV al SI.GE.CO. (Sezione 1 – Verifica della corretta attuazione del Piano Operativo);
 - B) check list denominata "Controlli periodici presso OI";
 - C) modello di verbale per la Vigilanza sulla gestione degli interventi dell'O.I;

che allegati al presente atto ne costituiscono parte integrante e sostanziale.

La presente determinazione sarà pubblicata sul BURL e sul sito internet <http://www.lazioeuropa.it>, al fine di darne la più ampia diffusione.

Avverso il presente atto è ammesso ricorso giurisdizionale innanzi al Tribunale Amministrativo Regionale del Lazio nel termine di giorni 60 (sessanta) dalla comunicazione, ovvero, ricorso straordinario al Capo dello Stato entro il termine di giorni 120 (centoventi).

Il Direttore
Tiziana Petucci



**REGIONE
LAZIO**



Allegato 1

**METODOLOGIA PER LA VIGILANZA SULLA GESTIONE DEGLI INTERVENTI
DELL' OI Lazio Innova S.p.A. per l'annualità 2022.**

POR FESR 2014/2020

CCI2014IT16RFO010



L'Autorità di Gestione, con Determinazioni n. G09008 del 05/08/2016 e n. G09237 del 08/07/2019, ha individuato Lazio Innova S.p.A. quale Organismo Intermedio 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 complessivamente delegate relativamente alle Azioni 1.1.3, 1.1.4, 1.2.1a, 1.2.1b, 1.5.1 (parte), 1.4.1 (sovvenzioni), 3.5.2, 3.3.1, 3.4.1, 3.1.2, 3.1.3, 3.4.2 e 4.2.1.

Con Determinazione Dirigenziale n. G01197 dell'8/02/2021 è stato aggiornato il documento "Descrizione delle funzioni e delle procedure in essere presso l'AdG e l'AdC" (versione 06) del PO FESR Lazio 2014-2020, che all'Allegato XIV prevede che l'AdG svolga ciascun anno, i compiti di vigilanza, coordinamento e controllo degli O.I. al fine di garantire la sana gestione delle operazioni di competenza e la corretta attuazione delle funzioni delegate, nel rispetto di quanto previsto dalle Convenzioni e dai Piani Operativi.

Le procedure di verifica sulle attività dell'O.I sono state distinte in due fasi:

- 1) Vigilanza sulla Convenzione e sul Piano Operativo;
- 2) Vigilanza sulla corretta attuazione degli interventi.

In relazione alla Vigilanza di cui al punto 1) si prevede di utilizzare la check list di cui all'allegato XIV (Sezione 1 – Verifica della corretta attuazione del Piano Operativo) che si allega al presente documento (**Allegato A**);

In relazione al punto 2) si provvederà a raggruppare tutti i bandi gestiti dall'O.I., Lazio Innova S.p.A., a seconda dello step di erogazione (anticipo, SAL e saldo), sulla base dei dati forniti dall'Assistenza Tecnica "Monitoraggio", evidenziando che nella metodologia da applicare quest'anno non sarà possibile contemplare l'estrazione del campione di rischio mediante l'utilizzo della piattaforma ARACHNE per problemi tecnici nel trasferimento dei dati.

Successivamente, all'interno di ogni gruppo di Bandi, si procederà all'estrazione di un numero di bandi pari al 5% sulla base di un campionamento casuale semplice, attraverso l'utilizzo del software di campionamento denominato "*Sw per campione autocertificazione.xls*", predisposto dall'Ufficio Sistema Statistico Regionale - Area Innovazione Tecnologica e Gestione Sistemi Informativi/Statistici, acquisito per il tramite dell'Area Sistemi di Controllo- in data 21/05/2019.

Per ciascun bando/avviso campionato, si procederà ad un ulteriore campionamento finalizzato all'estrazione di un numero di progetti/beneficiari pari al 5%, sulla base di un campionamento casuale semplice attraverso l'utilizzo del software di campionamento di cui sopra.

Per verificare la corretta attuazione degli interventi di cui ai suddetti Avvisi Pubblici/Bandi, nel rispetto delle procedure previste, si è ritenuto utile ripartire le attività di verifica in tre fasi:

- 1) Vigilanza sulla corretta attuazione degli interventi mediante utilizzo della check list "Controlli periodici presso OI" allegata al presente documento (**Allegato B**), costituita dalle seguenti sezioni e punti di controllo:
 - a) 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.

b) Sezione 3 – Verifica sull’attuazione delle operazioni del bando estratto:

- 3.1 - Verifiche amministrative e verifiche in loco;
- 3.2 - Verifiche in loco - metodologia e analisi dei rischi;
- 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.

2) Redazione Verbale per la “Vigilanza sulla gestione degli interventi dell’OI” sulla corretta attuazione degli interventi, allegato al presente documento (**Allegato C**).

Conclusa la verifica tramite compilazione delle check list e del verbale, l’Area competente provvederà a comunicare l’esito dell’attività svolta all’Autorità di Gestione e per conoscenza all’Autorità di Audit e all’OI.

Check list controlli periodici presso OI

Allegato A

Punti di controllo	Valutazione			Documenti esaminati	Note	Principali riferimenti normativi e amministrativi
	Positivo	Negativo	n.a.			
	1.1 - Esecuzione P.O.					
1.1	Verifica della corretta esecuzione delle azioni descritte nel Piano Operativo dell'OI					
1.1.1	Ha partecipato ai momenti di coordinamento e di verifica, ivi incluse le riunioni del Comitato di Sorveglianza del POR					
1.1.2	Ha partecipato alle Commissioni di valutazione e ai gruppi di lavoro istituiti per la selezione delle operazioni					
1.1.3	Ha fornito i dati di monitoraggio relativi ai progressi degli interventi finanziati a valere sul POR nel raggiungimento degli obiettivi, i dati di avanzamento procedurale, finanziario e fisico, alimentando il sistema informativo di monitoraggio regionale del POR FESR 2014-2020					
1.1.4	Ha fornito e resi disponibili ai soggetti preposti allo svolgimento delle attività di valutazione del POR tutte le informazioni necessarie per verificare l'efficacia, l'efficienza e l'impatto, previste dal Piano di valutazione;					
1.1.5	Ha contribuito all'elaborazione delle relazioni di attuazione annuali e finali di cui all'articolo 50 del Regolamento (UE) n. 1303/2013;					
1.1.6	Ha reso disponibili ai beneficiari tutte le informazioni utili all'attuazione delle operazioni;					
1.1.7	Ha garantito, anche da parte dei beneficiari, il rispetto degli obblighi in materia di informazione e pubblicità definiti all'articolo 115 del Regolamento (UE) n. 1303/2013 in conformità con quanto previsto all'allegato XII del Reg. (UE) n. 1303/2013 così come modificati rispettivamente dall'art. 272 paragrafi 49 e 68 del Reg. (UE Euratom) 1046/2018					
1.1.8	Ha informato tempestivamente l'AdG in merito a modifiche degli assetti organizzativi che possano avere un impatto sul sistema di gestione e controllo del POR;					
1.1.9	Ha assicurato un'adeguata separazione delle funzioni di gestione da quelle di controllo in relazione alle verifiche di cui al paragrafo 4, primo comma, lettera a) dell'art. 125 del Reg. (UE) n. 1303/2013 così come modificati rispettivamente dall'art. 272 paragrafi 49 e 68 del Reg. (UE Euratom) 1046/2018;					
1.2.0	Ha verificato periodicamente i dati di avanzamento finanziario, fisico e procedurale e segnalato particolari criticità e/o gap informativi e trasmette tempestiva segnalazione formale al RGA e all'AdG rispetto a problematiche inerenti all'implementazione dell'Azione;					
1.2.1	Ha elaborato report periodici (cadenza almeno semestrale) per informare i RGA e l'AdG sull'avanzamento delle Azioni.					



Allegato B

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

Dati identificativi

SELEZIONE DEL PROGRAMMA:	
NUMERO DEL PROGRAMMA:	
ORGANISMI INTERESSATI	
INFORMAZIONI GENERALI	
Struttura di riferimento:	
Indirizzo:	
Monitore di riferimento:	
Contatti:	
Altri Enti/Organismi coinvolti	
INFORMAZIONI SULL'ATTIVITA' DI VERIFICA	
Annualità:	
Data:	
Luogo:	
Partecipazione (con l'identificazione delle competenze coinvolte):	
1. Responsabile:	
2. Responsabile:	
3. Responsabile:	
4. Responsabile:	

Check list controlli periodici presso OI

Sezione 2 - Verifica di un'adeguata selezione delle operazioni del bando estratto						
Punti di controllo	Valutazione			Documenti esaminati	Note	Principali riferimenti normativi e amministrativi
	Positivo	Negativo	n.a.			
2.1 - Procedure e criteri di selezione						
2.1	L'AdQ/OI 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) tengono conto della promozione della parità tra uomini e donne e dei principi di sviluppo sostenibile, di cui agli articoli 7 e 8 del FOC. Criteri di designazione correlati, ex Allegato XII del Reg. (UE) n. 1303/2013: 3.A.4)					
2.1.1	Nella selezione delle operazioni sono previste procedure per la verifica della conformità con la normativa comunitaria e nazionale?					
2.1.2	Sono previste procedure di verifica sulle priorità trasversali?					
2.1.3	Sono previste procedure per la verifica delle norme relative agli aiuti di stato?					
2.1.4	Vengono verificati gli obblighi in merito all'informazione e pubblicità in fase di selezione?					
2.2 - Avvisi 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 XII del Reg. (UE) n. 1303/2013: 3.A.4)					
2.2.1	Gli Avvisi Pubblici a presentare le candidature sono pubblicati?					
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?					
2.2.3	Gli Avvisi Pubblici a presentare le candidature contengono una descrizione chiara della procedura di selezione utilizzata?					
2.2.4	Gli Avvisi Pubblici a presentare le candidature contengono una descrizione chiara dei diritti e degli obblighi dei beneficiari?					
2.2.5	Gli Avvisi Pubblici a presentare le candidature sono stati pubblicati sul sito istituzionale dell'amministrazione opponente e DETO I ?					
2.3 - Candidature, ricezione e conservazione documentazione						
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 XII del Reg. (UE) n. 1303/2013: 3.A.4)					
2.3.1	Sono state attuate delle misure per garantire che tutte le domande siano registrate/protocollate al loro ricevimento?					
2.3.2	Le candidature pervenute sono state registrate all'atto di ricezione?					
2.3.3	A ciascun candidato è stata inviata una conferma di ricezione?					

2.3.4	Esistono procedure per la conservazione dei documenti relativo allo stato di approvazione di ciascuna candidatura?						
2.3.5	I documenti relativi allo stato di approvazione di ciascuna candidatura sono adeguatamente conservati?						

Punti di controllo	Valutazione			Documenti esaminati	Note	Principali riferimenti normativi e amministrativi
	Positivo	Negativo	n.a.			
2.4 - Criteri di valutazione della Commissione di valutazione e delle candidature/progetti						
2.4	Le candidature/progetti dovranno essere valutate in conformità ai criteri applicabili. La valutazione è condotta in maniera coerente e non discriminatoria. I criteri/punteggi utilizzati dovranno essere conformi a quelli approvati dal comitato di sorveglianza e indicati nell'avviso Pubblico. Nel valutare le candidature/progetti, l'Ci si accerta che gli esaminatori dispongano della necessaria competenza e indipendenza. [Cfr. il proleguo del testo dell'allegato I del presente documento orientativo] Criteri di designazione correlati, ex Allegato XV del Reg. (UE) n. 1303/2013: 3.A.1)					
2.4.1	Esiste documentazione adeguata dell'istruttoria svolta per la selezione delle domande (Atti verbali, ecc.)?					
2.4.2	Sono state effettuate le seguenti verifiche:					
2.4.2.1	- Il beneficiario abbia la capacità amministrativa, finanziaria e operativa per soddisfare le condizioni necessarie per l'erogazione del sostegno.					
2.4.2.2	- ove l'operazione sia cominciata prima della presentazione di una domanda di finanziamento, sia stato osservato il diritto applicabile pertinente per l'operazione;					
2.4.3	Tutte le verifiche in precedenza indicate sono opportunamente documentate?					
2.4.4	I verbali di valutazione sono correttamente conservati?					
2.4.5	Venne regolarmente conservata ed aggiornata la banca dati relativa agli aiuti de minimis?					
2.4.6	Sono previste procedure per prevenire il doppio finanziamento delle attività nell'ambito del Programma Operativo?					

Punti di controllo	Valutazione			Documenti esaminati	Note	Principali riferimenti normativi e amministrativi
	Positive	Negative	n.a.			
2.5 - Designazione candidature/progetti						
2.5	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 dei 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 XII del Reg. (UE) n. 1303/2013; 2.A.I)					
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?					
2.5.2	E' garantita un'informazione tempestiva delle decisioni di accoglimento o di rigetto di candidature o progetti?					
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?					
2.5.4	Le decisioni di accoglimento o di rigetto di candidature o progetti sono state adeguatamente pubblicate?					
2.5.5	La procedura di ricorso e le relative decisioni sono state pubblicate?					

Check list controlli periodici presso OI

Sezione 3 - Verifiche sulla attuazione delle operazioni del bando estratto						
Punti di controllo	Valutazione			Documenti esaminati	Note	Principali riferimenti normativi e amministrativi
	Positivo	Negativo	n.a.			
3.1 - Verifiche amministrative e verifiche in loco						
3.1	Le 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 OI 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?					
3.1.2	Tutte le richieste di rimborso presentate dai beneficiari sono sottoposte a verifiche amministrative da parte dell'AdG o dei relativi OI prima della certificazione?					
3.1.3	La verifica amministrativa comprende un esame sia della richiesta sia della pertinente documentazione giustificativa allegata?					
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?					
3.1.5	Vengono effettuate verifiche di regolarità finanziaria?					
3.1.6	Vengono effettuate verifiche di regolarità dell'esecuzione?					
3.1.7	Esiste una metodologia condivisa per la verifica della congruità delle spese dichiarate?					
3.1.8	Vengono effettuati controlli sulla congruità delle spese dichiarate?					
3.1.9	La documentazione probatoria delle spese viene acquisita? (se no, specificare se viene acquisito l'elenco dettagliato delle spese o altro)					
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) (ai 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) (ai anticipi non sono superiori al 40 % dell'importo totale dell'aiuto da concedere a un beneficiario per una determinata operazione; c) (ai 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 stata versata l'anticipo o entro il 31 dicembre 2023, se anteriore; in caso contrario la successiva domanda di pagamento è rettificata di conseguenza)?					
3.1.11	Viene monitorata la data di scadenza delle fatture?					
3.2 - Verifiche in loco - metodologia e analisi dei rischi						
3.2	Le verifiche in loco di singole operazioni possono essere svolte a campione dall'AdG o dai relativi OI. Criteri di designazione correlati, ex Allegato XIII del Reg. (UE) n. 1303/2013: 3.A.ii)					
3.2.1	Vengono effettuati controlli secondo quanto disposto dall'art.71 del Reg. (UE) n. 1303/2013?					

3.3.4	Le risorse per l'attività di controllo sono adeguate?					
3.3.5	Le attività di controllo sono esternalizzate? (se sì, specificare se persone fisiche, società, altro)					
3.3.6	Sono chiaramente individuate competenze e responsabilità in ordine alle effettuazioni di tali controlli?					
3.3.7	Sono presenti strumenti standardizzati per il controllo (check list, verbali, ecc.)?					
3.3.8	Tali liste di controllo includono le seguenti verifiche:					
3.3.8.1	a. la correttezza della domanda di rimborso;					
3.3.8.2	b. il periodo di ammissibilità;					
3.3.8.3	c. la conformità al progetto approvato;					
3.3.8.4	d. la conformità al tasso di finanziamento approvato (laddove applicabile);					
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;					
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;					
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;					
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 simbolesate 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 limiti di spesa che sono considerati ammissibili soltanto entro determinati limiti o proporzionalmente ad altri costi.					
3.3.9	Le procedure e gli strumenti elaborati sono effettivamente utilizzati (anche ai diversi livelli)?					
3.3.10	Gli strumenti utilizzati per il controllo riportano la data, il nominativo e la firma di chi ha effettuato la verifica?					
Punti di controllo		Valutazione		Documenti esaminati	Note	Principali riferimenti normativi e amministrativi
		Positivo	Negativo			
3.4 - Risultanze delle verifiche: conservazione della documentazione						
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 XII del Reg. (UE) n. 1303/2013: 3.A.10 / 3.A.10					
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?					
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?					
3.4.3	I risultati dei controlli preliminari e definitivi sono codificati ed archiviati in un apposito database?					

3.2.2	Vengono realizzati controlli in loco effettuati su base campionaria?						
Punti di controllo		Valutazione			Documenti esaminati	Note	Principali riferimenti normativi e amministrativi
		Positivo	Negativo	n.a.			
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.ii / 3.A.ii) / 3.A.iii)						
3.3.1	Esistono procedure scritte per lo svolgimento delle verifiche di gestione?						
3.3.2	È nominata formalmente il responsabile della verifica?						
3.3.3	In merito al soggetto verificatore, ricorrono le condizioni di separazione tra le funzioni di controllo e le funzioni di gestione?						



Unione europea



Verbale per l'attività di vigilanza delle funzioni formalmente delegate dall'Autorità di Gestione all'Organismo Intermedio, ai sensi dell'art. 125 del Reg. (CE) n. 1303/2013 e del paragrafo 11.3 del Manuale di Gestione e Controllo del Programma - POR FESR Lazio 2014-2020.

N.
del .././....

Il giorno , alle ore, presso la sede dell'OO. II. /in video conferenza, si è svolta l'Attività di Vigilanza delle funzioni formalmente delegate dall'Autorità di Gestione all'OI Lazio Innova S.p.A., ai sensi dell'art. 125 del Reg. (CE) n. 1303/2013 e del paragrafo 11.3 del Manuale di Gestione e Controllo del Programma - POR FESR Lazio 2014-2020 e secondo le procedure stabilite dalla DD n. del/./....

La suddetta attività di vigilanza è stata svolta alla presenza di n. ... funzionari della Regione Lazio e n. rappresentanti di Lazio Innova S.p.A.

L'attività di Vigilanza è effettuata sulla Convenzione tra Regione Lazio e Lazio Innova S.p.A. stipulata il 12/10/2016 (Reg. cron. n. 19513 del 13/10/2016) come integrata dall'Addendum alla medesima Convenzione sottoscritto in data 11/07/2019 (Reg. Cron. n. 23136 del 23/07/2019) e sugli Avvisi Pubblici/Bandi e sulle imprese beneficiarie di seguito indicati, estratti a campione come da verbale del .././....:

Step di erogazione	Campione del 5% Avvisi pubblici estratti	Campione del 5% Imprese beneficiarie estratte
Anticipo		
SAL		
Saldo		

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

- 1) Check list di cui all'allegato XIV al SI.GE.CO. (Sezione 1 – Verifica della corretta attuazione del Piano Operativo)
- 2) Check list denominata “Controlli periodici presso OI” approvata con DD n. del .././....



Unione europea



Descrizione delle attività di controllo realizzate:

1.
2.
3.
-

Nel corso dell'Attività di Vigilanza è stata esaminata la seguente documentazione:

1.
2.
3.
-

RISULTATI DEL CONTROLLO EFFETTUATO (irregolarità riscontrate, eventuali criticità, difformità o fattori che hanno limitato il controllo, note e osservazioni):

.....
.....

Eventuali dichiarazioni del RGA/OI

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....



Unione europea



Alle ore ... del .././.... termina la riunione.

Per la Regione Lazio	Per l'O.I.