**

***Verbale provvisorio/definitivo per la verifica della***

***Reasonable Assurance***

***dell’AdG sull’OI***

*Versione 1.0*

|  |  |
| --- | --- |
| ***Informazioni sulla domanda*** | |
| **Numero della domanda:** |  |
| **Oggetto della domanda:** |  |
| **Data di inizio delle attività:** |  |
| **Data di chiusura delle attività:** |  |
| **Organismo/i Intermedio/i della domanda:** |  |
| ***Riferimenti della verifica*** | |
| **Organismo di controllo:** |  |
| **Tipologia di controllo**  **(*on desk/in loco*):** |  |
| **Organismo Intermedio (OI) sottoposto a controllo:** |  |
| **In caso di controllo *in loco*, data della missione:** |  |
| **Data del verbale definitivo di verifica:** |  |
| ***Riferimenti della spesa dell’OI*** | |
| **Importo totale di spesa previsto da domanda per l’OI (EUR):** |  |
| **Importo di spesa sostenuta dall’OI alla data di effettuazione del controllo (EUR):** |  |
| **Percentuale di spesa sostenuta dall’OI alla data di effettuazione del controllo:** |  |
| **Importo di spesa controllata dall’AdG (EUR):** |  |

# 1. Quadro normativo e atti di riferimento

* …

# 2. Contenuti del Rapporto

## 2.1 Obiettivi dei controlli effettuati

Obiettivo del presente controllo è quello di effettuare una verifica sulla ragionevole rassicurazione del ***sistema di gestione e controllo*** e ***di un campione di spese sostenute dall’OI*** nell’ambito dell’attuazione da parte della Regione …, Organismo Intermedio (OI) della domanda… al fine di verificare:

* l’esistenza di un sistema di gestione e controllo coerente con le linee guida mediante i controlli *on desk* e *in loco*;
* l’esistenza delle procedure - es. Avvisi, contratti (on desk);
* l’avvenuto svolgimento dei controlli di primo livello da parte dell’OI durante l’implementazione delle azioni.

Di seguito le tipologie di controlli effettuati:

**Controlli di sistema**

1. Controllo organizzativo
2. Sistema di gestione e controllo
3. Sistemi informativi di monitoraggio e contabilità

**Controlli sulle operazioni**

1. Verifiche relative alla fase di indizione e altri adempimenti preliminari
2. Adempimenti relativi alla fase di attuazione

## 2.2 Metodologia e modalità di svolgimento dei controlli

Il controllo è stato condotto attraverso procedure di verifica volte ad acquisire elementi probatori sul funzionamento del sistema di gestione e controllo relativamente alle funzioni di competenza della Regione…, in qualità di OI della domanda….

La verifica ha riguardato i seguenti aspetti:

* compiti e responsabilità dell’OI;
* attività di comunicazione nei confronti dei beneficiari;
* procedure per evitare eventuali sovrapposizioni o sostituzioni tra le misure ammesse a cofinanziamento FEG e gli interventi obbligatori previsti dalla legislazione nazionale e dai contratti collettivi;
* procedure per il monitoraggio degli interventi cofinanziati dal FEG e relativo sistema informatizzato adottato;
* attività di controllo di competenza dell’OI;
* che le risorse messe a disposizione dal FEG siano state utilizzate esclusivamente per i fini descritti nella domanda di contributo finanziario e nella decisione di concessione C(2017) 6167, assunta dalla Commissione europea in data 26/09/2017;
* che le azioni finanziate siano state adeguatamente eseguite, siano ammissibili e attuate in conformità alla domanda FEG e nello specifico:
  + che le azioni svolte siano adeguatamente documentate;
  + che, sulla base dei documenti forniti, sia possibile stabilire un chiaro legame tra le azioni oggetto di controllo e i lavoratori in esubero destinatari delle stesse;
  + che le azioni controllate corrispondano, nei contenuti, a quanto previsto nella domanda di contributo finanziario;
* che la spesa dichiarata si basi su documenti giustificativi verificabili e sia corretta, regolare e ammissibile, sostenuta quindi in conformità alla normativa comunitaria e nazionale di riferimento;
* che la spesa finanziaria sia stata sostenuta nel periodo di ammissibilità, così come disposto nel Regolamento FEG.

*Fase preparatoria*

….

*Esecuzione della verifica*

...

*Esito provvisorio e controdeduzioni*

...

## 2.3 Sintesi delle principali risultanze delle verifiche *on desk* e *in loco*

***CONTROLLI DI SISTEMA***

***Chiara definizione, allocazione e separazione delle funzioni all’interno dell’OI***

…

*Considerazioni: …*

*Documenti di riferimento:*

* …

***Adeguate verifiche sulla gestione***

…

*Considerazioni: …*

*Documenti di riferimento:*

* …

*Considerazioni: il sistema di gestione e controllo riscontra criticità legate all’organizzazione interna degli uffici della Regione Lazio. Ciò ha comportato ritardi nelle procedure sia nel corso dell’attuazione dell’intervento che, soprattutto, nella fase di chiusura.*

***Contabilità affidabile, sistemi di monitoraggio e di reportistica finanziaria in formati informatici***

…

*Considerazioni: …*

*Documenti di riferimento:*

* …

***CONTROLLI SULLE OPERAZIONI***

***Verifiche relative alla fase di indizione e altri adempimenti preliminari***

…

*Considerazioni: …*

*Documenti di riferimento:*

* …

***Adempimenti relativi alla fase di attuazione***

…

*Considerazioni: …*

*Documenti di riferimento:*

* …

## 2.4 Controdeduzioni presentate dall’Organismo Intermedio

*(solo nel verbale definitivo) ….*

## 2.6 Conclusioni e raccomandazioni

Le conclusioni e le raccomandazioni formulate dall’AdG in merito al presente controllo sono riportate nella tabella seguente per singolo requisito.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **REQUISITO** | **Risultato della verifica** | **Raccomandazioni** |
| **Controlli di sistema** | | |
| Chiara definizione, allocazione e separazione delle funzioni | *Funzionamento buono/ Funzionamento corretto, sono necessari miglioramenti/ Funzionamento parziale/ Mancato funzionamento generale* |  |
| Adeguate verifiche sulla gestione | *Funzionamento buono/ Funzionamento corretto, sono necessari miglioramenti/ Funzionamento parziale/ Mancato funzionamento generale* |  |
| Contabilità affidabile, sistemi di monitoraggio e di reportistica finanziaria in formati informatici | *Funzionamento buono/ Funzionamento corretto, sono necessari miglioramenti/ Funzionamento parziale/ Mancato funzionamento generale* |  |
| **Controlli sulle operazioni** | | |
| Verifiche relative alla fase di indizione e altri adempimenti preliminari | *Funzionamento buono/ Funzionamento corretto, sono necessari miglioramenti/ Funzionamento parziale/ Mancato funzionamento generale* |  |
| Adempimenti relativi alla fase di attuazione | *Funzionamento buono/ Funzionamento corretto, sono necessari miglioramenti/ Funzionamento parziale/ Mancato funzionamento generale* |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Riepilogo degli importi controllati** | | | | | |
| **Totale spesa**  **sostenuta dall’OI** | **Totale spesa controllata** | **Totale spesa ammissibile**  **da verbale provvisorio** | **Totale spesa ammessa a seguito delle controdeduz.** | **Totale**  **spesa ammissibile** | **Totale spesa**  **non ammissibile** |
|  |  |  |  |  |  |

# Allegato 1 – Documentazione esaminata

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Documento** | | **Data** |
| **1** |  |  |
| **2** |  |  |
| **3** |  |  |
| **4** |  |  |
| **5** |  |  |
| **6** |  |  |
| **7** |  |  |
| **8** |  |  |
| **9** |  |  |
| **10** |  |  |
| **11** |  |  |
| **12** |  |  |
| **13** |  |  |
| **14** |  |  |
| **15** |  |  |