# Modello di verbale di verifica preventiva delle capacità e delle competenze per svolgere i compiti delegati agli Organismi Intermedi

Il giorno \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ alle ore\_\_\_\_\_ presso i locali \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ si è svolta una verifica dell'organizzazione interna del \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ai fini del controllo preventivo che l'AdG deve espletare sull'Organismo Intermedio per accertare la capacità di assumere gli impegni derivanti dall'atto di delega da sottoscrivere ai sensi dell'art. 123 paragrafo 6 del Regolamento (UE) n. 1303/2013 e dell'Allegato XIII dello stesso Regolamento, nel quadro del POR FESR Sicilia 2014/2020.

Il controllo preventivo viene effettuato a valle di un iter procedurale che ha visto il coinvolgimento dei referenti dell'Organismo Intermedio; in particolare tale iter ha previsto incontri con i referenti dell'Organismo Intermedio tenutisi in data\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Il percorso di verifica ha permesso di valutare l'organizzazione delle strutture a supporto delle funzioni che l'Organismo Intermedio deve svolgere.

Sono presenti per conto dell’AdG

* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ dell’Area 7 - Controlli, Repressione Frodi Comunitarie e Chiusura Programmi Comunitari del Dipartimento Regionale della Programmazione,
* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, del Dipartimento competente dell’Azione delegata,

e per conto dell’Organismo Intermedio \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Sulla base dell'apposita check list, allegata al presente verbale, si è proceduto alla verifica dell'esistenza in capo all'OI delle capacità e delle competenze a svolgere le attività delegate.

Alle ore \_\_\_\_\_\_ si sono conclusi i lavori di verifica e, sulla base delle valutazioni espresse e sintetizzate nella check list di valutazione:

* si accerta la sussistenza in capo all'OI delle competenze richieste e si autorizza a procedere alla redazione dell'atto di delega.
* si accerta la sussistenza in capo all'OI delle competenze richieste con prescrizione delle azioni correttive da attuare e si autorizza a procedere alla redazione dell'atto di delega.
* non è accertabile la sussistenza in capo al candidato 01 delle competenze richieste e si procede alla prescrizione delle seguenti azioni correttive con apertura del procedimento di contraddittorio.

Azioni correttive

(da compilare in casi di esito positivo con prescrizione o di esito negativo con prescrizione)

Tempistica per l'espletamento delle azioni correttive

(da compilare in casi di esito positivo con prescrizione o di esito negativo con prescrizione)

N. incontri (AdG/OI) per favorire l'espletamento delle azioni correttive da parte dell’OI

(da compilare in casi di esito positivo con prescrizione o di esito negativo con prescrizione)

Esito di follow-up

(da compilare in casi di esito positivo con prescrizione o di esito negativo con prescrizione)

Inserire nominativi e sottoscrivere