Allegato 1 - Requisiti chiave e criteri di valutazione dei sistemi di gestione e di controllo
(di cui all'Allegato IV del Regolamento Delegato (UE) n. 480/2014 e alla nota EGESIF_14-0010-final del 18/12/2014)

N.	**Requisiti fondamentali**	**Campo di applicazione**	**Criteri di valutazione**
1	Adeguata separazione delle funzioni e sistemi adeguati di predisposizione delle relazioni e di sorveglianza nei casi in cui l'autorità responsabile affidi l'esecuzione dei compiti a un altro organismo *(articolo 72, lettere a), b), e) e h), articolo 122, paragrafo 2, articolo 123, paragrafi 1 e 6, articolo 125, paragrafo 1, del RDC)*	Ambiente di controllo interno	1.1 Chiara definizione e ripartizione delle funzioni (organigramma, numero indicativo di posti, qualifiche ed esperienza richieste, descrizione delle mansioni), compresa l'esistenza di un accordo formale documentato che stabilisca chiaramente i compiti delegati dall'AdG all'organismo o agli organismi intermedi. 1.2 Sono presenti, ai vari livelli di dirigenza e per le diverse funzioni in seno all'AdG e agli OI, il personale necessario e la dovuta competenza, tenuto conto del numero, delle dimensioni e della complessità dei programmi interessati, compresi eventuali opportuni accordi di esternalizzazione. 1.3 Conformità al principio di separazione delle funzioni in seno alla stessa AdG, ove appropriato e, in particolare, nel caso in cui lo Stato membro abbia deciso di mantenere la funzione di certificazione all'interno della stessa struttura amministrativa dell'AdG, nonché tra l'AdG e altri organismi coinvolti nel SiGeCo (l'AdC o i relativi OI, l'AdA o altri organismi di audit). 1.4 Esistono procedure e manuali completi e adeguati, opportunamente aggiornati, che riguardano tutte le attività svolte in seno all'AdG e agli OI, comprese procedure di controllo per le irregolarità e per il recupero degli importi indebitamente versati. 1.5 Sono in atto adeguate procedure volte ad assicurare un controllo effettivo dei compiti delegati agli OI sulla base di opportuni meccanismi di reporting (esame della metodologia dell'OI, revisione periodica dei risultati riportati dall'OI, compresa, ove possibile, la ripetizione a campione dell'attività svolta dall'OI). 1.6 Tenuto conto del principio di proporzionalità, esiste una struttura di riferimento volta ad assicurare che si effettui un'appropriata gestione dei rischi, ove necessario e, in particolare, in caso di modifiche significative delle attività e di cambiamenti delle strutture di gestione e di controllo.
2	Selezione appropriata delle operazioni *(articolo 72, lettera c), articolo 125, paragrafo 3, del RDC)*	Attività di gestione e di controllo	2.1 L'AdG 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 b. dei risultati specifici della rilevante priorità; c. sono non discriminatori e trasparenti; d. tengono conto della promozione della parità tra uomini e donne e dei principi di sviluppo sostenibile, di cui agli articoli 7 e 8 del RDC.

N.	Requisiti fondamentali	Campo di applicazione	Criteri di valutazione
			2.2 Gli inviti a presentare candidature devono essere pubblicati Gli inviti a presentare le candidature 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. 2.3 Tutte le candidature pervenute devono essere registrate. Le candidature dovranno essere registrate all'atto della ricezione, deve essere inviata una conferma di ricezione a ciascun candidato e dovranno essere conservati i documenti relativi allo stato di approvazione di ciascuna candidatura. 2.4 Le candidature o i progetti dovranno essere valutati in conformità ai criteri applicabili. La valutazione è condotta in maniera coerente e non discriminatoria. I criteri e i punteggi utilizzati dovranno essere conformi a quelli approvati dal comitato di sorveglianza e indicati nell'invito. Nel valutare le domande o i progetti, l'AdG si accerta che gli esaminatori dispongano della necessaria competenza e indipendenza. L'AdG dovrà, inoltre, verificare specificamente che: a. l'operazione selezionata rientri nell'ambito di applicazione del fondo o dei fondi interessati e possa essere attribuita a una categoria di operazione; b. il beneficiario abbia la capacità amministrativa, finanziaria e operativa per soddisfare le condizioni necessarie per l'erogazione del sostegno; c. ove l'operazione sia cominciata prima della presentazione di una domanda di finanziamento, sia stato osservato il diritto applicabile pertinente per l'operazione; d. le operazioni selezionate per il sostegno dei fondi non includano attività che facevano parte di un'operazione che è stata o avrebbe dovuto essere oggetto di una procedura di recupero a seguito della rilocalizzazione di un'attività e. produttiva al di fuori dell'area interessata dal programma. Tutte le fasi di questa valutazione dovranno essere opportunamente documentate. 2.5 Le decisioni di accoglimento o di rifiuto 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),

N.	Requisiti fondamentali	Campo di applicazione	Criteri di valutazione
			esponendo chiaramente i motivi per i quali la candidatura è stata accolta o respinta. La procedura di ricorso e le relative decisioni dovranno essere pubblicate.
3	Informazioni adeguate ai beneficiari sulle condizioni applicabili in relazione alle operazioni selezionate *(articolo 125, paragrafo 3, lettera c), del RDC).*		3.1 Adeguata comunicazione ai beneficiari dei loro diritti e obblighi, in particolare per quanto riguarda le norme di ammissibilità nazionali stabilite per il programma, le norme dell'Unione europea applicabili in materia di ammissibilità, le condizioni specifiche per il sostegno di ciascuna operazione riguardanti i prodotti o i servizi da fornire nell'ambito dell'operazione, il piano finanziario, il termine per l'esecuzione, i requisiti riguardanti la contabilità separata o codici contabili adeguati, le informazioni da conservare e comunicare. Anche gli obblighi in materia di informazione e pubblicità dovranno essere esplicitati e comunicati con chiarezza. 3.2 Esistenza di norme nazionali chiare e non ambigue in materia di ammissibilità definite per il programma. 3.3 Esistenza di una strategia atta a garantire che i beneficiari abbiano accesso alle informazioni necessarie e ricevano orientamenti di livello adeguato (volantini, opuscoli, seminari, workshop, siti web, ecc.).
4	Verifiche di gestione adeguate *(articolo 72, lettere c) e (h), articolo 125, paragrafo 4, lettera a), e paragrafi 5 e 6, dell'RDC)*		4.1 Le verifiche di gestione comprendono: a. verifiche amministrative rispetto a ciascuna richiesta di rimborso presentata dai beneficiari. Tutte le richieste di rimborso presentate dai beneficiari dovranno essere sottoposte a verifiche amministrative da parte dell'AdG o dei relativi OI prima della certificazione; la verifica deve comprendere un esame sia della richiesta sia della pertinente documentazione giustificativa allegata. La gamma e il tipo di documenti giustificativi da richiedere ai beneficiari ai fini della verifica dipendono da una valutazione dei rischi di ciascun tipo di fascicolo o di beneficiario; b. verifiche in loco delle operazioni da parte dell'AdG e dei relativi OI; tali verifiche dovranno essere eseguite quando l'attuazione del progetto è ben avviato sia sul piano della realizzazione materiale sia su quello finanziario (ad esempio nel caso di misure relative alla formazione). 4.2 Le verifiche in loco di singole operazioni possono essere svolte a campione dall'AdG o dai relativi OI. La frequenza e la portata delle verifiche in loco dovranno essere proporzionali all'ammontare del contributo pubblico per un'operazione e al livello di rischio individuato dall'AdG o dai suoi OI attraverso le rispettive verifiche amministrative e dall'AdA attraverso i suoi audit per il SiGeCo nel suo complesso. I registri dovranno descrivere il metodo di campionamento utilizzato, identificare le operazioni selezionate e fornire una sintesi delle conclusioni delle verifiche e delle irregolarità rilevate. 4.3 Dovranno essere predisposte procedure scritte e liste di controllo esaustive da utilizzare per le verifiche di gestione al fine di rilevare eventuali inesattezze rilevanti. Ciò significa che le liste di controllo dovranno almeno contemplare le verifiche concernenti:

N.	Requisiti fondamentali	Campo di applicazione	Criteri di valutazione
			a. la correttezza della domanda di rimborso; b. il periodo di ammissibilità; c. la conformità al progetto approvato; d. la conformità al tasso di finanziamento approvato (laddove applicabile); 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; 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; g. la spesa dichiarata nonché l'esistenza e la conformità della pista di controllo in relazione ad una serie di voci di spesa; 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 la corretta ripartizione delle spese che si riferiscono solo in parte all'operazione cofinanziata e determinati tipi di spesa che sono considerati ammissibili soltanto entro determinati limiti o proporzionalmente ad altri costi. 4.4 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 dati costituiscono la documentazione giustificativa e le informazioni di supporto per la sintesi annuale che sarà preparata dall'AdG. 4.5 Esistenza di procedure approvate dall'AdG per garantire che l'AdC riceva tutte le informazioni necessarie circa le verifiche svolte ai fini della certificazione. Le verifiche di gestione dovranno essere concluse nei tempi prescritti per la certificazione della spesa nell'ambito di conti di un dato esercizio contabile.
5	Esistenza di un sistema efficace idoneo ad assicurare che tutti i documenti relativi alle spese e agli audit siano conservati per garantire un'adeguata pista di	Attività di gestione e di controllo/Sorveglianza	5.1 I documenti contabili dettagliati e i documenti giustificativi delle operazioni sono conservati al livello di dirigenza adeguato (ad esempio il capitolato d'onere e il piano finanziario dell'operazione, i progressi compiuti rispetto alle realizzazioni e ai risultati e le relazioni di controllo, i documenti riguardanti la domanda, l'esame, la selezione, l'approvazione delle sovvenzioni e le procedure di gara e di aggiudicazione nonché le relazioni sulle ispezioni effettuate sui beni e servizi cofinanziati) e forniscono le informazioni precisate all'articolo 25, paragrafo 1, del regolamento delegato. Il sistema contabile

N.	Requisiti fondamentali	Campo di applicazione	Criteri di valutazione
	controllo *(articolo 72, lettera g), articolo 122, paragrafo 3, articolo 140, articolo 125, paragrafo 4, lettera d), articolo 125, paragrafo 8, del RDC)*		consente l'identificazione sia dei beneficiari sia degli altri organismi coinvolti e la giustificazione del pagamento. 5.2 L'AdG conserva i dati relativi all'identità e all'ubicazione degli organismi che conservano i documenti giustificativi relativi alle spese e agli audit, compresi tutti i documenti necessari a garantire una pista di controllo adeguata, che potranno essere in formato elettronico in caso di scambio elettronico di dati tra i beneficiari e gli organismi pertinenti, ai sensi dell'articolo 122, paragrafo 3, del RDC. 5.3 Sono in atto procedure volte a garantire che tutti i documenti necessari per assicurare una pista di controllo adeguata siano conservati secondo le prescrizioni dell'articolo 140 del RDC, relativo alla disponibilità dei documenti.
6	Sistema affidabile di raccolta, registrazione e conservazione dei dati a fini di sorveglianza, valutazione, gestione finanziaria, verifica e audit, collegato anche ai sistemi per lo scambio elettronico di dati con i beneficiari Autorità di gestione *(articolo 72, lettera d), articolo 112, paragrafo 3, articolo 122, paragrafo 3, articolo 125, paragrafo 2, lettere a), d) e e), articolo 125, paragrafo 4, lettera d), e paragrafo 8, articolo 140 del RDC)*		6.1 Esistenza di un sistema informatizzato in grado di raccogliere, registrare e conservare i dati relativi a ciascuna operazione di cui all'allegato III del regolamento delegato, compresi dati relativi a indicatori e target intermedi e dati relativi ai progressi del programma nel raggiungimento degli obiettivi, forniti dall'AdG a norma dell'articolo 125, paragrafo 2, lettera a), del RDC. Per le operazioni sostenute dal FSE, dovranno essere compresi i dati sui singoli partecipanti e, se necessario, una ripartizione in base al sesso dei dati sugli indicatori. 6.2 Sono in atto adeguate procedure per consentire l'aggregazione dei dati laddove necessario ai fini della valutazione, degli audit nonché per la preparazione delle domande di pagamento e dei bilanci, delle sintesi annuali, della relazione di attuazione annuale e della relazione di attuazione finale, comprese le relazioni sui dati finanziari, presentate alla Commissione. 6.3 Sono in atto procedure adeguate per garantire: a. la sicurezza e la gestione di questo sistema informatizzato, l'integrità dei dati tenuto conto degli standard riconosciuti a livello internazionale, quali le norme ISO/IEC 27001:2013 e ISO/IEC 27002:2013, la riservatezza dei dati, l'autenticazione del mittente e la conservazione dei dati e dei documenti, a norma dell'articolo 122, paragrafo 3, dell'articolo 125, paragrafo 4, lettera d), e paragrafo 8, e dell'articolo 140 del RDC, e b. la tutela delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali.
7	Efficace attuazione di misure antifrode proporzionate *(articolo 72, lettera h, articolo 122, paragrafo 2, articolo*	Attività di gestione e di controllo	7.1 Prima di avviare l'attuazione dei programmi, l'AdG svolge un'analisi dei rischi di frode valutando la probabilità e l'impatto dei rischi di frode relativi ai processi chiave dell'attuazione dei programmi. La valutazione dei rischi di frode dovrebbe, idealmente, essere condotta ogni anno, oppure ogni due anni, in base ai livelli di rischio. I risultati della valutazione dovranno essere approvati dai dirigenti dell'AdG.

N.	Requisiti fondamentali	Campo di applicazione	Criteri di valutazione
	125, paragrafo 4, lettera c), del RDC		7.2 Le misure antifrode sono strutturate attorno ai quattro elementi chiave del ciclo antifrode: prevenzione, rilevamento, correzione e repressione. 7.3 Sono in atto misure preventive adeguate e proporzionate, mirate alle situazioni specifiche, al fine di ridurre il rischio di frode residuo ad un livello accettabile (ad esempio dichiarazione di principi, codice di condotta, linea adottata nelle comunicazioni dall'alto, attribuzione dei compiti, azioni formative e di sensibilizzazione, analisi dei dati e costante consapevolezza dei segnali di allarme e degli indicatori di frode). 7.4 Esistono adeguate misure di rilevamento dei punti critici ("cartellini rossi") che sono attuate in maniera efficace. 7.5 Sono in atto misure adeguate che assicurano, per il caso un cui venga individuato un caso di sospetta frode, dei meccanismi chiari sia per il reporting di casi sospetti di frode e sia di carenze nei controlli, in modo tale da garantire un sufficiente coordinamento con l'AdA, le autorità investigative competenti dello Stato membro, la Commissione e l'OLAF. 7.6 Sono in atto processi adeguati per dare seguito a eventuali casi sospetti di frode e ai relativi recuperi dei fondi dell'UE che sono stati spesi in maniera fraudolenta. 7.7 Sono in atto procedure di follow-up che consentono di esaminare eventuali processi, procedure o controlli connessi alla frode potenziale o effettiva e di utilizzare i dati così ottenuti ai fini del successivo riesame della valutazione dei rischi di frode.
8	Procedure appropriate per preparare la dichiarazione di gestione e il riepilogo annuale delle relazioni finali di audit e dei controlli effettuati *(articolo 125, paragrafo 4, lettera c), del RDC)*		8.1 Per la preparazione del resoconto annuale, sono in atto procedure adeguate per: a. riesaminare opportunamente e dare seguito ai risultati finali di tutte le attività di audit e di tutti i controlli eseguiti dagli organismi pertinenti ciascun programma, comprese le verifiche di gestione svolte dall'AdG o eseguite per conto di quest'ultima dagli OI, le attività di audit svolte o eseguite sotto la supervisione dell'AdA e gli audit dell'UE; b. analizzare la natura e la portata degli errori e delle debolezze individuate nei sistemi e garantire che sia dato seguito a tali carenze (azioni correttive intraprese o programmate); c. attuazione di azioni preventive e correttive qualora siano individuati errori sistemici. 8.2 La dichiarazione di gestione dovrà essere basata sulla sintesi annuale e dovrà essere elaborata secondo il modello stabilito nel pertinente regolamento di esecuzione della Commissione. 8.3 L'attività di preparazione del resoconto annuale e della dichiarazione di gestione dovrà essere opportunamente documentata.

N.	Requisiti fondamentali	Campo di applicazione	Criteri di valutazione
			8.4 Il resoconto annuale e la dichiarazione di gestione nonché le informazioni di supporto e i documenti giustificativi sono messi a disposizione dell'AdA in tempo utile per consentirle di svolgere la sua valutazione. A tal fine è stabilito un adeguato calendario interno.