



CON L'EUROPA PER CRESCERE INSIEME



PROGRAMMA OPERATIVO COMPETITIVITÀ REGIONALE E OCCUPAZIONE FESR 2007-2013

Procedure e strumenti per le verifiche in loco

Quarta edizione - Approvato con decreto
dell'Autorità di Gestione POR Competitività
2007-2013 n.6874 del 19/07/2013

Elenco delle modifiche al documento

Edizione n.	Descrizione modifiche
Edizione n. 1 del 15/12/2008	
Edizione n. 2 del 02/08/2011	<p>Assunzione da parte dell'Autorità di Gestione dei compiti e delle responsabilità in carico alla Struttura Coordinamento Assi, come previsto dalla modifica della Struttura dell'Autorità di Gestione approvata con decreto n. 13183 del 16/12/2010.</p> <p>Adeguamento delle procedure di realizzazione delle verifiche e dei flussi comunicativi tra le strutture interessate in relazione alle modalità operative per il funzionamento del gruppo di verificatori in loco per le attività di controllo di primo livello nell'ambito del POR approvate con decreto n. 3317 del 12.04.11.</p> <p>Revisione e ottimizzazione delle check-list.</p> <p>Adeguamento del diagramma dei flussi in relazione alle modifiche sopra riportate.</p>
Edizione n. 3 del 05/06/2013	<p>Modifica della strategia di campionamento con particolare riferimento alle erogazioni di finanziamento di importi limitati relative all'acquisto di servizi e alle modalità di effettuazione dell'analisi del rischio per gli altri macroprocessi.</p>
Edizione n. 4 del 19/07/2013	<p>Inserimento nella strategia di campionamento della possibilità di evitare il sovrapporsi nella stessa annualità dei controlli di primo e secondo livello sullo stesso soggetto beneficiario.</p> <p>Aggiornamento complessivo del testo finalizzato a fornire maggiori chiarimenti circa metodi e procedure di verifica, fra cui ciò che riguarda la contabilità separata e gli obblighi di pubblicità e informazione.</p> <p>Modifiche alle checklist e allo schema di verbale per i macroprocessi diversi dall'Ingegneria Finanziaria, finalizzate ad ottenere una maggior chiarezza e fruibilità di tali strumenti.</p> <p>Modifica alle checklist e schema di verbale per l'ingegneria finanziaria, al fine di consentirne l'utilizzo in tutte le fasi di operatività degli Strumenti ed a chiusura degli stessi.</p>

INDICE

PREMESSA	5
INTRODUZIONE	7
1 METODOLOGIA DI CAMPIONAMENTO	9
1.1 TIPOLOGIA A – CAMPIONAMENTO “GENERALE”	10
1.1.1 Metodologia per l'estrazione del campione	10
1.1.2 Procedura di estrazione del campione.....	13
1.2 TIPOLOGIA B – CAMPIONAMENTO AD HOC.....	14
1.2.1 Metodologia per l'estrazione del campione	14
1.2.2 Procedura di estrazione del campione.....	14
2 STRUMENTI OPERATIVI PER LE VERIFICHE IN LOCO	16
2.1 MACROPROCESSO “EROGAZIONE DI FINANZIAMENTI E/O SERVIZI A SINGOLI BENEFICIARI A TITOLARITÀ”	16
2.1.1 Procedure operative per le verifiche in loco	16
2.1.2 Schema di relazione sulle verifiche in loco.....	32
2.1.3 Checklist per le verifiche in loco	34
2.2 MACROPROCESSO “EROGAZIONE DI FINANZIAMENTI E/O SERVIZI A SINGOLI BENEFICIARI A TITOLARITÀ”: STRUMENTI DI INGEGNERIA FINANZIARIA.....	41
2.2.1 Procedure operative per le verifiche in loco	41
2.2.2 Schema di relazione sulle verifiche in loco (FRIM FESR)	50
2.2.3 Checklist per le verifiche in loco (FRIM FESR)	52
2.2.4 Schema di relazione sulle verifiche in loco (Fondo Made in Lombardy)	57
2.2.5 Checklist per le verifiche in loco (Fondo di garanzia per il Made in Lombardy).....	59
2.2.6 Schema di relazione sulle verifiche in loco (Fondo JEREMIE FESR)	64
2.2.7 Checklist per le verifiche in loco (Fondo JEREMIE FESR)	66
2.3 MACROPROCESSO “REALIZZAZIONE DI OPERE PUBBLICHE A REGIA”, “ACQUISIZIONE DI BENI E SERVIZI A REGIA”	71
2.3.1 Procedure operative per le verifiche in loco	71
2.3.2 Schema di relazione sulle verifiche in loco.....	74
2.3.3 Checklist per le verifiche in loco (Opere pubbliche a regia)	76
2.3.4 Checklist per le verifiche in loco (Acquisizione di beni e servizi a regia).....	81
3 DIAGRAMMA DI FLUSSO	86
4 PROCEDURE DI REVISIONE DEL MANUALE	88
ALLEGATI	89
ALLEGATO 1 – MODELLO DI AUTOCERTIFICAZIONE RELATIVA ALL'ASSENZA DI MOTIVI DI INCOMPATIBILITÀ.....	89

Premessa

Il presente documento fornisce indicazioni operative, linee guida e strumenti operativi, quali le check-list, per lo svolgimento delle verifiche in loco di I livello con riferimento alle operazioni finanziate a valere sulle linee di intervento del POR Competitività Regionale e Occupazione FESR 2007-2013. Tali verifiche verranno effettuate da un apposito gruppo di lavoro che verrà istituito con decreto dall'Autorità di Gestione (Gruppo di verificatori).

Il documento è articolato in una parte introduttiva generale sul concetto di "verifica in loco" e in tre successivi paragrafi:

- nel paragrafo 1 è riportata la metodologia di campionamento da utilizzare per l'estrazione del campione di operazioni da sottoporre a verifiche in loco;
- nel paragrafo 2 sono descritti gli strumenti operativi (procedure operative, check-list e schema della relazione sulle verifiche in loco effettuate) da utilizzare nel corso delle verifiche in loco sulle operazioni relative al macroprocesso "Erogazione di finanziamenti e/o servizi a singoli Beneficiari, a titolarità" (prevalentemente Asse 1) del POR Competitività. Le procedure operative - linee guida per la corretta effettuazione delle verifiche stesse, suddivise per argomenti (es. dimensione di impresa, localizzazione degli interventi, settore di attività, ammissibilità delle spese, presenza fisica dei beni, etc.) - sono state fornite in generale solo per questo macroprocesso in considerazione sia della maggiore complessità delle verifiche da svolgere che della maggiore rischiosità legata alla tipologia di macroprocesso e di beneficiari (imprese private). Sono poi descritti gli strumenti operativi (check-list e schema della relazione sulle verifiche in loco effettuate) da utilizzare nel corso delle verifiche in loco sulle operazioni relative ai macroprocessi "Realizzazione di opere pubbliche a regia", "Acquisizione di beni e servizi a regia" (Assi 2, 3 e 4) del POR Competitività.
- nel paragrafo 3 e 4 sono descritti il diagramma di flusso del processo dei controlli e, infine, le procedure di revisione del Manuale.

Introduzione

La normativa comunitaria attribuisce all'Autorità di Gestione la responsabilità di *“verificare che i prodotti ed i servizi cofinanziati siano forniti e l'effettiva esecuzione delle spese dichiarate dai Beneficiari in relazione alle operazioni, nonché la conformità di tali spese alle norme comunitarie e nazionali”*¹.

Tali controlli concernono gli aspetti amministrativi, finanziari, tecnici e fisici delle operazioni. In particolare, ai sensi dell'art. 13 del Reg. (CE) 1828/2006, l'Autorità di Gestione è tenuta ad accertare che:

- le spese dichiarate siano reali;
- i prodotti o i servizi siano stati forniti conformemente alla decisione di approvazione;
- le domande di rimborso del Beneficiario siano corrette;
- le operazioni e le spese siano conformi alle norme comunitarie e nazionali e che le stesse spese non siano finanziate anche attraverso altri programmi nazionali o comunitari o attraverso altri periodi di programmazione.

Le verifiche sono svolte secondo le seguenti modalità:

- verifiche amministrative, effettuate su base documentale, su tutte le operazioni finanziate;
- verifiche in loco, effettuate presso la sede del Beneficiario, su una parte delle operazioni selezionate su base campionaria.

La verifica in loco dei progetti, poiché mira ad analizzare prevalentemente la conformità degli elementi fisici e tecnici della spesa alla normativa comunitaria e nazionale nonché al Programma, si articola in verifiche differenziate per ogni tipologia di macroprocesso (operazioni di realizzazione di opere pubbliche a regia; operazioni di acquisizione di beni e servizi a regia; operazioni di erogazione di finanziamenti a singoli Beneficiari, a titolarità).

In linea di massima è comunque possibile individuare alcuni elementi di verifica comuni a tutti i macroprocessi:

- verifica della esistenza e della operatività del Beneficiario selezionato nell'ambito del gruppo di operazioni (con particolare riferimento ai Beneficiari privati);
- verifica della sussistenza presso la sede del Beneficiario di tutta la documentazione amministrativo-contabile in originale (compresa la documentazione giustificativa di spesa), prescritta dalla normativa comunitaria e nazionale, dal Programma, dal bando di selezione dell'operazione;

¹ Art. 60 Reg. (CE) n. 1083/2006.

- verifica della sussistenza presso la sede del Beneficiario di una contabilità separata ovvero di un sistema di codifica specifico relativo alle spese sostenute nell'ambito dell'operazione cofinanziata a valere sul Programma Operativo;
- verifica del corretto avanzamento ovvero del completamento dell'opera pubblica o della fornitura di beni e servizi oggetto del cofinanziamento, in linea con la documentazione presentata dal Beneficiario a supporto della rendicontazione e della richiesta di erogazione del contributo;
- verifica che le opere, i beni o i servizi oggetto del cofinanziamento siano conformi a quanto previsto dalla normativa comunitaria e nazionale, dal Programma, dal bando di selezione dell'operazione;
- verifica dell'adempimento degli obblighi di informazione previsti dalla normativa comunitaria, dal Programma e dal Piano di Comunicazione predisposto dall'Autorità di Gestione in relazione al cofinanziamento dell'operazione a valere sullo specifico Fondo Strutturale di riferimento e sul Programma Operativo;
- verifica della conformità dell'operazione alle indicazioni inerenti il rispetto delle politiche comunitarie in materia di pari opportunità e tutela dell'ambiente.

1 Metodologia di campionamento

Le operazioni finanziate nell'ambito del Programma sono soggette alle verifiche amministrative su base documentale, previste sul 100% delle operazioni, ed alle verifiche in loco che, come previsto dall'art. 13 del Reg. (CE) 1828/2006 sono effettuate su base campionaria.

Il predetto articolo stabilisce inoltre che l'Autorità di Gestione definisce le dimensioni del campione tenendo conto del grado di rischio da essa identificato in rapporto al tipo di beneficiari e di operazioni interessati.

La metodologia di campionamento prevista per il POR FESR descritta di seguito, nel corso dell'annualità 2013, è stata oggetto di revisione. Le modifiche apportate, oltre che sulla base di alcuni elementi emersi in occasione dei precedenti campionamenti e dell'analisi degli esiti delle verifiche svolte al 2012, sono state definite in particolare con riferimento alla peculiarità di alcune delle iniziative finanziate con il Programma.

È stata effettuata, infatti, una valutazione a monte del livello del rischio gestionale (relativo alle caratteristiche intrinseche delle operazioni) e di controllo (rischio che i controlli documentali delle operazioni non siano efficaci) associabile ai bandi attivati. Tale valutazione ha permesso di aggregare in un'unica categoria le operazioni relative ad erogazioni di finanziamenti a titolarità regionale finalizzati all'acquisizione di servizi dal valore finanziario massimo limitato (Bando per la predisposizione dei business plan relativi al Fondo di Garanzia Made in Lombardy e Bando per l'assegnazione di contributi per la realizzazione di check up energetici presso le MPMI), facendo emergere la necessità di prevedere per tale categoria una metodologia di campionamento ad hoc.

Ciò è motivato da alcune caratteristiche intrinseche che contraddistinguono le operazioni e gli elementi oggetto di controllo della categoria individuata: si tratta di operazioni che presentano una elevata omogeneità in termini di tipologia di beneficiario (soggetti privati), di macroprocesso (erogazione di finanziamenti a titolarità regionale), di importi concessi (importi limitati, erogati in un'unica tranche), di elementi da controllare in caso di verifica in loco (requisiti soggettivi, numero molto ridotto di documenti giustificativi di spesa, corretta contabilizzazione delle spese, documento/servizio oggetto della fornitura). In particolare, non trattandosi di operazioni relative ad acquisizione di beni o realizzazione di opere, la maggior parte dell'azione di controllo si riconduce alla verifica di conformità della documentazione originale con quanto presentato dal beneficiario in fase di ammissione a contributo e successiva rendicontazione. In considerazione di ciò, è possibile affermare che il rischio di fallimento dei controlli documentali è molto più ridotto rispetto ad altre tipologie di operazioni. Allo stesso tempo, sulla base della valutazione esposta, isolando questa categoria di rischio dal resto dell'universo delle operazioni campionabili è possibile:

- da un lato estrarre un campione ad hoc che tenga conto di tipologie e livelli di rischiosità coerenti con la categoria individuata;
- dall'altro lato limitare effetti distorsivi nell'estrazione del campione "generale" che potrebbero derivare dall'elevata numerosità delle operazioni ricadenti nella citata categoria, nonostante la limitatezza dei relativi importi soggetti a rischio.

Alla luce di tali elementi la nuova strategia adottata per il campionamento delle operazioni da sottoporre a verifiche in loco ai sensi dell'art. 13 del Reg. (CE) 1828/2006 prevede la definizione di due distinti universi di riferimento nell'ambito dei quali verranno seguite procedure di estrazione del campione differenti: Tipologia A (vedi paragrafo 1.1), per le operazioni rientranti nel campione "generale" e Tipologia B (vedi paragrafo 1.2), per le operazioni da campionare ad hoc.

1.1 Tipologia A – Campionamento "generale"

1.1.1 Metodologia per l'estrazione del campione

Alla luce della previsione normativa regolamentare, l'estrazione del campione "generale" delle operazioni da sottoporre a verifica in loco è subordinata alla realizzazione di un'analisi dei rischi che deve mettere insieme la valutazione di due diverse componenti:

- IR (inherent risk o rischio gestionale), che rappresenta il rischio di irregolarità associato alle caratteristiche intrinseche delle operazioni quali la complessità organizzativa o procedurale, la tipologia di beneficiario, ecc;
- CR (control risk o rischio di controllo) che rappresenta il rischio che i controlli eseguiti dallo stesso organismo responsabile delle operazioni non siano efficaci, tenendo conto della numerosità dei controlli e delle classi di finanziamento concesso potenzialmente a rischio.

Il rischio gestionale sarà misurato rispetto alle caratteristiche di ogni macroprocesso ed alla tipologia di beneficiario.

Il **livello di rischio associato ai macroprocessi** si basa sulla valutazione delle quantità e delle tipologie di attività che caratterizzano il ciclo di vita di ogni operazione, tale analisi fornisce il seguente quadro:

- Rischiosità alta (A): erogazione di finanziamenti e/o servizi a singoli beneficiari a regia (A1), opere pubbliche a regia (A2);
- Rischiosità media (M): acquisizione di beni e servizi a regia (M1), erogazione di finanziamenti e/o servizi a singoli beneficiari a titolarità (M2), opere pubbliche a titolarità (M3);
- Rischiosità bassa (B): acquisizione di beni e servizi a titolarità (B1).

La **rischiosità associata alla tipologia di beneficiario** è invece determinata sulla base della natura del soggetto (pubblico/privato) e sulla conseguente garanzia di correttezza amministrativa e solvibilità che ne discende:

- Rischiosità alta (A): Soggetto privato beneficiario;
- Rischiosità media (M): Ente pubblico beneficiario (a titolo esemplificativo: Organismi di diritto pubblico così come definiti dall'art. 3, c. 26 del D.Lgs 163/2007, Soggetti a prevalente capitale pubblico);
- Rischiosità bassa (B): Amministrazione pubblica beneficiario (Regione ed Enti locali anche nelle forme associate previste dal D.Lgs. 267/2000 e successive modificazioni).

La valutazione del rischio così realizzata individuerà le coppie di macroprocessi/tipologie di beneficiario cui saranno associati i livelli di IR riportati nella successiva tabella.

Rischio Beneficiario	Rischio per Macroprocesso					
	A		M			B
	A ₁	A ₂	M ₁	M ₂	M ₃	B ₁
A	1			0,8		
M	0,8	0,8	0,6	0,6	0,6	0,4
B		0,6	0,4		0,4	0,2

Il rischio gestionale (Inherent Risk) risulta quindi quantificato attribuendo il valore massimo (1) alla coppia di Macroprocesso e Beneficiario che presenta la rischiosità più alta e presenta un andamento decrescente al diminuire sia della categoria di rischio di macroprocesso che di rischio di beneficiario. A titolo esemplificativo, in funzione di tale matrice il macroprocesso Opere pubbliche a regia, collocato nella categoria di rischio di macroprocesso alto, se attuato da un Ente pubblico (categoria di rischio beneficiario medio) avrà un IR pari a 0,8, se attuato da un'Amministrazione pubblica (categoria di rischio beneficiario basso) avrà un IR pari a 0,6.

Il rischio di controllo è determinato sulla base dell'importo concesso al beneficiario e della numerosità (N) delle operazioni sottoposte a controllo per ogni combinazione di tipologia di beneficiario e di macroprocesso.

Il livello di **rischio collegato all'importo concesso** è determinato per fasce di contributo, sulla base del principio che maggiore è il contributo concesso, maggiore è l'importo potenzialmente a rischio per il Programma:

- Rischiosità alta (A): contributo concesso maggiore di 750.000 €;
- Rischiosità media (M): contributo concesso maggiore di 150.000 € e fino a 750.000 €;
- Rischiosità bassa (B): contributo concesso fino a 150.000 €;

Per quanto concerne il **rischio associato alla numerosità delle operazioni**, l'ipotesi di fondo è che quanto maggiore è il numero di operazioni, tanto più alta può essere la probabilità che il controllo non sia stato totalmente esaustivo e puntuale. Il livello di rischiosità del controllo è quindi così definito:

- Rischiosità massima (A1): $N > 150$;
- Rischiosità alta (A2): $80 < N \leq 150$;
- Rischiosità medio-alta (M1): $35 < N \leq 80$
- Rischiosità medio-bassa (M2): $15 < N \leq 35$
- Rischiosità bassa (B1): $N \leq 15$.

Anche in questo caso il livello di **rischio di controllo (CR)** verrà definito sulla base dell'incrocio delle due variabili, assegnando a ciascuna combinazione i coefficienti di rischio secondo la tabella di seguito riportata:

Rischio importo	Rischio numerosità				
	A		M		B
	A ₁	A ₂	M ₁	M ₂	B ₁
A	1	0,8	0,6	0,45	0,25
M	0,6	0,5	0,4	0,3	0,15
B	0,4	0,3	0,2	0,15	0,1

L'analisi dei rischi permetterà quindi di determinare un livello di rischio, associato ad ogni tipologia di macroprocesso e beneficiario, e quantificato attraverso il prodotto tra IR e CR calcolati come descritto in precedenza. Pertanto, a titolo di esempio, ai progetti relativi al macroprocesso Opere pubbliche a regia con beneficiario Amministrazione pubblica (IR pari 0,6) e con importo maggiore di 150.000 € e fino a 750.000, se presenteranno un numero di operazioni inferiori a 15 verrà associato un coefficiente di rischio di controllo CR pari a 0,15. Di conseguenza, tale categoria assumerà un livello di rischio complessivo (IR x CR) pari a 0,09 (0,6 x 0,15), se invece le operazioni saranno 60 il coefficiente di rischio di controllo CR sarà pari a 0,4 e di conseguenza il rischio complessivo sarà pari a 0,24 (0,6 x 0,4).

La sommatoria dei livelli di rischio determinati per tutte le tipologie di macroprocessi e beneficiari riconducibili al Programma, e considerate le classi di contributo e di numerosità, rappresenterà il livello di rischio complessivo del PO.

Il rapporto tra il livello di rischio di una tipologia di operazione/beneficiario e il rischio complessivo di Programma rappresenterà il peso di quella specifica tipologia di operazioni all'interno del campione che dovrà essere estratto. Le tipologie di operazioni più rischiose saranno, di conseguenza, più rappresentate all'interno del campione indipendentemente dalla quantificazione dello stesso, tenendo conto altresì della quantità di contributo concesso e della numerosità delle operazioni con tali caratteristiche.

Assumendo, a titolo esemplificativo, che all'interno del Programma siano riscontrabili due tipologie di macroprocessi: Opere pubbliche a regia con beneficiario Amministrazione pubblica (IR pari 0,6) e Erogazione di finanziamenti a singoli beneficiari a titolarità con beneficiario Soggetti privati (IR pari 0,8) ognuna con, rispettivamente, 15 operazioni con un contributo concesso fino a 150.000 € (CR pari a 0,1) e 75 operazioni con un contributo concesso maggiore di 150.000 € e fino a 750.000 (CR pari a 0,4), il livello di rischio per tipologia sarà pari a:

- 0,06 per Opere pubbliche a regia con beneficiario Amministrazione pubblica (IR=0,6 x CR=0,1);
- 0,32 per Erogazione di finanziamenti a titolarità a singoli beneficiari Soggetti privati (IR=0,8 x CR=0,4).

Il livello di rischio del Programma sarà pari alla sommatoria dei due valori (0,06+0,32), quindi 0,38.

Il peso che, all'interno del campione, assumerà la spesa riconducibile alle operazioni appartenenti al macroprocesso Opere pubbliche a regia con beneficiario Amministrazione pubblica sarà pari al 16% (0,06/0,38), mentre il peso della spesa relativa alle operazioni Erogazione di finanziamenti a titolarità a singoli beneficiari Soggetti privati dovrà essere pari al 84% (0,32/0,38).

1.1.2 Procedura di estrazione del campione

Il campione “generale” sarà estratto annualmente dall’Autorità di Gestione che procederà ad acquisire, dal sistema informativo del Programma, l’universo di riferimento rappresentato dall’elenco delle operazioni per cui, nell’anno solare precedente siano state validate, in sede di controllo documentale, spese presentate dai beneficiari con le rendicontazioni periodiche (intermedie o finale). Tale elenco conterrà l’identificativo dell’operazione, il macroprocesso di riferimento, la tipologia di beneficiario, l’importo di spesa effettivamente sostenuta e quietanzata e l’importo di spesa validata.

L’universo di riferimento non comprenderà le operazioni finanziate con gli strumenti di ingegneria finanziaria (Fondo FRIM FESR, Fondo di garanzia per il Made in Lombardy, Fondo JEREMIE FESR), per i quali le verifiche saranno condotte secondo le modalità descritte nel paragrafo 2.2, e le operazioni da campionare con la metodologia ad hoc, che verranno verificate secondo le modalità descritte al successivo paragrafo 1.2.

Il campione sarà costituito dal 15% delle spese validate per le operazioni facenti parte dell’universo di riferimento.

Alle operazioni facenti parte dell’elenco di cui sopra sarà applicata l’analisi dei rischi descritta in precedenza. Sarà quindi individuato, per ogni “strato”, inteso come gruppo di operazioni riconducibili ad una determinata tipologia di macroprocesso e beneficiario, il livello di rischio associato ed il peso che assumerà all’interno del campione.

L’estrazione delle operazioni all’interno di ciascuno strato sarà “casuale” (“random”) fino al raggiungimento del peso dello strato, da intendersi come ammontare di spesa validata.

Nel caso in cui uno strato non presenti un volume di spesa sufficiente a coprire la percentuale di spesa determinata dalla metodologia sopra descritta, le operazioni ricadenti in tale strato verranno tutte incluse nel campione e sottoposte a verifica in loco. La spesa non coperta da tali operazioni verrà ridistribuita sui restanti strati, in modo proporzionale al peso rideterminato, garantendo così il raggiungimento del livello minimo di spesa complessiva da verificare e tenendo conto del livello di rischio associato a ciascuno strato.

Trattandosi di verifiche anche su progetti non necessariamente conclusi, l’avvenuta selezione di un progetto non esclude che lo stesso possa essere nuovamente estratto in una successiva campionatura. Inoltre, al fine di non replicare verifiche in loco su progetti che non abbiano mostrato significative variazioni in termini di avanzamento procedurale, le operazioni già verificate negli anni precedenti all’anno di riferimento (nell’ambito dei controlli in loco di primo e di secondo livello²) verranno incluse nel campione solo se l’operazione è giunta a conclusione (con erogazione del saldo). Per lo stesso motivo, anche le operazioni che sono state sottoposte a verifica in loco, di primo o secondo livello, quando già concluse, non verranno reinserite nel campione ma verranno eventualmente riverificate nell’ambito degli specifici controlli relativi alla stabilità delle operazioni, con le modalità che saranno definite a chiusura della Programmazione, come previsto dal documento “Descrizione del Sistema di Gestione e Controllo” del POR FESR Lombardia 2007-13.

² Nel caso di progetti in partenariato si provvederà ad escludere dall’universo le singole operazioni effettivamente oggetto di verifica da parte dell’Autorità di Audit.

A seguito delle operazioni di campionamento sarà redatto un memorandum o verbale di campionamento, con la descrizione sia delle operazioni di campionamento e dei criteri utilizzati. Tale memorandum o verbale di campionamento deve riportare in allegato anche il campione estratto e deve essere formalmente approvato dall'Autorità di Gestione. In sede di approvazione del campione, l'Autorità di Gestione fornirà inoltre eventuali indicazioni su come procedere per le operazioni campionate che risulteranno oggetto di verifica, nel corso dello stesso anno, anche da parte dell'Autorità di Audit.

La metodologia di campionamento sarà sottoposta a revisione con cadenza annuale.

In particolare, se dall'effettuazione delle verifiche in loco sulle operazioni selezionate a campione con il metodo sopra descritto o se a seguito dei controlli di altri Organismi emergessero delle irregolarità di importo complessivo superiore al 2% della spesa verificata, la revisione della metodologia potrà prevedere anche un ampliamento della percentuale di spesa da sottoporre alle verifiche in loco.

1.2 Tipologia B – Campionamento ad hoc

1.2.1 Metodologia per l'estrazione del campione

Il campionamento verrà effettuato in base ad una stratificazione basata su valutazioni di rischio che, per le caratteristiche di omogeneità delle operazioni e dei beneficiari, si basa su elementi distinti da quelli considerati per la tipologia di campionamento A.

La prima stratificazione verrà effettuata in base al bando di finanziamento delle operazioni. Tale scelta è motivata sulla considerazione che, al di là degli elementi di omogeneità che caratterizzano le operazioni inserite all'interno di questa classe di rischio, gli ambiti di intervento delle operazioni sono differenti e ciò potrebbe comportare una certa variabilità nei fattori di criticità, per i quali si ritiene ad ogni modo non necessaria una quantificazione a monte.

Le operazioni ricadenti all'interno di ciascun bando verranno poi suddivise in due categorie di rischio, a seconda che abbiano il fornitore del servizio rendicontato in comune con almeno un'altra operazione o meno.

- A: Operazioni con fornitore in comune (rischio 0,65);
- B: Operazioni con fornitore non coinvolto in altre operazioni (rischio 0,35).

Tale ripartizione si basa sulla considerazione che laddove ci siano uno o più soggetti che abbiano fornito il medesimo servizio a più beneficiari, il rischio che le operazioni non siano state realizzate in piena conformità a quanto richiesto dai bandi potrebbe essere più elevato.

1.2.2 Procedura di estrazione del campione

In un'ottica di rispetto dei principi di economicità, efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa, per le operazioni in oggetto verrà effettuato un campionamento ad hoc, una tantum, a conclusione di tutte le operazioni ricadenti nella categoria.

La popolazione di riferimento sarà costituita dall'insieme delle operazioni concluse, non già sottoposte a verifica in loco di primo o secondo livello.

La popolazione verrà dapprima suddivisa in base alla procedura di finanziamento (P1, P2 etc), e poi in base all'appartenenza delle operazioni alla categoria di rischio A o B.

All'interno di ciascuna Procedura verrà campionato il 15% della spesa, con estrazione casuale semplice senza ripetizione, nel rispetto delle seguenti percentuali, proporzionate al livello di rischio precedentemente individuato:

- A: Operazioni con fornitore in comune: 65% della spesa;
- B: Operazioni con fornitore non coinvolto in altre operazioni: 35% della spesa.

Laddove all'interno dello strato A non ricada sufficiente spesa per consentire la copertura della percentuale richiesta, la rimanente parte di spesa verrà campionata all'interno dello strato B, sempre fino all'occorrenza del 15% della spesa totale di ciascuna Procedura.

A seguito delle operazioni di campionamento sarà redatto un memorandum o verbale di campionamento, con la descrizione sia delle operazioni di campionamento e dei criteri utilizzati. Tale memorandum o verbale di campionamento deve riportare in allegato anche il campione estratto e deve essere formalmente approvato dall'Autorità di Gestione.

La medesima metodologia potrà essere replicata, sempre *una tantum* a chiusura della totalità delle operazioni finanziate, qualora in futuro venissero attivate altre procedure di finanziamento con caratteristiche simili a quelle relative alla classe di rischio in oggetto.

2 Strumenti operativi per le verifiche in loco

2.1 Macroprocesso “erogazione di finanziamenti e/o servizi a singoli beneficiari a titolarità”

2.1.1 Procedure operative per le verifiche in loco

Di seguito si riportano le indicazioni operative e le linee guida per lo svolgimento delle verifiche in loco sul campione di imprese che hanno richiesto ed ottenuto le agevolazioni relative alle linee di intervento del PO Competitività Lombardia 2007-2013 relative al macroprocesso “Erogazione di finanziamenti e/o servizi a singoli beneficiari a titolarità”.

L'utilizzo delle procedure operative, così come la corretta effettuazione dell'attività di verifica, presuppone la completa conoscenza dell'intero corpo normativo (Regolamenti della Commissione Europea, POR, Linee Guida di Attuazione, Bandi attuativi e relative linee guida e circolari esplicative, direttive dell'Autorità di Gestione) al quale si fa costante riferimento.

Gli argomenti di verifica individuati, fatta eccezione per gli strumenti di ingegneria finanziaria (cfr. oltre), sono i seguenti:

Argomenti di verifica	
1	Requisiti soggettivi di ammissibilità: dimensione di impresa, natura del soggetto beneficiario, attività economica esercitata
2	Verifica del cumulo con eventuali altre agevolazioni in difformità alle norme applicabili in materia di aiuti di stato
3	Verifica dell'ammissibilità delle spese
4	Verifica della coerenza del progetto realizzato con il progetto approvato

La scelta dei suddetti argomenti è basata sulla necessità di individuare quegli aspetti fondamentali verificabili attraverso visite presso le imprese e relativi:

- ai requisiti fondamentali di ammissibilità dichiarati dalle imprese in domanda (dimensione delle imprese, natura del soggetto beneficiario, attività economica esercitata);
- alla verifica della realizzazione effettiva dei progetti in conformità alle normative applicabili e a quanto previsto ed approvato in fase istruttoria (ammissibilità delle spese, verifica dell'effettiva realizzazione del progetto).

Si ricorda, a tal proposito, che le verifiche presso le imprese rappresentano una delle fasi dei controlli di primo livello che seguono la fase di controllo documentale, attraverso la quale sono verificabili anche tutti gli obblighi cui le imprese finanziate sono tenute (es. rispetto delle norme ambientali, delle norme sul lavoro e del regolare ottenimento di tutte le autorizzazioni e certificazioni necessarie allo svolgimento dell'attività prevista). Ulteriori verifiche su tali aspetti possono essere attivate, in qualunque momento, da parte dell'amministrazione regionale anche attraverso la richiesta di documentazione alle imprese e alle altre amministrazioni competenti.

Per ogni argomento sono state individuate le modalità operative a cui attenersi nell'espletamento dei controlli.

Ad ogni argomento è annessa una scheda riepilogativa di verifica (check-list), costituita da prospetti da compilare e quesiti ai quali dare risposta.

In base alle specificità delle singole Linee di intervento e dello stato di avanzamento dei singoli progetti finanziati, alcuni argomenti possono essere non verificabili. I funzionari incaricati, una volta ricevuto l'incarico, dovranno determinare, sulla base dello stato di realizzazione del programma al momento della verifica, quali sono gli argomenti che potranno effettivamente formare oggetto di verifica.

A tal fine sono stati individuati 3 diversi stati in cui può trovarsi la realizzazione del programma di investimento (vedi tabella 1) e per ciascuno di essi sono stati indicati gli argomenti che possono essere effettivamente sottoposti a verifica:

Tabella 1		
	Stato del programma di investimento	Argomenti verificabili
A	non ancora avviato – (concessione)	Argomento 1
B	avviato/in corso (dichiarato uno o più stati di avanzamento)	Argomenti 1, 3
C	Ultimato	Argomenti 1, 2, 3, 4

Nel caso in cui, nonostante l'invio della comunicazione all'impresa, non fosse possibile effettuare il sopralluogo presso l'unità locale/produttiva in quanto questa risultasse chiusa, i funzionari incaricati provvederanno a porre in essere tutte le iniziative che riterranno opportune, al fine di rintracciare i rappresentanti dell'impresa o quanto meno accertare i motivi della chiusura. Relativamente a tali casi, le relative informazioni sull'eventuale mancata verifica saranno esposte nelle note della relazione finale.

Nell'eventualità che durante il sopralluogo l'impresa non sia in grado di esibire determinata documentazione la cui verifica può essere rimandata a posteriori, i funzionari potranno fissare, facendone menzione sulle schede di verifica, un congruo termine per l'invio di quanto richiesto, trascorso il quale ed in assenza di adeguato riscontro, provvederanno ad informare il Responsabile di Asse.

Qualora l'impresa, nel corso dell'attività di accertamento, manifesti la volontà di rinunciare al contributo, i funzionari devono acquisire una dichiarazione resa in tal senso dal legale rappresentante, richiedendo nel contempo l'invio di formale comunicazione all'ufficio competente; le verifiche non dovranno essere effettuate, ma i funzionari dovranno comunque farne menzione nella relazione.

Nel caso in cui il Responsabile di Asse o i soggetti preposti alla verifica abbia acquisito notizia che l'impresa sia in stato di liquidazione ovvero sottoposta a procedura concorsuale (amministrazione controllata, concordato preventivo, fallimento, liquidazione coatta), dopo aver accertato, sulla base di visura camerale o tramite il Tribunale competente, il nominativo del liquidatore, del commissario giudiziario, del commissario liquidatore o del curatore fallimentare, si dovranno attivare contatti per acquisire notizie e documenti utili ad accertare le condizioni dell'impresa e del programma agevolato al fine di poter effettuare le opportune valutazioni e adottare i conseguenti provvedimenti.

Le risultanze delle visite in loco (checklist e verbale), qualunque sia l'esito delle verifiche, vengono raccolte dalla Unità Organizzativa Competitività, imprenditorialità e accesso al credito e da questa inviate, per tramite della dedicata Segreteria Tecnica dell'Autorità di Gestione, al Responsabile di Asse/Responsabile di Linea di Intervento/Responsabile di Operazione, affinché assuma le opportune decisioni e attivi le azioni correttive conseguenti. Il Responsabile di Asse/Responsabile di Linea di Intervento/Responsabile di Operazione rimane, quindi, responsabile dell'avvio degli eventuali provvedimenti da attuarsi in conseguenza degli esiti definitivamente accertati a seguito dei controlli in loco (provvedimenti di recupero, revoca, etc).

Per una descrizione maggiormente dettagliata delle modalità operative per il funzionamento del Gruppo dei Verificatori in loco si rimanda a quanto stabilito dallo specifico documento "Modalità operative per il funzionamento del Gruppo dei Verificatori in loco per le attività di controllo di primo livello nell'ambito del POR Competitività FESR 2007-2013" approvato con decreto dell'Autorità di Gestione.

Tutta la documentazione relativa all'attività di verifica in loco deve essere archiviata secondo le modalità previste nel "Manuale per l'archiviazione documentale relativo all'attuazione delle Linee di Intervento".

Trattazione separata è riservata alle verifiche relative alle Azioni relative agli strumenti di ingegneria finanziaria:

- **Azione A** "Fondo di rotazione per l'imprenditorialità FRIM FESR"
- **Azione B** "Fondo di garanzia per il Made in Lombardy"
- **Azione C** "Fondo JEREMIE FESR"

Poiché per tali strumenti l'operazione è rappresentata dalla costituzione del Fondo, le verifiche sono da effettuarsi in primo luogo sui soggetti gestori del Fondo.

Eventuali ulteriori controlli a campione possono essere svolti anche sui destinatari ultimi delle agevolazioni (imprese), direttamente da parte dello stesso soggetto gestore, sulla base di apposite procedure emanate dalla Autorità di Gestione.

Si ricorda che, nel corso di attuazione del Programma, per tali strumenti la spesa si ritiene effettivamente sostenuta nel momento in cui avviene il versamento al Fondo da parte della

Regione, mentre in fase di chiusura di Programma, la spesa effettivamente sostenuta sarà rappresentata dal capitale del Fondo effettivamente utilizzato.

Gli aspetti fondamentali verificabili sono relativi al rispetto, da parte dei soggetti incaricati della gestione del Fondo, degli adempimenti previsti dalla normativa comunitaria in materia (art. 43 del Reg. (CE) n. 1828/2006) nonché di quelli previsti dalle Convenzioni stipulate fra Regione Lombardia e i soggetti medesimi.

Per tali strumenti è prevista una specifica “scheda di misura” contenente il dettaglio degli aspetti verificabili, e relativa scheda riepilogativa di verifica (check-list).

Argomento 1: Requisiti soggettivi di ammissibilità - Dimensione di impresa

Descrizione attività di controllo

Si tratta di verificare i valori dei parametri sulla base dei quali viene determinata la dimensione dell'impresa richiedente.

Il dato relativo alla dimensione sul quale effettuare il riscontro è quello riportato nella domanda di ammissione al contributo.

I soggetti destinatari vengono classificati di micro, piccola, media e grande dimensione secondo i criteri stabiliti dal DM del 18 aprile 2005, con il quale è stata adeguata la definizione della PMI alla vigente disciplina comunitaria in materia (Raccomandazione 2003/361/CE del 6 maggio 2003 - GU L 124 del 20.05.2003).

Parametri dimensionali: numero occupati, fatturato annuo e totale di bilancio

Dimensione Impresa	Criterio occupazionale	Criterio finanziario	
	N. Occupati (ULA)	Fatturato Annuo (Meuro)	Totale di Bilancio (Meuro)
MICRO	< 10	= 2	= 2
PICCOLA	= 10 e < 50	> 2 e = 10	> 2 e = 10
MEDIA	= 50 e < 250	> 10 e = 50	> 10 e = 43
GRANDE	= 250	> 50	> 43

I due requisiti relativi al criterio occupazionale a quello finanziario sono cumulativi nel senso che entrambi devono sussistere.

Si chiarisce di seguito che:

- per **fatturato**, corrispondente alla voce A.1 del conto economico redatto secondo le vigenti norme del codice civile, s'intende l'importo netto del volume d'affari che comprende gli importi provenienti dalla vendita di prodotti e dalla prestazione di servizi rientranti nelle attività ordinarie della società, diminuiti degli sconti concessi sulle vendite nonché dell'imposta sul valore aggiunto e delle altre imposte direttamente connesse con il volume d'affari;
- per **totale di bilancio** si intende il totale dell'attivo patrimoniale;
- per **occupati** si intendono i dipendenti dell'impresa a tempo determinato o indeterminato, iscritti nel libro matricola dell'impresa e legati all'impresa da forme contrattuali che prevedono il vincolo di dipendenza, fatta eccezione

di quelli posti in cassa integrazione straordinaria;

- fatto salvo quanto previsto per le imprese per le quali alla data di sottoscrizione della domanda di agevolazione non è stato approvato il primo bilancio ovvero, nel caso di imprese esonerate dalla tenuta della contabilità ordinaria e/o dalla redazione del bilancio, non è stata presentata la prima dichiarazione dei redditi, sono considerati esclusivamente il numero degli occupati ed il totale dell'attivo patrimoniale risultanti alla stessa data:
- il **fatturato annuo** ed il **totale di bilancio** sono quelli dell'ultimo esercizio contabile chiuso ed approvato precedentemente la data di sottoscrizione della domanda di agevolazione; per le imprese esonerate dalla tenuta della contabilità ordinaria e/o dalla redazione del bilancio le predette informazioni sono desunte, per quanto riguarda il fatturato dall'ultima dichiarazione dei redditi presentata e, per quanto riguarda l'attivo patrimoniale, sulla base del prospetto delle attività e delle passività redatto con i criteri di cui al decreto del Presidente della Repubblica 23 dicembre 1974 n. 689 ed in conformità agli articoli 2423 e seguenti del codice civile;
- il numero degli **occupati** corrisponde al numero di unità-lavorative-anno (ULA), cioè al numero medio mensile di dipendenti occupati a tempo pieno durante un anno, mentre quelli a tempo parziale e quelli stagionali rappresentano frazioni di ULA. Il periodo da prendere in considerazione è quello cui si riferiscono i dati di cui alla precedente lettera a).

Imprese autonome, collegate e associate

Ai fini del calcolo dei parametri, in base alla nuova definizione, le imprese sono considerate:

- **autonome**
- **associate**
- **collegate**

Sono considerate **autonome** le imprese che non sono associate né collegate.

Sono considerate **associate** le imprese, non identificabili come imprese collegate ai sensi del successivo comma 5, tra le quali esiste la seguente relazione: un'impresa detiene, da sola oppure insieme ad una o più imprese collegate, il 25% o più del capitale o dei diritti di voto di un'altra impresa.

La quota del 25% può essere raggiunta o superata senza determinare la qualifica di associate qualora siano presenti le categorie di investitori di seguito elencate, a condizione che gli stessi investitori non siano individualmente o congiuntamente collegati all'impresa richiedente:

- a) società pubbliche di partecipazione, società di capitale di rischio, persone fisiche gruppi di persone fisiche esercitanti regolare attività di investimento in capitale di rischio che investono fondi propri in imprese non quotate a condizione che il totale investito da tali persone o gruppi di persone in una stessa impresa non superi 1.250.000 euro;

- b) università o centri di ricerca pubblici e privati senza scopo di lucro;
- c) investitori istituzionali, compresi i fondi di sviluppo regionale;
- d) enti pubblici locali, aventi un bilancio annuale inferiore a 10 milioni di euro e meno di 5.000 abitanti.

Sono considerate collegate le imprese fra le quali esiste una delle seguenti relazioni:

- a) l'impresa in cui un'altra impresa dispone della maggioranza dei voti esercitabili nell'assemblea ordinaria;
- b) l'impresa in cui un'altra impresa dispone di voti sufficienti per esercitare un'influenza dominante nell'assemblea ordinaria;
- c) l'impresa su cui un'altra impresa ha il diritto, in virtù di un contratto o di una clausola statutaria, di esercitare un'influenza dominante, quando la legge applicabile consenta tali contratti o clausole;
- d) le imprese in cui un'altra, in base ad accordi con altri soci, controlla da sola la maggioranza dei diritti di voto.

La verifica dell'esistenza di imprese associate e/o collegate all'impresa richiedente è effettuata con riferimento alla data di sottoscrizione della domanda di agevolazione sulla base dei dati in possesso della società (ad esempio libro soci), a tale data, e delle risultanze del registro delle imprese.

Un'impresa **può essere definita autonoma** anche se viene raggiunta o superata la soglia del 25%, qualora siano presenti le seguenti categorie di investitori:

- società pubbliche di partecipazione, società di capitale di rischio, persone fisiche o gruppi di persone fisiche, esercitanti regolare attività di investimento in capitali di rischio ("business angels") che investono fondi propri in imprese non quotate, a condizione che il totale investito da suddetti "business angels" in una stessa impresa non superi 1.250.000 EUR;
- università o centri di ricerca senza scopo di lucro;
- investitori istituzionali, compresi i fondi di sviluppo regionale;
- d) autorità locali autonome aventi un budget annuale inferiore a 10 milioni di EUR e meno di 5 000 abitanti.

a condizione che tali investitori non siano individualmente o congiuntamente collegati con l'impresa in questione.

Nel caso in cui l'impresa richiedente l'agevolazione sia associata ad una o più imprese, ai dati degli occupati e del fatturato o dell'attivo patrimoniale dell'impresa richiedente si sommano, in proporzione alla percentuale di partecipazione al capitale o alla percentuale di diritti di voto detenuti (in caso di difformità si prende in considerazione la più elevata tra le due), i dati dell'impresa o delle imprese situate immediatamente a monte o a valle dell'impresa richiedente medesima.

	<p>Nel caso di partecipazioni incrociate si applica la percentuale più elevata. Ai fini della determinazione dei dati delle imprese associate all'impresa richiedente, devono inoltre essere interamente aggiunti i dati relativi alle imprese che sono collegate a tali imprese associate, a meno che i loro dati non siano stati già ripresi tramite consolidamento. I dati da prendere in considerazione sono quelli desunti dal bilancio di esercizio ovvero, nel caso di redazione di bilancio consolidato, quelli desunti dai conti consolidati dell'impresa o dai conti consolidati nei quali l'impresa è ripresa tramite consolidamento.</p> <p><u>Nel caso in cui l'impresa richiedente l'agevolazione sia collegata ad una o più imprese</u>, i dati da prendere in considerazione sono quelli desunti dal bilancio consolidato. Nel caso in cui le imprese direttamente o indirettamente collegate all'impresa richiedente non siano riprese nei conti consolidati, ovvero non esistano conti consolidati, ai dati dell'impresa richiedente si sommano interamente i dati degli occupati e del fatturato o del totale di bilancio desunti dal bilancio di esercizio di tali imprese.</p> <p>Devono inoltre essere aggiunti, in misura proporzionale, i dati delle eventuali imprese associate alle imprese collegate - situate immediatamente a monte o a valle di queste ultime - a meno che tali dati non siano stati già ripresi tramite i conti consolidati in proporzione almeno equivalente alle percentuali indicate.</p> <p>Ad eccezione dei casi riportati in precedenza un'impresa è considerata sempre di grande dimensione qualora il 25% o più del suo capitale o dei suoi diritti di voto sono detenuti direttamente o indirettamente da un ente pubblico oppure congiuntamente da più enti pubblici. Il capitale e i diritti di voto sono detenuti indirettamente da un ente pubblico qualora siano detenuti per il tramite di una o più imprese.</p> <p>L'impresa richiedente è considerata autonoma nel caso in cui il capitale dell'impresa stessa sia disperso in modo tale che risulti impossibile determinare da chi è posseduto e l'impresa medesima dichiara di poter presumere in buona fede l'inesistenza di imprese associate e/o collegate.</p>
--	--

<p>Fasi</p>	<p>Il funzionario incaricato deve effettuare:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ verifica di carattere generale: individuare l'esercizio sociale relativo all'ultimo bilancio approvato/dichiarazione dei redditi presentata (per le imprese esonerate dalla redazione del bilancio e/o dalla tenuta della contabilità ordinaria) prima della presentazione della domanda di ammissione; ▪ verifica dei singoli parametri: valutare in riferimento all'esercizio di cui al precedente punto, ossia il numero dei dipendenti e i valori di bilancio.
--------------------	---

<p>Numero dei dipendenti</p>	<p>Occorre fare riferimento al numero di unità-lavorative-anno (ULA), cioè al numero medio mensile di dipendenti occupati a tempo pieno durante l'esercizio di riferimento, mentre i lavoratori a tempo parziale e quelli stagionali</p>
-------------------------------------	--

	<p>rappresentano frazioni di ULA; per dipendenti occupati si intendono quelli a tempo determinato o indeterminato, iscritti nel libro matricola dell'impresa, compreso il personale in C.I.G. e con esclusione di quello in C.I.G.S.; i dipendenti occupati part-time sono conteggiati come frazione di ULA in misura proporzionale al rapporto tra le ore di lavoro previste dal contratto part-time e quelle fissate dal contratto collettivo di riferimento. E' poi opportuno visionare, a comprova, i modelli mensili DM 10 INPS.</p> <p>Per le imprese costituite da non oltre un anno alla data di presentazione del modulo, occorre rilevare il numero dei dipendenti alla data di presentazione stessa.</p> <p>Va, infine, verificato che le ULA così determinate rientrino nei limiti fissati per la dimensione dichiarata dall'impresa.</p>
--	---

<p>Valori di bilancio</p>	<p>Occorre rilevare il:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ totale dell'attivo del patrimoniale; ▪ valore del fatturato (voce A1 del conto economico ("ricavi delle vendite e prestazioni") redatto secondo le vigenti norme del codice civile. <p>Il riferimento è all'importo netto del volume d'affari che comprende gli importi provenienti dalla vendita di prodotti e dalla prestazione di servizi rientranti nelle attività ordinarie della società, diminuiti degli eventuali sconti concessi sulle vendite nonché dell'imposta sul valore aggiunto e delle altre imposte direttamente connesse con il volume d'affari.</p> <p>La rilevazione di dati è finalizzata a verificare che almeno uno dei due valori rientri nei limiti riportati in tabella.</p> <p>Per le imprese neo costituite che alla data di presentazione della domanda non abbiano ancora approvato il bilancio (società di capitale)/presentato la dichiarazione dei redditi (società di persone e ditte individuali) va rilevato il solo valore del totale dell'attivo patrimoniale risultante alla data di presentazione della domanda di ammissione al contributo.</p> <p>Per le imprese che sono in regime di contabilità semplificata e/o sono esonerate dalla redazione del bilancio: il valore dell'attivo patrimoniale (desunto dal "prospetto delle attività e passività" redatto con i criteri di cui al DPR n. 689/74 ed in conformità agli articoli 2423 e seguenti del codice civile) e quello del fatturato sono desunti dall'ultima dichiarazione dei redditi presentata.</p>
----------------------------------	---

<p>Documenti da consultare</p>	<p>A VERIFICA DI CARATTERE GENERALE</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ bando e normativa di attuazione ▪ domanda di accesso al contributo ▪ deliberazione di approvazione bilancio (per le società di capitali) ▪ ricevuta di presentazione dichiarazione dei redditi ▪ libro IVA <p>B VERIFICA DEI SINGOLI PARAMETRI</p> <p>B.1 Numero dei dipendenti</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ libro matricola ▪ libro paga ▪ DM 10 INPS ▪ modello SM/10 INAIL <p>B.2 Valori di bilancio</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ ultimo bilancio approvato prima della data di presentazione del modulo di domanda ▪ conti aziendali relativi all'esercizio in corso alla data di presentazione del modulo (solo per imprese neo-costituite) ▪ ultima dichiarazione dei redditi presentata prima della data di presentazione del modulo di domanda ▪ libro IVA <p>B.3 Composizione del capitale sociale dell'impresa alla data di presentazione del modulo di domanda</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ libro soci/Atto costitutivo/Statuto/Certificato della camera di Commercio
---------------------------------------	---

Argomento 1: Requisiti soggettivi di ammissibilità – Natura del soggetto beneficiario

Descrizione attività di controllo	Si tratta di verificare che il soggetto beneficiario abbia i requisiti di ammissibilità. Se tale requisito risulta essere immediatamente rilevabile per soggetti beneficiari quali imprese manifatturiere e di servizi, una analisi più approfondita deve essere fatta con riferimento alla categoria di soggetti ammissibili definiti “organismi di ricerca” ³ .
Documenti da consultare	Bando e regimi di aiuto di riferimento Statuto/Atto costitutivo Contabilità separata delle eventuali attività di natura economica per gli organismi di ricerca

³ Si definisce organismo di ricerca ai sensi del punto punto 2.2, lettera d), della Disciplina comunitaria in materia di aiuti di stato a favore di ricerca, sviluppo e innovazione:

“soggetto senza scopo di lucro, quale un'università o un istituto di ricerca, indipendentemente dal suo status giuridico (costituito secondo il diritto privato o pubblico) o fonte di finanziamento, la cui finalità principale consiste nello svolgere attività di ricerca di base, di ricerca industriale o di sviluppo sperimentale e nel diffonderne i risultati, mediante l'insegnamento, la pubblicazione o il trasferimento di tecnologie; tutti gli utili sono interamente reinvestiti nelle attività di ricerca, nella diffusione dei loro risultati o nell'insegnamento; le imprese in grado di esercitare un'influenza su simile ente, ad esempio in qualità di azionisti o membri, non godono di alcun accesso preferenziale alle capacità di ricerca dell'ente medesimo né ai risultati prodotti.”

Ulteriori verifiche si rendono opportune al fine di definire se l'organismo svolge unicamente attività non economiche o se svolge anche attività di natura economica.

In tale seconda ipotesi è necessario verificare l'effettiva separazione dei due tipi di attività attraverso il rispetto di pratiche contabili che permettono di identificarne i relativi costi e finanziamenti

Tali verifiche sono in particolare necessarie, qualora il regime di aiuti utilizzato per l'attuazione dei bandi escluda il finanziamento di attività economiche degli organismi di ricerca.

E' opportuno evidenziare che ai fini delle verifiche in oggetto qualsiasi attività che consista nell'offrire beni o servizi in un determinato mercato rappresenta attività economica. In ogni caso nella Disciplina sugli aiuti di stato a ricerca, sviluppo e innovazione, la Commissione ritiene che le principali attività degli organismi di ricerca hanno di norma carattere non economico (“in particolare: le attività di formazione per disporre di maggiori risorse umane meglio qualificate; le attività di R&S svolte in maniera indipendente in vista di maggiori conoscenze e di una migliore comprensione, inclusa la R&S in collaborazione; la diffusione dei risultati della ricerca”). “La Commissione ritiene inoltre che le attività di trasferimento di tecnologia (concessione di licenze, creazione di spin-off e altre forme di gestione di conoscenza create dagli organismi di ricerca) rivestano carattere non economico qualora siano «di natura interna» e tutti i redditi provenienti da dette attività siano reinvestiti nelle attività principali degli organismi di ricerca. Per “natura interna” si intende: “una situazione in cui la gestione della conoscenza degli organismi di ricerca è svolta o da un dipartimento oppure dall'affiliata di un organismo di ricerca o congiuntamente con altri organismi di ricerca. L'aggiudicazione a terzi mediante gare di appalto della fornitura di servizi specifici non pregiudica una natura interna di siffatte attività”.

Argomento 1: Requisiti soggettivi di ammissibilità – Attività economica

Descrizione attività di controllo	<p>Nel caso di progetti di ricerca, sviluppo e innovazione, in generale, è necessario verificare che l'attività economica esercitata dall'impresa non rientri tra quelle escluse in base alle specifiche disposizioni previste dalle norme applicabili in materia di aiuti di stato, ovvero dagli specifici regimi di aiuto e dai relativi bandi attuativi.</p> <p>Nel caso di interventi caratterizzati settorialmente, per i quali l'appartenenza a determinati settori di attività corrisponde a requisiti di accesso, occorre inoltre verificare l'attività economica effettivamente svolta dall'impresa, con particolare riferimento alle attività interessate dal progetto di ricerca e sviluppo, al fine di accertarne la corrispondenza a quanto dichiarato in domanda e ai requisiti di ammissibilità previsti in tal senso dalle Linee Guida di Attuazione e dal bando attuativo.</p> <p><u>L'attività economica</u> ammissibile esclusa o ammessa con limitazioni è generalmente individuata con lo specifico codice ISTAT attribuito secondo la classificazione della attività economiche (Ateco 2007). Il codice ISTAT dei beneficiari deve essere riferito all'attività alla quale sono effettivamente riconducibili i progetti finanziati dal POR.</p>
Documenti da consultare	<ol style="list-style-type: none">1. bando e normativa di attuazione2. domanda di accesso al contributo3. visura camerale4. certificato di attribuzione partita IVA e/o certificato camerale5. dichiarazione IVA e dichiarazione dei redditi6. fatture di vendita dell'impresa relative all'ultimo esercizio prima della presentazione della domanda e ai successivi esercizi fino a quello in corso

Argomento 2: Verifica del cumulo con eventuali altre agevolazioni in diffinità alle norme applicabili in materia di aiuti di stato

Descrizione attività di controllo	<p>Le norme attuative in tema di aiuti alle imprese per attività di R&S prevedono generalmente un divieto di cumulo con altre agevolazioni pubbliche concesse a copertura delle stesse spese ammissibili onde evitare che vengano eluse le intensità massime di aiuto.</p> <p>Gli aiuti a favore della R&S non sono cumulabili con il sostegno de minimis a favore delle stesse spese ammissibili.</p> <p>Con riferimento all'argomento in questione si tratta dunque di verificare se l'impresa ha ottenuto altre diverse agevolazioni in base ad altre leggi nazionali, regionali o comunitarie, sulle medesime attività (spese ammissibili) agevolate dal bando, concesse da altri enti o istituzioni pubbliche.</p> <p>La verifica di questo argomento dovrà essere condotta partendo dalle fatture e dagli altri documenti di spesa relativi ai beni/servizi oggetto dell'agevolazione.</p> <p>Il primo accertamento riguarda l'eventuale indicazione sui titoli di spesa di diciture relative alla concessione di altre agevolazioni.</p> <p>Altra eventuale fase di accertamento può riguardare la verifica della presenza fisica dei beni (in caso di acquisizione di immobilizzazioni materiali), qualora si riscontri che i beni in questione riportino targhette o numeri distintivi da apporre obbligatoriamente in caso di ottenimento di altre agevolazioni ottenute a valere su alcune normative nazionali di incentivazione.</p> <p>Nel caso di riscontri di agevolazioni ottenute, anche successivamente alla presentazione della domanda, l'incaricato dei controlli rileva l'informazione nell'apposita scheda; sarà cura della struttura regionale responsabile dell'attuazione procedere ad effettuare le eventuali verifiche con le altre Amministrazioni concedenti.</p>
Documenti da consultare	<ul style="list-style-type: none">▪ bando e normativa di attuazione▪ domanda di accesso al contributo▪ titoli di spesa

Argomento 3: Verifica dell'ammissibilità delle spese

Descrizione attività di controllo	<p>In merito all'ammissibilità delle spese per le misure di aiuto le norme fondamentali sono:</p> <ul style="list-style-type: none">▪ i regolamenti attuativi dei Fondi Strutturali (il Reg. (CE) n. 1083/06 recante disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo e sul Fondo di coesione e che abroga il regolamento (CE) n. 1260/1999 e del Reg. 1080/06 FESR);▪ le norme nazionali in materia di ammissibilità delle spese al cofinanziamento FESR;▪ le normative in materia di aiuti (ad es: Disciplina Comunitaria in materia di aiuti di stato a favore di ricerca, sviluppo e innovazione 2006/C 323/01, Regolamento generale di esenzione per categoria n. 800/2008);▪ il regolamento sugli aiuti "de minimis" 1998/06;▪ i regolamenti di esenzione applicabili;▪ i regimi di aiuto notificati. <p>A tali norme fondamentali si aggiungono ovviamente ulteriori specifici criteri di ammissibilità fissati dal POR Competitività, dalle Linee Guida di attuazione e dai bandi attuativi e linee guida per i soggetti beneficiari pubblicate dalla Regione.</p> <p>Con riferimento ai Reg. (CE) n. 1083/06 si ricorda che una spesa è in generale ammissibile quando essa:</p> <ul style="list-style-type: none">▪ si colloca tra il termine iniziale di ammissibilità ed il termine ultimo di ammissibilità (si ricorda che salvo ipotesi più restrittive la data di decorrenza non può comunque essere antecedente al 01 gennaio 2007);▪ è effettivamente sostenuta (i pagamenti effettuati dai beneficiari devono essere comprovati da fatture quietanzate). <p>In termini generali si tratta di verificare la corrispondenza della documentazione contabile presentata alla Regione e/o in possesso del soggetto beneficiario, rispetto al progetto ammesso e realizzato e la tempistica degli interventi, controllando che le date in cui le spese sono state sostenute e le quietanze sono state emesse, siano conformi alle indicazioni previste dalla normativa di attuazione (termine iniziale e finale dell'intervento).</p> <p>All'atto della verifica occorre controllare la puntuale e completa realizzazione delle attività o dell'investimento, in conformità alla tempistica prevista nella domanda di ammissione accolta ed entro i termini stabiliti dal relativo decreto di concessione, tenendo conto di eventuali proroghe concesse.</p>
--	--

	<p>A tal fine, è possibile limitare il riscontro ad un campione rappresentativo della spesa rendicontata, individuato in base ad una valutazione da effettuare in relazione ai singoli casi di verifica e in base alle caratteristiche del progetto e del beneficiario. In tal caso sarà necessario indicare il ricorso a questa modalità, e la motivazione di tale scelta, nel campo note della checklist di verifica.</p> <p>Con particolare riferimento ad alcune categorie di spesa non attestate tramite fatture, la verifica va effettuata sulla base della contabilità interna del beneficiario. In particolare, per i progetti di ricerca e sviluppo, le spese relative a:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ personale; ▪ spese generali; <p>devono essere riscontrabili nella contabilità e devono essere chiaramente riferibili al progetto in base ad apposita documentazione che ne attesti l'imputazione percentuale alle attività finanziate.</p> <p>Per quanto riguarda la verifica sul rispetto dell'obbligo di mantenere una contabilità separata, ovvero di una commessa interna, per tutte le operazioni finanziarie che riguardano il progetto finanziato, si precisa che tale obbligo può essere assolto attraverso la predisposizione di un sistema contabile distinto oppure un'adeguata codificazione contabile che permetta di ottenere estratti riepilogativi dettagliati e schematici o, in alternativa, attraverso la predisposizione di un prospetto di raccordo che evidenzi, per ogni spesa, gli estremi di registrazione della stessa all'interno della contabilità dell'ente. Tale obbligo è infatti finalizzato a facilitare la verifica delle spese da parte dell'autorità di controllo comunitario, nazionale e regionale ed in particolare a garantire la pronta rintracciabilità delle transazioni relative al progetto finanziato all'interno del sistema contabile dell'ente.</p>
--	--

<p>Documenti da consultare</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ bando e normativa di attuazione ▪ domanda di accesso al contributo ▪ titoli di spesa (fatture, quietanze) ▪ documentazione contabile aziendale ▪ in caso di spese di consulenza, contratti o lettere di incarico, relazioni periodiche sull'attività svolta, ecc.
---------------------------------------	---

Argomento 4: **Verifica della coerenza del progetto realizzato con il progetto approvato**

Descrizione attività di controllo	<p>L'argomento riguarda l'accertamento dell'effettiva realizzazione degli interventi previsti nelle domande di accesso presentate dai soggetti beneficiari:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ in conformità alle norme attuative applicabili e a quanto previsto nei relativi bandi attuativi; ▪ in conformità a quanto descritto in fase progettuale ed approvato dalla Regione al momento della concessione; ▪ in relazione all'idoneità del progetto per il raggiungimento degli obiettivi previsti. <p>Nel caso di variazioni rispetto a quanto le imprese hanno attestato nelle domande di agevolazione, intervenute successivamente alla concessione e durante il periodo di realizzazione del progetto, bisogna verificare che siano state tempestivamente comunicate alla Regione per le conseguenti valutazioni ed eventuali autorizzazioni.</p> <p>Per i servizi di consulenza è necessario verificare, attraverso l'esame dei relativi contratti o lettere di incarico o documenti equivalenti, che non siano stati continuativi né periodici, né connessi con le normali spese di funzionamento dell'impresa (consulenza fiscale, legale, ordinaria e spese di pubblicità).</p>
Documenti da consultare	<ul style="list-style-type: none"> ▪ bando e normativa di attuazione ▪ domanda di accesso al contributo ▪ libro dei cespiti ammortizzabili e/o registro delle fatture di acquisto e/o libro degli inventari

Infine si fa presente che vi sono altri tre aspetti da verificare in questa sede. Occorre effettuare controlli in merito:

- alla **pubblicizzazione dell'aiuto finanziario**, per il quale vengono fornite indicazioni specifiche nelle Linee Guida di Rendicontazione ad uso dei beneficiari e nelle apposite Linee guida per le attività di comunicazione. Si precisa che nel caso di realizzazione di interventi immateriali, il beneficiario è di norma tenuto a pubblicizzare l'aiuto del POR FESR solo se vengono effettuate delle attività di pubblicizzazione che riguardano il progetto finanziato, salvo diverse disposizioni dei bandi specifici o delle relative Linee Guida di Rendicontazione;
- alla **dichiarazione relativa al raggiungimento degli obiettivi**;
- all'effettivo **incasso dei contributi concessi** da parte dei singoli soggetti destinatari dei finanziamenti.

2.1.2 Schema di relazione sulle verifiche in loco

Erogazione di finanziamenti e/o servizi a singoli beneficiari a titolarità	
Asse	
Linea di intervento	
Avviso Pubblico	
Data domanda	
Id Progetto	
Titolo Progetto	
Stato realizzazione del Progetto	
Beneficiario	
Sede legale	
Sede del Progetto	
Decreto concessione	
Data di avvio progetto	
Importo investimento ammesso	
Importo contributo ammesso / rideterminato	
Data e importo delle rendicontazioni verificate	
Quote e importi delle erogazioni effettuate	
Data conclusione progetto	
Data e luogo della verifica	
Verificatori incaricati	
Soggetti presenti alla verifica per il beneficiario (nome e ruolo)	

La verifica in loco relativa al Progetto (n. ID e Titolo) _____ è stata realizzata in data _____ dai Verificatori _____ alla presenza di _____ in qualità di _____ per il soggetto beneficiario, presso la seguente sede _____.

Sono stati verificati i seguenti argomenti di verifica come riportato nelle checklist allegate:

<input type="checkbox"/> ARGOMENTO 1	Requisiti soggettivi di ammissibilità: dimensione di impresa, natura del soggetto beneficiario, attività economica esercitata
<input type="checkbox"/> ARGOMENTO 2	Verifica del cumulo con eventuali altre agevolazioni in difformità alle norme applicabili in materia di aiuti di stato
<input type="checkbox"/> ARGOMENTO 3	Verifica dell'ammissibilità delle spese
<input type="checkbox"/> ARGOMENTO 4	Verifica della coerenza del progetto realizzato con il progetto approvato
<input type="checkbox"/> ARGOMENTO 5	Verifica del rispetto delle norme comunitarie in materia di informazione e pubblicità
<input type="checkbox"/> ARGOMENTO 6	Verifica della dichiarazione del beneficiario relativa al raggiungimento degli obiettivi
<input type="checkbox"/> ARGOMENTO 7	Verifica dell'incasso dei contributi

Di seguito si riporta la descrizione delle verifiche realizzate con l'indicazione dei relativi esiti.

Data e luogo

Firma Verificatore	
Firma Verificatore	

2.1.3 Checklist per le verifiche in loco

Erogazione di finanziamenti e/o servizi a singoli beneficiari a titolarità	
Asse	
Linea di intervento	
Avviso Pubblico	
Data domanda	
Id Progetto	
Titolo Progetto	
Stato realizzazione del Progetto	
Beneficiario	
Sede legale	
Sede del Progetto	
Decreto concessione	
Data di avvio progetto	
Importo investimento ammesso	
Importo contributo ammesso / rideterminato	
Data e importo delle rendicontazioni verificate	
Quote e importi delle erogazioni effettuate	
Data conclusione progetto	
Data e luogo della verifica	
Verificatori incaricati	
Soggetti presenti alla verifica per il beneficiario (nome e ruolo)	

ARGOMENTO 1 - Requisiti soggettivi di ammissibilità: A - dimensione di impresa

1.A.1	Data di presentazione della domanda			
	L'impresa alla data di presentazione della domanda ha approvato almeno un bilancio o presentato almeno una dichiarazione dei redditi?	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> N.A.
	In caso di risposta affermativa indicare l'esercizio di riferimento per il calcolo della dimensione di impresa (esercizio sociale relativo all'ultimo bilancio approvato/dichiarazione dei redditi presentata antecedente alla presentazione della domanda di ammissione).			
1.A.2	Numero occupati (ULA) dell'impresa richiedente			
1.A.3	Valori di bilancio dell'impresa richiedente			
1.A.3.1	Totale dell'attivo patrimoniale (€)			
1.A.3.2	Valore del fatturato (€)			
1.A.4	Status impresa			
	<input type="checkbox"/> Autonoma	<input type="checkbox"/> Associata	<input type="checkbox"/> Collegata	
	L'impresa detiene anche indirettamente partecipazioni che rappresentino il 25% o più del capitale o dei diritti di voto di altre imprese?	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> N.A.
	Alla data di presentazione del modulo di domanda, nella composizione del capitale sociale dell'impresa, si riscontra la presenza di soggetti che detengono il 25% o più del capitale dell'impresa?	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> N.A.
1.A.5	Numero occupati (ULA) dell'impresa richiedente e delle imprese associate e/o collegate			
1.A.6	Valori di bilancio dell'impresa richiedente e delle imprese associate e/o collegate			
1.A.6.1	Totale dell'attivo patrimoniale (€)			
1.A.6.2	Valore del fatturato (€)			

1.A.7	L'impresa si qualifica come:			
	<input type="checkbox"/> Piccola	<input type="checkbox"/> Media	<input type="checkbox"/> Grande	
1.A	La dimensione di impresa dichiarata al momento della presentazione della domanda e/o assegnata al momento della concessione dell'aiuto coincide con quella verificata?	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> N.A.
Note e osservazioni				

ARGOMENTO 1 - Requisiti soggettivi di ammissibilità: B – natura del soggetto beneficiario

1.B.1	Il soggetto beneficiario è un organismo di ricerca?	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> N.A.
1.B.2	In caso di risposta affermativa, l'organismo di ricerca, svolge esso un'attività economica?	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> N.A.
1.B.3	In caso di risposta affermativa, il sistema di contabilità interno consente di distinguere chiaramente costi e ricavi attribuibili all'attività economica e quelli attribuibili all'attività non economica?	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> N.A.
1.B	Il soggetto beneficiario ha una natura coerente con quelle previste dall'Avviso Pubblico?	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> N.A.
Note e osservazioni				

ARGOMENTO 1 - Requisiti soggettivi di ammissibilità: C - attività economica esercitata

Attività dichiarata in domanda		Attività effettiva	
Codice Ateco		Codice Ateco	
Descrizione		Descrizione	

1.C	L'attività dichiarata corrisponde a quella effettiva?	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> N.A.
Note e osservazioni				

ARGOMENTO 2: Verifica del cumulo con eventuali altre agevolazioni in difformità alle norme applicabili in materia di aiuti di stato

L'impresa ha ricevuto sullo stesso intervento agevolazioni concesse da altri enti o amministrazioni pubbliche?		<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> N.A.
In caso di risposta affermativa compilare la tabella seguente				
Ente/PA che ha concesso il contributo	Natura de minimis agevolazioni ottenute (SI/NO)	Data della concessione	Importo concesso (in €)	
		Totale		
2.1	L'impresa ha rispettato le disposizioni sulla cumulabilità degli aiuti prevista dall'Avviso pubblico di riferimento?	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> N.A.
Note e osservazioni				

ARGOMENTO 3: Verifica dell'ammissibilità delle spese

3.1	Presenza dei documenti necessari per attestare la correttezza dei rapporti con i fornitori (quali contratti, ordini, etc.) riferibili alle spese rendicontate.	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> N.A.
-----	--	-----------------------------	-----------------------------	-------------------------------

Note e osservazioni			
3.2	Corrispondenza dei titoli di spesa con quanto dichiarato in domanda, ammesso a contributo e presentato in fase di rendicontazione.	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
Note e osservazioni			
3.3	Sussistenza di un sistema di contabilità o di codifica specifico relativo alle spese sostenute nell'ambito dell'operazione cofinanziata a valere sul POR Competitività FESR.	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
Note e osservazioni			
3.4	Ammissibilità temporale delle spese (conformità delle date dei pagamenti verificati rispetto al periodo di ammissibilità delle spese previsto dal POR Competitività FESR, dalle Linee Guida di Attuazione e dal bando).	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
Note e osservazioni			

ARGOMENTO 4: Verifica della coerenza del progetto realizzato con il progetto approvato

Breve descrizione della visita effettuata e delle opere/beni visionati (es. infrastrutture, impianti e macchinari visionati)				
4.1	Effettiva presenza degli investimenti materiali ammessi a contributo (impianti, macchinari, strumenti e attrezzature).	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> N.A.

Note e osservazioni				
4.2	Registrazione dei beni ammortizzabili nel libro cespiti.	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> N.A.
Note e osservazioni				
4.3	Rispondenza delle caratteristiche tecniche dei beni/servizi oggetto delle spese rispetto a quanto descritto nel modulo di domanda e approvato in fase di istruttoria.	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> N.A.
Note e osservazioni				
4.4	Equivalenza funzionale del progetto realizzato rispetto a quanto approvato in fase di istruttoria.	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> N.A.
Note e osservazioni				

ARGOMENTO 5: Verifica del rispetto delle norme comunitarie in materia di informazione e pubblicità

5.1	Il beneficiario ha ottemperato alle indicazioni dell'Autorità di Gestione del POR relativamente all'applicazione delle disposizioni del Reg. (CE) n. 1828/2006 in materia di informazione e pubblicità?	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> N.A.
Note e osservazioni				

ARGOMENTO 6: Verifica della dichiarazione del beneficiario relativa al raggiungimento degli obiettivi

6.1	Presenza della documentazione a supporto della dichiarazione resa dal beneficiario circa gli obiettivi raggiunti con il progetto.	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> N.A.
Note e osservazioni (indicare la documentazione verificata)				

ARGOMENTO 7: Verifica dell'incasso dei contributi

7.1	Presenza della documentazione (es. contabili bancarie) relativa all'avvenuto incasso, da parte del beneficiario, dei contributi	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> N.A.
Note e osservazioni (indicare la data di accredito dei contributi)				

Data e luogo

Firma Verificatore	
Firma Verificatore	
Firma Beneficiario (legale rappresentante o soggetto delegato)	

2.2 Macroprocesso “erogazione di finanziamenti e/o servizi a singoli beneficiari a titolarità”: strumenti di ingegneria finanziaria

2.2.1 Procedure operative per le verifiche in loco

I fondi di ingegneria finanziaria sono attivati con riferimento all’obiettivo operativo 1.1.2 “Sostegno alla crescita collaborativa ed innovativa delle imprese”:

- **Azione A** “Fondo di rotazione per l’imprenditorialità FRIM FESR”
- **Azione B** “Fondo di garanzia per il Made in Lombardy”
- **Azione C** “Fondo JEREMIE FESR”

Fondo FRIM FESR: Fondo rotativo per la concessione di prestiti agevolati rimborsabili alle piccole e medie imprese per la realizzazione di investimenti in grado di sostenere la crescita competitiva delle stesse;

Fondo di garanzia per il Made in Lombardy: Fondo di garanzia su mutui chirografari a medio lungo termine finanziati con risorse di Finlombarda e dal sistema bancario su programmi di investimento di imprese operanti nelle filiere/settori tipici della competitività lombarda;

Fondo JEREMIE FESR: Fondo che opera come “Fondo di Fondi” attraverso la concessione a Intermediari Finanziari accreditati di anticipazioni finanziarie da utilizzare per la realizzazione di investimenti a sostegno delle imprese lombarde attraverso strumenti finanziari rotativi di varia natura.

I fondi sono costituiti con capitale e gestione separata, e sono gestiti, sulla base di specifici accordi di finanziamento stipulati ai sensi dell’art. 43, par. 5 e 6, del Reg (CE) n. 1828/2006, da Finlombarda SpA.

Le veriche previste dalle presenti procedure sono da effettuarsi sui soggetti gestori del Fondo poiché, per questi strumenti, la spesa si ritiene “effettivamente sostenuta” nel momento in cui avviene la costituzione ed il versamento al Fondo da parte della Regione (art. 78, comma 6 del Reg. (CE) n. 1083/2006).

Le verifiche devono essere effettuate conformemente alle previsioni del Regolamento attuativo dei Fondi Strutturali (Reg. (CE) n. 1828/2006 - come modificato dal Reg. (CE) n. 846/2009 - ,in materia di gestione e controllo (art. 13 paragrafo 2) e in materia di ingegneria finanziaria (art. 43, paragrafi 2, 3, 5, e 6), come di seguito riportato:

Reg. (CE) n. 1828/2006 - Articolo 43, par. 2

Gli strumenti di ingegneria finanziaria, compresi i fondi di partecipazione, sono entità giuridiche indipendenti disciplinate da accordi tra i soci cofinanziatori o gli azionisti, ovvero un capitale separato all’interno di un istituto finanziario.

Qualora lo strumento di ingegneria finanziaria sia costituito nell’ambito di un istituto finanziario, viene costituito come capitale separato, soggetto a specifiche norme applicative nell’ambito dell’istituto finanziario, che prevedono in particolare una contabilità separata atta a distinguere

le nuove risorse investite nello strumento di ingegneria finanziaria, compreso il contributo del programma operativo, da quelle di cui disponeva inizialmente l'istituto finanziario.

La Commissione non può diventare socio cofinanziatore o azionista degli strumenti di ingegneria finanziaria.

Reg. (CE) n. 1828/2006 - Articolo 43, par. 3

Quando le autorità di gestione o i fondi di partecipazione selezionano strumenti di ingegneria finanziaria, questi strumenti presentano un piano di attività o un altro documento appropriato.

I termini e le condizioni per i contributi dei programmi operativi agli strumenti di ingegneria finanziaria sono stabiliti in un accordo di finanziamento concluso tra il rappresentante debitamente autorizzato dello strumento di ingegneria finanziaria e lo Stato membro o l'autorità di gestione o, se del caso, il fondo di partecipazione.

L'accordo di finanziamento comprende almeno:

- a) la strategia e il piano d'investimento;
- b) le disposizioni per il controllo dell'attuazione;
- c) le modalità del disimpegno del contributo del programma operativo dallo strumento di ingegneria finanziaria;
- d) le disposizioni di liquidazione dello strumento di ingegneria finanziaria, compreso il reimpiego delle risorse attribuibili al contributo del programma operativo, restituite allo strumento di ingegneria finanziaria in seguito a investimenti effettuati o ancora disponibili dopo che tutte le garanzie sono state soddisfatte.

Per i fondi di partecipazione, i contenuti dell'accordo di finanziamento sono disposti dall'art. 44, par. 2 del Reg. (CE) n. 1828/2006, così come modificato dal Reg. (CE) n. 846/2009:

L'accordo di finanziamento di cui al paragrafo 1 prevede in particolare:

- a) i termini e le condizioni per i contributi del programma operativo al fondo di partecipazione;
- b) gli inviti a manifestare interesse destinati agli strumenti di ingegneria finanziaria conformemente alle norme applicabili;
- c) la valutazione e la selezione degli strumenti di ingegneria finanziaria da parte dei fondi di partecipazione;
- d) la definizione e il controllo della politica di investimento (...);
- e) la trasmissione di informazioni da parte del fondo di partecipazione agli Stati membri o alle autorità di gestione;
- f) la sorveglianza della realizzazione degli investimenti;
- g) le prescrizioni relative agli audit;

h) le modalità del disimpegno del fondo di partecipazione dallo strumento di ingegneria finanziaria;

i) le disposizioni di liquidazione del fondo di partecipazione, compreso il reimpiego delle risorse attribuibili al contributo del programma operativo, restituite in seguito a investimenti effettuati o ancora disponibili dopo che tutte le garanzie sono state soddisfatte.

Nel caso di strumenti di ingegneria finanziaria che finanziano imprese, le disposizioni relative alla definizione e al controllo della politica di investimento di cui al primo comma, lettera d) indicano almeno le imprese destinatarie e i prodotti di ingegneria finanziaria da sostenere.

Reg. (CE) n. 1828/2006 - Articolo 43, par. 4

I costi di gestione non possono superare per la durata dell'intervento, su una media annua, i valori seguenti, a meno che in seguito a una gara d'appalto non si riveli necessaria una percentuale più elevata in conformità alle norme applicabili:

a) il 2% del contributo del programma operativo ai fondi di partecipazione o del contributo del programma operativo o del fondo di partecipazione ai fondi di garanzia;

b) il 3% del contributo del programma operativo o del fondo di partecipazione agli strumenti di ingegneria finanziaria in tutti gli altri casi, ad eccezione degli strumenti di microcredito a favore delle microimprese;

(...).

Reg. (CE) n. 1828/2006 - Articolo 43, par. 5

I rendimenti ottenuti dagli investimenti in capitale, dai prestiti e da altri investimenti rimborsabili, nonché da garanzie per investimenti rimborsabili, detraendo una quota proporzionale dei costi di gestione e degli incentivi alla prestazione, possono essere destinati in via preferenziale agli investitori che operano rispettando il principio dell'investitore in economia di mercato. Questi rendimenti possono essere assegnati fino a un livello di remunerazione fissato nello statuto degli strumenti di ingegneria finanziaria e successivamente vengono ripartiti equamente tra tutti i soci cofinanziatori o gli azionisti.

Reg. (CE) n. 1828/2006 - Articolo 43, par. 6:

Le imprese, i partenariati tra settore pubblico e privato e gli altri progetti facenti parte di un programma integrato per lo sviluppo urbano sostenibile, che sono finanziati dagli strumenti di ingegneria finanziaria, possono anche beneficiare di una sovvenzione o di un altro aiuto di un programma operativo.

Indicazioni per Azione inerenti i parametri da verificare in relazione alle schede di verifica

Azione A “Fondo di rotazione per l’imprenditorialità FRIM FESR”	<p>Fondo di Rotazione per finanziare, congiuntamente con banche e società di leasing convenzionate (finanziamento a medio termine/interventi di locazione finanziaria) investimenti di piccole e medie imprese. Gli Istituti di Credito e gli Intermediari finanziari (per la locazione finanziaria) con i quali Finlombarda stipula apposite convenzioni, concorrono con propri mezzi, agli interventi finanziari da concedersi a valere sul Fondo di Rotazione.</p> <p>Il fondo, affidato da Regione Lombardia in gestione a Finlombarda, con lettera di incarico (accordo di finanziamento) del 18 dicembre 2008, opera con una dotazione iniziale pari a 35 milioni di euro, incrementata con successivi atti, fino e non oltre il 31 dicembre 2015.</p> <p>In virtù delle disposizioni regolamentari, della lettera di incarico del 18 dicembre 2008, nonché della relativa “lettera integrativa” del 27 ottobre 2009 e dei successivi atti integrativi, si tratta di verificare i seguenti aspetti:</p> <p>In relazione alla fase di costituzione del Fondo:</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Costituzione del Fondo con le caratteristiche di cui all’art. 43, comma 2 del Reg. (CE) n. 1828/2006, così come modificato dal Reg. (CE) 846/2009.▪ Accordo di finanziamento tra il Soggetto gestore e l’Autorità di Gestione, secondo i contenuti di cui all’art. 43, comma 3 del Reg. (CE) n. 1828/2006, così come modificato dal Reg. (CE) 846/2009. <p>In relazione alla fase di attuazione del Fondo:</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Procedure di selezione e controllo poste in essere dal Soggetto gestore nei confronti degli intermediari bancari e stipula delle relative convenzioni.▪ Pubblicazione del bando per la selezione delle operazioni da finanziare con il Fondo ed esistenza di procedure per la verifica della compatibilità e coerenza delle operazioni con le norme in materia aiuti di stato e con le finalità dell’intervento del POR. <p>In relazione alla gestione contabile del Fondo:</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Presenza di rendiconti aggiornati circa la situazione finanziaria degli impegni, degli impieghi, degli eventuali recuperi e delle disponibilità del Fondo.▪ Presenza di un sistema di rilevazione contabile dedicato.▪ Evidenza del trasferimento delle risorse ai destinatari finali.▪ Presenza di un rendiconto analitico riportante l’ammontare delle spese di gestione sostenute annualmente.
--	--

	<p>In relazione agli strumenti e procedure di monitoraggio e controllo:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Presenza e trasmissione delle relazioni semestrali e annuali sull'avanzamento del Fondo ed eventuale altra reportistica. ▪ Presenza ed utilizzo di adeguati strumenti di monitoraggio fisico, procedurale e finanziario degli interventi finanziati. ▪ Utilizzo del Sistema Informativo della Programmazione comunitaria 2007-2013, ai fini del flusso amministrativo dalle domande di finanziamento delle imprese, del loro effettivo finanziamento, del monitoraggio e della rendicontazione delle operazioni. ▪ Verifica sull'effettuazione di eventuali azioni di recupero. ▪ Procedure di controllo: selezione del campione e attività di verifica svolte dal soggetto gestore, presso i destinatari ultimi, secondo le modalità e le procedure definite dalla Autorità di Gestione del POR. <p>In relazione alla fase di chiusura del Fondo:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Verifica delle modalità di chiusura del Fondo in relazione alle disposizioni regolamentali e alle disposizioni di liquidazione previste dall'Accordo di finanziamento e/o successivi atti. ▪ Correttezza del calcolo della spesa ammissibile a chiusura del Fondo in base alle disposizioni regolamentali. ▪ Presenza e completezza della relazione finale e possibilità di evincere la situazione a chiusura del Fondo e dei singoli finanziamenti concessi.
--	--

Azione B “Fondo di garanzia per il Made in Lombardy”

Fondo di garanzia su mutui chirografari a medio lungo termine finanziati con risorse di Finlombarda e dal sistema bancario su programmi di investimento di imprese manifatturiere operanti nelle filiere/settori tipici della competitività lombarda.

Il Fondo, affidato da Regione Lombardia in gestione a Finlombarda con lettera di incarico (accordo di finanziamento) del 13 marzo 2009, opera come garanzia a prima richiesta, applicato al portafoglio di crediti originato da Finlombarda e dalla Banca selezionata, sino a totale esaurimento delle operazioni garantite.

Il fondo opera con una dotazione iniziale di 33 milioni di euro fino e non oltre il 31 dicembre 2015.

In virtù delle disposizioni regolamentari, della lettera di incarico del 13 marzo 2009, nonché del “Documento in materia di monitoraggio, reportistica e controllo” del 26 novembre 2009 e/o di successivi atti, si tratta di verificare i seguenti aspetti:

In relazione alla fase di costituzione del Fondo:

- Costituzione del Fondo con le caratteristiche di cui all’art. 43, comma 2 del Reg. (CE) n. 1828/2006, così come modificato dal Reg. (CE) 846/2009.
- Accordo di finanziamento tra il Soggetto gestore e l’Autorità di Gestione, secondo i contenuti di cui all’art. 43, comma 3 del Reg. (CE) n. 1828/2006, così come modificato dal Reg. (CE) 846/2009.

In relazione alla fase di attuazione del Fondo:

- Procedure di selezione e controllo poste in essere dal Soggetto gestore nei confronti del soggetto bancario e stipula del relativo contratto.
- Pubblicazione del bando per la selezione delle operazioni da finanziare con il Fondo ed esistenza di procedure per la verifica della compatibilità e coerenza delle operazioni con le norme in materia aiuti di stato e con le finalità dell’intervento del POR.

In relazione alla gestione contabile del Fondo:

- Presenza di rendiconti aggiornati circa la situazione finanziaria degli impegni, degli impieghi, degli eventuali recuperi e delle disponibilità del Fondo.
- Presenza di un sistema di rilevazione contabile dedicato.
- Evidenza del trasferimento delle risorse ai destinatari finali.
- Presenza di un rendiconto analitico riportante l’ammontare delle spese di gestione sostenute annualmente.

In relazione agli strumenti e procedure di monitoraggio e controllo:

	<ul style="list-style-type: none">▪ Presenza e trasmissione delle relazioni semestrali e annuali sull'avanzamento del Fondo ed eventuale altra reportistica.▪ Presenza ed utilizzo di adeguati strumenti di monitoraggio fisico, procedurale e finanziario degli interventi finanziati.▪ Utilizzo del Sistema Informativo della Programmazione comunitaria 2007-2013, ai fini del flusso amministrativo dalle domande di finanziamento delle imprese, del loro effettivo finanziamento, del monitoraggio e della rendicontazione delle operazioni.▪ Verifica sull'effettuazione di eventuali azioni di recupero.▪ Procedure di controllo: selezione del campione e attività di verifica svolte dal soggetto gestore, presso i destinatari ultimi, secondo le modalità e le procedure definite dalla Autorità di Gestione del POR. <p>In relazione alla fase di chiusura del Fondo:</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Verifica delle modalità di chiusura del Fondo in relazione alle disposizioni regolamentali e alle disposizioni di liquidazione previste dall'Accordo di finanziamento e/o successivi atti.▪ Correttezza del calcolo della spesa ammissibile a chiusura del Fondo in base alle disposizioni regolamentali.▪ Presenza e completezza della relazione finale e possibilità di evincere la situazione a chiusura del Fondo e dei singoli finanziamenti concessi.
--	--

Azione C “Fondo JEREMIE FESR”

Il Fondo, istituito con delibera di Giunta Regionale n VIII/7687 del 24 luglio 2008 e affidato da Regione Lombardia in gestione a Finlombarda con lettera di incarico (accordo di finanziamento) del 17 novembre 2008, opera come “Fondo di Fondi” attraverso la concessione a Intermediari Finanziari accreditati di anticipazioni finanziarie da utilizzare per la realizzazione di investimenti a sostegno delle micro, piccole e medie imprese lombarde operanti nei settori manifatturiero e dei servizi attraverso strumenti finanziari rotativi di varia natura (ad es. acquisizione di partecipazioni nel capitale delle imprese, rilascio di garanzie, concessione di prestiti, ecc.).

Il Fondo, opera con una dotazione iniziale di 20 milioni di euro, fino e non oltre il 31 dicembre 2015.

In virtù delle disposizioni regolamentari, della lettera di incarico del 17 novembre 2008, nonché del “Documento in materia di monitoraggio, reportistica e controllo” del 26 novembre 2009 e/o di successivi atti, si tratta di verificare i seguenti aspetti:

In relazione alla fase di costituzione del Fondo:

- Costituzione del Fondo con le caratteristiche di cui all’art. 43, comma 2 del Reg. (CE) n. 1828/2006, così come modificato dal Reg. (CE) 846/2009.
- Accordo di finanziamento tra il Soggetto gestore e l’Autorità di Gestione, secondo i contenuti di cui all’art. 43, comma 3 del Reg. (CE) n. 1828/2006, così come modificato dal Reg. (CE) 846/2009.

In relazione alla fase di attuazione del Fondo:

- Procedure di selezione e controllo poste in essere dal Soggetto gestore nei confronti degli intermediari finanziari e stipula dei relativi contratti/convenzioni.
- Pubblicazione del bando per la selezione delle operazioni da finanziare con il Fondo ed esistenza di procedure per la verifica del rispetto da parte degli Intermediari finanziari di quanto previsto dall’Accordo di finanziamento e dagli atti di programmazione.

In relazione alla gestione contabile del Fondo:

- Presenza di rendiconti aggiornati circa la situazione finanziaria degli impegni, degli impieghi, degli eventuali recuperi e delle disponibilità del Fondo.
- Presenza di un sistema di rilevazione contabile dedicato.
- Evidenza del trasferimento delle risorse agli Intermediari finanziari e della erogazione dei finanziamenti/concessione delle garanzie ai destinatari finali.
- Presenza di un rendiconto analitico riportante l’ammontare delle

spese di gestione sostenute annualmente.

In relazione agli strumenti e procedure di monitoraggio e controllo:

- Presenza e trasmissione delle relazioni semestrali e annuali sull'avanzamento del Fondo ed eventuale altra reportistica.
- Presenza ed utilizzo di adeguati strumenti di monitoraggio fisico, procedurale e finanziario degli interventi finanziati e modalità di verifica della compatibilità e coerenza delle operazioni con le norme in materia aiuti di stato e con le finalità dell'intervento del POR.
- Utilizzo del Sistema Informativo della Programmazione comunitaria 2007-2013, ai fini del flusso amministrativo dalle domande di finanziamento delle imprese, del loro effettivo finanziamento, del monitoraggio e della rendicontazione delle operazioni.
- Verifica sull'effettuazione di eventuali azioni di recupero.
- Procedure di controllo: selezione del campione e attività di verifica svolte dal soggetto gestore, presso gli Intermediari finanziari e/o i destinatari ultimi, secondo le modalità e le procedure definite dalla Autorità di Gestione del POR.

In relazione alla fase di chiusura del Fondo:

- Verifica delle modalità di chiusura del Fondo in relazione alle disposizioni regolamentali e alle disposizioni di liquidazione previste dall'Accordo di finanziamento e/o successivi atti.
- Correttezza del calcolo della spesa ammissibile a chiusura del Fondo in base alle disposizioni regolamentali.

Presenza e completezza della relazione finale e possibilità di evincere la situazione a chiusura del Fondo e dei singoli finanziamenti concessi.

2.2.2 Schema di relazione sulle verifiche in loco (FRIM FESR)

SCHEMA DI VERBALE PER LE ATTIVITÀ DI CONTROLLO DEGLI STRUMENTI DI INGEGNERIA FINANZIARIA

Linea di intervento 1.1.2.1 Azione A - Fondo di rotazione per l'imprenditorialità FRIM FESR

A. Dati di riepilogo

A.1 Funzionari incaricati

Nome	Cognome	Struttura di appartenenza

A.2 Data della verifica

Giorno	Mese	Anno

A.3 Soggetto gestore

Denominazione	
Referenti per l'attività di controllo (funzionari responsabili)	1.
	2.
	3.

B. Aspetti oggetto di verifica

Sulla base della check-list per le verifiche in loco relativa al fondo FRIM – FESR 2007-2013, e sullo stato di attuazione del Fondo, i controlli sul soggetto gestore hanno avuto ad oggetto gli aspetti e gli elementi di seguito riportati.

Argomento 1 *Modalità di costituzione del Fondo*

Argomento 2 *Modalità di attuazione del Fondo*

Argomento 3	<i>Gestione contabile del Fondo</i>	<input type="checkbox"/>
Argomento 4	<i>Reportistica e controllo</i>	<input type="checkbox"/>
Argomento 5	<i>Chiusura del Fondo</i>	<input type="checkbox"/>

C. Esito finale

Sulla base delle verifiche effettuate, l'esito proposto è il seguente

- VERIFICA POSTIVA
- VERIFICA POSITIVA CON RISERVA E OSSERVAZIONI
- VERIFICA NEGATIVA

Descrizione delle attività svolte, delle verifiche effettuate e dei documenti consultati

Luogo e data _____

Per il soggetto gestore
(firma)

Il/i funzionario/i
responsabile/i
dell'attività di verifica
(firma/e)

2.2.3 Checklist per le verifiche in loco (FRIM FESR)

ARGOMENTO 1: COSTITUZIONE DEL FONDO

1.1	Costituzione del Fondo con capitale e gestione separata e sussistenza di tale condizione per tutto il periodo di operatività del Fondo.	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
Note e osservazioni			
1.2	Presenza di un Piano delle attività o di altro documento appropriato.	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
Note e osservazioni			
1.3	Presenza dell'Accordo di finanziamento tra il Soggetto gestore e l'Autorità di Gestione e sussistenza dell'Accordo per tutto il periodo di operatività del Fondo.	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
Note e osservazioni			
1.4	L'Accordo di finanziamento include tutti i contenuti richiesti, ed in particolare i seguenti elementi:		
1.4a	Strategia e piano d'investimento	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
1.4b	Disposizioni per il controllo dell'attuazione	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
1.4c	Modalità di disimpegno del contributo del programma operativo dallo strumento d'ingegneria finanziaria	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
1.4d	Disposizioni di liquidazione dello strumento d'ingegneria finanziaria	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
Note e osservazioni			

ARGOMENTO 2: ATTUAZIONE DEL FONDO

2.1	Verifica delle procedure di selezione e controllo poste in essere dal Soggetto gestore nei confronti degli intermediari bancari.	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
Note e osservazioni			
2.2	Stipula delle convenzioni fra il Soggetto gestore e gli intermediari bancari, o regolamenti operativi accettati dalle parti, e sussistenza degli stessi al momento della verifica.	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
Se si, con quali Istituti di Credito/Intermediari Finanziari			
2.3	Presenza della documentazione attestante l'attuazione dell'intervento (bando per le imprese e documenti correlati).	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
Note e osservazioni			
2.4	Esistenza e modalità di implementazione di procedure per la selezione e la gestione degli interventi finanziati in conformità con gli atti di programmazione e attuazione approvati da Regione Lombardia (rispetto delle finalità dell'Asse prioritario e del bando per le imprese, rispetto delle norme sugli Aiuti di stato, verifica dell'ammissibilità delle spese di investimento etc.).	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
Note e osservazioni			

ARGOMENTO 3 - GESTIONE CONTABILE

3.1	Presenza di un sistema di rilevazione contabile separato per il fondo in gestione.	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
Note e osservazioni			

3.2	Presenza dei rendiconti aggiornati circa la situazione finanziaria degli impieghi, degli impegni e delle disponibilità del Fondo.	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
Note e osservazioni			
3.3	Contabilizzazione ed utilizzo di interessi, rendimenti, somme rinvenienti etc. in conformità con quanto stabilito con l'Accordo di finanziamento e/o successivi atti.	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
Note e osservazioni			
3.4	Comprovabilità dell'effettivo trasferimento di risorse alle imprese finanziate.	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
Note e osservazioni			
3.5	Verifica che i costi di gestione siano rilevati dettagliatamente con apposita commessa interna ed imputati al Fondo nel rispetto delle soglie previste dall'Accordo di finanziamento.	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
Note e osservazioni			

ARGOMENTO 4 – MONITORAGGIO E CONTROLLO

4.1	Rispetto dell'obbligo di trasmissione periodica della reportistica prevista nella lettera d'incarico e/o successivi atti.	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
Note e osservazioni			
4.2	Implementazione delle informazioni all'interno del Sistema Informativo della Programmazione comunitaria 2007-2013.	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
Note e osservazioni			

4.3	Presenza di uno o più archivi specifici per tutti gli atti relativi alla gestione del fondo (istruttoria domande, monitoraggio e reportistica, controlli).	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
Note e osservazioni			
4.4	Esistenza ed implementazione di strumenti e procedure per il monitoraggio fisico, procedurale e finanziario degli interventi finanziati (effettiva realizzazione degli interventi, gestione delle posizioni creditorie, etc.).	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
Note e osservazioni			
4.5	Verifica delle azioni poste in essere dal Gestore e/o Committente a fronte di revoca del finanziamento per il recupero delle somme dovute.	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
Note e osservazioni			
4.6	Esistenza ed implementazione delle procedure per le attività di controllo documentali e in loco sugli interventi finanziati (selezione del campione, procedure di controllo e relative check-list, schema di verbale di controllo, modello di esito finale, trasmissione periodica di report di aggiornamento sugli esiti dei controlli) concordate con Regione Lombardia.	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
Note e osservazioni			

ARGOMENTO 5 – MODALITA' DI CHIUSURA DEL FONDO

5.1	Rispetto delle modalità di chiusura del Fondo in accordo con le disposizioni di liquidazione stabilite con l'Accordo di finanziamento e/o successivi atti.	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> NA
Note e osservazioni				

5.2	La relazione finale del Soggetto gestore:			
5.2a	è presente	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	
5.2b	è coerente con le attività rendicontate	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	
5.2c	consente di rilevare lo stato del Fondo e di ciascun finanziamento concesso (importi concessi, erogati, rientri, revoche, stato di realizzazione degli interventi etc.).	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	
Note e osservazioni				
5.3	La spesa ammissibile a chiusura del Fondo (finanziamenti erogati, spese di gestione) è stata calcolata correttamente ed è comprovata da adeguata documentazione giustificativa.	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> NA
Note e osservazioni				

I Funzionari responsabili dell'attività di verifica

Nome	Cognome	Firma

2.2.4 Schema di relazione sulle verifiche in loco (Fondo di garanzia per il Made in Lombardy)

SCHEMA DI VERBALE PER LE ATTIVITÀ DI CONTROLLO DEGLI STRUMENTI DI INGEGNERIA FINANZIARIA

Linea di intervento 1.1.2.1 Azione B - Fondo Made in Lombardy

A. Dati di riepilogo

A.1 Funzionari incaricati

Nome	Cognome	Struttura di appartenenza

A.2 Data della verifica

Giorno	Mese	Anno

A.3 Soggetto gestore

Denominazione	
Referenti per l'attività di controllo (funzionari responsabili)	1.
	2.
	3.

B. Aspetti oggetto di verifica

Sulla base della check-list per le verifiche in loco relativa al fondo Made in Lombardy e dello stato di attuazione del Fondo, i controlli sul soggetto gestore hanno avuto ad oggetto gli aspetti e gli elementi di seguito riportati.

Argomento 1	<i>Modalità di costituzione del Fondo</i>	<input type="checkbox"/>
Argomento 2	<i>Modalità di attuazione del Fondo</i>	<input type="checkbox"/>
Argomento 3	<i>Gestione contabile del Fondo</i>	<input type="checkbox"/>
Argomento 4	<i>Reportistica e controllo</i>	<input type="checkbox"/>
Argomento 5	<i>Chiusura del Fondo</i>	<input type="checkbox"/>

C. Esito finale

Sulla base delle verifiche effettuate, l'esito proposto è il seguente

- VERIFICA POSTIVA
- VERIFICA POSITIVA CON RISERVA E OSSERVAZIONI
- VERIFICA NEGATIVA

Descrizione delle attività svolte, delle verifiche effettuate e dei documenti consultati

Luogo e data _____

Per il soggetto gestore
(firma)

Il/i funzionario/i
responsabile/i
dell'attività di verifica
(firma)

2.2.5 Checklist per le verifiche in loco (Fondo di garanzia per il Made in Lombardy)

ARGOMENTO 1: COSTITUZIONE DEL FONDO

1.1	Costituzione del Fondo con capitale e gestione separata e sussistenza di tale condizione per tutto il periodo di operatività del Fondo.	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
Note e osservazioni			
1.2	Presenza di un Piano delle attività o di altro documento appropriato.	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
Note e osservazioni			
1.3	Presenza dell'Accordo di finanziamento tra il Soggetto gestore e l'Autorità di Gestione e sussistenza dell'Accordo per tutto il periodo di operatività del Fondo.	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
Note e osservazioni			
1.4	L'Accordo di finanziamento include tutti i contenuti richiesti, ed in particolare i seguenti elementi:		
1.4a	Strategia e piano d'investimento	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
1.4b	Disposizioni per il controllo dell'attuazione	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
1.4c	Modalità di disimpegno del contributo del programma operativo dallo strumento d'ingegneria finanziaria	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
1.4d	Disposizioni di liquidazione dello strumento d'ingegneria finanziaria	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
Note e osservazioni			

ARGOMENTO 2: ATTUAZIONE DEL FONDO

2.1	Verifica delle modalità di selezione del soggetto bancario (procedura di selezione, stipula del contratto, etc.) poste in essere dal Soggetto gestore.	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
Note e osservazioni			
2.2	Presenza della documentazione attestante l'attuazione dell'intervento (bando per le imprese e documenti correlati).	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
Note e osservazioni			
2.3	Esistenza ed implementazione delle procedure per la selezione e la gestione degli interventi finanziati in conformità con gli atti di programmazione ed attuazione approvati da Regione Lombardia (rispetto delle finalità dell'Asse prioritario e del bando per le imprese, rispetto delle norme sugli Aiuti di stato, verifica della documentazione di spesa etc.).	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
Note e osservazioni			

ARGOMENTO 3 - GESTIONE CONTABILE

3.1	Presenza di un sistema di rilevazione contabile separato per il fondo in gestione.	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
Note e osservazioni			
3.2	Presenza dei rendiconti aggiornati circa la situazione finanziaria degli impieghi, degli impegni e delle disponibilità del Fondo.	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
Note e osservazioni			

3.3	Contabilizzazione ed utilizzo di interessi, rendimenti, somme rinvenienti etc. in conformità con quanto stabilito con l'Accordo di finanziamento e/o successivi atti.	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
Note e osservazioni			
3.4	Comprovabilità dell'effettivo trasferimento del finanziamento garantito alle imprese e/o dell'effettiva concessione/ esborso delle garanzie.	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
Note e osservazioni			
3.5	Verifica che i costi di gestione siano rilevati dettagliatamente con apposita commessa interna ed imputati al Fondo nel rispetto delle soglie previste dall'Accordo di finanziamento.	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
Note e osservazioni			

ARGOMENTO 4 – MONITORAGGIO E CONTROLLO

4.1	Rispetto dell'obbligo di trasmissione periodica della reportistica prevista nella lettera d'incarico e/o successivi atti (documenti concordati).	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
Note e osservazioni			
4.2	Implementazione delle informazioni all'interno del Sistema Informativo della Programmazione comunitaria 2007-2013.	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
Note e osservazioni			
4.3	Presenza di uno o più archivi specifici per tutti gli atti relativi alla gestione del fondo (istruttoria domande, monitoraggio e reportistica, controlli).	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO

Note e osservazioni			
4.4	Esistenza ed implementazione di strumenti e procedure per il monitoraggio fisico, procedurale e finanziario degli interventi finanziati (effettiva realizzazione degli interventi, monitoraggio del portafoglio degli investimenti e delle garanzie, etc.).	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
Note e osservazioni			
4.5	Esistenza ed implementazione delle procedure per le attività di controllo documentali e in loco sugli interventi finanziati (selezione del campione, procedure di controllo e relative check-list, schema di verbale di controllo, modello di esito finale, trasmissione periodica di report di aggiornamento sugli esiti dei controlli) concordate con Regione Lombardia.	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
Note e osservazioni			

ARGOMENTO 5 – MODALITA' DI CHIUSURA DEL FONDO

5.1	Rispetto delle modalità di chiusura del Fondo in accordo con le disposizioni di liquidazione stabilite con l'Accordo di finanziamento e/o successivi atti.	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> NA
Note e osservazioni				
5.2	La relazione finale del Soggetto gestore:			
5.2a	è presente	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	
5.2b	è coerente con le attività rendicontate	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	
5.2c	consente di rilevare lo stato del Fondo e di ciascun investimento effettuato (garanzie concesse e/o utilizzate, importi erogati, rientri, revoche, effettiva realizzazione degli interventi etc.).	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	

Note e osservazioni				
5.3	La spesa ammissibile a chiusura del Fondo (garanzie effettivamente fornite e/o importi bloccati per garanzie impegnate per finanziamenti effettivamente erogati, spese di gestione) è stata calcolata correttamente ed è comprovata da adeguata documentazione giustificativa.	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> NA
Note e osservazioni				

I Funzionari responsabili dell'attività di verifica

Nome	Cognome	Firma

2.2.6 Schema di relazione sulle verifiche in loco (Fondo JEREMIE FESR)

SCHEMA DI VERBALE PER LE ATTIVITÀ DI CONTROLLO DEGLI STRUMENTI DI INGEGNERIA FINANZIARIA

Linea di intervento 1.1.2.1 Azione C - Fondo JEREMIE

A. Dati di riepilogo

A.1 Funzionari incaricati

Nome	Cognome	Struttura di appartenenza

A.2 Data della verifica

Giorno	Mese	Anno

A.3 Soggetto gestore

Denominazione	
Referenti per l'attività di controllo (funzionari responsabili)	1.
	2.
	3.

B. Aspetti oggetto di verifica

Sulla base della check-list per le verifiche in loco relativa al fondo JEREMIE FESR e dello stato di attuazione del Fondo, i controlli sul soggetto gestore hanno avuto ad oggetto gli aspetti e gli elementi di seguito riportati.

Argomento 1	<i>Modalità di costituzione del Fondo</i>	<input type="checkbox"/>
Argomento 2	<i>Modalità di attuazione del Fondo</i>	<input type="checkbox"/>
Argomento 3	<i>Gestione contabile del Fondo</i>	<input type="checkbox"/>

Argomento 4 *Reportistica e controllo*

Argomento 5 *Chiusura del Fondo*

C. Esito finale

Sulla base delle verifiche effettuate, l'esito proposto è il seguente

- VERIFICA POSTIVA
- VERIFICA POSITIVA CON RISERVA E OSSERVAZIONI
- VERIFICA NEGATIVA

Descrizione delle attività svolte, delle verifiche effettuate e dei documenti consultati

Luogo e data _____

Per il soggetto gestore
(firma)

Il/i funzionario/i
responsabile/i
dell'attività di verifica
(firma/e)

2.2.7 Checklist per le verifiche in loco (Fondo JEREMIE FESR)

ARGOMENTO 1: COSTITUZIONE DEL FONDO

1.1	Costituzione del Fondo con capitale e gestione separata e sussistenza di tale condizione per tutto il periodo di operatività del Fondo.	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
Note e osservazioni			
1.2	Presenza di un Piano delle attività o di altro documento appropriato.	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
Note e osservazioni			
1.3	Presenza dell'Accordo di finanziamento tra il Soggetto gestore e l'Autorità di Gestione e sussistenza dell'Accordo per tutto il periodo di operatività del Fondo.	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
Note e osservazioni			
1.4	L'Accordo di finanziamento include tutti i contenuti richiesti, ed in particolare i seguenti elementi:		
1.4a	Strategia e piano d'investimento	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
1.4b	Disposizioni per il controllo dell'attuazione	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
1.4c	Modalità di disimpegno del contributo del programma operativo dallo strumento d'ingegneria finanziaria	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
1.4d	Disposizioni di liquidazione dello strumento d'ingegneria finanziaria	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
Note e osservazioni			

ARGOMENTO 2: ATTUAZIONE DEL FONDO

2.1	Verifica delle modalità di selezione degli intermediari finanziari (procedura di selezione, valutazione delle proposte di investimento, stipula dei contratti/convenzioni etc.) poste in essere dal Soggetto gestore.	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
Quali Intermediari Finanziari?			
2.2	Esistenza ed implementazione delle procedure di verifica del rispetto, da parte degli Intermediari finanziari, di quanto previsto dall'Accordo di finanziamento e dai successivi atti quali i documenti concordati (conformità agli atti di programmazione ed attuazione approvati da Regione Lombardia, gestione tramite contabilità separata, etc.).	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
Note e osservazioni			
2.3	Presenza della documentazione attestante l'attuazione dell'intervento (bandi per le imprese e documenti correlati).	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
Note e osservazioni			
2.4	Modalità di verifica delle procedure per la selezione e la gestione degli interventi finanziati in conformità con gli atti di programmazione ed attuazione approvati da Regione Lombardia (rispetto delle finalità dell'Asse prioritario e del bando per le imprese, rispetto delle norme sugli Aiuti di stato, verifica della documentazione di spesa etc.).	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
Note e osservazioni			

ARGOMENTO 3 - GESTIONE CONTABILE

3.1	Presenza di un sistema di rilevazione contabile separato per il Fondo in gestione.	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
Note e osservazioni			

3.2	Presenza dei rendiconti aggiornati circa la situazione finanziaria degli impieghi, degli impegni e delle disponibilità del Fondo.	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
Note e osservazioni			
3.3	Contabilizzazione ed utilizzo di interessi, rendimenti, somme rinvenienti etc. in conformità con quanto stabilito con l'Accordo di finanziamento e/o successivi atti.	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
Note e osservazioni			
3.4	Comprovabilità dell'effettivo trasferimento di risorse agli intermediari finanziari e dell'effettivo trasferimento del finanziamento garantito alle imprese e/o dell'effettiva concessione/ esborso delle garanzie.	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
Note e osservazioni			
3.5	Verifica che i costi di gestione siano rilevati dettagliatamente con apposita commessa interna ed imputati al Fondo nel rispetto delle soglie previste dall'Accordo di finanziamento.	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
Note e osservazioni			

ARGOMENTO 4 – MONITORAGGIO E CONTROLLO

4.1	Rispetto dell'obbligo di trasmissione periodica della reportistica prevista nella lettera d'incarico e/o successivi atti (documenti concordati).	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
Note e osservazioni			
4.2	Implementazione delle informazioni all'interno del Sistema Informativo della Programmazione comunitaria 2007-2013.	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
Note e osservazioni			

4.3	Presenza di uno o più archivi specifici per tutti gli atti relativi alla gestione del fondo (istruttoria domande, monitoraggio e reportistica, controlli).	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
Note e osservazioni			
4.4	Esistenza ed implementazione di strumenti e procedure per il monitoraggio fisico, procedurale e finanziario delle operazioni di investimento realizzate dagli Intermediari finanziari (effettiva realizzazione degli interventi, conformità degli investimenti realizzati con le proposte di investimento e gli avvisi pubblici, monitoraggio del portafoglio degli investimenti e delle garanzie, etc.).	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
Note e osservazioni			
4.5	Esistenza ed implementazione delle procedure per le attività di controllo documentali e in loco sugli intermediari finanziari e/o sui destinatari finali (selezione del campione, procedure di controllo e relative check-list, schema di verbale di controllo, modello di esito finale, trasmissione periodica di report di aggiornamento sugli esiti dei controlli) concordate con Regione Lombardia.	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
Note e osservazioni			

ARGOMENTO 5 – MODALITA' DI CHIUSURA DEL FONDO

5.1	Rispetto delle modalità di chiusura del Fondo in accordo con le disposizioni di liquidazione stabilite con l'Accordo di finanziamento e/o successivi atti.	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> NA
Note e osservazioni				
5.2	La relazione finale del Soggetto gestore:			
5.2a	è presente	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	
5.2b	è coerente con le attività rendicontate	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	
5.2c	consente di rilevare lo stato del Fondo, delle risorse trasferite agli intermediari finanziari e di ciascun investimento effettuato (garanzie concesse e/o utilizzate, importi erogati, rientri, revoche, effettiva realizzazione degli interventi etc.).	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	

Note e osservazioni				
5.3	La spesa ammissibile a chiusura del Fondo (garanzie effettivamente fornite e/o importi bloccati per garanzie impegnate per finanziamenti effettivamente erogati, spese di gestione) è stata calcolata correttamente ed è comprovata da adeguata documentazione giustificativa.	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> NA
Note e osservazioni				

I Funzionari responsabili dell'attività di verifica

Nome	Cognome	Firma

2.3 Macroprocesso “Realizzazione di opere pubbliche a regia”, “Acquisizione di beni e servizi a regia”

2.3.1 Procedure operative per le verifiche in loco

Di seguito si riporta una descrizione delle modalità operative per lo svolgimento delle verifiche in loco sul campione di operazioni finanziate nell’ambito PO Competitività, macroprocesso “Realizzazione di opere pubbliche a regia” e “Acquisizione di beni e servizi a regia”.

La corretta effettuazione dell’attività di verifica, presuppone la completa conoscenza dell’intero corpo normativo (Regolamenti della Commissione Europea, POR, Linee Guida di Attuazione, Bandi attuativi e relative linee guida e circolari esplicative, direttive dell’Autorità di Gestione) al quale si fa costante riferimento.

Ai fini dell’effettuazione delle verifiche sono state predisposte delle checklist costituite da prospetti da compilare e quesiti ai quali dare risposta, allo scopo di fornire ai Responsabili di Asse e Autorità di Gestione delle indicazioni sulle verifiche effettuate e i relativi riscontri. Tali strumenti sono articolati nei seguenti argomenti di verifica:

Argomenti di verifica	
1	Verifica delle spese rendicontate dal beneficiario
2	Verifica fisica degli interventi ammessi a contributo
3	Verifica del rispetto del vincolo di destinazione degli interventi ammessi a contributo
4	Verifica del rispetto delle norme comunitarie in materia di informazione e pubblicità
5	Verifica della dichiarazione del beneficiario relativa al raggiungimento degli obiettivi
6	Verifica dell’incasso dei contributi

Le checklist sono state differenziate e le informazioni richieste variano a seconda che l’intervento sottoposto a verifica riguardi:

- realizzazione di opere pubbliche a regia;
- acquisizione di beni e servizi a regia.

La scelta dei suddetti argomenti è basata sulla necessità di individuare quegli aspetti fondamentali verificabili attraverso visite presso i beneficiari finali e relativi a:

- ammissibilità delle spese dichiarate in fase di certificazione intermedia e rendicontazione finale e validate in fase di controllo a tavolino;
- realizzazione effettiva dei progetti in conformità alle normative applicabili e a quanto previsto in fase di approvazione.

In particolare, l'**argomento 1** consente la verifica dell'ammissibilità delle spese rendicontate dal beneficiario e validate fino alla data del controllo, determinando un ampliamento della percentuale di spesa verificata rispetto a quella estratta con il campionamento.

La verifica verte su:

- documenti giustificativi;
- relative quietanze;
- registrazioni contabili e ammissibilità dell'IVA eventualmente imputata al progetto;
- rispetto della normativa sugli appalti, in ordine alla quale sono state predisposte apposite checklist che i beneficiari devono compilare e che consentono una puntuale ricognizione delle procedure adottate in caso di appalto.

Inoltre, nell'ambito di tale argomento deve essere verificata la sussistenza presso la sede del Beneficiario di una contabilità separata o di una codificazione adeguata per tutte le transazioni relative all'operazione cofinanziata dal POR. Si precisa che in questo ambito per contabilità separata, ovvero per commessa interna, si intende un sistema contabile distinto oppure un'adeguata codificazione contabile che permetta di ottenere estratti riepilogativi dettagliati e schematici o, in alternativa, attraverso la predisposizione di un prospetto di raccordo che evidenzia, per ogni spesa, gli estremi di registrazione della stessa all'interno della contabilità dell'ente. Tale obbligo è infatti finalizzato a facilitare la verifica delle spese da parte dell'autorità di controllo comunitario, nazionale e regionale ed in particolare a garantire la pronta rintracciabilità delle transazioni relative al progetto finanziato all'interno del sistema contabile dell'ente.

L'**argomento 2** prevede la verifica dell'effettiva esistenza degli interventi ammessi a contributo e dell'eventuale documentazione di collaudo. Tale sezione consente la registrazione di una breve descrizione della visita effettuata.

L'**argomento 3** prevede la verifica del rispetto del vincolo di destinazione degli interventi ammessi a contributo.

L'**argomento 4** riguarda la verifica del rispetto delle norme comunitarie in materia di informazione e pubblicità così come prescritto dall'articolo 8 del Reg. (CE) 1828/2006, che si differenziano a seconda del tipo di intervento finanziato.

L'**argomento 5** accerta la presenza della documentazione a supporto della dichiarazione resa dal beneficiario circa gli obiettivi raggiunti con il progetto, coerentemente con quanto previsto nella domanda di finanziamento.

Infine, l'**argomento 6** consente la verifica degli avvenuti incassi da parte del beneficiario finale (es. I acconto, II acconto, saldo) e la relativa documentazione di supporto.

In base alle specificità delle singole linee di intervento e dello stato di avanzamento dei singoli progetti finanziati, alcuni argomenti possono essere non applicabili. I funzionari incaricati, una

volta ricevuto l'incarico, dovranno determinare, sulla base dello stato di realizzazione del programma al momento della verifica, quali sono gli argomenti che potranno effettivamente formare oggetto di verifica.

Si ricorda che le verifiche presso i beneficiari finali rappresentano una delle fasi dei controlli di primo livello che seguono la fase di controllo documentale, attraverso la quale sono verificabili anche tutti gli obblighi cui tali enti sono tenuti. Ulteriori verifiche possono essere attivate, in qualunque momento, da parte dell'amministrazione regionale anche attraverso la richiesta di documentazione ai beneficiari finali.

Nell'eventualità che durante il sopralluogo il beneficiario non sia in grado di esibire determinata documentazione la cui verifica può essere rimandata a posteriori, i funzionari potranno fissare, facendone menzione sulle schede di verifica, un congruo termine per l'invio di quanto richiesto, trascorso il quale ed in assenza di adeguato riscontro, provvederanno a informare il Responsabile di Asse/Responsabile di Linea di Intervento/Responsabile di Operazione.

Le risultanze delle visite in loco (checklist e verbale), qualunque sia l'esito delle verifiche, vengono raccolte dalla Unità Organizzativa Competitività, imprenditorialità e accesso al credito e da questa inviate, per tramite della dedicata Segreteria Tecnica dell'Autorità di Gestione, al Responsabile di Asse/Responsabile di Linea di Intervento/Responsabile di Operazione, affinché assuma le opportune decisioni e attivi le azioni correttive conseguenti. Il Responsabile di Asse/Responsabile di Linea di Intervento/Responsabile di Operazione rimane, quindi, responsabile dell'avvio degli eventuali provvedimenti da attuarsi in conseguenza degli esiti definitivamente accertati a seguito dei controlli in loco (provvedimenti di recupero, revoca, etc).

E' compito del Responsabile di Asse/Responsabile di Linea di Intervento/Responsabile di Operazione informare, per il tramite della dedicata Segreteria tecnica, l'Autorità di Gestione circa gli esiti delle verifiche e le relative azioni correttive. L'Autorità di Gestione ha infatti l'onere della raccolta e della tenuta delle informazioni relative agli esiti delle verifiche in loco.

Per una descrizione maggiormente dettagliata delle modalità operative per il funzionamento del Gruppo dei Verificatori in loco si rimanda a quanto stabilito dallo specifico documento "Modalità operative per il funzionamento del Gruppo dei Verificatori in loco per le attività di controllo di primo livello nell'ambito del POR Competitività FESR 2007-2013" approvato con decreto dell'Autorità di Gestione.

Tutta la documentazione relativa all'attività di verifica in loco deve essere archiviata secondo le modalità previste nel "Manuale per l'archiviazione documentale relativo all'attuazione delle Linee di Intervento".

2.3.2 Schema di relazione sulle verifiche in loco

Realizzazione di opere pubbliche / Acquisizione di beni e servizi, a regia

Asse	
Linea di intervento	
Avviso Pubblico	
Data domanda	
Id Progetto	
Titolo Progetto	
Stato realizzazione del Progetto	
Beneficiario	
Sede legale	
Sede del Progetto	
Decreto concessione	

Data di avvio progetto	
Importo investimento ammesso	
Importo contributo ammesso / rideterminato	
Data e importo delle rendicontazioni verificate	
Quote e importi delle erogazioni effettuate	
Data conclusione progetto	

Data e luogo della verifica	
Verificatori incaricati	
Soggetti presenti alla verifica per il beneficiario (nome e ruolo)	

La verifica in loco relativa al Progetto (n. ID e Titolo) _____ è stata realizzata in data _____ dai Verificatori _____ alla presenza di _____ in qualità di _____ per il soggetto beneficiario, presso la seguente sede _____.

Sono stati verificati i seguenti argomenti di verifica come riportato nelle checklist allegate:

<input type="checkbox"/> ARGOMENTO 1	Verifica delle spese rendicontate dal beneficiario
<input type="checkbox"/> ARGOMENTO 2	Verifica degli interventi ammessi a contributo
<input type="checkbox"/> ARGOMENTO 3	Verifica del rispetto del vincolo di destinazione degli interventi ammessi a contributo
<input type="checkbox"/> ARGOMENTO 4	Verifica del rispetto delle norme comunitarie in materia di informazione e pubblicità
<input type="checkbox"/> ARGOMENTO 5	Verifica della dichiarazione del beneficiario relativa al raggiungimento degli obiettivi
<input type="checkbox"/> ARGOMENTO 6	Verifica dell'incasso dei contributi

Di seguito si riporta la descrizione delle verifiche realizzate con l'indicazione dei relativi esiti.

Data e luogo

Firma Verificatore	
Firma Verificatore	

2.3.3 Checklist per le verifiche in loco (Opere pubbliche a regia)

Realizzazione di opere pubbliche a regia

Asse	
Linea di intervento	
Avviso Pubblico	
Data domanda	
Id Progetto	
Titolo Progetto	
Stato realizzazione del Progetto	
Beneficiario	
Sede legale	
Sede del Progetto	
Decreto concessione	

Data di avvio progetto	
Importo investimento ammesso	
Importo contributo ammesso / rideterminato	
Data e importo delle rendicontazioni verificate	
Quote e importi delle erogazioni effettuate	
Data conclusione progetto	

Data e luogo della verifica	
Verificatori incaricati	
Soggetti presenti alla verifica per il beneficiario (nome e ruolo)	

ARGOMENTO 1: Verifica delle spese rendicontate dal beneficiario

1.1	Conformità delle spese (importo e descrizione) rendicontate dal beneficiario e validate fino al momento della verifica in campo, rispetto alla documentazione in originale a supporto delle spese stesse (es. fatture quietanzate dal fornitore, parcelle quietanzate dal professionista, ecc.).	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	
Note e osservazioni				
1.2	Presenza dei documenti necessari per attestare la correttezza dei rapporti con i fornitori (quali contratti, ordini, etc.) riferibili alle spese rendicontate.	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> N.A
Note e osservazioni				
1.3	Conformità delle opere oggetto dei titoli di spesa verificati rispetto alle spese ammesse a contributo dal POR Competitività FESR, dalle Linee Guida di Attuazione e dal bando.	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	
Note e osservazioni				
1.4	Registrazione in contabilità della documentazione di cui al punto precedente.	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	
Note e osservazioni				
1.5	Conformità della documentazione verificata in originale attestante il pagamento (es. mandati di pagamento quietanzati dalla banca, contabili/estratti conto banca), rispetto alla documentazione di spesa presentata dal beneficiario in fase di rendicontazione.	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	
Note e osservazioni				

1.6	Registrazione in contabilità dei pagamenti di cui al punto precedente.	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	
Note e osservazioni				
1.7	Conformità delle date dei pagamenti verificati rispetto al periodo di ammissibilità delle spese previsto dal POR Competitività FESR, dalle Linee Guida di Attuazione e dal bando.	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	
Note e osservazioni				
1.8	Non recuperabilità dell'IVA da parte dell'Ente beneficiario (se in sede di istruttoria l'IVA è stata ammessa a contributo).	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> N.A.
Note e osservazioni				
1.9	Sussistenza di un sistema di contabilità o di codifica specifico relativo alle spese sostenute nell'ambito dell'operazione cofinanziata a valere sul POR Competitività FESR.	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	
Note e osservazioni				
1.10	Verifica delle procedure adottate per il rispetto della normativa sugli appalti.	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> N.A.
Note e osservazioni				

ARGOMENTO 2: Verifica degli interventi ammessi a contributo

2.1	Presenza degli investimenti ammessi a contributo, ovvero presenza dei beni/opere oggetto di spese già rendicontate e documentate dal beneficiario (verificare accordo, ad esempio, con progetto esecutivo/definitivo; computo metrico consuntivo, fatture).	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> N.A.
Note e osservazioni				
2.2.	Avvenuta installazione degli eventuali macchinari, impianti e attrezzature e presenza (nei casi previsti) della documentazione relativa al collaudo.	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> N.A.
Note e osservazioni				
2.3	Registrazione dei beni di cui al punto precedente nel libro cespiti.	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> N.A.
Note e osservazioni				
Breve descrizione della visita effettuata e delle opere/beni visionati (es. infrastrutture, impianti e macchinari visionati):				

ARGOMENTO 3: Verifica del rispetto del vincolo di destinazione degli interventi ammessi a contributo

3.1	Il vincolo di destinazione degli investimenti ammessi a contributo è stato rispettato dal beneficiario?	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> N.A.
Note e osservazioni				

ARGOMENTO 4: Verifica del rispetto delle norme comunitarie in materia di informazione e pubblicità

4.1	Il beneficiario ha ottemperato alle indicazioni dell'Autorità di Gestione del POR relativamente all'applicazione delle disposizioni del Reg. (CE) n. 1828/2006 in materia di informazione e pubblicità?	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> N.A.
Note e osservazioni				

ARGOMENTO 5: Verifica della dichiarazione del beneficiario relativa al raggiungimento degli obiettivi

5.1	Presenza della documentazione a supporto della dichiarazione resa dal beneficiario circa gli obiettivi raggiunti con il progetto.	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> N.A.
Note e osservazioni				

ARGOMENTO 6: Verifica dell'incasso dei contributi

6.1	Presenza della documentazione (es. contabili bancarie) relativa all'avvenuto incasso, da parte del beneficiario, dei contributi.	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> N.A.
Note e osservazioni				

Data e luogo

Firma Verificatore	
Firma Verificatore	
Firma Beneficiario (legale rappresentante o soggetto delegato)	

2.3.4 Checklist per le verifiche in loco (Acquisizione di beni e servizi a regia)

Acquisizione di beni e servizi a regia

Asse	
Linea di intervento	
Avviso Pubblico	
Data domanda	
Id Progetto	
Titolo Progetto	
Stato realizzazione del Progetto	
Beneficiario	
Sede legale	
Sede del Progetto	
Decreto concessione	

Data di avvio progetto	
Importo investimento ammesso	
Importo contributo ammesso / rideterminato	
Data e importo della rendicontazione verificata	
Quote e importi delle erogazioni effettuate	
Data conclusione progetto	

Data e luogo della verifica	
Verificatori incaricati	
Soggetti presenti alla verifica per il beneficiario (nome e ruolo)	

ARGOMENTO 1: Verifica delle spese rendicontate dal beneficiario

1.1	Conformità delle spese (importo e descrizione) rendicontate dal beneficiario e validate fino al momento della verifica in campo, rispetto alla documentazione in originale a supporto delle spese stesse (es. fatture quietanzate dal fornitore, parcelle quietanzate dal professionista, ecc.).	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	
Note e osservazioni				
1.2	Presenza dei documenti necessari per attestare la correttezza dei rapporti con i fornitori (quali contratti, ordini, etc.) riferibili alle spese rendicontate	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> N.A.
Note e osservazioni				
1.3	Conformità dei beni/ servizi oggetto dei titoli di spesa verificati rispetto alle spese ammesse a contributo dal POR Competitività FESR, dalle Linee Guida di Attuazione e dal bando.	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	
Note e osservazioni				
1.4	Registrazione in contabilità della documentazione di cui al punto precedente.	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	
Note e osservazioni				
1.5	Conformità della documentazione verificata in originale attestante il pagamento (es. mandati di pagamento quietanzati dalla banca, contabili/estratti conto banca), rispetto alla documentazione di spesa presentata dal beneficiario in fase di rendicontazione.	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	
Note e osservazioni				
1.6	Registrazione in contabilità dei pagamenti di cui al punto precedente.	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	

Note e osservazioni				
1.7	Conformità delle date dei pagamenti verificati rispetto al periodo di ammissibilità delle spese previsto dal POR Competitività FESR, dalle Linee Guida di Attuazione e dal bando.	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	
Note e osservazioni				
1.8	Non recuperabilità dell'IVA da parte dell'Ente beneficiario (se in sede di istruttoria l'IVA è stata ammessa a contributo).	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> N.A.
Note e osservazioni				
1.9	Sussistenza di un sistema di contabilità o di codifica specifico relativo alle spese sostenute nell'ambito dell'operazione cofinanziata a valere sul POR Competitività FESR.	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	
Note e osservazioni				
1.10	Verifica delle procedure adottate per il rispetto della normativa sugli appalti.	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> N.A.
Note e osservazioni				

ARGOMENTO 2: Verifica degli interventi ammessi a contributo

2.1	Esistenza degli interventi ammessi a contributo, ovvero, ad esempio, presenza del software/sistema informativo/banca dati oppure presenza di studi/analisi/elaborati/ricerche oggetto di spese già rendicontate e documentate dal beneficiario (verificare accordo con progetto, contratti, fatture).	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> N.A.
Note e osservazioni				
2.2.	Presenza (nei casi previsti) della documentazione relativa al collaudo (es. collaudo del Sistema Informativo) e/o presenza dell'attestazione da parte del Responsabile del progetto che il servizio è stato reso in accordo con quanto stabilito dal contratto.	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> N.A.
Note e osservazioni				
Breve descrizione della visita effettuata:				

ARGOMENTO 3: Verifica del rispetto del vincolo di destinazione degli interventi ammessi a contributo

3.1	Il vincolo di destinazione degli investimenti ammessi a contributo è stato rispettato dal beneficiario?	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> N.A.
Note e osservazioni				

ARGOMENTO 4: Verifica del rispetto delle norme comunitarie in materia di informazione e pubblicità

4.1	Il beneficiario ha ottemperato alle indicazioni dell'Autorità di Gestione del POR relativamente all'applicazione delle disposizioni del Reg. (CE) n. 1828/2006 in materia di informazione e pubblicità?	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> N.A.
Note e osservazioni				

ARGOMENTO 5: Verifica della dichiarazione del beneficiario relativa al raggiungimento degli obiettivi

5.1	Presenza della documentazione a supporto della dichiarazione resa dal beneficiario circa gli obiettivi raggiunti con il progetto.	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> N.A.
Note e osservazioni				

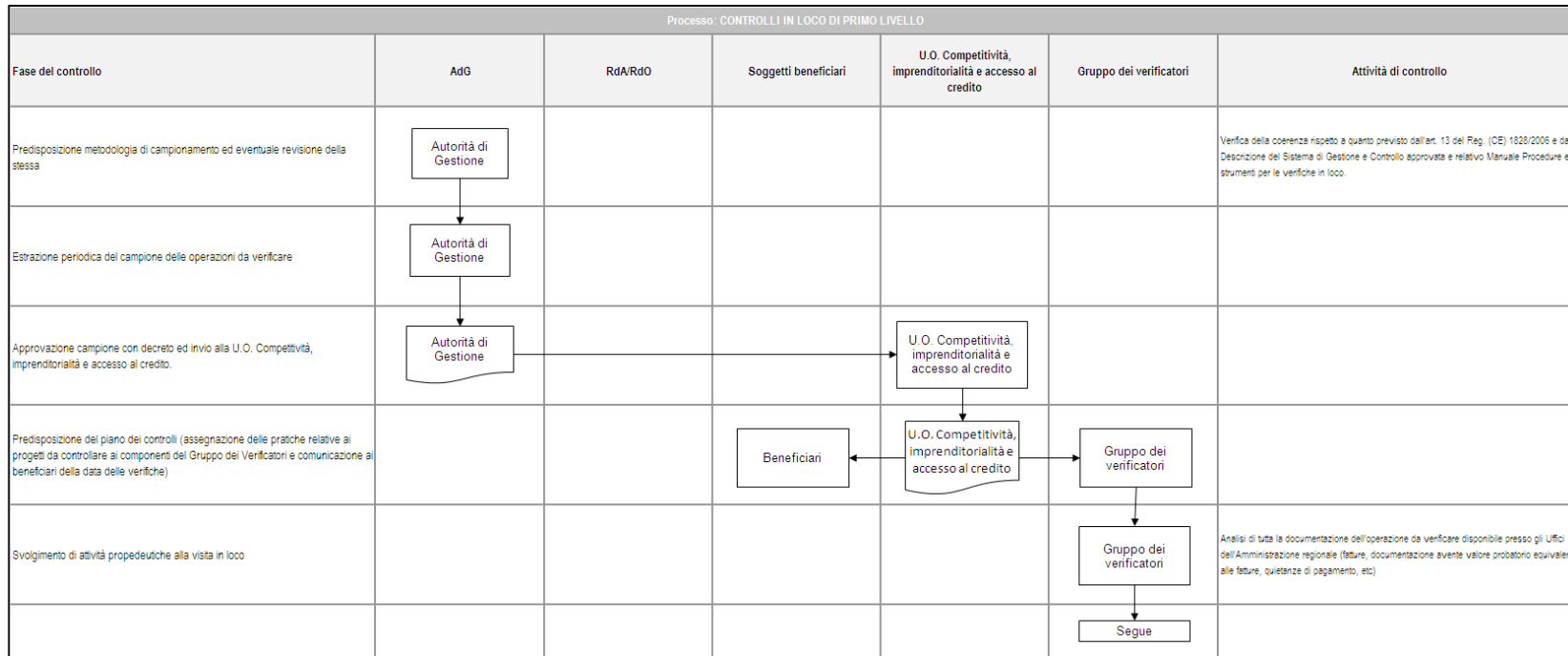
ARGOMENTO 6: Verifica dell'incasso dei contributi

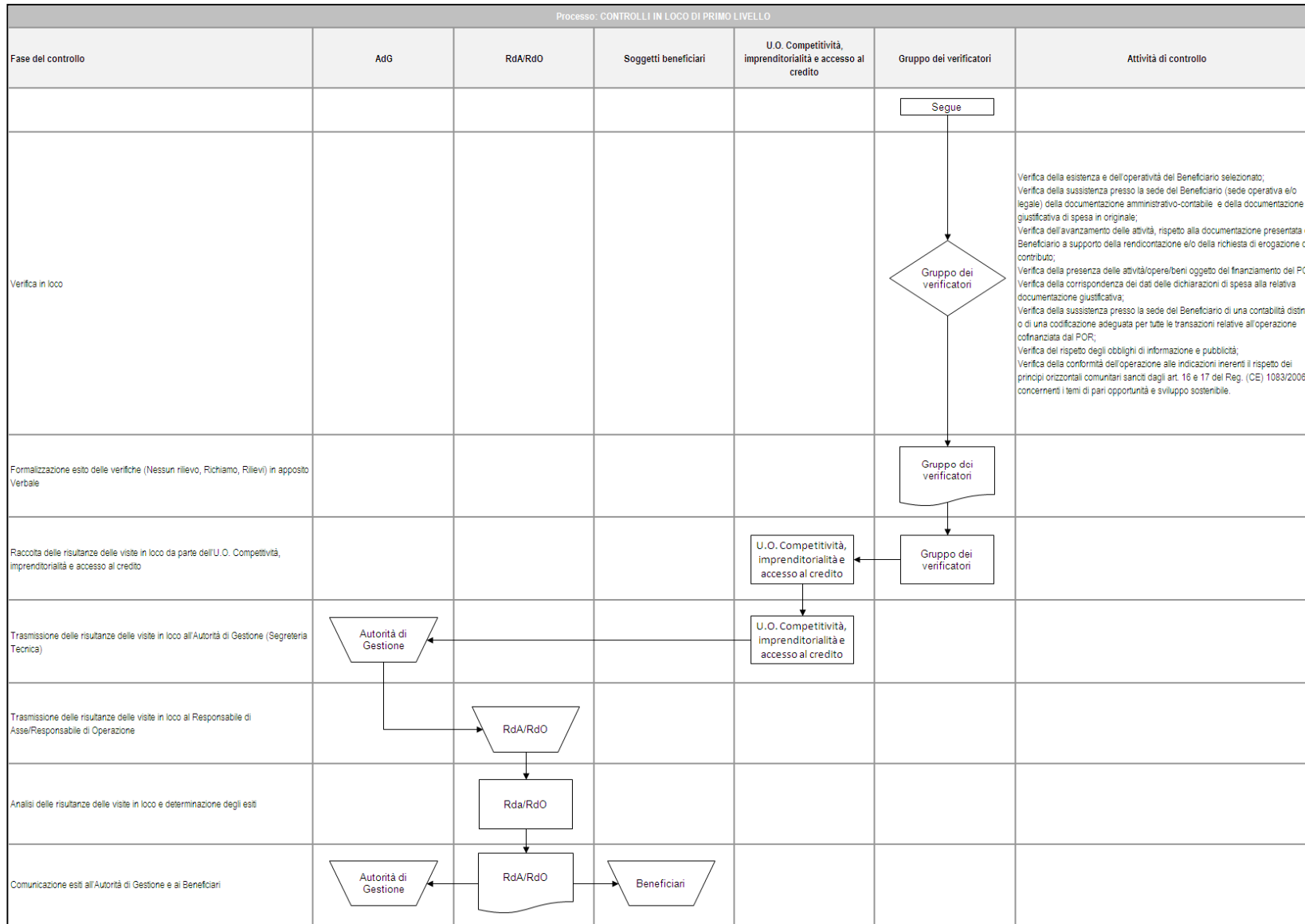
6.1	Presenza della documentazione (es. contabili bancarie) relativa all'avvenuto incasso, da parte del beneficiario, dei contributi.	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> N.A.
Note e osservazioni				

Data e luogo

Firma Verificatore	
Firma Verificatore	
Firma Beneficiario (legale rappresentante o soggetto delegato)	

3 Diagramma di flusso





4 Procedure di revisione del manuale

Le revisioni al presente Manuale che si dovessero rendere necessarie verranno tempestivamente formalizzate e saranno oggetto di approvazione da parte dell'Autorità di Gestione.

Revisioni potranno essere previste qualora:

- intervengano modifiche alla normativa comunitaria e/o nazionale di riferimento;
- si renda necessario allineare le procedure di attuazione del POR alle più generali procedure della Regione;
- siano presentate richieste da parte dei soggetti facenti parte delle Strutture coinvolte nell'attuazione del POR;
- siano introdotte nuove modalità di attuazione del POR atte ad ottimizzare il raggiungimento degli obiettivi previsti.

Con cadenza annuale l'Autorità di Gestione procederà comunque ad un'analisi della validità delle scelte procedurali adottate sulla base delle "lezioni" tratte dall'esperienza maturata e della coerenza e funzionalità rispetto al contesto attuativo.

ALLEGATI

Allegato 1 – Modello di autocertificazione relativa all'assenza di motivi di incompatibilità

Il sottoscritto (cognome e nome) _____, facente parte del Gruppo dei verificatori istituito con decreto n. _____ del _____ dall'Autorità di Gestione, incaricato dell'effettuazione delle verifiche in loco sul progetto (indicare codice progetto, beneficiario e importo contributo concesso) _____ dichiara, sotto la propria responsabilità, che non esistono motivi di incompatibilità di cui all'art. _____ del suddetto decreto istitutivo ovvero dichiara che non sussistono le seguenti situazioni:

- esistenza di un rapporto di coniugio, grado di parentela fino al 2° e di affinità fino al 1° tra il funzionario incaricato della verifica e il personale coinvolto nella proprietà e nella gestione (diretta e indiretta) dell'impresa/ente da controllare;
- esistenza di relazioni finanziarie e/o relazioni di affari tra il funzionario incaricato della verifica e l'impresa/ente da controllare;
- esistenza di un rapporto di lavoro (esercizio di funzioni, svolgimento di incarichi) presso l'Ente pubblico/Impresa responsabile del progetto.

Nel caso in cui sussistano una o più situazioni di cui sopra dichiarare, nello spazio sottostante, il motivo di incompatibilità:

Luogo e data _____

Firma _____