Autorità di Audit della Regione Lazio

(Deliberazione della GR n. 660 del 14/10/2014)

MANUALE DELLE PROCEDURE DI AUDIT

2014-2020

(Art. 127 del Reg. (UE) n. 1303/2013)

PO FESR 2014-2020 – CCI 2014IT16RFOP010

PO FSE 2014-2020 – CCI 2014IT05SFOP005

Maggio 2017

Versione 1.0

INDICE

Premessa/Introduzione 5

Struttura del Manuale – Guida alla lettura 7

1. Quadro normativo di riferimento per la programmazione 2014-2020 in materia di audit 8

1.1. Quadro normativo a livello comunitario 8

1.2. Quadro normativo a livello nazionale 12

1.3. Quadro normativo a livello regionale 13

1.4. Gli standard internazionali per l'attività di audit 16

2. L'Autorità di Audit 20

2.1. Sistema di gestione e controllo 2014-2020 20

2.2. Compiti e funzioni dell'Autorità di Audit 22

2.3. Rapporti con la Commissione Europea 24

2.4. Organizzazione dell'Autorità di Audit della Regione Lazio 24

2.4.1. Struttura dell'Autorità di Audit 24

2.4.2. Garanzie di indipendenza dei componenti dell'AdA 27

2.4.3. Misure relative all'aggiornamento continuo delle competenze 27

2.4.4. Punto di contatto 28

2.5. Obiettivi e contenuti dell'attività di audit 29

2.6. Tempistica e pianificazione del lavoro di audit 2014-2020 31

2.7. Organizzazione e supervisione del lavoro di terzi 35

2.8. Il controllo di qualità (quality review) 36

2.8.1. Quality review interna 36

2.8.2. Quality review sul lavoro di terzi 37

2.9. Sistemi informativi e archiviazione della documentazione 38

2.9.1. Sistemi informativi in uso presso la Regione Lazio 38

2.9.2. Archivio Informatico 39

2.9.3. Gestione e tutela della documentazione cartacea relativa alle operazioni 42

3. Designazione delle Autorità e verifica del mantenimento dei requisiti 44

3.1. Procedura di designazione dell'Autorità di Gestione e Certificazione 44

3.2. Criteri relativi alla designazione 46

3.3. Relazione e Parere di designazione delle Autorità 48

3.4. Monitoraggio "in itinere" del mantenimento dei requisiti di designazione 49

4. La Strategia di audit e la pianificazione delle attività 51

4.1. La Strategia di audit 2014-2020 51

4.2. La valutazione dei rischi 54

4.3. La pianificazione annuale dell'attività di audit 63

4.4. Cronoprogramma dell'attività di audit 66

5. *Gli audit dei sistemi* 68

5.1. Procedura per la valutazione dei Sistemi di Gestione e controllo 69
5.1.1. Definizione dei Requisiti Chiave e dei criteri di valutazione per ciascuna Autorità/OI 70
5.1.2. Conclusione per Requisito Chiave 71
5.1.3. Conclusione per Autorità/OI 71
5.1.4. Conclusione generale sull'affidabilità del Sistema di gestione e controllo 72

5.2. Modalità operative per l'esecuzione dell'audit di sistema 74
5.2.1. Pianificazione delle attività di audit dei sistema 74
5.2.2. Esecuzione dell'audit di sistema. 75
5.2.3. Test di conformità 76
5.2.4. Predisposizione del rapporto di controllo 78
5.2.5. Gestione del contraddittorio e valutazione finale 79

5.3. Focus specifici 80
5.3.1. Audit dei sistemi informativi 80
5.3.2. La verifica sulle misure antifrode adottate dall'AdG/AdC 80
5.3.3. La valutazione degli indicatori 82

6. Gli audit delle operazioni 83

6.1. Il campionamento 85
6.1.1. Metodi di campionamento e tecniche di estrazione 85
6.1.2. Descrizione delle metodologia di campionamento delle operazioni 89
6.1.3. Il campionamento delle operazioni con spesa certificata negativa 95
6.1.4. Procedure relative a due o più campionamenti nell'anno 96
6.1.5. La metodologia di campionamento supplementare 102

6.2. Aree specifiche di audit di operazioni 104
6.2.1. Appalti pubblici 104
6.2.2. Aiuti di Stato 106
6.2.3. Progetti generatori di entrate 107
6.2.4. Opzioni semplificate in materia di costi (OSC) 108
6.2.5. Grandi progetti 108
6.2.6. Strumenti di ingegneria finanziaria 110

6.3. Modalità operative per l'esecuzione dell'audit di operazione 113
6.3.1. Pianificazione delle attività 113
6.3.2. Analisi preliminare della documentazione 113
6.3.3. La verifica in loco delle operazioni selezionate 124
6.3.4. Predisposizione del Rapporto di controllo 127
6.3.5. Gestione del contraddittorio e valutazione finale 129

6.4. Trattamento degli errori 130

7. Gli Audit dei conti 133

7.1. Procedura per l'esame e l'accettazione dei conti 133

8. Follow up e monitoraggio delle azioni correttive 136

9. L'attività di reporting alla Commissione europea 140

9.1. Relazione Annuale di Controllo (RAC) 140

9.2. Parere annuale 149

9.3. Presentazione dei documenti di chiusura e pagamento del saldo finale 153
10. Revisione e aggiornamento del Manuale 153
Allegati 154

Versione	Descrizione della revisione	Data Versione
1.1	Prima stesura	Maggio 2017

Premessa/Introduzione

Le disposizioni normative che regolano il periodo di programmazione 2014-2020 hanno apportato importanti innovazioni in relazione alle attività di attuazione, gestione e controllo dei fondi strutturali. Nello specifico, tali fondi intervengono, mediante Programmi pluriennali, a complemento delle azioni nazionali, regionali e locali, per realizzare la strategia dell'Unione Europea per una crescita intelligente, sostenibile e inclusiva nonché per realizzare le finalità specifiche di ciascun fondo conformemente agli obiettivi previsti dal Trattato sul funzionamento dell'Unione Europea (di seguitoTFUE), compresa la coesione economica, sociale e territoriale, tenendo conto degli orientamenti integrati "Europa 2020" e delle raccomandazioni specifiche per ciascuno Stato Membro adottate a norma dell'articolo 121, paragrafo 2, TFUE, delle raccomandazioni pertinenti del Consiglio adottate a norma dell'articolo 148, paragrafo 4, TFUE e, ove appropriato a livello nazionale, del Programma nazionale di riforma.

Le modalità di attuazione e di impiego dei Fondi strutturali, riguardanti in particolare, la sorveglianza, la predisposizione di relazioni, la valutazione, la gestione e il controllo, devono rispettare il principio di una sana gestione finanziaria, vale a dire i principi di economia, efficienza ed efficacia (art. 30 del Regolamento finanziario (UE, Euratom) n. 966/2012), nonché, il principio di proporzionalità, trasparenza e non discriminazione.

Secondo il principio dell'economia, le risorse impiegate nella realizzazione delle suindicate attività devono essere messe a disposizione in tempo utile, nella quantità e qualità appropriate e al prezzo migliore. Secondo il principio dell'efficienza, deve essere ricercato il miglior rapporto tra i mezzi impiegati e i risultati conseguiti, mentre secondo il principio dell'efficacia, gli obiettivi specifici fissati devono essere raggiunti e devono essere conseguiti i risultati attesi.

Una delle novità principali, osservabili da una lettura comparata dei Regolamenti in vigore per le programmazioni precedenti e per la programmazione 2014-2020, può essere riassunta tout court in un accrescimento delle funzioni e della rilevanza riconosciuta agli Stati membri in materia di gestione e controllo dei Programmi comunitari cofinanziati dai Fondi strutturali. Il naturale corollario di questo accrescimento delle competenze e responsabilità è rappresentato dal rafforzamento dei sistemi di gestione e controllo dei Programmi Operativi quale condizione indispensabile affinché sia incrementata la salvaguardia del corretto utilizzo delle risorse comunitarie e nazionali destinate a tali Programmi.

L'articolo 74 del Reg. (UE) 1303/2013 - Regolamento Generale - stabilisce che:

Gli Stati membri

- *adempiono agli obblighi di gestione, controllo e audit e assumono le responsabilità che ne derivano indicate nelle norme sulla gestione concorrente di cui al regolamento finanziario e alle norme specifiche di ciascun fondo.*
- *garantiscono che i sistemi di gestione e controllo dei programmi siano istituiti conformemente alle norme specifiche di ciascun fondo e funzionino in modo efficace.*
- *garantiscono l'introduzione di efficaci modalità di esame dei reclami concernenti i fondi SIE. La definizione della portata, delle norme e delle procedure relative a tali modalità compete agli Stati membri conformemente ai relativi quadri istituzionali e giuridici"*

In tale rafforzamento delle competenze e delle responsabilità assegnate agli Stati membri si colloca l'attività di audit per la quale in continuità con il periodo precedente, il Reg. (UE) 1303/2013 – Regolamento Generale – all'art. 123 comma 4 ha previsto che *"per ciascun programma operativo lo Stato membro designa un'autorità pubblica o un organismo pubblico nazionale, regionale o locale quale autorità di audit, funzionalmente indipendente dall'autorità di gestione e dall'autorità di certificazione. La stessa autorità di audit può essere designata per più di un programma operativo."*

Il successivo art. 127 definisce il ruolo e le funzioni dell'Autorità di Audit nell'ambito dei Sistemi di Gestione e Controllo.

In tale contesto, nell'ambito del ciclo di programmazione comunitaria 2014-2020, i programmi operativi predisposti dall'Amministrazione regionale e oggetto di verifica da parte dell'Autorità di Audit sono i seguenti:

- PO FESR Lazio 2014-2020 (CCI2014IT16RFOP010) approvato con Decisione della Commissione n. C(2015) 924 del 12/02/2015;
- PO FSE Lazio 2014-2020 (CCI2014IT05SFOP005) approvato con Decisione della Commissione n. C(2014) 9799 del 12/12/2014.

Il presente documento si propone di descrivere le procedure a cui il personale dell'Autorità di Audit deve attenersi nello svolgimento delle funzioni ad esso attribuite, nell'ambito delle competenze assegnate con Deliberazione della Giunta Regionale n. 660 del 14 ottobre 2014.

A tale scopo, il Manuale, che sarà adottato con determinazione dell'Autorità di Audit verrà diffuso con le seguenti modalità:

- pubblicazione sul Portale regionale dedicato alla programmazione 2014-2020;
- divulgazione al personale dell'Ufficio di Audit, mediante trasmissione sulla propria casella di posta personale con dominio regione.lazio.it e mediante condivisione sulla cartella condivisa dell'ufficio;
- trasmissione alle altre Autorità dei Programmi interessati;
- pubblicazione sulla intranet della Regione Lazio.

Sarà prevista, inoltre, una sessione formativa dedicata al personale dell'AdA, con l'obiettivo di illustrare il Manuale e gli strumenti di supporto allo svolgimento delle attività.

Struttura del Manuale – Guida alla lettura

Capitoli 1 – 3: Quadro di riferimento e procedure di designazione AdG e AdC

La prima parte del Manuale ha un carattere introduttivo e descrittivo. In essa vengono riportate le principali norme di riferimento comunitarie e nazionali relative all'attività di audit. Inoltre, viene descritto il modello organizzativo di cui l'Autorità di Audit della Regione Lazio si è dotata, nonché i compiti che a essa competono e la loro sequenza logico-temporale.

Sebbene, sia stato predisposto un ulteriore specifico documento[1], sono incluse brevemente nel presente Manuale anche le procedure di designazione dell'AdG e dell'AdC, che rientrano nelle competenza dell'AdA. Ciò in quanto il monitoraggio del mantenimento dei requisiti di designazione costituisce uno degli adempimenti fondamentali del rafforzato ruolo delle AdA, che trova negli audit di sistema la principale modalità di riscontro.

Infine, sulla base degli Standard di audit internazionalmente riconosciuti, vengono illustrati i principi alla base del processo di *quality review* condotto dall'Autorità di Audit, che comprende la compilazione di specifiche *checklist* per il controllo della qualità relativo alle singole fasi dell'attività, dalla pianificazione all'archiviazione dei documenti.

Capitolo 4-8: Attività di audit

Nella parte centrale del Manuale sono analizzate tutte le fasi dell'attività di audit, quali la valutazione dei rischi, l'audit di sistema e quello dei conti, nonché l'impatto che i risultati di queste attività hanno sulle procedure di campionamento e sull'esecuzione degli audit delle operazioni. In relazione a quest'ultimo aspetto, in particolare, il Manuale fornisce apposite esemplificazioni, evidenziando i diversi passaggi necessari per l'estrazione delle operazioni. In tale contesto, costituisce oggetto di approfondimento il metodo (o i metodi) di campionamento scelto dall'AdA, nonché le tecniche di estrazione a partire dai metodi statistici, fino al metodo non statistico e alle tecniche di sub campionamento.

Infine, la sezione relativa all'esecuzione dell'attività di audit presenta un'analisi dei principali rapporti prodotti dai controllori, con le indicazioni relative all'attività di *follow up*.

Capitolo 9: La conclusione delle attività di audit

Il Manuale si conclude con l'analisi delle attività di reporting ovvero di documentazione delle attività svolte e dei risultati degli audit, conformemente alla disciplina di riferimento. Nel capitolo 10 sono fornite indicazioni in merito alla revisione del Manuale e dei suoi Allegati.

Allegati

Il Manuale fornisce in Allegato i modelli di *checklist* per gli audit di sistema, gli audit delle operazioni e gli audit dei conti, nonché modelli per il reporting e la quality review, che costituiscono parte sostanziale e integrante del presente documento.

[1] Documento di Valutazione dei Criteri di Designazione dell'Autorità di Gestione e dell'Autorità di Certificazione, versione 1.1 del 18 settembre 2015, approvato dall'AdA Lazio con Determinazione n. E00020 del 29/11/2016

1. Quadro normativo di riferimento per la programmazione 2014-2020 in materia di audit

1.1. Quadro normativo a livello comunitario

Il quadro normativo comunitario, riferito alle attività di audit per il periodo di programmazione 2014-2020, trova la base giuridica nei seguenti Regolamenti elencati su base cronologica.

Tabella 1: Quadro normativo europeo

Normativa comunitaria
Reg. (UE) n. 2015/1974 della Commissione, dell'8 luglio 2015, che stabilisce la frequenza e il formato della segnalazione di irregolarità riguardanti il Fondo europeo di sviluppo regionale, il Fondo sociale europeo, il Fondo di coesione e il Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca, a norma del regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio
Reg. (UE) n. 2015/1973 della Commissione, dell'8 luglio 2015, che integra il regolamento (UE) n. 514/2014 del Parlamento europeo e del Consiglio con disposizioni specifiche sulla segnalazione di irregolarità relative al Fondo asilo, migrazione e integrazione e allo strumento di sostegno finanziario per la cooperazione di polizia, la prevenzione e la lotta alla criminalità e la gestione delle crisi
Reg. (UE) n. 2015/1972 della Commissione, dell'8 luglio 2015, che integra il regolamento (UE) n. 223/2014 del Parlamento europeo e del Consiglio con disposizioni specifiche sulla segnalazione di irregolarità relative al Fondo di aiuti europei agli indigenti
Reg. (UE) n. 2015/1971 della Commissione, dell'8 luglio 2015, che integra il regolamento (UE) n. 1306/2013 - pdf del Parlamento europeo e del Consiglio con disposizioni specifiche sulla segnalazione di irregolarità in relazione al Fondo europeo agricolo di garanzia e al Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e che abroga il regolamento (CE) n. 1848/2006
Reg. (UE) n. 2015/1970 della Commissione, dell'8 luglio 2015, che integra il regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio con disposizioni specifiche sulla segnalazione di irregolarità relative al Fondo europeo di sviluppo regionale, al Fondo sociale europeo, al Fondo di coesione e al Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca
Reg. (UE) n. 207/2015 della Commissione del 20 gennaio 2015 recante modalità di esecuzione del Reg. (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda i modelli per la relazione sullo stato dei lavori, la presentazione di informazioni relative a un grande progetto, il piano d'azione comune, le relazioni di attuazione relative all'obiettivo Investimenti in favore della crescita e dell'occupazione, la dichiarazione di affidabilità di gestione, la Strategia di audit, il parere di audit e la relazione di controllo annuale nonché la metodologia di esecuzione dell'analisi costi-benefici e, a norma del Reg. (UE) n. 1299/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio, il modello per le relazioni di attuazione relative all'obiettivo di cooperazione territoriale europea
Decisione di esecuzione della Commissione europea del 29 ottobre 2014 che approva determinati elementi dell'accordo di partenariato con l'Italia CCI 2014IT16M8PA001
Reg. (UE) n. 1011/2014 della Commissione del 22 settembre 2014 recante modalità di esecuzione del Reg. (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda i modelli per la presentazione di determinate informazioni alla Commissione e le

Normativa comunitaria
norme dettagliate concernenti gli scambi di informazioni tra Beneficiari e Autorità di Gestione, Autorità di Certificazione, Autorità di Audit e organismi intermedi
Reg. (UE) n. 964/2014 della Commissione dell'11 settembre 2014 recante modalità di esecuzione del Reg. (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto concerne i termini e le condizioni uniformi per gli strumenti finanziari
Reg. (UE) n. 821/2014 della Commissione del 28 luglio 2014 recante modalità di esecuzione del Reg. (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda le modalità dettagliate per il trasferimento e la gestione dei contributi dei programmi, le relazioni sugli strumenti finanziari, le caratteristiche tecniche delle misure di informazione e di comunicazione per le operazioni e il sistema di registrazione e memorizzazione dei dati
Reg. (UE) n. 651/2014 della Commissione del 17 giugno 2014 che dichiara alcune categorie di aiuti compatibili con il mercato interno in applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato
Reg. (UE) n. 522/2014 della Commissione, dell'11 marzo 2014 che integra il regolamento (UE) n. 1301/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto concerne le norme dettagliate riguardo ai principi relativi alla selezione e alla gestione delle azioni innovative nel settore dello sviluppo urbano sostenibile che saranno sostenute dal Fondo europeo di sviluppo regionale
Reg. (UE) n. 215/2014 della Commissione, del 7 marzo 2014 che stabilisce norme di attuazione del regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio, recante disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca per quanto riguarda le metodologie per il sostegno in materia di cambiamenti climatici, la determinazione dei target intermedi e dei target finali nel quadro di riferimento dell'efficacia dell'attuazione e la nomenclatura delle categorie di intervento per i fondi strutturali e di investimento europei
Reg. (UE) n. 481/2014 della Commissione, del 4 marzo 2014 che integra il Reg. (UE) n. 1299/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto concerne le norme specifiche in materia di ammissibilità delle spese per i programmi di cooperazione
Reg. (UE) n. 480/2014 della Commissione del 03/03/2014 che integra il Reg. (UE) n. 1303/2013, recante disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca
Reg. (UE) n. 288/2014 della Commissione del 25 febbraio 2014 recante modalità di applicazione del Reg. (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio recante disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione e sul Fondo europeo per gli affari

Normativa comunitaria
marittimi e la pesca per quanto riguarda il modello per i programmi operativi nell'ambito dell'obiettivo Investimenti in favore della crescita e dell'occupazione e recante modalità di applicazione del Reg. (UE) n. 1299/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio recante disposizioni specifiche per il sostegno del Fondo europeo di sviluppo regionale all'obiettivo di cooperazione territoriale europea per quanto riguarda il modello per i programmi di cooperazione nell'ambito dell'obiettivo di cooperazione territoriale europea
Reg. (UE) n. 184/2014 della Commissione del 25 febbraio 2014 che stabilisce, conformemente al Reg. (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio recante disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca, i termini e le condizioni applicabili al sistema elettronico di scambio di dati fra gli Stati membri e la Commissione, e che adotta, a norma del Reg. (UE) n. 1299/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio, recante disposizioni specifiche per il sostegno del Fondo europeo di sviluppo regionale all'obiettivo di cooperazione territoriale europea, la nomenclatura delle categorie di intervento per il sostegno del Fondo europeo di sviluppo regionale nel quadro dell'obiettivo «Cooperazione territoriale europea»
Reg. (UE) n. 1407/2013 della Commissione del 18 dicembre 2013 relativo all'applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato sul funzionamento dell'Unione europea agli aiuti «de minimis»
Reg. (UE) n. 1299/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 recante disposizioni specifiche per il sostegno del Fondo europeo di sviluppo regionale all'obiettivo di cooperazione territoriale europea
Reg. (UE) n. 1300/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 relativo al Fondo di coesione e che abroga il Reg. (CE) n. 1084/2006 del Consiglio
Reg. (UE) n. 1301/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 relativo al Fondo europeo di sviluppo regionale e a disposizioni specifiche concernenti l'obiettivo "Investimenti a favore della crescita e dell'occupazione" e che abroga il Reg. (CE) n. 1080/2006 del Consiglio
Reg. (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 recante disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca, e che abroga il Reg. (CE) n. 1083/2006 del Consiglio
Reg. (UE) n. 1304/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 relativo al Fondo sociale europeo e che abroga il Reg. (CE) n. 1081/2006 del Consiglio
Reg. (UE) n. 1305/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR) e che abroga il Reg. (CE) n. 1698/2005 del Consiglio

Normativa comunitaria
Reg. (UE) n. 1306/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 sul finanziamento, sulla gestione e sul monitoraggio della politica agricola comune e che abroga i regolamenti del Consiglio (CEE) n. 352/78, (CE) n. 165/94, (CE) n. 2799/98, (CE) n. 841/00, (CE) n. 1290/05 e (CE) n. 485/08
Trattato sul funzionamento dell'Unione Europea (TFUE) pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale dell'Unione Europea il 26 ottobre 2012
Reg. delegato (UE) n. 1268/2012 della Commissione del 29 ottobre 2012 recante le modalità di applicazione del Reg. (UE, Euratom) n. 966/2012 del Parlamento europeo e del Consiglio che stabilisce le regole finanziarie applicabili al bilancio generale dell'Unione
Reg. (UE, Euratom) n. 966/2012 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 25 ottobre 2012, che stabilisce le regole finanziarie applicabili al bilancio generale dell'Unione e che abroga il Reg. (UE, Euratom) n. 1605/2012
Reg. (UE) n. 182/2011 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 16 febbraio 2011, che stabilisce le regole e i principi generali relativi alle modalità di controllo da parte degli Stati membri dell'esercizio delle competenze di esecuzione attribuite alla Commissione

La Commissione europea, al fine di disciplinare in modo più puntuale l'organizzazione e il ruolo dell'Autorità di Audit, ha pubblicato, in attuazione dei Regolamenti sopra citati, le seguenti linee guida e note orientative.

Tabella 2: Linee guida e note orientative

Linee guida e note orientative comunitarie
"Guidance on sampling methods for audit authorities Programming periods 2007-2013 and 2014-2020" versione draft del 12.11.2015
"Guidance on Audit Strategy for Member States - Programming period 2014-2020", EGESIF 14-0011-02 final del 27.08.2015
"Guidance for Member States on Annual Control Report and Audit Opinion", EGESIF 15-0002-02 final del 09.10.2015
"Guidance for Member States on Amounts Withdrawn, Amounts Recovered, Amounts to be Recovered and Irrecoverable Amounts", EGESIF 15-0017-01 del 06.07.2015
"Linee guida per gli Stati membri sullo sviluppo urbano sostenibile integrato (Articolo 7 del regolamento FESR)" EGESIF 15-0010-01 del 18.05.2015
"Linee guida per gli Stati membri sulla procedura di designazione", EGESIF 14-0013 final del 18.12.2014
"Linee guida per la Commissione e gli Stati membri su una metodologia comune per la valutazione dei sistemi di gestione e di controllo negli Stati membri", EGESIF 14-0010 final del 18.12.2014
"Valutazione dei rischi di frode e misure antifrode efficaci e proporzionate", EGESIF 14-0021-00 del 16.06.2014
"*Guidance for Member States on management verifications*", EGESIF 14-0012-02 final del

Linee guida e note orientative comunitarie
17.09.2015
"*Guidance for Member States on Article 37 (2) CPR - Ex–ante assessment*", EGESIF 14-0039 del 11.02.2015
"*Guidance for practitioners on the avoidance of common errors in ESI Funded projects*" EGESIF 14-0030 del 29.08.2014
"*Guidance on drawing of Management declaration and Annual summary - Programming period 2014-2020*", EGESIF 15-0008-01 del 04.06.2015
"*Guidance for Member States on Audit on Accounts*", EGESIF 15-0016-01 del 06.07.2015
"*Guidance for Member States on preparation, examination and acceptance of accounts*" EGESIF 15-0018-01 del 06.07.2015
"Guida alle opzioni semplificate in materia di costi (OSC) Finanziamento a tasso forfettario, Tabelle standard di costi unitari, importi forfettari", EGESIF 14-0017 del 06.10.2014
"*Financial instruments in ESIF programmes 2014-2020 - A short reference guide for Managing Authorities*", Ref. Ares(2014)2195942 del 02.07.2014
"*Guidance for Member States on definition and use of repayable assistance in comparison to financial instruments and grants*", EGESIF 15-0005-01 del 15.04.2015
"*Guidance for Member States on Article 41 CPR - Requests for payment*", EGESIF 15-0006-01 del 08.06.2015
"*Updated guidance on treatment of errors disclosed in the Annual Control Reports*", EGESIF 15-0007 del 09/10/2015

1.2. Quadro normativo a livello nazionale

In conformità ai Regolamenti e agli orientamenti comunitari, il quadro normativo nazionale per il periodo di programmazione 2014-2020 trova la base giuridica nei seguenti riferimenti, elencati sulla base di un criterio cronologico.

Tabella 3: Quadro normativo nazionale

Normativa nazionale
Accordo di Partenariato 2014-2020 per l'impiego dei fondi strutturali e di investimento europei, adottato il 29 ottobre alla Commissione europea a chiusura del negoziato formale
Decreto Presidente della Repubblica 5 ottobre 2010, n. 207 – Regolamento di esecuzione ed attuazione del Decreto Legislativo 12 aprile 2006, n. 163, recante "Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE
Decreto legislativo 31 luglio 2007, n. 113 – Disposizioni correttive e integrative del decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163, recante il codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi, forniture in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE, a norma dell'articolo 25, comma 3, della legge 18 aprile 2005, n.62

Normativa nazionale
Decreto legislativo 26 gennaio 2007, n. 6 – Disposizioni correttive e integrative del decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163, recante il codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi, forniture in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE, a norma dell'articolo 25, co 3, della legge 18 aprile 2005, n.62
Decreto legislativo 11 settembre 2008, n. 152 – Ulteriori disposizioni correttive e integrative del decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163, recante il codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi, forniture, a norma dell'articolo 25, comma 3, della legge 18 aprile 2005, n.62
Decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163 – Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi, forniture in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE
Decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 - Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture. Abroga il D.lgs. n. 163/2006.
Decreto Legislativo 10 settembre 2003, n. 276 "Attuazione delle deleghe in materia di occupazione e mercato del lavoro, di cui alla legge 14 febbraio 2003, n. 30"
Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445 – Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa
Decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 – Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti locali
Decreto legislativo 31 marzo 1998, n. 123 - Disposizioni per la realizzazione degli interventi di sostegno pubblico alle imprese, a norma dell'articolo 4, comma 4, lettera c, della legge 15 marzo 1997, n. 59

A livello nazionale sono stati predisposti documenti di riferimento finalizzati a orientare l'Autorità di Audit nella definizione di assetti organizzativi e di modalità di funzionamento ottimali.

Tabella 4: Altri documenti nazionali di interesse

Altri documenti nazionali di interesse
Circolare IGRUE "Strutture di Gestione e di Audit per i programmi UE 2014-2020" (prot. n. 56513 del 03.07/.2014)
Circolare IGRUE "Procedura per il rilascio del Parere sulla designazione delle Autorità di Audit dei programmi UE 2014-2020" (prot. n. 47832 del 30.05.2014)
Documento di Valutazione dei Criteri di Designazione dell'Autorità di Gestione e dell'Autorità di Certificazione, versione 1.1 del 18.09.2015
Schema Strategia di Audit, versione 1 del 26.11.2015

1.3. Quadro normativo a livello regionale

A livello regionale, i principali documenti di riferimento sono quelli riportati nella Tabella 5 – Normativa Regionale.

Tabella 5: Normativa Regionale

Normativa regionale
Programma Operativo Regionale - Obiettivo "Investimenti a favore della crescita e dell'occupazione" FESR Lazio 2014-2020, adottato con Decisione della Commissione n. C (2015) 924 del 12 febbraio 2015 - CCI2014IT16RFOP010.
Programma Operativo Regionale - Obiettivo 2 Competitività regionale e occupazione FSE Lazio 2014-2020, adottato con Decisione della Commissione n. C (2014) 9799 del 12 dicembre 2014 CCI 2014 IT 05SFOP005.
Deliberazione della Giunta Regionale n. 660 del 14 ottobre 2014 - Programmazione europea 2014-2020. Designazione dell'Autorità di Audit, dell'Autorità di Certificazione, dell'Autorità di Gestione del Fondo europeo di sviluppo regionale (FESR) e dell'Autorità di Gestione del Fondo Sociale Europeo (FSE) per il ciclo di Programmazione 2014-2020
Deliberazione della Giunta Regionale n. 540 del 13 ottobre 2015-" FESR Lazio 2014-2020. Approvazione della Scheda Modalità Attuative (MAPO) relativa all'Azione 6.1 –"Gestione, Controllo e Sorveglianza" e all'Azione 6.2 – "Comunicazione e Valutazione" dell'Asse prioritario 6 – Assistenza Tecnica.
DGR 550 del 13 ottobre 2015 –" POR FESR Lazio 2014-2020. Approvazione della Scheda Modalità Attuative Programma Operativo(MAPO) relativa all'Azione 3.1.3 – "Attrazione di investimenti mediante sostegno finanziario, in grado di assicurare una ricaduta sulle PMI a livello territoriale" – sub-azione: "Attrazione produzioni cinematografiche e azioni di sistema attraverso il sostegno delle PMI che operano direttamente o indirettamente nel settore" dell'Asse prioritario 3 - Competitività.
DGR 1509 del 21 novembre 2002 "Direttiva sulla gestione e sulla rendicontazione degli interventi formativi finanziati dalla Regione con o senza il concorso finanziario nazionale e/o comunitario".
L.R. 23/1992 e successive modificazioni "Ordinamento della formazione professionale".
Determinazione 15 ottobre 2015, n. G12417 - Approvazione schema di convenzione per la delega delle funzioni agli Organismi Intermedi (OOII) nell'ambito del Programma Operativo Regionale FESR 2014-2020 della Regione Lazio "Investimenti a favore della crescita e dell'occupazione", approvato con decisione della Commissione C(2014) 924 del 12/02/2015 – pubblicato su BURL n. 85 del 22/10/2015.
Determinazione 13 ottobre 2015, n. G12311 – Reg. (UE) n. 1303/2013, art. 123 – Adozione del documento " Procedura per il controllo preventivo per la designazione di organismi intermedi (OO.II), comprensivo della Check list e del verbale di verifica – pubblicato su BURL n. 92 del 17/11/2015.
Determinazione 29 settembre 2016, n. G11014 - Modifica dello Schema di Convenzione per la delega delle funzioni agli Organismi Intermedi (OOII) approvato con Determinazione n. G12417/2015, integrato con le modifiche apportate all'art. 14 con Determinazione n. G01742/2016 - Adozione e approvazione dello Schema unico di Convenzione per la delega delle funzioni agli Organismi Intermedi (OOII) coordinato e integrato con le ulteriori modifiche apportate all'art. 4 – pubblicato su BURL n. 80 del 06/10/2016.

Atto di Organizzazione n E00006 del 02 aprile 2014 con il quale viene conferito l'incarico di Responsabile della Struttura "Autorità di Audit dei Programmi FESR e FSE cofinanziati dall'Unione Europea" alla dr.ssa Valeria Raffaele
Atto di Organizzazione n. E00023 del 23/10/2014 avente ad oggetto: "Segretariato generale - assegnazione del personale alle Strutture e attribuzione trattamento economico accessorio", che ha disposto di assegnare il personale in servizio presso il Segretariato generale alla Strutture previste dal regolamento regionale 1/2002, come riportato nell'Allegato 1
Atto di Organizzazione n. E00002 del 30/01/2015 - Segretariato Generale – modifica dell'A.O. n. E00023 del 23/10/2014
Legge Regionale 31 dicembre 2016, n. 17, Legge di Stabilità regionale 2017, in BURL n. 105 del 31/12/2015
Determinazione n. E00010 del 13/08/2015 Approvazione della Strategia di Audit relativa al POR Lazio FSE 2014-2020, contrassegnato con il n. CCI 2014IT05SFOP005
Determinazione n. E00011 del 22/09/2015 - Approvazione della Strategia di Audit relativa al POR FESR Lazio 2014-2020, contrassegnato con il CCI 2014IT16RFOP010
Determinazione n. E00011 del 08/08/2016 - Approvazione dell'Aggiornamento della Strategia di Audit relativa al POR Lazio FSE 2014-2020, contrassegnato con il n. CCI2014IT05SFOP005
Determinazione n. E00015 del 12/10/2016 - Approvazione dell'aggiornamento della Strategia di Audit relativa al POR FESR Lazio 2014-2020, contrassegnato con il CCI 2014IT16RFOP010
Deliberazione della Giunta Regionale n. 101 del 04/03/2014 – Approvazione del Piano di Formazione 2014-2016
Deliberazione della Giunta Regionale n. 43 del 16/02/2016 – Approvazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2016-2018 Codice disciplinare dei dipendenti e dei dirigenti della Regione Lazio, in applicazione del dlgs. N. 150 del 27/10/2009
Codice di comportamento dei dipendenti pubblici – DPR 62/2013
Determinazione n. G05420 del 17/05/2016, adozione del Piano regionale di formazione per la qualificazione e empowerment delle istituzioni, degli operatori e degli stakeholders

1.4. Gli standard internazionali per l'attività di audit

Le attività di audit si basano su principi individuati a livello internazionale. Tali principi sono rappresentati dagli standard internazionali INT.O.SAI (*International Organisation of Supreme Audit Institutions*), IIA (*Institute of Internal Auditors*) e ISA (*International Standard on Auditing*).

I principi INTOSAI individuano due tipi di controllo: "controllo di regolarità" (anche definito "auditing finanziario-contabile") e "controllo di gestione".

Il controllo di regolarità è finalizzato ad attestare l'affidabilità e attendibilità della contabilità delle Amministrazioni, la conformità alla normativa e la regolarità delle procedure amministrative e contabili. Il controllo sulla gestione ha, invece, ad oggetto l'accertamento dell'effettiva attuazione di interventi, compresi piani o Programmi, adottati in sede normativa o amministrativa, del conseguimento di specifici obiettivi posti dalle leggi, della legittimità, della sana gestione e della valutazione dei risultati in termini di efficacia (risultati), efficienza (mezzi/risultati) ed economicità (mezzi).

Nella tabella che segue sono schematizzate le principali caratteristiche e differenze fra i due tipi di controllo.

Tabella 6: Caratteristiche e differenze "controllo di regolarità" e "controllo di gestione"

Oggetto	Controllo di regolarità	Controllo di gestione
Ambito	Puntuale	Ampio e aperto
Livello	Dettaglio	Sistema
Riferimento temporale	Periodo circoscritto all'anno finanziario	Un ciclo di diversi anni
Principali documenti presi in esame	Documenti contabili	Documenti relativi all'attuazione di Programmi e progetti
Dato preso in esame	Finanziario	Fisico, procedurale
Finalità	Esame dell'affidabilità e dell'attendibilità della contabilità. Esame della conformità alla normativa di riferimento	Accertamento dell'effettiva attuazione degli interventi, compresi piani e Programmi. Accertamento della legittimità e della sana gestione. Valutazione dei risultati in termini di efficacia ed efficienza
Prodotti	Rapporti puntuali	Rapporti vari nel contenuto, con vari punti di vista e argomentazioni

Relativamente al controllo di legittimità, i principi INTOSAI impongono due fasi del controllo di legittimità che sono:

1. la preparazione del controllo;
2. l'ottenimento degli elementi probatori.

La preparazione del controllo prevede, di norma, tre fasi: la programmazione, l'analisi della rilevanza e dei rischi di controllo e la scelta degli elementi probatori.

L'ottenimento degli elementi probatori, che rappresenta la fase principale del controllo, avviene attraverso la valutazione del sistema di controllo interno, di cui fa parte anche il controllo dei sistemi informatici, e la verifica delle operazioni sia su base campionaria statistica che su base campionaria non statistica.

Nell'ambito dei controlli dei sistemi informatici i principi INTOSAI individuano due principali obiettivi:

1. gli obiettivi dei controlli sui sistemi generali che devono riguardare la politica in materia di sicurezza, continuità e ripresa dell'attività dopo un sinistro, gestione del patrimonio informativo e ricorso a fornitori di servizi esterni;
2. gli obiettivi dei controlli delle applicazioni che devono riguardare le fasi di immissione dei dati, elaborazione, trasmissione, archiviazione ed eventuale uscita esterna dal sistema.

Di seguito sono riportati i principali standard INTOSAI.

Tabella 7: Principali standard INTOSAI

Standard	Denominazione
ISSAI 11	Guidelines and Good Practices Related to SAI Independence
ISSAI 12	The Value and Benefits of Supreme Audit Institutions – making a difference to the lives of citizens
ISSAI 20	Principles of transparency and accountability
ISSAI 21	Principles of Transparency and Accountability - Principles and Good Practices
ISSAI 30	Code of Ethics
ISSAI 40	Quality Control for SAIs
ISSAI 100	Fundamental Principles of Public Sector Auditing
ISSAI 200	Fundamental Principles of Financial Auditing
ISSAI 300	Fundamental Principles of Performance Auditing
ISSAI 400	Fundamental Principles of Compliance Auditing
ISSAI 1000 – 2999	General Auditing Guidelines on Financial Audit
ISSAI 4100	Compliance Audit Guidelines - For Audits Performed Separately from the Audit of Financial Statements
ISSAI 5310	Information System Security Review Methodology

Gli Standard IIA mostrano i principi base che prescrivono come le attività di audit e di controllo debbano essere svolte. I principali standard IIA sono qui di seguito riportati.

Tabella 8: Principali standard IIA

Standard	Denominazione
Standard IIA 1000	Finalità, poteri e responsabilità
Standard IIA 1100	Indipendenza e obiettività
Standard IIA 1120	Obiettività individuale
Standard IIA 1210	Competenze
Standard IIA 1220	Diligenza professionale
Standard IIA 1300	Programma di *assurance* e miglioramento della qualità
Standard IIA 2010	Piano delle attività
Standard IIA 2120	Gestione del rischio
Standard IIA 2130	Controllo
Standard IIA 2200	Pianificazione dell'incarico
Standard IIA 2201	Elementi della pianificazione
Standard IIA 2210	Obiettivi dell'incarico
Standard IIA 2240	Programma di lavoro
Standard IIA 2300	Svolgimento dell'incarico
Standard IIA 2310	Raccolta delle informazioni
Standard IIA 2320	Analisi e valutazione
Standard IIA 2330	Documentazione delle informazioni
Standard IIA 2340	Supervisione dell'incarico
Standard IIA 2400	Comunicazione dei risultati
Standard IIA 2500	Monitoraggio delle azioni correttive

I principali Standard internazionali ISA a cui l'Autorità di Audit deve attenersi nello svolgimento delle attività di controllo sono di seguito riportati.

Tabella 9: Principali standard ISA

Standard	Denominazione
ISA 200	Obiettivi generali del revisore indipendente e svolgimento della revisione contabile in conformità ai principi di revisione internazionali
ISA 220	Controllo della qualità dell'incarico di revisione contabile del bilancio
ISA 300	Pianificazione della revisione contabile del bilancio
ISA 500	Elementi probativi
ISA 530	Campionamento di revisione
ISA 700	Formazione del giudizio e relazione sul bilancio

Infine, nello svolgimento delle attività di audit le AdA devono considerare le disposizioni contenute nei documenti di seguito indicati:

- IPPF 1100 standard internazionali per la pratica professionale degli audit interni e *Practice Advisory* 1110-1 e IPPF Guida Pratica sulla "indipendenza e obiettività";
- COBIT per gli obiettivi di controllo relativi all'Information Technology;
- Standard 27001 "Tecnologie dell'informazione - Tecniche di sicurezza - Sistemi di gestione della sicurezza dell'informazione - Requisiti";
- ISO/IEC e ISO/IEC 27002 "Tecnologie dell'informazione - tecniche di sicurezza - Codice di pratica per i controlli di sicurezza delle informazioni".

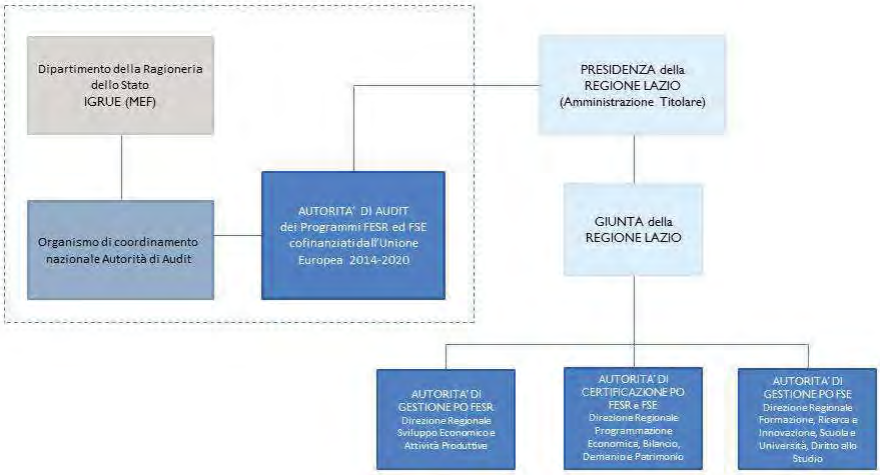
2. *L'Autorità di Audit*

2.1. *Sistema di gestione e controllo 2014-2020*

All'interno del quadro normativo per il periodo di programmazione 2014-2020 l'Unione Europea ha avviato un processo di rafforzamento del modello e delle procedure di gestione e di controllo degli interventi cofinanziati. Nel rispetto del principio della separazione delle funzioni di cui all'articolo 72, lettera b) del Reg. (UE) n. 1303/2013, al fine di garantire l'efficace e corretta attuazione dei Fondi strutturali ed il corretto funzionamento del Sistema di gestione e controllo, con Deliberazione della Giunta Regionale n. 660/2014 sono state individuate le seguenti Autorità, per ciascuno dei due Programmi Operativi della Regione Lazio:

- **Autorità di Gestione – "**Autorità pubblica o organismo pubblico nazionale, regionale o locale o organismo privato, una per ciascun Programma Operativo, responsabile della gestione del Programma Operativo conformemente al principio di buona e sana gestione amministrativa e finanziaria". La Regione Lazio ha identificato due diverse Autorità di Gestione, una relativamente al PO FESR Lazio 2014-2010, che fa capo alla Direzione Regionale Sviluppo Economico e Attività Produttive e una relativamente al PO FSE Lazio 2014-2020, che fa capo alla Direzione Regionale Formazione, Ricerca e Innovazione, Scuola e Università, Diritto allo Studio.
- **Autorità di Certificazione** – "Autorità pubblica o organismo pubblico nazionale, regionale o locale, designato per ciascun Programma Operativo, responsabile della corretta certificazione delle spese erogate per l'attuazione del Programma Operativo e del relativo flusso finanziario". La Regione Lazio ha identificato un'unica AdC per entrambi i Programmi Operativi, che fa capo alla Direzione Regionale Programmazione Economica, Bilancio, Demanio e Patrimonio.
- **Autorità di Audit** – "Autorità pubblica o organismo pubblico nazionale, regionale o locale, designato per ciascun Programma Operativo, responsabile dello svolgimento di attività di audit sul corretto funzionamento del Sistema di gestione e controllo del Programma Operativo e su un campione adeguato di operazioni sulla base delle spese dichiarate". La Regione Lazio ha identificato un'unica Autorità di Audit per entrambi i PO, funzionalmente indipendente dall'Autorità di Gestione e dall'Autorità di Certificazione, secondo quanto disposto dall'art. 123 paragrafo 4 del Reg. (UE) n. 1303/2013. L'AdA è stata individuata tra le strutture di diretta collaborazione del Presidente della Regione Lazio con Legge di stabilità regionale 2017, art. 3 comma 115.

Figura 1 – Organigramma delle Autorità dei PO della Regione Lazio



Le Autorità sopra elencate si rapportano in modo autonomo con la Commissione europea e sono sottoposte ad audit mirati da parte della stessa, in particolare:

- **l'Autorità di Gestione** elabora e presenta alla Commissione, previa approvazione del Comitato di Sorveglianza, le relazioni di attuazione annuali e finali di cui all'art. 50 del Reg. (UE) n. 1303/2013 nonché prepara la dichiarazione di affidabilità di gestione e la sintesi annuale di cui all'art. 59, paragrafo 5, lettere a) e b), del Reg. (UE, EURATOM) n. 966/2012;
- **l'Autorità di Certificazione** elabora e trasmette alla Commissione le domande di pagamento ai sensi dell'art.126 del Reg. (UE) n. 1303/2013 e prepara i conti relativi alle spese sostenute, previsti dall'art. 59, paragrafo 5, lettere a) del Reg. (UE, EURATOM) n. 966/2012;
- **l'Autorità di Audit** prepara, entro 8 mesi dall'adozione del Programma Operativo, la Strategia di audit che viene presentata alla Commissione europea solo su richiesta di quest'ultima e procede annualmente all'aggiornamento della stessa. L'Autorità di Audit, altresì, prepara e trasmette alla Commissione un Parere di audit sia sui conti relativi alle spese che sono state sostenute durante il periodo contabile di riferimento sia sul riepilogo annuale delle relazioni finali di revisione contabile e dei controlli effettuati, entrambi previsti dall'art. 59, paragrafo 5, lettere a) e b), del Reg. (UE, EURATOM) n. 966/2012, nonché, una Relazione di controllo annuale che evidenzi le principali risultanze delle attività di audit svolte, comprese le carenze riscontrate nei sistemi di gestione e di controllo e le azioni correttive proposte e attuate.

L'Amministrazione titolare di Programma Operativo può designare uno o più **Organismi Intermedi** per lo svolgimento di determinati compiti dell'Autorità di Gestione o di Certificazione sotto la responsabilità di dette Autorità, formalizzando i compiti delegati mediante specifici accordi scritti tra l'Autorità di Gestione o di Certificazione e gli Organismi Intermedi. Inoltre, la gestione di parte di un Programma Operativo può essere affidata dall'Amministrazione titolare di Programma Operativo o dall'Autorità di Gestione a **un Organismo Intermedio**, mediante un accordo scritto tra l'Organismo Intermedio e l'Amministrazione titolare di Programma Operativo o l'Autorità di Gestione ("sovvenzione globale"). In tali casi, l'Organismo Intermedio garantisce la propria solvibilità e competenza nel settore interessato, nonché la propria capacità di gestione amministrativa e finanziaria.

Per quanto attiene il PO FESR Lazio 2014-2020, sono stati identificati n. 2 Organismi Intermedi, ovvero le società *in house* della Regione Lazio denominate Lazio Innova SpA e BIC Lazio SpA.

Per quanto attiene il PO FSE Lazio 2014-2020, sono stati identificati n. 2 Organismi Intermedi, ovvero la Direzione Lavoro e la Direzione Salute e Politiche Sociali della Regione Lazio.

Per il raggiungimento degli obiettivi previsti da ciascun Fondo è indispensabile una costante interazione tra i soggetti coinvolti nella gestione e controllo dei Fondi strutturali, richiamati nella Parte III e IV del Reg. (UE) n. 1303/2013, allo scopo di tendere ad un progressivo miglioramento dei Sistemi di gestione e controllo, di prevenire rischi di frode e di gestire adeguatamente le rettifiche finanziarie e le conseguenti azioni di recupero.

2.2. Compiti e funzioni dell'Autorità di Audit

I compiti e le funzioni dell'Autorità di Audit per il periodo di programmazione 2014-2020 sono disciplinati dall'articolo 127 del Reg. (UE) n. 1303/2013. In modo particolare, essa è incaricata dei seguenti compiti:

- garantire lo svolgimento di attività di audit sul corretto funzionamento del Sistema di gestione e controllo del Programma Operativo (c.d. audit dei sistemi);
- garantire lo svolgimento di attività di audit su un campione adeguato e rappresentativo di operazioni, sulla base delle spese certificate alla Commissione europea (c.d. audit delle operazioni).
- predisporre, entro otto mesi dall'adozione del Programma Operativo, una Strategia di audit per lo svolgimento dell'attività di audit, all'interno della quale viene definita la metodologia di audit, il metodo di campionamento per le attività di audit sulle operazioni e la pianificazione delle attività di audit in relazione al periodo contabile corrente e ai due successivi. La Strategia di audit deve essere aggiornata annualmente a partire dal 2016 e fino al 2024 compreso ed è trasmessa alla Commissione solo su richiesta della stessa;
- assicurare, durante l'intero periodo di programmazione 2014-2020, un processo continuo di elaborazione delle informazioni raccolte attraverso gli audit dei sistemi e delle operazioni;
- preparare, per ogni esercizio contabile, a partire dal 2016 e fino al 2025 compreso, entro il 15 febbraio dell'esercizio successivo rispetto a ciascun periodo contabile (che va dal 1° luglio al 30 giugno, tranne per il primo anno di programmazione relativamente al quale si intende il periodo che va dalla data di inizio dell'ammissibilità della spesa al 30 giugno 2015):
  - un **Parere di audit** a norma dell'articolo 59, paragrafo 5, secondo comma, del Regolamento finanziario, finalizzato ad accertare se i conti elaborati dall'AdC e dall'AdG

forniscono un quadro fedele; se le spese per le quali la AdG ha chiesto il rimborso sono legali e regolari; se i sistemi di controllo istituiti funzionano correttamente, nonché, se l'esercizio di revisione contabile mette in dubbio le asserzioni contenute nella dichiarazione prodotta dall'AdG.

- una **Relazione Annuale di Controllo** che evidenzi le principali risultanze delle attività di audit svolte, comprese le carenze riscontrate nei sistemi di gestione e di controllo e le azioni correttive proposte e attuate.

Come previsto dall'Accordo di partenariato Italia 2014-2020, all'Autorità di Audit, inoltre, spetta il compito di verificare la sussistenza dei requisiti di cui all'Allegato XIII del Reg. (UE) n. 1303/2013 ai fini del rilascio del parere per la designazione che deve essere emanato entro il termine di 60 giorni dal ricevimento dell'atto di nomina dell'Autorità di Gestione e dell'Autorità di Certificazione e della descrizione delle funzioni e delle procedure delle stesse, raccolte nel Documento di descrizione del Sistema di Gestione e Controllo (Si.Ge.Co).

A seconda dell'entità delle azioni correttive da porre in essere per la designazione "piena" delle Autorità che costituiscono il Sistema di gestione e controllo, l'AdA concorda con le stesse un Piano di azione e una precisa tempistica per l'adeguamento alle prescrizioni rilevate dall'Autorità di Audit.

Nella figura sottostante, sono rappresentati graficamente i compiti dell'Autorità di Audit.

Figura 2: Compiti dell'Autorità di Audit

2.3. Rapporti con la Commissione Europea

L'Autorità di Audit rappresenta uno dei principali interlocutori della Commissione europea in materia di controlli e garanzie rispetto all'affidabilità dei Sistema di gestione e controllo dei Programmi Operativi. L'articolo 128 del Reg. (UE) n. 1303/2013 prevede un rapporto di costante collaborazione tra tale Autorità e la Commissione, finalizzato al coordinamento dei piani e dei metodi di audit seguiti e allo scambio dei risultati dei controlli realizzati sui Sistemi di gestione e controllo.

La stessa norma prevede un Organismo Nazionale di Coordinamento incaricato di facilitare la cooperazione fra la Commissione europea e le Autorità di Audit dei vari Programmi Operativi. L'Accordo di Partenariato attribuisce questa responsabilità all'Ispettorato Generale per i Rapporti finanziari con l'Unione Europea (IGRUE) presso il Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato del Ministero dell'Economia e delle Finanze.

Il ruolo di coordinamento dell'IGRUE si esplica attraverso un'azione di orientamento e di impulso alle attività di controllo, di supporto all'interpretazione della normativa di riferimento, di trasmissione di metodologie e standard di audit internazionalmente riconosciuti, anche attraverso l'emanazione di linee guida e manuali sugli adempimenti e sulle procedure da seguire per assicurare una sana gestione finanziaria.

La Commissione europea, le Autorità di Audit e l'IGRUE, in qualità di Organismo nazionale di coordinamento delle AdA (ai sensi dell'art. 128 del Reg. (UE) n. 1303/2013), si riuniscono periodicamente e, in linea di massima, almeno una volta all'anno, salvo diverso accordo, per esaminare gli esiti delle attività di audit e per uno scambio di opinioni su questioni relative al miglioramento dei Sistemi di gestione e controllo.

2.4. Organizzazione dell'Autorità di Audit della Regione Lazio

L'Autorità di Audit, ai sensi dei Regolamenti, è un'Autorità pubblica o un organismo pubblico nazionale, regionale o locale designato per ciascun Programma Operativo dall'Amministrazione titolare di PO, che è responsabile dello svolgimento delle attività di audit sul corretto funzionamento del Sistema di gestione e controllo del Programma Operativo stesso, nonché su un campione adeguato di operazioni estratto, generalmente con metodo statistico, sulla base delle spese dichiarate. Tale Autorità è funzionalmente indipendente dall'Autorità di Gestione e dall'Autorità di Certificazione.

La Regione Lazio, in ottemperanza a quanto previsto dal Reg. (UE) n. 1303/2013, ha designato, con Deliberazione della GR n. 660/2014, la medesima Autorità di Audit per entrambi i Programmi Operativi di propria competenza: il PO FESR Lazio 2014-2020 e il PO FSE 2014-2020.

2.4.1. Struttura dell'Autorità di Audit

L'Autorità di Audit della Regione Lazio, a seguito della riforma intervenuta con la L.R. 31 dicembre 2016, n. 17[2] è inserita sotto le strutture alle dirette dipendenze del Presidente della Regione Lazio e si pone, pertanto, in una posizione di indipendenza gerarchica e funzionale

[2] Art. 3 (Disposizioni varie), co. 115 "rientrano tra le strutture di diretta collaborazione del Presidente di cui all'articolo 12, comma 1, della legge regionale 18 febbraio 2002, n. 6 (Disciplina del sistema organizzativo della Giunta e del Consiglio e disposizioni relative alla dirigenza ed al personale regionale) e successive modifiche, anche le seguenti strutture, già facenti parte del Segretariato Generale, […]l'Autorità di Audit dei programmi FESR e FSE cofinanziati dall'Unione Europea […]", LR n. 17/2016. Pubblicata sul BURL n. 105 del 31/12/2016.

rispetto ai centri di gestione, ovvero rispetto a tutte le funzioni operative e connesse con la gestione dei Programmi operativi.

L'incarico di responsabile dell'Autorità di Audit della Regione Lazio è stato affidato alla Dirigente dott.ssa Valeria Raffaele con Atto Organizzativo n. E00005 del 02/04/2014.

Il personale regionale, in un numero pari a 9 unità, è stato assegnato per mezzo di Atti Organizzativi interni alla struttura regionale[3]. Inoltre, sempre attraverso gli atti organizzativi interni, è individuato un referente per ogni Programma Operativo, con la responsabilità del coordinamento generale delle attività di audit.

Le risorse umane in servizio presso l'AdA dispongono di adeguate competenze in termini di competenza e professionalità. Tale requisito, unitamente alle garanzie di indipendenza e alle regole volte a evitare conflitti di interesse, è stato esaminato nel corso delle procedure di designazione dell'AdA da parte dell'Organismo nazionale di coordinamento, così come richiesto dalla Circolare MEF-RGS Prot. n. 47832 del 30/05/2014 "*Procedura per il rilascio del parere sulla designazione delle Autorità di Audit dei Programmi UE 2014/2020*".

All'interno dell'Autorità di Audit, al fine di mantenere una suddivisione delle funzioni, per ogni *Servizio*, è previsto un insieme di risorse dedicate alle attività di audit relative al PO FESR e uno relativo alle attività del PO FSE: il numero delle risorse è dimensionato rispetto alla complessità, alla dimensione di ciascun Programma, nonché al numero dei controlli da svolgere.

All'interno di ogni Servizio, inoltre, sono state individuate una o più *Unità Operative* specializzate nelle diverse attività di audit, secondo lo schema funzionale sotto riportato.

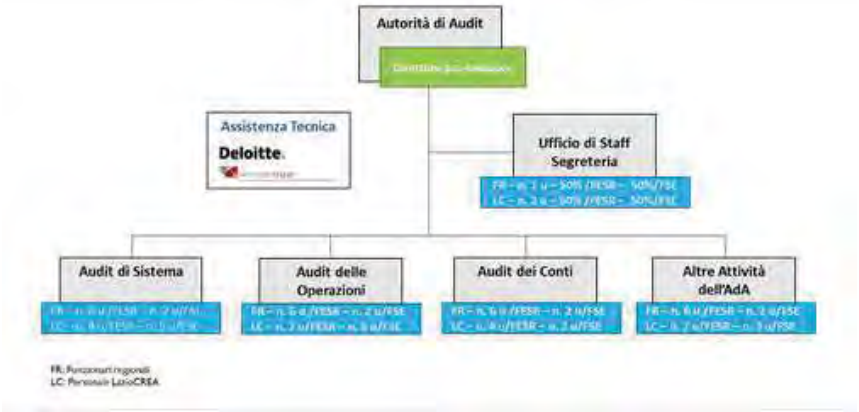
Ai fini della completezza organizzativa, è importante evidenziare che l'Ufficio dell'Autorità di Audit della Regione Lazio si avvale, già dalla programmazione 2000-2006, di personale della Società *in house* LAZIOCrea S.p.A, per un totale di 18 unità, di cui 17 con orario di lavoro a tempio pieno ed 1 con orario di lavoro part-time.

Al fine di fornire un quadro completo della stuttura organizzativa dell'Autorità di Audit, è importante sottolineare che, per il ciclo di programmazione 2014-2020, l'Autorità di Audit della Regione Lazio si avvale del servizio di assistenza tecnico-specialistica fornito dal RTI composto dalle Società Deloitte & Touche Spa (mandante) e Meridiana Italia srl (mandataria), selezionata mediante procedura di evidenza pubblica gestita dalla centrale di committenza CONSIP S.p.a.

Il RTI supporta l'Autorità di Audit in tutte le attività di propria competenza, anche con riferimento agli adempimenti previsti per la chiusura del ciclo di programmazione 2007-2013.

Figura 3 – Organigramma Autorità di Audit per attività

[3] Atto organizzativo n. E00023 del 23/10/2014, successivamente modificato con AO n. E00002 del 30/01/2015 e AO n. E00013 del 19/10/2015.



Nel dettaglio, per quanto attiene le **attività relative al PO FESR**, sono assegnate le seguenti risorse:

- n. 1 dirigente, impiegata al 50%;
- n. 1 risorsa regionale, appartenente alla categoria "D", con funzioni di coordinamento;
- n. 5 risorse regionali appartenenti alla categoria "D";
- n. 1 risorsa regionale di categoria "C" impiegata al 50% per le attività trasversali e di segreteria, alimentazione *workflow*, gestione della corrispondenza tramite posta certificata o mail riservata alla Struttura e del protocollo in entrata e in uscita.

Sono assegnate, anche le seguenti risorse della Società in house LAZIOcrea che svolgono le attività secondo le direttive e il coordinamento della Dirigente:

- n. 7 risorse con funzioni di supporto tecnico amministrativo;
- n. 2 risorse impiegate al 50% a supporto delle attività trasversali e di segreteria.

Per le **attività relative al PO FSE** sono, invece, assegnate le seguenti risorse:

- n. 1 dirigente, impiegata al 50%;
- n. 1 risorsa regionale, appartenente alla categoria "D", con funzioni di coordinamento;
- n. 1 risorsa regionale appartenente alla categoria "D";
- n. 1 risorsa regionale di categoria "C" impiegata al 50% per le attività trasversali e di segreteria, alimentazione *workflow*, gestione della corrispondenza tramite posta certificata o mail riservata alla Struttura e del protocollo in entrata e in uscita.

Sono assegnate, anche le seguenti risorse della Società in house LAZIOcrea che svolgono le attività secondo le direttive e il coordinamento della Dirigente:

- n. 8 risorse con funzioni di supporto tecnico amministrativo;
- n. 2 risorse impiegate al 50% a supporto delle attività trasversali e di segreteria.

Si evidenzia che, con riferimento agli audit di operazioni, le modalità operative di svolgimento delle attività del personale della Società in house LAZIOcrea sono descritte nell'Allegato A "*Modalità di svolgimento controlli su operazioni – LAZIOcrea*", cui si rimanda.

Per il dettaglio delle competenze del personale afferente la Struttura dell'Autorità di Audit si rimanda al funzionigramma allegato alle Strategie di audit dei singoli Programmi operativi.

2.4.2. *Garanzie di indipendenza dei componenti dell'AdA*

Tutti i componenti dell'AdA sono tenuti al rispetto dei principi di deontologia professionale (funzione di interesse pubblico, integrità e obiettività, competenza professionale e diligenza) previsti per lo svolgimento dei propri compiti, così come previsto anche dai seguenti atti:

i. Il Codice di Comportamento adottato con Deliberazione 21 gennaio 2014, n. 33 - Adozione del codice di comportamento del personale della Giunta regionale e delle Agenzie regionali" ai sensi dell'art.54, comma 5, del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e integra e specifica il nuovo Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (D.P.R 16 aprile 2013, n. 62), entrato in vigore il 19 giugno 2013 e che definisce i doveri minimi di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta che i pubblici dipendenti sono tenuti ad osservare;

ii. Il Codice disciplinare dei dipendenti e dei dirigenti della Regione Lazio in applicazione del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, intitolato "attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni", con particolare riferimento al Capo V "Sanzioni disciplinari e responsabilità dei dipendenti".

Entrambi i documenti sono pubblicati sulla intranet della Regione Lazio.

Al fine di documentare l'assenza di situazioni di conflitto di interesse, inoltre, tutti gli attori coinvolti nelle attività di controllo dovranno sottoscrivere una dichiarazione di indipendenza e di insussistenza di cause di incompatibilità rispetto ai Beneficiari dell'operazione e all'oggetto della stessa (Allegato 2a – Dichiarazione di incompatibilità).

2.4.3. *Misure relative all'aggiornamento continuo delle competenze*

Al fine di assicurare che l'Autorità di Audit sia dotata di specifiche professionalità e risorse necessarie per garantire la puntuale attuazione della attività previste dalla Strategia di audit, l'IGRUE – Organismo di coordinamento delle AdA - ha previsto l'attivazione di una linea finanziaria di assistenza tecnica a favore delle Autorità di Audit, che viene finanziata con risorse nazionali all'interno di uno specifico programma complementare.

Ciò assicura la piena indipendenza ed autonomia finanziaria nonché la fornitura di beni e servizi specialistici di supporto all'efficace esercizio della funzione di audit, anche per il tramite di procedure di acquisto centralizzate che garantiscono una maggiore efficienza in termini di semplificazione e riduzione dei tempi di processo.

Inoltre, come specificato nell'Accordo di Partenariato 2014-2020, al fine di garantire il continuo aggiornamento professionale degli auditor saranno intraprese azioni per l'attivazione di corsi di formazione per il personale della singola Autorità di audit della Regione Lazio, nonché corsi di formazione tematici promossi dal MEF-RGS-IGRUE e dagli altri Organismi di formazione specialistica operanti per la programmazione in corso.

Lo stesso Accordo, prevede anche l'attivazione di corsi di formazione specifici per gli auditor, la partecipazione a seminari, convegni e *workshop* per la circolazione delle informazioni e la condivisione di *best-practice*, anche attraverso il coinvolgimento di Organismi di formazione specializzati, con la finalità di migliorare le competenze ed l'aggiornamento professionale degli addetti delle Autorità di audit.

Anche il Piano di formazione della Regione Lazio si propone di favorire lo sviluppo e la crescita personale e professionale del personale regionale, attraverso l'acquisizione e l'accrescimento di

conoscenze, abilità e competenze, al fine di promuovere e garantire lo sviluppo della professionalità delle risorse umane della amministrazione regionale.[4]

La formazione del personale deve assolvere al compito di agevolare lo sviluppo permanente delle potenzialità di ciascun dipendente e di rispondere, inoltre, ai suoi bisogni di crescita culturale e professionale, nonché di conciliare i bisogni di sviluppo dell'organizzazione con i bisogni di crescita della persona.

La prospettiva culturale e professionale è pertanto quella della formazione continua, in quanto orientata al miglioramento delle prestazioni e alla padronanza delle situazioni di lavoro e della formazione permanente.

2.4.4. Punto di contatto

REFERENTE:	Autorità di Audit dei Programmi FESR ed FSE cofinanziati dall'Unione Europea - dott.ssa Valeria Raffaele
INDIRIZZO	Via del Serafico, 127 – 00142 – Roma
TELEFONO:	06.51688635
E-MAIL:	auditcomplazio@regione.lazio.it auditcomplazio@regione.lazio.legalmail.it

[4] Cfr. DD n. G05420 del 17/05/2016 – adozione del Piano di formazione per la qualificazione ed empowerment delle istituzioni, degli operatori e degli stakeholders.

2.5. Obiettivi e contenuti dell'attività di audit

Gli obiettivi e i contenuti dell'attività di audit sono descritti dall'art. 127 del Reg. (UE) n. 1303/2013 e dagli artt. 27-29 del Reg. (UE) n. 480/2014; essi possono essere declinati in 4 diverse fasi, all'interno delle quali si esplicano le diverse attività, e che si pongono obiettivi diversi.

1. La fase di programmazione

La prima fase delle attività di audit ha inizio con l'approvazione dei Programmi Operativi e si conclude con la stesura della Strategia di audit. L'obiettivo principale è quello di definire l'inquadramento, le funzioni e le responsabilità dell'Autorità di Audit, anche alla luce del processo di designazione da parte dell'Organismo nazionale di coordinamento. Entro otto mesi dall'adozione di ciascun Programma Operativo, l'Autorità di Audit ha predisposto una Strategia di audit per ciascuno dei Programmi di competenza della Regione Lazio. Le Strategie di audit vengono aggiornate annualmente – a partire dal 2016 e fino al 2024 compreso – e successivamente alla presentazione dei documenti di cui all'art. 59 del Regolamento finanziario e prima dell'avvio degli audit di sistema[5].

2. La fase di attuazione

La seconda fase inizia con l'avvio delle attività di audit previste nella fase di programmazione (Strategia) e dovrebbe normalmente avere termine il 31 dicembre di ogni anno (n) fino al 2024, al fine di consentire la preparazione dei documenti da trasmettere alla Commissione europea ai sensi dell'art. 59 del Regolamento finanziario. Tali attività di audit devono essere svolte permanentemente fino al 2024 e devono riferirsi al periodo contabile compreso tra il 01/07/n-1 e il 30/06/n, fatta eccezione per il primo periodo contabile (dal 01/01/2014 al 30/06/2015). Gli obiettivi di questa seconda fase di audit sono quelli di garantire:

- lo svolgimento delle attività di audit ai fini di accertare l'efficace funzionamento di ciascun Sistema di gestione e controllo (**audit di sistema**);
- lo svolgimento delle attività di audit delle operazioni su un campione di operazioni adeguato per la verifica delle spese dichiarate (**audit di operazione**);
- che i conti di cui alla lettera a) e b) del paragrafo 5, art. 59 del Regolamento finanziario forniscano un quadro fedele, che le spese per le quali è stato chiesto il rimborso siano legali e regolari e che i sistemi di controllo istituiti funzionino correttamente (**audit dei conti**).

3. La fase di chiusura annuale

La terza fase inizia normalmente dal 01/01/n+1 e termina il 15/02/n+1 e, come le altre, ha carattere permanente fino al 2024. Tale fase riguarda la chiusura delle attività di audit svolte con riferimento al periodo contabile compreso tra il 01/07/n-1 ed il 30/06/n. Nella fase di chiusura annuale, l'Autorità di Audit svolge, per ciascun Programma di riferimento, le seguenti attività:

- predispone e presenta alla Commissione il **Parere di audit** entro il 15 febbraio di ogni anno a partire dal 2016 sui documenti di cui alla lettera a) e b) del paragrafo 5, art. 59 del Regolamento finanziario, secondo il modello previsto dall'Allegato VIII del Reg. (UE) n. 207/2015 (vedasi approfondimento al paragrafo 5.2 del presente Manuale);

[5] Per quanto riguarda il PO FESR, la Strategia di audit è stata adottata con Determinazione dirigenziale n. E00011 del 22.09.2015 e, successivamente, aggiornata con Determinazione dirigenziale n. E00015 del 12.10.2016. La Strategia del PO FSE Lazio, invece, è stata adottata con Determinazione dirigenziale n. E00010 13.08.2015 e aggiornata con Determinazione dirigenziale n. E00011 del 08.08.2016.

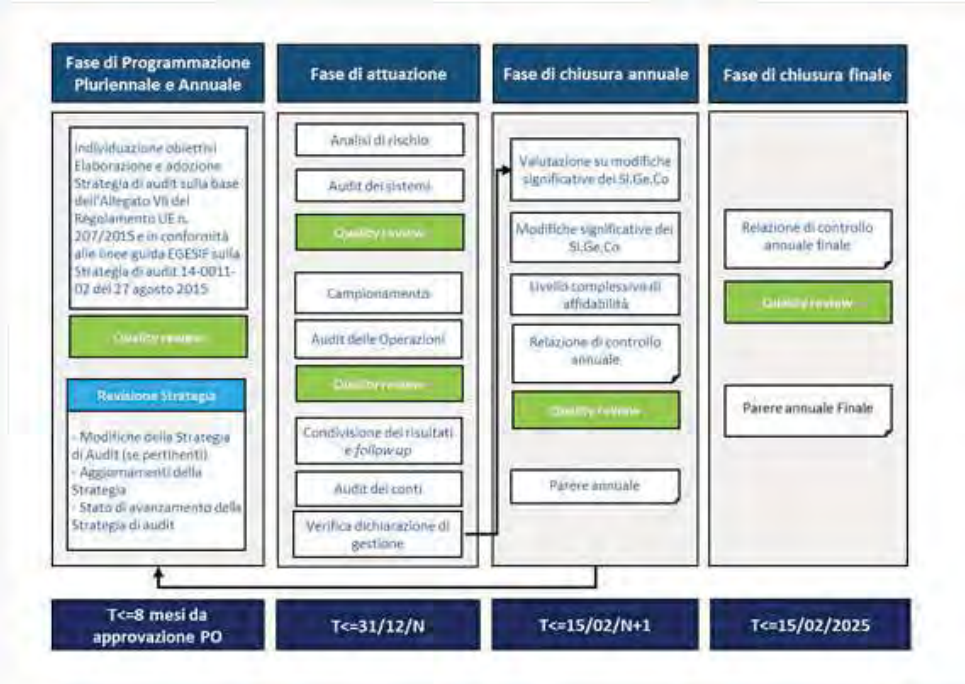
- predispone e presenta alla Commissione la **Relazione di controllo annuale**, secondo il modello previsto dall'Allegato IX del Reg. (UE) n. 207/2015 e le indicazioni della "*Guidance for Member States on Annual Control Report and Audit Opinion*"[6].

4. La fase di chiusura finale

La quarta fase inizia il 1 luglio 2023 e finisce il 15 febbraio 2025 e riguarda essenzialmente la chiusura del ciclo di programmazione 2014-2020. Nell'ambito di questa fase l'AdA deve svolgere, relativamente al periodo 1 luglio 2023 – 30 giugno 2024 le previste attività di audit (audit di sistema, audit delle operazioni, audit sui conti annuali) ai fini della predisposizione e presentazione, alla Commissione, dei conti di cui alla lettera a) e b) del paragrafo 5, art. 59 del Regolamento finanziario e del Parere di audit e Relazione di controllo annuale ai sensi dell'Allegato VIII e IX del Reg. (UE) n. 207/2015 e della "*Guidance for Member States on Annual Control Report and Audit Opinion*"[7].

Le fasi sopra descritte sono mostrate graficamente nella figura sottostante.

Figura 4: Suddivisione delle fasi dell'attività di audit



[6] Cfr. EGESIF 15-0002-02 final del 09.10.2015.
[7] Cfr. EGESIF 15-0002-02 final del 09.10.2015.

2.6. Tempistica e pianificazione del lavoro di audit 2014-2020

Come sopra specificato, a seguito della definizione della Strategia di audit, viene avviato il ciclo di attività di controllo. L'attività di controllo deve essere attentamente pianificata sulla base dei contenuti del Parere e della Relazione di controllo del periodo contabile precedente, nonché sulla base dei risultati dell'analisi dei rischi e delle metodologie e tempistiche di campionamento scelte dall'Autorità di Audit.

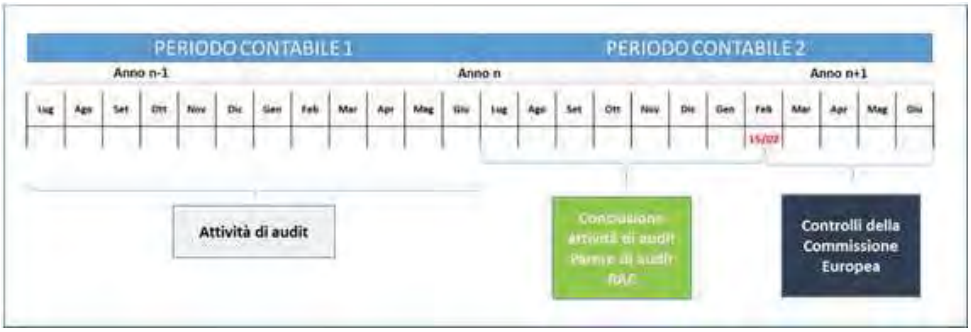
La pianificazione deve essere effettuata in modo che le attività siano ripartite uniformemente sull'intero periodo contabile, ovvero sull'intero periodo di programmazione.

La prima attività da svolgersi, successivamente alla approvazione della Strategia di audit, è quella relativa all'audit di sistema relativo al periodo contabile di riferimento.

Ciascun periodo contabile va dal **1 luglio n-1** al **30 giugno n** e termina con la presentazione del Parere di audit e della Relazione di controllo annuale, che deve avvenire entro il **15 febbraio n+1**. Le valutazione della Commissione europea su tale periodo contabile sono svolte entro il **30 giungo n+1**.

Il ciclo di attività relativo al periodo contabile è descritto nella figura sottostante.

Figura 5: Periodo contabile e controlli della Commissione europea

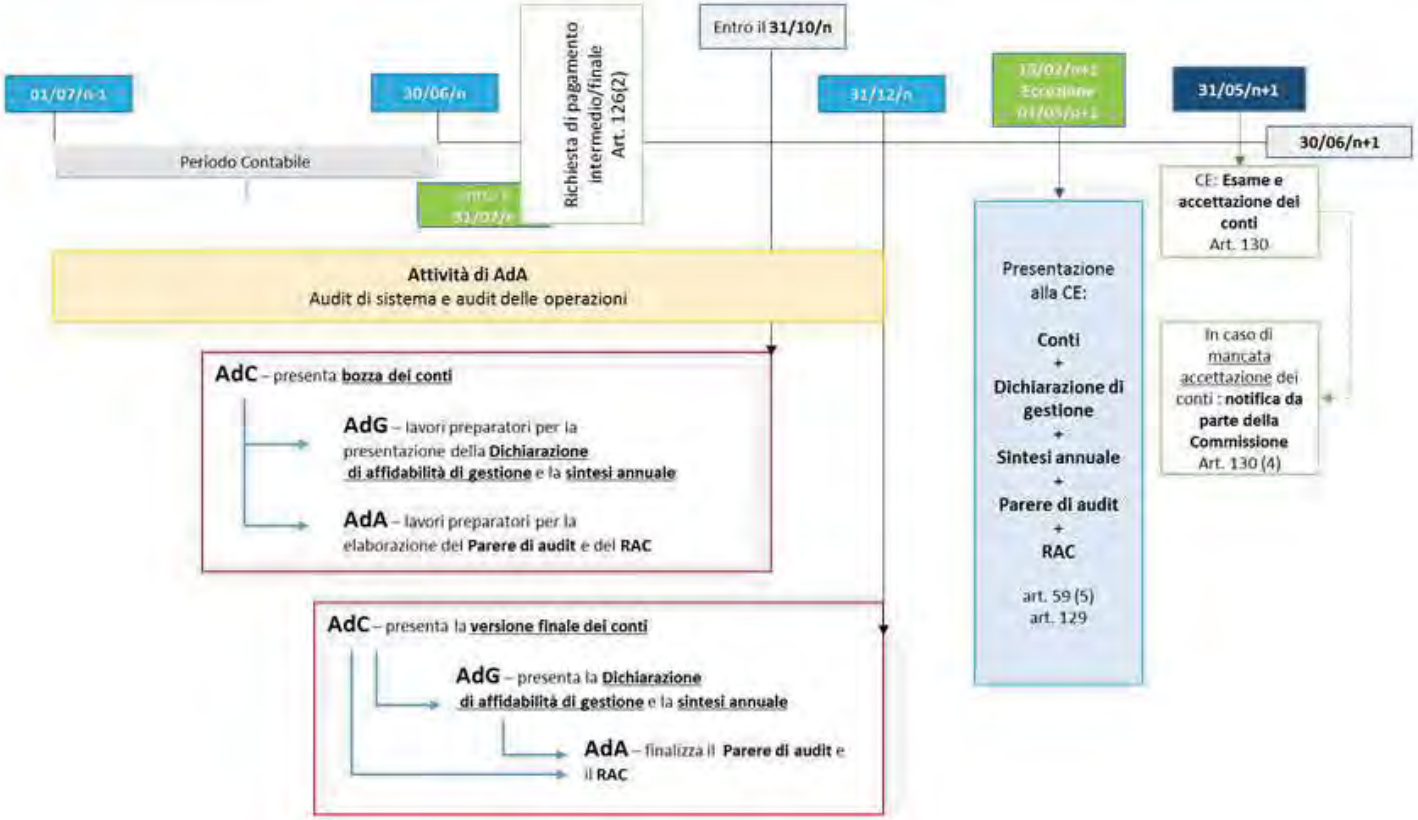


La pianificazione delle attività di controllo, quindi, deve necessariamente tenere conto dei flussi di attività previsti per la presentazione, entro il 15 febbraio di ogni anno, della documentazione prevista dall'art. 59 del Regolamento finanziario.

Per tale motivo, è importante che l'Autorità di Audit concordi con l'Autorità di Gestione e l'Autorità di Certificazione di ciascun Programma Operativo, le date per la presentazione dei documenti di competenza di ciascuna Autorità, al fine di poter svolgere al meglio le proprie funzioni.

Nei diagrammi sotto riportati, sono indicati i flussi di attività in relazione alle tempistiche dettate dai Regolamenti e a quelle indicate nelle linee guida sulla Strategia di audit (EGESIF 14-0011-02 final del 27/08/2105).

Figura 6: Diagramma del flusso con tempistiche indicate nelle linee guida sulla Strategia di audit (EGESIF 14-0011-02 final del 27/08/2015)



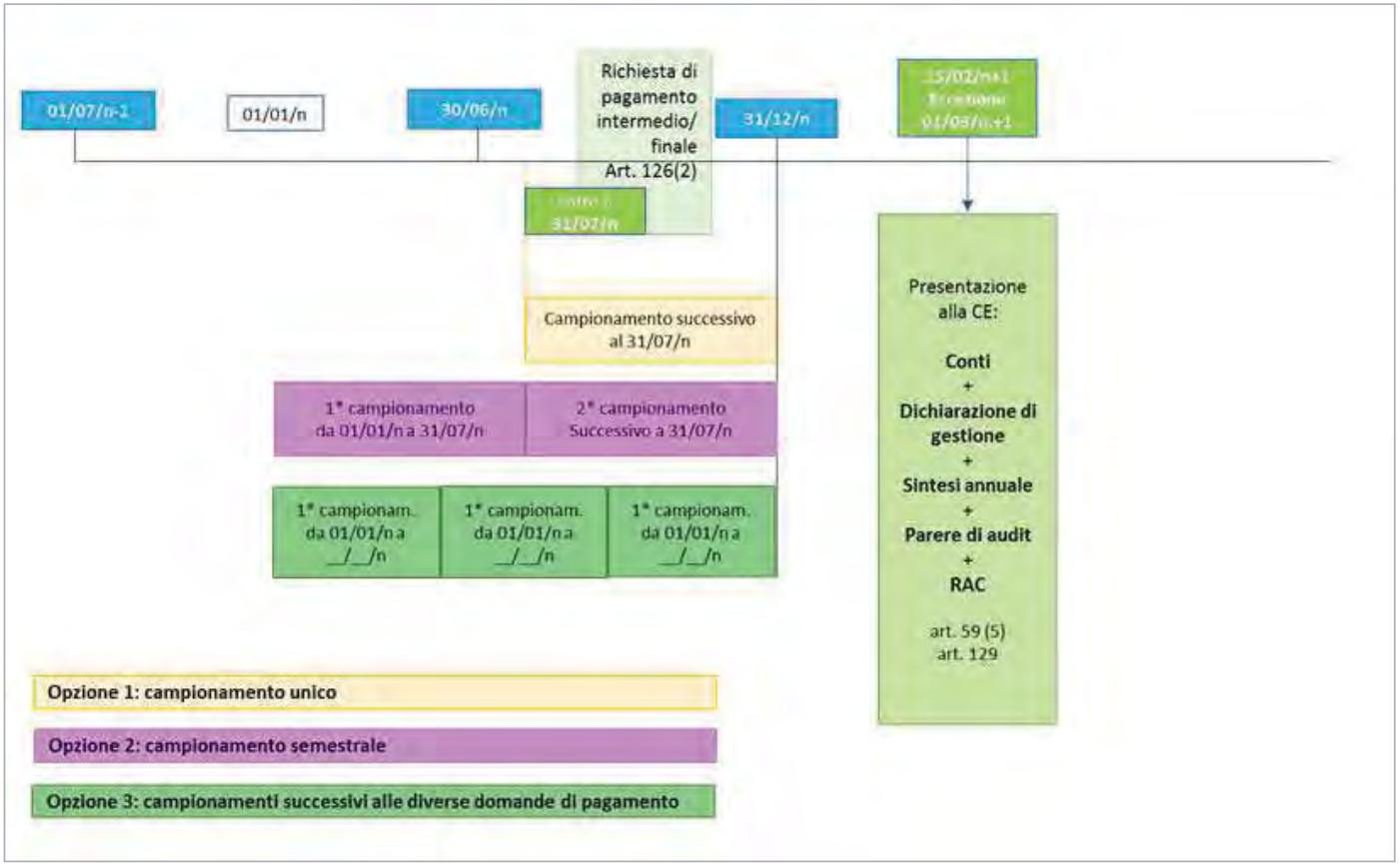
In merito alla pianificazione degli audit delle operazioni, è possibile procedere al campionamento sulla base di diverse tempistiche a seconda della tipologia di Programma, al numero delle operazioni certificate, nonché alla complessità del Sistema di gestione e controllo. Tale scelta deve essere effettuata e giustificata all'interno della Strategia di audit e si basa essenzialmente sulle tre opzioni, indicate nella già citata nota EGESIF 14-0011-02 final del 27/08/2015, ovvero:

1. Campionamento unico;
2. Campionamento semestrale o doppio campionamento;
3. Campionamento successivo a ciascuna domanda di pagamento intermedia.

Sotto si riporta il diagramma di flusso delle attività con le indicazioni specifiche in relazione alle diverse tempistiche di campionamento.

Per un maggiore dettaglio sulle diverse opzioni di campionamento sopra riportate si rimanda allo specifico paragrafo del presente Manuale.

Figura 7: Dettaglio flusso di attività con riferimento alle diverse tempistiche di campionamento; date indicate nelle linee guida sulla Strategia di audit (EGESIF 14-0011-02 final del 27/08/2015)



2.7. *Organizzazione e supervisione del lavoro di terzi*

Come già riportato al paragrafo 2.4.1, nel ciclo di programmazione 2014-2020 la struttura organizzativa dell'Autorità di Audit della Regione Lazio è stata ulteriormente potenziata rispetto alle passate programmazioni con l'acquisizione del servizio di assistenza tecnico-specialistica fornito dal RTI composto dalle Società Deloitte & Touche Spa (mandante) e Meridiana Italia srl (mandataria).

Il RTI supporta l'Ufficio dell'Autorità di Audit secondo due diverse modalità di lavoro che vengono di volta in volta specificate dall'AdA nella assegnazione delle attività previste dal Piano di Lavoro della fornitura. Tali modalità prevedono che il RTI operi quindi secondo le seguenti due opzioni:

i. Assistenza tecnica ai funzionari incaricati delle attività di audit;
ii. Società di revisione.

È importante sottolineare che il RTI Deloitte & Touche Spa – Meridiana Italia srl, non costituisce organismo di audit, ma si conforma integralmente alle direttive dell'Autorità ed è sottoposto al coordinamento del dirigente pro-tempore responsabile dell'Autorità di Audit.

Con riferimento agli audit di operazioni, le modalità operative di svolgimento delle attività sono descritte nell'Allegato B "*Modalità di svolgimento controlli su operazioni – RTI Deloitte&Touche/Meridiana Italia*", cui si rimanda.

Si ritiene utile, in questa sede, specificare alcuni dettagli in merito alle differenze sostanziali relative alle due modalità di lavoro.

Nel primo caso, il RTI svolge una vera e propria funzione di assistenza tecnica al personale dell'Ufficio dell'Autorità di Audit, supportandolo nello svolgimento delle proprie funzioni, ma la titolarità della verifica e, conseguentemente, la responsabilità delle comunicazioni con la controparte oggetto di audit, dei rapporti di verifica, del contraddittorio e del *follow up* rimane in capo al funzionario responsabile nominato dall'AdA.

Nel secondo caso, invece, il RTI agisce in qualità di revisore delegato dall'AdA e realizza l'audit in autonomia secondo le tempistiche stabilite nel Piano di Lavoro della fornitura approvato formalmente dalla centrale di committenza della Regione Lazio. In questo caso, la responsabilità della verifica, della firma del Rapporto di controllo, nonché delle comunicazioni con la controparte oggetto di audit e della gestione del contraddittorio e del relativo *follow up*, sarà del socio revisore del RTI.

In entrambi i casi l'AdA identifica un funzionario, che avrà anche il compito di supervisionare il flusso delle attività ed effettuerà la *quality review* del lavoro svolto dal RTI.

In alcuni casi l'Autorità di Audit potrà delegare al RTI anche lo svolgimento – secondo la modalità "revisione" – anche delle verifiche di sistema. Resta inteso che, come nel caso degli audit di operazione, anche con riferimento agli audit di sistema, il lavoro del RTI sarà supervisionato dal funzionario responsabile incaricato dall'Autorità di Audit competente per lo specifico Programma di riferimento.

Si sottolinea che, al fine dell'organizzazione del lavoro di terzi, si prendono a riferimento le "*Implementing Guidelines* n. 25" degli Standards di Audit dell'INTOSAI in accordo a quanto previsto dalla "*Guidance note on the concept of reliance on the work of other auditors*" (COCOF 09/0002/01) a cui si rimanda per quanto non espressamente indicato.

Resta inteso che ciascuna risorsa a disposizione e a supporto dell'AdA è tenuta al pieno rispetto delle disposizioni contenute nel presente Manuale, nelle Strategie di Audit del Programma di riferimento, nonché al rispetto di ogni altra disposizione impartita dall'Autorità di Audit per lo svolgimento delle funzioni previste e/o assegnate.

Inoltre l'Autorità di Audit, al fine di assicurare l'indipendenza degli auditors che partecipano alle funzioni di audit rispetto ai soggetti e alle operazioni auditate, provvede a rilevare - per il tramite di autocertificazioni sottoscritte in merito a ciascuna delle attività assegnate - le eventuali incompatibilità e, se del caso, provvede alla sostituzione dell'auditor che ha dichiarato l'incompatibilità per la specifica operazione da controllare.

2.8. Il controllo di qualità (quality review)

L'Autorità di Audit si configura come uno specifico *internal auditor* dell'Amministrazione titolare dei Programmi cofinanziati e ha quale missione la verifica del corretto funzionamento del Sistema di gestione e controllo dei Programmi Operativi FESR e FSE 2014-2020.

In quanto tale, l'Autorità di Audit è soggetta a precise indicazioni in merito all'ottimizzazione della qualità delle attività da essa svolte, conformemente alle indicazioni provenienti dagli Standard di audit internazionalmente riconosciuti, che forniscono indicazioni utili anche in merito al sistema di garanzia sulla qualità del lavoro di audit[8].

L'Autorità di Audit della Regione Lazio, si avvale di procedure di verifica e valutazione della qualità del lavoro svolto dalla struttura di audit, sia relativamente alle attività degli auditors interni che di quelli esterni di cui l'AdA si avvale (RTI Deloitte & Touche SpA – Meridiana Italia srl).

Tale attività di supervisione riguarda tutte le attività di audit eseguite nell'ambito della struttura di audit e viene svolta avvalendosi delle apposite check list sulla *quality review* (Allegato 4 – *Check list quality review*).

2.8.1. Quality review interna

La prima attività di supervisione consiste nel controllo sistematico delle tempistiche di esecuzione delle diverse attività, poiché le scadenze intermedie sono costruite per consentire all'AdA di tracciare il percorso di ogni verifica e segnalare anticipatamente eventuali criticità di esecuzione.

Fin dall'avvio dell'audit e durante la redazione del rapporto di controllo, il personale di LAZIOcrea nonché quello del RTI che fornisce l'assistenza tecnica, dovrà confrontarsi con i funzionari referenti della Regione Lazio e/o con il responsabile della Struttura, sulle risultanze delle verifiche e/o su specifici temi inerenti le verifiche, al fine di garantire un comune approccio di audit, nonché la tempestiva risoluzione delle eventuali criticità riscontrate.

La periodicità delle riunioni deve essere adattata secondo le specifiche esigenze manifestate all'interno della Struttura di audit.

Gli incontri di coordinamento devono essere verbalizzati e registrati al fine di tenere traccia delle decisioni prese e diffondere, in questo modo, le buone prassi, nonché le decisioni eventualmente applicabili ad altri casi oggetto di analisi.

---

[8] A tal fine si rimanda, in modo particolare ai seguenti standard internazionalmente riconosciuti: Standard IIA 1300 - "*Programma di Assicurazione e Miglioramento della Qualità*"; Standard IIA 1310-1 - "*Valutazione del Programma di Qualità*"; Standard 1311-1 - "*Valutazioni interne*"; Standard 1311-2 - "*Parametri quantitativi e qualitativi utili alla verifica della performance dell'attività di internal auditing*"; Standard ISSAI 40 – *"Quality control for Supreme Audit Institutions*.

Il monitoraggio interno continuo si avvarrà di diversi processi e strumenti - quali le *checklist* della *quality review*, il cruscotto di monitoraggio delle attività di audit, gli strumenti relativi al follow up delle azioni correttive - che favoriscono l'attività di valutazione periodica delle prestazioni e della loro qualità, cui seguiranno – se del caso - azioni di *follow up* per assicurare che vengano attuati gli opportuni miglioramenti.

In ogni caso, la quality review del lavoro svolto, dovrà riguardare ogni aspetto delle attività svolte dall'AdA nell'esecuzione delle proprie funzioni. Come già anticipato, precedentemente, a tal fine sono disponibili check list sulla qualità del lavoro svolto in relazione a:

- *quality review sulla Strategia di audit;*
- *quality review relativa al rapporto preliminare sull'audit di sistema;*
- *quality review relativa al rapporto definitivo sull'audit di sistema*;
- *quality review relativa alle attività di verifica desk sull'audit di operazione;*
- *quality review relativa alle attività di verifica in loco sull'audit di operazione;*
- *quality review relativa al rapporto preliminare e/o definitivo sull'audit di operazione;*
- *quality review relativa all'audit dei conti;*
- *quality review relativa al follow up delle azioni correttive;*
- *quality review relativa alla archiviazione della documentazione;*
- *quality review relativa all'attività di redazione della RAC e del Parere di audit.*

L'Autorità di Audit, quindi, nella persona del dirigente pro-tempore, prima di procedere alla validazione dei documenti prodotti dalla Struttura di audit - ovvero dai Funzionari referenti per ciascuna attività - ha l'onere di sottoporre il lavoro svolto a un controllo di qualità finalizzato soprattutto alla verifica della corretta esecuzione delle attività di audit, nonché ad evidenziare eventuali difformità rispetto agli standard qualitativi richiesti. Tale operazione di *review* consente inoltre di evidenziare le difformità o le eventuali carenze metodologiche e di adottare, quindi, le misure più adeguate per migliorare ulteriormente le suddette metodologie nonché gli strumenti di lavoro impiegati.

2.8.2. Quality review sul lavoro di terzi

L'accettazione delle relazioni di audit prodotte da terzi costituisce il presupposto per l'utilizzo delle stesse ai fini della redazione della Relazione Annuale di Controllo.

Come sopra riportato, nel caso in cui il RTI Deloitte & Touche SpA – Meridiana Italia srl agisca quale "revisore", le risultanze del lavoro svolto saranno sottoposte alla *quality review* del Funzionario incaricato a tale scopo dall'AdA.

Nel caso sussistano discrepanze tra i risultati prodotti dagli auditors esterni e quelle desumibili dalla *quality review* condotta dal funzionario di riferimento e ciò possa risultare di impatto sulla valutazione complessiva del sistema di gestione e controllo nonché sul Parere Annuale, l'AdA dovrà valutare se integrare le verifiche attraverso una propria attività aggiuntiva.

2.9. Sistemi informativi e archiviazione della documentazione

2.9.1. Sistemi informativi in uso presso la Regione Lazio

Con la programmazione 2014-2020 la Regione Lazio ha avviato un processo di innovazione e semplificazione della gestione dei progetti finanziati con i fondi strutturali, supportata dall'adozione di un nuovo sistema informativo, denominato **SI.Ge.M. Gestione**, per il monitoraggio degli interventi finanziati nell'ambito dei Programmi operativi regionali FESR ed FSE 2014.2020.

Tale sistema informativo si pone quale obiettivo quello di ridurre la trasmissione di documentazione cartacea da e verso la Regione; ridurre i tempi per la gestione di ogni fase delle attività correlate alla valutazione degli Avvisi, assicurando maggiore efficienza e trasparenza, ma soprattutto, è stato progettato per contenere tutte le informazioni richieste dai Regolamenti comunitari in materia di gestione e controllo di programmi cofinanziati.

Esso quindi contiene tutte le informazioni necessarie allo svolgimento delle attività di audit quali, piste di controllo, check list di controllo di gestione, domande di pagamento, certificazioni di spesa, stati di avanzamento, documentazione contabile e amministrativa, informazioni su tagli e/o rettifiche finanziarie, informazioni sui controlli desk, in loco e/o svolti da altri organismi terzi (quale Corte dei Conti, Commissione europea, Guardia di Finanza).

Il SI.Ge.M. Gestione sostituisce i sistemi informativi in uso per i Programmi FESR ed FSE nel corso della precedente programmazione (rispettivamente si trattava del sistema informativo SIRIPA/ISED e del SI.Mon.).

L'utilizzo di un unico sistema informativo per entrambi i Programmi operativi di competenza, consente all' AdA di svolgere i controlli procedendo all'interrogazione di un unico strumento, nonché verificare su un unico sistema informativo tutti gli atti e i dati inerenti i progetti finanziati, che vengono implementati in tempo reale dagli RGA/OI, dalle Autorità di Gestione e dall'Autorità di Controllo.

L'Autorità di Audit si avvale anche del sistema informatico **MyAudit**, sviluppato e messo a disposizione da parte del MEF-RSG-IGRUE, che offre supporto informatizzato per la gestione di tutte le attività di competenza dell'AdA (audit di sistema, dichiarazione di affidabilità di gestione, definizione del campione di operazioni da controllare, rapporti di controllo sulle operazioni campionate e follow-up, audit dei conti, monitoraggio).

Inoltre, MyAudit è uno strumento di gestione di tutte le fasi di controllo, dalle tempistiche al monitoraggio dello stato di avanzamento dei controlli, per la gestione dei dati e della reportistica di tutte le attività che confluiscono nella relazione annuale di controllo e nel parere annuale, inviati alla Commissione Europea tramite il sistema informativo comunitario SFC2014.

Infine l'Autorità di Audit si avvarrà anche del **sistema Pro.sa** sviluppato dalla Regione Lazio per la dematerializzazione della documentazione degli uffici della Giunta Regionale. L'applicazione permette la protocollazione dei documenti in entrata nella Regione Lazio e l'assegnazione alle strutture competenti. Consente la presa in carico dei documenti da parte delle strutture, la fascicolazione, l'apposizione delle firme digitali e la protocollazione in uscita dalla Regione Lazio tramite differenti mezzi di trasmissione (PEC, mail, fax, posta ordinaria).

Si riporta sotto uno schema relativo ai principali strumenti informativi in uso presso l'Autorità di Audit della Regione Lazio.

Figura 8: Principali SI in uso presso l'Autorità di Audit della Regione Lazio.

2.9.2. *Archivio Informatico*

Come sancito nelle norme di controllo INTOSAI, *"i controllori devono conservare in modo adeguato gli elementi probatori del controllo in documenti di lavoro, incluse basi e delimitazione del programma, lavoro svolto e risultati del controllo"*.

Per la programmazione 2014-2020, nelle more dell'implementazione del sistema MyAudit, l'Autorità di Audit della Regione Lazio si avvale di un sistema di archiviazione informatico basato su una **cartella condivisa** nella quale confluiscono e vengono archiviati tutti gli atti inerenti i Programmi Operativi della Regione Lazio e quelli relativi alle attività dell'Autorità di Audit.

La cartella condivisa per la programmazione 2014-2020 è stata creata partendo dalla lettura del POR Lazio FESR 2014-2020 e del POR Lazio FSE 2014-2020 e contiene non solo i documenti relativi ai controlli, ma tutta la documentazione necessaria, trasmessa e acquisita in formato digitale, per poter svolgere il lavoro di audit in maniera efficace ed efficiente, a partire, quindi, dalla conoscenza degli atti prodotti dalle strutture della Regione Lazio competenti, a vario titolo, di attività di gestione, attuazione e/o controllo dei Programmi Operativi.

Per quanto riguarda eventuale documentazione trasmessa in formato cartaceo, la stessa viene archiviata nel fascicolo di progetto, custodito nella stanza "archivio".

I fascicoli relativi alle attività di audit di sistema e di operazioni, i fascicoli che contengono l'attività di campionamento e i documenti che vengono trasmessi alla Commissione Europea annualmente (Relazione e Parere Annuale di controllo, Strategia di Audit, Manuale di Audit, ecc.) vengono archiviati nella cartella condivisa in fascicoli "permanenti". La documentazione relativa ad attività *in divenire* è conservata invece in fascicoli "correnti" sottoposti a continuo aggiornamento, fino alla stesura del rapporto definitivo di audit o della chiusura delle attività di *follow-up*, validate dal Dirigente della Struttura di Audit. Gli stessi, dunque, sono archiviati in fascicoli "permanenti" quando l'attività di audit si conclude.

Questi fascicoli sono stati organizzati nell'archivio informatico-cartella condivisa per argomenti e aree di pertinenza:

1. Atti generali (presente sia nella sezione FESR che FSE) con le seguenti sottocartelle:

1.1 Bilancio (Delibere della Giunta Regionale di Variazione e di impegno del Bilancio relative ai Programmi Operativi);

1.2 Piano di Valutazione (documenti prodotti nell'ambito del Piano di valutazione del POR 2014-2020, predisposto dall'Autorità di Gestione secondo quanto previsto dall'art. 56 del Reg. UE n. 1303/2013);

1.3 SIGECO (documenti prodotti per il sistema di gestione e controllo del Programma, nonché i manuali delle procedure AdG, AdC e relativi OO.II.);

1.4 VAS (presente solo nella sezione FESR e contenente il Rapporto Ambientale pubblicato dalla Regione Lazio a conclusione della procedura di Valutazione Ambientale Strategica-VAS per la revisione del POR FESR);

1.5 Parternariato (Contiene gli atti relativi all'Accordo di Parternariato, di cui all'articolo 14 del Regolamento CE n. 1303/2013).

2. Struttura Organizzativa (presente sia nella sezione FESR che FSE) con le seguenti sottocartelle:

2.1 AdA: atti relativi alla designazione dell'Autorità di Audit e alla sua struttura organizzativa;

2.2 AdG: atti relativi alla designazione dell'Autorità di Gestione e alla sua struttura organizzativa;

2.3 AdC: atti relativi alla designazione dell'Autorità di Certificazione e alla sua struttura organizzativa;

2.4 Comitato di Sorveglianza: atti del Comitato di Sorveglianza organizzati in sottocartelle; Criteri di Selezione, Relazioni, Verbali, Documenti;

2.5 OI: atti relativi alle designazioni degli Organismi Intermedi, alle loro strutture organizzative e agli atti di impegno verso gli stessi.

3. Bandi (presente sia nella sezione FESR che FSE) con le sottocartelle suddivise per Assi tematici dei POR che contengono i Bandi approvati e pubblicati sui BURL, con gli atti relativi alle eventuali proroghe.

4. MAPO (presente solo nella sezione FESR) e con le sottocartelle suddivise per Assi tematici che contengono le Delibere di Giunta Regionale di approvazione e modifica delle Modalità Attuative del Programma Operativo (M.A.P.O.) relative alle diverse Azioni.

5. Attività di Audit (presente sia nella sezione FESR che FSE) con le seguenti sottocartelle:

5.1 Strategia di Audit: contiene la Strategia di Audit ed i successivi aggiornamenti, con le relative Determinazioni di Approvazione;

5.2 Designazione ADG-ADC: organizzata nelle sottocartelle Designazione ADG e Designazione ADC che contengono ciascuna tutti gli atti relativi alle designazioni delle Autorità;

5.3 Annual Summary: contiene fascicoli organizzati per anno nei quali sono archiviati gli Annual Summary;

5.4 Audit di Sistema: organizzata in sezioni e fascicoli per le diverse strutture organizzative sottoposte a controllo, contiene gli atti relativi agli Audit di Sistema suddivisi per anno. I fascicoli di controllo contengono tutta la documentazione acquisita, utilizzata per lo svolgimento di ciascuna attività nel corso dell'audit;

5.5 Audit Operazioni: contiene i fascicoli informatici relativi agli audit sulle operazioni suddivisi per anni/data di campionamento e organizzati come segue:

- *20XX Anno campionamento*: contiene il file *workflow* delle assegnazioni con lo stato di avanzamento dei lavori e i fascicoli dei progetti campionati denominati come *Beneficiario* e *Codice progetto campionato* (per ciascun progetto campionato nell'estrazione di riferimento). Ciascun fascicolo di progetto campionato è articolato in tre sottofascicoli:

- *Fascicolo A*: atti riguardanti ADG/RGA/OI;
- *Fascicolo B*: atti riguardanti il Beneficiario, articolato in diverse sezioni che possono variare a seconda della tipologia dell'operazione controllata;
- *Fascicolo C*: atti dell'Autorità di Audit.

5.6 Audit dei Conti: contiene i fascicoli relativi all'audit dei conti ai sensi dell'art. 137 del Regolamento (UE) 1303/2013 e dell'art. 29 dell'Atto Delegato (UE) 480/2014, divisi in sezioni per tipologia (Audit sui conti annuali ricevuti dall' Autorità di Certificazione, pista di controllo sulla base dei risultati degli audit, verifica dell'affidabilità dei sistemi contabili);

5.7 Dichiarazione Affidabilità di Gestione: contiene la verifica della dichiarazione di affidabilità di gestione ai fini del parere da presentare all'Autorità di Gestione e alla Commissione europea entro il 15/02, organizzata in fascicoli per anno nei quali vengono registrate le note di trasmissione della Dichiarazione di Affidabilità di Gestione da parte dell'AdG, le tabelle contenenti le irregolarità rilevate negli audit di sistema e le misure correttive intraprese dall'AdG;

5.8 RAC: suddivisa per anno, contiene la Relazione Annuale di Controllo (RAC) e il Parere di Audit da inviare ogni anno alla Commissione Europea entro il 15/02;

5.9 Audit CE: contiene gli atti e le risultanze relativa alle missioni di audit effettuate dalla Commissione europea, o da altri organismi, nei confronti dell'Autorità di Audit.

6. **Manuali AdA:** contiene il manuale delle procedure dell'Autorità di Audit e i relativi allegati (nota: questa cartella non è un sotto fascicolo della cartella *Attività di Audit* in quanto la sua posizione è in evidenza agli auditor).
7. **Normativa:** contiene una rassegna della normativa in uso per gli auditor organizzata per fonti giuridiche, oltre alle linee guida e ai manuali redatti dal MEF ed alla regolamentazione comunitaria.
8. **Velinario AdA:** contiene gli atti che l'AdA riceve ed invia sia tramite pec, sia tramite posta ordinaria (gli atti vengono salvati sia come posta in entrata o posta in uscita nella cartella velinario, sia nella cartella relativa all'argomento trattato nell'atto).
9. **Personale AdA:** contiene gli atti relativi al personale della Struttura suddivisi in sotto cartelle (personale Regione Lazio, LAZIOcrea, Assistenza esterna).

Poiché i dati custoditi nei sistemi informatici sono immateriali, al fine di garantire la sicurezza delle informazioni contenute, esclusivamente il personale afferente alla Struttura dell'Autorità di Audit (incluso il personale di assistenza tecnica), può visionare il contenuto della cartella condivisa e scaricare i documenti necessari allo svolgimento della propria attività.
Il personale addetto alla Segreteria dell'AdA ha l'autorizzazione a popolare le informazioni relative le assegnazioni, ai documenti prodotti, e all'alimentazione dei *workflow* relativi allo stato di avanzamento delle lavorazioni.
Il *workflow degli audit delle operazioni per il FSE* e il *workflow degli audit delle operazioni per il FESR*, impostati su fogli elettronici Excel, custodiscono l'elenco e la catalogazione dei fascicoli archiviati e tutta la documentazione prodotta ai fini delle attività di audit. Essi sono alimentati periodicamente.
I file si compongono di due parti: la prima è relativa alle caratteristiche del progetto e la seconda ne segue il flusso della lavorazione. I dati riportati, per ogni estrazione e per ciascun progetto, sono i seguenti

- dati anagrafici del progetto (codice progetto, CUP, Attività, Tipologia Operazione, Titolo Operazione, RGA/OI, Beneficiario, indirizzi, email, pec, recapiti telefonici);

- importo certificato;
- assegnazioni (funzionario regionale, modalità revisione o assistenza tecnica);
- data, numero di protocollo e collegamento ipertestuale alle note di trasmissione/ricezione e ai verbali relativi all'attività di audit (comunicazione campione, acquisizione documentazione, data e verbale di acquisizione del fascicolo, data e verbale del sopralluogo presso il Beneficiario, invio rapporto preliminare di audit con data ricevuta di ritorno/PEC, scadenziario per le controdeduzioni, data, protocollo controdeduzioni, invio rapporto definitivo di audit con data ricevuta di ritorno PEC).

Per ogni progetto è presente un collegamento ipertestuale con i singoli documenti inseriti nel *workflow* (lettera annuncio, verbali di sopralluogo, rapporto preliminare, controdeduzioni, rapporto definitivo, etc).
I file vengono rinominati con l'indicazione della linea di attività (ovvero asse e obiettivo specifico) e del codice progetto, vengono predisposte dal referente di progetto e successivamente inviate all'operatore della Segreteria che ne inserisce una copia nella cartella condivisa (utile per una consultazione) ed una seconda nel suo computer in modo da garantire un backup nel caso di perdita dati.
L'inserimento nel *workflow* di ogni informazione relativa allo stato di avanzamento dell'audit del singolo progetto è finalizzato a garantire un incremento dell'efficienza attraverso l'eliminazione di passaggi superflui e a garantire un miglior controllo del processo mediante la standardizzazione dei metodi di lavoro e la disponibilità dei documenti e degli strumenti di verifica.
La confidenzialità delle informazioni contenute nei documenti è assicurata dalla professionalità con cui gli *auditor* si impegnano ad operare, in ottemperanza a quanto stabilito nel Codice Etico della Regione Lazio, nonché nel Codice etico delle altre Società coinvolte (si rimanda a tal proposito ai Codici Etici della società *in house* LAZIOcrea e delle società componenti il RTI Deloitte&Touche Spa – Meridiana Italia srl).
Ogni settimana viene effettuato un back-up dei dati immessi al fine di salvaguardarne l'integrità.

2.9.3. Gestione e tutela della documentazione cartacea relativa alle operazioni

La documentazione relativa alla verifica delle operazioni è archiviata nella cartella condivisa come descritto nel precedente paragrafo e nei fascicoli cartacei che saranno aggiornati fino alla chiusura dell'intero ciclo di controllo che termina con la chiusura delle attività di follow-up.
La corretta predisposizione del fascicolo documentale permette:

- all'auditor di pianificare meglio le verifiche e di poter dimostrare il lavoro svolto, secondo il principio "no documents no audit";
- di creare un archivio documentale per i futuri controlli;
- ad un revisore esperto (auditors della Commissione Europea, della Corte dei Conti Europea, etc.) di effettuare verifiche indipendenti (re-performance audit).

Con riferimento a quest'ultimo aspetto, un'adeguata formalizzazione del fascicolo consente ad un controllore esperto, che non abbia conoscenza pregressa dello specifico incarico, di comprendere:

- la natura, la tempistica e l'estensione dei controlli svolti per ottemperare ai principi di revisione ed alla normativa sottostante;
- i risultati delle procedure di controllo e gli elementi probatori raccolti;
- gli aspetti significativi emersi nel corso del lavoro di revisione e le conclusioni raggiunte al riguardo.

Tutta la documentazione acquisita durante le verifiche svolte viene ordinata e catalogata in fascicoli di controllo. La catalogazione è riepilogata all'interno del fascicolo stesso per una immediata individuazione della documentazione, mediante l'utilizzo di appositi format predefiniti a seconda della tipologia di operazione sottoposta a controllo.
La predisposizione del fascicolo documentale cartaceo, del corrispettivo fascicolo elettronico e il suo aggiornamento è compito dell'Assistenza tecnica.
Il funzionario di riferimento dovrà verificare, prima dell'invio alla firma del Dirigente del rapporto di audit, l'avvenuta costituzione del fascicolo e la completezza dei documenti in esso contenuti.
L'attività di inserimento dei dati relativi al fascicolo avviene in diverse modalità, mediante:

- consegna da parte del funzionario incaricato, dopo la verifica con l'assistenza tecnica del fascicolo cartaceo, al personale di Segreteria per l'aggiornamento dati della cartella condivisa;
- l'aggiornamento del sistema informativo MEF-IGRUE da parte dell'assistenza tecnica e del funzionario incaricato durante lo svolgimento del processo di audit;
- l'aggiornamento del sistema informatico comunitario per lo scambio elettronico delle informazioni relative alla gestione dei fondi cofinanziati che, per la programmazione 2014-2020 ed ai sensi dell'art. 74, comma 4, del Reg. (UE) 1303/2013, sarà SFC2014 (in sostituzione dell'attuale SFC2007).

All'interno del fascicolo sono archiviati tutti gli atti raccolti nelle varie fasi di verifica, tra cui i verbali di incontri e di acquisizione della documentazione, i rapporti e le check list. Il fascicolo contiene un indice generale diviso in tre sezioni principali a loro volta divise in sottosezioni che organizzano la documentazione del controllo per argomenti. L'Autorità ha definito uno standard di archiviazione per ogni tipologia di operazione sottoposta a controllo (vedi allegati).
Il fascicolo consta di tre sezioni principali che sono divise in:

- *Fascicolo A* atti riguardanti ADG/RGA/OI, con gli atti programmatici generali, le comunicazioni tra RGA/OI e beneficiario, i controlli e le verifiche di primo livello;
- *Fascicolo B* atti riguardanti il Beneficiario, articolato in diverse sezioni che descrivono il progetto finanziato;
- *Fascicolo C* atti dell'Autorità di Audit, i *documenti di audit* (rapporto preliminare di controllo, controdeduzioni ADG/RGA/OI/BF, rapporto definitivo di controllo), le *comunicazioni* (note di avvio di audit, richieste incontri/documentazione, comunicazioni ADA-RGA/OI/BF), *audit* (memorandum, check list di controllo di II livello, verbale di incontro e acquisizione documentazione RGA/OI, verbale di incontro e acquisizione documentazione BF, tabella irregolarità, dichiarazione di spesa alla CE/dichiarazione di spesa con correzione finanziaria alla CE, *quality review*).

3. Designazione delle Autorità e verifica del mantenimento dei requisiti

3.1. Procedura di designazione dell'Autorità di Gestione e Certificazione

Una delle novità introdotte dal quadro normativo per la programmazione 2014-2020 è rappresentata dalla previsione della procedura per la designazione delle Autorità di Gestione e di Certificazione di ciascun Programma operativo, prescritta dall'art.124 del Reg. (UE) n. 1303/2013. Tale norma ha lo scopo di garantire che l'AdG e l'AdC esercitino le loro funzioni in linea con i criteri stabiliti dall'Allegato XIII del Reg. (UE) n. 1303/2013, ovvero di garantire che siano istituiti Sistemi di gestione e controllo correttamente funzionanti sin dall'inizio del periodo di programmazione, in modo che le due Autorità possano adempiere ai compiti ad esse assegnati rispettivamente dagli artt. 125 e 126 del Reg. (UE) n. 1303/2013. Più nello specifico, la procedura di designazione è tesa alla verifica della sussistenza dei requisiti da parte delle Autorità di Gestione e Certificazione (nonché dei loro eventuali Organismi Intermedi) ai fini dello svolgimento dei compiti previsti dagli artt.72, 73, 74, 122, 127 e 128 del Regolamento (UE) n.1303/2013.

Tali compiti sono svolti sulla base delle modalità previste dal Regolamento delegato (UE) n. 480/2014 e dal Regolamento di esecuzione (UE) n. 207/2015, nonché sulla base della prassi di audit e degli orientamenti adottati dalla Commissione europea.

Secondo quanto previsto dall'Accordo di Partenariato Italia 2014-2020, il provvedimento di designazione dell'Autorità di Gestione e dell'Autorità di Certificazione è adottato dalla Regione Lazio, Amministrazione titolare del Programma, sulla base del parere emanato dall'Autorità di Audit, ai sensi dell'art. 124 del Regolamento (UE) n. 1303/2013.

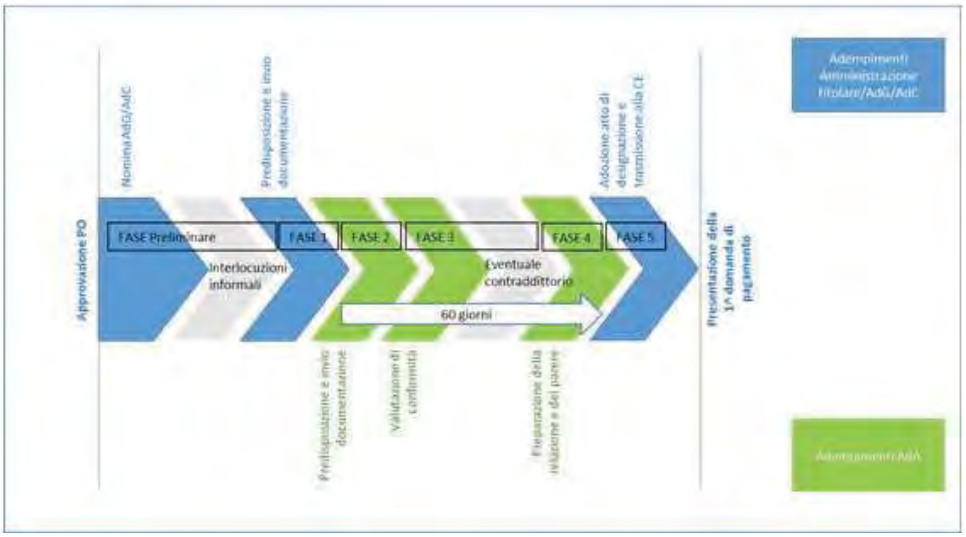
Il processo di designazione dell'AdG/AdC si è articolato nelle seguenti fasi:

1. nomina delle Autorità di Gestione e Certificazione da parte dell'Amministrazione titolare del Programma;
2. interlocuzioni informali tra l'AdA e le AdG/AdC responsabili di ciascun Programma operativo, finalizzate a discutere le novità introdotte nel quadro normativo di programmazione 2014-2020;
3. raccolta della documentazione necessaria per l'attività di verifica e di valutazione (atto formale di nomina delle Autorità; descrizione delle funzioni e delle procedure in essere per l'Autorità di Gestione e per l'Autorità di Certificazione; eventuale altra documentazione integrativa rilevante ai fini della valutazione);
4. analisi preliminare della completezza della documentazione inviata;
5. valutazione della conformità della descrizione delle funzioni e delle procedure istituite per la AdG e l'AdC con i criteri definiti nell'Allegato XIII del Reg. (UE) n.1303/2013 e rilevazione delle eventuali misure correttive;
6. incontri formali ed informali con l'AdG e l'AdC, finalizzati a discutere le eventuali misure correttive e le necessarie integrazioni da apportare alla documentazione relativa al Sistema di gestione e controllo costituito;
7. predisposizione della relazione e del relativo parere, nonché esame di eventuali procedure di contraddittorio e definizione della relazione e del parere definitivo;
8. designazione delle Autorità e notifica alla Commissione (da parte dell'AdG) della data e della forma della designazione attraverso il sistema SFC 2014.

L'attività di valutazione e quelle di elaborazione del parere di conformità sono state svolte tenendo conto degli standard di controllo accettati a livello internazionale (INTOSAI, IFAC, IIA).

Le fasi in cui si articola il processo di designazione delle AdG/AdC sono sintetizzate nella seguente figura, in cui sono indicati nella parte superiore gli adempimenti propri dell'Amministrazione titolare di Programma e delle Autorità da designare, mentre nella parte inferiore i compiti specifici dell'Autorità di Audit.

Figura 1: Principali adempimenti nell'ambito del processo di designazione



L'Autorità di Audit verifica, preliminarmente, che siano presenti l'atto formale di nomina e il documento contenente la descrizione delle procedure e delle funzioni delle Autorità soggette alle verifiche: entrambi i documenti rappresentano, infatti, condizioni essenziali per l'avvio dell'attività di valutazione.

Solo successivamente a tale verifica, l'Autorità di Audit darà avvio al processo di valutazione della conformità delle Autorità indicate rispetto ai criteri di designazione relativi all'ambiente di controllo interno, alla gestione del rischio, all'attività di gestione e controllo e alla sorveglianza definiti all'Allegato XIII del Reg. (UE) n. 1303/2013.

Nel caso di delega delle funzioni ad Organismi Intermedi, le Autorità deleganti hanno l'obbligo di trasmettere all'AdA tutti gli atti necessari alla verifica delle responsabilità attribuite agli Organismi Intermedi.

Con riferimento agli Organismi Intermedi, ai sensi dell'articolo 123 (7) del Regolamento Generale, gli accordi tra le Autorità deleganti e gli Organismi Intermedi devono essere registrati formalmente per iscritto. In caso di delega di alcune funzioni a Organismi Intermedi, le Autorità deleganti devono:

- definire per iscritto le responsabilità e i rispettivi obblighi;
- valutare la capacità degli Organismi Intermedi di svolgere i compiti delegati;
- dotarsi di procedure di vigilanza sull'esercizio delle funzioni delegate.

L'Autorità di Audit verifica, per ciascun Organismo Intermedio, che sia stata rispettata la procedura di delega dei compiti o delle funzioni da parte dell'Autorità di Gestione o di Certificazione e che siano stati chiaramente definiti i compiti e le responsabilità negli accordi scritti.

L'Autorità di Audit, nel caso specifico, verifica l'adeguatezza del sistema di gestione e controllo a livello di Organismi Intermedi, attraverso:

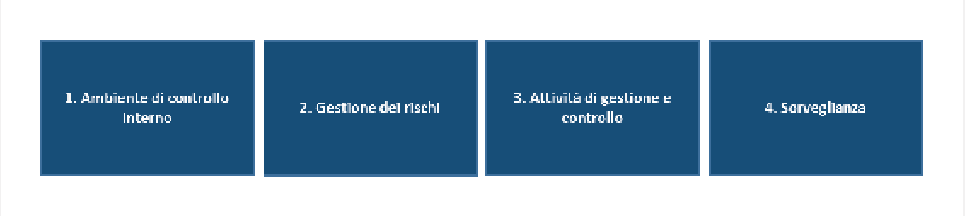
1. la valutazione condotta dall'Autorità di Gestione e dall'Autorità di Certificazione sugli Organismi Intermedi circa la capacità di tali organismi di assumere gli impegni derivanti dall'atto di delega;
2. i test addizionali a livello degli Organismi Intermedi, eventualmente svolti a campione (ai sensi del paragrafo 2.5 della Nota EGESIF 14-0013 del 18 dicembre 2014).

In caso di delega di funzioni a nuovi Organismi Intermedi, dopo la designazione delle Autorità, non è necessario notificare nuovamente alla Commissione la designazione. Sarà compito dell'Autorità di Audit verificare, in fase di audit di sistema, la sussistenza dei necessari requisiti strutturali e procedurali per lo svolgimento dei relativi compiti, nonché l'adeguatezza del sistema rispetto alle funzioni delegate al nuovo Organismo[9]. In ogni caso, la procedura di designazione del nuovo Organismo si baserà sulla valutazione preventiva svolta dall'AdG/AdC sull'Organismo individuato. Qualora lo stesso Sistema di gestione e controllo di un determinato Organismo Intermedio supporti le attività di vari Programmi Operativi, potrà essere sottoposta all'Autorità di Audit una sola descrizione delle funzioni e delle procedure.

3.2. Criteri relativi alla designazione

L'Autorità di Audit svolge una valutazione finalizzata ad accertare la conformità delle funzioni e delle procedure relative all'Autorità di Gestione e all'Autorità di Certificazione rispetto ai criteri fissati a livello comunitario nell'Allegato XIII del Regolamento Generale. I criteri si riferiscono ai quattro ambiti riportati nella figura a seguire.

Figura 2: Criteri di designazione



L'attività di verifica si baserà, oltre che sull'esame della documentazione pertinente – il Si.Ge.Co. *in primis* – anche sulle interviste con il personale degli organismi interessati e sul contraddittorio tra le parti interessate (AdG/AdC/OI/AdA).

Tale attività verterà principalmente sull'esame della documentazione pertinente e, in particolare, sul documento descrittivo delle funzioni e delle procedure dell'Autorità di Gestione e dell'Autorità di Certificazione e sull'analisi di altri documenti rilevanti (eventuali disposizioni

[9] Cfr. "*Guidance for Member States on Designation Procedure*", EGESIF 14-0013-final del 18.12.2014, paragrafo 2.10.

legislative, atti ministeriali, circolari, procedure interne, altri manuali, orientamenti, piste di controllo, ecc.).

Nel definire la relazione e il relativo parere sulla designazione, l'AdA deve tenere in considerazione gli atti, la documentazione integrativa o ricognitiva, le precisazioni o eventuali adempimenti documentati, intervenuti nel corso di un eventuale contraddittorio.

Il metodo e i criteri di selezione, gli argomenti trattati, il numero dei colloqui e l'identità delle persone intervistate devono essere riportati nella relazione preliminare all'emissione del Parere di designazione.

Con riferimento all'**Autorità di Gestione**, l'Autorità di Audit deve valutare che il Si.Ge.Co. garantisca che la stessa Autorità sia in grado di ottemperare agli obblighi previsti agli articoli 72 e 125 del Reg. (UE) n. 1303/2013, tra cui: la separazione delle funzioni; la gestione del Programma; la selezione delle operazioni; la gestione finanziaria; le verifiche sulle operazioni; la presenza di una pista di controllo adeguata; la presenza di efficaci misure antifrode; la redazione della dichiarazioni di affidabilità di gestione, del riepilogo annuale degli audit, dei controlli finali e delle carenze individuate; la presenza di adeguati sistemi di sorveglianza.

Con riferimento all'**Autorità di Certificazione**, l'Autorità di Audit deve verificare che il sistema garantisca che tale Autorità sia in grado di ottemperare agli obblighi previsti dall'articolo 126 del Reg. (UE) n. 1303/2013, tra cui: la certificazione delle spese alla Commissione; la definizione di bilanci completi e accurati[10]; la registrazione e l'archiviazione informatizzata dei dati contabili per ciascuna operazione, necessari per la preparazione delle domande di pagamento e dei bilanci; la ricezione da parte dell'AdG di informazioni adeguate sulle procedure e sulle verifiche effettuate in relazione alle spese dichiarate e dei risultati di tutte le attività di audit svolte dall'Autorità di Audit, o sotto la sua responsabilità, ai fini della preparazione e presentazione delle domande di pagamento; il mantenimento della contabilità informatizzata delle spese dichiarate alla Commissione e del corrispondente contributo pubblico versato ai Beneficiari; il mantenimento della contabilità degli importi recuperabili e ritirati, a seguito della soppressione totale o parziale del contributo a favore di un'operazione.

L'IGRUE in qualità di Organismo nazionale di coordinamento della funzione di audit ha elaborato una specifica linea guida per l'attività di designazione[11], che l'Autorità di Audit della Regione Lazio ha fatto propria, adottandola con propria determinazione n. E00020 del 29/11/2016.

A supporto dell'attività di valutazione della conformità ai criteri di designazione, tale sono state predisposte dall'IGRUE nel "Documento di valutazione dei criteri di designazione dell'Autorità di Gestione e dell'Autorità di Certificazione", cinque distinte checklist ed in particolare:

- checklist per la designazione dell'Autorità di Gestione;
- checklist per la designazione dell'Autorità di Certificazione;
- checklist per il test addizionale per gli Organismi Intermedi delegati dall'Autorità di Gestione;
- checklist per il test addizionale per gli Organismi Intermedi delegati dall'Autorità di Certificazione;
- checklist relativa ai requisiti del sistema informativo.

[10] Ai sensi dell'articolo 59 (5) del Regolamento (UE, EURATOM) n. 966/2012.
[11] Cfr. "Documento di valutazione dei criteri di designazione dell'Autorità di Gestione e dell'Autorità di Certificazione" – IGRUE, Versione 1.1 aggiornata a Settembre 2015.

Nelle checklist sopra elencate, alle quali si fa rinvio per ogni ulteriore dettaglio, sono riportati in grassetto i punti di controllo riconducibili all'Allegato 3 del documento "*Guidance for Member States on Designation Procedure*"[12].

3.3. Relazione e Parere di designazione delle Autorità

A conclusione dell'attività di audit, l'AdA deve redigere una relazione circa l'analisi svolta e un parere in relazione alla conformità delle funzioni e delle procedure istituite per l'AdG e l'AdC, rispetto ai criteri predefiniti dall'Allegato XIII del Reg. (UE) n. 1303/2013.

Il parere può essere unico per le due Autorità (AdG e AdC) o distinto per ciascuna delle Autorità da designare (AdG e AdC) e può avere esiti diversi.

Il rilascio del parere deve avvenire entro il termine di 60 giorni dal ricevimento formale dell'atto di nomina e della descrizione delle funzioni e delle procedure, e comunque, in tempo utile per consentire alle Autorità di Gestione e/o di Certificazione il pieno avvio delle attività di competenza.

A conclusione dell'analisi, l'Autorità di Audit predispone ed invia la relazione ed il parere provvisori all'Amministrazione titolare del Programma e alle Autorità interessate, che possono formulare le proprie controdeduzioni (fase di contraddittorio).

Terminata la fase di contraddittorio, la procedura di designazione può concludersi con:

- un **esito positivo**. A seguito dell'esame puntuale del sistema di gestione e controllo dell'AdG e dell'AdC, valutate positivamente tutte le funzioni, l'AdA elabora la relazione di designazione e il parere positivo in forma definitiva.
- **un esito positivo con piano di azione**. In questo caso pur valutando positivamente le funzioni chiave del sistema di gestione e controllo, restano singoli aspetti da integrare e/o approfondire. L'AdA elabora quindi una relazione di designazione contenente un piano di azione correttivo, che tuttavia non preclude la designazione delle Autorità interessate da tale piano. Il Parere di designazione richiama tale piano d'azione.
- un **esito con riserva**. In questo caso pur sussistendo il quadro del sistema di gestione e controllo, restano funzioni chiave ritenute ancora non completamente sufficienti a garantire l'adeguatezza del sistema di gestione e controllo. L'AdA elabora quindi la relazione di designazione contenente un piano di azione correttivo e un parere che fa rimando a tale piano. Ciò inibisce alla AdG/AdC lo svolgimento di quelle funzioni non ritenute soddisfacenti.
- un **esito negativo**. In questo caso l'AdA elabora ed invia la relazione ed il parere con esito negativo all'Amministrazione titolare e alle Autorità interessate nonché all'Amministrazione capofila del fondo e all'IGRUE. A seguito di tale esito, l'Autorità di Audit, d'intesa con IGRUE, così come indicato nell'Accordo di Partenariato[13], individua le necessarie misure correttive e predispone uno specifico piano di azione e la relativa tempistica, dandone comunicazione all'Amministrazione titolare del Programma, all'Autorità di Gestione e/o di Certificazione e all'Amministrazione capofila del Fondo.

  Le Autorità interessate devono dare attuazione, nei tempi stabiliti, alle misure correttive individuate. Al termine del periodo fissato, è compito dell'AdA verificare l'effettiva attuazione di tale piano (fase di *follow up*).

[12] EGESIF 14-0013 final del 18.12.2014.
[13] Cfr. Accordo di Partenariato, Allegato II "Elementi salienti della proposta di SI.GE.CO 2014-2020", paragrafo 1.4.3, p. 10.

In caso di mancata attuazione delle azioni correttive, l'AdA definisce la relazione ed il parere definitivo negativo e ne dà comunicazione all'Amministrazione titolare, alle Autorità interessate, all'Amministrazione capofila del Fondo e all'IGRUE. L'Amministrazione titolare del Programma deve quindi procedere alla sostituzione delle Autorità proposte e dare avvio nuovamente alla procedura di designazione ex articolo 124 del Reg. (UE) n. 1303/2013.

In caso di corretta adozione delle azioni correttive, l'AdA definisce la relazione ed il parere definitivo positivo, dandone comunicazione all'Amministrazione titolare e alle Autorità interessate, nonché all'Amministrazione capofila del Fondo e all'IGRUE. Sulla base di tale parere positivo, l'Amministrazione titolare procede alla designazione delle Autorità esaminate e alla relativa notifica alla Commissione.

L'Autorità di Audit redige la relazione e il parere secondo i modelli previsti rispettivamente all'Allegato IV e V del Reg. (UE) n. 1011/2014.

L'Amministrazione titolare di Programma cui fa capo l'Autorità da nominare, sulla base del parere emesso da parte dell'Autorità di Audit, provvede alla designazione e alla relativa notifica alla Commissione, tramite il sistema informativo SFC 2014, precedentemente alla presentazione della prima domanda di pagamento intermedio alla Commissione.

La decisione formale di designazione, notificata alla Commissione, è accompagnata dalla valutazione del Piano di Rafforzamento Amministrativo (PRA) presentato dall'Autorità di Gestione[14].

Si sottolinea che le Amministrazioni dovranno limitarsi ad inserire su SFC 2014 le informazioni richieste dal sistema. L'inserimento di ulteriori informazioni e/o documenti aggiuntivi, rispetto a quelli previsti, saranno considerate dalla Commissione una richiesta di valutazione della documentazione di designazione ai sensi dell'art. 124 (4) del Reg. (UE) n. 1303/2013.

3.4. Monitoraggio "in itinere" del mantenimento dei requisiti di designazione

Il nuovo quadro normativo, in particolare l'art.124 (5) del Reg. (UE) n. 1303/2013, dispone che, qualora dai risultati delle attività di audit emerga che le funzioni e le procedure non soddisfino più i criteri sanciti nell'Allegato XIII del citato Regolamento, l'Autorità di Audit deve fissare un periodo di prova nel corso del quale adottare apposite misure correttive da parte dell'Autorità oggetto di controllo.

Come indicato dall'Allegato II "Elementi salienti della proposta di SI.GE.CO 2014-2020" dell'Accordo di Partenariato, oltre alla designazione, l'Autorità di Audit assicura, quindi, la verifica del mantenimento dei criteri di designazione delle Autorità designate.

Qualora tale monitoraggio, che viene appunto eseguito durante lo svolgimento delle attività di audit di sistema, delle operazioni e dei conti, avesse un esito negativo dovuto al mancato mantenimento dei criteri di designazione, l'Autorità di Audit individua le necessarie azioni correttive e predispone uno specifico **piano di azione** con indicazione della relativa tempistica di esecuzione, dandone comunicazione all'Amministrazione titolare del Programma e all'Amministrazione capofila del Fondo per il tramite dell'IGRUE.

In particolare, la Nota EGESIF 14-0010-final del 18/12/2014, "*Valutazione dei Sistema di gestione e controllo*", specifica che l'attività di audit darà attuazione alle disposizioni previste dall'articolo 124, paragrafo 5, del Reg. (UE) n. 1303/2013 relative all'obbligo di sorvegliare il rispetto dei

[14] Cfr. Accordo di Partenariato, Allegato II "Elementi salienti della proposta di SI.GE.CO 2014-2020", paragrafo 1.1, p. 2.

criteri di designazione e, all'Allegato IV riporta una tabella di correlazione tra i criteri di designazione e i relativi requisiti principali.

Tale tabella, inclusa nella metodologia di audit deve, quindi, essere utilizzata all'atto dell'esecuzione degli audit dei sistemi ai fini del monitoraggio del mantenimento dei requisiti di designazione.

Successivamente, l'IGRUE notifica alla Commissione le informazioni relative all'Autorità designata soggetta alle misure correttive nonché la durata del periodo disposto per l'adozione delle stesse, conformemente a quanto sancito dall'art. 124 (5) del Reg. (UE) n. 1303/2013.

Tale notifica non interrompe il trattamento delle domande di pagamento, fatta salva l'applicazione dell'art. 83 del citato Regolamento in materia di interruzione dei termini di pagamento.

Nell'ipotesi in cui dalle verifiche effettuate dall'Autorità di Audit, ovvero da altri organismi di controllo previsti dalla normativa sui Fondi Strutturali, si dovesse riscontrare la mancata disponibilità di personale sufficiente e qualificato per assolvere i compiti e le responsabilità delle Autorità/Organismi Intermedi esaminati, con il conseguente rischio del non corretto adempimento dei compiti previsti dalla normativa comunitaria, l'Amministrazione capofila del Fondo, di intesa con l'IGRUE, in base a quanto indicato nell'Accordo di Partenariato[15], definisce un apposito piano di rafforzamento tecnico amministrativo rivolto a superare le criticità, sulla cui effettiva attuazione l'Autorità di Audit deve vigilare e riferire anche nella Relazione di controllo annuale.

Al termine del periodo di prova, è possibile rilevare le seguenti situazioni:

- convalida della designazione: nel caso di corretta adozione di misure correttive tali da soddisfare i criteri previsti dall'allegato XIII del Reg. (UE) n. 1303/2013;
- revoca della designazione: qualora, alla scadenza del termine del periodo di prova non siano state attuate le misure correttive idonee a sanare le criticità emerse.

In questa ultima ipotesi, l'Amministrazione capofila del Fondo, d'intesa con l'IGRUE, promuove la sostituzione dell'Autorità inadempiente dandone comunicazione alla Commissione europea.

Una volta conclusa la procedura di revoca, l'Amministrazione titolare del Programma provvederà a nominare una nuova Autorità alla quale attribuire le relative funzioni. La procedura per la designazione della nuova Autorità sarà la medesima prevista dall'art. 124 del Reg. (UE) n. 1303/2013 e si avvierà con la presentazione di una nuova descrizione delle funzioni e delle procedure in essere con relativa verifica della conformità delle stesse da parte dell'AdA[16].

[15] Cfr. Accordo di Partenariato, Allegato II "Elementi salienti della proposta di SI.GE.CO 2014-2020", paragrafo 1.1.1, p. 3.
[16] Cfr. "*Guidance for the Commission and Member States on a common methodology for the assessment of management and control systems in the Member States*", EGESIF 14-0010 final del 18.12.2014, paragrafo 2.10 p. 12

4. *La Strategia di audit e la pianificazione delle attività*

4.1. *La Strategia di audit 2014-2020*

L'Autorità di Audit, ai sensi dell'art. 127 paragrafo 4 del Reg. (UE) n. 1303/2013, ha il compito di predisporre, entro otto mesi dall'approvazione di ciascun Programma Operativo, la propria Strategia di audit, ovvero quello strumento attraverso il quale viene definita la metodologia di audit, il metodo di campionamento per le attività di audit sulle operazioni e la pianificazione delle attività di audit in relazione al periodo contabile corrente e ai due periodi contabili successivi.

La Strategia di audit ha quindi il compito di garantire che tutti gli organi soggetti all'audit siano coinvolti e che il controllo avvenga uniformemente durante l'intera programmazione.

Lo scopo, quindi, è quello di pianificare tutte le attività connesse ai controlli che dovranno essere svolti dall'Autorità di Audit in modo da garantire, **entro il 15 febbraio di ciascun esercizio**, la presentazione del Parere di audit e della Relazione di controllo annuale, sulla base delle attività di controllo svolte sui dati contenuti nei documenti di cui all'art. 59, paragrafo 5 lettera a) e b) del Reg. finanziario e delle verifiche svolte a livello di Sistema di gestione e controllo e a livello di operazioni.

La struttura e i contenuti della Strategia di audit, per come delineati dall'Allegato VII del Reg. n. 207/2015 e dalla "*Guidance on Audit Strategy for Member State - Programming period 2014-2020*"[17], evidenziano una stretta interdipendenza ed un forte condizionamento con le attività messe in pratica dall'Autorità di Audit. Nella figura sotto, sono riportati gli elementi essenziali della Strategia di audit.

Figura 1: Elementi essenziali della Strategia di audit.

SEZIONE		PRINCIPALI CONTENUTI
1. INTRODUZIONE		Individuazione del PO (titolo e CCI), del fondo e del periodo coperto dalla strategia di audit
		Individuazione dell'Autorità di Audit responsabile
		Riferimento allo status dell'AdA e organismo in cui è collocato
		Informazioni sulla normativa di riferimento
2. VALUTAZIONE DEI RISCHI		Spiegazione del metodo di valutazione del rischio applicato
		Riferimento alle procedure interne di aggiornamento della valutazione dei rischi
3. METODO	3.1. Panoramica	Riferimento ai manuali o alle procedure di audit recanti la descrizione delle fasi principali dell'attività di audit, comprese la classificazione e il trattamento degli errori rilevati
		Riferimento agli standard di audit riconosciuti a livello internazionale presi in considerazione
		Procedure in uso per l'elaborazione della RAC e del Parere di audit da presentare alla Commissione
	3.2 Audit dei sistemi	Indicazione degli organismi da sottoporre ad audit; dei relativi requisiti essenziali nell'ambito degli audit dei sistemi.
		Indicazione di qualsiasi audit di sistema finalizzato ad aree tematiche specifiche:
		– qualità delle verifiche amministrative e sul posto, anche in relazione al rispetto delle norme in materia di **appalti pubblici**, **aiuti di Stato**, **requisiti ambientali** e **pari opportunità**;

[17] Cfr. EGESIF 14-0011-02 final del 27/08/2015.

SEZIONE		PRINCIPALI CONTENUTI
		– qualità della scelta dei progetti e delle verifiche amministrative e sul posto in relazione agli **strumenti finanziari**;
		– affidabilità dei dati relativi a **indicatori e target intermedi** e ai progressi compiuti dal programma operativo nel conseguimento degli obiettivi stabiliti dall'AdG
		– rendicontazione degli importi ritirati e recuperati
		– attuazione di **misure antifrode** efficaci e proporzionate sostenute da una valutazione del rischio di frode
	3.3 Audit delle operazioni	Descrizione del metodo di **campionamento** da utilizzare e delle altre **procedure specifiche** in atto per gli audit delle operazioni, in particolare relative alla **classificazione e al trattamento degli errori** rilevati, compreso il sospetto di frode.
	3.4 Audit dei conti	Descrizione dell'approccio di audit per l'audit dei conti.
	3.5 Verifica della dichiarazione di affidabilità di gestione	Riferimento alle procedure interne che stabiliscono il lavoro rientrante nella verifica delle affermazioni contenute nella dichiarazione di affidabilità di gestione, ai fini del parere di audit.
4. LAVORO DI AUDIT PIANIFICATO		Descrizione e giustificazione delle priorità e degli obiettivi specifici dell'audit relativi al periodo contabile corrente e ai due successivi e spiegazione del collegamento tra le risultanze della valutazione dei rischi e il lavoro di audit pianificato
		Indicazione del **calendario** dei compiti di audit in relazione al periodo contabile corrente e ai due successivi per gli audit dei sistemi (compresi audit mirati ad aree tematiche specifiche)
5. RISORSE		Organigramma dell'autorità di audit
		Indicazione delle risorse pianificate da destinare in relazione al periodo contabile corrente e ai due successivi.

La Strategia di audit, quindi, è un documento dinamico che deve necessariamente essere aggiornato in occasione dei risultati finali dell'attività di audit, ovvero in presenza di eventi di carattere straordinario, come più sotto riportati.

Tra gli aspetti fondamentali inclusi nella Strategia di audit vi è la pianificazione delle attività, ovvero:

- l'elenco delle attività da svolgere durante tutto il periodo di programmazione;
- il piano pluriennale a medio termine (triennale);
- il programma annuale che stabilisce i compiti specifici da svolgere nel corso del primo anno di attuazione della Strategia rispetto alla data di aggiornamento.

Da quanto su esposto, pertanto, emerge che all'interno della Strategia di audit l'AdA indica le priorità dell'attività di audit e gli obiettivi specifici in relazione al corrente *accounting year* e ai due successivi, evidenziando i collegamenti con l'attività di *risk assessment*.

La Strategia di audit così elaborata, deve essere trasmessa dall'AdA alla Commissione, tramite il sistema SFC 2014, ma solo ed esclusivamente su esplicita richiesta di quest'ultima; come più volte anticipato, deve essere aggiornata e riesaminata con cadenza annuale a partire dal 2016 e fino al 2024 compreso, al fine di tener conto dei cambiamenti e delle evoluzioni relative agli organismi incaricati delle attività di audit, alla metodologia di audit, al metodo di campionamento e alla pianificazione delle varie attività, anche sulla base delle risultanze delle attività di audit del periodo contabile precedente.

I cambiamenti che possono essere apportati alla Strategia di audit possono essere conseguenza di :

I. **Modifiche nel Sistema di gestione e controllo,** che possano avere effetti su:
   - l'organizzazione dell'Autorità di Audit e/o di altri organismi di audit;
   - le funzioni e responsabilità dell'Autorità di Audit e/o di altri organismi di audit;
   - il grado di indipendenza dell'Autorità di Audit e/o di altri organismi di audit dall'Autorità di Gestione e/o di Certificazione;
   - la metodologia di audit con particolare riguardo alla valutazione dei rischi;
   - le priorità e gli obiettivi di audit in conseguenza di una modifica della metodologia e dei risultati della valutazione dei rischi - questo elemento potrebbe comportare anche una modifica della calendarizzazione degli audit;
   - i risultati degli audit di sistema e del giudizio di affidabilità del Sistema di gestione e controllo;
   - i parametri di campionamento ed esecuzione degli audit sulle operazioni.
   - le azioni correttive di cui all'art. 124 (5) del Reg. (UE) n. 1303/2013 relative alla procedura di designazione[18];
   - l'organizzazione dell'AdG, AdC e degli OI da sottoporre ad audit;

II. **Risultati delle attività di audit condotte, che possano avere effetti su:**
   - la metodologia di audit con particolare riguardo alla valutazione dei rischi;
   - le priorità e gli obiettivi di audit in conseguenza di una modifica della metodologia e dei risultati della valutazione dei rischi - questo elemento potrebbe comportare anche una modifica della calendarizzazione degli audit;
   - i risultati degli audit di sistema e del giudizio di affidabilità del Sistema di gestione e controllo;
   - i parametri di campionamento ed esecuzione degli audit sulle operazioni.

III. **Risultati dei controlli effettuati dall'Autorità di Gestione o di Certificazione che possano mettere in evidenza criticità con effetti su:**
   - la metodologia di campionamento con riguardo alla scelta del metodo di campionamento in funzione di tassi di errore attesi diversi da quanto previsto in sede di prima elaborazione della Strategia;
   - l'esecuzione degli audit sulle operazioni.

IV. **Risultati dei controlli effettuati da altri organismi di controllo, tra i quali la Commissione europea oppure la Corte dei Conti europea, che possano mettere in evidenza criticità relative al Sistema di gestione e controllo o alle operazioni con effetti su:**
   - la metodologia di audit con particolare riguardo alla valutazione dei rischi;
   - le priorità e gli obiettivi di audit in conseguenza di una modifica della metodologia e dei risultati della valutazione dei rischi (questo elemento potrebbe comportare anche una modifica della calendarizzazione degli audit);

[18] Cfr. Nota EGESIF 14-0011-02 final 27/08/2015

- i risultati degli audit di sistema e del giudizio di affidabilità del Sistema di gestione e controllo;
- i parametri di campionamento ed esecuzione degli audit sulle operazioni.

V. Risultati dei controlli effettuati dall'AdA sui conti relativi alle spese sostenute durante il periodo contabile di riferimento e sul riepilogo annuale delle relazioni finali di revisione contabile e dei controlli effettuati, ai sensi dell'art. 59, paragrafo 5, lettera a) e b) del Reg. finanziario, eseguiti:

- nel corso degli audit di sistema sull'AdC;
- nel corso dell'esame dei Conti trasmessi dall'AdC ai fini dell'elaborazione del Parere annuale.

VI. Qualunque altro evento ordinario o straordinario che possa in qualche modo incidere su uno o più elementi della Strategia di audit, ovvero**:**

- modifica del quadro normativo nazionale;
- modifica delle risorse umane utilizzate nell'attività di audit in termini di auditor/giorni o di profili professionali.

L'aggiornamento della Strategia di audit viene inserito nella RAC, come previsto dalla "*Guidance for Member States on Annual Control Report and Audit Opinion*"[19], riportando gli eventuali cambiamenti apportati e le relative motivazioni.

La documentazione relativa alla predisposizione, al monitoraggio e all'aggiornamento della Strategia di Audit è archiviata sulla base delle procedure interne previste dall'Ufficio dell'Autorità di Audit, riportate al par. 2.9 – *Sistemi informativi e archiviazione della documentazione* del presente Manuale.

4.2. La valutazione dei rischi

La valutazione dei rischi è uno strumento utilizzato nella pianificazione delle attività di audit per mappare le aree di rischio, identificando, tra le strutture che compongono il Sistema di gestione e controllo, quelle da sottoporre prioritariamente al controllo.

L'Autorità di Audit fornisce, attraverso la Relazione di controllo annuale ed il Parere di audit, la garanzia circa il corretto funzionamento e l'affidabilità dei Sistemi di gestione e controllo istituiti per ciascun Programma Operativo.

Come indicato dall'art. 127 del Reg. (UE) n. 1303/2013, l'AdA accerta l'efficace funzionamento del Sistema di gestione e controllo dei Programmi Operativi anche mediante lo svolgimento di attività su un campione adeguato di operazioni selezionate sulla base delle spese dichiarate alla Commissione.

La valutazione dei rischi è lo strumento principale di pianificazione delle attività di audit, poiché la stessa è effettuata sulla base dei principali rischi rilevati in sede di valutazione, anche allo scopo di mitigarli.

La valutazione dei rischi è eseguita dall'Autorità di Audit *prima facie* in sede di predisposizione della Strategia di audit.

La Strategia di audit, infatti, indica la connessione tra i risultati della valutazione dei rischi e l'attività di audit prevista e, più in particolare, indica i fattori di rischio considerati e, alla luce dei

[19] Cfr. EGESIF 15-0002-02 final del 09/10/2015.

risultati della valutazione di tali rischi, identifica un ordine di priorità tra organismi, processi e controlli, nonché aspetti trasversali da sottoporre ad audit.

L'analisi del rischio è un esercizio continuo e, pertanto, va riesaminato su base annuale e comunque sempre quando si verificano eventi che determinano una modifica della Strategia di audit del relativo Programma Operativo.

La valutazione del rischio deve essere eseguita sulla base delle diverse attività qui di seguito riportate e più sotto descritte:

i. Ricerca e analisi della documentazione utile per la valutazione del rischio;
ii. Comprensione dell'entità e del contesto in cui opera, incluso il controllo interno (ambiente di controllo interno) e, quindi, il quadro giuridico e normativo applicabile e i rischi individuati in periodi precedenti;
iii. Analisi del Sistema di gestione e controllo, dei processi significativi e delle modalità di gestione del rischio;
iv. Individuazione dei fattori di rischio;
v. Analisi del livello di rischio associato ai singoli fattori di rischio individuati, al sistema dei controlli, nonché, al soggetto/ambito oggetto di valutazione;
vi. Giudizio in merito ai rischi individuati e alla adeguatezza e sufficienza dei controlli posti in essere per mitigarli;
vii. Pianificazione delle attività di audit.

i. Ricerca e analisi della documentazione utile per la valutazione del rischio

Per eseguire la valutazione del rischio saranno presi in considerazione - a titolo esemplificativo e non esaustivo - i documenti riportati nella tabella sottostante.

Tabella 1: Documentazione utile per la valutazione del rischio

Documentazione utile per la valutazione del rischio
– Descrizione dei Sistemi di gestione e controllo
– Piste di controllo
– Rapporti annuali di controllo degli anni precedenti
– Rapporti di audit della Commissione europea (se presenti)
– Informazioni deducibili dai controlli condotti dall'AdC
– Informazioni deducibili dalle verifiche di gestione
– Informazioni deducibili dai controlli effettuati da altre Istituzioni, quali la Corte dei Conti italiana, la Corte dei Conti europea
– Normativa comunitaria e altri documenti comunitari di interesse (es. Emendamenti, linee guida, comunicazioni, ecc.)
– Normativa nazionale e altri documenti nazionali di interesse
– Segnalazioni della Guardia di Finanza
– Segnalazioni di vario tipo (es. segnalazioni dirette da parte dei Beneficiari o di semplici cittadini, ovvero eseguite ai sensi dell'art. 74 (3) del Reg. UE 1303/201)
– Sistema di sorveglianza
– Normativa regionale pertinente e altri atti emanati dall'Amministrazione regionale
– Valutazione del Rischio

ii. Comprensione dell'entità e del contesto in cui opera, incluso il controllo interno (ambiente dei controlli) e, quindi, il quadro giuridico e normativo applicabile e i rischi individuati in periodi precedenti

Attività volte ad acquisire una comprensione degli "Organismi auditati" e del contesto in cui operano, incluso il relativo controllo interno, in misura sufficiente a identificare e valutare i rischi, siano essi dovuti a frodi o a comportamenti o eventi non intenzionali, e in misura sufficiente per stabilire e svolgere le procedure di revisione in risposta ai rischi identificati e valutati.

iii. Analisi del Sistema di gestione e controllo, dei processi significativi e delle modalità di gestione del rischio

Analisi relativa al Sistema di gestione e controllo adottato per il Programma operativo di riferimento attraverso l'esame della relativa Descrizione. Particolare attenzione deve essere posta sui seguenti aspetti: organizzazione, procedure e controlli implementati dall' Autorità di Gestione, Autorità di Certificazione e Organismi Intermedi. Occorre verificare l'esistenza di eventuali cambiamenti al Sistema di gestione e controllo in essere rispetto a quanto indicato nella Descrizione del Sistema di gestione e controllo approvata. L'Analisi dei rischi del Sistema di gestione e controllo, per quanto preliminare agli audit di sistema, va poi declinata su un'analisi specifica dei processi di Gestione e Controllo.

Gli strumenti di indagine da utilizzare sono relativi, a titolo esemplificativo, a:

- visite in loco presso i servizi responsabili di particolari processi;
- interviste;
- test di controllo sui requisiti chiave attraverso l'estrazione di un numero minimo di progetti e operazioni;
- piste di controllo[20].

Infine, è importante verificare le modalità con cui i rischi sono individuati e gestiti, e se tali modalità sono efficaci, sufficienti ed appropriate.

iv. Individuazione dei fattori di rischio

Tenendo conto dei documenti sopra menzionati, delle analisi condotte in merito agli organismi auditati e al contesto in cui operano, nonché del sistema di controlli interno implementato e delle procedure previste per l'efficace funzionamento del Sistema di gestione e controllo, la valutazione del rischio prevede l'individuazione di specifici fattori di rischio, secondo la suddivisione presentata nella figura che segue.

[20] L'analisi delle piste di controllo e dei processi di attuazione in esse rappresentati è volta a verificarne prima l'attendibilità e poi a esprimere un giudizio in merito ai rischi e ai controlli in essere. Tale analisi è finalizzata a descrivere e rappresentare i flussi di attività identificando i rischi e i controlli connessi, permettendo poi di allocare efficientemente le risorse che dovranno svolgere i controlli in funzione del grado di rischio rilevato.

Figura 2: Tipologie di rischio, relativi rapporti ed esemplificazioni

I rischi strategici e i rischi esterni non sono però presi in considerazione perché non rilevanti ai fini della pianificazione delle attività di audit.

Nelle sottostanti tabella sono indicate le definizioni di rischio intrinseco e del rischio di controllo, alla luce degli standard internazionali di audit.

Tabella 2: Definizione del rischio intrinseco o "inerente" alla luce degli standard internazionali di audit

Rischio intrinseco o inerente (IR) - (ISA 200)	
Definizione	Il Rischio intrinseco rappresenta il livello percepito di rischio che le dichiarazioni di spesa certificata trasmesse alla Commissione presentino un errore rilevante, indipendentemente dall'esistenza o meno di adeguati controlli interni. Il rischio intrinseco dipende dalla natura delle attività svolte dall'organismo su cui verte il controllo nonché da fattori esterni (culturali, politici, economici, attività commerciali, clienti e fornitori, ecc.) e interni (tipo di organizzazione, procedure, competenze dell'organico, recenti cambiamenti di processi o di posizioni dirigenziali, ecc.).
Principali fattori da cui dipende il rischio intrinseco o "inerente" (IR)	– Complessità della struttura organizzativa; – Complessità delle norme e delle procedure; – Complessità delle operazioni; – Rischio connesso al Beneficiario; – Personale insufficiente e/o mancanza di competenze in settori chiave.
Esempi	– Inadeguata o non tempestiva pubblicizzazione del bando con conseguente scarsità di domande presentate; – Disallineamento tra i criteri di valutazione utilizzati nella scelta dei Beneficiari; – Mancato rispetto degli obblighi di pubblicità delle graduatorie nei confronti dei soggetti ammessi e non ammessi; – Elevati tempi di approvazione delle domande; – Attribuzione contabile del trasferimento fondi ad un errato Beneficiario; – Controlli insufficienti; – Duplicazioni/errori di pagamento;

Tabella 3: Definizione del rischio di controllo alla luce degli standard internazionali di audit

Rischio di controllo (CR) - (ISA 200)	
Definizione	Il Rischio di controllo è il rischio che errori o anomalie significativi di natura procedurale o finanziaria non siano prevenuti o individuati e corretti tempestivamente dalle attività di controllo interno.
Principali fattori cui dipende il rischio di controllo (CR)	– Grado di cambiamento della programmazione 2007-2013; – Qualità dei controlli interni
Esempi	– *Controllo sulla redazione e sulla pubblicazione del bando in modo tale che il bando sia redatto e pubblicato tempestivamente e correttamente;* – *Verifica della corretta protocollazione delle domande ricevute con particolare riferimento alla data ultima utile prevista dal bando per l'ammissione delle domande a finanziamento;* – *Verifica della completezza giuridico-amministrativa delle domande;* – *Verifica dell'invio a tutti i soggetti che hanno presentato domanda per l'ammissione a finanziamento di una formale comunicazione circa l'esito della valutazione sia in caso positivo che negativo;* – *Riscontro obiettivo della data di fine lavori mediante verbale di sopralluogo;* – *Verifica della documentazione bancaria di ritorno (contabile bancaria) comprovante l'avvenuto transito dei fondi, per consentire la contabilizzazione dell'uscita;* – *Controlli non tempestivi.*

Si sottolinea che i fattori di rischio intrinseco (IR) e di controllo (CR) individuati all'interno delle tabelle sopra riportate sono del tutto indicativi e non esaustivi, in quanto l'AdA, nell'esercizio del proprio giudizio professionale, può individuare ulteriori fattori di rischio intrinseco e di controllo non contemplati nella tabelle sopra riportate.

v. Analisi del livello di rischio associato ai singoli fattori di rischio individuati, al sistema dei controlli, nonché, al soggetto/ambito oggetto di valutazione

Una volta determinati e riepilogati i fattori di rischio e i controlli esistenti al fine di mitigare gli stessi, si passa alla fase centrale della valutazione del rischio: **l'analisi del livello di rischio.**

Tale processo di analisi, si suddivide in tre diversi momenti:

1. l'analisi del **livello di rischio intrinseco** o "inerente";
2. l'analisi del **livello di rischio di controllo**;
3. il calcolo del **rischio di management**.

I due parametri devono essere considerati in modo del tutto indipendente l'uno dall'altro, al fine di valutarli in maniera più analitica e precisa possibile.

1. L'analisi del rischio intrinseco (IR)

Il livello di rischio intrinseco viene misurato sia in termini di impatto sul raggiungimento degli obiettivi dell'intervento, sia in termini di probabilità o frequenza[21] del rischio stesso, così come riportato nella tabelle qui sotto.

[21] "La probabilità è definita come "rapporto tra il numero dei casi favorevoli e il numero dei casi possibili, purché siano tutti ugualmente probabili" (definizione classica), oppure come "limite della frequenza (relativa) dei successi, quando il numero delle prove tende all'infinito" (impostazione frequentista), o come "grado di fiducia che una persona ha nel verificarsi dell'evento" (impostazione soggettiva - Daniele Bernoulli)" (Giorgio Dall'Aglio, Calcolo delle probabilità, ed. Zanichelli). *La probabilità di un evento è, dunque, il prezzo che un individuo ritiene equo pagare per ricevere 1 se l'evento si verifica e 0 se l'evento non si verifica.*

Tabella 4: Impatto del rischio intrinseco o "inerente"

IMPATTO DEL RISCHIO INTRINSECO O INERENTE (IR)		
Definizione	L'impatto o la gravità del rischio è il livello con cui il manifestarsi del rischio può influenzare il raggiungimento degli obiettivi dell'intervento.	
Livello	**Significato**	***Esempio***
ALTO o GRAVE	Impatto significativo sul raggiungimento degli obiettivi strategici dell'Intervento	*Irregolare rendicontazione alla Commissione europea;* *Frodi/irregolarità sistematiche;* *Problemi di carattere giudiziario;* *Perdita di fondi.*
MEDIO o MODERATO	Inefficienza nelle normali Operazioni con un effetto limitato sul raggiungimento della Strategia e degli obiettivi definiti	*Interruzioni o significative inefficienze nei processi;* *Problemi temporanei di qualità del servizio;* *Inefficienze nei flussi e nelle Operazioni;* *Irregolarità isolate.*
BASSO/NON RILEVANTE	Nessun impatto concreto sulla Strategia o sugli obiettivi definiti	

Tabella 5: Valutazione della probabilità del rischio intrinseco o "inerente"

VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA DEL RISCHIO INTRINSECO O INERENTE (IR)		
Definizione	Valutazione della probabilità o della frequenza che il rischio stesso si manifesti. La miglior valutazione della frequenza è basata sull'esperienza e sulla capacità di giudizio professionale.	
Livello	**Significato**	***Esempio***
ALTO	È molto probabile che il rischio si verifichi più di una volta durante l'attuazione dell'Operazione/PO	– *Tempi di istruttoria troppo lunghi;* – *Disallineamento tra i criteri di valutazione utilizzati nella scelta dei Beneficiari;* – *Procedure e strumenti non adeguate per prevenire i casi di frode;* – *Irregolarità sistemiche.*
MEDIO	Vi è la possibilità che il rischio si verifichi in maniera occasionale durante l'attuazione dell'Operazione/PO	– *Carenze temporanee nella corretta implementazione dei processi e procedure;* – *Mancato rispetto della normativa in materia di appalti pubblici, pubblicità, pari opportunità ecc.*
BASSO	Appare improbabile che il rischio si verifichi durante l'attuazione dell'Operazione/PO	

La combinazione dell'impatto del rischio e della valutazione della probabilità di rischio consente di fornire un'analisi dettagliata del rischio intrinseco e di procedere alla classificazione del livello di rischio intrinseco, mediante l'utilizzo della matrice di seguito riportata.

Tabella 6: Matrice di rischio intrinseco o inerente

MATRICE DEL RISCHIO INTRINSECO o INERENTE (IR)			
Impatto del rischio per probabilità	**Probabilità bassa**	**Probabilità Media**	**Probabilità Alta**
Impatto Alto	M	A	A
Impatto medio	M	M	A
Impatto basso non rilevante	B	M	M

La classificazione è quindi effettuata, attribuendo a tali classi precisi valori che esprimono la probabilità di carenze o irregolarità[22]: a ciascun fattore di rischio intrinseco, in via preliminare individuato, deve essere attribuito un valore tale da determinare un punteggio massimo totale associato al rischio intrinseco o "inerente" pari al 100%.

La scala di valori adottata in merito al rischio intrinseco è quella riportata nella tabella seguente:

Tabella 7: Spiegazione e quantificazione del livello di rischio intrinseco o inerente

SPIEGAZIONE E QUANTIFICAZIONE DEL LIVELLO DI RISCHIO INTRINSECO O INERENTE (IR)		
Livello di rischio intrinseco	**Spiegazione**	**Quantificazione del rischio**
A – Alto	Il livello di rischio è tale da dover prevedere un'azione immediata per ricondurlo a un livello tollerabile.	1
M – Medio	E un rischio da gestire attraverso una specifica ed efficace procedura, oltre ad un costante monitoraggio.	0,60
B – Basso	Rischio da gestire attraverso dei miglioramenti della procedura esistente. In taluni casi, se il rischio è molto basso potrebbe anche non essere opportuno intervenire.	0,40

I fattori di rischio intrinseco considerati al momento della redazione del presente documento sono i seguenti:

- Rischio di indagini dell'autorità giudiziaria su progetti finanziati nell'ambito dell'OT o da parte dell'OI;
- Complessità della struttura;
- Complessità delle norme e delle procedure (sulla base della considerazione che la complessità normativa che regola l'attuazione dell'intervento rende più probabile che si verifichino degli errori);
- Complessità delle operazioni;
- Rischio inerente la tipologia di beneficiari (la natura dei beneficiari, es. pubblici o privati, comporta una diversa capacità di realizzare le operazioni connesse alle diverse tipologie di azioni e quindi un rischio che si verifichino degli errori);
- Personale insufficiente e/o mancanza di competenze nell'attività di gestione.

[22] *EGESIF 14-0011-02 final del 27.08.2015 "Guidance for Member States on Audit Strategy for Member States", Sezione III*

2. *L'analisi del rischio di controllo (CR)*

Per quanto riguarda il rischio di controllo, l'analisi dipende dai controlli predisposti a presidio dei relativi rischi inerenti e dall'efficacia del controllo stesso.

Anche per il rischio di controllo, a ciascun fattore di rischio di controllo, in via preliminare individuato, è attribuito un valore tale da determinare un punteggio massimo totale associato al rischio di controllo pari al 100%.

La scala di valori adottata in merito al rischio di controllo è quella riportata nella tabella seguente.

Tabella 8: Spiegazione e quantificazione del livello di rischio di controllo

SPIEGAZIONE E QUANTIFICAZIONE DEL LIVELLO DI RISCHIO DI CONTROLLO (CR)		
Livello di rischio di controllo	**Spiegazione**	**Quantificazione del rischio**
A - Alto	Il livello di rischio è alto, non è stato possibile valutare il livello di rischio oppure la documentazione presa in esame è giudicata insufficiente.	1
M - Medio	Il rischio è medio, significa che il controllo è giudicato parzialmente adeguato.	0,55
B - Basso	Rischio è basso poiché i controlli sono sostanzialmente adeguati, ad esempio in termini di numero e qualità.	0,30

I fattori di rischio di controllo considerati al momento della redazione del presente documento sono i seguenti:

- Grado di cambiamento rispetto alla programmazione 2007-2013;
- Dimensionamento della struttura preposta al controllo (Rischio di inadeguatezza quantitativa);
- Livello di preparazione, competenza ed esperienza delle persone che lavorano nell'ambito delle strutture preposte alla gestione dell'Obiettivo tematico o dell'Organismo intermedio (Rischio di inadeguatezza qualitativa);
- Livello di informatizzazione delle attività (il maggior livello di sviluppo e utilizzo di strumenti informatici e informativi nella gestione e trattamento delle informazioni rende minore il rischio che si verifichino degli errori);
- Modifiche del Si.Ge.Co.;
- Grado di accoglimento dei rilievi mossi in precedenti audit ed efficacia delle azioni correttive intraprese (sulla base della considerazione che la capacità degli organismi sottoposti ad audit di adeguarsi ai rilievi mossi con appropriate e tempestive azioni correttive comporta una maggior attitudine a migliorare il proprio sistema di gestione e controllo e quindi una minor probabilità di verificarsi di errori);
- Rischio derivante dalle informazioni desunte dalle esperienza di audit (di sistema e sulle operazioni) nei precedenti periodi.

Successivamente allo svolgimento del primo audit di sistema e del primo audit delle operazioni sulle spese certificate nell'ambito della Programmazione 2014-2020, i fattori di rischio di controllo sopra elencati saranno integrati dai seguenti:

- Rischio di inefficacia dei controlli di primo livello (qualità dei controlli: valutazione sul requisito chiave "adeguatezza delle verifiche di gestione", inclusa la valutazione delle irregolarità e rilievi riscontrati da altri soggetti);
- Rischio di inefficacia dei controlli indipendenti svolti dall'AdC.

3. Il calcolo del rischio di management (MR)

La valutazione del livello di rischio intrinseco (IR) e di controllo (CR) viene fatta con riferimento **a ciascun fattore di rischio** (intrinseco o di controllo), individuato con riferimento al soggetto/ambito oggetto di valutazione.

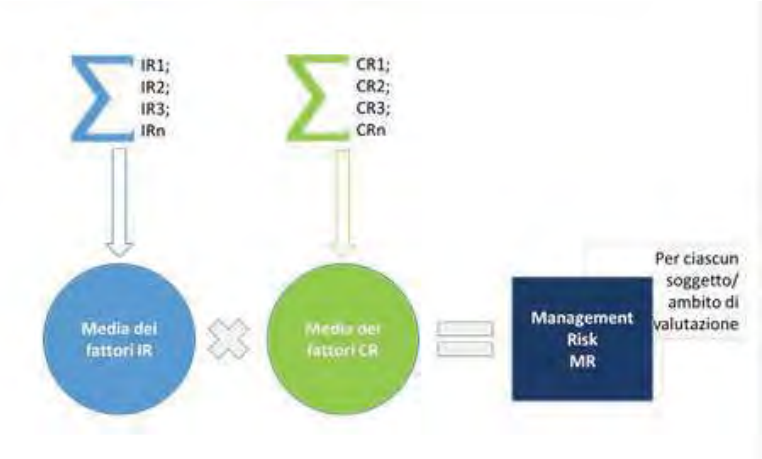
Sommando il valore assegnato a ciascun fattore di rischio intrinseco (IR) individuato, si ottiene il punteggio totale associato al rischio intrinseco con riferimento al soggetto/ambito oggetto di valutazione.

Analogamente, sommando il valore assegnato a ciascun fattore di rischio di controllo (CR) individuato, si ottiene il punteggio totale associato al rischio di controllo con riferimento al soggetto/ambito oggetto di valutazione.

Entrambi i punteggi totali **non possono** avere un valore **superiore al 100%**.

Una volta determinato il punteggio totale associato al rischio intrinseco (IR) e al rischio di controllo (CR) associato al soggetto/ambito oggetto di valutazione, dal prodotto tra i due punteggi totali (Totale IR x Totale CR) si ottiene il "*Management Risk*" (di seguito MR) **per ciascun soggetto/ambito oggetto di valutazione**.

Figura 3 – Management Risk



Successivamente, il MR viene moltiplicato per la dotazione di ciascun OT o per la spesa gestita da ciascun OI per ottenere il "Risk Score" (RS), parametro significativo della priorità dell'audit. La priorità verrà valutata in modo tale da assicurare l'esecuzione dell'audit di sistema nel corso dell'intero periodo di programmazione 2014/2020 su tutti gli Obiettivi tematici e gli OI.

vi. Giudizio in merito ai rischi e all'adeguatezza e sufficienza dei controlli posti in essere per mitigarli

A questo punto è quindi possibile esprimere un giudizio in merito al livello di rischio individuato e alla capacità dei controlli posti in essere di ridurre/contenere il profilo di rischio. La valutazione generale del livello di rischio è la sintesi delle valutazioni rilevate per ogni fattore di rischio associato a ciascun soggetto/ambito oggetto di valutazione. Tale giudizio di sintesi tiene naturalmente conto della diversa valutazione attribuita ai rischi intrinseci e ai rischi di controllo associati a ciascun soggetto/ambito oggetto di valutazione.

I risultati del *risk assessment* saranno esposti in una tabella, simile al modello contenuto nella sezione III della "*Guidance for Member States on Audit Strategy for Member States*"[23], in cui verrà assegnato un punteggio a ciascun fattore di rischio intrinseco (IR-*inherent risk factor)* e fattore di rischio di controllo (CR- *control risk factor)* individuato, affinché il punteggio totale associato al rischio intrinseco (*total scoring* per *inherent risk)* e il punteggio totale associato al rischio di controllo (*total scoring* per *control risk)* massimo sia pari al 100% e il *Risk Score* sia dato dal prodotto tra il punteggio totale associato al rischio intrinseco (*total scoring* per *inherent risk)* e il punteggio totale associato al rischio di controllo (*total scoring* per *control risk).*

Figura 4: Esempio di tabella per la valutazione del rischio intrinseco e di controllo

Programma CO	Organismo (o area del programma/ [illegible])	I fattori di rischio inerenti							I fattori di rischio di controllo						
		Importo del budget	Complessità della struttura organizzativa	Complessità delle norme e delle procedure	Complessità delle operazioni	Il rischio del beneficiario	Personale insufficiente e/o mancanza di competenze in settori chiave	...	Punteggio totale per il rischio inerente [illegible]	Grado di cambiamento dal 2007-2013	Qualità dei controlli interni (requisiti fondamentali di orientamento sulla valutazione delle SGC negli Stati Membri)				Punteggio totale per rischio di controllo [illegible]	Punteggio di rischio totale [illegible]
											e.g. M.1	...	...	M.8		
2014-[illegible]	AdG															
	OI															
	AdC															

vii. Pianificazione delle attività di audit

Sulla base dei risultati ottenuti a seguito della valutazione del rischio associato a ciascun soggetto/oggetto da verificare, sintetizzati nella tabella rappresentata alla figura 3, l'AdA procede alla pianificazione delle attività e delle procedure di audit, le quali saranno specificatamente orientate a verificare le aree maggiormente rischiose, così come dettagliato nel paragrafo sotto.

4.3. La pianificazione annuale dell'attività di audit

Allo scopo di svolgere i propri compiti con efficacia ed efficienza e realizzare gli obiettivi di audit, l'AdA deve effettuare una pianificazione annuale puntuale delle attività di audit, prevedendo delle congrue tempistiche che consentano di emettere il Parere di audit e la Relazione Annuale di Controllo (RAC) entro il **15 febbraio** dell'esercizio successivo.

Per la programmazione annuale in cui si estrinseca, a sua volta, la programmazione pluriennale riportata nella Strategia di audit di ogni Programma Operativo, l'AdA si doterà di uno strumento di pianificazione adeguato e monitorerà il raggiungimento degli obiettivi delineati entro le tempistiche stabilite.

Nello specifico, sarà predisposto l'Audit Planning Memorandum (Allegato 7) il cui obiettivo è quello di illustrare la pianificazione delle attività con riferimento allo svolgimento della missione di audit, oltre a consolidare e illustrare in maggior dettaglio le attività che devono essere eseguite, al fine anche di integrare le informazioni di dettaglio disponibili con eventuali verbali delle riunioni di kick-off.

L'Audit Planning Memorandum viene redatto nel mese di gennaio e si compone delle seguenti parti:

- una sezione descrittiva del lavoro svolto nelle diverse fasi della valutazione dei Si.Ge.Co.;
- una parte che individua i punti di forza e le criticità da approfondire mediante la programmazione di specifiche attività;

[23] Cfr. EGESIF 14-0011-02 final del 27/08/2015.

- una sezione contenente una tabella riassuntiva della programmazione delle attività da svolgere nell'annualità di riferimento sulla base degli esiti di precedenti audit.

La pianificazione annuale prevede la definizione:

1. degli obiettivi e dell'estensione dell'audit;
2. del cronoprogramma.

Gli obiettivi dell'audit sono definiti sulla base della valutazione dei rischi effettuata dall'AdA, con cadenza annuale, con riferimento agli Organismi da auditare, ai processi/ambiti da sottoporre a controllo e alla tempistica da rispettare.

L'estensione dell'incarico[24] individua, sulla base degli obiettivi definiti, i processi, le procedure e le operazioni che saranno esaminati.

Il cronoprogramma definisce le tempistiche entro cui gli obiettivi di audit devono essere realizzati.

Prima di dar corso alle verifiche, pertanto, è fondamentale l'**attività di pianificazione ed organizzazione delle stesse**. Tale attività si svolgerà anche attraverso degli incontri di team nell'Autorità di Audit finalizzati alla discussione (coerentemente con quanto prescritto dall'*ISA 300 Planning an Audit of Financial Statements*) dei seguenti aspetti:

– il carico di lavoro assegnato a ciascuna unità;
– gli obiettivi da raggiungere;
– la tempistica da rispettare;
– le modalità di acquisizione della documentazione;
– le modalità di *review* del lavoro svolto.

L'attività di pianificazione dell'audit e l'organizzazione delle attività sono puntualmente descritte nelle Strategie di audit relative a ciascun Programma operativo. I requisiti minimi contenuti sono quelli riportati nella tabella sottostante.

Tabella 9: Esempio di pianificazione degli audit dei sistemi sul Autorità e Organismi e su aspetti orizzontali

Autorità, Organismi o specifiche aree tematiche che dovranno essere controllate	N. CCI	Importo approvato in milioni di euro	Organismo responsabile dell'audit	Risultato della valutazione del rischio	2015 Obiettivo ed ambito dell'audit	2016 Obiettivo ed ambito dell'audit	2017 Obiettivo ed ambito dell'audit
AdG			AdA	-	System audit	System audit	System audit
				-			
AdC			AdA	-	System audit	System audit	System audit
OI			AdA	-	System audit		
Aspetto orizzontale			AdA	-			
OI			AdA	-	System audit		
Aspetto orizzontale			AdA	-			

[24] *Standard IIA 2220 – Ambito di copertura.*

L'aggiornamento della Strategia di audit si basa, invece, sui risultati dell'analisi dei rischi effettuata sulla base dei fattori descritti nei paragrafi 2.1 e 2.2 delle Strategie adottate, che portano all'individuazione di priorità di audit che andranno documentate nell'apposita tabella di pianificazione. Gli esiti degli audit o la sopravvenienza di atti/fatti nuovi (es. variazioni Si.Ge.Co, audit CE - ECA) sono inclusi nel processo di aggiornamento della Strategia. Nella figura sottostante è riportato il relativo processo.

Figura 5: Processo di aggiornamento della Strategia di audit

4.4. Cronoprogramma dell'attività di audit

Nel cronoprogramma sottostante è contenuto un riepilogo complessivo delle attività di audit, le quali, con riferimento alla collocazione temporale, come si è avuto modo di osservare dipendono dalla scelta tra le tre opzioni suggerite dalle Linee guida sulla Strategia di audit EGESIF 14-0011-02 final del 27.08.2015. Le date del cronoprogramma, fatta eccezione per quelle previste direttamente dai Regolamenti comunitari, sono indicative e vanno associate alle opzioni sul campionamento unico, doppio o multiplo che l'AdA sceglierà sulla base dei criteri sopra descritti, ovvero, di altri fattori dalla stessa individuati e descritti all'interno della Strategia di audit.

la Strategia di audit, l'Autorità di Audit predispone un calendario delle attività ed elabora un programma dettagliato dell'audit (denominato anche calendario della missione di audit o piano annuale dei controlli) che descrive l'ambito e l'obiettivo delle attività di audit previste.

Tabella 10: Cronoprogramma dell'attività di audit

Attività	Tempistica	Anno n-1				Anno n												Anno n+1											
		Set	Ott	Nov	Dic	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Strategia di audit	8 mesi approvazione PO																												
Aggiornamento e riesame Strategia audit	Annualmente - se necessario nel corso dell'anno																												
Audit di sistema	Sulla base delle Op. 1 (Mar.-Lug.) 2 e 3 (Set.-Gen.)																												
Selezione campione	Sulla base delle Op. 1 (Lug.-Ago); 2 (Feb.-Mar. e Ago.-Set.) e Op 3 (ogni bim. da Gen.-Feb.)																												
Audit operazioni /comunicazione esito provvisorio	Sulla base delle Op. 1, 2 e 3 da Feb. fino a Dic.																												
Contraddittorio/azioni correttive	Mar. – Dic. N																												
Eventuale campione supplementare	Mar. –Dic. N																												
Valutazione esiti dei controllo	Set. – Dic. N																												
Analisi risultati definitivi/sintesi	Gen. – Feb. n+1																												
Parere di audit - conti annuali	15-Feb. n+1																												
Relazione di controllo annuale	15-Feb. n+1																												
Follow up audit di sistema	Semestrale																												
	LEGENDA				Attività relative a scadenze annuali								Attività relative a scadenze facoltative								Attività in carico all'AdA i cui risultati non contribuiscono all'elaborazione del RAC x+1									

5. *Gli audit dei sistemi*

Gli audit dei sistemi hanno come obiettivo quello di verificare l'efficacia del Sistema di gestione e controllo del Programma Operativo oggetto di studio; per tale motivo nell'ambito di tale attività l'Autorità di Audit deve procedere a verificare l'assetto organizzativo, le procedure di selezione, l'informativa ai Beneficiari, le verifiche di gestione (verifiche amministrative e verifiche in loco), i sistemi di conservazione di tutti i documenti relativi alle spese e agli audit, i sistemi di raccolta, registrazione e conservazione dei dati ai fini del monitoraggio, valutazione, gestione finanziaria, verifica e audit, l'attuazione di misure antifrode proporzionate, le procedure per la stesura della dichiarazione di gestione e il resoconto annuale dei rapporti di audit e dei controlli effettuati, le procedure per le domande di pagamento, la tenuta di una contabilità informatizzata delle spese dichiarate e del corrispondente contributo pubblico, la contabilizzazione degli importi recuperabili, recuperati e ritirati e le procedure per la compilazione e la certificazione della completezza, accuratezza e veridicità dei conti adottati per il Programma Operativo.

Questa verifica determina una valutazione del livello di affidabilità del Sistema di gestione e controllo concretamente adottato, la quale risulta determinante per la definizione del livello di fiducia in base al quale calcolare il dimensionamento del campione di operazioni da sottoporre a controllo. Una volta definito tale campione, si procede all'espletamento degli audit delle operazioni e dell'audit dei conti, i cui risultati confluiranno nella RAC.

L'Audit di sistema deve essere effettuato a partire dal primo anno di attuazione del Programma Operativo, a seguito della designazione dell'AdG e AdC e successivamente per ogni periodo contabile. Inoltre, l'AdA deve prevedere audit di sistema mirati ad **aree tematiche specifiche**, quali, a titolo esemplificativo, agli aiuti di Stato, ai progetti generatori di entrate, alle pari opportunità, al rispetto della normativa in materia ambientale, ecc.

5.1. Procedura per la valutazione dei Sistemi di Gestione e controllo

La valutazione dei Sistemi di gestione e controllo presentata risponde a una metodologia di valutazione per Fasi, come raccomandato dalla Commissione europea25, rappresentate nello schema seguente e descritte più sotto.

La metodologia di seguito descritta è finalizzata a determinare un livello di affidabilità dei sistemi di gestione e controllo sulla base degli audit di sistema effettuati nell'anno di riferimento.

Figura 1 - Fasi di valutazione dei Sistemi di gestione e controllo

Occorre specificare che gli auditors, per ciascuna fase (ovvero innanzitutto per ciascun criterio di valutazione, poi per ciascun requisito chiave, per ciascuna autorità e infine per la conclusione generale sul SiGeCo), dovranno trarre le proprie conclusioni sulla base delle categorie, riportate nello schema sotto:

Figura 2 - Categorie di valutazione dei criteri di valutazione/RC/Autorità/sistema oggetto di valutazione

Categoria 1	FUNZIONA BENE Non necessitano miglioramenti o sono necessari solo piccoli miglioramenti.	Le carenze sono assenti o minori. Tali carenze non hanno alcun impatto, ovvero hanno un impatto minimo, sul funzionamento dei requisiti chiave/delle Autorità /del sistema.
Categoria 2	FUNZIONA Sono necessari alcuni miglioramenti	Sono state riscontrate delle carenze. Tali carenze hanno un impatto moderato sul funzionamento dei requisiti principali/delle Autorità e del sistema. Sono state formulate raccomandazioni che l'Organismo sottoposto a audit dovrà attuare.
Categoria 3	FUNZIONA PARZIALMENTE Sono necessari miglioramenti sostanziali.	Sono state riscontrate gravi carenze che espongono i fondi al rischio di irregolarità. L'impatto sul funzionamento efficace dei requisiti chiave/delle Autorità/del sistema è significativo.
Categoria 4	SOSTANZIALMENTE NON FUNZIONA	Sono state riscontrate numerose carenze gravi e/o di vasta portata che espongono i fondi al rischio di irregolarità. L'impatto sul funzionamento efficace dei requisiti principali/delle Autorità/del sistema oggetto di valutazione è significativo. I requisiti fondamentali/le Autorità/il sistema oggetto di valutazione funzionano male o non funzionano affatto.

[25] Cfr. "Linee guida per una metodologia comune per la valutazione dei Sistemi di gestione e controllo negli Stati membri – Periodo di programmazione 2014/2020" – EGESIF 14-0010 final del 18/12/2014.

5.1.1. Definizione dei Requisiti Chiave e dei criteri di valutazione per ciascuna Autorità/OI.

La prima fase, quindi, consiste nel definire i criteri di valutazione per ciascun requisito chiave, stabilendo quale delle quattro categorie di cui sopra corrisponda meglio a ciascun criterio di valutazione.

Il Reg. UE n. 480/2014 prevede, per il periodo di programmazione 2014-2020, l'individuazione di 13 requisiti chiave (di seguito RC) dei Sistemi di gestione e controllo, suddivisi per le Autorità presenti nel Programma Operativo[26]. Nello specifico, si tratta di n. ***8 RC*** per l'AdG ed eventuali OI, cui sono state delegate funzioni, contenenti n. 36 criteri di valutazione; e n. ***5 RC*** per l'AdC ed eventuali OI, cui sono state delegate funzioni, contenenti n. 18 criteri di valutazione.

Ai fini della valutazione dei RC, gli auditors si avvalgono dello strumento "Allegato 1d - Tabelle di valutazione per l'audit di sistema" e, per una valutazione trasparente e obiettiva di ciascun criterio, si raccomanda di utilizzare l'**allegato II** della nota **EGESIF 14-0010 final del 18.12.2014**.

I 13 requisiti chiave sono riportati nella tabelle che seguono:

Tabella 1 - Elenco requisiti chiave oggetto di verifica per l'AdG/OI

Requisiti chiave AdG/OI AdG	
RC 1	Adeguata separazione delle funzioni e sistemi adeguati di predisposizione delle relazioni e di sorveglianza nei casi in cui l'Autorità responsabile affidi l'esecuzione dei compiti a un altro organismo
RC 2	Selezione appropriata delle operazioni
RC 3	Informazioni adeguate ai Beneficiari sulle condizioni applicabili in relazione alle operazioni selezionate
RC 4	Verifiche di gestione adeguate
RC 5	Esistenza di un sistema efficace, idoneo ad assicurare che tutti i documenti relativi alle spese e agli audit siano conservati per garantire un'adeguata pista di controllo
RC 6	Sistema affidabile di raccolta, registrazione e conservazione dei dati a fini di sorveglianza, valutazione, gestione finanziaria, verifica e audit, collegato anche ai sistemi per lo scambio elettronico di dati con i Beneficiari
RC 7	Efficace attuazione di misure antifrode proporzionate
RC 8	Procedure appropriate per preparare la dichiarazione di gestione e il riepilogo annuale delle relazioni finali di audit e dei controlli effettuati

Tabella 2 - Elenco requisiti chiave oggetto di verifica per l'AdC

Requisiti chiave AdC	
RC 9	Adeguata separazione delle funzioni e sistemi adeguati di predisposizione delle relazioni e di sorveglianza nei casi in cui l'Autorità responsabile affidi l'esecuzione dei compiti a un altro organismo
RC 10	Procedure appropriate per la redazione e la presentazione delle domande di pagamento
RC 11	Tenuta di una contabilità informatizzata adeguata delle spese dichiarate e del corrispondente contributo pubblico
RC 12	Contabilità appropriata e completa degli importi recuperabili, recuperati e ritirati
RC 13	Procedure appropriate per la compilazione e la certificazione della completezza, accuratezza e veridicità dei conti annuali

[26] Sono previsti, inoltre, n. 5 RC per l'AdA (Cfr. Allegato IV, Reg. UE n. 480/2014)

La verifica del mancato rispetto di tali criteri (o dell'inadeguatezza del sistema di gestione e controllo rispetto a tali criteri) evidenzia carenze nei sistemi e, dunque, un rischio di certificazione di spese irregolari alla Commissione.

A tal fine l'auditor utilizza lo *sheet* 1 dell'Allegato 1d. *Tabella di valutazione per l'audit di sistema* al presente Manuale.

5.1.2. Conclusione per Requisito Chiave

Nella seconda fase, l'Autorità di Audit deve trarre le proprie conclusioni per ciascun requisito chiave sulla base dei criteri di valutazione esaminati nella prima fase. Ovvero, dovrà procedere a classificare ciascun RC sulla base delle categorie riportate nella figura 2 al paragrafo 5.1, tenendo conto del proprio giudizio professionale e tenendo conto di alcune considerazioni, quali quelle riportate qui sotto:

- se uno o più criteri di valutazione rientrano nella categoria 3 o nella categoria 4, l'auditor può ragionevolmente concludere che il requisito chiave non potrà essere classificato nella categoria 1 e, con tutta probabilità, nemmeno nella categoria 2;
- laddove la maggioranza dei criteri di valutazione appartiene alla stessa categoria, il revisore può ragionevolmente concludere che tale circostanza rappresenta un motivo valido per classificare anche il requisito fondamentale nella stessa categoria;
- in generale, un requisito fondamentale non può essere classificato in una categoria superiore a quella assegnata al criterio che ha ottenuto la valutazione peggiore, con alcune possibili eccezioni[27]

A tal fine l'auditor utilizza lo *sheet* 1 dell'Allegato 1e. *Tabella di valutazione per l'audit di sistema* al presente Manuale.

Per un esempio prativo di valutazione dei singoli requisiti chiave si rimanda all'Allegato 1f. *Esempi di valutazione del Si.Ge.Co*. al presente Manuale.

5.1.3. Conclusione per Autorità/OI

La terza fase consiste nel trarre una conclusione per Autorità, a partire dai risultati della classificazione di ciascun requisito chiave effettuata nella seconda fase. In questa parte è importante tenere conto di quanto segue ai fini di una più puntuale valutazione:

- ciascuno dei RC deve essere valutato indipendentemente dagli altri requisiti chiave all'interno della stessa Autorità, ovvero: una carenza riscontrata in uno dei requisiti chiave in un'Autorità non può essere compensata da un altro requisito che funziona bene in seno alla stessa autorità.
- alcuni requisiti chiave sono essenziali per quanto riguarda la legittimità e la regolarità delle spese e il corretto funzionamento dell'Autorità interessata (per l'AdG si tratta del RC n. 2, 4 e 5, mentre per l'AdC si tratta del RC n. 13)[28];
- se tali RC (in totale n. 4 RC) sono stati classificati a conclusione della fase 2, in categoria 1 o 2, ciò incide positivamente sulla conclusione generale relativa alla valutazione del sistema di gestione e controllo;
- se, al contrario, tali requisiti rientrano nella categoria 3 o 4, l'Autorità valutata non può essere classificata in una categoria superiore alla 3 o alla 4. Ciò sta a significare che la carenza

[27] A tal proposito cfr. indicazioni contenute sul documento "*Linee guida per la Commissione e gli Stati membri su una metodologia comune per la valutazione dei sistemi di gestione e di controllo negli Stati membri*", nota EGESIF n. 14-0010-final del 18/12/2014

[28] Per quanto riguarda l'AdA i RC fondamentali sono il n. 15, il n. 16 e il n. 18).

riscontrata in un requisito chiave non può essere compensata dal fatto che gli altri requisiti chiave meno essenziali abbiano ottenuto una valutazione migliore.

– Nel caso di funzioni delegate agli OI, sarà necessario applicare gli stessi criteri di valutazione utilizzati nel caso dell'Autorità delegante, al fine di procedere alla classificazione dell'OI stesso. Sulla base delle conclusioni tratte per l'OI, si può procedere a formulare la conclusione generale per l'Autorità delegante.

Ai fini della valutazione nell'ambito della fase 3, l'auditor utilizza lo *sheet* 2 dell'Allegato 1d. al presente Manuale.

5.1.4. Conclusione generale sull'affidabilità del Sistema di gestione e controllo.

Nella fase finale, l'Autorità di Audit provvede a collegare – attraverso l'utilizzo dello *sheet 3* dell'Allegato 1.d - la conclusione per autorità alla conclusione generale sul Sistema di gestione e controllo del Programma di rifeirmento, individuando eventuali fattori attenuanti e controlli compensativi che potrebbero ridurre concretamente il rischio complessivo all'interno del Si.Ge.Co. Quindi, una volta effettuata la valutazione dei RC, l'AdA può esprimere una valutazione complessiva sul funzionamento del Sistema di gestione e controllo di ciascun Organismo sottoposto a controllo. Questa valutazione dovrà risultare dalla *check list* di controllo predisposta per ciascun Organismo sottoposto ad audit (Allegato 1b.)[29].
Per un esempio di valutazione complessiva di valutazione del sistema di gestione e controllo dell'AdG/OI si rimanda al già citato all'Allegato 1f - esempi di valutazione del Si.Ge.Co.

Nella fase finale, l'AdA considera le conclusioni a cui è giunta per Autorità/Organismo controllato allo scopo di giungere alla conclusione generale sul Si.Ge.Co. del Programma, individuando eventuali fattori attenuanti e controlli compensativi che potrebbero esistere in seno ad un'Autorità e che riducono concretamente il rischio nel Si.Ge.Co. complessivo.

Ad esempio qualora l'AdA giunga alla conclusione che le verifiche effettuate dall'AdC siano incomplete o non abbastanza efficaci, ma che le verifiche di gestione in seno all'AdG (o, in caso di delega, in seno all'OI) siano efficaci e di buona qualità, è possibile che tale fattore riduca il rischio di certificazione e trasmissione di spese irregolari alla Commissione. Si noti che una buona valutazione del RC 4 (verifiche di gestione adeguate) rappresenta una solida garanzia di efficace funzionamento del Sistema di gestione e controllo contro le irregolarità.

Tuttavia, l'AdA raccoglie adeguati elementi probanti sul corretto funzionamento dei fattori di attenuazione o controlli compensativi prima di tenerne conto ai fini delle valutazioni complessive.

A titolo esemplificativo, un fattore di attenuazione potrebbe essere l'adozione di un piano di azione, prima della formulazione del Parere di audit, che, una volta attuato, potrebbe migliorare, con ragionevole certezza, l'efficacia del Sistema di gestione e controllo (per evitare irregolarità analoghe in futuro) e correggere le irregolarità individuate precedentemente mediante controlli a campione o verifiche di gestione (rettifiche finanziarie di spese precedentemente dichiarate).

Per la valutazione complessiva del Sistema di gestione e controllo si utilizzano le stesse categorie di valutazione applicabili ai singoli criteri di valutazione, requisiti chiave e alle singole Autorità/Organismi (categoria 1, 2, 3 o 4), al fine di garantire la coerenza dei risultati in tutte le fasi della procedura di valutazione del Sistema di gestione e controllo.

[29] La check list è predisposta sulla base del modello suggerito dall'Allegato IV del Reg. (UE) n. 480/2014 e dalla "*Guida orientativa su una metodologia comune per la valutazione dei sistemi di gestione e di controllo negli Stati membri*".

La valutazione complessiva dei sistemi potrà evincersi dalla "tabella di correlazione", riportata in basso, la quale collega le conclusioni tratte sul funzionamento del Sistema di gestione e controllo per singola Autorità/Organismo alla conclusione generale relativa al funzionamento del Sistema di gestione e controllo nel complesso.

Figura 3: Dettaglio dell'iter di valutazione dei Sistemi di gestione e controllo

Figura 4: Conclusione generale per il Sistema di gestione e controllo

Autorità verificata	Valutazione per Autorità (categorie da 1 a 4)	Fattori attenuanti/ controlli compensativi con un'incidenza diretta sulla valutazione condotta a livello del sistema	Rischio residuo per la regolarità*	Conclusione generale per sistema (categorie da 1 a 4)
Autorità di Gestione				
Organismo Intermedio				
Autorità di Certificazione				
Preparato da:		*Data:*		
Esaminato da:		*Data:*		
*molto basso, basso, medio, alto				

Tale conclusione generale, relativa al funzionamento del Sistema di gestione e controllo nel complesso, costituisce la base per determinare il livello di affidabilità dello stesso e il livello di confidenza da utilizzare per l'estrazione delle operazioni certificate da sottoporre ad audit delle operazioni.

L'AdA riporta all'interno di specifici Rapporti di controllo (vedasi Allegato 1d. *Rapporto sull'Audit di Sistema*) l'attività di audit svolta, le valutazioni operate, i risultati raggiunti, le eventuali carenze riscontrate e il relativo piano di azione elaborato allo scopo di sanarle.

I risultati ottenuti dallo svolgimento dell'audit di sistema, dell'audit delle operazioni e dell'audit dei conti confluiranno nella RAC e nel Parere di audit da presentare alla Commissione entro il 15 febbraio di ciascun esercizio successivo.

5.2. Modalità operative per l'esecuzione dell'audit di sistema

L'obiettivo che l'Autorità di Audit si propone è quello di sottoporre ad una verifica complessiva tutti i componenti del sistema di gestione e controllo. Gli audit di sistema riguardano sia l'organizzazione e le procedure adottate dall'Autorità di Gestione, nelle diverse strutture in cui si articola, e dall'Autorità di Certificazione, sia le verifiche condotte sugli Organismi Intermedi, cui sono delegate le funzioni dell'AdG e/o dell'AdC.

Considerato il ruolo centrale svolto dall'AdG e dall'AdC nella gestione e controllo delle operazioni, l'AdA provvede ad effettuare in via prioritaria presso entrambi gli organismi, un controllo di sistema. Dunque, annualmente, saranno sottoposti a audit di sistema l'Autorità di Gestione e l'Autorità di Certificazione e, a turno, ed almeno una volta prima della chiusura del Programma, gli Organismi Intermedi afferenti alla gestione, secondo un calendario che privilegerà, nelle fasi iniziali, quelli che hanno evidenziato, nell'analisi dei rischi elaborata nell'ambito della Strategia di Audit, potenziali criticità sulla base di un numero limitato di indicatori ritenuti strategici quali quelli riportati nella tabella sotto:

Tabella 3 - Indicatori strategici ai fini della valutazione dei rischi

In relazione al PO FESR	In relazione al PO FSE
Tipologia di organismo	
Struttura organizzativa	
Risorse disponibili	
Processo di istruttoria	
Tipologia di beneficiari	
Processi di attuazione e gestione del Beneficiario	
Attività di monitoraggio procedurale, finanziario, fisico e controllo amministrativo e contabile	
Esperienza pregressa nella gestione dei Fondi	
Esistenza e qualità della documentazione procedurale	
Risultati dei controlli dell'Autorità di Audit e dei controlli esterni	

In questo paragrafo sono descritte le modalità operative attraverso le quali la Struttura dell'Autorità di audit raccoglie tutte le informazioni necessarie per procedere, successivamente alla classificazione del sistema di gestione e controllo, secondo le fasi sopra descritte.

Tale attività si articola nelle seguenti fasi:

1. Pianificazione delle attività di audit di sistema;
2. Esecuzione dell'audit di sistema;
3. Test di conformità;
4. Predisposizione del rapporto di controllo;
5. Gestione del contraddittorio e valutazione finale.

5.2.1. Pianificazione delle attività di audit dei sistema

La pianificazione delle attività rappresenta la fase iniziale dell'audit ed ha lo scopo di definire gli obiettivi e delineare concretamente le attività di verifica che verranno svolte sul sistema di gestione e controllo.

Attraverso la pianificazione, l'Autorità di Audit assegna le responsabilità di ciascuna attività e gli incarichi alle risorse a disposizione, fissando una tempistica per lo svolgimento dei lavori e predisponendo tutti gli strumenti necessari a tal fine.

Lo strumento attraverso il quale si procede alla pianificazione è il Memorandum dell'audit di sistema (Allegato 1a.). Il memorandum contiene la descrizione degli obiettivi dell'audit, la portata, la metodologia, la sintesi dell'attività prevista e le risorse messe a disposizione dall'Autorità di Audit, oltre ad informazioni generali dell'unità sottoposta ad audit.

Più in generale, il Memorandum rappresenta una guida nello svolgimento degli audit del sistema di gestione e controllo e permette di evidenziare i fattori più rilevanti dell'attività di controllo.

A seguito della predisposizione del Memorandum, è possibile verificare se sussistono le condizioni per l'avvio dell'audit.

Il primo atto successivo è rappresentato dalla notifica, da parte dell'AdA, alle Autorità da sottoporre a controllo (AdG/AdC/OI).

La notifica, che generalmente avviene a mezzo PEC, deve contenere informazioni sulle date e gli orari concordati preliminarmente per l'attività di audit, i nominativi degli auditor presenti, l'agenda delle attività e la documentazione da acquisire per lo svolgimento dell'analisi preliminare della documentazione.

5.2.2. Esecuzione dell'audit di sistema.

L'esecuzione dell'attività di audit vera e propria si articola in due fasi principali:

a. Analisi preliminare della documentazione.

L'analisi della documentazione preliminare include lo studio di documenti quali: il parere relativo alla designazione delle Autorità/OI, il Si.Ge.CO, gli eventuali Piani di azione per il superamento di criticità, i manuali di gestione e controllo delle Autorità, gli strumenti utilizzati per il controllo (es. check list di controllo e piste di controllo). L'analisi preliminare ha lo scopo di individuare i punti critici da approfondire nel corso del lavoro di audit e può prevedere lo svolgimento delle seguenti attività:

- analisi della descrizione dei sistemi di gestione e controllo e gli eventuali aggiornamenti;
- analisi dei documenti che descrivono le funzioni dell'organismo da sottoporre a controllo;
- analisi dei manuali delle procedure e linee guida;
- analisi di bandi, avvisi pubblici e MAPO;
- analisi delle piste di controllo;
- analisi dei dati sull'esecuzione delle operazioni;
- analisi dei dati relativi alle verifiche di gestione;
- analisi del Sistema informativo;
- mappatura delle transazioni significative *(Walkthrough)*;

In questa fase, l'auditor si servirà del supporto della Check list di audit di sistema (Allegato 1b.). La check list prevede per ciascuno dei criteri individuati una serie di domande finalizzate ad acquisire tutte le informazioni necessarie per la raccolta di quegli elementi probatori utili a verificare la conformità e l'efficace funzionamento del sistema.

b. Incontri.

L'audit deve essere condotto mediante incontri con gli Organismi da sottoporre a controllo, a cui partecipano oltre ai Dirigenti di riferimento dell'Organismo, i Responsabili delle funzioni e dei processi da verificare e il team di audit dell'AdA, così come identificato nel Memorandum di audit. Durante tali incontri è opportuno, tra le altre cose:

- far conoscere lo scopo dell'*audit*;
- esaminare gli obiettivi particolareggiati della missione, definendo con sufficiente dettaglio l'attività di verifica da svolgere (ad esempio, gli obiettivi di controllo presi in considerazione e da analizzare con l'audit);
- indicare l'ambito di copertura o estensione dell'audit, specificando l'estensione materiale e temporale;
- individuare gli interlocutori allo scopo di chiarire i vari ruoli e le responsabilità;
- avere conferma della disponibilità delle risorse umane e i mezzi necessari, vale a dire ottenere dagli Organismi da sottoporre a controllo collaborazione ed il permesso alla sede degli uffici per l'esame dei documenti, per i colloqui con i responsabili funzionali, per l'uso di strumentazioni idonee, ecc.;
- illustrare chiaramente il programma di lavoro ed il calendario, ovvero la suddivisione del lavoro in moduli, gli *step* e le scadenze, le metodologie seguite, gli strumenti utilizzati.

I responsabili delle AdG/AdC/OI sono intervistati con l'ausilio della Check list di cui all'Allegato 1b, sulla base di quanto disposto dal Reg. (UE) n. 480/2014[30]. Gli incontri sono registrati con l'ausilio dello strumento Allegato 1c. *Verbale di audit di sistema*.

Le interviste sono effettuate nella forma di interviste "aperte", senza prevedere un percorso rigido e risposte predefinite. Nel corso dell'intervista dovranno essere esaminati tutti i RC ed i criteri di valutazione individuati all'interno della suindicata checklist.

Per l'Autorità di Gestione e per gli Organismi Intermedi, l'AdA deve verificare in questa sede l'esistenza e la validità dei requisiti chiave elencati nelle tabelle 1 e 2 di cui al par. 5.1 – Procedura per la valutazione, dei sistemi di gestione e controllo.

5.2.3. Test di conformità

I risultati degli audit di sistema devono essere confermati con i risultati di successivi **test di conformità** sulle operazioni. L'obiettivo dei test di conformità è, appunto, quello di verificare la correttezza delle procedure effettivamente realizzate mediante raffronto con le procedure descritte nei documenti analizzati, al fine di garantire l'adeguatezza del Sistema di Gestione e Controllo e verificare il rispetto dei requisiti chiave negli organismi sottoposti ad audit di sistema, ove possibile. Alcuni requisiti chiave, infatti, potrebbero non essere verificabili tramite test di conformità per alcune tipologie di operazioni.

I controlli eseguiti nell'ambito dei test di conformità, pertanto, differiscono nelle finalità dai controlli effettuati sulle operazioni ai sensi dell'articolo 27 del Reg. (UE) n. 480/2014. Essi sono parte integrante degli audit di sistema e contribuiscono, in tale ambito, alla definizione dell'affidabilità dei sistemi (alta, media o bassa) necessaria a determinare i parametri tecnici del

[30] Cfr. Allegato IV e dalla "*Guidance on a common methodology for the assessment of management and control systems in the Member States - Programming period 2014-2020*" Linee guida per una metodologia comune per la valutazione dei Sistemi di gestione e controllo negli stati membri - EGESIF 14-0010 final del 01/12/2014.

campionamento delle operazioni con spesa certificata da controllare. Per tale motivo i test di conformità devono essere eseguiti prima del campionamento delle operazioni.
Pertanto, i test di conformità devono essere eseguiti prima del campionamento delle operazioni da sottoporre ad audit ai sensi dell'articolo 27 del Regolamento Delegato n. 480/2014.

È importante evidenziare che i test di conformità a livello dell'AdC possono, inoltre, contribuire alla revisione dei conti, come previsto dall'art. 29, par. 3, del Reg. (UE) 480/2014.

La metodologia impiegata per la selezione dei campioni ai fini dell'esecuzione dei test di conformità è eseguita dall'AdA in conformità ai principi generali degli Standard di audit internazionali ISA 330.18 e ISA 330.45.
La tabella seguente fornisce un'indicazione di massima del numero di progetti da testare rispetto alle operazioni che hanno dato luogo alla certificazione della spesa. In ogni caso, il loro numero dipende dal giudizio professionale dell'Autorità di Audit, che descrive le scelte fatte e la metodologia di campionamento utilizzata.
Le risultanze del test di conformità sono allegate alla checklist di audit di sistema.

Tabella 4 – Possibile numero dei progetti e delle operazioni da testare

Numero di progetti e operazioni	Numero minimo di progetti e operazioni da testare
1	1
da 2 a 4	2
da 5 a 12	da 2 a 5
da 13 a 52	5
fino a 250	20
oltre 250	25

Le operazioni da testare sono estratte casualmente. La popolazione di riferimento è il numero di operazioni con almeno una certificazione nell'anno cui si riferisce l'audit di sistema.
Attraverso il controllo delle operazioni campionate nell'ambito dei test di conformità, l'auditor valuterà le attività di controllo di gestione previste dal Sistema di Gestione e Controllo sottoposto ad audit in termini di efficacia nell'individuazione di errori e della loro effettiva esecuzione, riuscendo così a determinare l'incidenza, rispettivamente di errori o assenza di controlli. I risultati di tali test, combinati ad altri elementi qualitativi e alle procedure di audit, formeranno la base della valutazione.
Per tale valutazione, l'AdA potrà utilizzare la tabella che segue, che evidenzia il legame tra eccezioni al controllo rilevate e categorie di valutazione, considerando che, se in un test di conformità le eccezioni superano il 10%, l'affidabilità non può essere considerata alta.

Tabella 5 - Collegamento tra eccezioni al controllo rilevate e categorie di valutazione

Categoria 1	FUNZIONA BENE Non occorrono miglioramenti o sono necessari solo piccoli miglioramenti.	Meno del 10% di errori e assenze di controlli
Categoria 2	FUNZIONA Sono necessari alcuni miglioramenti	Meno del 25% di errori e assenze di controlli
Categoria 3	FUNZIONA PARZIALMENTE Sono necessari miglioramenti sostanziali.	Meno del 50% di errori e assenze di controlli
Categoria 4	SOSTANZIALMENTE NON FUNZIONA	Più del 50% di errori e assenze di controlli

5.2.4. *Predisposizione del rapporto di controllo*

Una volta terminate le fasi di esecuzione dell'audit e quella relativa alla effettuazione dei test di conformità, è necessario procedere al riesame di tutta la documentazione raccolta e alla sua organizzazione in un fascicolo dell'audit di sistema, secondo quanto previsto nello specifico capitolo di questo Manuale. Le fasi che interessano la predisposizione del Rapporto di controllo (secondo lo schema previsto dall'Allegato I d.*Rapporto di audit di sistema),* sono le seguenti:

a) analisi della documentazione raccolta durante il controllo e delle annotazioni sui questionari e sulle check list, e valutazione dell'affidabilità del sistema di gestione e controllo, evidenziando eventuali irregolarità/criticità riscontrate.

Si procede, pertanto, al riesame di tutta la documentazione acquisita nel corso delle verifiche, al fine di analizzare tutti gli elementi raccolti atti a dimostrare l'affidabilità del sistema di gestione e controllo, tenendo conto della validità della documentazione probatoria in termini di tipologia, contenuto, tempistica, nonché di coerenza con il Programma Operativo di riferimento.

Nell'eventualità in cui siano rilevate delle carenze e/o delle irregolarità può essere sentito per le vie brevi l'organismo sottoposto a controllo, al fine di richiedere eventuale documentazione aggiuntiva.

b) redazione del rapporto di controllo contenente le indicazioni dell'organismo controllato, la descrizione sintetica dei controlli effettuati, le irregolarità rilevate, etc.;

Il rapporto di controllo è lo strumento principale per la comunicazione dei risultati dell'audit di sistema. Il rapporto deve essere chiaro e conciso e, con riferimento ai requisiti chiave ed ai criteri contenuti nella check list specifica, deve evidenziare le principali conclusioni dell'audit di sistema, indicando, ove possibile, gli interventi necessari per correggere le criticità identificate.

Il rapporto di controllo dovrà contenere le seguenti informazioni:

- Identificazione dell' organismo sottoposto a controllo;
- Persone che hanno rappresentato l'organismo in sede di verifica;
- Periodo in cui si è svolto l'audit;
- Luogo dell'audit;
- Risultanze dell'audit;
- Eventuali azioni correttive;

- Indicazione di eventuali cause che hanno interrotto il controllo o eventi che hanno limitato l'accesso ai documenti;
- Firma del responsabile dell'Autorità di Audit.

L'esito del controllo sarà riportato nel database dell'Autorità di Audit (*work-flow*) insieme alle seguenti informazioni:

- Soggetto controllato
- Data controllo
- Criticità riscontrateIrregolarità riscontrate
- Codifica irregolarità
- Data di invio del rapporto al soggetto controllato.

c) trasmissione del rapporto al soggetto controllato e, per conoscenza, all'Autorità di Gestione e di Certificazione.

Una volta predisposto il rapporto, firmato dal responsabile dell'AdA, si procederà alla trasmissione formale mediante PEC. E' sempre previsto l'invio per conoscenza all'Autorità di Gestione e di Certificazione, anche nel caso in cui esse non siano il soggetto auditato.

Il Rapporto di controllo provvisorio (o definitivo in caso di esito positivo) dovrà essere trasmesso entro 4 mesi dalla data di notifica di avvio dell'audit di sistema.

5.2.5. Gestione del contraddittorio e valutazione finale

Nel caso in cui il Rapporto di controllo non dovesse essere chiuso positivamente a causa di criticità riscontrate e/o a causa di necessarie integrazioni documentali già richieste nelle fasi precedenti, ma non trasmesse dai soggetti auditati, l'Autorità di Audit provvederà a trasmettere il Rapporto di controllo "provvisorio", indicando nella nota di trasmissione dello stesso un tempo utile per la ricezione delle controdeduzioni che può variare da un minimo di 10 giorni ad un massimo di 30 giorni.

Tuttavia l'AdA può concordare con l'organismo auditato di avviare la fase del contraddittorio durante lo svolgimento degli incontri (contraddittorio in itinere) al fine di abbreviare l'iter di svolgimento dei controlli e pervenire direttamente alla stesura del rapporto di controllo definitivo che, in tal caso, sarà approvato dalle parti nel corso di un apposito incontro.

Trascorso il tempo previsto per la ricezione delle integrazioni da parte del soggetto sottoposto ad audit, l'AdA nel caso di irregolarità e/o errori procede alla valutazione di tutti i nuovi elementi acquisiti ovvero degli elementi trasmessi da parte del soggetto sottoposto ad audit, nonché elementi trasmessi da parte dell'AdG/AdC/OI, traendo le proprie conclusioni, che saranno riportate nel Rapporto di audit definitivo. Tali conclusioni potranno avere due diversi esiti:

1. se le controdeduzioni chiariscono la criticità rilevata e forniscono sufficienti elementi per risolvere la criticità, il rapporto definitivo, richiamate le controdeduzioni/integrazioni, si chiuderà con esito positivo;
2. se le controdeduzioni non forniscono sufficienti elementi per risolvere la criticità, il rapporto definitivo confermerà le criticità rilevate nel rapporto preliminare e indicherà le misure correttive da intraprendere da parte degli organismi preposti.

Nel caso in cui non dovessero pervenire integrazioni entro il termine previsto, la criticità non si riterrà superata e saranno, anche in questo caso, indicate le misure correttive da intraprendere.

Il rapporto definitivo di controllo viene quindi trasmesso al soggetto controllato, secondo le modalità previste dal paragrafo precedente, indicando tutte le azioni correttive necessarie per la

risoluzione delle criticità riscontrate, nonché, se del caso, indicando di procedere al recupero e/o alla correzione dell'errore riscontrato.

Il rapporto di controllo definitivo deve essere predisposto e trasmesso entro **30 giorni** dalla conclusione del termine previsto per il contraddittorio e/o dalla data di ricezione delle integrazioni/controdeduzioni al Rapporto provvisorio.

L'Autorità di Audit registrerà sul proprio database la data di chiusura del rapporto definitivo, la conferma dell'eventuale presenza di irregolarità e resterà in attesa di una comunicazione dell'AdG/AdC/OI della correzione dell'errore riscontrato (*follow up*).

Il database dovrà evidenziare chiaramente tutti i casi di errori e assicurare l'evidenza del processo di follow-up fino alla risoluzione del problema.

Per quanto attiene le procedure per la *quality review* del lavoro svolto, nonché per il *follow up* delle azioni correttive richieste, si rimanda alle rispettive sezioni di questo Manuale.

5.3. Focus specifici

5.3.1. Audit dei sistemi informativi

Il processo di controllo del sistema informativo rientra nei compiti dell'Autorità di Audit nell'ambito della valutazione del sistema di gestione e controllo. Ciò significa che, nel valutare la conformità del sistema di gestione e controllo, occorre controllare anche il sistema informativo adottato. Al fine di analizzare l'effettiva rispondenza del sistema informativo ai requisiti indicati nei regolamenti comunitari l'AdA adotta uno specifico questionario.

5.3.2. La verifica sulle misure antifrode adottate dall'AdG/AdC

L'AdG, ai sensi dell'art. 125, paragrafo 4, lettera c) del Reg. (UE) 1303/2013, deve istituire delle "*misure antifrode efficaci e proporzionate, tenendo conto dei rischi individuati*" e l'AdA deve effettuare delle verifiche volte ad accertare la conformità delle misure adottate dall'AdG.

Per frode[31] si intende qualsiasi azione od omissione intenzionale relativa:

- *all'utilizzo o alla presentazione di dichiarazioni o documenti falsi, inesatti o incompleti cui consegue il percepimento o la ritenzione illecita di fondi provenienti dal bilancio generale delle Comunità europee o dai bilanci gestiti dalle Comunità europee o per conto di esse;*
- *alla mancata comunicazione di un'informazione in violazione di un obbligo specifico cui consegue lo stesso effetto;*
- *alla distrazione di tali fondi per fini diversi da quelli per cui essi sono stati inizialmente concessi*".

Per irregolarità si intende:

- *qualsiasi violazione di una disposizione del diritto comunitario derivante da un'azione o un'omissione di un operatore economico che abbia o possa avere come conseguenza un pregiudizio al bilancio generale delle Comunità o ai bilanci da queste gestite, attraverso la diminuzione o la soppressione di entrate provenienti da risorse proprie percepite direttamente per conto delle Comunità, ovvero una spesa indebita.*

Il termine "irregolarità" identifica un ampio concetto che copre le irregolarità, sia intenzionali che non, commesse da operatori economici.

[31] Ai sensi della Convenzione elaborata in base all'art. K.3 del Trattato sull'Unione Europea relativa alla tutela degli interessi finanziari delle Comunità Europee – (GU C 316 del 27.11.1995, pag. 49).

Per corruzione[32] si intende:

– *l'abuso di potere (pubblico) ai fini di un profitto privato.*

Prima di avviare l'attuazione dei Programmi, l'AdG deve svolgere un'analisi sui rischi di frode, valutando la probabilità e l'impatto dei rischi di frode rispetto ai principali processi di gestione dei Programmi. Tale analisi sarà svolta conformemente, agli orientamenti riportati nella Nota EGESIF 14-0021-00 del 16/06/2014 "*Valutazione dei rischi di frode e misure antifrode efficaci e proporzionate*".

Per ciascun rischio specifico, l'obiettivo generale consiste nel valutare il rischio "lordo" che una particolare situazione di frode si verifichi e, successivamente, nell'individuare e valutare l'efficacia dei controlli esistenti volti a ridurre la probabilità che questi rischi di frode si verifichino o che non vengano individuati. Il risultato sarà la definizione di un rischio attuale "netto". Qualora tale rischio sia significativo o critico, sarà necessario attuare un piano di azione volto a migliorare i controlli e a ridurre ulteriormente l'esposizione dell'Amministrazione titolare di PO a ripercussioni negative (ad esempio, mettendo in atto appropriate misure efficaci e proporzionate supplementari suggerite dall'Allegato 2 della "*Valutazione dei rischi di frode e misure antifrode efficaci e proporzionate*"[33]).

L'autovalutazione dei rischi di frode deve essere condotta annualmente dall'AdG, e i risultati devono essere approvati dall'AdG stessa. Tali risultati devono includere eventuali misure di mitigazione del rischio di frode proposte nell'ambito del Gruppo di autovalutazione.

L'associazione tra una valutazione approfondita dei rischi di frode e adeguate misure in materia di prevenzione, individuazione, correzione e repressione può permettere di ridurre notevolmente i rischi di frode ed essere un valido deterrente contro la frode stessa[34].

L'AdA, fermi restando i compiti assegnati istituzionalmente ad altri organi dello Stato, include nel proprio audit un riscontro sulla valutazione dei rischi effettuata dall'AdG.

In particolare, l'AdA deve riscontrare la corretta ponderazione degli elementi principali di approccio nella lotta alla frode, come identificati dall'AdG.

In tale ambito, l'AdA svolge delle attività di audit finalizzate a verificare la conformità dell'AdG (e dei relativi organismi intermedi) all'articolo 125, paragrafo 4, lettera c), del Reg. (UE) n. 1303/2013, ovvero, a verificare l'istituzione di misure antifrode efficaci e proporzionate, sulla base dei rischi individuati. Infatti, l'obiettivo di tale audit è quello di verificare l'effettiva attuazione delle misure antifrode da parte dell'AdG e dei relativi Organismi Intermedi[35].

Tale audit è condotto utilizzando la checklist per gli audit dei sistemi che contiene tutti i punti di controllo ivi previsti.

---

[32] Cfr Artt. 318 ss. C.P.

[33] Cfr. EGESIF 14-0021-00 del 16/06/2014.

[34] "*Nell'ambito della lotta alla frode (e alle irregolarità), la Commissione ha predisposto uno strumento specifico di estrazione dei dati, chiamato ARACHNE, affinché le AdG possano individuare i progetti potenzialmente esposti a rischi di frode, conflitti di interesse e irregolarità. ARACHNE è uno strumento di classificazione del rischio, che può aumentare l'efficienza della selezione dei progetti, delle verifiche di gestione e degli audit, nonché potenziare ulteriormente l'identificazione, la prevenzione e il rilevamento delle frodi. Elaborato dalla Commissione, è particolarmente appropriato per l'identificazione e la valutazione dei rischi di frode nell'ambito dei fondi, incluso, tra gli altri, il settore degli appalti pubblici, particolarmente esposto a frodi e irregolarità, quali le offerte collusive*" Cfr. Nota EGESIF 14-0021-00 del 16.06.2014 "Valutazione dei rischi di frode e misure antifrode efficaci e proporzionate".

[35] Per ogni ulteriore dettaglio, con riferimento alla metodologia di verifica e alla frequenza della verifica stessa, si rimanda a quanto previsto dal paragrafo 5 della Nota EGESIF 14-0021-00 16.06.2014 recante "Linee guida per gli Stati membri e le Autorità dei Programmi su valutazione del rischio di frode e su misure antifrode effettive e proporzionate".

Infatti, tale audit deve essere condotto parallelamente agli audit sul funzionamento dei Sistemi di gestione e controllo. I relativi risultati vengono riportati nella sezione 4 (Audit di Sistema) della RAC.

5.3.3. La valutazione degli indicatori

Gli audit di sistema svolti sull'AdG devono includere la verifica su talune informazioni chiave relative all'attuazione del Programma Operativo, ovvero gli indicatori comuni e del Programma. L'Autorità di Gestione, ai sensi dell'art. 125 del Reg. (UE) n. 1303/2013, è chiamata a svolgere differenti attività tra cui la comunicazione di dati relativi allo stato di avanzamento del PO, cioè dei dati finanziari, relativi a *milestones* del PO al Comitato di sorveglianza.

Le verifiche di gestione dell'AdG devono garantire, sulla base dei dati comunicati dai Beneficiari a livello di funzionamento, che i dati, aggregati o micro, relativi a indicatori e valori target a priorità di investimento, priorità o livello del Programma, siano tempestivi, completi e affidabili.

Il monitoraggio dello stato di avanzamento e dei progressi nell'attuazione dell'operazione attraverso la revisione degli indicatori è un'attività da effettuare nell'ambito della verifica sulla domanda di rimborso presentata dallo stesso Beneficiario. Nella fase di rimborso, l'AdG deve controllare che le informazioni sul contributo ottenuto e i risultati degli indicatori siano forniti dal Beneficiario e che tutti gli indicatori concordati siano stati raggiunti e, se del caso, giustificare l'eventuale differenza tra l'impegno e il contributo effettivo. Le verifiche in loco devono verificare la correttezza dei dati comunicati dai Beneficiari in relazione agli indicatori. Se il Beneficiario è responsabile dell'inserimento delle informazioni sugli indicatori nel sistema IT, la correttezza di questo processo deve essere soggetta a verifica, almeno in loco.

Di conseguenza l'AdA ha il compito di verificare l'adeguatezza di tali verifiche affinché i dati elaborati dall'AdG siano veritieri e affidabili.

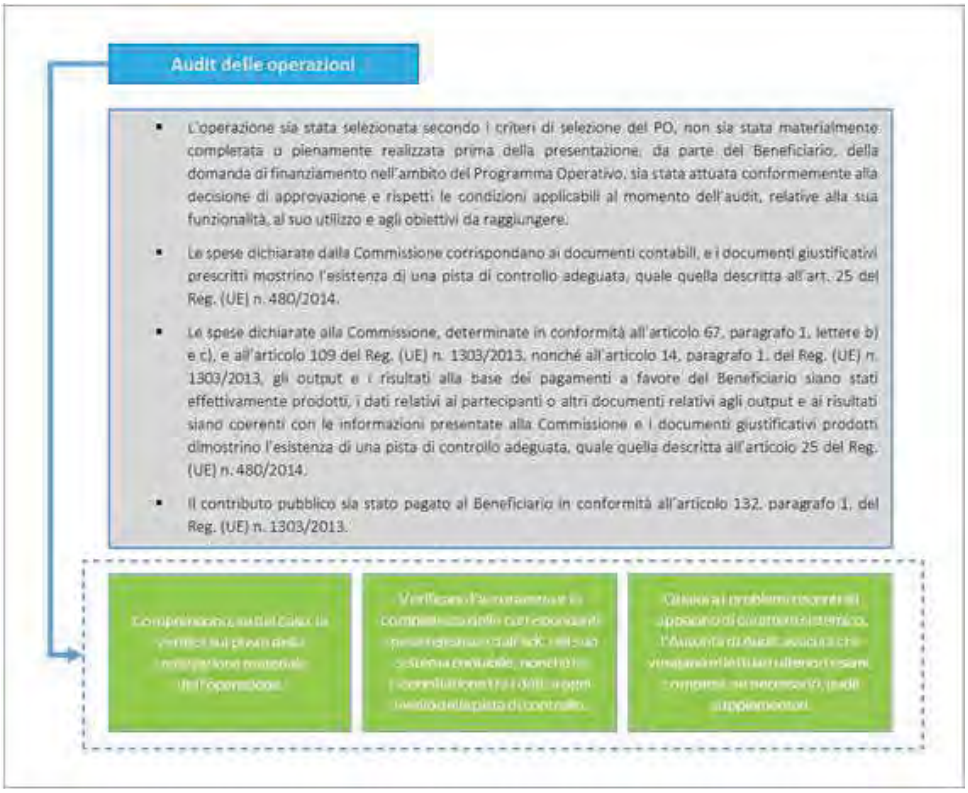
6. Gli audit delle operazioni

A norma dell'art. 127 del Reg. (UE) 1303/2013, l'AdA garantisce lo svolgimento di attività di audit sul corretto funzionamento del Sistema di gestione e controllo del Programma Operativo (audit dei sistemi) e su un campione adeguato di operazioni sulla base delle spese dichiarate (audit delle operazioni).

Conformemente all'art. 27 del Reg. (UE) n. 480/2014, gli audit delle operazioni sono effettuati per ciascun periodo contabile su un campione di operazioni, selezionato secondo un metodo stabilito o approvato dall'Autorità di Audit.

Gli obiettivi di tale attività di audit sono quelli riportati nella figura sotto.

Figura 1: Obiettivi dell'Audit delle operazioni

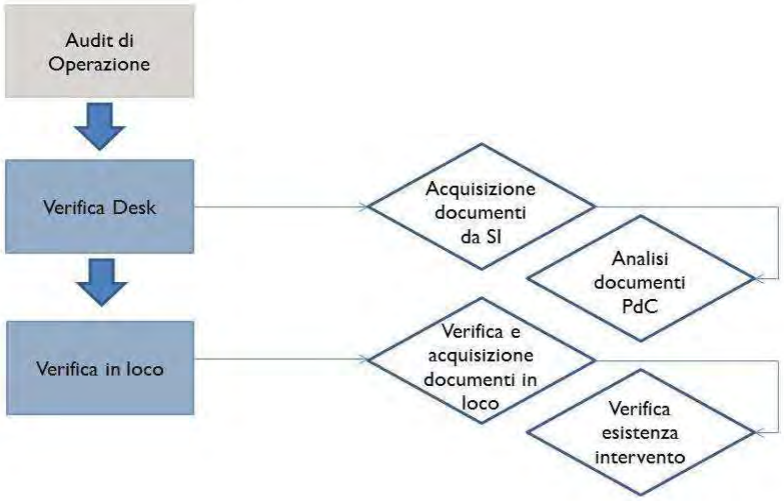


L'audit delle operazioni comprende due momenti fondamentali:

- un primo momento (verifica desk) nel quale si analizzano i documenti giustificativi, che costituiscono la pista di controllo, relativi alle operazioni campionate, acquisiti attraverso il sistema informativo Si.Ge.M. Gestione (si veda par. 2.9);
- un secondo momento (verifica in loco) per verificare l'effettività del beneficiario, la documentazione in originale a supporto dell'operazione e la realizzazione materiale dell'operazione stessa.

Pertanto, l'audit delle operazioni sarà articolato secondo il seguente schema:

Figura 2: Fasi dell'audit delle operazioni



La Sezione III del Reg. di esecuzione n. 480/2014 disciplina l'ambito e i contenuti degli audit delle operazioni e la metodologia per la selezione del campione di operazioni. In modo particolare, l'audit delle operazioni deve essere condotto nel rispetto dei seguenti principi:

- la selezione del campione di operazioni da sottoporre a controllo deve avvenire partendo dalla popolazione di spese dichiarate alla Commissione con riferimento ad uno specifico periodo contabile o parte di esso;
- le prove e i risultati di ciascun audit devono essere adeguatamente documentati nelle relative checklist di controllo, nel verbale di sopralluogo delle operazioni e nel rapporto sull'audit delle operazioni. Gli esiti finali dell'audit devono sempre basarsi su elementi probatori certi;
- deve essere garantito un livello minimo di controlli in loco necessario ai fini di un'efficiente gestione dei rischi.

L'attività di audit, conformemente alle norme INTOSAI, deve essere condotta sulla base di elementi probatori adeguati, pertinenti e reperiti ad un costo ragionevole. A tal fine, occorre che l'Autorità di Audit, nel programmare i controlli sulle operazioni, tenga conto del contesto di riferimento e quindi di specifici fattori, quali ad esempio:

- Programma Operativo oggetto del controllo e, quindi, Fondo interessato;
- Categoria di operazione interessata (es. acquisizione di beni e servizi, realizzazione di opere e lavori pubblici, aiuti di Stato, formazione, erogazione di voucher/buoni servizio, progetti generatori di entrate, strumenti di ingegneria finanziaria, ecc.);
- Tipologia di gestione e di Beneficiario (Pubblica Amministrazione, Ente pubblico, Ente privato);

- Modalità di assegnazione del contributo (per esempio bando/avviso pubblico, a sportello, diretta ecc.).

Inoltre, durante l'audit delle operazioni, l'AdA deve verificare l'accuratezza e la completezza delle corrispondenti spese registrate dall'Autorità di Certificazione nel suo sistema contabile, nonché la riconciliazione tra i dati, a ogni livello della pista di controllo.

Qualora i problemi riscontrati appaiano di carattere sistemico e pertanto tali da comportare un rischio per altre operazioni nel quadro del Programma Operativo, l'Autorità di Audit assicura che vengano effettuati ulteriori esami, compresi, se necessario, audit supplementari per definire l'entità di tali problemi e prescrivere misure correttive adeguate. Tali modalità di controllo devono essere comunque eseguite nel rispetto del principio di proporzionalità, sancito dall'art. 148 del Reg. (UE) n. 1303/2013[36].

6.1. Il campionamento

Il Reg. (UE) n. 480/2014 fa riferimento alla metodologia per la selezione del campione di operazioni; in particolare, il punto 32 stabilisce che "È necessario fissare nel dettaglio la base di campionamento delle operazioni da sottoporre ad audit cui l'autorità di audit dovrebbe attenersi in sede di definizione o approvazione del metodo di campionamento, anche per quanto concerne la definizione dell'unità di campionamento, alcuni criteri tecnici da applicare al campione e, se necessario, i fattori da considerare ai fini dell'acquisizione di ulteriori campioni".

Ai sensi dell'art. 27 "Gli audit delle operazioni sono effettuati per ciascun periodo contabile su un campione di operazioni selezionato secondo un metodo stabilito o approvato dall'autorità di audit in conformità all'articolo 28 del presente regolamento", tenendo conto degli standard di audit internazionalmente riconosciuti INTOSAI, IFAC o IIA.

Il campione deve essere rappresentativo della popolazione dalla quale è estratto e deve consentire all'AdA di redigere un parere di audit valido in conformità all'articolo 127, paragrafo 5, lettera a), del Regolamento (UE) n. 1303/2013.

6.1.1. Metodi di campionamento e tecniche di estrazione

Dunque, come anticipato sopra, a norma dell'art. 127 del Reg. (UE) n. 1303/2013, i controlli di audit cui sono sottoposte le spese dichiarate si basano su un campione rappresentativo e, come regola generale, su un metodo di **campionamento statistico**. In casi debitamente giustificati, l'Autorità di Audit, sulla base del proprio giudizio professionale, può adottare un metodo di **campionamento non statistico**.

In entrambi i casi, la dimensione del campione non deve essere inferiore al **10% del valore della spesa certificata** alla Commissione nell'anno di riferimento.

A norma dell'articolo 28 "Metodologia per la selezione del campione di operazioni" del Reg. (UE) 480/2014, l'Autorità di Audit stabilisce il metodo di selezione del campione – o metodo di

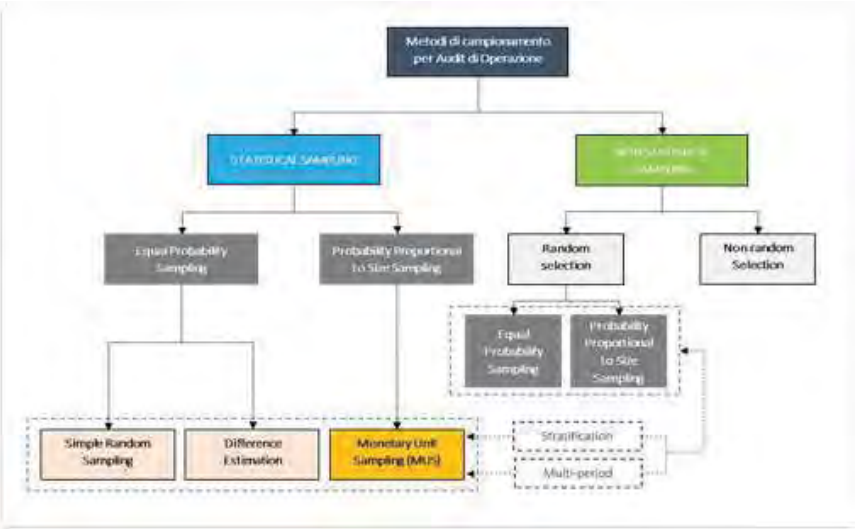
[36] "*le operazioni per le quali la spesa totale ammissibile non supera 200.000 EUR per il FESR e il Fondo di coesione, 150.000 EUR per il FSE o 100.000 EUR per il FEAMP non sono soggetti a più di un audit da parte dell'Autorità di Audit o della Commissione, prima della presentazione dei bilanci in cui sono incluse le spese finali dell'operazione completata. Altre operazioni non sono soggette a più di un audit per periodo contabile da parte dell'Autorità di Audit o della Commissione prima della presentazione dei bilanci in cui sono incluse le spese finali dell'operazione completata. Le operazioni non sono soggette a un audit da parte della Commissione o dell'Autorità di Audit in qualsiasi anno, se è già stato svolto un audit durante quello stesso anno, da parte della Corte dei conti europea, posto che i risultati dei lavori di audit eseguiti dalla Corte dei conti europea per tali operazioni possano essere utilizzati dall'Autorità di Audit o dalla Commissione al fine di ottemperare ai loro rispettivi compiti*".

campionamento - in conformità alle prescrizioni comunitarie e tenendo conto degli standard di audit internazionalmente riconosciuti INTOSAI, IFAC o IIA, ISA.

All'interno della Strategia di audit, l'AdA fornisce sia le indicazioni specifiche sul metodo di campionamento da utilizzare per le attività di audit di operazioni, sia le informazioni sulla pianificazione delle attività di audit in relazione al periodo contabile corrente e ai due successivi (vedasi Capitolo 4 del presente Manuale).

I metodi di campionamento applicabili, anche ai sensi della "*Guidance on sampling methods for audit authorities*", nota – EGESIF 16-0014-00 Version of 29 November 2016, sono rappresentati nella figura che segue.

Figura 3: Metodi di campionamento



Il campionamento statistico

Un metodo di campionamento si definisce statistico quando garantisce:

- una selezione casuale degli elementi del campione;
- l'applicazione della teoria della probabilità per valutare i risultati del campione, compresi la misurazione e il controllo del rischio di campionamento e della precisione prevista e conseguita.

Tale metodo di campionamento garantisce che ciascuna unità di campionamento della popolazione sia selezionata casualmente per mezzo di numeri casuali generati per ciascuna unità della popolazione in modo da selezionare le unità costitutive del campione, oppure venga scelta tramite selezione sistematica eseguita utilizzando un punto di partenza casuale e applicando una regola sistematica per selezionare gli elementi aggiuntivi.

L'Autorità di Audit individua l'unità di campionamento sulla base del proprio giudizio professionale (es. può trattarsi di un'operazione, di un progetto compreso in un'operazione o di una richiesta di pagamento di un Beneficiario). Le informazioni sul tipo di unità di campionamento individuata e sulle valutazioni operate dall'AdA sono incluse nella RAC.

Qualora sussistano le condizioni per l'utilizzo di un metodo di selezione statistica, l'AdA potrà scegliere tra:

- *Equal Probability Sampling* (o selezione con la stessa probabilità);

- *Probability Proportional to size sampling* (o probabilità proporzionale alla dimensione).

La scelta tra le due metodologie si basa sul livello di variabilità delle spese certificate nell'anno di riferimento e sulla presunta associazione tra gli errori che ci si aspetta di individuare e le spese certificate. Il metodo della *Probability proportional to size samplig* è utilizzato in tutti i casi in cui ci si aspetti un livello di variabilità delle spese elevato e un'elevata associazione tra gli errori riscontrati e le spese certificate (ovvero, operazioni con spesa certificata più elevata dovrebbero esibire errori di importo maggiore), mentre il metodo *Equal probability Sampling* è utilizzato in tutti i casi in cui ci si aspetti un livello di variabilità delle spese bassa e di rilevare degli errori sostanzialmente indipendenti rispetto al livello di spesa certificata (ovvero, degli errori di importo significativo possono riscontrarsi anche in operazioni con spesa certificata relativamente bassa).

Tra i metodi *Equal Probability Sampling* (o selezione con la stessa probabilità) si individua il Campionamento casuale semplice (*Simple random sampling*).

Nell'ambito dei metodi *Probability proportional to size samplig* (o probabilità proporzionale alla dimensione) si individuano:

- il MUS o *Monetary Unit Sampling*;
- il Metodo della stima delle differenze o *Difference Estimation*.

Indipendentemente dal metodo di campionamento prescelto, l'Autorità di Audit può stratificare la popolazione dividendola in sottopopolazioni, ognuna delle quali è composta da un gruppo di unità di campionamento che hanno caratteristiche simili, in particolare sotto il profilo del rischio o del tasso di errore atteso, oppure se la popolazione comprende operazioni rappresentate da contributi finanziari di un programma relativo a strumenti finanziari o altri elementi di valore elevato.

Il campionamento non statistico

In conformità alle disposizioni dell'articolo 127 comma 1 del Reg. (UE) n. 1303/2013, è previsto l'utilizzo di un metodo di campionamento non statistico esclusivamente nei casi in cui comprovati fattori oggettivi rendano impossibile l'utilizzo di un metodo statistico. Infatti, il campionamento non statistico è da evitare ogni qualvolta sia possibile ricorrere a metodi statistici.

Tuttavia, si può ricorre a un campionamento non statistico in presenza di un numero di operazioni in un periodo contabile insufficiente a consentire il ricorso a un metodo statistico. La guida ai metodi di campionamento riporta 150 unità come soglia della popolazione al di sotto della quale non è consigliabile utilizzare un metodo statistico, e in caso di popolazione inferiore a questo valore, l'AdA deve verificare comunque l'applicabilità di un metodo statistico.

In caso di campionamento non statistico, la selezione delle operazioni avviene sempre in modo casuale attraverso un'estrazione casuale o proporzionale alla spesa. Tale scelta è condizionata dall'assenza o presenza di una significativa correlazione positiva tra errori e spesa. È possibile stratificare la popolazione al fine di individuare eventuali sotto-popolazioni con caratteristiche similari, in particolar modo in riferimento all'errore atteso. La stratificazione della popolazione avviene sulla base del livello di affidabilità del sistema secondo lo schema sotto riportato.

Tabella 1: Stratificazione della popolazione

Livello di affidabilità dell'audit di sistema	Soglia minima in riferimento alle operazioni	Soglia minima in riferimento alla spesa
Categoria 1	10%	10%
Categoria 2	15%	20%
Categoria 3	20%	25%
Categoria 4	25%	30%

I risultati del campione, in maniera del tutto analoga al campionamento statistico, saranno proiettati nella popolazione con le tecniche già previste per il campionamento casuale e per il MUS, a seconda della scelta fatta per la metodologia di selezione delle operazioni, verrà confrontato il tasso di errore proiettato con il tasso di errore massimo tollerabile (2%), giungendo così alla conclusione che gli errori nella popolazione sono superiori oppure inferiori alla soglia di rilevanza.

6.1.2. Descrizione delle metodologia di campionamento delle operazioni

Come sopra specificato, l'Autorità di Audit deve scegliere il metodo di campionamento sulla base del proprio giudizio professionale. Tuttavia, considerando le caratteristiche della popolazione è possibile fornire delle indicazioni di massima da seguire nella scelta del metodo di campionamento. Nella tabella sottostante sono riportate tali indicazioni.

Tabella 2: Indicazioni di massima per la scelta del metodo di campionamento

VARIABILITÀ della POPOLAZIONE	TASSO di ERRORE ATTESO	METODO SUGGERITO
Bassa	Bassa	MUS
Alta	Bassa	Stratificazione + MUS
Bassa	Alta	Metodo delle stima delle differenze
Alta	Alta	Stratificazione + Metodo delle stima delle differenze

Il campione può essere selezionato durante o dopo il periodo contabile, deve essere rappresentativo della popolazione dalla quale è estratto e deve consentire all'Autorità di Audit di redigere un Parere di audit valido in conformità all'articolo 127, paragrafo 5, lettera a), del Reg. (UE) n. 1303/2013.

L'Autorità di Audit deve conservare la documentazione a supporto delle valutazione operate sulla base del proprio giudizio professionale per stabilire i metodi di campionamento da utilizzare relativi alle fasi di pianificazione, selezione, prova e valutazione, al fine di dimostrare l'idoneità del metodo stabilito.

Una volta scelto il metodo di campionamento, da un punto di vista operativo, gli *step* che l'AdA deve seguire sono di seguito esposti:

1. definire la numerosità e il valore della popolazione da sottoporre a campionamento e l'unità di campionamento;
2. definire il "livello di affidabilità" accordato al Sistema di gestione e controllo del Programma (alto, medio-alto, medio-basso, basso) e del corrispondente livello di confidenza (60%, 70%, 80%, 90%), nonché definire la soglia di rilevanza (pari al 2% della popolazione);
3. definire il tasso di errore atteso ("*Anticipated Error*");
4. definire la dimensione campionaria ottenuta sulla base della tipologia di campionamento prescelta;
5. applicare il metodo di campionamento definito in sede di Strategia di audit, selezionare il campione ed effettuare l'audit delle operazioni;
6. calcolare il tasso di errore riscontrato nel campione;
7. individuare il metodo di estrapolazione/proiezione attraverso il quale riportare il tasso di errore campionario all'universo e confrontarlo con la soglia di rilevanza e con il limite superiore.

1. Popolazione e unità di campionamento

La popolazione alla base del campionamento è formata dalle spese del Programma Operativo incluse nelle domande di pagamento presentate alla Commissione a norma dell'articolo 131 del Reg. (UE) n. 1303/2013 per un determinato periodo contabile[37].

La popolazione dovrà includere[38]:

(i) le operazioni relative a strumenti finanziari;

(ii) le operazioni con segno negativo relative a errori materiali, storni non corrispondenti a rettifiche finanziarie, ricavi derivanti da progetti generatori di entrate e al trasferimento di operazioni da un Programma all'altro (o all'interno di uno stesso Programma);

(iii) i progetti considerati "troppo piccoli";

(iv) i progetti controllati in anni precedenti o progetti relativi ad un Beneficiario già sottoposto a controllo in anni precedenti;

(v) i progetti soggetti a rettifiche forfettarie.

Inoltre, ai fini del campionamento si dovrà tenere conto del principio di proporzionalità indicato all'art. 148 del Reg. (UE) 1303/2013 e delle disposizioni di cui all'art. 28 del Reg. (UE) n. 480/2014[39].

Nello specifico, le operazioni per le quali la spesa totale ammissibile non supera 200.000 € per il FESR e 150.000 € per il FSE non sono soggette a più di un audit da parte dell'Autorità di Audit prima della presentazione dei bilanci in cui sono incluse le spese finali dell'operazione completata. Inoltre non sono soggette ad audit da parte dell'Autorità di Audit in qualsiasi anno le operazioni sulle quali è già stato svolto un audit durante quello stesso anno da parte della Corte dei Conti europea, posto che i risultati dei lavori di audit eseguiti possano essere utilizzati dall'Autorità di Audit al fine di ottemperare ai loro propri compiti di controllo.

In deroga a quanto riportato in precedenza, si segnala che l'Autorità di Audit può effettuare audit relativamente ad alcune operazioni, qualora:

- da una valutazione del rischio o da un audit effettuato dalla Corte dei conti europea emerga un rischio specifico di irregolarità o di frode;
- qualora vi siano prove che facciano presumere gravi carenze nell'efficace funzionamento del Sistema di gestione e controllo del Programma Operativo interessato.

Infine, la Commissione Europea suggerisce di[40]:

- considerare le operazioni relative agli strumenti finanziari come uno strato della popolazione indipendente da sottoporre a verifica. In ogni caso, le operazioni relative agli strumenti finanziari dovrebbero sempre essere incluse nella popolazione da sottoporre ad audit delle operazioni. Inoltre, l'AdA dovrebbe verificare la corretta attuazione degli strumenti finanziari anche mediante un audit di sistema o tematico. I risultati del lavoro di audit svolti sull'attuazione dello strumento finanziario devono essere riportati nella RAC ed in particolare nella sezione relativa agli audit di sistema;

[37] È fatta eccezione per le operazioni già controllate dalla Commissione o dalla Corte dei Conti Europea e per le unità di campionamento negative controllate in modo separato e relative ai ritiri e recuperi esposti nei conti annuali presentati alla Commissione (si veda a tal proposito il par. 6.1.4).

[38] Nota della Commissione Europea ARES Ares(2015)1191142 -18/03/2015.

[39] Nei casi in cui si applichi la proporzionalità in materia di controllo di cui all'articolo 148, paragrafo 1, del Reg. (UE) n. 1303/2013, l'Autorità di Audit può escludere gli elementi di cui a tale articolo dalla popolazione da sottoporre a campionamento. Se l'operazione in questione è già stata selezionata nel campione, l'Autorità di Audit la sostituisce mediante un'adeguata selezione casuale.

[40] Nota della Commissione Europea ARES Ares(2015)1191142 -18/03/2015.

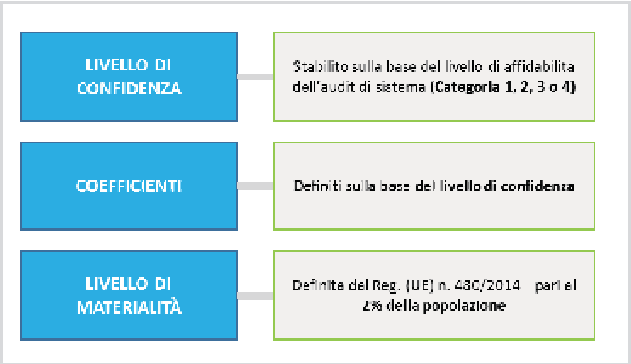
- considerare ogni operazione verificabile nel corso di ciascun periodo di riferimento per le spese certificate nel corso dello stesso periodo. Questo vale anche per le operazioni che sono state già controllate mediante audit delle operazioni nel corso di periodi precedenti per la parte di spese certificate in precedenza;
- selezionare il campione da sottoporre ad audit delle operazioni dall'ammontare complessivo della spesa certificata alla Commissione nel corso del periodo oggetto di controllo e non dall'ammontare della spesa pubblica certificata alla Commissione.

Per quanto attiene l'unità di campionamento, essa è individuata dall'Autorità di Audit sulla base del giudizio professionale. Essa può essere costituita dalle "operazioni" o da "un importo finanziario" (ved. Metodologia MUS). Nel primo caso, la metodologia mira a garantire che il campione sia adeguatamente rappresentativo dell'universo campionato, potendo includere con ragionevole certezza anche i progetti di importo meno elevato. In tal modo si può garantire una migliore qualità dell'audit, soprattutto tenendo conto che, in base alle esperienze relative al precedente periodo di programmazione, si può ipotizzare nella Regione Lazio uno scenario in cui le progettualità di importo medio-basso siano numericamente consistenti.
Nel secondo caso, invece, la metodologia garantisce la selezione di progetti aventi importi finanziari più alti sempre, cercando di garantire un'elevata rappresentatività del campione.

2. Dimensione campionaria, livello di confidenza e materialità

Per la determinazione della dimensione del campione, la normativa comunitaria fissa i parametri tecnici da considerare, correlandoli agli esiti delle verifiche effettuate sull'affidabilità dei Sistemi di gestione e controllo. Infatti, per la determinazione della dimensione del campione è necessario definire prioritariamente i parametri esposti nel grafico che segue.

Figura 4: Parametri per la determinazione della dimensione del campione



Tali parametri, assieme alla variabilità della popolazione, rappresentano gli elementi necessari per determinare la dimensione del campione.

Livello di confidenza

Sulla base delle procedure descritte al par. 5.1 del presente Manuale, l'Autorità di Audit giunge ad una valutazione complessiva del funzionamento del Sistema di gestione e controllo del Programma operativo, attribuendo un punteggio secondo le categorie indicate nella fig. 2 del paragrafo citato. In relazione alla categoria attribuita al funzionamento del Sistema di gestione e

controllo (quindi categoria da 1 a 4), utilizzando la tabella che segue, l'AdA determina il livello di confidenza da utilizzare ai fini del campionamento delle operazioni da sottoporre ad audit.

Tabella 3: Determinazione del livello di confidenza da utilizzare ai fini del campionamento

Livello di affidabilità del sistema	Alto	Medio Alto	Medio Basso	Basso
Giudizio qualitativo espresso sul Si.Ge.Co.	Funziona bene non occorrono miglioramenti o sono necessari sono miglioramenti minori	Funziona ma sono necessari dei miglioramenti	Funziona parzialmente sono necessari dei miglioramenti sostanziali	In generale non funziona
Livello di confidenza	60%	70%	80%	90%

Pertanto, nel caso di un sistema la cui affidabilità sia stata giudicata elevata, il livello di confidenza utilizzato per le operazioni di campionamento non deve essere inferiore al 60%. Nel caso di un sistema la cui affidabilità sia stata giudicata bassa, il livello di confidenza utilizzato per le operazioni di campionamento non deve essere inferiore al 90%.

Soglia di materialità

La soglia di materialità, ai sensi dell'art. 28 del Reg. (UE) n. 480/2014, è pari al 2% delle spese del Programma Operativo incluse nelle domande di pagamento presentate alla Commissione a norma dell'articolo 131 del Reg. (UE) n. 1303/2013 per un determinato periodo contabile.

3. Tasso di errore atteso

Il tasso di errore atteso rappresenta una stima degli errori che l'AdA si aspetta di rilevare a seguito dello svolgimento dell'audit delle operazioni. Tale tasso è definito dall'AdA sulla base:

(i) del proprio giudizio professionale;
(ii) delle informazioni sul tasso di errore degli anni precedenti;
(iii) delle informazioni acquisite sulla popolazione da campionare, nonché dei fatti e/o eventi di cui è a conoscenza;
(iv) dei risultati dei precedenti audit delle operazioni;
(v) delle risultanze dei test di conformità eseguiti nell'ambito dell'audit di sistema.

Ai fini del calcolo del tasso di errore, l'AdA deve basarsi, in prima istanza sul tasso di errore calcolato negli anni precedenti, ma tenendo conto delle eventuali modifiche intervenute nel sistema di gestione e controllo (es. se le notizie sui cambiamenti intervenuti sono ritenute positive, allora il tasso di errore proiettato può essere abbassato rispetto a quello degli anni precedenti)[41].

Qualora l'Autorità di Audit non sia in possesso di una serie storica di dati sulla quale basarsi, allora, al fine di determinare il tasso di errore atteso può utilizzare un campione preliminare (*preliminary/pilot sample*). In questo caso, il tasso di errore atteso sarà uguale all'errore proiettato per questo campione preliminare.

Infine, nel caso in cui non fosse possibile nemmeno utilizzare un campione preliminare, allora l'Autorità di Audit imposterà un valore per il tasso di errore atteso basato sulla propria esperienza e sul proprio giudizio professionale.

[41] Cfr. par. 7.1 "Guidance on sampling methods for audit authorities", nota EGESIF 16-0014-00 version of 29 November 2016".

4. Definizione della dimensione campionaria

In considerazione delle caratteristiche e delle dimensioni della popolazione e in relazione alle aspettative sulla variabilità degli errori rispetto alle spese, è opportuno prevedere che possano essere adottati i metodi di cui alla sottostante tabella con la precisazione che, nella fase operativa, dovrà essere scelto volta per volta quello che consente di assicurare l'accuratezza dei controlli a seconda delle condizioni riscontrate.

Tabella 4: Condizioni favorevoli alla scelta della metodologia del campionamento

Metodo di campionamento	Condizioni favorevoli alla scelta della metodologia del campionamento
MUS standard	Gli errori presentano un'elevata variabilità e sono pressoché proporzionali a livello di spesa (cioè i tassi di errore presentano una bassa variabilità). I valori di spesa per operazione mostrano un'elevata variabilità.
MUS conservativo	Gli errori hanno un'elevata variabilità e sono pressoché proporzionali a livello di spesa. I valori di spesa per operazione mostrano un'elevata variabilità. L'incidenza attesa degli errori è bassa. Il tasso di errore atteso deve essere inferiore al 2%.
Stima per differenza	Gli errori sono relativamente costanti o presentano una bassa variabilità. Occorre una stima della spesa totale corretta nella popolazione.
Campionamento casuale semplice	Metodo proposto generale che si può impiegare laddove non si verifichino le condizioni precedenti. È applicabile utilizzando un procedimento di stima tramite media per unità oppure tramite coefficiente.
Metodi non statistici	Si utilizzano quando è impossibile applicare il metodo statistico in base alle dimensione della popolazione (inferiore alle 150 unità).
Stratificazione	Può essere utilizzata in combinazione con uno qualsiasi dei metodi elencati. È particolarmente utile ogniqualvolta si preveda una variazione notevole nel livello di errore tra i gruppi della popolazione (sottopopolazioni).

L'Autorità di Audit si riserva la possibilità di stratificare una popolazione dividendola in sottopopolazioni, ognuna delle quali è composta da un gruppo di unità di campionamento che hanno caratteristiche simili, in particolare sotto il profilo del rischio o del tasso di errore atteso, o se comprende operazioni rappresentate da contributi finanziari di un Programma Operativo a strumenti finanziari o altri elementi di valore elevato.

L'individuazione della metodologia di campionamento idonea deve essere valutata regolarmente, prima di effettuare il campionamento, ed essere illustrata nel **verbale di campionamento**.

E' importante evidenziare che, nel caso in cui le unità di campionamento selezionate comprendano un gran numero di richieste di pagamento o fatture sottostanti, l'Autorità di Audit può decidere di sottoporle ad audit mediante la **metodologia del sotto campionamento** (o **sub-campionamento**), ossia selezionando le richieste di pagamento o le fatture da sottoporre a controllo sulla base degli stessi parametri di campionamento applicati alla selezione delle unità di campionamento del campione principale.

In tal caso, le dimensioni appropriate del campione saranno determinate all'interno di ciascuna unità di campionamento da sottoporre ad audit e, in ogni caso, **non saranno inferiori a trenta**

richieste di pagamento o fatture sottostanti per ciascuna unità di campionamento, come previsto dall'art. 28, co. 9, Reg. (UE) n. 480/2014.
L'AdA riesaminerà periodicamente la copertura fornita dal campione estratto - in particolare laddove si optasse per il doppio campionamento o per il campionamento successivo ad ogni domanda di pagamento intermedio - alla luce delle irregolarità eventualmente rilevate a seguito dei controlli.

5. Il calcolo del tasso di errore riscontrato

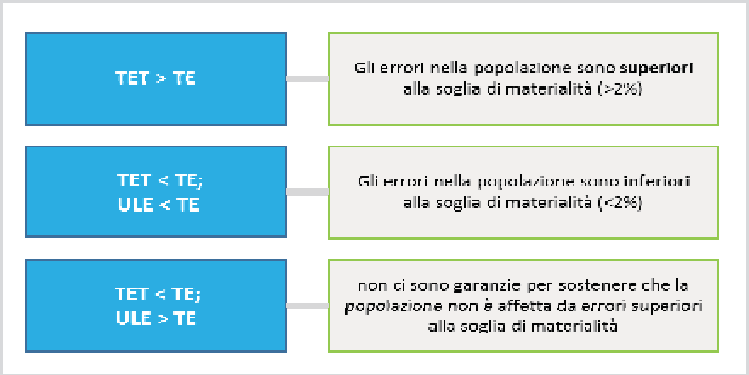
Al termine dei controlli è possibile determinare sia il **tasso di errore totale** della popolazione (TET) che la precisione (SE), quale misura dell'incertezza associata all'estrapolazione, al fine di calcolare il **limite superiore dell'errore** (ULE = TET + SE), a seconda del metodo di campionamento statistico applicato. L'errore (TET) e il limite superiore (ULE) sono quindi entrambi confrontati con l'**errore massimo tollerabile** (TE) fissato pari al 2% della spesa, per trarre le conclusioni dell'audit:

1) se **TET > TE** il revisore conclude che gli errori nella popolazione sono superiori alla soglia di materialità;
2) se **TET< TE e anche ULE < TE** il revisore conclude che gli errori nella popolazione sono inferiori alla soglia di materialità;
3) se **TET< TE ma ULE > TE** è necessario lavoro aggiuntivo visto che non ci sono garanzie per sostenere che la popolazione non è affetta da errori superiori alla soglia di materialità.

Il lavoro aggiuntivo richiesto, come indicato dalla Linea Guida INTOSAI n. 23, consiste in una delle seguenti possibilità:

- richiedere all'Organismo controllato di esaminare gli errori/le eccezioni rilevati e quelli che si potrebbero verificare in futuro. Ciò potrebbe comportare adeguamenti concordati dei resoconti finanziari;
- effettuare ulteriori verifiche al fine di attenuare il rischio del campionamento e di conseguenza la tolleranza che deve rientrare nella valutazione dei risultati (ad esempio un campione supplementare);
- utilizzare procedure di audit alternative per conseguire una garanzia supplementare.

Figura 5: Conclusioni dell'audit sulla base del tasso di errore riscontrato



Nel caso in cui i controlli effettuati sul campione non consentano di pervenire a conclusioni accettabili, ai fini della relazione annuale, si provvederà all'estrazione di un **campione supplementare di ulteriori operazioni**, in relazione a specifici fattori di rischio individuati, al fine di garantire per ogni Programma Operativo una copertura sufficiente dei diversi tipi di operazioni, dei Beneficiari, degli Organismi Intermedi o di altri aspetti di natura prioritaria.

Le risultanze del campione supplementare saranno trattate e comunicate separatamente all'interno della Relazione di Controllo Annuale da trasmettere alla Commissione europea, ai sensi dell'art. 59, co. 5, lett. b) del Reg. finanziario.

Al termine dei controlli si analizzeranno gli eventuali errori riscontrati nel contesto degli audit delle operazioni. Per la trattazione degli errori, si rimanda al successivo paragrafo 6.4.

6.1.3. Il campionamento delle operazioni con spesa certificata negativa

Nei casi in cui la spesa complessiva relativa a un'unità di campionamento nel periodo contabile sia un importo negativo, essa deve essere esclusa dalla popolazione e deve essere sottoposta a un audit separato. L'Autorità di Audit può anche costituire un campione di questa popolazione separata.

L'obiettivo è quello di analizzare separatamente gli importi negativi che derivano da rettifiche finanziarie e verificare se l'importo corretto in dichiarazione di spesa corrisponde a quanto stabilito dall'Amministrazione titolare del Programma e/o dalla Commissione Europea.

Pertanto, l'Autorità di Audit in sede di campionamento dovrà individuare il complesso degli importi **decertificati** (negativi) e decidere se verificarli integralmente o procedere alla selezione di un campione rappresentativo degli stessi utilizzando una delle metodologie di campionamento, tra quelle indicate al par. 6.1.2 e successivi.

La popolazione negativa include solo l'ammontare definitivo[42] delle rettifiche finanziarie riflesse nei conti annuali presentati alla Commissione e pertanto, non include le rettifiche finanziarie effettuate in via temporanea, così come non include le operazioni con segno negativo relative a errori materiali, storni non corrispondenti a rettifiche finanziarie, ricavi derivanti da progetti generatori di entrate o al trasferimento di operazioni da un Programma all'altro (o all'interno di uno stesso Programma).

Per ciascun importo decertificato selezionato, l'Autorità di Audit dovrà verificare:

1. la documentazione a supporto relativamente all'importo oggetto di decertificazione (a titolo esemplificativo: verbale di controllo di primo livello e/o verbale di controllo di secondo livello e/o rapporto di controllo della Commissione Europea e/o delibere dirigenziali dell'AdG, ecc.) ed, in particolare, la corrispondenza tra il suindicato valore e quanto indicato all'interno della relativa documentazione a supporto;
2. la corretta esposizione dell'importo decertificato in proposta di pagamento presentata dall'AdG all'AdC;
3. la corretta esposizione dell'importo decertificato in dichiarazione di spesa presentata dall'AdC ai competenti servizi della CE.

Nel caso in cui l'AdA dovesse constatare che gli importi corretti in dichiarazione di spesa siano inferiori rispetto a quanto stabilito, la stessa dovrà fornire una adeguata informativa in sede di

[42] Nota della Commissione Europea ARES Ares(2015)1191142 -18/03/2015.

RAC, poiché si tratta di una carenza in ordine alla capacità di gestione delle correzioni da parte dell'Amministrazione titolare del PO.

Eventuali errori riscontrati nell'ambito degli importi decertificati devono essere corretti e non concorrono alla determinazione del tasso di errore complessivo. Tuttavia l'AdA, sulla base del proprio giudizio professionale, può decidere di estendere le verifiche e di controllare anche gli importi decertificati nel corso di periodi precedenti, al fine di aumentare l'efficienza degli audit. Anche in questo caso, i risultati delle verifiche effettuate sugli importi decertificati nel corso di periodi precedenti non devono essere presi in considerazione per determinare il tasso di errore totale.

Per ogni singolo importo negativo, oppure effettuando un campione rappresentativo, l'AdA pertanto, provvede a:

- individuare la fonte della decertificazione;
- individuare il numero della domanda di certificazione in cui detto importo è stato decertificato;
- condurre un'indagine documentale per verificare e dettagliare l'informazione ricevuta: controllo dei verbali di rendiconto, verbali di verifica in loco, verbali di supplemento d'istruttoria, rapporti audit di sistema e audit delle operazioni AdA, registro debitori.

6.1.4. Procedure relative a due o più campionamenti nell'anno

Per quanto attiene il campionamento delle operazioni, l'Autorità di Audit si riserva di valutare di volta in volta, indicando la propria scelta nella Strategia di Audit, la possibilità di procedere al campionamento su basi temporali diverse. In particolare, l'AdA può scegliere una delle alternative sotto riportate, in linea con gli orientamenti della Commissione europea sulla Strategia di audit[43]:

1. Campionamento unico;
2. Campionamento semestrale o doppio campionamento;
3. Campionamento successivo a ciascuna domanda di pagamento intermedia.

Opzione n. 1 – campionamento unico

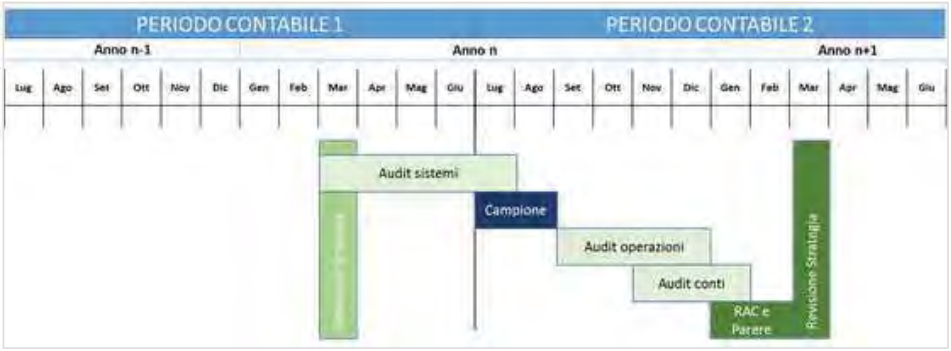
La scelta di questa opzione, viene effettuata dall'AdA qualora si ritenga che il numero di operazioni certificate durante il periodo di audit di riferimento, sia limitato e comunque, nel caso in cui il Programma Operativo interessato non presenti particolari complessità attuative. In questo caso, il campionamento dovrà essere eseguito successivamente al **31/07/n**, ovvero successivamente alla data di presentazione dell'ultima domanda di pagamento intermedia annuale.

Per ricorrere a tale opzione, è auspicabile che le valutazioni sugli audit dei sistemi siano ultimate e disponibili alla data del 31/07/n.

È da sottolineare che, nel caso in cui si scelga l'opzione del campionamento unico, il primo trimestre di ogni anno potrebbe presentare una sovrapposizione tra le attività relative alla predisposizione della RAC e del Parere del vecchio ciclo e quelle relative all'aggiornamento della strategia di audit, come meglio specificato nella figura sottostante.

[43] Cfr. "*Guidance on Audit Strategy for Member States - Programming period 2014-2020*", EGESIF 14-0011-02 final del 27.08.2015.

Figura 6: Collocazione temporale delle attività di audit in caso di campionamento unico



Opzione n. 2 – doppio campionamento

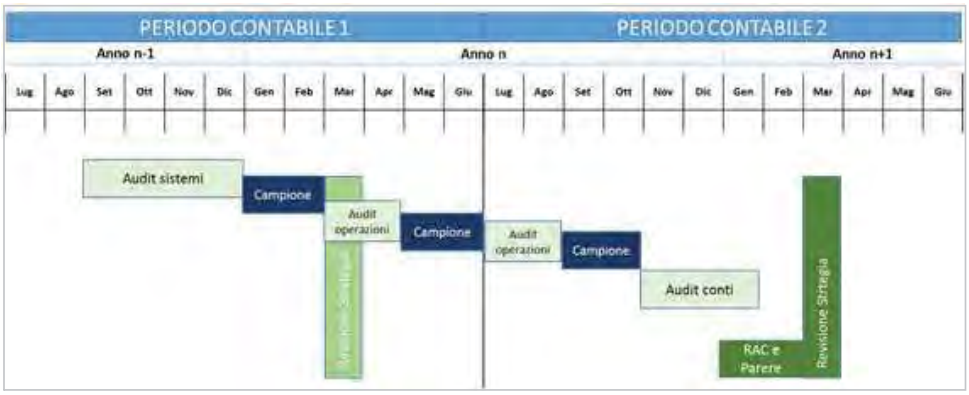
L'opzione del doppio campionamento è suggerita in presenza di Programmi Operativi che non presentano particolari complessità e che hanno una dimensione finanziaria compresa tra i 500 e i 2.000 M€, nonché un numero di operazioni da certificare non elevato.

Il primo campionamento dovrà essere effettuato nei mesi di febbraio/marzo di ogni anno, mentre il secondo dovrà essere effettuato successivamente alla data di presentazione dell'ultima domanda di pagamento intermedia annuale (31/07/n).

Per ricorrere a tale opzione, è auspicabile che i risultati degli audit sui sistemi siano già disponibili ad inizio dell'anno (n) e che quindi gli stessi siano stati condotti nel corso del secondo semestre precedente di ogni anno (n-1).

Occorre sottolineare che, nell'ultimo trimestre di ogni anno le attività relative all'audit delle operazioni e dei conti del ciclo precedente si sovrappongono alle attività relative all'audit di sistema del ciclo successivo. Inoltre, per il primo trimestre dei ogni anno potrebbe presentarsi una sovrapposizione tra le attività di predisposizione della RAC e del Parere del vecchio ciclo e quelle relative all'aggiornamento della Strategia di audit, alla selezione del campione e all'audit delle operazioni del nuovo ciclo annuale di attività.

Figura 7: Collocazione temporale delle attività di audit in caso di doppio campionamento



Opzione n. 3 – campionamento successivo ad ogni domanda di pagamento intermedia

Il ricorso a tale opzione è consigliata in presenza di Programmi operativi che presentano particolari complessità attuative, dimensioni finanziarie elevate (oltre i 2000 M€), nonché un numero elevato di operazioni da certificare.

Nel ricorrere a tale opzione, l'AdA deve disporre degli audit sui sistemi ad inizio dell'anno n, in modo da poter procedere all'estrazione del campione a partire dalla prima domanda di pagamento intermedio. Ciò presuppone, quindi, che gli audit dei sistemi siano stati condotti nel corso del secondo semestre precedente di ogni anno.

Quindi, nel ricorrere a questa opzione, nell'ultimo trimestre di ogni anno le attività relative all'audit delle operazioni e dei conti del ciclo precedente si sovrappongono alle attività relative all'audit di sistema del ciclo successivo. Inoltre, per il primo trimestre di ogni anno potrebbe presentarsi una sovrapposizione tra le attività relative alla predisposizione della RAC e del Parere del vecchio ciclo e quelle relative all'aggiornamento della strategia di audit, alla selezione del campione e all'audit delle operazioni del nuovo ciclo di attività.

Figura 8: Collocazione temporale delle attività di audit in caso di campionamento dopo ogni domanda di pagamento intermedia

Si sottolinea che le opzioni sopra descritte sono generalmente alternative. Pertanto, l' Autorità di Audit indica nella Strategia di audit, la modalità prescelta relativamente alle opzioni di campionamento.

Sulla base della scelta effettuata, le tempistiche relative ai diversi cicli di programmazione possono subire delle variazioni, ma resta fermo il fatto che la conclusione delle attività di audit, ovvero la chiusura annuale dei conti ex art. 59 del Regolamento finanziario, deve necessariamente avvenire entro il termine previsto del 15/02 dell'anno n+1.

La scelta di effettuare due o più campionamenti durante il corso del periodo contabile, non ha come obiettivo la riduzione delle dimensioni del campione globale, infatti, la somma delle dimensioni dei campioni estratti per i diversi periodi di osservazione potrebbe essere maggiore della dimensione del campione che si otterrebbe eseguendo il campionamento in un unico momento alla fine dell'esercizio. Il principale vantaggio di questo approccio è correlato con la possibilità di distribuire il carico di lavoro di audit nel corso dell'intero anno. Con questo approccio, si procede con la suddivisione della popolazione in due sub-popolazioni (ognuna corrispondente alle operazioni e alle spese di ogni semestre) e all'estrazione di campioni indipendenti per ogni semestre.

L'estrazione dei campioni per ciascun periodo può avvenire mediante l'utilizzo di uno dei seguenti metodi di campionamento:

1. Campionamento casuale semplice (*Simple random sampling – two periods*)
2. Metodo della stima delle differenze (Difference Estimation - two periods)
3. MUS (*Monetary unit sampling - two periods*)

1. Simple random sampling and Difference Estimation – two periods

Primo periodo

Nel corso del primo periodo di audit (ad esempio per il primo semestre) la dimensione del campione globale (relativa ai due semestri) è calcolata come segue:

$$n = \left(\frac{N \times z \times \sigma_w}{TE - AE}\right)^2$$

Dove:

N: dimensione della popolazione in numero di operazioni;

z: coefficiente di confidenza correlato al valore di livello di confidenza determinato a seguito dell'audit di sistema secondo la seguente tabella:

Livello di affidabilità del Sistema di gestione e controllo	Alto	Medio	Medio	Basso	Nessuna affidabilità
Livello di confidenza	60%	70%	80%	90%	95%
Z	0.842	1.036	1.282	1.645	1.960

TE: errore tollerabile massimo rappresentato dal livello di materialità e pari al 2%;

AE: errore atteso definito dal controllore in base al proprio giudizio professionale e alle informazioni in suo possesso sull'andamento del Programma;

σ_w^2 è la media ponderata delle varianze degli errori per ogni semestre ovvero:

$$\sigma_w^2 = \frac{N_1}{N}\sigma_{e1}^2 + \frac{N_2}{N}\sigma_{e2}^2$$

dove σ_{et}^2 è la varianza degli errori in ciascun periodo t (semestre). La varianza degli errori per ciascun semestre viene calcolata come una popolazione indipendente ovvero:

$$\sigma_{et}^2 = \frac{1}{n_t^p - 1}\sum_{i=1}^{n_t^p}(E_{ti} - \bar{E}_t)^2 \, , t = 1,2$$

dove E_{ti} rappresenta i singoli errori individuati nel campione per il semestre t e $\bar{E}_t$ rappresenta la media degli errori individuati nel campione per il semestre t.

Per ottenere un'approssimazione della varianza degli errori σ_{et}^2 l'auditor potrà utilizzare dati storici (come ad esempio la deviazione del tasso di errore di un campione controllato in periodi precedenti). Di norma tale valore può essere ottenuto anche da un campione pilota (la cui dimensione deve essere compresa tra 20 e 30 operazioni) che può poi essere utilizzato come parte del campione definitivo.

Secondo periodo

Nel corso del primo periodo di osservazione sono state fatte alcune ipotesi relativamente ai successivi periodi di osservazione. Il limite di tale metodologia risiede nel rischio legato all'errore di stima del valore oggetto di verifica. Infatti, qualora le caratteristiche della popolazione nei periodi successivi dovessero differire significativamente dalle ipotesi di stima effettuate, potrebbe essere necessario rivedere la dimensione del campione globale definita ed eventualmente aumentare la dimensione del campione per il periodo successivo (secondo periodo).

Infatti, nel secondo periodo di audit (ad esempio nel secondo semestre) sono disponibili maggiori informazioni in merito:

- al numero di operazioni attive;
- alla deviazione standard degli errori riscontrati nel campione del primo semestre.

Pertanto, la deviazione standard degli errori per il secondo semestre può essere valutata con maggiore precisione utilizzando dati reali.

Se tali parametri non sono drasticamente diversi da quelli stimati nel corso del primo semestre, la dimensione del campione inizialmente prevista per il secondo semestre non richiederà alcuna variazione. In caso contrario, occorrerà rivedere la dimensione del campione globale definita ed eventualmente aumentare la dimensione del campione per il periodo successivo. In tal caso la dimensione del campione per il secondo semestre sarà ricalcolata come segue:

$$n_2 = \frac{\left(z.N_2\ .\sigma_{e2}\right)^2}{(TE - AE)^2 - z^2.\frac{N_1^2}{n_1}.s_{e1}^2}$$

dove s_{e1} è la deviazione strandard degli errori rilevati nel campione del primo semestre e σ_{e2} è la stima della deviazione strandard degli errori nel campione del secondo semestre calcolata sulla base dei dati storici (eventualmente si possono utilizzare i dati del primo semestre) o dei dati provenienti da un campione pilota estratto per il secondo semestre (la cui dimensione deve essere compresa tra 20 e 30 operazioni) che può poi essere utilizzato come parte del campione definitivo. Una volta definita la dimensione del campione, l'AdA può procedere, per ciascun periodo (semestre), all'estrazione del relativo campione da sottoporre ad audit delle operazioni utilizzando, in modo alternativo, il metodo del Campionamento casuale semplice (*Simple random sampling)* o il metodo della Stima delle differenze (*Difference Estimation*).

2. MUS (Monetary unit sampling - two periods)

Primo periodo

Nel corso del primo periodo di audit (ad esempio per il primo semestre) la dimensione del campione globale (relativa ai due semestri) è calcolata come segue:

$$= \left(\frac{z \times BV \times \sigma_{rw}}{TE - AE}\right)^2$$

dove:

BV è l'ammontare della spesa certificata per l'anno selezionato;

Z è il coefficiente di confidenza correlato al valore di livello di confidenza determinato a seguito dell'audit di sistema secondo la seguente tabella:

Livello di affidabilità del Sistema di gestione e controllo	Alto	Medio	Medio	Basso	Nessuna affidabilità
Livello di confidenza	60%	70%	80%	90%	95%
Z	0.842	1.036	1.282	1.645	1.960

TE è l'errore tollerabile massimo rappresentato dal livello di materialità pari al 2%;

AE è l'errore atteso definito dal controllore in base al proprio giudizio professionale e alle informazioni in suo possesso sull'andamento del Programma;

σ_{rw}^2 è la media ponderata delle varianze dei tassi di errore per ogni semestre ovvero:

$$\sigma_w^2 = \frac{BV_1}{BV}\sigma_{r1}^2 + \frac{BV_2}{BV}\sigma_{r2}^2$$

dove σ_{rt}^2 è la varianza dei tassi di errori di ciascun semestre, calcolata come segue:

$$\sigma_{rt}^2 = \frac{1}{n_t^p - 1}\sum_{i=1}^{n_t^p}(r_{ti} - \bar{r}_t)^2 \, , t = 1,2$$

dove $r_{ti} = \frac{E_{ti}}{BV_{ti}}$ rappresenta i singoli tassi di errore rilevati nel campione nel corso del semestre t e $\bar{r}_t$ rappresenta la media dei tassi di errore rilevati nel campione nel corso del semestre t.

Per ottenere un'approssimazione della varianza degli errori σ_{rt}^2 l'auditor potrà utilizzare dati storici (come ad esempio la deviazione del tasso di errore di un campione controllato in periodi precedenti). Di norma tale valore può essere ottenuto anche da un campione pilota (la cui dimensione deve essere compresa tra 20 e 30 operazioni), che può poi essere utilizzato come parte del campione definitivo.

Secondo periodo

Nel corso del primo periodo di osservazione sono state fatte alcune ipotesi relativamente ai successivi periodi di osservazione. Il limite di tale metodologia risiede nel rischio legato all'errore di stima del valore oggetto di verifica, infatti, qualora le caratteristiche della popolazione nei periodi successivi dovessero differire significativamente dalle ipotesi di stima effettuate, potrebbe essere necessario rivedere la dimensione del campione globale definita ed eventualmente aumentare la dimensione del campione per il periodo successivo.

Infatti, nel secondo periodo di audit (ad esempio nel secondo semestre) sono disponibili maggiori informazioni in merito:

- all'ammontare di spesa certificata nel secondo periodo;
- alla deviazione standard dei tassi di errore riscontrati nel campione del primo semestre.

Pertanto, la deviazione standard dei tassi di errore per il secondo semestre può essere valutata con maggiore precisione utilizzando dati reali.

Se tali parametri non sono drasticamente diversi da quelli stimati nel corso del primo semestre, la dimensione del campione inizialmente prevista per il secondo semestre non richiederà alcuna variazione. In caso contrario, occorrerà rivedere la dimensione del campione globale definita ed eventualmente aumentare la dimensione del campione per il periodo successivo. In tal caso la dimensione del campione per il secondo semestre sarà ricalcolata come segue:

$$n_2 = \frac{\left(z \times BV_2 \quad \times \sigma_{r2}\right)^2}{(TE - AE)^2 - z^2 \times \frac{BV_1^2}{n_1} \times s_{r1}^2}$$

dove s_{r1} è la deviazione standard dei tassi errori rilevati nel campione nel corso del primo semestre e σ_{r2} è la stima della deviazione standard dei tassi di errore nel campione per il secondo semestre, calcolata sulla base dei dati storici (eventualmente si possono utilizzare i dati del primo semestre) o dei dati provenienti da un campione pilota estratto per il secondo semestre (la cui dimensione deve essere compresa tra 20 e 30 operazioni) che può poi essere utilizzato come parte del campione definitivo.

Una volta definita la dimensione del campione, l'AdA può procedere, per ciascun periodo (semestre), all'estrazione del relativo campione da sottoporre ad audit delle operazioni utilizzando il metodo di campionamento MUS (*Monetary unit sampling*).

6.1.5. La metodologia di campionamento supplementare

A norma dell'art. 27(5) del Reg. (UE) 480/2014, qualora l'AdA riscontri problemi di carattere sistemico e pertanto tali da comportare un rischio per altre operazioni nel quadro del Programma Operativo, l'Autorità di Audit assicura che vengano effettuati ulteriori esami, compresi, se necessario, audit supplementari, per definire l'entità di tali problemi e prescrivere adeguate misure correttive.

Le procedure per valutare se la sistematicità degli errori materiali sia tale da estendere l'entità del campione discendono dall'analisi della natura e della causa dell'errore stesso.

La rilevazione di un'irregolarità può essere considerata un evento isolato solo nel caso in cui il sistema sia stato valutato altamente affidabile. In tal caso, l'Autorità di Audit potrà considerare tale anomalia scarsamente significativa ai fini della determinazione del tasso di errore e, pertanto, passibile di correzione nella sua unicità, in attesa della riprova della correttezza del giudizio espresso. Se, infatti, nel successivo periodo di campionamento, l'Autorità di Audit riscontrerà un tasso di errore più basso nella tipologia di macroprocesso cui fa riferimento, l'irregolarità individuata precedentemente potrà essere considerata un fenomeno isolato; in caso contrario, essa costituirà una criticità di cui tener conto nella successiva attività di audit di sistema.

Una buona verifica di sistema permette di individuare i fattori di rischio che, coniugati con eventuali rischi emersi sui precedenti audit sulle operazioni afferenti a precedenti campionamenti, permettono di poter eseguire audit supplementari.

Una volta effettuato il campionamento ordinario, l'Autorità di Audit analizzerà le operazioni selezionate e, senza soluzione di continuità, nella stessa sessione, se del caso, estrarrà il campione supplementare in base a determinati criteri di selezione in relazione ai rischi rilevati.

Come per il campionamento ordinario, per il campionamento supplementare sarà estratta la spesa totale dichiarata per quell'operazione fino alla domanda di pagamento analizzata.

L'Autorità di Audit analizzerà separatamente i risultati degli audit del campione supplementare; trarrà le proprie conclusioni sulla base di tali risultati e le comunicherà alla Commissione nella Relazione Annuale di Controllo. Le irregolarità riscontrate nel campione supplementare non sono generalmente incluse nel calcolo del tasso di errore estrapolato del campione casuale.

Si precisa che, al fine di distribuire le verifiche tra il maggior numero di interventi e/o Beneficiari, ma anche per evitare un'eccessiva pressione di controllo sulla stessa operazione o Organismo, il campione supplementare non dovrebbe contenere:

- progetti precedentemente selezionati dall'AdA;
- operazioni/Beneficiari già controllati da altri Organismi di controllo nazionali o europei.

L'unica eccezione verrebbe ad esistere qualora, per alcuni dei progetti summenzionati, sulla base delle risultanze del precedente controllo, scaturisca l'opportunità che un'ulteriore verifica possa meglio definire la valutazione dell'operazione/del Beneficiario. In tal caso, tali operazioni/Beneficiari saranno mantenuti nel campione supplementare estratto.

Quanto sopra al fine di precisare che:

- non è obbligatorio ricorrere al campione supplementare, a meno che i problemi riscontrati appaiano di carattere sistematico;
- è una scelta dell'AdA, in base ad una valutazione professionale ricorrere al campione supplementare;
- il campione supplementare è da considerarsi un campione di "sicurezza", per un migliore *follow up* delle criticità rilevate con il campione ordinario, per stabilire la natura dell'errore e, in alcuni casi, definire il tasso di errore;
- ambedue i campionamenti - ordinario e supplementare - si integrano ai fini del lavoro di riepilogo e valutazione che l'AdA dovrà svolgere per redigere la Relazione e il Parere annuali.

Come anzidetto, conformemente con quanto stabilito dalle norme comunitarie, si prevede di definire un campione supplementare nel caso siano rilevati errori materiali rilevanti, o comunque nei casi che l'Autorità di Audit riterrà opportuni anche in mancanza del requisito di rilevanza dell'errore.

L'Autorità di Audit potrà quindi procedere alla selezione delle operazioni da sottoporre a controllo supplementare in base alle informazioni disponibili (in particolare, agli esiti dei controlli precedenti, effettuati dalla stessa AdA, dall'AdG, dall'AdC e da soggetti esterni), alle caratteristiche della popolazione di riferimento (ad esempio, concentrazione di ingenti risorse finanziarie presso un singolo Beneficiario/attuatore) e ad ulteriori elementi ritenuti significativi.

6.2. *Aree specifiche di audit di operazioni*

6.2.1. *Appalti pubblici*

La politica dell'UE in materia di appalti pubblici è uno strumento fondamentale per instaurare il mercato unico e garantire l'uso efficiente dei fondi pubblici, in particolare nell'ambito di attuazione della Politica di Coesione. Dalla relazione speciale della Corte dei Conti Europea del 15 luglio 2015 sul tema degli appalti, svolta proprio nell'ambito della Politica di Coesione, è emerso che occorre uno sforzo ulteriore in quanto il mancato rispetto delle norme sugli appalti pubblici costituisce una fonte di errori costante e rilevante. Secondo le conclusioni dell'ECA "*gravi errori hanno determinato una limitazione o l'assenza di una leale concorrenza e/o l'aggiudicazione degli appalti a soggetti che non avevano presentato le offerte migliori*".

Allo scopo di agevolare l'esecuzione degli audit aventi ad oggetto operazioni attuate attraverso appalti pubblici, di seguito si riporta il quadro di riferimento e gli aspetti salienti che devono inderogabilmente rientrare nelle attività di controllo, rinviando ogni ulteriore aspetto operativo alle checklist allegate. Il quadro di riferimento a livello comunitario è costituito da:

- Direttiva 2004/18/CE del Parlamento europeo e del Consiglio, del 31 marzo 2004, relativa al coordinamento delle procedure di aggiudicazione degli appalti pubblici di lavori, appalti pubblici di forniture lavori e di servizi;
- Direttiva 2004/17/CE del Parlamento europeo e del Consiglio, del 31 marzo 2004 che coordina le procedure di appalto degli enti erogatori di acqua, energia, trasporti e servizi postali;

le nuove direttive sugli appalti, ovvero:

- Direttiva 2014/23/UE del Parlamento europeo e del Consiglio, del 26 febbraio 2014 sulla aggiudicazione di contratto di concessione;
- Direttiva 2014/24/UE del Parlamento europeo e del Consiglio, del 26 febbraio 2014 in materia di appalti pubblici, che abroga la direttiva 2004/18/CE;
- Direttiva 2014/25/UE del Parlamento europeo e del Consiglio, del 26 febbraio 2014 sugli appalti degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, che abroga la direttiva 2004/17/CE;
- Comunicazione interpretativa della Commissione relativa al diritto comunitario applicabile alle aggiudicazioni di appalti non o solo parzialmente disciplinate dalle direttive sugli appalti pubblici (2006/C179/02);
- Comunicazione interpretativa della Commissione sull'applicazione del diritto comunitario degli appalti pubblici e delle concessioni ai partenariati pubblico-privato (2007/C 6661);
- Guida pratica per i Dirigenti, elaborata da un gruppo di esperti degli Stati membri con il coordinamento dell'unità dell'OLAF "Prevenzione delle frodi" (unità D2) "*Identificazione dei conflitti di interesse nelle procedure di appalti pubblici per le azioni strutturali* ";
- Guida pratica per le Autorità di Gestione, elaborata da un gruppo di esperti degli Stati membri sotto il coordinamento dell'unità dell'OLAF "Prevenzione delle frodi" (unità D2) "*Individuazione di frodi documentali nel quadro delle azioni strutturali*";

- Decisione della Commissione C (2013) 9527 del 2013/12/19, recante le linee guida per determinare le rettifiche finanziarie da effettuare nell'ambito della gestione concorrente, per il mancato rispetto delle norme in materia di appalti pubblici.

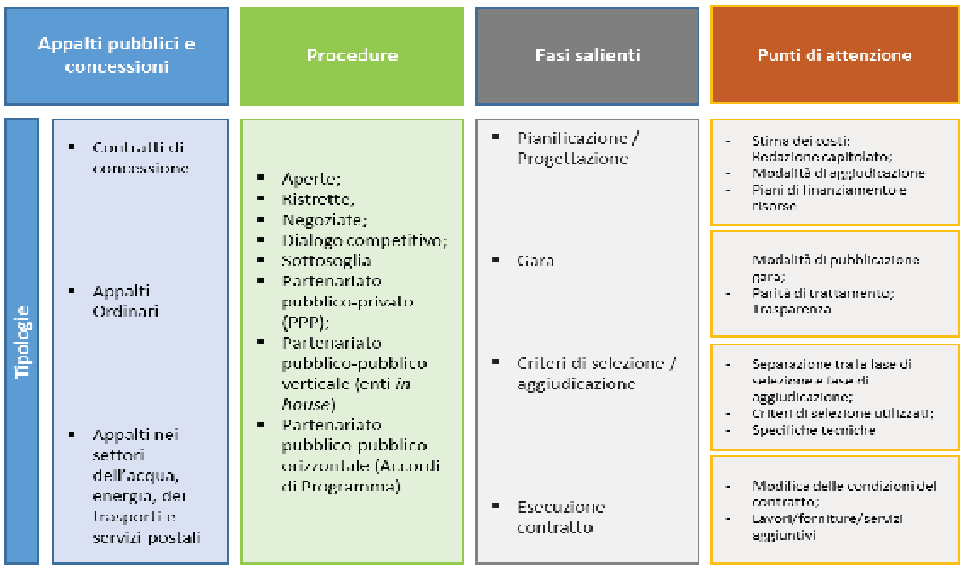
A livello nazionale il quadro di riferimento è costituito da:

- Decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163, recante Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE;
- D.P.R. 5 ottobre 2010, n. 207 Regolamento di esecuzione ed attuazione del decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163, recante «Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE»;
- Decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50, attuazione delle Direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture.

Inoltre è utile segnalare:

- il Decreto-Legge 24 aprile 2014, n. 66, convertito con modificazione dalla Legge 23 giugno 2014, n. 89 che all'art. 9 disciplina l'Acquisizione di beni e servizi attraverso soggetti aggregatori e prezzi di riferimento.

Figura 9: Aspetti salienti da considerare nell'ambito degli appalti pubblici



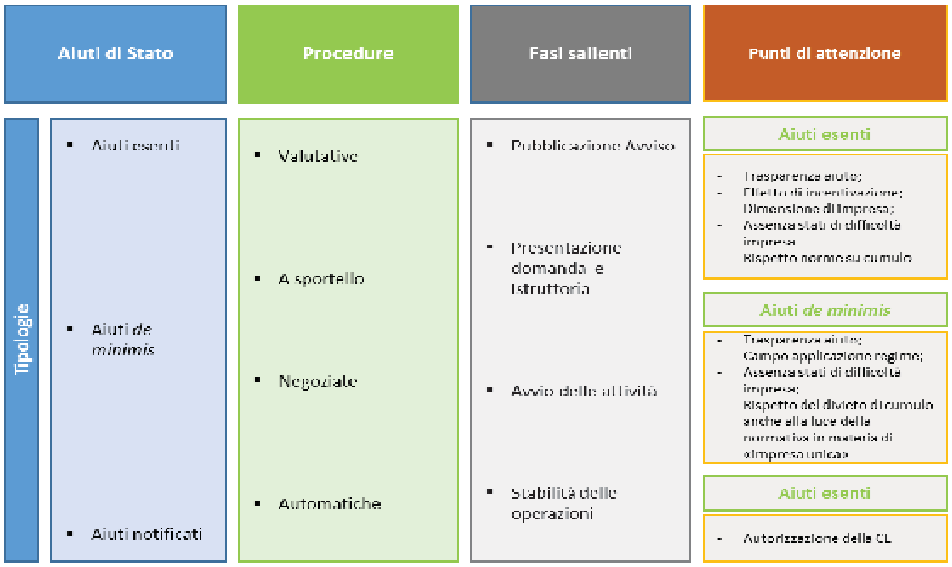
6.2.2. *Aiuti di Stato*

Gli Stati membri devono contribuire positivamente al rispetto delle norme in materia di aiuti di Stato. Il Trattato sul Funzionamento dell'Unione Europea (TFUE) stabilisce i principi generali relativi agli aiuti di Stato agli articoli 107 e 108. Il quadro di riferimento essenziale riferito agli aiuti di Stato è principalmente rappresentato da quanto di seguito indicato, rinviando ogni ulteriore aspetto operativo alle *check list* allegate.

A. Aiuti *de minimis,* ovvero, aiuti d'importanza minore, quali agevolazioni economiche di importo minimo concesse dagli Stati membri dell'UE a un'impresa, non considerate aiuti di Stato in quanto inidonee ad alterare la libera concorrenza. La disciplina riferita a questo tipo di aiuti è costituita da:
   - Reg. (UE) n. 1407/2013 che reca la disciplina in materia di aiuti *de minimis;*
   - Reg. (UE) n. 360/2012 agli aiuti di importanza minore («*de minimis*») concessi ad imprese che forniscono servizi di interesse economico generale;

B. Aiuti esenti, ovvero, gli aiuti che soddisfano tutte le condizioni sia generali che specifiche previste dalla normativa comunitaria per le diverse categorie, che sono esentati dall'obbligo di notifica. La disciplina riferita a questo tipo di aiuti è costituita da:
   - Reg. (UE) n. 651/2014 che dichiara alcune categorie di aiuti compatibili con il mercato interno in applicazione degli articoli 107 e 108 del TFUE;
   - Reg. (UE) n. 1388/2014 che dichiara compatibili con il mercato interno, in applicazione degli articoli 107 e 108 del TFUE , alcune categorie di aiuti a favore delle imprese attive nel settore della produzione, trasformazione e commercializzazione dei prodotti della pesca e dell'acquacoltura;
   - Reg. (CE) n 1370/2007 relativo ai servizi pubblici di trasporto di passeggeri su strada e per ferrovia e che abroga i regolamenti del Consiglio (CEE) n. 1191/69 e (CEE) n. 1107/70;
   - Aiuti notificati (individuali o collettivi), ovvero, aiuti che sono stati autorizzati dalla Commissione o dal Consiglio. La disciplina relativa alla "procedura" di valutazione degli aiuti di Stato da parte della Commissione, vale a dire le modalità di applicazione dell'art. 108 TFUE, sono previste dal Reg. (CE) n. 2015/1589 del 13 luglio 2015. Il sito della DG Concorrenza http://ec.europa.eu/competition/state_aid/register può essere di supporto nella verifica della tipologia di aiuto notificata.

Figura 10: Aspetti salienti da considerare nell'ambito degli aiuti di Stato



6.2.3. *Progetti generatori di entrate*

I principali riferimenti relativi ai Progetti generatori di entrate sono rappresentati dall'art. 61 e dall'Allegato V del Reg. (UE) n. 1303/2013; nonché dagli artt. 15-19 del Regolamento delegato (UE) n. 480/2014. Dal punto di vista operativo, la Commissione europea raccomanda di fare riferimento alla Guida per analisi costi-benefici per la valutazione economica dei progetti di investimento per la Politica Coesione 2014-2020.

In questa categoria di operazioni riveste una grande importanza la distinzione tra i progetti che generano entrate nette dopo il completamento, ai sensi dall'articolo 61 del Reg. (UE) n. 1303/2013, e le operazioni che generano entrate nette durante la loro attuazione e quindi che ricadono nel campo di applicazione dell'articolo 65, par. 8 del Reg. (UE) n. 1303/2013.

In conformità con i paragrafi da 2 a 5 dell'articolo 61 del medesimo Regolamento, la spesa ammissibile dell'operazione deve essere ridotta in anticipo tenendo conto delle entrare nette potenziali.

A tal fine, la riduzione dovrebbe essere determinata da uno dei seguenti metodi:

- l'applicazione di una percentuale di ricavi netti forfettaria per il settore o il sotto settore;
- calcolo delle entrate nette attualizzate dell'operazione;
- riduzione del tasso massimo di cofinanziamento per tutte le operazioni del Programma a livello di priorità / obiettivo.

In generale, è possibile adottare delle procedure proporzionate a seconda delle dimensioni del contributo finanziario concesso all'operazione. Ai sensi dell'articolo 61 (6) del Reg. (UE) n. 1303/2013, qualora sia obiettivamente impossibile valutare le entrate in anticipo, sulla base di uno dei metodi indicati ai paragrafi 3 o 5 del medesimo articolo, le entrate nette generate entro i tre anni successivi al completamento di un'operazione o entro il termine per la presentazione

dei documenti per la chiusura del Programma fissata nelle norme specifiche di ciascun Fondo, se precedente, sono detratte dalla spesa dichiarata alla Commissione.

6.2.4. Opzioni semplificate in materia di costi (OSC)

Laddove si faccia ricorso alle Opzioni di Semplificazione, i costi ammissibili sono calcolati conformemente a un metodo predefinito basato sugli output, sui risultati o su altri parametri. Questa modalità consente di evitare la tracciatura di ogni singola spesa cofinanziata e la conseguente puntuale riconciliazione con singoli documenti giustificativi. Questo aspetto costituisce il punto chiave dei costi semplificati che, negli auspici dei Servizi della Commissione europea dovrebbe contribuire a ridurre notevolmente gli oneri amministrativi e con essa gli errori legati alla rendicontazione a c.d. costi reali.

Va precisato che i costi semplificati possono essere usati soltanto nel caso di sovvenzioni e assistenza rimborsabile (articolo 67, paragrafo 1, del Reg. (UE) n. 1303/2013), non potendo fare ricorso ai costi semplificati se un'operazione o un progetto sono realizzati esclusivamente tramite appalti pubblici (articolo 67, paragrafo 4, del Reg. (UE) n. 1303/2013).

I principali riferimenti sono contenuti negli articoli 67 e 68 del Reg. (UE) n. 1303/2013 e nell'articolo 14 del Reg. (UE) n. 1304/2013. Sulla base delle indicazioni concernenti l'utilizzo delle opzioni di semplificazione dei costi, riportate nella Nota EGESIF 14-0017 del 06/10/2014, sono previste le seguenti possibilità:

- finanziamento a tasso forfettario;
- tabelle standard di costi unitari;
- importi forfettari.

Dal punto di vista dell'audit, le disposizioni e le modalità previste per l'utilizzo delle opzioni semplificate in materia di costi evidenziano innanzitutto, nei limiti sopra specificati, l'abbandono della rendicontazione a costi reali. Il finanziamento a tasso forfettario, o le tabelle standard di costi unitari e gli importi forfettari, comportano la necessità di definire *ex ante* una metodologia di calcolo dei costi basata, ad esempio, su medie o su indagini di dati storici ovvero prezzi di mercato. Un elemento intrinseco dei tassi forfettari è che essi, per definizione, potrebbero - nell'ambito di limiti accettabili - "sovracompensare" o "sottocompensare" i costi per l'operazione. Di conseguenza, gli incaricati delle verifiche gestionali, ovvero gli auditor, dovranno concentrarsi, oltre che sulla verifica della correttezza della metodologia adottata e implementata, sugli output piuttosto che sui costi reali delle operazioni.

6.2.5. Grandi progetti

Il Regolamento (CE) n. 1303/2013, art. 100, prevede per la programmazione 2014-2020 la possibilità di finanziare nell'ambito di uno o più Programmi Operativi, con il FESR e il Fondo di coesione, un'operazione comprendente una serie di opere, attività o servizi riconducibili a un unico intervento per il quale il costo ammissibile complessivo supera i 50.000.000 €, e nel caso di operazioni che contribuiscono all'obiettivo tematico ai sensi dell'articolo 9, primo comma, punto 7) dello stesso Regolamento, qualora il costo ammissibile complessivo superi i 75.000.000 €, gli investimenti sono definiti "Grandi Progetti".

L'ammissione al finanziamento comunitario dei "Grandi Progetti" avviene al termine di una procedura valutativa gestita dalla Commissione Europea. Per l'approvazione l'AdG deve garantire le seguenti informazioni[44]:

a. i dettagli riguardanti l'organismo responsabile dell'attuazione del grande progetto e le sue funzioni;
b. una descrizione dell'investimento e la sua ubicazione;
c. il costo complessivo e il costo ammissibile complessivo, tenendo conto dei requisiti di cui all'articolo 61 del Regolamento (CE) n. 1303/2013;
d. studi di fattibilità effettuati, compresa l'analisi delle opzioni e i risultati;
e. un'analisi dei costi-benefici, compresa un'analisi economica e finanziaria, e una valutazione dei rischi;
f. un'analisi dell'impatto ambientale, tenendo conto delle esigenze di mitigazione dei cambiamenti climatici e di adattamento ai medesimi e della resilienza alle catastrofi;
g. una spiegazione in ordine a quanto il grande progetto è coerente con gli assi prioritari pertinenti del Programma Operativo o dei Programmi Operativi interessati e il contributo atteso al conseguimento degli obiettivi specifici di tali assi prioritari, nonché il contributo atteso allo sviluppo socioeconomico;
h. il piano di finanziamento con l'indicazione delle risorse finanziarie complessive previste e del sostegno previsto dei fondi, della BEI e di tutte le altre fonti di finanziamento, insieme con indicatori fisici e finanziari per verificare i progressi tenendo conto dei rischi individuati;
i. il calendario di attuazione del grande progetto e, qualora il periodo di attuazione sia prevedibilmente più lungo del periodo di programmazione, le fasi per le quali è richiesto il sostegno dei fondi durante il periodo di programmazione.

Entro tre mesi dalla data di presentazione delle informazioni, la Commissione adotta, mediante un atto di esecuzione, una decisione relativa all'approvazione del contributo finanziario al grande progetto selezionato.

Su iniziativa di uno Stato membro, queste informazioni possono essere valutate da esperti indipendenti supportati dall'assistenza tecnica della Commissione.

Nel caso di valutazione positiva eseguita da esperti indipendenti, l'AdG può procedere alla selezione del grande progetto informando la Commissione in merito. Queste informazioni comprendono i seguenti elementi:

A. i documenti di cui all'articolo 125, paragrafo 3, lettera c), indicanti:
   1. l'organismo responsabile dell'attuazione del grande progetto;
   2. una descrizione dell'investimento, la sua ubicazione, il calendario e il contributo atteso del grande progetto al conseguimento degli obiettivi specifici dell'asse o degli assi prioritari interessati;
   3. il costo complessivo e il costo ammissibile complessivo, tenendo conto dei requisiti stabiliti all'articolo 61;
   4. il piano finanziario, insieme agli indicatori fisici e finanziari per la verifica dei progressi, tenendo conto dei rischi individuati;
B. l'analisi della qualità effettuata dagli esperti indipendenti, contenente indicazioni chiare in merito alla fattibilità dell'investimento e alla realizzabilità economica del grande progetto.

[44] La Commissione ha previsto il format per la presentazione delle informazioni sopra descritte nell'Allegato II del Reg. 207/2015.

Si ritiene che il contributo finanziario al grande progetto selezionato dallo Stato membro sia approvato dalla Commissione in assenza di una decisione, mediante un atto di esecuzione, che respinga il contributo finanziario entro tre mesi dalla data della notifica da parte dell'AdG.
Nell'art. 102 del Reg. (CE) 1303/2013 viene altresì specificato che l'approvazione da parte della Commissione è subordinata alla conclusione del primo contratto d'opera o, nel caso di operazioni realizzate nel quadro di strutture PPP, alla firma dell'accordo di PPP tra l'organismo pubblico e quello privato, entro tre anni dalla data dell'approvazione (salvo proroga).
La Commissione deve indicare le ragioni per cui non approva il contributo finanziario al Grande Progetto selezionato.

Decisione relativa a un Grande Progetto soggetto a un'esecuzione scaglionata.

Esistono delle eccezioni che si applicano a un'operazione che soddisfi le seguenti condizioni:

a. l'operazione consiste nella seconda fase o in una fase successiva di un grande progetto nell'ambito del precedente periodo di programmazione, la cui fase o le cui fasi precedenti sono approvate dalla Commissione non più tardi del 31 dicembre 2015 a norma del Regolamento (CE) n. 1083/2006;

b. la somma dei costi complessivi ammissibili di tutte le fasi del grande progetto supera i rispettivi livelli stabiliti nell'articolo 100 del Regolamento (CE) n. 1303/2013;

c. la domanda relativa al grande progetto e la valutazione della Commissione nell'ambito del precedente periodo di programmazione coprivano tutte le fasi pianificate;

d. non vi sono modifiche sostanziali nelle informazioni di cui all'articolo 101, primo comma, del suddetto Regolamento in relazione al grande progetto rispetto alle informazioni fornite nella domanda relativa al grande progetto presentata a norma del Regolamento (CE) n. 1083/2006, in particolare per quanto riguarda le spese complessive ammissibili;

e. la fase del grande progetto da attuare nell'ambito del precedente periodo di programmazione è, o sarà, pronta per l'utilizzo previsto indicato nella Decisione della Commissione entro il termine per la presentazione dei documenti di chiusura per il Programma.

Se le condizioni di cui sopra sono soddisfatte, si deve verificare che l'AdG abbia presentato alla Commissione la notifica in merito al grande progetto selezionato, che deve contenere tutti gli elementi indicati all'art. 102 paragrafo 1, primo comma, lettera a), del Reg. (UE) n. 1303/2013 e la dichiarazione che non vi sono modifiche sostanziali nelle informazioni di cui all'articolo 101, primo comma, del Reg. (UE) n. 1303/2013 in relazione al grande progetto rispetto alle informazioni fornite nella domanda presentata a norma del Reg. (CE) n. 1083/2006, in particolare per quanto riguarda le spese complessive ammissibili.
Gli strumenti finanziari non sono considerati grandi progetti.

6.2.6. Strumenti di ingegneria finanziaria

Gli Strumenti Finanziari (definiti dal Regolamento n. 966/2012 del Parlamento e del Consiglio del 25 ottobre 2012, c.d. Regolamento Finanziario) possono assumere la forma di investimenti azionari o quasi-azionari, prestiti o garanzie, o altri strumenti di condivisione del rischio, e possono, se del caso, essere associati a sovvenzioni.
L'orientamento della Commissione Europea per i programmi 2014-2020 è quello di rilanciare l'utilizzo degli Strumenti Finanziari (SF) tenuto conto che rappresentano un metodo di erogazione dell'aiuto al beneficiario assai efficiente per i seguenti motivi:

- leva finanziaria che consente di accrescere l'impatto dei programmi;

- maggiore efficienza ed efficacia dell'intervento dovuta alla natura rotativa degli SF, che consente il mantenimento delle risorse nell'ambito della programmazione per progetti futuri con obiettivi coerenti;
- migliore qualità dei progetti in quanto l'investimento deve essere ripagato;
- accesso ad un più ampio spettro di strumenti di intervento, sia per le Amministrazioni che per i beneficiari;
- riduzione della dipendenza del settore dagli aiuti a fondo perduto;
- attrazione di risorse private a beneficio degli obiettivi dei programmi.

La seguente tabella riporta le principali differenze tra l'attuale e la precedente programmazione in termini di Strumenti finanziari.

Tabella 5: Principali differenze tra l'attuale e la precedente programmazione

	2007-2013	2014-2020
Obiettivi	Sostegno limitato alle PMI, allo sviluppo urbano, all'efficienza energetica ed energie rinnovabili negli edifici	Sostegno a tutti gli obiettivi tematici previsti nei Programmi
Set-up	*Gap analysis* da eseguire su base volontaria	Valutazione ex-ante obbligatoria
Opzioni di istituzione	Strumenti finanziari a livello nazionale o regionale – realizzati ad hoc	Strumenti finanziari a livello nazionale, regionale, transnazionale: realizzati ad hoc oppure secondo modelli standardizzati oppure sotto forma di contributi delle AdG a strumenti di livello europeo
Pagamenti	Possibilità di dichiarare alla Commissione il 100% del conferimento al fondo, indipendentemente dalle erogazioni ai percettori finali	Pagamenti da eseguire in fasi, in funzione alle erogazioni ai percettori finali. Il cofinanziamento nazionale può essere incluso nelle richieste di pagamento intermedio
Costi di gestione, interessi, risorse rimborsate	Le basi legali sono state dichiarate solo con emendamenti ai Regolamenti e con raccomandazioni e interpretazioni fornite da 3 note COCOF	Un quadro completo è stato fornito sin dall'inizio con il regolamento ed i relativi atti delegati e di esecuzione
Monitoraggio e Reporting	Reporting obbligatorio solo dal 2011 in poi, su di un limitato range di indicatori	Reporting obbligatorio dall'inizio, su un range di indicatori legato ai regolamenti finanziari

Le attività di controllo da effettuare sugli SF (cfr. art. 9 del Regolamento delegato 480/2014) riguardano:

a) la conformità dell'operazione alla legislazione applicabile, al programma e all'accordo di finanziamento pertinenti sia nella fase di valutazione e selezione dell'operazione sia durante la creazione e l'attuazione dello SF;

b) la verifica dei contenuti minimi degli accordi di finanziamento, che devono contenere requisiti minimi in termini di audit e di pista di controllo secondo quanto previsto all'allegato IV del Reg. 1303/2013;

c) la verifica dell'effettuazione dei controlli di gestione nel corso dell'intero periodo di programmazione e durante la creazione e l'attuazione degli strumenti finanziari;

d) la verifica della corretta conservazione e della disponibilità dei documenti giustificativi delle spese dichiarate come spese ammissibili da parte dell'Autorità di Gestione, dell'intermediario finanziario o dall'organismo che attua il Fondo di fondi;

e) la verifica del contenuto minimo dei documenti giustificativi che deve comprendere almeno: i documenti relativi all'istituzione dello strumento finanziario; i documenti che individuano gli importi conferiti nello strumento finanziario da ciascun programma e nell'ambito di ciascun asse prioritario, le spese ammissibili nell'ambito dei programmi e gli interessi e le altre plusvalenze; i

documenti relativi al funzionamento dello strumento finanziario, compresi quelli riguardanti la sorveglianza, le relazioni e le verifiche; i documenti attestanti la conformità del reimpiego delle risorse fino al termine e dopo il periodo di ammissibilità; i documenti relativi all'uscita dallo strumento finanziario e alla sua liquidazione; i documenti relativi ai costi e alle commissioni di gestione; i moduli di domanda, o documenti equivalenti, presentati dai destinatari finali insieme a documenti giustificativi, compresi piani aziendali e, se del caso, conti annuali di periodi precedenti; le liste di controllo e le relazioni degli organismi che attuano lo strumento finanziario; le dichiarazioni rilasciate in relazione agli eventuali aiuti de minimis; gli accordi sottoscritti attinenti al sostegno fornito dallo strumento finanziario, riguardanti, tra l'altro, investimenti azionari, prestiti, garanzie o altre forme di investimento a favore dei destinatari finali; le prove del fatto che il sostegno fornito attraverso lo strumento finanziario è stato utilizzato per la finalità prevista; le registrazioni dei flussi finanziari tra l'autorità di gestione e lo strumento finanziario, all'interno dello strumento finanziario a tutti i suoi livelli e fino ai destinatari finali e, nel caso delle garanzie, le prove dell'effettiva erogazione dei prestiti sottostanti; le registrazioni separate o i codici contabili distinti relativi al contributo del programma erogato o alla garanzia impegnata dallo strumento finanziario a favore del destinatario finale.
In particolare è previsto che l'Autorità di Audit garantisca i controlli sugli SF nel corso dell'intero periodo di programmazione fino alla chiusura, nell'ambito sia degli audit dei sistemi che degli audit delle operazioni. Gli audit devono riguardare:

- la fase di avvio dell'operazione e di istituzione dello SF;
- la fase di attuazione dell'operazione stessa.

È' stata pertanto prevista una specifica *check list* (Allegato 2l.) attraverso la quale è possibile esaminare separatamente le due fasi del ciclo di vita dello Strumento finanziario stesso.
L'utilizzo di tali check list consente di registrare le informazioni ritenute indispensabili per formulare il giudizio nell'ottica del conseguimento degli obiettivi di legalità e regolarità (conformità delle operazioni, inerenza delle spese) e degli obiettivi di sana gestione finanziaria (rispetto dei principi di economicità, efficienza ed efficacia).
Nella fase di avvio particolare attenzione dovrà essere posta alla valutazione *ex ante*, elemento di novità del presente periodo di programmazione, che deve comunque essere completata prima della decisione da parte dell'Autorità di Gestione di erogare contributi del programma operativo allo SF. Essa deve comprendere, tra le altre cose, un'analisi delle carenze del mercato e delle esigenze di investimento da affrontare con il ricorso agli SF, nonché una stima delle risorse pubbliche e private addizionali che lo SF è in grado di raccogliere, una proposta di strategia di investimento, l'effetto moltiplicatore previsto ed un'indicazione dei risultati attesi.
Con riguardo alle metodologie di campionamento applicabili, l'operazione potrà risultare inclusa nel campione predisposto, secondo le consuete modalità, dall'Autorità di Audit per i propri audit delle operazioni nell'anno nel quale il contributo al SF viene certificato alla Commissione Europea. In tale sede, quindi, l'Autorità di Audit svolgerà un audit sulla fase di avvio dell'operazione. Nel caso invece in cui l'operazione non rientri nel campione estratto dalle Autorità di Audit, è comunque opportuno procedere ad un audit supplementare, sull'avvio dell'operazione stessa.
Successivamente, l'Autorità di Audit esaminerà l'attuazione dell'operazione dello SF impiegando test di conformità, mediante un'estrazione casuale di un campione di investimenti nei percettori finali.

6.3. Modalità operative per l'esecuzione dell'audit di operazione

Le attività di audit di operazione sono articolate nelle seguenti fasi:

1. Pianificazione delle attività e definizione della metodologia;
2. Analisi preliminare della documentazione;
3. Esecuzione della verifica in loco;
4. Predisposizione del rapporto di controllo;
5. Gestione del contraddittorio e valutazione finale.

6.3.1. Pianificazione delle attività

La pianificazione delle attività di controllo delle operazioni ha lo scopo di definire gli obiettivi e delineare concretamente le attività di controllo che verranno svolte, oltre a fornire una descrizione delle risorse messe a disposizione dall'Autorità di Audit e delle informazioni generali dell'ente sottoposto a controllo. Lo strumento utilizzato per tale attività è il Memorandum per la pianificazione di audit di operazione (Allegato 2e) che contiene la descrizione della portata e degli obiettivi dell'audit, la metodologia adottata e una sintesi delle attività previste. L'estensione e il livello di dettaglio del memorandum dipendono dalle caratteristiche dell'operazione campionata e auditata.

Occorre ricordare che i controlli sulle operazioni costituiscono un test fondamentale per la formulazione del giudizio sul funzionamento del sistema di gestione e controllo del Programma Operativo e, pertanto, devono consentire di trarre conclusioni corrette sull'efficacia dei controlli del Sistema esaminato.

Conformemente a quanto richiesto dagli standard internazionali, dovrà essere assicurata particolare attenzione alla raccolta ed organizzazione degli elementi probatori, al fine di supportare i risultati raggiunti e consentire la revisione da parte di un soggetto terzo del lavoro svolto. Pertanto, l'auditor dovrà fare particolare attenzione nella raccolta di tutti quegli elementi relativi alla capacità dei sistemi di gestione e di controllo di garantire la regolarità delle spese dei Fondi strutturali nonché l'esattezza e la completezza delle informazioni finanziarie o di altra natura.

Conformemente alle norme INTOSAI, per avvalorare il giudizio e le conclusioni del controllore sull'organizzazione, sul Programma, sull'attività o sulla funzione oggetto del controllo, gli elementi probatori devono essere adeguati, pertinenti e reperiti ad un costo ragionevole. Per elementi probatori adeguati si intendono informazioni sufficienti, dal punto di vista quantitativo, per conseguire i risultati del controllo e che, sotto il profilo qualitativo, presentino un tale grado di obiettività da farle ritenere affidabili e attendibili.

6.3.2. Analisi preliminare della documentazione

Al fine di eseguire gli audit delle operazioni selezionate, a norma dell'8, co. 2 del Reg. (UE) n. 1011/2014, i documenti giustificativi che costituiscono la pista di controllo devono essere disponibili tramite i sistemi di scambio elettronico di dati conformemente all'art. 122, co. 3, del Reg. (UE) n. 1303/2013.

L'art. 8, co. 2, del citato Regolamento n. 1011/2014, prevede, inoltre, che l'AdA possa richiedere i documenti cartacei solo in casi eccezionali a seguito di un'analisi dei rischi e solo se essi costituiscono gli originali dei documenti scansionati nei sistemi di scambio elettronico di dati.

Come evidenziato al par. 2.9 relativo ai Sistemi informativi in uso presso l'Autorità di Audit della Regione Lazio, le informazioni utili all'AdA stessa per l'esecuzione degli audit di operazioni saranno rese disponibili per il tramite del SI Si.Ge.M. Gestione, che costituisce parte integrante sia del Sistema di gestione e controllo del PO FESR che del PO FSE.

Nelle more della completa messa a regime del sistema – e nei casi di mal funzionamento anche temporaneo dello stesso – l'AdA provvederà ad acquisire la documentazione utile allo svolgimento delle proprie attività a mezzo di supporti informatici (documentazione scansionata e masterizzata su cd-rom/hard disk), come già in uso per la programmazione 2007-2013. In questo caso, sarà cura dell'auditor predisporre un Verbale contenente l'elenco della documentazione consegnata dall'AdG/RGA/OI ai fini dell'audit di operazione.

Successivamente all'acquisizione della documentazione, viene avviata la fase di analisi dei documenti giustificati che costituiscono la pista di controllo.

Sarà cura dell'auditor procedere prioritariamente all'analisi dei documenti riguardanti la fase di selezione dell'operazione. Questa fase del controllo ha l'obiettivo di accertare, tra l'altro, se le fasi di selezione e gestione siano state condotte nel rispetto dei criteri di selezione stabiliti dal Comitato di Sorveglianza e in osservanza delle disposizioni contenute nel bando/avviso pubblico, a partire dalla sua pubblicazione, fino alla selezione dei Beneficiari/soggetti attuatori.

Successivamente, l'auditor procede alla verifica della documentazione amministrativo-contabile a supporto della domanda (o delle domande) di rimborso oggetto di campione.

La verifica documentale, con particolare riferimento agli aspetti finanziari – regolarità finanziaria, ha lo scopo di accertare la veridicità/ammissibilità della spesa dichiarata dal beneficiario, l'efficacia e l'efficienza gestionale nel rispetto delle normative comunitarie, nazionali e regionali in materia, e in particolare:

- l'effettività: effettivo esborso monetario;
- la realità: si basa sulla sussistenza dei beni/servizi acquisiti/resi;
- l'inerenza: collegamento funzionale e temporale tra le spese imputate e azione realizzata;
- la legittimità: esame dei documenti elementari, verifica della regolarità e corretta contabilizzazione (obblighi civilistici/ fiscali di registrazione contabile);
- la veridicità: corrispondenza tra importo dichiarato e il riscontro con i documenti giustificativi e la registrazione in contabilità analitica / sezionale e in contabilità generale.

Nello specifico, durante la fase di analisi dei documenti giustificativi che costituiscono la pista di controllo relativi all'operazione selezionata, l'AdA effettua le seguenti verifiche:

1. ***Verifica della corretta procedura di informazione ai potenziali Beneficiari o soggetti attuatori in conformità alla normativa e alle disposizioni del Programma (soprattutto mediante la verifica, rispettivamente, degli avvisi pubblici per la selezione dei Beneficiari o degli atti di gara per la selezione dei soggetti attuatori).***

Oggetto di verifica:

L'Autorità di Audit in questa sede accerta:

- il decreto di nomina del RUP;
- l'esistenza dell'avviso pubblico o degli atti di gara;
- l'esistenza del decreto di assunzione dell'avviso pubblico/atti di gara o della determina a contrarre;
- l'avvenuta pubblicazione del decreto o della determina sui bollettini ufficiali;
- l'esatta corrispondenza dei documenti pubblicati con quelli approvati con decreto dall'Amministrazione responsabile;
- la pubblicazione per estratto a mezzo stampa o altri mezzi di divulgazione, laddove prevista;
- la corrispondenza delle procedure di informazione utilizzate (strumenti, termini minimi, modalità di inoltro degli avvisi) con quanto eventualmente previsto dalla normativa in materia e dal Programma;
- la corretta applicazione, laddove prevista, delle attività divulgative/informative (servizi internet, servizi di risposta a quesiti, rubriche FAQ) a supporto dei candidati per la predisposizione delle istanze.

Documenti di riferimento per il controllo:

- Programma Operativo;
- disposizioni normative sugli appalti pubblici e sugli interventi di sostegno pubblico alle imprese (D.Lgs n. 163/2006, D.lgs. n. 50/2016 e D.Lgs n.123/1998 e loro ss.mm.ii.);
- decreti di nomina dei RUP;
- avvisi pubblici/atti di gara;

- decreto di assunzione degli atti o determina a contrarre;
- copia del Bollettino Ufficiale;
- copia dei quotidiani o di altri mezzi di divulgazione.

2. ***Verifica della sussistenza di una procedura idonea per l'acquisizione e la protocollazione delle domande di contributo, delle manifestazioni di interesse o delle istanze di partecipazione.***

Oggetto di verifica:

L'Autorità di Audit in questa sede accerta:

- l'esistenza di una procedura scritta per il ricevimento e il protocollo delle istanze;
- l'espressa indicazione negli avvisi pubblici/atti di gara del luogo dove recapitare le istanze, del termine esatto per la presentazione (giorno, ora) e della inequivocabilità di detto termine con riferimento a festività, ricorrenze, ecc. e quindi al calcolo dei giorni concessi per la presentazione;
- l'esatta ed inequivocabile indicazione delle modalità di trasmissione delle istanze da parte dei Beneficiari/soggetti attuatori;
- l'indicazione esatta dell'ufficio/personale preposto alla raccolta delle istanze e dell'orario di esercizio;
- l'indicazione del luogo deputato all'archiviazione delle istanze e delle modalità che assicurino la corretta conservazione nel rispetto dell'ordine di ricezione della documentazione;
- la dotazione di adeguati strumenti/procedure per l'attribuzione del numero di protocollo e per la contestuale comunicazione dello stesso agli interessati.

Documenti di riferimento per il controllo:

- Manuale o procedure di gestione (parte relative alle procedure interne per il protocollo, l'archiviazione e la conservazione dei documenti);
- disposizioni normative sugli appalti pubblici e sugli interventi di sostegno pubblico alle imprese (D.Lgs n. 163/2006, D.lgs. n. 50/2016 e D.Lgs n. 123/1998 e loro ss.mm.ii);
- avvisi pubblici/atti di gara;
- elenco protocollo.

3. ***Verifica della idonea organizzazione delle attività di valutazione delle domande di contributo, delle manifestazioni di interesse, delle istanze di partecipazione, dei progetti formativi (es. nomina di una commissione di valutazione) e la conformità di tale organizzazione alla normativa e alle disposizioni previste per il Programma.***

Oggetto di verifica:

L'Autorità di Audit in questa sede accerta:

- l'esistenza degli atti di nomina della commissione di valutazione, laddove prevista;
- la corretta pubblicazione di tali atti e gli adempimenti adottati per informare gli interessati;
- il rispetto dei principi di indipendenza e autonomia richiesti dalla normativa nella selezione e nomina dei membri della commissione ed il possesso da parte di questi dei necessari requisiti di professionalità, competenza e imparzialità;

- la conformità della procedura adottata con la normativa e con le disposizioni contenute nel Programma e negli avvisi pubblici/atti di gara;
- l'adozione da parte della commissione di un regolamento interno che stabilisca le modalità di svolgimento dell'attività di valutazione.

Documenti di riferimento per il controllo:

- Programma Operativo;
- disposizioni normative sugli appalti pubblici e sugli interventi di sostegno pubblico alle imprese (D.Lgs n. 163/2006, D.lgs. n. 50/2016 e D.lgs n. 123/1998);
- atti di nomina della commissione di valutazione;
- copia del Bollettino Ufficiale;
- avvisi pubblici/atti di gara;
- regolamento interno sul funzionamento della commissione.

4. Verifica della corretta applicazione dei criteri di valutazione delle domande di contributo, delle manifestazioni di interesse, delle istanze di partecipazione o dei progetti formativi in conformità sia alle norme amministrative nazionali e comunitarie (con particolare riferimento a quelle inerenti l'erogazione di aiuti e gli appalti pubblici), sia con riferimento alla conformità dei criteri adottati a quelli che risultano dal Programma.

Oggetto di verifica:

L'Autorità di Audit in questa sede accerta:

- l'esistenza di verbali che attestino i lavori del valutatore o della commissione di valutazione;
- il rispetto dei termini di inizio e di conclusione dell'attività di valutazione;
- il rispetto delle procedure di apertura dei plichi contenenti le istanze di partecipazione, secondo le modalità stabilite nel bando, negli atti di gara o nella lettera di invito, con particolare riferimento all'ordine di ricezione delle stesse, laddove rilevante;
- le modalità di verifica per ciascuna operazione esaminata della ricorrenza o dell'assenza delle condizioni di esclusione, con particolare attenzione al possesso dei requisiti dichiarati dai Beneficiari/soggetti attuatori;
- il rispetto dei criteri di selezione del Programma;
- la corretta attribuzione dei punteggi previsti nei bandi degli atti di gara;
- l'esatta indicazione, all'interno dei verbali, delle pratiche esaminate per ciascuna sessione di valutazione;
- la corretta valutazione complessiva delle istanze da parte del valutatore o della apposita commissione;
- l'adozione da parte del valutatore o della commissione dei provvedimenti inerenti la comunicazione degli esiti della valutazione agli interessati;
- se prevista, la corretta formulazione, all'interno della comunicazione agli interessati, della richiesta di documentazione integrativa, con particolare attenzione alla tempistica;
- l'avvenuta assunzione formale dell'aggiudicazione definitiva o della decisone di affidamento del contratto o dell'ammissione a finanziamento e la conseguente comunicazione agli interessati;

- pubblicazione degli esiti della valutazione secondo le modalità previste dalla normativa di riferimento.

Documenti di riferimento per il controllo:

- disposizioni normative sugli appalti pubblici e sugli interventi di sostegno pubblico alle imprese (D.Lgs. n. 163/2006, D.lgs. n. 50/2016 e D.Lgs. n. 123/1998);
- Programma Operativo;
- criteri di selezione del Programma adottati dal Comitato di Sorveglianza;
- avvisi pubblici/atti di gara;
- istanze presentate;
- verbali dei lavori del valutatore o della commissione;
- regolamento interno sul funzionamento della commissione;
- copia delle comunicazioni alle ditte interessate;
- atti formali di assunzione degli esiti della valutazione;
- copia dei bollettini ufficiali ove sono pubblicati gli esiti della valutazione.

5. ***Verifica della completezza e della coerenza della documentazione giustificativa di spesa (fatture quietanzate o documentazione contabile avente forza probatoria equivalente) ai sensi della normativa nazionale e comunitaria di riferimento, al Programma, al bando di selezione/bando di gara, al contratto/convenzione e alle sue eventuali varianti.***

Oggetto di verifica:

L'Autorità di Audit in questa sede accerta:

- corrispondenza tra la somma complessiva degli importi della documentazione giustificativa di spesa e l'ammontare totale rendicontato per l'operazione;
- coerenza di ciascun documento di spesa con le attività previste per l'operazione oggetto del controllo, risultanti dalla convenzione/contratto relativa all'operazione;
- corrispondenza della documentazione di spesa con gli ordini, gli incarichi, i contratti di fornitura;
- corrispondenza della documentazione di spesa con quella relativa al pagamento della stessa;
- regolarità formale della documentazione comprovante l'esecuzione dei pagamenti;
- corrispondenza della documentazione di spesa e del relativo pagamento all'opera realizzata, ai beni/servizi acquistati/forniti, all'intervento formativo realizzato.

Documenti di riferimento per il controllo:

- Programma Operativo;
- avvisi pubblici/atti di gara;
- convenzione/contratto stipulato tra Autorità di Gestione (o Organismo Intermedio) e Beneficiario/Soggetto attuatore;
- ordini, incarichi, contratti di fornitura;
- per gli interventi formativi, piano formativo e relativo piano economico, registri di presenza, contratti con il personale interno ed esterno coinvolto a vario titolo nella realizzazione dell'intervento formativo (docenti, tutor, consulenti, coordinatori, ecc.);
- documentazione giustificativa di spesa;

- documentazione di pagamento della spesa;
- documenti di rendicontazione e domanda di rimborso.

6. Verifica delle correttezza della documentazione giustificativa di spesa dal punto di vista normativo (civilistico e fiscale).

Oggetto di verifica:

L'Autorità di Audit in questa sede accerta:

- corretta compilazione della documentazione giustificativa di spesa da un punto di vista fiscale e civilistico;
- corretta determinazione del costo del singolo intervento, con particolare riguardo al trattamento dell'IVA, delle imposte e di eventuali oneri accessori;
- per gli interventi formativi, rispetto delle eventuali indicazioni fornite dal Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali;
- corretta registrazione contabile della documentazione di spesa/pagamento esaminata.

Documenti di riferimento per il controllo:

- disposizioni normative fiscali e civilistiche;
- disposizioni normative sugli appalti pubblici e sugli interventi di sostegno pubblico alle imprese;
- per gli interventi formativi, eventuali circolari del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali;
- ordini, incarichi, contratti di fornitura;
- documentazione giustificativa di spesa;
- documentazione di pagamento della spesa;
- libri contabili obbligatori (es. libro giornale, libro IVA, ecc.).

7. Verifica dell'ammissibilità della spesa in quanto sostenuta nel periodo consentito dal Programma, dal bando di selezione/di gara, dal contratto/convenzione e sue eventuali varianti.

Oggetto di verifica:

L'Autorità di Audit in questa sede accerta:

- corrispondenza delle date riportate su ciascun documento di spesa con il periodo indicato per l'attuazione dell'operazione;
- ove possibile, l'effettiva data di realizzo delle opere o di acquisto dei beni/servizi oggetto della fornitura e la corrispondenza con quella indicata nei documenti giustificativi;
- per gli interventi formativi, la corrispondenza delle date di svolgimento dell'intervento formativo con il calendario didattico presentato dell'ente di formazione e con le date presentate nei documenti giustificativi (con particolare riguardo ai compensi per i docenti e alla produzione di materiale didattico);
- la regolarità della documentazione comprovante l'esecuzione dei pagamenti rispetto al periodo indicato per l'attuazione dell'operazione.

Documenti di riferimento per il controllo:

- Programma Operativo;
- avvisi pubblici/atti di gara;
- convenzione/contratto stipulato tra Autorità di Gestione (o Organismo Intermedio) e Beneficiario/Soggetto attuatore;

- eventuali varianti di convenzione/contratto approvati;
- ordini, incarichi, contratti di fornitura;
- per gli interventi formativi, contratti con il personale interno ed esterno coinvolto a vario titolo nella realizzazione dell'intervento formativo (docenti, tutor, consulenti, coordinatori ecc);
- per gli interventi formativi, calendari didattici e registri delle presenze;
- documentazione giustificativa di spesa;
- documentazione giustificativa di pagamento.

8. Verifica di ammissibilità della spesa in quanto riferibile alle tipologie di spesa consentite congiuntamente dalla normativa nazionale e comunitaria di riferimento, dal Programma, dal bando di selezione/di gara, dal contratto/convenzione e sue eventuali varianti.

Oggetto di verifica:

L'Autorità di Audit in questa sede accerta:

- corrispondenza di ciascuna voce di spesa alle fattispecie di spese ammissibili indicate nel Programma, nel bando di selezione/di gara, nel contratto/convenzione e sue eventuali varianti.

Documenti di riferimento per il controllo:

- Programma Operativo;
- disposizioni normative sugli appalti pubblici e sugli interventi di sostegno pubblico alle imprese (D.Lgs. n. 163/2006, D.lgs. n. 50/2016 e D.Lgs. n. 123/1998);
- norme sull'ammissibilità della spesa;
- per gli interventi formativi, specifiche sull'ammissibilità della spesa e dei massimali di costo previsti dalle circolari del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, piano formativo e relativo piano economico;
- avvisi pubblici/atti di gara;
- convenzione/contratto stipulato tra Autorità di Gestione (o Organismo Intermedio) e Beneficiario/Soggetto attuatore;
- eventuali varianti di convenzione/contratto approvati;
- ordini, incarichi, contratti di fornitura;
- contratti con il personale interno ed esterno coinvolto a vario titolo nella realizzazione dell'intervento formativo (docenti, tutor, consulenti, coordinatori ecc);
- documentazione giustificativa di spesa;
- documentazione giustificativa di pagamento.

9. Verifica del rispetto dei limiti di spesa ammissibile a contributo previsti dalla normativa comunitaria e nazionale di riferimento (es. dal regime di aiuti cui l'operazione si riferisce), dal Programma, dal bando di selezione/bando di gara, dal contratto/convenzione e dalle sue eventuali varianti; tale verifica deve essere riferita anche alle singole voci di spesa incluse nella rendicontazione sottoposta a controllo.

Oggetto di verifica:

- che la spesa complessiva sostenuta e rendicontata rispetti eventuali limiti di spesa ammissibile previsti, anche per singole tipologie di opere/beni/servizi, congiuntamente dalla normativa comunitaria e nazionale di riferimento (con particolare attenzione a

specifici regimi di aiuto cui l'operazione si riferisce) dal Programma, dal bando di selezione/bando di gara, dal contratto/convenzione e dalle sue eventuali varianti;
- che le singole voci di spesa siano congrue rispetto alle opere realizzate, ai beni/servizi acquistati o forniti, all'intervento formativo realizzato;
- corretta determinazione di spese generali in proporzione alle spese totali secondo un metodo conforme a quanto previsto dalla normativa.

Documenti di riferimento per il controllo:
- Programma Operativo;
- specifico regime di aiuto cui l'operazione si riferisce;
- per gli interventi formativi, specifiche sull'ammissibilità della spesa e dei massimali di costo previsti dalle circolari del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, piano formativo e relativo piano economico, contratti con il personale interno ed esterno coinvolto a vario titolo nella realizzazione dell'intervento formativo (docenti, tutor, consulenti, coordinatori ecc);
- avvisi pubblici/atti di gara;
- convenzione/contratto stipulato tra Autorità di Gestione (o Organismo Intermedio) e Beneficiario/Soggetto attuatore.
- eventuali varianti di convenzione/contratto approvati;
- ordini, incarichi, contratti di fornitura;
- documentazione giustificativa di spesa;
- documentazione giustificativa di pagamento.

10. Verifica della riferibilità della spesa sostenuta e rendicontata esattamente al Beneficiario che richiede l'erogazione del contributo e all'operazione oggetto di contributo.

Oggetto di verifica:
- corretta riferibilità della documentazione di spesa e del relativo pagamento al Beneficiario/Soggetto attuatore;
- corretta riferibilità della documentazione di spesa e del relativo pagamento all'operazione finanziata, anche mediante verifica dell'apposizione sulla documentazione giustificativa originale di specifico timbro che evidenzi la riferibilità della spesa al Programma Operativo, al periodo di programmazione, all'Asse e Obiettivo Tematico nell'ambito dei quali l'operazione è finanziata.

Documenti di riferimento per il controllo:
- Programma Operativo;
- avvisi pubblici/atti di gara;
- convenzione/contratto stipulato tra Autorità di Gestione (o Organismo Intermedio) e Beneficiario/Soggetto attuatore.
- eventuali varianti di convenzione/contratto approvati;
- ordini, incarichi, contratti di fornitura;
- documentazione giustificativa di spesa;
- documentazione giustificativa di pagamento.

11. Verifica dell'assenza di cumulo del contributo richiesto con altri contributi non cumulabili.

Oggetto di verifica:

- apposizione sulla documentazione giustificativa originale di specifico timbro che evidenzi la riferibilità della spesa dell'operazione al Programma Operativo, al periodo di programmazione, all'Asse e Obiettivo Tematico nell'ambito dei quali l'operazione è finanziata o comunque presenza di adeguata codifica con riferimento alle fatture elettroniche;
- eventuale presenza di altre fonti di finanziamento a copertura delle spese oggetto dell'operazione;
- cumulabilità di dette fonti;
- rispetto dei limiti di cumulabilità.

Documenti di riferimento per il controllo:

- Programma Operativo;
- documentazione giustificativa di spesa;
- documentazione giustificativa di pagamento;
- documentazione relativa alla ricezione di altri contributi per la stessa operazione;
- eventuali banche dati sugli aiuti a livello nazionale o regionale.

12. Verifica della sussistenza di una contabilità separata o di un sistema di registrazione e codifica interno al sistema contabile del Beneficiario per le spese sostenute nell'ambito dell'operazione cofinanziata a valere sul Programma Operativo.

Oggetto di verifica:

- adozione da parte del Beneficiario/Soggetto attuatore di un sistema di contabilità che assicuri la rapida rintracciabilità di tutte le transazioni relative all'operazione cofinanziata;
- verifica sulla capacità di tale sistema di garantire la separabilità delle transazioni legate all'operazione finanziata da quelle inerenti alle altre attività;
- verifica sulla capacità di tale sistema di ricondurre ogni singolo importo contabilizzato di spesa relativo all'operazione ai documenti probatori.

Documenti di riferimento per il controllo:

- estratto delle registrazioni contabili relative all'operazione finanziata;
- documentazione giustificativa di spesa;
- documentazione di pagamento della spesa.

13. 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/avviso pubblico di selezione dell'operazione nonché dalla convenzione/contratto stipulato tra Autorità di Gestione (o Organismo Intermedio) e Beneficiario.

Oggetto di verifica:

- conformità delle opere, dei beni e dei servizi alle tipologie di spesa ammesse dalla normativa comunitaria e nazionale, dal Programma, dal bando di selezione/di gara, dal contratto/convenzione e da sue eventuali varianti.

In particolare, nel caso di interventi formativi l'AdA in questa sede deve accertare:

- la corrispondenza delle voci di spesa contenute nei documenti (fatture) con l'oggetto della Convenzione stipulata e con i contratti stipulati con il personale interno ed esterno;
- la corrispondenza del contenuto del corso con quanto stabilito nel Programma Operativo, nel bando/avviso nel progetto formativo e nella convenzione stipulata tra Amministrazione ed ente formativo;
- lo svolgimento del corso nelle aule comunicate dall'ente formatore;
- il materiale didattico prodotto;
- l'esistenza dei registri delle presenze debitamente compilati e firmati sia in entrata sia in uscita e della corrispondenza tra quanto indicato nel registro e quanto risulta in aula al momento del controllo (docenti, tutor, allievi presenti lezioni in corso di svolgimento);
- la corrispondenza dei docenti, dei tutor e degli allievi presenti al momento del controllo con i docenti e tutor indicati nei contratti e nel programma/calendario del corso di formazione nonché con la lista degli allievi selezionati e iscritti al corso;
- l'esistenza del materiale didattico e della sua conformità rispetto al contenuto della lezione e a quanto previsto dal progetto formativo;
- la corrispondenza dello stage (se previsto dal progetto formativo) con quanto stabilito nel Programma Operativo, bando/avviso pubblico, progetto formativo e convenzione.

Documenti di riferimento per il controllo:

- Programma Operativo;
- disposizioni normative sugli appalti pubblici e sugli interventi di sostegno pubblico alle imprese;
- norme sull'ammissibilità della spesa;
- specifiche sull'ammissibilità della spesa e dei massimali di costo previsti dalle circolari del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali;
- specifici regimi di aiuto se applicabili;
- avvisi pubblici/atti di gara;
- convenzione/contratto stipulato tra Autorità di Gestione (o Organismo Intermedio) e Beneficiario/Soggetto attuatore;
- eventuali varianti di convenzione/contratto approvati;
- ordini, incarichi, contratti di fornitura;
- per gli interventi formativi, contratti con il personale interno ed esterno coinvolto a vario titolo nella realizzazione dell'intervento formativo (docenti, tutor, consulenti, coordinatori ecc);
- per gli interventi formativi, registri di presenza;
- per gli interventi formativi, il materiale didattico prodotto;
- documentazione giustificativa di spesa;
- documentazione giustificativa di pagamento.

14. 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 confinanziamento dell'operazione a valere sullo specifico Fondo Strutturale di riferimento e sul Programma Operativo.

Oggetto di verifica:

- per la specifica tipologia di operazione, rispetto degli obblighi di informazione previsti dalla normativa comunitaria, dal Programma e dal Piano di Comunicazione predisposto dall'Autorità di Gestione.

Documenti di riferimento per il controllo:

- normativa comunitaria e nazionale in materia di obblighi di informazione;
- apposite linee guida in materia di adempimento degli obblighi di informazione derivanti dal Programma adottate dall'Autorità di Gestione;
- Programma Operativo;
- Piano di comunicazione del Programma;
- materiale informativo prodotto (es. cartellonistica, targhe affisse sulle opere o i beni che formano l'oggetto della spesa dell'operazione, materiale didattico, attestati di frequenza, locandine, ecc.);
- sul materiale informativo, presenza dei loghi di riconoscimento della Commissione Europea nonché di altri elementi di riconduzione dell'oggetto della spesa al Programma.

15. Verifica della conformità dell'operazione alle indicazioni inerenti il rispetto delle politiche comunitarie in materia di pari opportunità e tutela dell'ambiente.

Oggetto di verifica:

- per la specifica tipologia di operazione, rispetto degli obblighi e degli adempimenti previsti dalla normativa comunitaria, nazionale e regionale in materia di tutela dell'ambiente;
- per la specifica tipologia di operazione, rispetto degli obblighi e degli adempimenti previsti dalla normativa comunitaria, nazionale e regionale in materia di pari opportunità e non discriminazione.

Documenti di riferimento per il controllo:

- normativa comunitaria, nazionale e regionale in materia di tutela ambientale;
- normativa comunitaria, nazionale e regionale in materia di pari opportunità e non discriminazione;
- Programma Operativo;
- eventuali linee guida in materia di pari opportunità adottate dall'Autorità di Gestione.

Nello svolgimento di questa fase di analisi preliminare, l'auditor si avvale degli strumenti di controllo di cui agli Allegati da 2f. a 2l. del presente Manuale (*check list* di controllo differenziate in relazione al macroprocesso e alla tipologia di operazione).

Nel caso in cui in fase di verifica documentale vengano riscontrate delle criticità significative, l'AdA può decidere di sospendere il controllo sull'operazione e di passare alla fase di verbalizzazione e di comunicazione degli esiti dei controlli, mediante la predisposizione del rapporto di audit (si veda successiva fase di cui al par. 6.3.4), con l'indicazione delle criticità rilevate, rispettando le procedure per la gestione del contraddittorio descritte al par. 6.3.5.

6.3.3. La verifica in loco delle operazioni selezionate

In conformità a quanto previsto dall'art. 27 del Reg. 480/2014, la verifica in loco non presenta un carattere di obbligatorietà, ma allo stesso tempo tale fase assume particolare rilevanza in quanto consente di verificare l'effettiva esistenza del Beneficiario e l'effettiva realizzazione dell'operazione. L'Autorità di Audit della Regione Lazio, adotta quale regola generale, quella

relativa alla effettuazione della verifica in loco come fase successiva alla verifica desk della documentazione. In casi specifici, sulla base della analisi dei rischi, o alla tipologia di operazioni da auditare, o anche in presenza di particolari carichi di lavoro, l'Autorità di Audit può decidere, sulla base del proprio giudizio professionale, di non effettuare le verifiche in loco presso il Beneficiario, ma di procedere alla predisposizione del rapporto di controllo solo ed esclusivamente sulla base dei documenti acquisiti.

L'AdA, mediante i controlli in loco sulle operazioni, dovrà verificare i seguenti aspetti:

- **Aspetti amministrativi – conformità alle norme:**
  - controllo della conformità agli adempimenti amministrativi attinenti l'esecuzione dell'operazione e la pubblicità richiesta dalla normativa dell'Unione Europea;
  - controllo dell'ottemperanza alle prescrizioni;
  - controllo di conformità della realizzazione dell'operazione;
- **Aspetti realizzativi, tecnici e fisici delle operazioni - regolarità dell'esecuzione:**
  - rispetto delle tempistiche e delle scadenze;
  - rispetto delle modalità di esecuzione delle attività;
  - realizzazione degli output previsti.

Nello specifico, durante la fase di verifica in loco l'AdA effettuerà le seguenti verifiche:

1. ***Verifica dell'esistenza e dell'operatività del Beneficiario/Soggetto attuatore selezionato nell'ambito del Programma, Asse prioritario, gruppo di operazioni (con particolare riferimento ai Beneficiari privati).***

Oggetto di verifica:

- reale esistenza del Beneficiario/Soggetto attuatore;
- presenza dello stesso presso la sede indicata nella documentazione presentata;
- per gli interventi formativi, esistenza dell'ente formativo e della sua operatività mediante riscontro degli uffici, del personale amministrativo e formativo, dello svolgimento del corso di formazione nonché del possesso di tutti i requisiti richiesti per l'accreditamento, esistenza di aule didattiche a norma, di laboratori e più in generale di tutti gli strumenti didattici dichiarati nell'ambito del progetto formativo;
- corrispondenza dell'identità del Beneficiario come risulta dall'atto di concessione del contributo con quella effettivamente riscontrata in loco;
- reale operatività del Beneficiario/Soggetto attuatore, attraverso riscontri concreti (verifica di lavori in corso, analisi delle scorte, personale in attività, verifica del regolare svolgimento dell'attività prevista dal progetto formativo, ecc.) che consentano una verifica di quanto dichiarato in sede di presentazione dell'istanza.

Documenti di riferimento per il controllo:

- convenzione/contratto stipulato tra Autorità di Gestione (o Organismo Intermedio) e Beneficiario/Soggetto attuatore;
- copia della documentazione contenuta nelle istanze esaminate.

2. ***Verifica della sussistenza presso la sede del Beneficiario di tutta la documentazione amministrativo-contabile in originale (compresa la documentazione giustificativa di spesa) che è prescritta dalla normativa comunitaria e nazionale, dal Programma, dal bando di selezione dell'operazione, dalla convenzione/contratto stipulato tra Autorità di Gestione (o Organismo Intermedio) e Beneficiario.***

Oggetto di verifica:

- presenza presso la sede del Beneficiario della documentazione amministrativo-contabile in originale (in particolare, libri contabili obbligatori, documentazione giustificativa di spesa);
- per gli interventi formativi, presenza presso la sede dell'ente di formazione di tutta la documentazione relativa allo svolgimento del corso, con particolare riguardo a: accreditamento e conformità delle aule, documentazione relativa alle procedure seguite per la selezione degli allievi, elenco nominativo dei partecipanti al corso e documentazione attestante la regolare e corretta trasmissione di tale elenco all'Amministrazione, elenco nominativo dei docenti e dei tutor, registri di presenza correttamente compilati, registri per la frequenza di stage, laboratori, attività fuori aula, registri di carico e scarico dei materiali didattici;
- esistenza e corretta applicazione di una procedura di archiviazione e custodia della documentazione, attraverso un adeguato sistema di protocollazione;
- corrispondenza della documentazione giustificativa di spesa originale con quella in copia presso l'Autorità di Gestione o presso l'Ufficio competente, con particolare attenzione agli elementi fondamentali (oggetto, importo, ecc.) nonché al numero di emissione, alla data di emissione e ad eventuali altri elementi utili al riconoscimento.

Documenti di riferimento per il controllo:

- disposizioni normative fiscali e civilistiche di riferimento;
- avvisi pubblici/atti di gara;
- convenzione/contratto stipulato tra Autorità di Gestione (o Organismo Intermedio) e Beneficiario/Soggetto attuatore;
- per gli interventi formativi, documenti di accreditamento e di conformità delle aule, risultati prove di selezione degli allievi, calendario didattico e registri delle presenze, registri di carico e scarico dei materiali didattici;
- documentazione oggetto della verifica.

3. ***Verifica della documentazione amministrativa relativa all'operazione che dimostri il suo corretto finanziamento a valere sul Programma e che giustifichi il diritto all'erogazione del contributo da parte del Beneficiario richiedente: in particolare, verifica della sussistenza del contratto/convenzione (o altra forma di impegno giuridicamente vincolante) tra Autorità di Gestione (o Organismo Intermedio) e Beneficiario e della sua coerenza con il bando di selezione/bando di gara, lista progetti e Programma Operativo.***

Oggetto di verifica:

- presenza presso la sede del Beneficiario della documentazione in originale relativa all'istanza presentata, alla comunicazione del provvedimento di finanziamento dell'operazione a valere sul Programma, alla convenzione/contratto riguardante

l'operazione nell'ambito del Programma, alle eventuali varianti proposte e approvate relative all'operazione.

Documenti di riferimento per il controllo:

- lista dei progetti ammessi al finanziamento a valere sul Programma Operativo;
- avvisi pubblici/atti di gara;
- convenzione/contratto stipulato tra Autorità di Gestione (o Organismo Intermedio) e Beneficiario/Soggetto attuatore;
- documentazione amministrativa dell'ente di formazione richiesta al momento della stipula della Convenzione (Certificazione antimafia, iscrizione CCIAA, documentazione relativa all'accreditamento ecc.);
- eventuali varianti proposte e approvate relative all'operazione.

4. Verifica del corretto avanzamento ovvero del completamento dell'opera pubblica, della fornitura di beni e/o servizi, della realizzazione dell'intervento formativo oggetto del cofinanziamento, in linea con la documentazione presentata dal Beneficiario a supporto della rendicontazione e della richiesta di erogazione del contributo.

Oggetto di verifica:

- corrispondenza tra l'avanzamento fisico dell'operazione, la documentazione giustificativa di spesa e di pagamento nonché la domanda di rimborso o la richiesta di contributo;
- in presenza di un ritardo nell'esecuzione delle operazioni, verifica che questo rientri nei limiti consentiti dal contratto o sia stata richiesta e concessa apposita proroga.

Documenti di riferimento per il controllo:

- documentazione progettuale;
- convenzione/contratto stipulato tra Autorità di Gestione (o Organismo Intermedio) e Beneficiario/Soggetto attuatore;
- eventuali varianti di convenzione/contratto approvati;
- ordini, incarichi, contratti di fornitura;
- per gli interventi formativi, piano formativo e piano economico;
- per gli interventi formativi, contratti con il personale interno ed esterno coinvolto a vario titolo nella realizzazione dell'intervento formativo (docenti, tutor, consulenti, coordinatori ecc);
- per gli interventi formativi, programmi/calendari didattici e registri di presenza;
- documentazione giustificativa di spesa;
- documentazione giustificativa di pagamento;
- documenti di rendicontazione e relativa domanda di rimborso o richiesta di erogazione.

Nel corso dello svolgimento della verifica in loco, sarà cura dell'auditor compilare gli item specifici delle check list di controllo in parte precompilate nella fase di analisi preliminare della documentazione. Sarà compilato inoltre il Verbale di controllo di cui all'Allegato 2p.

6.3.4. Predisposizione del Rapporto di controllo.

Una volta terminato il controllo in loco, è necessario procedere al riesame di tutta la documentazione raccolta e alla sua organizzazione in un fascicolo del controllo.

Si procederà pertanto ad effettuare le seguenti attività:

a. analisi della documentazione raccolta durante il controllo e delle annotazioni sulle check list, con la conseguente valutazione dell'ammissibilità della spesa e delle eventuali irregolarità riscontrate;
b. redazione del rapporto provvisorio o definitivo di controllo contenente l'anagrafica del progetto e del soggetto beneficiario, la descrizione sintetica dei controlli effettuati, la contestazione delle irregolarità rilevate, etc.;
c. trasmissione **entro 4 mesi** dalla data del sopralluogo presso il beneficiario del rapporto provvisorio o definitivo di controllo al beneficiario, all'Autorità di Gestione e all'Organismo Intermedio (se pertinente) o ad eventuali altre Strutture responsabili dell'attuazione dell'operazione e all'Autorità di Certificazione (solo in caso di rapporti definitivi), e gestione dell'eventuale contraddittorio sugli esiti del controllo.

Già a partire dalla fase di analisi preliminare, sarà cura dell'auditor predisporre il fascicolo dell'operazione, sulla base delle indicazioni fornite ai par. 2.9.2 e 2.9.3 del presente Manuale.
Nel fascicolo sarà contenuta non solo la documentazione relativa all'analisi preliminare, ma anche i documenti acquisiti in loco e quelli prodotti dall'auditor nello svolgimento della propria attività.

a. Analisi della documentazione

Prima della fase di reporting, si procede al riesame di tutta la documentazione acquisita nel corso delle verifiche. In tale fase, vengono esaminati in particolare tutti gli elementi che assicurano la regolarità finanziaria e l'ammissibilità della spesa, avendo a riferimento la validità della documentazione probatoria in termini di tipologia, contenuto, tempistica nonché di coerenza con il Programma Operativo di riferimento. Oltre alla verifica sull'ammissibilità, nel corso dell'analisi si procede a una rilettura di tutta la documentazione tecnico/amministrativa acquisita nel corso delle verifiche al fine di formulare un giudizio sulla regolarità delle operazioni poste in essere rispetto a quanto previsto nella pista di controllo e di inserire gli opportuni riferimenti ai documenti raccolti.
Nell'eventualità in cui siano rilevate delle carenze e/o delle irregolarità può essere sentito, anche per le vie brevi, il soggetto sottoposto a controllo o l'organismo responsabile dell'operazione (AdG/RGA/OI), al fine di richiedere chiarimenti o eventuale documentazione integrativa.

b. Redazione del rapporto di controllo

Il rapporto di controllo, elaborato sulla base del modello di cui all'Allegato 2n., è lo strumento principale per la comunicazione dei risultati dell'audit. Il rapporto deve essere chiaro e conciso, deve evidenziare le principali conclusioni dell'audit e indicare ove possibile gli interventi necessari per correggere le criticità identificate. Il rapporto di controllo deve contenere le seguenti informazioni:

- Codice e titolo progetto;
- Programma e fondo di riferimento;
- Indicazione dell'Asse e dell'attività del PO sul quale è rendicontato l'intervento;
- Identificazione del beneficiario e del soggetto attuatore sottoposto a controllo;
- Importo del progetto e importo sottoposto a controllo;
- Persone che hanno rappresentato il beneficiario in sede di verifica;
- Periodo in cui si e svolto il controllo;
- Luogo del controllo;

- Risultanze del controllo;
- Importo considerato non ammissibile;
- Eventuali azioni correttive;
- Indicazione di eventuali cause che hanno interrotto il controllo o eventi che hanno limitato le attività di audit;
- L'accesso ai documenti;
- Firma dell'Autorità di Audit.

L'esito del controllo sarà riportato anche nel database dell'Autorità di Audit con l'indicazione in particolare delle seguenti informazioni:

- Riferimento progetto;
- Soggetto controllato;
- Data controllo;
- Criticità riscontrate;Irregolarita riscontrate;
- Codifica Irregolarita;
- Importo ritenuto non ammissibile;
- Numero e data di protocollo del rapporto di controllo;
- Data di notifica/trasmissione del rapporto al soggetto controllato.

c. Controllo di qualità

L'Autorità di Audit procede quindi a sottoporre le attività di audit e i relativi elaborati (fascicolazione, memorandum, check list, rapporti) ad un controllo di qualità, secondo le modalità previste al precedente par.2.8. Tale verifica si svolge mediante l'utilizzo della apposita *check list* di quality review contenuta nell'Allegato 4 al presente Manuale.

d. Trasmissione del rapporto di controllo

Una volta predisposto il rapporto, firmato dall'Autorità di Audit, si procede alla trasmissione formale mediante nota scritta entro 4 mesi dalla data del sopralluogo presso il beneficiario.
Il rapporto è trasmesso all'Autorità di Gestione – se del caso all'Organismo Intermedio e ai Responsabili dell'attuazione dell'operazione –, al beneficiario e, nel caso di rapporto definitivo, all'Autorità di Certificazione.
Nel caso di criticità riscontrate e di spese ritenute non ammissibili, l'Autorità di Audit predispone un rapporto provvisorio e definisce un periodo congruo per la ricezione delle controdeduzioni, che può essere da 10 fino a un massimo di 30 giorni. Il rapporto o una comunicazione con l'esito dell'audit è trasmesso sempre, anche se con esito positivo.

6.3.5. Gestione del contraddittorio e valutazione finale

Trascorso il tempo previsto per la ricezione delle integrazioni da parte del soggetto controllato, nel caso di irregolarità e/o errori, l'AdA procederà alla valutazione di tutti i nuovi elementi acquisiti ovvero degli elementi trasmessi da parte del soggetto sottoposto ad audit, nonché degli elementi trasmessi da parte dell'AdG/RGA/OI, e trarrà le proprie conclusioni.
Tali conclusioni, che saranno riportate nel Rapporto definitivo di controllo, possono avere due diversi esiti:

1. se le controdeduzioni chiariscono la criticità rilevata e forniscono sufficienti elementi per risolvere la criticità, il rapporto definitivo, richiamate le controdeduzioni/integrazioni, si chiuderà con esito positivo;
2. se le controdeduzioni non forniscono sufficienti elementi per risolvere la criticità, il rapporto definitivo confermerà le criticità rilevate nel rapporto preliminare e indicherà le misure correttive da intraprendere da parte degli organismi preposti.

Nel caso in cui non dovessero pervenire integrazioni entro il termine previsto, la criticità non si riterrà superata e saranno, anche in questo caso, indicate le misure correttive da intraprendere.
Il rapporto definitivo di controllo sarà quindi nuovamente trasmesso all'AdG/RGA/OI e, al soggetto controllato (seguendo la stessa procedura descritta al paragrafo precedente), chiedendo, se del caso, di procedere al recupero o alla correzione dell'errore riscontrato.
Al fine di dare seguito alle eventuali irregolarità rilevate nel rapporto provvisorio, il rapporto definitivo verrà trasmesso anche all'AdC per il seguito di competenza.
Il rapporto di controllo definitivo deve essere inviato **entro 30 giorni** dalla conclusione delle attività di contraddittorio tra le parti.
L'Autorità di Audit registra sul proprio database la data di chiusura e di invio del rapporto definitivo, la conferma dell'eventuale importo considerato non ammissibile e/o la presenza di irregolarità/raccomandazioni e resterà in attesa di una comunicazione dell'AdG/RGA/OI in merito al recupero o alla correzione dell'errore riscontrato (follow up).
Il database dovrà evidenziare chiaramente tutti i casi di errori/irregolarità/raccomandazioni e assicurare l'evidenza del processo di follow-up fino alla risoluzione del problema.

6.4. Trattamento degli errori

Il trattamento di eventuali errori e/o delle irregolarità riscontrate nel corso delle attività di audit delle operazioni avviene conformemente agli orientamenti e alla prassi comunitaria in materia, ovvero, alla luce delle indicazioni presenti nella Nota EGESIF 15-0007-01 final 09/10/2015 "*Guidance for Member States and Programme Authorities updated guidance on treatment of errors disclosed in the annual control reports*".

Gli errori rilevati in tali audit possono essere di diversi tipi:

- **errore sistemico**: corrisponde ad un'irregolarità sistemica ai sensi dell'art. 2 comma 38 del Reg. (UE) n. 1303/2013;
- **errore anomalo:** corrisponde ad un errore di natura eccezionale, non rappresentativo della popolazione;
- **errore casuale**: corrisponde ad un errore generico non avente né natura anomala né sistemica;
- **errore noto**: un errore che conduce l'auditor ad identificare ulteriori irregolarità aventi origine dalla medesima causa anche al di fuori del campione.

Nel caso in cui il numero delle irregolarità rilevate risulti elevato o qualora siano individuate irregolarità sistematiche, se ne analizzano le cause al fine di formulare le opportune raccomandazioni.

Nel caso in cui si verifichino problemi di carattere sistematico, tali da comportare un rischio per altre operazioni nel quadro del Programma Operativo, l'Autorità di Audit assicura che:

- le Autorità pertinenti (e, in particolare, l'AdG e l'AdC) prendano i necessari provvedimenti preventivi e correttivi;

- vengano effettuati ulteriori esami, compresi eventuali audit supplementari per definire l'entità di tali problemi (si veda il paragrafo "Campionamento supplementare").

La trattazione di eventuali problemi di carattere sistematico deve essere effettuata separatamente, evidenziando i provvedimenti presi per contrastarli e ridurne la possibile insorgenza futura. Le irregolarità sistematiche possono avere diversa natura e portata (es. tipologia di operazioni coinvolte) che l'Autorità di Audit dovrà cercare di determinare, al fine di individuare con esattezza il campione supplementare di operazioni da sottoporre ad audit.

Sulla base degli esiti degli audit del campione supplementare, l'Autorità di Audit procederà a confermare l'esistenza di irregolarità/errori sistematici nonché alla definizione delle opportune misure correttive nel quadro di raccomandazioni all'Autorità di Gestione e/o di Certificazione.

L'Autorità di Audit, qualora rinvenga irregolarità/errori sistematici, informa immediatamente l'Autorità di Gestione e l'Autorità di Certificazione dell'esistenza di tali irregolarità/errori sistematici, precisandone la natura, la portata e l'eventuale impatto finanziario.

In base agli esiti degli audit svolti dall'Autorità di Audit e delle caratteristiche delle irregolarità/errori sistematici, la stessa Autorità potrà richiedere l'applicazione di rettifiche finanziarie. Tali rettifiche possono essere distinte in:

1. **rettifiche quantificabili**: l'impatto finanziario di un'irregolarità è quantificabile con precisione, sulla base dell'esame del singolo caso, per calcolare l'importo esatto della spesa erroneamente dichiarata alla Commissione (ad esempio spese non ammissibili). In tali casi la rettifica finanziaria deve essere calcolata esattamente;
2. **rettifiche non quantificabili**: nei casi in cui non è possibile quantificare con precisione l'impatto finanziario, a causa della natura dell'irregolarità o delle carenze del sistema (ad esempio non conformità alle norme sugli appalti pubblici o sulla pubblicità), dovrebbe essere applicata alla singola operazione sulla base della gravità dell'irregolarità o della carenza identificata, una rettifica forfettaria. Inoltre, nel caso di gravi carenze del sistema di gestione e controllo (es. inefficaci verifiche di gestione o audit), quando non è possibile quantificare precisamente la rettifica finanziaria, una rettifica forfettaria dovrebbe essere applicata alla parte della spesa dichiarata alla Commissione Europea inficiata dalla carenza di sistema.

I criteri e i tassi indicativi di rettifica forfettaria previsti dalla Commissione Europea sono i seguenti:

- il tasso di correzione potrà essere fissato al 100% quando le carenze del sistema di gestione e controllo sono, o l'irregolarità è, così grave da costituire una totale mancanza di conformità alle regole, tale da rendere tutti i pertinenti pagamenti irregolari. Nel caso di frode e qualora lo Stato Membro sia stato negligente, la Commissione può applicare una rettifica finanziaria netta del 100%;
- quando il sistema di gestione e controllo è gravemente carente e c'è evidenza di una diffusa irregolarità e negligenza nel contrastare pratiche irregolari o fraudolente, una rettifica del 25% è giustificata, in quanto si può ragionevolmente presumere che la libertà di inoltrare domande irregolari, senza l'applicazione di sanzioni, si tradurrà in perdite eccezionalmente alte per il bilancio dell'UE. Una rettifica con tale tasso è inoltre appropriata per irregolarità, in un caso individuale, che sono gravi ma non invalidano l'intera operazione;
- quando il sistema di gestione e controllo non funziona o funziona in modo cosi carente o sporadico da essere completamente inefficace nel determinare l'ammissibilità della domanda o nel prevenire le irregolarità, una rettifica del 10% è giustificata, in quanto si può ragionevolmente concludere che c'è stato un alto rischio di diffusa perdita per il

Fondo Strutturale. Tale tasso di rettifica è inoltre appropriato per irregolarità individuali o sistematiche di moderata gravità;

- quando il sistema di gestione e controllo funziona, ma non con la coerenza, frequenza o intensità richiesta dai Regolamenti dell'UE, una rettifica del 5% è giustificata, in quanto si può ragionevolmente concludere che tale sistema non fornisce un livello sufficiente di garanzia della regolarità delle domande e che il rischio per il bilancio dell'UE e stato significativo. Una rettifica del 5% può essere inoltre appropriata per irregolarità individuali o sistematiche meno gravi in singole operazioni;
- in coerenza con il principio di proporzionalità, il tasso di rettifica può essere ridotto tra il 2% e il 5% quando la natura e la gravita della carenza, individuale o sistematica, sebbene grave, non sono considerate tali da giustificare un tasso di rettifica del 5%.

3. **rettifiche estrapolate**: nel caso in cui si siano verificate irregolarità in un numero elevato di operazioni in tutto un Programma o Asse prioritario, ma non è conveniente verificare la regolarità delle operazioni non incluse nel campione sottoposto a audit, la correzione finanziaria può fondarsi su un'estrapolazione. L'estrapolazione dovrebbe essere utilizzata solo per le operazioni soggette allo stesso sistema di gestione e controllo. In questo caso, i risultati di un esame approfondito di un campione rappresentativo di singoli casi interessati sono estrapolati a tutta la spesa della popolazione di riferimento, conformemente agli standard di audit generalmente accettati.

Infine, sulla base dei risultati degli audit delle operazioni effettuati, ai fini del Parere di audit e della Relazione Annuale di Controllo di cui all'articolo 127, paragrafo 5, lettere a) e b), del Reg. (UE) n. 1303/2013, l'Autorità di Audit calcola il tasso di errore del campione ed il tasso di errore totale, così come indicato nelle linee guida della Commissione (somma degli errori casuali estrapolati ed eventualmente, degli errori sistemici ed anomali non corretti, divisa per la popolazione).

In particolare, se tra gli errori individuati, si riscontrassero casi di frode o sospetta frode per importi superiori a 10.000,00 € di contributo, l'Autorità di Audit provvederà all'eventuale segnalazione alla struttura competente, ai fini dell'avvio della procedura di comunicazione all'OLAF sulla base di quanto previsto dall'art.122 del Reg. (UE) n.1303/2013.

7. Gli Audit dei conti

7.1. Procedura per l'esame e l'accettazione dei conti

L'audit dei conti è svolto, per ogni anno contabile, in conformità all'art. 137 paragrafo 1 del Reg. (UE) n. 1303/2013 e dell'art. 29 del Reg. (UE) n. 480/2014.

Attraverso l'audit dei conti, l'AdA deve fornire una ragionevole garanzia sulla veridicità, completezza, accuratezza degli importi compresi nei conti. La metodologia finalizzata all'audit dei conti considera gli esiti del lavoro svolto sugli audit dei sistemi, con particolare riferimento a quelli sull'Autorità di Certificazione ed ai risultati degli audit sulle operazioni.

Relativamente all'audit sui conti è necessario che nell'ambito dell'Audit di sistema sull'AdC, sia effettuata una accurata valutazione del requisito chiave n. 13 "*Adeguate procedure per elaborare e certificare la completezza, accuratezza e la veridicità dei conti*". A tal fine, si prevede una specifica check list (Allegato 3a.) che copre tutti gli elementi dei conti, come descritto al punto 5 dell'Articolo 29 del Regolamento delegato.

Si ritiene dunque che già a partire dagli esiti dei test di controllo condotti sul requisito chiave n. 13, e più in generale sugli altri requisiti chiave dell'AdC, si possano ottenere ragionevoli garanzie sulle procedure adottate da quest'ultima, con riferimento all'affidabilità dei conti.

Inoltre l'AdA, conformemente agli orientamenti previsti dall'EGESIF 15-0016-01 del 06.07.2015 concernenti le linee guida per gli Stati Membri sull'Audit dei Conti, effettua delle verifiche aggiuntive finali sui conti, che consentono all'Autorità di Audit la possibilità di fornire un parere per stabilire se questi ultimi forniscono un quadro veritiero e corretto.

Nella sottostante figura è riportato il processo concernente gli audit dei conti:

Figura 18: Processo Audit dei Conti

L'Autorità di Audit deve svolgere l'audit dei conti e presentarlo alla Commissione Europea entro il 15/02 di ogni anno contabile N+1 in modo da poter essere inserito nella Relazione Annuale di Controllo e sottoposto all'esame della Commissione, che si esprime entro il 31/05 dell'anno N+1. Affinché venga svolto un audit dei conti in maniera esaustiva ed affidabile è necessario includere appieno nell'attività in questione i risultati dell'audit delle operazioni. A tal fine, è utile che l'AdA esegua prima dell'estrazione del campione una valutazione preliminare della popolazione da campionare. La popolazione da cui è estratto il campione deve essere riconciliata con il totale delle spese certificate alla Commissione.

Gli audit delle operazioni possono essere già avviati durante l'anno contabile e, in questo caso, il campione delle operazioni da controllare può essere suddiviso in due (o più) parti nel corso dell'anno contabile, tenuto conto dei progressi della certificazione delle spese nei pagamenti

intermedi, con impatto limitato sulla dimensione del campione. Lo sforzo di audit può quindi essere distribuito in modo più uniforme nel corso dell'anno. Ciò consentirà all'AdA di completare il lavoro in tempo, al fine di fornire il parere sui conti annuali in conformità con il secondo comma dell'articolo 59 (5) del Regolamento finanziario e l'articolo 127 (5) (a) del Reg. (UE) n. 1303/2013.

Per il campione delle operazioni selezionate, l'AdA verifica: che l'importo totale della spesa ammissibile dichiarata ai sensi dell'articolo 137 (1) (a) del Reg. (UE) n. 1303/2013 si riconcili con la spesa (e il corrispondente contributo pubblico) incluso nelle domande di pagamento presentate alla Commissione; che tutti gli importi irregolari siano stati esclusi dai conti; che le correzioni finanziarie necessarie siano state tenute in debita considerazione nei conti per l'anno contabile in questione.

Ai sensi dell'art 27 (2) del Reg. (UE) n. 1303/2013 l'audit delle operazioni deve inoltre verificare che il contributo pubblico sia stato pagato al Beneficiario in conformità all'articolo 132 (1) del Reg. (UE) n. 1303/2013.

Se applicabile per le operazioni del campione, l'Autorità di Audit verifica che gli importi dei contributi del Programma versati agli strumenti finanziari e che gli anticipi degli aiuti di Stato versati ai Beneficiari siano supportati dalle informazioni disponibili a livello dell'AdG e dell'AdC. L'obiettivo di questi controlli sarà quello di confermare l'attendibilità della pista di controllo dei sistemi contabili.

L'obiettivo dell'audit delle operazioni è inoltre quello di verificare che gli importi indicati per le singole operazioni nei sistemi contabili dell'AdC e presentati nelle domande di pagamento intermedio alla Commissione nel corso dell'esercizio, siano accurati e privi di errori materiali.

Nell'ambito degli audit dei conti, l'AdA, alla luce degli esiti finali degli audit delle operazioni, verificherà la corretta implementazione dei meccanismi di *follow up* a fronte di spese valutate come non ammissibili (effettività dei ritiri, decertificazioni delle spese dichiarate non ammissibili, recuperi, ecc.).

Inoltre, l'AdC deve eseguire una verifica delle indicazioni contenute nella Nota EGESIF 15-0018-01 del 06/07/2015 relativa alla preparazione, esame e accettazione dei conti, con particolare riferimento ai seguenti aspetti:

- importi registrati nel sistema contabile dell'Autorità di Certificazione;
- importi dei contributi del Programma pagati per strumenti di ingegneria finanziaria;
- anticipi pagati nel contesto degli aiuti di Stato;
- riconciliazione delle spese;
- calcolo del saldo annuale.

Infine rientra nell'attività di audit dei conti la verifica sul rispetto della corretta applicazione da parte dell'AdC degli orientamenti in materia di importi ritirati, importi recuperati, importi da recuperare e importi non recuperabili come previsto dalla Nota EGESIF 15-0017-00 del 06/07/2015.

Pertanto l'AdA, una volta ricevuta la bozza dei conti, tenuto conto anche dei risultati dell'Audit di sistema sull'AdC e degli esiti finali degli audit delle operazioni, esegue le verifiche aggiuntive finali sulla bozza dei conti certificati, con lo scopo di accertare che tutti gli elementi richiesti dall'art. 137 del Reg. (UE) n. 1303/2013 siano correttamente inclusi nei conti e che siano supportati da documenti sottostanti in possesso delle Autorità competenti.

Le verifiche che l'AdA deve eseguire sui conti concernono:

- le voci di spesa certificate, ovvero l'importo totale delle spese ammissibili dichiarate ai sensi dell'art. 137 (1) (a) del Reg. (UE) n. 1303/2013. In particolare verranno verificate, anche attraverso un campione rappresentativo, le spese inserite nelle domande di pagamento presentate alla Commissione nel corso dell'anno contabile;
- le altre voci (ritiri, recuperi, importi da recuperare e importi non recuperabili) attraverso verifiche a campione sulle singole registrazioni, anche alla luce degli esiti degli audit di sistema e delle operazioni;
- la riconciliazione delle spese, in particolare verrà riscontrata la riconciliazione dei conti fornita dall'AdC all'interno dell'appendice 8 dell'Allegato VII del Reg. (UE) n. 1011/2014, con riferimento al totale delle spese inserite nella bozza dei conti, all'importo complessivo registrato nei sistemi contabili dell'AdC e alle spese (incluso il contributo pubblico corrispondente) inserite nelle domande di pagamento presentate alla Commissione nel corso dell'anno contabile di riferimento. Nel caso si dovessero manifestare delle differenze o disallineamenti, l'AdA valuterà l'adeguatezza delle giustificazioni riportate nei conti e fornite dall'AdC attraverso appropriate procedure di audit. Ciò al fine di ottenere prove ragionevoli che gli eventi alla base di eventuali deduzioni siano conosciuti e trattati prima della presentazione del parere di audit e della Relazione Annuale di Controllo, di cui all'art. 127 paragrafo 5 del Reg. (UE) n. 1303/2013;
- l'effettiva correzione delle irregolarità, attraverso la verifica del corretto inserimento nei conti dei risultati dei controlli eseguiti dall'Autorità di Audit, o da parte di altri soggetti, compresi la Commissione europea e la Corte dei Conti europea. Tale verifica assume un grande rilievo anche ai fini della trattazione del tasso di errore, da riportare nella Relazione Annuale di Controllo.

La verifica degli aspetti di cui sopra sarà eseguita sulla base della apposita check list già richiamata.

I risultati del lavoro di audit hanno inoltre lo scopo di consentire all'AdC, se necessario, di correggere ulteriormente i suoi conti prima della certificazione alla Commissione. Pertanto gli esiti della valutazione della bozza dei conti saranno trasmessi per un sollecito riscontro all'AdC. Ai fini del rilascio del parere di audit, l'AdA terrà conto della soglia di rilevanza del 2% degli importi iscritti nella bozza dei conti prima che vengano effettuate le rettifiche.

L'AdA emetterà un parere senza riserve nell'ipotesi in cui l'AdC rifletta nei conti definitivi tutte le rettifiche ritenute necessarie dall'AdA. Nel caso in cui verranno rilevate criticità, nell'ambito degli audit dei conti, saranno attivate le necessarie procedure allo scopo di monitorare l'attuazione di raccomandazioni di natura preventiva o correttiva.

Le informazioni dettagliate relative al lavoro di audit svolto e i risultati dell'audit dei conti saranno inseriti nella specifica sezione della Relazione Annuale di Controllo (All. IX cap. 6 della del Reg. (UE) n. 207/2015.

La Nota EGESIF 14-0011-02 final del 27/08/2015 prevede che l'AdC trasmetta la bozza dei conti entro il 31/10/N e che contemporaneamente l'AdG avvii i lavori di preparazione della dichiarazione di affidabilità di gestione e l'AdA i lavori di preparazione della RAC e del Parere. Entro il 31/12/N, l'AdC e l'AdG trasmettono il loro rispettivi documenti in versione definitiva. Ciò allo scopo di consentire all'AdA di formulare un Parere entro il termine previsto del 15/02/N+1.

L'AdA assicura che gli esiti dell'audit eseguito sulla bozza dei conti saranno trasmessi in tempo utile all'AdC, allo scopo di rispettare le scadenze previste dagli orientamenti, e avere a disposizione il tempo necessario utile alla verifica dell'effettiva implementazione di eventuali raccomandazioni da parte di quest'ultima. Nella sottostante figura è rappresentato il diagramma concernente il flusso delle attività e le scadenze associate con riferimento all'audit dei conti.

Tabella 6: Flusso attività e scadenze associate all'audit dei conti

AdC entro 31/10/N	AdA sulla base delle scadenze interne:	AdC entro 31/12/N:	AdA entro 15/02/N+1
• Presenta Bozza dei Conti sulla base dell'Allegato VII del Reg. (UE) n. 1011/2014 recante: • Allegato VII del Reg.(UE) 1011/2014: • Importi registrati nei sistemi contabili AdC; • Importi ritirati e recuperati durante il periodo contabile; • importi da recuperare alla chiusura del periodo contabile; • recuperi effettuati durante il periodo contabile; • importi irrecuperabili alla chiusura del periodo contabile; • importi dei contributi per programma erogati ai SIF; • anticipi versati nel quadro di aiuti di Stato; • riconciliazione delle spese.	• Esegue le verifiche aggiuntive su Bozza dei conti con riferimento a: • voci di spesa certificate; • altre voci (ritiri, recuperi, importi da recuperare e importi non recuperabili); • importi dei contributi a SIF e anticipi per aiuti di stato • riconciliazione delle spese; • l'effettiva correzione delle irregolarità. • Trasmette all'AdC le proprie osservazioni, raccomandazioni in vista della versione definiva dei conti.	• Elabora il modello dei conti sulla base eventualmente di nuovi fatti e in ogni caso delle osservazioni e raccomandazioni derivanti da controlli: 1) dell'AdA; 2) della CE; 3) della Corte dei Conti europea. • Trasmette all'AdA la versione definitiva del modello dei conti sulla base dell'Alleato VII del Reg. (UE) n. 1011/2014.	• Verifica che tutte le osservazioni e raccomandazioni siano state recepite dall'AdC, include i risultati degli audit dei conti nella RAC ed emette un parere senza riserve nell'ipotesi in cui l'AdC rifletta nei conti definitivi tutte le rettifiche ritenute necessarie dall'AdA. • Nel caso in cui siano rilevate criticità, nell'ambito degli audit dei conti, sono attivate le opportune procedure allo scopo di monitorare l'attuazione di raccomandazioni di natura preventiva o correttiva.

8. Follow up e monitoraggio delle azioni correttive

Come già anticipato negli specifici paragrafi di questo Manuale nel caso in cui nel rapporto definitivo di audit di sistema o delle operazioni l'Autorità di Audit abbia proposto modifiche di sistema o rettifiche finanziarie, si apre la fase di *follow up*, durante la quale la predetta Autorità verifica l'attuazione delle osservazioni formulate.

Per quanto concerne il *follow up* degli **audit di sistema**, l'Autorità di Audit deve verificare che le correzioni proposte nel rapporto definitivo siano implementate entro i termini prestabiliti.

Per quanto concerne il *follow up* degli **audit delle operazioni**, in caso di rapporto con esito negativo o parzialmente negativo, l'Autorità di Audit deve monitorare con particolare attenzione l'applicazione della rettifica finanziaria proposta e delle eventuali raccomandazioni, anche nel caso in cui l'esito sia parzialmente positivo.

In particolare, la rettifica finanziaria ha come conseguenze:

- la deduzione dell'importo relativo all'irregolarità accertata dalla prima certificazione utile, che sarà effettuato a cura dell'AdC;
- il recupero dell'importo indebitamente erogato nei confronti del Beneficiario, che sarà in capo all'AdG;
- l'iscrizione della somma nel registro dei Debitori, che sarà in capo all'AdG.

Per quanto concerne il *follow up* degli audit dei conti e della verifica in merito alla dichiarazione di affidabilità della dichiarazione di gestione, l'AdA attiva le opportune procedure allo scopo di monitorare l'attuazione di raccomandazioni di natura preventiva o correttiva, al fine di assicurare che i conti rispettino tutte le condizioni stabilite nell'art. 137 del Reg. (UE) n.1303/2013 e che la dichiarazione di affidabilità di gestione non presenti incongruenze e contraddizioni rispetto ai risultati del lavoro di audit svolto dall'AdA.

Affinché le informazioni sui follow up, insieme a tutte le altre informazioni raccolte nel corso delle attività di audit, possano essere verificate, saranno catalogate e archiviate secondo le modalità già descritte al par. 2.9 del presente Manuale.

A tal fine l'Autorità di Audit trasmette agli organismi tenuti a implementare le misure correttive (nel caso di azione correttiva indicata nel rapporto definitivo sull'audit di sistema, l'organismo sottoposto ad audit; nel caso di azione correttiva indicata nel rapporto definitivo sull'audit delle operazioni, l'Autorità di Gestione; nel caso di azione correttiva indicata nel rapporto definitivo sull'audit dei conti, l'AdC; nel caso di azione correttiva indicata nel rapporto sulla verifica della dichiarazione di affidabilità, l'AdG), e per conoscenza all'Autorità di Certificazione, una scheda contenente l'elenco dei controlli oggetto di procedure di *follow up*.

Tale scheda, debitamente compilata e firmata dai soggetti interessati, deve essere restituita all'Autorità di Audit per l'aggiornamento del cruscotto sull'adozione delle misure correttive, entro una determinata scadenza, che l'AdA provvederà ad indicare di volta in volta al momento della trasmissione della scheda. Tale scadenza terrà conto della tipologia di azione correttiva da intraprendere.

Scheda 1: Esempio di scheda di *follow up* – audit di sistema

Programma Operativo XXXXX	
SCHEDA FOLLOW-UP - AUDIT DI SISTEMA	
Data dell'audit	
Responsabile del controllo	
Soggetto controllato (Autorità di Gestione, Organismo Intermedio, responsabile dell'operazione, ecc.)	
Riferimenti relativi al rapporto di audit (n° e data del rapporto definitivo, estremi della trasmissione)	
Criticità rilevata e data di rilevazione	
Azioni correttive richieste	
Tempi previsti per l'azione correttiva	
Informazioni di *follow up* che l'organismo destinatario è tenuto a trasmettere all'Autorità di Audit entro e non oltre il xx/xx/xxxx	
Azioni correttive intraprese	
Riferimenti e sintesi della documentazione attestante l'adozione dell'azione correttiva	

Scheda 2: Esempio di scheda di *follow up* – audit di operazione

Programma Operativo XXXXX	
SCHEDA *FOLLOW UP* - AUDIT DELLE OPERAZIONI	
Codice operazione	
Titolo operazione	
Data del controllo	
Responsabile del controllo	
Beneficiario	
Soggetto responsabile (Autorità di Gestione, Organismo Intermedio, responsabile dell'operazione, ecc.)	
Riferimenti relativi al rapporto di audit (n° e data del rapporto definitivo, estremi della trasmissione)	
Criticità rilevata e data di rilevazione	
Azioni correttive richieste	
Tempi previsti per l'azione correttiva	
Irregolarità finanziaria rilevata	
Importo da decertificare	
Informazioni di *follow up* che l'organismo destinatario è tenuto a trasmettere all'Autorità di Audit entro e non oltre il xx/xx/xxxx	
Se previsto, estremi della segnalazione all'OLAF	
Azioni correttive intraprese	
Riferimenti e sintesi della documentazione attestante l'adozione dell'azione correttiva	
Riferimenti alla richiesta di correzione della certificazione (data e atto di richiesta all'AdC)	
Riferimenti alla effettiva correzione della certificazione (data e atto di risposta dell'AdC)	

Scheda 3: Esempio di scheda di follow up – audit dei conti

Programma Operativo XXXX	
SCHEDA *FOLLOW UP* – AUDIT DEI CONTI	
Data dell'audit	
Responsabile del controllo	
Riferimenti relativi al modello di conti definitivo (n° e data della versione definitiva dei conti)	
Criticità rilevata e data di rilevazione	
Azioni correttive richieste	
Tempi previsti per l'azione correttiva	

Informazioni di follow up che l'organismo destinatario è tenuto a trasmettere all'Autorità di Audit entro e non oltre il xx/xx/xxxx	
Azioni correttive intraprese	
Riferimenti e sintesi della documentazione attestante l'adozione dell'azione correttiva	

I soggetti tenuti al follow up forniscono all'Autorità di Audit copia della documentazione che attesta l'avvenuta esecuzione delle misure correttive. A titolo esemplificativo:

- nel caso di miglioramento dei Sistemi di gestione e controllo dell'organismo sottoposto ad audit: provvedimento formale di tale organismo che adempie alle richieste indicate nel rapporto definitivo sull'audit di sistema;
- nel caso di rettifica finanziaria a seguito di un audit sulle operazioni: prova dell'avvenuta decertificazione dell'importo irregolare da parte dell'Autorità di Certificazione e dell'attivazione delle procedure necessarie per il recupero dell'importo erogato al Beneficiario;
- nel caso di differenze o disallineamenti tra il totale delle spese inserite nella bozza dei conti e le spese inserite nelle domande di pagamento presentate dalla Commissione nel corso dell'anno contabile di riferimento, a seguito di audit dei conti: prova dell'avvenuta rettifica apportata e riflessa nei conti.

L'Autorità di Audit si riserva di svolgere apposite verifiche anche in loco per l'accertamento dell'adempimento delle misure correttive prestabilite.

A seguito dell'adozione di provvedimenti correttivi che l'Autorità di Audit ritenga adeguati al fine di rimuovere le criticità riscontrate e a garantire il ripristino dell'affidabilità del Sistema di gestione e controllo, la procedura di follow up terminerà con l'archiviazione della documentazione e l'inserimento dei dati acquisiti nel sistema informativo. Tali dati dovranno, infine, essere ripresi in sede di elaborazione del Parere annuale.

Nel caso in cui, invece, gli organismi preposti non procedano all'adozione delle misure correttive richieste dall'Autorità di Audit, questa stessa dovrà menzionare nella Relazione Annuale di Controllo la sussistenza di criticità nell'ambito del Sistema di gestione e controllo, nonché, la mancata decertificazione della spesa per l'importo ritenuto non regolare, relativo all'operazione interessata o a tutte le operazioni, se la criticità rilevata avesse natura di sistematicità rilevata anche a seguito di un audit dei conti.

9. L'attività di reporting alla Commissione europea

9.1. Relazione Annuale di Controllo (RAC)

La Relazione Annuale di Controllo (RAC) deve essere redatta conformemente al modello di cui all'Allegato IX del Reg. (UE) n. 207/2015. Essa costituisce la sintesi di tutte le attività di audit condotte con riferimento ad uno specifico periodo contabile compreso tra il 01/07 dell'anno N-1 ed il 30/06/ dell'anno N.

L'art. 127, paragrafo 5, lettera b), del Reg. (UE) n. 1303/2013, prevede che l'AdA prepari una Relazione di controllo che evidenzi le principali risultanze delle attività di audit svolte, comprese le carenze riscontrate nei sistemi di gestione e di controllo e le azioni correttive proposte e attuate. Tale Relazione unitamente al Parere, in conformità all'art. 59 (5 lett. b) del Reg. (UE, EURATOM) n. 966/2012, va presentata ai competenti Servizi della Commissione europea entro il 15/02 di ogni anno a partire dal 2016, con riferimento al periodo contabile precedente.

A tal fine, è utile ricordare che ai sensi dell'art. 135 (2) l'Autorità di Certificazione trasmette la domanda finale di pagamento intermedio entro il 31 luglio successivo alla chiusura del precedente periodo contabile e in ogni caso prima della prima domanda di pagamento intermedio per il successivo periodo contabile. Ai fini della corretta elaborazione della Relazione Annuale di Controllo e del rilascio del parere di audit di cui all'art. 59 (5, lett. b) del Regolamento finanziario, conformemente alle linee guida sulla Strategia di audit per gli Stati membri, a regime l'AdA prevede:

- l'esecuzione degli audit di sistema ai fini della valutazione dell'affidabilità del sistema di gestione e controllo utilizzando le seguenti categorie di valutazione previste dalla tabella 2 dell'Allegato IV del Regolamento (UE) n. 480/2014 e dalle linee guida su una metodologia comune per la valutazione dei sistemi di gestione e di controllo negli Stati membri: categoria 1 (funziona); categoria 2 (funziona ma sono necessari miglioramenti); categoria 3 (funziona parzialmente sono necessari dei miglioramenti sostanziali) e categoria 4 (in generale non funziona). Tali audit dei sistemi, alla luce dei risultati dell'analisi dei rischi di cui si è diffusamente trattato in precedenza, saranno svolti sulle Autorità e sugli Organismi del sistema di gestione e controllo, prima delle attività di campionamento e per la prima volta successivamente al rilascio del parere sulla designazione dell'AdG e AdC di cui all'art. 124 del Regolamento (UE) n. 1303/2013 da parte dell'AdA;
- l'esecuzione degli audit sulle operazioni di cui all'art. 27 del Regolamento (UE) n. 480/2014;
- il riscontro, preferibilmente, entro il 31/10 di ogni anno presso:
  a. l'AdC, della predisposizione della bozza dei conti;
  b. l'AdG, dei lavori preparatori per la Dichiarazione di affidabilità digestione e la Sintesi annuale,
- l'avvio entro il 31/12/N dei lavori preparatori per l'elaborazione della RAC e del Parere di audit da trasmettere entro il 15/02 di ogni anno a partire dal 2016 e fino al 2025 compreso, conformemente all'art. 138 del Regolamento (UE) n. 1303/2013;
- l'acquisizione, preferibilmente, entro il 31/12 di ogni anno:
  a. della versione finale dei conti predisposta dall'AdC con incorporati i risultati più recenti degli audit dell'AdA;
  b. della Dichiarazione di affidabilità di gestione e della Sintesi annuale dell'AdG;

– l'esecuzione degli audit dei conti e l'esame della dichiarazione di affidabilità di gestione dell'AdG da finalizzare entro la data del 15/02 di ogni anno a partire dal 2016 e fino al 2025 compreso conformemente all'art.138 del Regolamento (UE) n. 1303/2013.

L'acquisizione degli atti su indicati da parte dell'AdG o dell'AdC potrà essere concordata anche a seguito dell'adozione di accordi formali con le predette Autorità, ovvero prevista formalmente nei documenti facenti parte del sistema di gestione e controllo relativo al PO.

Il Parere di audit accerta se i conti forniscono un quadro fedele, se le spese per le quali è stato chiesto il rimborso alla Commissione Europea sono legali e regolari e se i sistemi di controllo istituiti funzionano correttamente. Il Parere riferisce altresì se l'esercizio di revisione contabile mette in dubbio le asserzioni contenute nella Dichiarazione di affidabilità di gestione dell'Autorità di Gestione. In particolare, ai fini del Parere di audit, per concludere che i conti forniscono un quadro fedele, l'Autorità di Audit verifica che tutti gli elementi prescritti dall'articolo 137 del Regolamento (UE) n. 1303/2013 siano correttamente inclusi nei conti e trovino corrispondenza nei documenti contabili giustificativi conservati da tutte le Autorità o da tutti gli Organismi competenti e dai Beneficiari.

Nel caso in cui dalle verifiche effettuate dall'Autorità di Audit, ovvero dagli altri organismi di controllo previsti dalla normativa sui Fondi SIE, dovesse riscontarsi la mancata disponibilità di personale sufficiente e qualificato per assolvere i compiti e le responsabilità delle Autorità di Gestione, dell'Autorità di Certificazione e degli Organismi Intermedi, con conseguente rischio di non corretto adempimento dei compiti previsti dalla normativa comunitaria 2014/2020, il Ministero capofila del Fondo, d'intesa con il MEF-RGS IGRUE, definisce un apposito Piano di rafforzamento tecnico-amministrativo rivolto a superare le criticità.

Sull'effettiva attuazione di tale Piano di rafforzamento amministrativo vigila l'Autorità di Audit, riferendone anche nella Relazione Annuale di Controllo.

L'AdA, congiuntamente con AdG e AdC, definisce le modalità di dialogo più appropriate per l'efficace trattazione delle problematiche afferenti il funzionamento dei sistemi di gestione e controllo e delle relative azioni di miglioramento, come stabilito dall'Accordo di Partenariato nell'Allegato II "Elementi salienti della proposta di SI.GE.CO. 2014-2020".

Il Parere sarà rilasciato sulla base dell'allegato VIII del Regolamento (UE) n. 207/2015 e conformemente ai parametri indicati nella sottostante tabella 1 previsti nelle linee guida EGESIF 15- 0002_02 final del 9/10/2015.

Si specifica che la RAC conterrà tutti gli elementi previsti dell'Allegato IX del Regolamento (UE) n. 207/2015.

Nello specifico nella RAC, da presentare entro il 15/02/N+2, l'AdA relaziona sugli audit di sistema, sugli audit delle operazioni e sugli audit dei conti, condotti sulle spese incluse in una domanda di pagamento presentata alla Commissione[45], in relazione all'anno contabile dal 01/07/N fino a 30/06/N+1 (scadenza per l'ultima domanda di pagamento relativa all'esercizio contabile 31/07/N+1).

Per l'elaborazione della RAC saranno utilizzate anche le procedure informatiche a supporto delle attività di audit di cui alla circolare MEF-RGS - Prot. 47832 del 30/05/2014. A tal fine, l'ausilio fornito dal "Sistema Informativo" di cui al paragrafo 1.1.3 dell'Allegato II all'Accordo di Partenariato "Elementi salienti della proposta di SI.GE.CO 2014-2020", contribuirà alla

[45] A tal fine si segnala che ai sensi dell'art. 135 (2) del Reg. (UE) n. 1303/2013 l'Autorità di Certificazione trasmette la domanda finale di pagamento intermedio entro il 31 luglio successivo alla chiusura del precedente periodo contabile e in ogni caso prima della prima domanda di pagamento intermedio per il successivo periodo contabile.

visualizzazione e all'acquisizione dei dati necessari a supportare le attività ordinarie di audit e le attività connesse alla predisposizione del Parere di audit e della Relazione di controllo annuale.

Il termine del 15 febbraio può essere eccezionalmente prorogato dalla Commissione al 1° marzo, previa comunicazione da parte dell'Amministrazione titolare di PO interessata. La proroga del termine deve essere debitamente motivata per iscritto e inviata alla Commissione, al più tardi entro il 15 febbraio.

La prima Relazione di Controllo Annuale e il primo Parere di audit devono essere forniti entro il 15 febbraio 2016 e saranno basati sulla spesa inclusa nella domanda di pagamento presentata alla Commissione tra la data di inizio di ammissibilità della spesa e il 31 luglio 2015. Invece l'ultima RAC sarà presentata il 15 febbraio 2025 e riporterà le attività di audit riferite all'ultimo esercizio contabile va dal 1 luglio 2023 al 30 giugno 2024.

Si precisa che nella "*Guidance for Member States on the Annual Control Report and Audit Opinion*" – EGESIF 15-0002-02 final del 09.10.2015, e segnatamente nell'Allegato III del predetto documento, i servizi della Commissione europea hanno previsto specifiche indicazioni per la redazione della prima RAC e del relativo parere per il primo esercizio contabile. Lo scopo dell'Allegato III è di fornire una guida specifica per la preparazione della prima RAC e del relativo Parere di audit, nel caso in cui siano state dichiarate spese limitate, ovvero, nessuna spesa sia stata dichiarata dall'AdG, per il primo esercizio contabile (vale a dire gennaio 2014-giugno 2015).

A tal fine, con riferimento:

a. alla RAC

L'AdA deve riferire nella succitata Relazione di Controllo Annuale il lavoro di audit condotto in relazione al primo periodo contabile e i relativi risultati. In caso di scostamento rispetto alla Strategia di audit, tale scostamento deve essere descritto nella Sezione 3 Modifiche alla Strategia di audit.

Conformemente all'allegato IX del Regolamento (UE) 207/2015 la Relazione di Controllo Annuale deve contenere le seguenti informazioni:

- le modifiche del sistema di gestione e controllo
- le modifiche relative alla Strategia di Audit
- i risultati degli audit di sistema
- i risultati degli audit di operazioni
- i risultati degli audit dei conti
- le procedure di coordinamanto tra gli organismi di controllo e il lavoro di supervisione dell'AdA.

b. al Parere di audit e segnatamente:

i. alla legittimità e regolarità delle spese:
- nel caso in cui nessuna spesa è stata dichiarata alla Commissione per quanto riguarda il primo periodo contabile (gennaio 2014-giugno 2015), l'AdA può emettere una dichiarazione di impossibilità di giudizio sulla legittimità e regolarità delle spese;
- nel caso in cui è stata dichiarata una spesa limitata alla Commissione per quanto riguarda il primo periodo contabile (gennaio 2014-giugno 2015), in tale ipotesi gli audit delle operazioni devono essere effettuati dall'AdA, che deve poi formulare un parere sulla legittimità e la regolarità di tali spese.

ii. al sistema di gestione e controllo:

- gli audit di sistema possono iniziare prima della presentazione delle domande di pagamento alla Commissione. Il giudizio di audit non può basarsi esclusivamente sui risultati del lavoro di audit condotto con riferimento alla designazione di AdG e AdG. Infatti, il parere reso nell'ambito dell'audit indipendente sulla designazione dell'AdG e dell'AdC riguarda l'assetto del Sistema di gestione e controllo, mentre il parere che viene richiesto sul Si.Ge.Co. riguarda il funzionamento di quest'ultimo in relazione al primo esercizio contabile;
- laddove l'audit di sistema sia limitato (ad esempio attività di audit basata solo sulla procedura formale dei test di conformità e non anche sulla base degli esiti dei controlli sul campione delle operazioni, incluse nelle richieste di pagamento presentate dall'AdG all'AdC) l'AdA può emettere una dichiarazione di impossibilità a rilasciare un parere sul corretto funzionamento del Sistema di gestione e controllo. In ogni caso, è da sottolineare che l'AdA deve giustificare le ragioni per le quali nessuna attività di audit sia stata eseguita.

c. all'audit dei Conti:

- nel caso in cui nessuna spesa è stata dichiarata alla Commissione per quanto riguarda il primo esercizio contabile, ovvero, l'AdC non ha versato contributi del Programma agli strumenti finanziari ai sensi dell'articolo 41 (1) CPR o anticipi relativi ad aiuti di Stato ai sensi dell'articolo 131 (4) CPR registrati nel sistema dei conti, l'AdA può comunque eseguire test limitati sul funzionamento dei sistemi in materia di conti, tuttavia in questo caso una dichiarazione di impossibilità a rilasciare un parere è ritenuta più opportuna.

Ai fini della predisposizione della RAC, l'AdA può in ogni caso seguire gli orientamenti espressi dalla Commissione nella "*Guidance for Member States on the Annual Control Report and Audit Opinion*" – EGESIF 15-0002-02 final del 09/10/2015.

In particolare, nei casi di seguito riportati:

a) il Programma Operativo è stato approvato, ma la notifica della designazione delle Autorità (AdG, AdC e AdA) non è stata completata entro il 15 febbraio 2016, nessuna spesa è stata dichiarata alla Commissione per il primo anno contabile (1 gennaio 2014 – 30 giugno 2015) e pertanto i relativi conti non sono obbligatori;

b) il Programma è stato approvato, ma la notifica della designazione delle Autorità (AdG, AdC e AdA) è stata completata dopo il 31 luglio 2015 ma entro il 15 febbraio 2016, nessuna spesa è stata dichiarata alla Commissione per il primo anno contabile (1 gennaio 2014 – 30 giugno 2015), i relativi conti sono generati automaticamente dal SFC2014 con importo zero e l'AdA non ha potuto svolgere un lavoro di audit in relazione al primo anno contabile;

l'AdA deve comunque rilasciare un parere sotto forma di disclaimer sulla legalità e regolarità delle spese. In questo caso, infatti, l'AdA non è in grado di verificare i conti, le spese dichiarate o il funzionamento del sistema di gestione e di controllo a causa di fattori esterni alle sue competenze, ma è tenuta comunque a spiegare i motivi per cui non ha potuto esprimere un parere. A tal fine l'AdA utilizza un apposito modello di disclaimer allegato al presente Manuale (Allegato n. 5c Modello Parere primo anno contabile) che è tenuta a presentare entro il 15 febbraio 2016 alla Commissione tramite SFC2014. Il predetto allegato tiene conto delle indicazioni fornite dalla Commissione nell'allegato III della "*Guidance for Member States on the Annual Control Report and Audit Opinion*" – EGESIF 15-0002-02 final del 09/10/2015 e di quelle

contenute nel paragrafo 7.1.2. del draft delle "*Guidance for Member States on preparation, examination and acceptance of accounts" EGESIF 15-0018-01 del 06/07/2015*.

I contenuti del documento, secondo quanto dettato dall'Allegato IX del Reg. (UE) 207/2015, sono elencati nell'Allegato 24, nel quale sono sintetizzate le principali informazioni da riportare fornite nella "*Guidance for Member States on the Annual Control Report and Audit Opinion*" – EGESIF 15-0002-02 final del 09/10/2015.

Si riporta nella tabella di seguito la correlazione tra il Parere di audit e le risultanze degli audit (parametri per il rilascio del Parere di audit).

Tabella 1: Correlazione tra il Parere di audit e le risultanze degli audit (parametri per il rilascio del Parere di audit)

Parere di Audit sulla legalità e regolarità della spesa e sul corretto funzionamento del **Si.Ge.Co.**	**Valutazione dell'AdA su**		
	Funzionamento dei Si.Ge.Co. (risultanze degli audit dei sistemi)	**TET (risultanze degli audit delle operazioni)**	**L'attuazione delle misure correttive richieste dall'Amministrazione titolare di PO**
1. Senza riserva	Categoria 1 o 2	e TET ≤ 2%	Correzioni (ad es. errori nel campione) attuate.
2. Con riserva (le limitazioni hanno un impatto limitato)	Categoria 2	e/o 2% <TET ≤ 5%	Salvo che le misure correttive siano adeguate (compreso se le rettifiche finanziarie estrapolate sono attuate per portare il TETR inferiore o uguale al 2%) (il parere senza riserve è possibile).
3. Con riserva (le limitazioni hanno un impatto significativo)	Categoria 3	e/o 5% <TET ≤ 10%	Misure correttive non pienamente attuate (compreso se le rettifiche finanziarie estrapolate sono attuate per portare il TETR inferiore o uguale al 2%, ma rimangono carenze del sistema).
4. Negativo	Categoria 4	e/o TET > 10%	Misure correttive non pienamente attuate (compreso se le rettifiche finanziarie estrapolate sono attuate per portare il TETR inferiore o uguale al 2%, ma rimangono carenze del sistema).

Con riferimento alla tabella sopra riportata, si precisa che le Linee guida EGESIF 15-0002-02 final del 09/10/2015 forniscono dettagli in merito all'interpretazione della stessa ed elementi utili al rilascio del Parere di audit. Infatti, qualora l'AdA ritenga che il Sistema di gestione e controllo è nella categoria 2 e il TET previsto è inferiore o uguale alla soglia di rilevanza del 2%, il Parere di audit può essere senza riserva.

Qualora il Sistema di gestione e controllo è classificato nella categoria 1 o 2 e il TET è superiore al 2%, questo indica che, nonostante la valutazione relativamente positiva derivante dagli audit dei sistemi effettuati dall'AdA, il Si.Ge.Co. è in pratica non sufficientemente efficace nel prevenire, individuare e correggere le irregolarità e recuperare gli importi indebitamente versati. Un parere con riserva è, pertanto, ritenuto opportuno. Tuttavia, se il tasso di errore totale residuo (TETR) è inferiore o uguale al 2% e le misure correttive sono attuate dagli Stati membri prima che la RAC sia finalizzata, l'AdA può emettere un parere senza riserve.

Un parere con riserva deve essere indicato quando il Sistema di gestione e controllo è nella categoria 3 e il TETP è superiore al 2%, a meno che il tasso di errore totale residuale non sia inferiore o uguale al 2% e le carenze dei sistemi (incluse quelle relative alle carenze sistemiche) siano attuate prima che la RAC sia finalizzata, l'AdA può emettere un parere senza riserve.

Un TET superiore al 5% e/o un Sistema di gestione e controllo nella categoria 3 o 4 deve portare a un parere con riserva. Un TET superiore al 10% e/o un Si.Ge.Co. in categoria 4 deve normalmente portare ad un parere negativo. Si deve fare riferimento anche agli eventi successivi e a tutte le altre informazioni, di cui alla sezione 9.2 "Valutare eventuali azioni di mitigazione attuate, come rettifiche finanziarie, e l'esigenza di eventuali azioni correttive supplementari necessarie in una prospettiva sia sistemica che finanziaria" dell'Allegato IX al Reg. (UE) n.207/2015, che sono state prese in considerazione dall'AdA per la formulazione del livello complessivo di affidabilità e del Parere di audit.

Tuttavia, la tabella costituisce un'indicazione e l'AdA deve avvalersi del proprio giudizio professionale, in particolare nei casi in cui le misure correttive possono riguardare:

- rettifiche finanziarie (volte a un TETR inferiore o uguale al 2%);
- miglioramenti per superare le carenze nel Sistema di gestione e controllo (non coperte dalle rettifiche finanziarie);
- una combinazione di entrambe le misure suindicate.

Per quanto attiene le procedure[46] per l'elaborazione della Relazione di controllo annuale e quindi del rilascio del Parere di audit, anche con riferimento a quanto previsto nelle linee guida sulla Strategia di audit per gli Stati membri, a regime l'AdA deve prevedere di:

- eseguire gli audit di sistema ai fini della valutazione dell'affidabilità del Sistema di gestione e controllo utilizzando le categorie di valutazione previste dalla tabella 2 dell'Allegato IV del Reg. (UE) n. 480/2014 e dalle Linee guida su una metodologia comune per la valutazione dei sistemi di gestione e di controllo negli Stati membri: categoria 1 (funziona); categoria 2 (funziona sono ma necessari miglioramenti); categoria 3 (funziona parzialmente sono necessari dei miglioramenti sostanziali) e categoria 4 (in generale non funziona). Tali audit dei sistemi, alla luce dei risultati dell'analisi dei rischi, saranno svolti sulle Autorità e sugli Organismi del Sistema di gestione e controllo, prima delle attività di campionamento e per la prima volta successivamente al rilascio del parere sulla designazione dell'AdG e AdC, di cui all'art. 124 del Reg. (UE) n. 1303/2013 da parte dell'AdA;
- eseguire le attività di campionamento, in conformità alle opzioni previste dagli orientamenti sulla strategia e nel rispetto del requisito minimo del 5% delle operazioni e il 10% delle spese di cui all'art. 127 (1) del Reg. (UE) n. 1303/2013 nella "migliore delle ipotesi" di alta garanzia dal sistema (ossia categoria 1). A tal fine, in linea con l'Allegato 3 dello standard ISA 530, più alta è la valutazione dei rischi di errori significativi da parte degli auditors, maggiore deve essere la dimensione del campione;
- eseguire gli audit sulle operazioni di cui all'art. 27 del Reg. (UE) n. 480/2014;

[46] Ai sensi del paragrafo 1.6.2 dell'Allegato II "Elementi salienti della proposta di Sistema di gestione e controllo 2014-2020" all'Accordo di Partenariato, l'IGRUE, quale Organismo di coordinamento della funzione di audit, nel corso dei propri *system audit*, effettuati sulla base dei requisiti chiave 14, 15, 16, 17 e 18 dell'Allegato IV, Tabella 1 del Reg. delegato (UE) n. 480/2014, verificherà per ciascuna AdA che "*siano definite procedure adeguate per la fornitura di un parere di audit affidabile e per la preparazione della relazione annuale di controllo Autorità di Audit*". Tale verifica è svolta nel corso della fase di valutazione in itinere dell'efficacia delle attività di audit e del mantenimento dei requisiti di conformità analizzati in sede di designazione.

- riscontrare, preferibilmente entro il 31/10 di ogni anno, la predisposizione della bozza dei conti presso l'AdC e i lavori preparatori per la Dichiarazione di affidabilità di gestione e la Sintesi annuale presso l'AdG;
- avviare entro il 31/12/N i lavori preparatori per l'elaborazione della RAC e del Parere di audit da trasmettere entro il 15/02 di ogni anno a partire dal 2016 e fino al 2025 compreso, conformemente all'art. 138 del Reg. (UE) n. 1303/2013;
- acquisire, preferibilmente, entro il 31/12 di ogni anno, la versione finale dei conti predisposta dall'AdC con inclusi i risultati più recenti degli audit dell'AdA e la Dichiarazione di affidabilità di gestione e della Sintesi annuale dell'AdG;
- eseguire gli audit dei conti e l'esame della Dichiarazione di affidabilità di gestione dell'AdG, da finalizzare entro la data del15/02 di ogni anno a partire dal 2016 e fino al 2025 compreso, conformemente all'art.138 del Reg. (UE) n. 1303/2013.

Nello specifico, per quanto attiene i conti di competenza dell'AdC, si precisa che l'AdA, una volta ricevuta la bozza dei conti, tenuto conto anche dei risultati dell'audit di sistema sull'AdC e degli esiti finali degli audit delle operazioni, eseguirà le verifiche aggiuntive finali sulla bozza dei conti certificati al fine di accertare che tutti gli elementi richiesti dall'art. 137 del Reg. (UE) n. 1303/2013 siano correttamente inclusi nei conti e che siano supportati da documenti sottostanti in possesso delle Autorità competenti. I risultati del lavoro preliminare di audit hanno inoltre lo scopo di consentire all'AdC, se necessario, di correggere ulteriormente i suoi conti prima della certificazione alla Commissione. Pertanto l'AdA emetterà un parere senza riserve nell'ipotesi in cui l'AdC rifletta nei conti definitivi tutte le rettifiche ritenute necessarie dall'AdA.

Nel caso in cui verranno rilevate criticità, nell'ambito degli audit dei conti, saranno attivate le necessarie procedure allo scopo di monitorare l'attuazione di raccomandazioni di natura preventiva o correttiva. Le informazioni dettagliate relative al lavoro di audit svolto e i risultati dell'audit dei conti saranno inseriti nella sezione 6 della Relazione di controllo annuale conformante a quanto previsto dall'Allegato IX del Reg. (UE) n. 207/2015.

Ai fini dell'elaborazione della RAC, l'AdA può avvalersi delle procedure informatiche a supporto delle attività di audit fornite dal sistema informativo gestionale sviluppato dall'AdG[47], il quale contribuirà alla visualizzazione e all'acquisizione dei dati necessari a supportare le attività ordinarie di audit e le attività connesse alla predisposizione del Parere di audit e della Relazione di controllo annuale. Inoltre, sempre in relazione alla predisposizione della Relazione di controllo annuale e del Parere, l'Autorità di Audit, per l'esercizio delle proprie attività, potrà utilizzare, qualora necessario, l'apposito sistema sviluppato e reso disponibile da parte dell'IGRUE[48]. Tale sistema, attraverso un apposito protocollo di colloquio, assicurerà la disponibilità telematica per il Ministero dell'Economia e delle Finanze – DRGS/IGRUE dei dati di interesse comune residenti presso i sistemi informatici delle Autorità di Audit, riguardanti l'esercizio della funzione di audit, gli esiti dei controlli ed i *follow up* sull'implementazione delle azioni correttive.

Nelle tabelle che seguono sono riportate, a titolo esemplificativo, le procedure a supporto della definizione della RAC.

[47] Cfr. paragrafo 1.1.3 "Sistema Informativo" di cui all'Allegato II dell'Accordo di Partenariato "Elementi salienti della proposta di SI.GE.CO 2014-2020".
[48] Cfr. paragrafo 1.4.4 "Sistema Informativo" di cui all'Allegato II dell'Accordo di Partenariato "Elementi salienti della proposta di SI.GE.CO 2014-2020".

Tabella 2: Procedure relative alla redazione della Relazione Annuale di Controllo – Audit dei Sistemi

1. **Aggiornamento dell'audit di sistema dell'anno precedente: analisi dei rischi**
2. **Verifica preliminare del rapporto sull'audit di sistema trasmesso alla Commissione**
3. **Descrizione provvisoria dei fenomeni rilevati, relativa descrizione delle aree di criticità rilevate e formulazione di prime ipotesi di miglioramento:** eventuale difformità dal modello di gestione e controllo rappresentato nella descrizione iniziale dei sistemi per la valutazione di conformità; difformità da quanto rilevato l'anno precedente in occasione degli audit di sistema e relazione annuale di controllo; divergenze rispetto alla pianificazione fatta nella Strategia di audit, ecc.
4. **Descrizione provvisoria dei fenomeni rilevati, relativa descrizione delle aree di criticità rilevate e formulazione di prime ipotesi di miglioramento:** eventuale difformità dal modello di gestione e controllo rappresentato nella descrizione iniziale dei sistemi per la valutazione di conformità; difformità da quanto rilevato l'anno precedente in occasione degli audit dei sistemi e relazione annuale di controllo; divergenze rispetto alla pianificazione fatta nella Strategia di audit, ecc.
5. Da quest'analisi scaturiscono: **aree di criticità e ipotesi provvisorie di miglioramento, ancora da verificare e formalizzare, che sono descritte in un rapporto provvisorio a uso interno** (redatto nel periodo in cui sono in corso gli audit delle operazioni, in attesa di verificare, anche mediante l'esito di questi, la loro adeguatezza e pertinenza)
6. **Stime quantitative sull'affidabilità dei sistemi, che potrebbero alimentare la numerosità del campione di operazioni da controllare con i relativi audit.** In questo periodo l'audit di sistema si arresta temporaneamente
7. **Dopo la conclusione degli audit delle operazioni, mentre si svolge la procedura di raccolta delle osservazioni e controdeduzioni da parte dei Beneficiari controllati, formulazione delle ipotesi definitive di miglioramento da applicare sui sistemi e loro invio ai soggetti interessati all'applicazione delle stesse (Autorità di Gestione, Autorità di Certificazione). Possibilità, da parte di questi, di formulare osservazioni e controdeduzioni in forma scritta**
8. **Esame delle controdeduzioni e osservazioni dei soggetti interessati all'audit dei sistemi e formulazione definitiva di azioni di miglioramento, possibili correttivi ecc., con individuazione dei ruoli e della tempistica relativa ai miglioramenti da apportare (il tempo di riferimento per l'applicazione di questi ultimi è di massimo 1 anno, ovvero l'intervallo dato dalla periodicità delle relazioni annuali di controllo)**
9. **Svolgimento degli audit dei conti, per i quali l'Autorità di Audit tiene conto, in particolare, dei risultati degli audit di sistema eseguiti a carico dell'Autorità di Certificazione e degli audit delle operazioni**
10. **Esame comparato dell'esito dell'audit di sistema, dell'audit delle operazioni e dell'audit dei conti e formulazione della bozza di rapporto annuale di controllo, sulla base del modello di cui all'Allegato IX del Reg. (UE) n. 207/2015**
11. **Condivisione della bozza con Autorità di Gestione e Autorità di Certificazione: osservazioni, controdeduzioni, proposte**
12. **Redazione della Relazione di controllo annuale e del Parere annuale di controllo**

Tabella 3: Procedure relative alla redazione della Relazione Annuale di Controllo – Audit delle operazioni

1.	**Formulazione di un calendario completo per il periodo di audit delle operazioni** e comunicazione dello stesso ad Autorità di Gestione e Autorità di Certificazione prima dell'inizio dei controlli
2.	**Comunicazione del calendario** dei controlli ai soggetti incaricati di svolgere gli audit (verificatori)
3.	**Comunicazione dell'avvio del procedimento** ai Beneficiari interessati con opportuno anticipo con in copia Autorità di Gestione e Autorità di Certificazione
4.	**Ricezione della documentazione** relativa ai controlli di I livello da Autorità di Gestione
5.	Per ogni operazione **verifica amministrativo–contabile**: acquisizione documentazione amministrativa e di spesa e relativa analisi, interviste, eventuale richiesta di integrazioni
6.	Per ogni operazione, a seguito della verifica amministrativo–contabile, **verifica in loco:** verifica dei beni e servizi, acquisizione di eventuali integrazioni alla documentazione di spesa, ecc.
7.	Per ogni controllo effettuato, **redazione di un rapporto/verbale di controllo** (sulla base della checklist standard) con formulazione di un esito conclusivo del controllo da parte del verificatore. Se non sono certificate una o più voci di spesa, queste vengono descritte dettagliatamente e documentate, indicandone la motivazione
8.	Controllo del rapporto e documentazione relativa da parte dell'Amministrazione centrale/Regione. Di seguito formulazione di un parere conclusivo (che potrebbe anche discostarsi da quello del verificatore) adeguatamente dettagliato e motivato, con l'indicazione di prescrizioni obbligatorie/facoltative e di azioni correttive da segnalare al Beneficiario e ad Autorità di Gestione e Autorità di Certificazione
9.	Invio del rapporto di controllo al Beneficiario, ad Autorità di Gestione e Autorità di Certificazione
10.	Raccolta ed esame di eventuali controdeduzioni del Beneficiario, di Autorità di Gestione
11.	Se si sono riscontrate anomalie l'Autorità di Gestione procede con la correzione adottando, se del caso, la revoca totale o parziale del finanziamento
12.	Raccolta di tutti i rapporti di controllo in esito agli audit delle operazioni
13.	Redazione di un rapporto di controllo che sintetizza quanto esaminato nel corso dell'audit delle operazioni e i risultati generali, i correttivi segnalati come necessari, le procedure per controllare la loro applicazione, ecc.
14.	Esame comparato dell'esito dell'audit di sistema, delle operazioni e dei conti e formulazione della bozza di rapporto annuale di controllo sulla base del modello di cui all'Allegato IX del Reg. (UE) n. 207/2015
15.	Condivisione della bozza con Autorità di Gestione e Autorità di Certificazione: osservazioni, controdeduzioni, proposte
16.	Redazione della Relazione di controllo annuale e del Parere annuale di controllo

Tabella 4: Procedure relative alla redazione della Relazione Annuale di Controllo – Audit dei conti

1.	**l'AdC entro 31/10/N presenta la Bozza dei Conti** sulla base dell'Allegato VII del Reg. (UE) 1011/2014
2.	**l'AdA verifica gli importi registrati** nei sistemi contabili AdC
3.	**l'AdA verifica gli importi ritirati** e recuperati durante il periodo contabile
4.	**l'AdA verifica gli importi da recuperare** alla chiusura del periodo contabile
5.	**l'AdA verifica i recuperi** effettuati durante il periodo contabile
6.	**l'AdA verifica gli importi irrecuperabili** alla chiusura del periodo contabile
7.	**l'AdA verifica gli importi dei contributi** per Programma erogati agli SF
8.	**l'AdA verifica gli anticipi versati** nel quadro di aiuti di Stato
9.	**l'AdA esegue la riconciliazione** delle spese
10.	**l'AdA sulla base delle scadenze interne esegue le verifiche aggiuntive su Bozza dei conti** con riferimento: i. voci di spesa certificate; ii altre voci (ritiri, recuperi, importi da recuperare e importi non recuperabili); iii. importi dei contributi a SIF e anticipi per aiuti di Stato v. riconciliazione delle spese; v. l'effettiva correzione delle irregolarità
11.	**l'AdA** trasmette all'AdC le proprie osservazioni raccomandazioni in vista della versione definiva dei conti
12.	**l'AdC entro 31/12/N** elabora il modello dei conti sulla base eventualmente di nuovi fatti e in ogni caso delle osservazioni e raccomandazioni derivanti da controlli: dell'AdA; della CE; della Corte dei Conti europea. Trasmette all'AdA la versione definitiva del modello dei conti sulla base dell'Alleato VII del Reg. (UE) n. 1011/2014
13.	**l'AdA entro 15/02/N+1** verifica che tutte le osservazioni e raccomandazioni siano state recepite dall'AdC, include i risultati degli audit dei conti nella RAC ed emette un parere senza riserve nell'ipotesi in cui l'AdC rifletta nei conti definitivi tutte le rettifiche ritenute necessarie dall'AdA. Nel caso in cui siano rilevate criticità, nell'ambito degli audit dei conti, sono attivate le opportune procedure allo scopo di monitorare l'attuazione di raccomandazioni di natura preventiva o correttiva.

9.2. Parere annuale

L'Autorità di Audit prepara, ai sensi dell'art. 127 (5, a) del Reg. (UE) n. 1303/2013, un Parere di audit a norma dell'art. 59 (5) del Reg. finanziario. Il Parere, come già sopra riportato, accerta se i conti forniscono un quadro fedele, se le spese per le quali è stato chiesto il rimborso alla Commissione sono legali e regolari e se i sistemi di controllo istituiti funzionano correttamente. Il Parere riferisce altresì se l'esercizio di revisione contabile mette in dubbio le asserzioni contenute nella Dichiarazione di affidabilità di gestione dell'Autorità di Gestione. In particolare, ai fini del Parere di audit, l'Autorità di Audit verifica che tutti gli elementi prescritti dall'articolo 137 del Reg. (UE) n. 1303/2013 siano correttamente inclusi nei conti e trovino corrispondenza nei documenti contabili giustificativi conservati da tutte le Autorità o da tutti gli Organismi competenti e dai Beneficiari.

Il Parere di audit deve quindi riferire se:

- i conti forniscono un quadro fedele e veritiero;
- le spese delle quali è stato chiesto il rimborso alla Commissione e che sono dichiarate nei conti siano legittime e regolari;
- il Sistema di gestione e controllo istituito funzioni correttamente;
- l'esercizio di revisione contabile metta in dubbio le asserzioni contenute nella Dichiarazione di gestione elaborata dall'Autorità di Gestione.

L'AdA deve, inoltre, assicurare che gli audit del Programma siano stati eseguiti conformemente alla Strategia di audit, tenendo conto degli standard di audit riconosciuti a livello internazionale. Tali standard richiedono che l'Autorità di Audit soddisfi requisiti etici e svolga il lavoro di audit per ottenere ragionevole certezza ai fini del Parere di audit.

Il parere annuale di audit va presentato entro il 15 di febbraio dell'esercizio successivo ai sensi dell'art. 59, paragrafo 5, del Reg. finanziario.

Tale termine del 15 febbraio può essere eccezionalmente prorogato dalla Commissione al 1° marzo, previa comunicazione da parte dell'Amministrazione titolare di PO interessata. La proroga del termine deve essere debitamente motivata per iscritto e inviata alla Commissione, al più tardi entro il 15 febbraio.

Considerato che l'ultimo esercizio contabile va dal 1 Luglio 2023 al 30 giugno 2024, l'ultimo Parere di audit sarà espresso entro il 15 febbraio del 2025.

Ai fini della predisposizione del Parere di audit, l'AdA può seguire gli orientamenti espressi all'interno della Nota EGESIF 15-0002-02 final del 09/10/2015.

Sintesi dei contenuti

Il Parere di audit sarà rilasciato sulla base dell'Allegato VIII del Reg. (UE) n. 207/2015 e conformemente ai parametri già indicati nella Tabella 1, riportata al paragrafo precedente, e previsti nelle Linee guida EGESIF 15-0002-02 final del 09/10/2015.

Il Parere di audit, predisposto secondo il modello previsto dall'Allegato VIII del Reg. (UE) 207/2015, è suddiviso nei seguenti punti:

1. Introduzione;
2. Responsabilità delle Autorità di Gestione e di Certificazione;
3. Responsabilità dell'Autorità di Audit;
4. Limitazioni dell'ambito dell'Audit;
5. Parere: questo si basa sulle conclusioni tratte sulla base degli esiti delle attività di audit. L'AdA potrà esprimere il proprio parere scegliendo tra tre tipologie ben definite e previste dal suindicato Allegato:

<u>Parere senza riserva (non qualificato)</u> - nel caso in cui si ritiene che:

- i conti forniscono un quadro fedele e veritiero, come stabilito all'articolo 29, paragrafo 5, del Reg. (UE) n. 480/2014;
- le spese nei conti delle quali è stato chiesto il rimborso alla Commissione sono legittime e regolari;
- il Sistema di gestione e controllo messo in atto funziona correttamente;

- il lavoro di audit eseguito non mette in dubbio le affermazioni contenute nella dichiarazione di gestione.

Parere con riserva (qualificato) – nel caso in cui si ritiene che:

- i conti forniscono un quadro fedele e veritiero, come stabilito all'articolo 29, paragrafo 5, del Reg. (UE) n. 480/2014;
- le spese nei conti delle quali è stato chiesto il rimborso alla Commissione sono legittime e regolari;
- il Sistema di gestione e controllo istituito funziona correttamente, tranne in relazione ai seguenti aspetti:
- in relazione a questioni materiali relative ai conti;
- in relazione a questioni materiali connesse alla legittimità e alla regolarità delle spese nei conti delle quali è stato chiesto il rimborso alla Commissione;
- a questioni materiali connesse al funzionamento del Sistema di gestione e controllo.

In presenza di un parere qualificato, l'AdA deve:

- dettagliare e descrivere le irregolarità riscontrate;
- valutare il loro impatto: limitato/significativo;
- quantificare l'impatto, in relazione alle spese dichiarate in termini assoluti.

La stima dell'impatto delle irregolarità come "limitate" è considerata appropriata quando si riferisce ad irregolarità (non ancora corrette nei conti) corrispondenti ad una spesa superiore al 2%, ma inferiore o uguale al 5% della spesa totale certificata in tali conti. Se tali irregolarità superano il 5% della spesa totale certificata in tali conti, l'impatto delle stesse deve essere stimato come "significativo". Lo stesso ragionamento si applica quando l'importo esatto delle irregolarità non può essere quantificato con precisione dall'AdA e viene utilizzato un tasso forfettario (per esempio, in presenza di carenze a livello di sistema).

La quantificazione dell'impatto può essere condotta sulla base del "Total Error Rate" (o del Residual Total Error Rate, quando le misure correttive sono attuate dagli Stati membri prima che la RAC sia finalizzata) stabilito per l'esercizio contabile, oppure su base forfettaria, tenendo conto di tutte le informazioni disponibili all'AdA.

Dal parere deve emergere chiaramente se le irregolarità attengono ai conti, alla legittimità e alla regolarità delle spese, e/o ai Sistemi di gestione e controllo o a più fattispecie contestualmente.

In caso di Programmi plurifondo, e quando la situazione è diversa a seconda del Fondo, l'AdA deve indicare se e come le irregolarità si applicano a ciascun Fondo.

Parere negativo: nel caso in cui si verifichino in modo concomitante o non le seguenti circostanze:

- i conti forniscono/non forniscono un quadro fedele e veritiero, come stabilito all'articolo 29, paragrafo 5, del Reg. (UE) n. 480/2014;
- le spese nei conti delle quali è stato chiesto il rimborso alla Commissione sono/non sono legittime e regolari;
- il Sistema di gestione e controllo istituito funziona/non funziona correttamente;
- il lavoro di audit eseguito mette in dubbio le affermazioni contenute nella dichiarazione di gestione.

Tale parere negativo può essere connesso ai seguenti aspetti:

- a questioni materiali relative ai conti;
- a questioni materiali connesse alla legittimità e alla regolarità delle spese nei conti delle quali è stato chiesto il rimborso alla Commissione;
- a questioni materiali connesse al funzionamento del Sistema di gestione e controllo;
- a specifici aspetti che mettono in dubbio le affermazioni contenute nella dichiarazione di affidabilità di gestione.

All'interno del parere di audit, l'AdA può includere anche osservazioni che non incidano sul parere espresso, come stabilito dagli standard di audit internazionalmente accettati.

In presenza di limitazioni allo svolgimento delle attività di audit, le stesse devono essere identificate nel Parere di audit e l'AdA deve stimare l'impatto (se presente) della limitazione sulla spesa dichiarata. Nel caso in cui l'impatto è stimato come materiale, non può essere dato un parere senza riserva.

Inoltre, nel caso in cui l'AdA emetta un parere con riserva o negativo, la stessa deve indicare le azioni correttive previste/adottate dalle varie Autorità coinvolte, per sanare le irregolarità che hanno determinato il parere con riserva o negativo. Infine, l'AdA deve effettuare un *follow up* per verificare se siano state effettivamente attuate queste azioni e fornire i relativi aggiornamenti alla Commissione in sede di predisposizione della RAC per l'esercizio contabile successivo (punti 4.5 e 5.18 della RAC).

Rinuncia ad esprimere il parere - In casi eccezionali e tassativi, l'AdA, può rinunciare ad esprimere il Parere di audit. Ciò è possibile solo nel caso in cui l'AdA non è in grado di verificare i conti e/o le spese dichiarate e/o il funzionamento del Sistema di gestione e controllo a causa di fattori esterni esclusi dall'ambito di competenza dell'Autorità di Audit. In tali casi, l'AdA deve spiegare il motivo per cui non ha potuto rilasciare il Parere di audit. In particolare, la casistica in questione è prevista nell'Allegato III delle Linee guida EGESIF 15-0002-02 final del 09/10/2015 che prevede specifici orientamenti per la preparazione della prima Relazione di Controllo e del primo Parere di Audit per il periodo 2014-2020.

Il Parere annuale riveste una fondamentale importanza, in quanto, qualora il parere con riserva o parere negativo sia dovuto ad una delle condizioni previste dall'art.142[50] del Reg. (UE) n. 1303/2013, la Commissione Europea potrebbe decidere di sospendere la totalità o una parte dei pagamenti intermedi, a livello di priorità o di Programmi Operativi, per contenere il rischio di utilizzo improprio dei fondi comunitari.

[50] Art. 142 del Reg. (UE) 1303/2013 - 1. La Commissione può sospendere la totalità o una parte dei pagamenti intermedi a livello di priorità o di Programmi Operativi qualora si verifichino una o più delle seguenti condizioni:
a) vi siano gravi carenze nel funzionamento effettivo del sistema di gestione e controllo del Programma Operativo, che hanno messo a rischio il contributo dell'Unione al Programma Operativo e per le quali non sono state adottate misure correttive;
b) le spese figuranti in una dichiarazione di spesa siano connesse a un'irregolarità con gravi conseguenze finanziarie che non è stata rettificata;
c) lo Stato membro non abbia adottato le azioni necessarie per porre rimedio alla situazione che ha dato origine a un'interruzione ai sensi dell'articolo 83;
d) sussistano gravi carenze nella qualità e nell'affidabilità del sistema di sorveglianza o dei dati sugli indicatori comuni e specifici;
e) non siano portate a termine azioni volte a soddisfare una condizionalità ex ante secondo le condizioni fissate all'articolo 19;
f) dalla verifica di efficacia dell'attuazione emerga relativamente a una priorità che vi sia stata una grave carenza nel conseguire i target intermedi relativi agli indicatori finanziari e di output e alle fasi di attuazione principali stabilite nel quadro di riferimento dell'efficacia dell'attuazione secondo le condizioni fissate all'articolo 22.

9.3. Presentazione dei documenti di chiusura e pagamento del saldo finale

Conformemente all'art. 138 del Reg. (UE) n. 1303/2013, per ogni esercizio, a partire dal 2016 e fino al 2025 compreso, gli Stati membri trasmettono entro il termine stabilito all'articolo 59, paragrafo 5, del Reg. finanziario, i seguenti documenti, vale a dire:

a. i conti di cui all'articolo 137, paragrafo 1, del presente Regolamento per il precedente periodo contabile;
b. la dichiarazione di gestione e la relazione annuale di sintesi di cui all'articolo 125, paragrafo 4, primo comma, lettera e), ai sensi del Reg. (UE) n. 1303/2013 per il precedente periodo contabile;
c. il Parere di audit e la Relazione Annuale di controllo di cui all'articolo 127, paragrafo 5, primo comma, lettere a) e b), del Regolamento di cui sopra per il precedente periodo contabile.

L'art. 141 del predetto Reolamento (UE) n. 1303/2013 prescrive delle specifiche disposizioni per la presentazione dei documenti di chiusura e pagamento del saldo finale.

Nello specifico, lo stesso prescrive che per l'ultimo periodo contabile, che va dal 1 luglio 2023 al 30 giugno 2024, gli Stati membri devono presentare i seguenti documenti alla Commissione:

a. i conti di cui all'articolo 137, paragrafo 1, del Reg. (UE) n. 1303/2013 per il precedente periodo contabile – predisposti a cura dell'AdC;
b. la dichiarazione di gestione e la relazione annuale di sintesi di cui all'articolo 125, paragrafo 4, primo comma, lettera e), del Reg. (UE) 1303/2013 per il precedente periodo contabile – predisposti a cura dell'AdG;
c. il Parere di audit e la Relazione Annuale di Controllo di cui all'articolo 127, paragrafo 5, primo comma, lettere a) e b), del Reg. (UE) 1303/2013 per il precedente periodo contabile – predisposti a cura dell'AdA;
d. la relazione di attuazione finale del Programma Operativo.

Il pagamento del saldo finale avviene entro tre mesi dalla data di accettazione dei conti del periodo contabile finale o entro un mese dalla data di accettazione della relazione di attuazione finale, se successiva.

Di conseguenza, stante il disposto normativo di cui sopra, fatta eccezione per la relazione di attuazione finale del PO la cui responsabilità compete all'AdG, la Relazione Finale di Controllo e il Parere finale non dovrebbero differire rispetto alla Relazione Annuale di Controllo e al Parere trasmessi per i precedenti periodi contabili.

10. Revisione e aggiornamento del Manuale

Il presente Manuale ed i suoi allegati saranno oggetto di revisione periodica, sulla basse delle risultanze delle attività di controllo e in occasione di significative modifiche ed innovazioni eventualmente apportate alle metodologie e alle procedure descritte e/o alle Strategie di audit.

Allegati

Attività	n.	Nome Allegato	Versione	Data della versione
Procedure AT	A	Manuale delle procedure – LAZIOcrea	1.0	maggio 2015
	B	Manuale delle procedure – Deloitte&Touche spa – Meridiana Italia srl	1.0	maggio 2015
Audit di sistema	1a.	Memorandum audit di sistema	1.0	maggio 2015
	1b.	Checklist audit di sistema	1.0	maggio 2015
	1c.	Verbale di audit di sistema	1.0	maggio 2015
	1d.	Rapporto sull'audit di sistema	1.0	maggio 2015
	1e.	Tabelle di valutazione per l'audit di sistema	1.0	maggio 2015
	1f.	Esempi di valutazione del Sistema di Gestione e Controllo	1.0	maggio 2015
Audit di operazione	2a.	Dichiarazione di incompatibilità su auit di operazioni	1.0	maggio 2015
	2b.	Format richiesta documentazione AdG/OI/AdC	1.0	maggio 2015
	2c.	Format comunicazione audit di operazione Beneficiario	1.0	maggio 2015
	2d.	Format comunicazione verifica in loco	1.0	maggio 2015
	2e.	Memorandum audit di operazione	1.0	maggio 2015
	2f.	Checklist audit delle operazioni – Acquisizione di Beni e Servizi	1.0	maggio 2015
	2g.	Checklist audit delle operazioni – Realizzazione Opere pubbliche	1.0	maggio 2015
	2h.	Checklist audit delle operazioni – Erogazione finanziamenti	1.0	maggio 2015
	2i.	Checklist audit delle operazioni – Aiuti di Stato	1.0	maggio 2015
	2l.	Checklist audit delle operazioni – Strumenti Finanziari	1.0	maggio 2015
	2m.	Checklist audit delle operazioni - FSE	1.0	maggio 2015
	2n.	Verbale di acquisizione documentazione presso RGA/OI	1.0	maggio 2015
	2p.	Verbale di sopralluogo dell'operazione	1.0	maggio 2015
Audit dei conti	3a.	Checklist audit dei conti	1.0	maggio 2015
	3b.	Rapporto audit dei conti	1.0	maggio 2015
Tutte le attività	4.	Checklist quality review	1.0	maggio 2015
RAC e Parere	5a.	Modello di Relazione di controllo annuale	1.0	maggio 2015
	5b.	Tabella dei principali contenuti della Relazione di controllo annuale	1.0	maggio 2015
	5c.	Modello di Parere di audit	1.0	maggio 2015
Strategia di audit	6	Modello valutazione del rischio	1.0	maggio 2015
	7	Audit Planning Memorandum	1.0	maggio 2015

Allegato 1a.

Memorandum Audit di sistema

Vers. 1.0 – Maggio 2017

REGIONE LAZIO

AUTORITA' DI AUDIT DEI PROGRAMMI FESR E FSE COFINANZIATI DALL' UNIONE EUROPEA

Via del Serafico 121 - 00142 Roma - Italia - Tel. 0039.06.51688635 - auditcomplazio@regione.lazio.it

POR FSE/FESR Lazio 2014-2020
Regolamento (UE) n. 1303/2013 e s.m.i. - Regolamento (CE) n. 480/2014 e s.m.i.

MEMORANDUM DELLA PIANIFICAZIONE DELL'AUDIT DI SISTEMA

Organismo sottoposto ad audit	
Requisisti chiave oggetto dell'audit	
Requisisti chiave non verificati oggetto del follow-up	
Data dell'audit	

A.	**Informazioni preliminari**	
	1. Informazioni relative all'Ente sottoposto ad audit	
1.0	Background	Include in particolare informazioni su: • Programma Operativo/Assi/Priorità • Obiettivi ed indicatori chiave
1.1	Struttura dell'Ente sottoposto a controllo	Include in particolare informazioni su: • Ente sottoposto ai controlli • Riferimenti (indirizzo, referente, e-mail) • Funzioni • Struttura (organigramma e funzionigramma)
1.2	Flussi finanziari e gestione della tesoreria	Include in particolare informazioni su: • Risorse gestite dall'AdG e/o dagli OO.II. • Ammontare di spesa rendicontata • Risorse non ancora assegnate • Modalità di gestione della tesoreria (entrate e uscite relative agli interventi gestiti) • Modalità di rendicontazione all'AdG delle spese

		sostenute in relazione agli interventi gestiti
1.3	Monitoraggio finanziario, fisico e procedurale	Include in particolare informazioni su: • Sistema di registrazione e conservazione dei dati • Modalità di raccolta dei dati di avanzamento • Modalità di comunicazione dei dati all'AdG (eventuale protocollo di colloquio tra sistemi)
1.4	Controllo di I livello	Include in particolare informazioni su: • Organizzazione preposta ai controlli di I livello • Modalità di svolgimento delle verifiche amministrative e delle verifiche in loco • Modalità di reporting dei controlli di I livello
1.5	Esigenza di reporting	Include in particolare informazioni su: • Attività di reporting dell'Ente sottoposto ad audit in relazione agli interventi gestiti
1.6	La pista di controllo	Include in particolare informazioni su: • Disponibilità e reperibilità dei documenti
1.7	Disposizioni sui costi di gestione e commissioni	Include in particolare informazioni su: • Documentazione inerente ai costi di gestione di eventuali O.I. • Disposizioni sulle commissioni
2. Rischi		
2.1	Rischi da considerare	Considerare: • Rischi inerenti (cfr con analisi dei rischi presente in strategia) da specificare in relazione alle tipologie/caratteristiche delle operazioni coinvolte) • Rischi di controllo
B. Obiettivi e portata dell'audit		
1. Obiettivi dell'audit		
Gli obiettivi dell'audit dovrebbero essere definiti più precisamente possibile così da fornirne un punto di riferimento, evitando lavoro dispendioso e non necessario, e permettendo al team che si occupa dell'audit di trarre le conclusioni al riguardo. Gli obiettivi dell'audit di sistema sono volti a verificare il corretto funzionamento del Sistema di Gestione e Controllo dello specifico Ente sottoposto ad Audit, con particolare riferimento ai Requisiti Chiave che si intendono controllare sulla base della Strategia di Audit. La Nota EGESIF n. 14-0010-final del18/12/2014 "Linee guida per la Commissione e gli Stati membri su una metodologia comune per la valutazione dei sistemi di gestione e di controllo negli Stati membri", n individua 13 requisiti chiave dei Sistemi di Gestione e Controllo, per il periodo di programmazione		

2014-2020, in relazione alle Autorità di Gestione e di Certificazione, dei ciascun Programma Operativo.

Per ogni requisito vengono definiti propri criteri di valutazione al fine di misurare il loro effettivo ed efficace funzionamento.

- per l'Autorità di Gestione:

Requisiti chiave AdG/OI AdG	
RC 1	Adeguata separazione delle funzioni e sistemi adeguati di predisposizione delle relazioni e di sorveglianza nei casi in cui l'Autorità responsabile affidi l'esecuzione dei compiti a un altro organismo
RC 2	Selezione appropriata delle operazioni
RC 3	Informazioni adeguate ai Beneficiari sulle condizioni applicabili in relazione alle operazioni selezionate
RC 4	Verifiche di gestione adeguate
RC 5	Esistenza di un sistema efficace, idoneo ad assicurare che tutti i documenti relativi alle spese e agli audit siano conservati per garantire un'adeguata pista di controllo
RC 6	Sistema affidabile di raccolta, registrazione e conservazione dei dati a fini di sorveglianza, valutazione, gestione finanziaria, verifica e audit, collegato anche ai sistemi per lo scambio elettronico di dati con i Beneficiari
RC 7	Efficace attuazione di misure antifrode proporzionate
RC 8	Procedure appropriate per preparare la dichiarazione di gestione e il riepilogo annuale delle relazioni finali di audit e dei controlli effettuati

- per l'Autorità di Certificazione:

Requisiti chiave AdC	
RC 9	Adeguata separazione delle funzioni e sistemi adeguati di predisposizione delle relazioni e di sorveglianza nei casi in cui l'Autorità responsabile affidi l'esecuzione dei compiti a un altro organismo
RC 10	Procedure appropriate per la redazione e la presentazione delle domande di pagamento
RC 11	Tenuta di una contabilità informatizzata adeguata delle spese dichiarate e del corrispondente contributo pubblico
RC 12	Contabilità appropriata e completa degli importi recuperabili, recuperati e ritirati
RC 13	Procedure appropriate per la compilazione e la certificazione della completezza, accuratezza e veridicità dei conti annuali

Indicare quali requisiti chiave saranno verificati, concordemente ai contenuti della Strategia di Audit.

2. Portata dell'audit

- Specificare le parti dell'organizzazione/procedure soggette all'audit

C. Metodologia

- Fare riferimento alla metodologia di audit contenuta nel manuale di audit nonché agli strumenti che saranno utilizzati (verbali e check list) con specifico riferimento alla verifica dei requisiti chiave sui quali si concentrerà l'audit
- Precisare la struttura del rapporto di audit che sarà elaborato

D. Sintesi dell'attività prevista
Descrivere in modo sintetico l'attività di audit che si intende realizzare e in particolare: • Analisi desk della documentazione • Svolgimento dell'audit presso la sede dell'organismo soggetto ad audit • Test di conformità • Analisi dei risultati ed elaborazione del Rapporto provvisorio di audit • Contraddittorio con il responsabile dell'organismo controllato al fine di tracciare i principali esiti del controllo svolto • Rapporto definitivo di audit del sistema dell'organismo controllato • Follow-up • Valutazione del livello di affidabilità del Sistema • Quality review
E. Risorse e calendario
• Inserire i nominativi dei Referenti Tecnici incaricati del controllo e la tempistica di esecuzione dell'audit. Il programma stabilisce le date di inizio e di termine dell'audit, comprese le date e i luoghi delle missioni.
F. Comunicazione

• Precisare le comunicazioni previste con l'Ente sottoposto ad audit e almeno:
  o Comunicazione di avviso dell'audit e contestuale richiesta di esibizione e acquisizione in copia di documenti funzionali all'audit
  o Modalità di contradditorio con l'Ente sottoposto ad audit in relazione agli esiti dell'audit

Conclusioni
• Conferma che l'audit possa avere inizio

Data

Firma del referente incaricato del controllo

Presa visione ADA

Allegato 1b.
Check list per l'audit di sistema

Vers. 1.0 - Maggio 2017

DENOMINAZIONE DEL PROGRAMMA:	
NUMERO DEL PROGRAMMA:	
AUTORITA' DI GESTIONE / ORGANISMI INTERMEDI	
INFORMAZIONI GENERALI	
Struttura di riferimento:	
Indirizzo:	
Nominativo referente:	
Contatti:	
Altri Enti/Organismi coinvolti	
INFORMAZIONI SULL'ATTIVITA' DI VERIFICA	
Periodo di audit:	
Data:	
Luogo:	
Interlocutore (con informativa delle competenze funzionali):	
1. Auditor:	
2. Auditor:	

CHECK LIST									**Valutazione RC***
Requisito chiave n. 1	**Adeguata separazione delle funzioni e sistemi adeguati di predisposizione delle relazioni e di sorveglianza nei casi in cui l'autorità responsabile affidi l'esecuzione dei compiti a un altro organismo**							**Riferimento normativo:** **Articolo 72, lettere a), b), e) e h), articolo 122, paragrafo 2, articolo 123, paragrafi 1 e 6, articolo 125, paragrafo 1, del Regolamento (UE) n. 1303/2013**	
1.1	**Chiara descrizione e ripartizione delle funzioni (organigramma, numero indicativo dei posti assegnati, qualifiche e/o esperienza richieste, descrizione delle mansioni), compresa l'esistenza di un accordo formale documentato che definisca con chiarezza eventuali compiti delegati dall'AdG agli OI.**	**Descrizione della procedura di audit Commenti e riferimenti alla documentazione esaminata**	**Tale punto di controllo è stato testato attraverso test di conformità?**		**Descrizione della attività di verifica effettuata nell'ambito del test di conformità Commenti e riferimenti alla documentazione esaminata**	**Valutazione singolo punto di controllo***	**Note/Carenze**	**Valutazione criterio di valutazione***	
			SI	**NO**					
1.1.1	Esiste un atto adeguato di designazione formale dell'Autorità di Gestione?								
1.1.2	Esiste un livello adeguato di separazione delle funzioni tra l'Autorità di Gestione e le diverse autorità? (esame dell'organigramma e degli atti collegati)								
1.1.3	Esiste un atto che formalizzi nel dettaglio le funzioni svolte direttamente dall'Autorità di Gestione?								
1.1.4	Le funzioni svolte dall'Autorità di Gestione sono conformi con quelle previste dai regolamenti comunitari e dall'organizzazione indicata nel Programma Operativo/Manuali adottati?								
1.1.5	Esistono deleghe formali per specifiche funzioni all'OI?								
1.1.6	L'atto di delega all'OI è conforme e definisce in modo chiaro le responsabilità e gli obblighi affidati all'OI?								
1.1.7	Esistono adeguate procedure scritte per la gestione delle attività da parte degli Organismi Intermedi (manuali, linee guida, circolari, ecc.)?								
1.1.8	Esiste un organigramma dettagliato? (con la descrizione dei diversi soggetti coinvolti, delle funzioni svolte e del flusso informativo)								
1.1.9	Esiste un atto formale di attribuzione di responsabilità al personale dedicato?								
1.1.10	Viene garantito un adeguato flusso informativo e documentale tra i diversi soggetti coinvolti?								
1.1.11	I passaggi di documenti e informazioni tra i diversi soggetti coinvolti avviene in maniera formalizzata/strutturata?								

1.2	**Sono presenti, ai vari livelli di dirigenza e per le diverse funzioni in seno all'AdG e agli OI, il personale necessario e la dovuta competenza, tenuto conto del numero, delle dimensioni e della complessità dei programmi interessati, compresi eventuali opportuni accordi di esternalizzazione.**	**Descrizione della procedura di audit Commenti e riferimenti alla documentazione esaminata**	**Tale punto di controllo è stato testato attraverso test di conformità?**		**Descrizione della attività di verifica effettuata nell'ambito del test di conformità Commenti e riferimenti alla documentazione esaminata**	**Valutazione singolo punto di controllo***	**Note/Carenze**	**Valutazione criterio di valutazione***
			SI	**NO**				
1.2.1	Esiste un piano per l'assegnazione di risorse umane a vari livelli e per varie funzioni nell'organizzazione dell'AdG/OI?							
1.2.2	Il numero di personale interno dedicato alle diverse funzioni in seno all'AdG/OI è adeguato, in considerazione del numero, delle dimensioni e della complessità del programma interessato?							
1.2.3	L'AdG/OI ha fatto ricorso a personale esterno?							
1.2.3.1	Se sì, esiste un formale accordo di esternalizzazione che individui con chiarezza le funzioni delegate?							
1.2.3.2	Il numero di personale esterno dedicato alle funzioni delegate è adeguato?							
1.2.4	Le competenze del personale, interno e/o esterno, dedicato per lo svolgimento delle funzioni assegnate sono adeguate?							

1.3	**Conformità al principio di separazione delle funzioni in seno alla stessa AdG, ove appropriato e, in particolare, nel caso in cui lo Stato membro abbia deciso di mantenere la funzione di certificazione all'interno della stessa struttura amministrativa dell'AdG, nonché tra l'AdG e altri organismi coinvolti nel sistema di gestione e controllo (l'AdC e/o i relativi OI, l'AdA e/o altri organismi di audit).**	**Descrizione della procedura di audit Commenti e riferimenti alla documentazione esaminata**	**Tale punto di controllo è stato testato attraverso test di conformità?**		**Descrizione della attività di verifica effettuata nell'ambito del test di conformità Commenti e riferimenti alla documentazione esaminata**	**Valutazione singolo punto di controllo***	**Note/Carenze**	**Valutazione criterio di valutazione***
			SI	**NO**				
1.3.1	Nel caso in cui le funzione di certificazione siano mantenute all'interno della stessa struttura amministrativa dell'AdG, è garantito il rispetto del principio di separazione delle funzioni?							
1.3.2	E' garantità la conformità al principio di separazione delle funzioni tra l'Autorità di Gestione e le diverse autorità (AdC, AdA e/o altri organismi di audit? (esame dell'organigramma e degli atti collegati)							
1.3.3	Nei casi previsti dall'art.125 comma 7 del Regolamento (UE) 1303/2013, ovvero qualora l'Autorità di Gestione sia anche un beneficiario nell'ambito del programma operativo, le disposizioni relative alle verifiche di cui al paragrafo 4, primo comma, lettera a) garantiscono un'adeguata separazione delle funzioni?							
1.3.4	E' garantita una adeguata segregazione delle funzioni a livello organizzativo per le responsabilità principali di competenza dell'Autorità di Gestione/OI (gestione e controllo)?							

1.4	**Esistono procedure e manuali completi e adeguati, opportunamente aggiornati, che riguardano tutte le principali attività svolte in seno all'AdG e agli OI, comprese procedure di monitoraggio per le irregolarità e per il recupero degli importi indebitamente versati.**	**Descrizione della procedura di audit Commenti e riferimenti alla documentazione esaminata**	**Tale punto di controllo è stato testato attraverso test di conformità?**		**Descrizione della attività di verifica effettuata nell'ambito del test di conformità Commenti e riferimenti alla documentazione esaminata**	**Valutazione singolo punto di controllo***	**Note/Carenze**	**Valutazione criterio di valutazione***
			SI	**NO**				
1.4.1	Esistono procedure e manuali completi e adeguati che illustrano le principali attività svolte dall'AdG e dagli OI?							
1.4.2	Tali manuali includono:							
1.4.2.1	- Procedure per il monitoraggio delle irregolarità e per il recupero degli importi indebitamente versati?							
1.4.2.2	- Procedure riguardanti domande di sovvenzione, valutazione delle domande, selezione ai fini del finanziamento							
1.4.2.3	- Procedure per le verifiche di gestione, comprese le verifiche amministrative rispetto a ciascuna domanda di rimborso presentata dai beneficiari e le verifiche sul posto delle operazioni.							
1.4.2.4	- Procedure per il trattamento delle domande di rimborso presentate dai beneficiari e l'autorizzazione dei pagamenti.							
1.4.2.5	- Procedure per un sistema di raccolta, registrazione e conservazione informatizzata dei dati relativi a ciascuna operazione,							
1.4.2.6	- Procedure per garantire che i beneficiari mantengano un sistema di contabilità separata o una codificazione contabile adeguata per tutte le operazioni relative a un'operazione.							
1.4.2.7	- Procedure per istituire misure antifrode efficaci e proporzionate							
1.4.2.8	- Procedure per garantire una pista di controllo e un sistema di archiviazione adeguati.							
1.4.2.9	- Procedure per preparare la dichiarazione di affidabilità di gestione, la relazione sui controlli effettuati e le carenze individuate e il riepilogo annuale degli audit e dei controlli finali.							
1.4.2.10	- Procedure per garantire che il beneficiario disponga di un documento contenente le condizioni per il sostegno relative a ciascuna operazione.							
1.4.2.11	- Procedure per assistere il comitato di sorveglianza nei suoi lavori.							
1.4.2.12	- Procedure per elaborare e presentare alla Commissione le relazioni di attuazione annuali e finali.							
1.4.3	Esistono procedure per la revisione e l'aggiornamento dei manuali?							
1.4.4	I manuali/ gli strumenti riportano la data di aggiornamento?							

1.5	**Sono in atto adeguate procedure volte ad assicurare un controlo effettivo dei compiti delegati agli OI sulla base di opportuni meccanismi di reporting (esame della metodologia dell'OI, revisione periodica dei risultati riportati dall'OI, compresa, ove possibile, la ripetizione a campione dell'attività svolta dall'OI).**	**Descrizione della procedura di audit Commenti e riferimenti alla documentazione esaminata**	**Tale punto di controllo è stato testato attraverso test di conformità?**		**Descrizione della attività di verifica effettuata nell'ambito del test di conformità Commenti e riferimenti alla documentazione esaminata**	**Valutazione singolo punto di controllo***	**Note/Carenze**	**Valutazione criterio di valutazione***
			SI	**NO**				
1.5.1	Sono previste adeguate procedure volte ad assicurare un controlo effettivo dei compiti delegati agli OI?							
1.5.2	Vengono effettuati controlli sugli Organismi Intermedi?							
1.5.3	Nello specifico, viene verificata la capacità dell'OI di svolgere i compiti delegati?							
1.5.4	I controlli svolti sull'OI sono adeguatamente formalizzati?							
1.5.5	E' previsto un sistema di monitoraggio e controllo sistematico sugli OI?							

1.6	**Tenuto conto del principio di proporzionalità, esiste una stuttura di riferimento volta ad assicurare che si effettui un'appropriata gestione dei rischi, ove necessario e, in particolare, in caso di modifiche significative delle attività e di cambiamenti delle strutture di gestione e di controllo.**	Descrizione della procedura di audit Commenti e riferimenti alla documentazione esaminata	Tale punto di controllo è stato testato attraverso test di conformità? SI	NO	Descrizione della attività di verifica effettuata nell'ambito del test di conformità Commenti e riferimenti alla documentazione esaminata	Valutazione singolo punto di controllo*	Note/Carenze	Valutazione criterio di valutazione*
1.6.1	E' stata individuata una stuttura specifica volta ad assicurare un'appropriata gestione dei rischi, ove necessario?							
1.6.1.1	Se si, sono state individuate delle procedure che regolino il funzionamento della su indicata struttura?							
1.6.1.2	Se si, sono stati espliciati i casi in cui è significativo l'intervento della su indicata struttura (tipo, in caso di modifiche significative delle attività e di cambiamenti delle strutture di gestione e di controllo)							

Requisito chiave n. 2	Selezione appropriata delle operazioni							Riferimento normativo: Articolo 72, lettera c), articolo 125, paragrafo 3, del Regolamento (UE) n. 1303/2013
2.1	**L'AdG ha elaborato procedure e criteri di selezione adeguati, da sottoporre all'approvazione del comitato di sorveglianza, che: a) garantiscono il contributo delle operazioni al conseguimento degli obiettivi e dei risultati specifici della pertinente priorità; b) sono non discriminatori e trasparenti e c) tengono conto della promozione della parità tra uomini e donne e dei principi di sviluppo sostenibile, di cui agli articoli 7 e 8 del RDC.**	Descrizione della procedura di audit Commenti e riferimenti alla documentazione esaminata	Tale punto di controllo è stato testato attraverso test di conformità? SI	NO	Descrizione della attività di verifica effettuata nell'ambito del test di conformità Commenti e riferimenti alla documentazione esaminata	Valutazione singolo punto di controllo*	Note/Carenze	Valutazione criterio di valutazione*
2.1.1	L'AdG ha elaborato procedure e criteri di selezione adeguati, da sottoporre all'approvazione del comitato di sorveglianza?							
2.1.2	Tali criteri di selezione garantiscono il contributo delle operazioni al conseguimento degli obiettivi e dei risultati specifici della pertinente priorità?							
2.1.3	Tali criteri di selezione sono non discriminatori e trasparenti?							
2.1.4	Tali criteri di selezione tengono conto della promozione della parità tra uomini e donne e dei principi di sviluppo sostenibile?							
2.1.5	Sono previste modalità per assicurare che la selezione delle operazioni avvenga conformemente ai criteri applicabili al Programma Operativo e conformi alle pertinenti norme comunitarie e nazionali (es. pareri contabili e di conformità alla normativa comunitaria, assistenza nel caso di procedure di evidenza pubblica sopra la soglia comunitaria, ecc.)?							
2.1.6	Nella selezione delle operazioni sono previste procedure per la verifica della conformità con la normativa comunitaria e nazionale?							
2.1.7	Sono previste procedure di verifica sulle priorità trasversali?							
2.1.8	Sono previste procedure per la verifica delle norme relative agli aiuti di stato?							
2.1.9	Vengono verificati gli obblighi in merito all'informazione e pubblicità in fase di selezione?							
2.1.10	Viene verificata la fonte di finanziamento?							
2.1.11	Viene utilizzato un modello di piano finanziario per la realizzazione delle attività?							

2.2	**Gli inviti a presentare le candidature devono essere pubblicati 7. Gli inviti a presentare proposte sono pubblicizzati in modo tale da rivolgersi a tutti i potenziali beneficiari e contengono una descrizione chiara della procedura di selezione utilizzata nonché dei diritti e degli obblighi dei beneficiari.**	Descrizione della procedura di audit Commenti e riferimenti alla documentazione esaminata	Tale punto di controllo è stato testato attraverso test di conformità? SI	NO	Descrizione della attività di verifica effettuata nell'ambito del test di conformità Commenti e riferimenti alla documentazione esaminata	Valutazione singolo punto di controllo*	Note/Carenze	Valutazione criterio di valutazione*
2.2.1	Gli inviti a presentare le candidature sono stati pubblicati?							
2.2.2	I mezzi utilizzati per la pubblicazione degli inviti sono adeguati ovvero sono in grado di rivolgersi a tutti i potenziali beneficiari, senza compiere alcuna discriminazione? beneficiari.							
2.2.3	Gli inviti a presentare le candidature contengono una descrizione chiara della procedura di selezione utilizzata?							
2.2.4	Gli inviti a presentare le candidature contengono una descrizione chiara dei diritti e degli obblighi dei beneficiari?							
2.2.5	Gli inviti a presentare le candidature sono stati pubblicati sul sito istituzionale dell'amministrazione proponente?							
2.2.6	**Selezione mediante gare di appalto**							
2.2.6.1	E' stata implementata correttamente una delle seguenti procedure: aperta, ristretta, negoziata, dialogo competitivo?							

2.2.6.2	Lavori, forniture e servizi oggetto di gara sono conformi alla descrizione contenuta nei documenti di gara (in particolare bando e capitolato)?							

2.2.6.3	L'Autorità indicata nei documenti di gara è la stessa che firma il contratto? Se no, è ammissibile in base alle norme?							
2.2.6.4	Il Bando è stato pubblicato sul Bollettino Ufficiale e sugli organi di stampa includendo come minimo:							
2.2.6.4.1	*informazioni dettagliate sulla Stazione appaltante*							
2.2.6.4.2	*recapito dove ottenere informazioni aggiuntive*							
2.2.6.4.3	*le procedure di aggiudicazione*							
2.2.6.4.4	*la natura e la finalità di lavori, forniture o servizi*							
2.2.6.4.5	*la data finale per la presentazione delle offerte*							
2.2.6.4.6	*requisiti minimi economici e tecnici dei contraenti*							
2.2.6.4.7	*i criteri di aggiudicazioni: prezzo più basso o offerta economicamente più vantaggiosa*							
2.2.6.4.8	*previsione della possibilità di incrementare l'ammontare contrattuale (entro 3 anni dalla stipula) in caso di estensione consistente nella ripetizione di lavori o servizi analoghi*							
2.2.6.5	Il Bando è chiaro, preciso e completo in ordine all'identificazione dell'oggetto del contratto?							
2.2.6.6	Le informazioni tecniche contenute nel capitolato di gara sono sufficienti e adeguate al tipo di progetto (es. sono stati sollevati quesiti di natura legale o amministrativa o sono state individuate incongruenze o non sono stati previsti determinati elementi?)							
2.2.6.7	Le informazioni tecniche consentono una partecipazione aperta per gli offerenti (es. non hanno l'effetto di ostacolare la concorrenza tra i partecipanti alla gara?)							
2.2.6.8	Nel caso vengano presentati quesiti in relazione ai documenti di gara, sono state fornite le risposte nei limiti di tempo previsti?							

2.3	**Tutte le candidature pervenute devono essere registrate3. Le candidature devono essere registrate all'atto della ricezione, la prova del recapito è consegnata a ciascun candidato e sono conservati i documenti relativi allo stato di approvazione di ciascuna candidatura.**	**Descrizione della procedura di audit Commenti e riferimenti alla documentazione esaminata**	**Tale punto di controllo è stato testato attraverso test di conformità?**		**Descrizione della attività di verifica effettuata nell'ambito del test di conformità Commenti e riferimenti alla documentazione esaminata**	**Valutazione singolo punto di controllo***	**Note/Carenze**	**Valutazione criterio di valutazione***
			SI	**NO**				
2.3.1	Sono state attuate delle misure per garantire che tutte le domande siano registrate/protocollate al loro ricevimento?							
2.3.2	Le candidature pervenute sono state registrate all'atto di ricezione?							
2.3.3	A ciascun candidato è stata inviata una conferma di ricezione?							
2.3.4	Esistono procedure per la conservazione dei documenti relativo allo stato di approvazione di ciascuna candidatura?							
2.3.5	I documenti relativi allo stato di approvazione di ciascuna candidatura sono adeguatamente conservati?							

2.4	**Le candidature/i progetti dovranno essere valutati in conformità ai criteri applicabili. La valutazione è condotta in maniera coerente e non discriminatoria. I criteri/i punteggi utilizzati dovranno essere conformi a quelli approvati dal comitato di sorveglianza e indicati nell'invito. Nel valutare le candidature/i progetti, l'AdG si accerta che gli esaminatori dispongano della necessaria competenza e indipendenza. [Cfr. il prosieguo del testo dell'allegato I del presente documento orientativo]**	**Descrizione della procedura di audit Commenti e riferimenti alla documentazione esaminata**	**Tale punto di controllo è stato testato attraverso test di conformità?**		**Descrizione della attività di verifica effettuata nell'ambito del test di conformità Commenti e riferimenti alla documentazione esaminata**	**Valutazione singolo punto di controllo***	**Note/Carenze**	**Valutazione criterio di valutazione***
			SI	**NO**				
2.4.1	Per la valutazione delle offerte è stata nominata un'apposita commissione in conformità alla normativa vigente?							
2.4.2	Esistono decreti di nomina (o atti equivalenti) dei componenti della Commissione di valutazione?							
2.4.3	I componenti della commissione dispongono della necessaria competenza e indiperdenza?							
2.4.4	I criteri di valutazione ed i punteggi utilizzati sono conformi a quelli approvati dal comitato di sorveglianza e indicati nell'invito a presentare la candidatura pubblicato?							
2.4.5	Esiste documentazione adeguata dell'istruttoria svolta per la selezione delle domande (Atti verbali, ecc.) in cui vengano altresì specificate le verifiche svolte, il numero delle offerte presentate e quelle escluse nonchè il motivo dell'esclusione?							
2.4.6	Vengono predisposti appositi verbali di valutazione?							
2.4.7	Esistono griglie standard per la valutazione delle offerte dalle quali risultano i punteggi assegnati?							
2.4.8	La valutazione è stata condotta in maniera coerente e non discriminatoria?							
2.4.9	Sono state effettuate le seguenti verifiche:							
2.4.9.1	- che l'operazione selezionata rientri nell'ambito di applicazione del fondo o dei fondi interessati e possa essere attribuita a una categoria di operazione;							
2.4.9.2	- il beneficiario abbia la capacità amministrativa, finanziaria e operativa per soddisfare le condizioni necessarie per l'erogazione del sostegno;							
2.4.9.3	- ove l'operazione sia cominciata prima della presentazione di una domanda di finanziamento, sia stato osservato il diritto applicabile pertinente per l'operazione;							
2.4.9.4	- le operazioni selezionate per il sostegno dei fondi non includano attività che facevano parte di un'operazione che è stata o avrebbe dovuto essere oggetto di una procedura di recupero a seguito della rilocalizzazione di un'attività produttiva al di fuori dell'area interessata dal programma.							
2.4.10	Tutte le verifiche in precedenza indicate sono opportunamente documentate?							
2.4.11	I verbali di valutazione sono correttamente conservati?							
2.4.12	Esiste atto conforme e giuridicamente vincolante per l'amministrazione appaltante (decreto di approvazione contratto/convenzione, graduatoria progetti ammessi, ecc.)?							
2.4.13	Per gli affidamenti diretti, sono rispettati i requisiti previsti dalla normativa vigente?							
2.4.14	Viene regolarmente conservata ed aggiornata la banca dati relativa agli aiuti de minimis?							
2.4.15	Sono previste procedure per prevenire il doppio finanziamento delle attività nell'ambito del Programma Operativo?							

2.5	**Le decisioni di accoglimento o di rigetto di candidature o progetti dovranno essere assunte da un soggetto opportunamente autorizzato in seno all'organismo responsabile designato, i risultati dovranno essere comunicati al candidato per iscritto in un accordo o in una decisione (o documento analogo), con una chiara indicazione dei motivi per i quali la domanda è stata accolta o respinta. La procedura di ricorso e le relative decisioni dovranno essere pubblicate.**	**Descrizione della procedura di audit Commenti e riferimenti alla documentazione esaminata**	**Tale punto di controllo è stato testato attraverso test di conformità?**		**Descrizione della attività di verifica effettuata nell'ambito del test di conformità Commenti e riferimenti alla documentazione esaminata**	**Valutazione singolo punto di controllo***	**Note/Carenze**	**Valutazione criterio di valutazione***
			SI	**NO**				
2.5.1	Le decisioni di accoglimento o di rigetto di candidature o progetti sono state assunte da un soggetto opportunamente autorizzato in seno all'organismo responsabile designato?							
2.5.2	E' garantita un'informazione tempestiva delle decisioni di accoglimento o di rigetto di candidature o progetti ?							
2.5.3	Le decisioni di accoglimento o di rigetto di candidature o progetti sono state comunicate al candidato per iscritto con una chiara indicazione dei motivi per i quali la domanda è stata accolta o respinta?							
2.5.4	Le decisioni di accoglimento o di rigetto di candidature o progetti sono state adeguatamente pubblicate?							
2.5.5	La procedura di ricorso e le relative decisioni sono state pubblicate?							
2.5.6	**Affidamento e Gestione di contratti di appalto e rapporti assimilabili**							
2.5.6.1	***Individuazione della disciplina applicabile***							
2.5.6.1.1	L'importo stimato del contratto in affidamento è determinato sulla base dei criteri posti all'art. 29 del d.lgs. 163/2006?							
2.5.6.1.2	Nel caso di contratti misti (vale a dire di contratti aventi per oggetto: lavori e forniture; lavori e servizi; lavori, servizi e forniture; servizi e forniture) la normativa applicabile è individuata sulla base dei criteri posti all'art. 14 del d.lgs. 163/2006?							
2.5.6.1.3	La qualificazione dei contratti come esclusi, in tutto o in parte, dall'applicazione della normativa comunitaria e di attuazione, avviene nel rispetto delle disposizioni contenute al Titolo II del d.Lgs. 163/2006?							
2.5.6.2	***Adempimenti nei confronti dell'Autorità di Vigilanza e adempimenti per la pubblicità dei bandi***							
2.5.6.2.1	Sono chiaramente individuate le competenze in ordine agli adempimenti prescritti nei confronti dell'Autorità di vigilanza e l'Osservatorio sui contratti pubblici?							
2.5.6.2.2	Sono chiaramente individuate le competenze in ordine agli adempimenti prescritti in materia di pubblicità e diffusione dei bandi di gara?							
2.5.6.3	***Procedure negoziate***							
2.5.6.3.1	Il ricorso a procedure negoziate avviene esclusivamente nelle ipotesi previste all'art. 57 del d.lgs. 163/2006?							
2.5.6.3.2	Il ricorso a procedure negoziate è sempre supportato da specifica ed espressa motivazione fondata, in punto di fatto, su circostanze adeguatamente documentabili?							
2.5.6.3.3	Nel caso di procedure negoziate giustificate da gravi ragioni di urgenza, si tratta di urgenza non imputabile a mero ritardo della stazione appaltante?							
2.5.6.3.4	Nel caso di procedure negoziate giustificate da ragioni di estrema urgenza, il contenuto del contratto è limitato alla misura strettamente necessaria per far fronte ad eventi imprevedibili per la stazione appaltante?							
2.5.6.3.5	Nel caso di procedure negoziate senza previa pubblicazione di bando sono di norma, ovvero tutte le volte che risulti possibile, osservate le regole procedurale minime stabilite all'art. 57, comma 6, del d.lgs. 163/2006?							
2.5.6.3.6	Gli operatori economici da invitare alle procedure negoziate senza previo pubblicazione di bando sono selezionati nel rispetto dei principi di trasparenza, concorrenza e rotazione?							
2.5.6.3.7	Nel caso di procedure negoziate, il prezzo a base d'asta è individuato attraverso idonee rilevazioni di mercato o altrimenti attraverso gli strumenti di cui all'art. 89 del d.lgs. 163/2006?							
2.5.6.4	***Appalti di servizio in tutto o in parte esclusi***							
2.5.6.4.1	Nel caso di appalti aventi per oggetto prevalente servizi non prioritari di cui all'allegato II B del d.lgs. 163/2006 e in genere di servizi esclusi in tutto o in parte dall'applicazione della normativa comunitaria e di attuazione, sono seguite procedure conformi ai principi richiamati all'art. 27 del d.lgs. 163/2006 cit. (principi relativi ai contratti esclusi)?							
2.5.6.5	***Procedure aperte o ristrette***							
2.5.6.5.1	Nel caso di contratti che non abbiano per oggetto la sola esecuzione o quando il criterio di aggiudicazione è quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa, vengono utilizzate di preferenza (ovvero salvo adeguata ed espressa diversa motivazione) procedure ristrette?							
2.5.6.6	***Prezzo a base d'asta***							
2.5.6.6.1	Il prezzo a base d'asta viene individuato in conformità alle previsioni dell'art. 89 del d.lgs. 163/2006 (strumenti di di rilevazione della congruità dei prezzi)?							
2.5.6.7	***Commissione giudicatrice***							
2.5.6.7.1	Quando il criterio di aggiudicazione è quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa, la nomina dei commissari diversi dal presidente avviene secondo le regole stabilite all'art. 84 del d.lgs. 163/2006 (nella misura applicabile alle Regioni, alla luce della sent. Corte Cost. 401/2007, per appalti di competenza regionale)?							
2.5.6.7.2	I componenti delle commissioni giudicatrici sono individuati previa verifica del possesso da parte dei medesimi di adeguata competenza nella materia oggetto del contratto?							
2.5.6.8	***Criteri e parametri di valutazione***							
2.5.6.8.1	Quando il criterio di aggiudicazione è quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa, i criteri di valutazione ed i relativi tassi di ponderazione sono individuati ed applicati in modo da consentire l'individuazione dell'offerta più conveniente attraverso un unico parametro numerico finale?							
2.5.6.9	***Offerte anormalmente basse***							
2.5.6.9.1	La verifica della congruità dei prezzi offerti nell'ambito di offerte che presentino carattere anormalmente basso è effettuata previa verifica di compatibilità con il costo della sicurezza e con il costo del lavoro (quest'ultimo così come determinato periodicamente nelle apposite tabelle approvate con decreto del MLPS previsto dall'Articolo 86 D. Lgs. 163/2006)?							
2.5.6.9.2	Nel caso in cui le verifica di congruità di offerte anormalmente basse sia demandata ad apposita commissione, la nomina dei componenti di quest'ultima avviene secondo idonei criteri di competenza?							
2.5.6.10	***Stipula dei contratti di affidamento***							

2.5.6.10.1	La stipula dei contratti di affidamento avviene secondo la tempistica stabilita all'art. 11 del d.lgs. 163/2006?							
2.5.6.11	***Gestione dei contratti e verifiche di regolare esecuzione***							
2.5.6.11.1	Sono previste modalità standardizzate per il controllo della regolare esecuzione del contratto da parte del fornitore?							
2.5.6.11.2	Sono chiaramente individuate competenze e responsabilità in ordine alle effettuazione di tali controlli?							
2.5.6.11.3	Sono previste modalità di verifica delle relazioni periodiche presentate dal fornitore?							
2.5.6.11.4	E' disponibile un sistema strutturato per la registrazione dell'avanzamento fisico e finanziario delle attività contrattuali?							
2.5.6.12	***Spese in economia***							
2.5.6.12.1	Il ricorso a procedure di acquisizione di servizi, forniture e lavori in economia avviene nei limiti oggettuali e di importo stabiliti all'art. 125 del d.lgs. 163/2006 (euro 200.000 per i lavori in economia, euro 50.000 se svolti in amministrazione diretta)?							
2.5.6.12.2	Il ricorso a procedure di acquisizione di servizi, forniture e lavori in economia avviene nel rispetto delle modalità procedurali stabilite all'art. 125 del d.lgs. 163/2006?							
2.5.6.13	***Affidamenti in house***							
2.5.6.13.1	Il ricorso ad affidamenti in house è limitato a situazioni legittimanti sufficientemente certe ed inequivoche?							
2.5.6.13.2	L'amministrazione madre esercita effettivamente i poteri di controllo riconosciutigli dall'ordinamento (o quelli eventualmente maggiori riconosciutigli per via convenzionale) in ordine allo svolgimento dei servizi affidati in regime di in house?							
2.5.6.13.3	Sono chiaramente individuati compiti e responsabilità in ordine a tali controlli?							

Requisito chiave n. 3	**Informazioni adeguate ai beneficiari sulle condizioni applicabili in relazione alle operazioni selezionate**							**Riferimento normativo: Articolo 125, paragrafo 3, lettera c), del Regolamento (UE) n. 1303/2013**
3.1	**Adeguata comunicazione ai beneficiari dei loro diritti e obblighi, in particolare per quanto riguarda le norme di ammissibilità nazionali stabilite per il programma, le norme dell'Unione applicabili in materia di ammissibilità, le condizioni specifiche per il sostegno di ciascuna operazione riguardanti i prodotti o i servizi da fornire nell'ambito dell'operazione, il piano finanziario, il termine per l'esecuzione, i requisiti riguardanti la contabilità separata o i codici contabili adeguati, le informazioni da conservare e comunicare. Anche gli obblighi in materia di informazione e pubblicità dovranno essere esplicitati e comunicati con chiarezza.**	**Descrizione della procedura di audit Commenti e riferimenti alla documentazione esaminata**	**Tale punto di controllo è stato testato attraverso test di conformità?**		**Descrizione della attività di verifica effettuata nell'ambito del test di conformità Commenti e riferimenti alla documentazione esaminata**	**Valutazione singolo punto di controllo***	**Note/Carenze**	**Valutazione criterio di valutazione***
			SI	**NO**				
3.1.1	L'AdG/OI ha predisposto per i beneficiari appositi manuali operativi?							
3.1.2	Esistono manuali e linee guida per la corretta rendicontazione dei progetti?							
3.1.3	I beneficiari sono informati in merito ai seguenti argomenti:							
3.1.3.1	- i loro diritti e obblighi;							
3.1.3.2	- le norme di ammissibilità nazionali stabilite per il programma e le norme dell'Unione applicabili in materia di ammissibilità;							
3.1.3.3	- le condizioni specifiche per il sostegno di ciascuna operazione riguardanti i prodotti o i servizi da fornire nell'ambito dell'operazione;							
3.1.3.4	- il piano finanziario;							
3.1.3.5	- il termine per l'esecuzione;							
3.1.3.6	- i requisiti riguardanti la contabilità separata o i codici contabili adeguati;							
3.1.3.7	- le informazioni da conservare e comunicare;							
3.1.3.8	- gli obblighi in materia di informazione e pubblicità.							
3.1.4	E' stato stipulato un contratto/accordo/convenzione con l'assegnatario del finanziamento?							
3.1.4.1	Se si all'interno dello stesso sono riportati tutti gli elementi indicati al puntp 3.1.3?							
3.1.5	Tutti i beneficiari sono informati in merito modalità attraverso cui devono essere presentate le domande di pagamento?							

3.2	**Esistenza di norme nazionali chiare e non ambigue in materia di ammissibilità definite per il programma.**	**Descrizione della procedura di audit Commenti e riferimenti alla documentazione esaminata**	**Tale punto di controllo è stato testato attraverso test di conformità?**		**Descrizione della attività di verifica effettuata nell'ambito del test di conformità Commenti e riferimenti alla documentazione esaminata**	**Valutazione singolo punto di controllo***	**Note/Carenze**	**Valutazione criterio di valutazione***
			SI	**NO**				
3.2.1	Esistono delle norme nazionali chiare e non ambigue in materia di ammissibilità definite per il programma?							

3.2.2	Tali norme nazionali in materia di ammissibilità sono effettivamente applicate al Programma Operativo?							
3.2.3	Tali norme nazionali in materia di ammissibilità sono formalizzate ed adeguatamente diffuse?							

3.3	**Esistenza di una strategia atta a garantire che i beneficiari abbiano accesso alle informazioni necessarie e ricevano orientamenti di livello adeguato (volantini, opuscoli, seminari, workshop, siti web ecc.).**	**Descrizione della procedura di audit Commenti e riferimenti alla documentazione esaminata**	**Tale punto di controllo è stato testato attraverso test di conformità?**		**Descrizione della attività di verifica effettuata nell'ambito del test di conformità Commenti e riferimenti alla documentazione esaminata**	**Valutazione singolo punto di controllo***	**Note/Carenze**	**Valutazione criterio di valutazione***
			SI	**NO**				
3.3.1	E' stata formalizzata una strategia atta a garantire che i beneficiari abbiano accesso alle informazioni necessarie e ricevano orientamenti di livello adeguato (volantini, opuscoli, seminari, workshop, siti web ecc.)?							
3.3.2	Concretamente i beneficiari hanno accesso alle informazioni necessarie (condizioni specifiche relative ai prodotti/servizi da fornire, al piano di finanziamento, ai termini per l'esecuzione, alle modalità di conservazione dei documenti, ecc.)?							
3.3.3	Concretamente i beneficiari hanno accesso ad un appropriato livello di guida (volantini, libretti, seminari, workshop, siti web...)?							

Requisito chiave n. 4	**Verifiche di gestione adeguate**							**Riferimento normativo: Articolo 72, lettere c) e h), articolo 125, paragrafo 4, lettera a), e paragrafi 5 e 6 del Regolamento (UE) n. 1303/2013**
4.1	**Le verifiche di gestione comprendono: a) verifiche amministrative rispetto a ciascuna richiesta di rimborso presentata dai beneficiari; b) verifiche sul posto delle operazioni: le verifiche sul posto da parte dell'AdG e dei relativi OI dovranno essere eseguite quando il progetto è ben avviato sia sul piano della realizzazione materiale sia su quello finanziario (ad esempio nel caso delle misure relative alla formazione).**	**Descrizione della procedura di audit Commenti e riferimenti alla documentazione esaminata**	**Tale punto di controllo è stato testato attraverso test di conformità?**		**Descrizione della attività di verifica effettuata nell'ambito del test di conformità Commenti e riferimenti alla documentazione esaminata**	**Valutazione singolo punto di controllo***	**Note/Carenze**	**Valutazione criterio di valutazione***
			SI	**NO**				
4.1.1.	La procedura per le richieste di rimborso dei beneficiari è adeguatamente definita?							
4.1.2	Tutte le richieste di rimborso presentate dai beneficiari sono sottoposte a verifiche amministrative da parte dell'AdG o dei relativi OI prima della certificazione?							
4.1.3	La verifica amministrativa comprendere un esame sia della richiesta sia della pertinente documentazione giustificativa allegata?							
4.1.4	Le verifiche in loco sono eseguite quando l'attuazione del progetto è ben avviato sia sul piano della realizzazione materiale sia su quello finanziario?							
4.1.5	Vengono effettuate verifiche di conformità?							
4.1.6	Vengono effettuate verifiche di regolarità finanziaria?							
4.1.7	Vengono effettuate verifiche di regolarità dell'esecuzione?							
4.1.8	Esiste una metodologia condivisa per la verifica della congruità delle spese dichiarate?							
4.1.9	Vengono effettuati controlli sulla congruità delle spese dichiarate?							
4.1.10	La documentazione probatoria delle spese viene acquisita? (se no, specificare se viene acquisito l'elenco dettagliato delle spese o altro)							
4.1.11	Viene garantito il rispetto delle condizioni cumulative per gli anticipi, di cui all'articolo 131 del Regolamento (UE) n. 1303/2013 (a) tali anticipi sono soggetti a una garanzia fornita da una banca o da qualunque altro istituto finanziario stabilito in uno Stato membro o sono coperti da uno strumento fornito a garanzia da un ente pubblico o dallo Stato membro; b) tali anticipi non sono superiori al 40 % dell'importo totale dell'aiuto da concedere a un beneficiario per una determinata operazione; c) tali anticipi sono coperti dalle spese sostenute dai beneficiari nell'attuazione dell'operazione e giustificati da fatture quietanzate o da documenti contabili di valore probatorio equivalente presentati al più tardi entro tre anni dall'anno in cui è stato versato l'anticipo o entro il 31 dicembre 2023, se anteriore; in caso contrario la successiva domanda di pagamento è rettificata di conseguenza)?							
4.1.12	Viene monitorata la data di scadenza delle fideiussioni?							
4.1.13	Sono stati previsti/realizzati adeguati percorsi formativi rivolti ai responsabili dell'attività di controllo?							

4.2	**Le verifiche in loco di singole operazioni possono essere svolte a campione dall'AdG o dai relativi OI.**	**Descrizione della procedura di audit Commenti e riferimenti alla documentazione esaminata**	**Tale punto di controllo è stato testato attraverso test di conformità?**		**Descrizione della attività di verifica effettuata nell'ambito del test di conformità Commenti e riferimenti alla documentazione esaminata**	**Valutazione singolo punto di controllo***	**Note/Carenze**	**Valutazione criterio di valutazione***
			SI	**NO**				
4.2.1	Vengono effettuati controlli in itinere?							
4.2.2	Vengono effettuati controlli ex-post?							
4.2.3	Vengono realizzati controlli in loco effettuati sulla totalità delle operazioni?							
4.2.4	Vengono realizzati controlli in loco effettuati su base campionaria?							
4.2.5	Esiste una metodologia formalizzata per la scelta delle operazioni da sottoporre a controllo?							
4.2.6	Nella scelta del campione viene presa in considerazione un'analisi dei rischi adeguata?							
4.2.7	Il dimensionamento del campione di progetti da sottoporre a controllo in loco è adeguato e tiene conto dei risultati dei controlli?							
4.2.8	L'analisi dei rischi viene rivista periodicamente (annualmente o altra periodicità)?							
4.2.9	Sono formalizzati dei verbali di campionamento che descrivano il metodo di campionamento utilizzato, l'analisi del rischio svolta e che identifichino le operazioni selezionate?							
4.2.10	La frequenza e la portata delle verifiche in loco sono proporzionali rispetto: 1. all'ammontare del contributo pubblico per un'operazione e 2. al livello di rischio individuato dall'AdG o dai suoi OI attraverso le rispettive verifiche amministrative e dall'AdA attraverso i suoi audit per il SiGeCo nel suo complesso? (documentare)							

		Descrizione della procedura di audit	**Tale punto di controllo è stato testato attraverso test di conformità?**		**Descrizione della attività di verifica effettuata**			

4.3	**Dovranno essere predisposte procedure scritte e liste di controllo esaustive da utilizzare per le verifiche di gestione al fine di rilevare eventuali inesattezze rilevanti.**	Descrizione della procedura di audit Commenti e riferimenti alla documentazione esaminata	SI	NO	Descrizione della attività di verifica effettuata nell'ambito del test di conformità Commenti e riferimenti alla documentazione esaminata	Valutazione singolo punto di controllo*	Note/Carenze	Valutazione criterio di valutazione*
4.3.1	Esistono procedure scritte per lo svolgimento delle verifiche di gestione?							
4.3.2	E' nominato formalmente il responsabile della verifica?							
4.3.3	In merito al soggetto verificatore, ricorrono le condizioni di separatezza tra le funzioni di controllo e le funzioni di gestione?							
4.3.4	Le risorse per l'attività di controllo sono adeguate?							
4.3.5	Le attività di controllo sono esternalizzate? (se sì, specificare se persone fisiche, società, altro)							
4.3.6	Sono chiaramente individuate competenze e responsabilità in ordine alle effettuazione di tali controlli?							
4.3.7	Sono presenti strumenti standardizzati per il controllo (check list, verbali, ecc.)?							
4.3.8	Tali liste di controllo includono le seguenti verifiche:							
4.3.8.1	a. la correttezza della domanda di rimborso;							
4.3.8.2	b. il periodo di ammissibilità;							
4.3.8.3	c. la conformità al progetto approvato;							
4.3.8.4	d. la conformità al tasso di finanziamento approvato (laddove applicabile);							
4.3.8.5	e. la conformità alle pertinenti norme in materia di ammissibilità e alle norme nazionali e dell'Unione in materia di appalti pubblici, aiuti di Stato, ambiente, strumenti finanziari, sviluppo sostenibile, pubblicità, pari opportunità e non discriminazione;							
4.3.8.6	f. la concretezza del progetto, compresi i progressi nella realizzazione materiale del prodotto o servizio e la conformità ai termini e alle condizioni della convenzione di sovvenzione e agli indicatori di produzione e di risultato;							
4.3.8.7	g. la spesa dichiarata nonché l'esistenza e la conformità della pista di controllo in relazione ad una serie di voci di spesa;							
4.3.8.8	h. il sistema di contabilità separata o un codice contabile adeguato per tutte le transazioni relative a un'operazione nel caso di operazioni rimborsate sulla base dei costi ammissibili effettivamente sostenuti. Tale sistema di contabilità separata o i codici contabili adeguati consentono di verificare (1) la corretta ripartizione delle spese che si riferiscono solo in parte all'operazione cofinanziata e (2) determinati tipi di spesa che sono considerati ammissibili soltanto entro determinati limiti o proporzionalmente ad altri costi.							
4.3.9	Le procedure e gli strumenti elaborati vengono adeguatamente diffusi ai diversi livelli (organismi intermedi, beneficiari, ecc.)?							
4.3.10	Le procedure e gli strumenti elaborati sono effettivamente utilizzati (anche ai diversi livelli)?							
4.3.11	Gli strumenti utilizzati per il controllo riportano la data, il nominativo e la firma di chi ha effettuato la verifica?							
4.3.12	E' disponibile un sistema strutturato per il monitoraggio dell'avanzamento delle verifiche di gestione che consenta di tracciare l'eventuale campionamento di provenienza, la data e il responsabile del controllo, l'esito delle verifiche e delle irregolarità rilevate?							

4.4	**Sarà necessario conservare i documenti comprovanti: a) le verifiche amministrative e le verifiche in loco, comprese le attività svolte e i risultati ottenuti; b) il seguito dato alle risultanze delle verifiche. Tali registrazioni costituiscono la documentazione giustificativa e le informazioni di supporto per la sintesi annuale che sarà preparata dall'AdG.**	Descrizione della procedura di audit Commenti e riferimenti alla documentazione esaminata	Tale punto di controllo è stato testato attraverso test di conformità?		Descrizione della attività di verifica effettuata nell'ambito del test di conformità Commenti e riferimenti alla documentazione esaminata	Valutazione singolo punto di controllo*	Note/Carenze	Valutazione criterio di valutazione*
			SI	NO				
4.4.1	Esiste una procedura scritta per l'adeguata conservazione dei documenti comprovanti le verifiche amministrative e le verifiche in loco, comprese le attività svolte e i risultati ottenuti?							
4.4.2	I documenti comprovanti lo svolgimento delle verifiche amministrative e delle verifiche in loco, comprese le attività svolte e i risultati ottenuti sono adeguatamente conservati?							
4.4.3	E' previsto un sistema per la registrazione dei controlli effettuati, dei risultati dei controlli, delle eventuali irregolarità riscontrate e del follow-up?							
4.4.4	I risultati dei controlli preliminari e definitivi sono codificati ed archiviati in un apposito database?							

4.5	**Esistenza di procedure approvate dall'AdG per garantire che l'AdC riceva tutte le necessarie informazioni circa le verifiche svolte ai fini della certificazione. Le verifiche di gestione dovranno essere concluse nei tempi prescritti per la certificazione della spesa nell'ambito di conti di un dato esercizio contabile.**	Descrizione della procedura di audit Commenti e riferimenti alla documentazione esaminata	Tale punto di controllo è stato testato attraverso test di conformità?		Descrizione della attività di verifica effettuata nell'ambito del test di conformità Commenti e riferimenti alla documentazione esaminata	Valutazione singolo punto di controllo*	Note/Carenze	Valutazione criterio di valutazione*
			SI	NO				
4.5.1	Sono previste procedure di controllo sulle spese certificate prima che vengano trasmesse all'Autorità di Certificazione (qualità del dato)?							
4.5.2	Prima della comunicazione delle spese rendicontabili all'Autorità di Certificazione, vengono esaminati i relativi giustificativi di spesa?							
4.5.3	Relativamente alle spese certificate da inserire nella domanda di pagamento, avviene una trasmissione formale all'Autorità di Certificazione?							
4.5.4	Per la trasmissione dell'elenco delle spese certificate da inserire nella domanda di pagamento viene utilizzato un sistema informatizzato?							
4.5.5	L'Autorità di Certificazione ha la possibilità di accedere al sistema informativo dell'Autorità di Gestione per verificare le spese certificate ed i controlli effettuati (dall'Autorità di Gestione e dall'Autorità di Audit)?							

Requisito chiave n. 5	Esistenza di un sistema efficace idoneo ad assicurare che tutti i documenti relativi alle spese e agli audit siano conservati per garantire un'adeguata pista di controllo							Riferimento normativo: Articolo 72, lettera g), articolo 122, paragrafo 3, articolo 140, articolo 125, paragrafo 4, lettera d) e paragrafo 8 del Regolamento (UE) n. 1303/2013	
5.1	**I documenti contabili dettagliati e i documenti giustificativi delle operazioni sono conservati al livello di di dirgenza appropriato (ad esempio, il capitolato d'onere e il piano finanziario dell'operazione, i progressi compiuti rispetto alle realizzazioni e ai risultati e le relazioni di controllo, i documenti riguardanti la domanda, l'esame, la selezione, l'approvazione delle sovvenzioni e le procedure di gara e di aggiudicazione nonché le relazioni sulle ispezioni effettuate sui beni e servizi cofinanziati) e forniscono le informazioni precisate all'articolo 25, paragrafo 1, del regolamento delegato. Il sistema contabile consente l'identificazione sia dei beneficiari sia degli altri organismi coinvolti e la giustificazione del pagamento.**	**Descrizione della procedura di audit Commenti e riferimenti alla documentazione esaminata**	**Tale punto di controllo è stato testato attraverso test di conformità?**		**Descrizione della attività di verifica effettuata nell'ambito del test di conformità Commenti e riferimenti alla documentazione esaminata**	**Valutazione singolo punto di controllo***	**Note/Carenze**	**Valutazione criterio di valutazione***	
			SI	**NO**					
5.1.1	I documenti contabili e i documenti giustificativi delle operazioni sono conservati al livello di di dirgenza appropriato?								
5.1.2	La pista di controllo consente di verificare l'applicazione dei criteri di selezione stabiliti dal comitato di sorveglianza del programma operativo?								
5.1.3	Relativamente alle sovvenzioni e all'assistenza rimborsabile a norma dell'articolo 67, paragrafo 1, lettera a), del regolamento (UE) n. 1303/2013, la pista di controllo consente la riconciliazione tra gli importi aggregati certificati alla Commissione e i documenti contabili dettagliati e i documenti giustificativi conservati dall'autorità di certificazione, dall'autorità di gestione, dagli organismi intermedi e dai beneficiari relativamente alle operazioni cofinanziate nel quadro del programma operativo?								
5.1.4	Relativamente alle sovvenzioni e l'assistenza rimborsabile a norma dell'articolo 67, paragrafo 1, lettere b) e c), e dell'articolo 109 del regolamento (UE) n. 1303/2013, nonché dell'articolo 14, paragrafo 1, del regolamento (UE) n. 1304/2013, la pista di controllo consente la riconciliazione tra gli importi aggregati certificati alla Commissione e i dati dettagliati riguardanti gli output o i risultati e i documenti giustificativi conservati dall'autorità di certificazione, dall'autorità di gestione, dagli organismi intermedi e dai beneficiari, compresi, se del caso, i documenti sul metodo di definizione delle tabelle standard dei costi unitari e delle somme forfettarie, relativamente alle operazioni cofinanziate nel quadro del programma operativo?								
5.1.5	Relativamente ai costi determinati a norma dell'articolo 67, paragrafo 1, lettera d), e dell'articolo 68, paragrafo 1, lettera a), del regolamento (UE) n. 1303/2013, la pista di controllo dimostra e giustifica il metodo di calcolo, ove ciò sia applicabile, nonché la base per la fissazione dei tassi forfettari e i costi diretti ammissibili o i costi dichiarati nell'ambito di altre categorie prescelte cui si applica il tasso forfettario?								
5.1.6	Per i costi di cui ai punti 5.1.4 e 5.1.5, la pista di controllo consente di verificare che il metodo di calcolo utilizzato dall'autorità di gestione sia conforme all'articolo 67, paragrafo 5, e all'articolo 68, paragrafo 1, del regolamento (UE) n. 1303/2013, nonché all'articolo 14, paragrafo 3, del regolamento (UE) n. 1304/2013?								
5.1.7	Relativamente ai costi determinati a norma dell'articolo 68, paragrafo 1, lettere b) e c), del regolamento (UE) n. 1303/2013, dell'articolo 14, paragrafo 2, del regolamento (UE) n. 1304/2013 e dell'articolo 20 del regolamento (UE) n. 1299/2013, la pista di controllo consente la convalida dei costi diretti ammissibili cui si applica il tasso forfettario?								
5.1.8	La pista di controllo consente la verifica del pagamento del contributo pubblico al beneficiario?								
5.1.9	Per ogni operazione, la pista di controllo comprende, a seconda dei casi, le specifiche tecniche e il piano di finanziamento, i documenti riguardanti l'approvazione della sovvenzione, la documentazione relativa alle procedure di aggiudicazione degli appalti pubblici, le relazioni del beneficiario e le relazioni sulle verifiche e sugli audit effettuati?								
5.1.10	La pista di controllo comprende informazioni sulle verifiche di gestione e sugli audit effettuati sull'operazione?								
5.1.11	La pista di controllo consente la riconciliazione tra i dati relativi agli indicatori di output dell'operazione e i target finali, i dati comunicati e il risultato del programma, fatti salvi l'articolo 19, paragrafo 3, e gli allegati I e II del regolamento (UE) n. 1304/2013?								
5.1.12	Per gli strumenti finanziari, la pista di controllo comprende i documenti giustificativi di cui all'articolo 9, paragrafo 1, lettera e), del regolamento 480/2014?								
5.1.13	Il sistema contabile consente l'identificazione sia dei beneficiari sia degli altri organismi coinvolti e la giustificazione del pagamento?								

5.2	**L'AdG conserva i dati relativi all'identità e all'ubicazione degli organismi che conservano i documenti giustificativi relativi alle spese e agli audit, compresi tutti i documenti necessari a garantire una pista di controllo adeguata, che potranno essere in formato elettronico in caso di scambio elettronico di dati tra i beneficiari e gli organismi pertinenti, ai sensi dell'articolo 122, paragrafo 3, del RDC.**	**Descrizione della procedura di audit Commenti e riferimenti alla documentazione esaminata**	**Tale punto di controllo è stato testato attraverso test di conformità?**		**Descrizione della attività di verifica effettuata nell'ambito del test di conformità Commenti e riferimenti alla documentazione esaminata**	**Valutazione singolo punto di controllo***	**Note/Carenze**	**Valutazione criterio di valutazione***
			SI	**NO**				
5.2.1	L'AdG assicura che siano disponibili i dati relativi all'identità e all'ubicazione degli organismi che conservano tutti i documenti giustificativi necessari a garantire un'adeguata pista di controllo conforme ai requisiti minimi di cui al paragrafo 1, art. 25 del Regolamento 480/2014?							
5.2.2	Tutti gli scambi di informazioni tra beneficiari e un'autorità di gestione, un'autorità di certificazione, un'autorità di audit e organismi intermedi sono effettuati mediante sistemi di scambio elettronico di dati?							
5.2.3	Se no, l'AdG ha adottato un piano di azione per l'implementazione di sistemi di scambio elettronico di dati entro il 31.12.2015?							
5.2.4	La conservazione dei su indicati dati avviene in formato elettronico?							

5.3	**Sono in atto procedure che assicurano che tutti i documenti necessari per garantire una pista di controllo adeguata siano conservati secondo quanto disposto dall'articolo 140 del RDC, relativo alla disponibilità dei documenti.**	**Descrizione della procedura di audit Commenti e riferimenti alla documentazione esaminata**	**Tale punto di controllo è stato testato attraverso test di conformità?**		**Descrizione della attività di verifica effettuata nell'ambito del test di conformità Commenti e riferimenti alla documentazione esaminata**	**Valutazione singolo punto di controllo***	**Note/Carenze**	**Valutazione criterio di valutazione***
			SI	**NO**				
5.3.1	Esistono procedure che assicurano che tutti i documenti necessari per garantire una pista di controllo adeguata siano conservati? Nello specifico, fatte salve le norme in materia di aiuti di Stato, l'AdG assicura che tutti i documenti giustificativi relativi alle spese sostenute per operazioni per le quali la spesa totale ammissibile è inferiore a 1 000 000 EUR siano resi disponibili per un periodo di tre anni a decorrere dal 31 dicembre successivo alla presentazione dei conti nei quali sono incluse le spese dell'operazione; mentre, per le altre operazioni, tutti i documenti giustificativi devono essere resi didponibili per un periodo di due anni a decorrere dal 31 dicembre successivo alla presentazione dei conti nei quali sono incluse le spese finali dell'operazione completata.							
5.3.2	L'autorità di gestione informa i beneficiari della data di inizio del periodo in cui è necessario rendere disponibili tutti i documenti giustificativi relativi alle spese sostenute?							
5.3.3	L'AdG assicura che i documenti siano conservati sotto forma di originali o di copie autenticate, o su supporti per i dati comunemente accettati, comprese le versioni elettroniche di documenti originali o i documenti esistenti esclusivamente in versione elettronica?							
5.3.4	L'AdG assicura che i documenti siano conservati in una forma tale da consentire l'identificazione delle persone interessate solo per il periodo necessario al conseguimento delle finalità per le quali i dati sono rilevati o successivamente trattati?							

Requisito chiave n. 6	**Sistema affidabile di raccolta, registrazione e conservazione dei dati a fini di sorveglianza, valutazione, gestione finanziaria, verifica e audit, collegato anche ai sistemi per lo scambio elettronico di dati con i beneficiari**							**Riferimento normativo: Articolo 72, lettera d), articolo 112, paragrafo 3, articolo 122, paragrafo 3, articolo 125, paragrafo 2, lettere a), d) e e), paragrafo 4, lettera d) e paragrafo 8, articolo 140 del Regolamento (UE) n. 1303/2013**
6.1	**Esistenza di un sistema informatizzato in grado di raccogliere, registrare e conservare i dati relativi a ciascuna operazione di cui all'allegato III del regolamento delegato, compresi dati relativi a indicatori, risultati e dati relativi ai progressi del programma nel raggiungimento degli obiettivi, forniti dall'AdG a norma dell'articolo 125, paragrafo 2, lettera a), del RDC. Per le operazioni sostenute dal FSE, dovranno essere compresi i dati sui singoli partecipanti e, se necessario, una ripartizione per sesso dei dati sugli indicatori ove richiesto dal FSE.**	**Descrizione della procedura di audit Commenti e riferimenti alla documentazione esaminata**	**Tale punto di controllo è stato testato attraverso test di conformità?**		**Descrizione della attività di verifica effettuata nell'ambito del test di conformità Commenti e riferimenti alla documentazione esaminata**	**Valutazione singolo punto di controllo***	**Note/Carenze**	**Valutazione criterio di valutazione***
			SI	**NO**				
6.1.1	Esistono delle procedure per un sistema di raccolta, registrazione e conservazione informatizzata dei dati relativi a ciascuna operazione?							
6.1.2	Esistenza di un sistema informatizzato in grado di raccogliere, registrare e conservare i dati relativi a ciascuna operazione?							
6.1.3	Tale sistema di sorveglianza è operativo?							
6.1.4	Tale sistema di sorveglianza include i dati relativi a ciascuna operazione indicati nell'Allegato III del Regolamento 480/2014?							
6.1.5	Tale sistema di sorveglianza include i dati relativi agli indicatori, risultati e dati relativi ai progressi del programma nel raggiungimento degli obiettivi, forniti dall'AdG?							
6.1.6	Per le operazioni sostenute dal FSE, tale sistema di sorveglianza comprende i dati sui singoli partecipanti e, se necessario, una ripartizione per sesso dei dati sugli indicatori ove richiesto dal FSE?							
6.1.7	Tale sistema di sorveglianza è integrato e condiviso tra tutte le autorità/organismi coinvolti nel Programma Operativo?							
6.1.8	Il sistema di sorveglianza rappresenta uno strumento di lavoro per tutte le autorità (AdG, AdC e AdA) e gli organismi coinvolti nelle varie fasi di attuazione del Programma?							
6.1.9	L'AdG utilizza sistemi informativi paralleli/alternativi?							
6.1.10	Sono previste modalità automatizzate di verifica della qualità dei dati e adeguati dispositivi/procedure per l'accesso al sistema di sorveglianza?							
6.1.11	Tale sistema è aggiornato continuamente?							

	Sono in atto adeguate procedure per consentire l'aggregazione dei dati laddove necessaria ai	**Descrizione della procedura di audit**	**Tale punto di controllo è stato testato attraverso test di conformità?**		**Descrizione della attività di verifica effettuata**			

6.2	fini della valutazione, degli audit nonche per la preparazione delle domande di pagamento e dei bilanci, delle sintesi annuali, della relazione di attuazione annuale e della relazione di attuazione finale, comprese le relazioni sui dati finanziari, presentate alla Commissione.	Commenti e riferimenti alla documentazione esaminata	SI	NO	nell'ambito del test di conformità Commenti e riferimenti alla documentazione esaminata	Valutazione singolo punto di controllo*	Note/Carenze	Valutazione criterio di valutazione*
6.2.1	Esistono adeguate procedure per consentire l'aggregazione dei dati ai sensi dell'art. 24 par. 2 del Reg. 480/2013?							
6.2.2	Tali procedure di aggregazione dei dati sono effettivamente implementate, ove ciò sia necessario, ai fini della sorveglianza, della valutazione, della gestione finanziaria, della verifica e dell'audit?							
6.2.3	Tali procedure consentono di procedere all'aggregazione di dati utili per la preparazione delle domande di pagamento e dei bilanci, delle sintesi annuali, della relazione di attuazione annuale e della relazione di attuazione finale, comprese le relazioni sui dati finanziari, presentate alla Commissione?							
6.2.4	I dati possono essere aggregati cumulativamente per l'intero periodo di programmazione?							
6.2.5	Se un'operazione è sostenuta da più di un programma operativo, da più di una priorità o da più di un fondo oppure nell'ambito di più di una categoria di regioni, i dati di cui ai campi da 23 a 113 dell'allegato III del Regolamneto 480/2013 sono registrati in modo tale da consentire l'estrazione dei dati disaggregati per programma operativo, priorità, fondo o categoria di regioni?							
6.2.6	E' possibile l'estrazione dei dati sugli indicatori di cui ai campi da 31 a 40 dell'allegato III del Regolamento 480/2013 disaggregati per priorità di investimento e per sesso, se del caso?							
6.2.7	Per il FSE i dati sono registrati e conservati in modo da consentire alle autorità di gestione di svolgere i compiti di sorveglianza e valutazione conformemente alle prescrizioni di cui all'articolo 56 del regolamento (UE) n. 1303/2013 (valutazione durante il periodo di programmazione) e agli articoli 5 (indicatori) e 19 del regolamento (UE) n. 1304/2013 (monitoraggio e valutazione) e agli allegati I e II del Regolamento 1304/2013?							

6.3	Sono in atto procedure adeguate per garantire: a) la sicurezza e la gestione di questo sistema informatizzato, l'integrità dei dati tenuto conto degli standard riconosciuti a livello internazionale, quali le norme ISO/IEC 27001:2013 e ISO/IEC 27002:2013, la riservatezza dei dati, l'autenticazione del mittente e la conservazione dei dati e dei documenti, segnatamente a norma dell'articolo 122, paragrafo 3, dell'articolo 125, paragrafo 4, lettera d), dell'articolo 125, paragrafo 5, e dell'articolo 140 del RDC; e (b) la tutela delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali.	Descrizione della procedura di audit Commenti e riferimenti alla documentazione esaminata	Tale punto di controllo è stato testato attraverso test di conformità? SI	NO	Descrizione della attività di verifica effettuata nell'ambito del test di conformità Commenti e riferimenti alla documentazione esaminata	Valutazione singolo punto di controllo*	Note/Carenze	Valutazione criterio di valutazione*
6.3.1	Esistono procedure adeguate per garantire la sicurezza e la gestione del sistema informatizzato?							
6.3.2	Esistono procedure adeguate per garantire l'integrità dei dati tenuto conto degli standard riconosciuti a livello internazionale, quali le norme ISO/IEC 27001:2013 e ISO/IEC 27002:2013?							
6.3.3	Esistono procedure adeguate per garantire la riservatezza dei dati, l'autenticazione del mittente e la conservazione dei dati e dei documenti?							
6.3.4	La conservazione informatizzata dei documenti avviene in conformità alle procedure di certificazione della conformità dei documenti conservati su supporti comunemente accettati al documento originale stabilita dalle autorità nazionali?							
6.3.5	Le versioni conservate rispettano i requisiti giuridici nazionali e sono affidabili ai fini dell'attività di audit?							
6.3.6	Sono state formalizzate procedure di back up dei dati conservati all'interno del sistema di sorveglianza?							
6.3.7	Il sistema di sorveglianza consente la tracciabilità dei dati?							
6.3.8	Tale sistema consente di conservare e visualizzare i risultati dei controlli ai diversi livelli?							
6.3.9	Tale sistema consente di gestire, in presenza di irregolarità, la procedura conseguente di follow up?							
6.3.10	Tale sistema consente di gestire gli eventuali recuperi degli importi indebitamente versati?							
6.3.11	Tale sistema consente di avere contezza degli importi da recuperare, importi recuperati e ritirati?							
6.3.12	Tale sistema di sorveglianza permette alle diverse autorità del programma di essere informate sui controlli ed irregolarità rilevate a livello di sistema e singole operazioni al fine di tenerne conto per le azioni correttive da intraprendere e nelle successive attestazioni/certificazioni della spesa?							

Requisito chiave n.7	Efficace attuazione di misure antifrode proporzionate	Riferimento normativo: Articolo 72, lettera h), articolo 122, paragrafo 2, articolo 125, paragrafo 4, lettera c), del Regolamento (UE) n. 1303/2013	

7.1	**Prima di avviare l'attuazione dei programmi, l'AdG svolge un'analisi dei rischi di frode valutando la probabilità e l'impatto dei rischi di frode pertinenti ai processi principali dell'attuazione dei programmi. La valutazione dei rischi di frode dovrebbe, idealmente, essere condotta ogni anno, oppure ogni due anni, in base ai livelli di rischio. I risultati della valutazione dovranno essere approvati dai dirigenti dell'AdG.**	**Descrizione della procedura di audit Commenti e riferimenti alla documentazione esaminata**	**Tale punto di controllo è stato testato attraverso test di conformità?**		**Descrizione della attività di verifica effettuata nell'ambito del test di conformità Commenti e riferimenti alla documentazione esaminata**	**Valutazione singolo punto di controllo***	**Note/Carenze**	**Valutazione criterio di valutazione***
			SI	**NO**				
7.1.1	I sistemi di gestione e di controllo consentono di prevenire, rilevare e correggere le irregolarità, comprese le frodi, e di recuperare gli importi indebitamente versati, compresi, se del caso, gli interessi?							
7.1.2	E' stata individuata una squadra di valutazione dei rischi di frode?							
7.1.3	Tale squadra di valutazione dei rischi di frode è composta da personale interno? Tale personale appartiene a diversi dipartimenti?							
7.1.4	I membri della squadra di valutazione dispongono di conoscenze e di un'esperienza appropriate in materia di rischi di frode, di definizione ed esecuzione efficace dei controlli e di valutazione dei rischi?							
7.1.5	Il tempo e le risorse destinati alla valutazione dei rischi di frode sono sufficienti?							
7.1.6	Sono stati organizzati dei percorsi formativi per la squadra di valutazione dei rischi?							
7.1.7	Prima di avviare l'attuazione dei programmi, l'AdG ha svolto un'analisi dei rischi di frode valutando la probabilità e l'impatto dei rischi di frode pertinenti ai processi principali dell'attuazione dei programmi (rischio lordo)?							
7.1.8	L'AdG, al fine di valutare l'impatto e la probabilità di eventuali rischi di frode lesivi degli interessi finanziari dell'UE, ha utilizzato lo strumento di valutazione dei rischi di frode di cui all'allegato 1 della EGISIF 14-0021-00 del 16.06.2014?							
7.1.9	Nel processo di valutazione dei rischi si è tenuto conto di fonti di informazione quali le relazioni di audit e sulle frodi?							
7.1.10	Il processo di autovalutazione è stato documentato chiaramente, in modo da permettere un accurato riesame delle conclusioni?							
7.1.11	La valutazione dei rischi di frode ha riguardato la selezione dei richiedenti, l'attuazione dei progetti da parte dei beneficiari, la certificazione dei costi da parte dell'autorità di gestione e pagamenti, nonché, i rischi di frode complessivi nei contratti di appalto pubblico di cui ha l'AdG ha una gestione diretta?							
7.1.12	E' stata valutata l'efficacia dei controlli esistenti volti a ridurre il rischio lordo?							
7.1.13	E' stato valutato il rischio netto, dopo aver preso in considerazione le ripercussioni degli eventuali controlli attuali, nonché la loro efficacia, ossia la situazione allo stato attuale (rischio residuo)?							
7.1.14	E' stato valutato l'impatto dei controlli per l'attenuazione dei rischi previsti sul rischio netto (residuo)?							
7.1.15	E' stato definito un obiettivo di rischio, ossia il livello di rischio che l'autorità di gestione considera							
7.1.16	Sono state adottare misure antifrode efficaci e proporzionate tenendo conto dei rischi individuati?							
7.1.17	La valutazione dei rischi di frode è condotta ogni anno, oppure ogni due anni, in base ai livelli di rischio?							
7.1.18	Esiste un'adeguata supervisione e/o coinvolgimento nel processo di valutazione del rischio di frode dei più alti livelli della direzione?							
7.1.19	I risultati della valutazione sono stati approvati dai dirigenti dell'AdG?							

7.2	**Le misure antifrode sono strutturate attorno ai quattro elementi chiave del ciclo della lotta antifrode: prevenzione, individuazione, correzione e repressione.**	**Descrizione della procedura di audit Commenti e riferimenti alla documentazione esaminata**	**Tale punto di controllo è stato testato attraverso test di conformità?**		**Descrizione della attività di verifica effettuata nell'ambito del test di conformità Commenti e riferimenti alla documentazione esaminata**	**Valutazione singolo punto di controllo***	**Note/Carenze**	**Valutazione criterio di valutazione***
			SI	**NO**				
7.2.1	L'autorità di gestione ha sviluppato un approccio strutturato nella lotta alla frode?							
7.2.2	Tale approccio include i quatto elementi chiave (la prevenzione, individuazione, correzione e							
7.2.3	E' stata adottata una politica antifrode?							
7.2.4	Tale politica antifrode include:							
7.2.4.1	- strategie per lo sviluppo di una cultura antifrode;							
7.2.4.2	- assegnazione delle responsabilità nella lotta alla frode;							
7.2.4.3	- meccanismi di segnalazione di presunte frodi;							
7.2.4.4	- cooperazione tra i diversi soggetti.							
7.2.5	Tale politica antifrode è stata divulgata a tutto il personale, anche sull'intranet, in modo tale che sia chiaro che è attuata in modo attivo, con regolari aggiornamenti su questioni connesse alle frodi e relazioni sui risultati delle indagini sulle frodi?							
7.2.6	È prevista una procedura per la divulgazione delle situazioni di conflitto di interessi?							
7.2.7	E' stato elaborato un piano di risposta ai rischi di frode individuati?							

7.3	**Sono in atto misure preventive adeguate e proporzionate, mirate alle situazioni specifiche, al fine di ridurre il rischio di frode residuo ad un livello accettabile (ad esempio dichiarazione di principi, codice di condotta, linea adottata nelle comunicazioni dall'alto, assegnazioni dei compiti, azioni formative e di sensibilizzazione, analisi dei dati e costante consapevolezza dei segnali di allarme e degli indicatori di frode).**	**Descrizione della procedura di audit Commenti e riferimenti alla documentazione esaminata**	**Tale punto di controllo è stato testato attraverso test di conformità?**		**Descrizione della attività di verifica effettuata nell'ambito del test di conformità Commenti e riferimenti alla documentazione esaminata**	**Valutazione singolo punto di controllo***	**Note/Carenze**	**Valutazione criterio di valutazione***
			SI	**NO**				
7.3.1	Esistono un solido sistema di controllo interno per l'attenuazione del rischio di frode?							
7.3.2	Esistano procedure di individuazione delle frodi e di definizione di misure appropriate in caso di frode sospetta?							
7.3.2	E' stato adottato un adeguato sistema di controllo interno allo scopo di prevenire e individuare le frodi?							
7.3.3	Sono state implementate attività volte allo sviluppo di una cultura "etica" (dichiarazioni d'intenti, impostazione data dai livelli più alti, codice di condotta)?							

7.3.4	Il comportamento del personale è conforme ai principi dell'integrità, dell'obiettività, dell'affidabilità e dell'onestà?							
7.3.5	Esiste una chiara assegnazione delle responsabilità riguardanti la verifica dell'efficacia del funzionamento di tali sistemi per la prevenzione, l'individuazione e la rettifica delle frodi?							
7.3.6	Sono state implementate attività nell'ambito della formazione e della sensibilizzazione?							
7.3.7	E' implementato uno specifico strumento, a livello informatizzato, per l'estrazione dei dati, che consenta di individuare i progetti potenzialmente esposti a rischi di frode, conflitti di interesse e irregolarità?							

7.4	**Esistono adeguate misure di rilevamento dei punti critici ("cartellini rossi") che sono attuate in maniera efficace.**	**Descrizione della procedura di audit Commenti e riferimenti alla documentazione esaminata**	**Tale punto di controllo è stato testato attraverso test di conformità?**		**Descrizione della attività di verifica effettuata nell'ambito del test di conformità Commenti e riferimenti alla documentazione esaminata**	**Valutazione singolo punto di controllo***	**Note/Carenze**	**Valutazione criterio di valutazione***
			SI	**NO**				
7.4.1	Sono stati sviluppati degli indicatori di frode specifici (cartellini rossi) in grado di rilevare situazioni specifiche di frode?							
7.4.2	Sono stati attentamente analizzati i documenti messi a disposizione dalla CE per gli indicatori di frode (quali a titolo esemplificativo: COCOF 09/0003/00 del 18.2.2009 – Nota di informazione sugli indicatori di frode per il FESR, l'FSE e l'SC, Raccolta di casi anonimizzati dell'OLAF – Azioni strutturali, Guida pratica dell'OLAF sul conflitto di interessi, Guida pratica dell'OLAF sui documenti contraffatti)?							
7.4.3	Gli indicatori di frode sono noti a tutto il personale e nello specifico a tutti coloro che svolgono attività relative al controllo delle attività dei beneficiari, come ad esempio, le persone che svolgono le verifiche di gestione documentali e sul posto o altre visite di monitoraggio?							

7.5	**Sono in atto misure adeguate che assicurano, per il caso in cui venga individuato un caso di sospetta frode, dei meccanismi chiari sia per il reporting di casi sospetti di frode sia di carenze nei controlli, in modo tale da garantire un sufficiente coordinamento con l'AdA, le autorità investigative competenti dello Stato membro, la Commissione e l'OLAF.**	**Descrizione della procedura di audit Commenti e riferimenti alla documentazione esaminata**	**Tale punto di controllo è stato testato attraverso test di conformità?**		**Descrizione della attività di verifica effettuata nell'ambito del test di conformità Commenti e riferimenti alla documentazione esaminata**	**Valutazione singolo punto di controllo***	**Note/Carenze**	**Valutazione criterio di valutazione***
			SI	**NO**				
7.5.1	L'AdG dispone di procedure per segnalare le frodi sia internamente che all'Ufficio europeo per la lotta antifrode (OLAF)?							
7.5.2	Tale procedura è diffusa a tutto il personale, in modo tale che lo stesso sappia a chi segnalare un presunto comportamento o controllo fraudolento?							
7.5.3	I membri del personale che segnalino irregolarità o presunte frodi sono tutelati dalle ritorsioni?							
7.5.4	E' individuato l''organismo e/o l'ufficio responsabile della trasmissione delle comunicazioni all'autorità competente in materia di indagini e sanzioni dello Stato membro, ivi comprese le autorità di lotta alla corruzione, se del caso, nonché, all'OLAF (Ufficio Europeo per la Lotta Antifrode)?							
7.5.5	I casi di frode sono regolarmente segnalati all'OLAF secondo una congrua tempistica?							
7.5.6	E' previsto un sistema per il follow-up delle segnalazioni effettuate?							

7.6	**Sono in atto processi adeguati per dare seguito a eventuali casi sospetti di frode e ai relativi recuperi dei fondi dell'UE che sono stati spesi in maniera fraudolenta.**	**Descrizione della procedura di audit Commenti e riferimenti alla documentazione esaminata**	**Tale punto di controllo è stato testato attraverso test di conformità?**		**Descrizione della attività di verifica effettuata nell'ambito del test di conformità Commenti e riferimenti alla documentazione esaminata**	**Valutazione singolo punto di controllo***	**Note/Carenze**	**Valutazione criterio di valutazione***
			SI	**NO**				
7.6.1	Esistono delle procedure adeguate per dare seguito a eventuali casi sospetti di frode?							
7.6.2	Nello specifico, al verificarsi di un rischio di frode, l'AdG rinvia prontamente le indagini agli organismi competenti in materia?							
7.6.3	In caso di sospetta frode sono adottare misure correttive, sanzioni amministrative incluse, se del caso?							
7.6.4	Sono previste procedure formalizzate per la gestione dei recuperi?							
7.6.5	Sono previste procedure formalizzate per un'eventuale azione penale?							

7.7	**Esistono procedure di follow-up che consentono di esaminare eventuali processi, procedure o controlli connessi alla frode potenziale o effettiva e di utilizzare i dati così ottenuti ai fini del successivo riesame della valutazione dei rischi di frode.**	**Descrizione della procedura di audit Commenti e riferimenti alla documentazione esaminata**	**Tale punto di controllo è stato testato attraverso test di conformità?**		**Descrizione della attività di verifica effettuata nell'ambito del test di conformità Commenti e riferimenti alla documentazione esaminata**	**Valutazione singolo punto di controllo***	**Note/Carenze**	**Valutazione criterio di valutazione***
			SI	**NO**				
7.7.1	Esistono procedure di follow-up che consentono di esaminare eventuali processi, procedure o controlli connessi alla frode potenziale o effettiva?							
7.7.2	L'AdG effettua un riesame approfondito e tempestivo di tutti i casi di frode presunta e accertata verificatisi, al fine di riesaminare la valutazione dei rischi di frode e migliorare il sistema interno di gestione e controllo, se opportuno?							

Requisito chiave n. 8	Procedure appropriate per preparare la dichiarazione di gestione e il riepilogo annuale delle relazioni finali di audit e dei controlli effettuati							Riferimento normativo: Articolo 125, paragrafo 4, lettera e), del Regolamento (UE) n. 1303/2013
8.1	**Per la preparazione del resoconto annuale, sono in atto procedure adeguate per: a) riesaminare opportunamente e dare seguito ai risultati finali di tutte le attività di audit e di tutti i controlli eseguiti dagli organismi pertinenti ciascun programma, comprese le verifiche di gestione svolte dall'AdG o eseguite per conto di quest'ultima dagli OI, le attività di audit svolte dall'AdA o sotto la sua supervisione e le attività di audit dell'UE; b) analizzare la natura e la portata degli errori e delle debolezze individuate nei sistemi e garantire che sia dato seguito a tali carenze (azioni correttive intraprese o programmate); c) attuare azioni preventive e correttive qualora siano individuati errori sistemici.**	**Descrizione della procedura di audit Commenti e riferimenti alla documentazione esaminata**	**Tale punto di controllo è stato testato attraverso test di conformità?**		**Descrizione della attività di verifica effettuata nell'ambito del test di conformità Commenti e riferimenti alla documentazione esaminata**	**Valutazione singolo punto di controllo***	**Note/Carenze**	**Valutazione criterio di valutazione***
			SI	**NO**				
8.1.1	L'AdG ha predisposto il resoconto annuale da trasmettere alla CE entro il 15 febbraio dell'esercizio successivo ai sensi dell'art. 59, par. 5 del Reg. 996/2012?							
8.1.2	Per la preparazione del resoconto annuale, esistono procedure adeguate che consentono di procedere ad un riesame e follow up dei risultati finali di tutte le attività di audit e di tutti i controlli eseguiti dagli organismi coinvolti in ciascun programma (comprese le verifiche di gestione svolte dall'AdG o eseguite per conto di quest'ultima dagli OI, le attività di audit svolte dall'AdA o sotto la sua supervisione e le attività di audit dell'UE)?							
8.1.3	Per la preparazione del resoconto annuale, esistono procedure adeguate che consentono di analizzare la natura e la portata degli errori e delle debolezze individuate nei sistemi e garantire che sia dato seguito a tali carenze (azioni correttive intraprese o programmate)?							
8.1.4	Per la preparazione del resoconto annuale, esistono procedure adeguate ai fini dell'attuazione di azioni preventive e correttive qualora siano individuati errori sistemici?							

8.2	**La dichiarazione di gestione dovrà essere basata sul resoconto annuale e dovrà essere elaborata secondo il modello stabilito nel pertinente regolamento di esecuzione della Commissione.**	**Descrizione della procedura di audit Commenti e riferimenti alla documentazione esaminata**	**Tale punto di controllo è stato testato attraverso test di conformità?**		**Descrizione della attività di verifica effettuata nell'ambito del test di conformità Commenti e riferimenti alla documentazione esaminata**	**Valutazione singolo punto di controllo***	**Note/Carenze**	**Valutazione criterio di valutazione***
			SI	**NO**				
8.2.1	L'AdG ha predisposto la dichiarazone di gestione da trasmettere alla CE entro il 15 febbraio dell'esercizio successivo ai sensi dell'art. 59, par. 5 del Reg. 996/2012?							
8.2.2	Tale dichiarazione di gestione attesta, ai sensi dell'art. 59, par. 5 del Reg. 996/2012, che:							
8.2.2.1	- le informazioni sono presentate correttamente, complete ed esatte,							
8.2.2.2	- le spese sono state effettuate per le finalità previste, quali definite nella normativa settoriale,							
8.2.2.3	- i sistemi di controllo predisposti offrono le necessarie garanzie quanto alla legittimità e regolarità delle operazioni sottostanti.							
8.2.3	La dichiarazione di gestione è stata elaborata secondo il modello previsto dal regolamento di esecuzione della CE?							

8.3	**L'attività di preparazione del resoconto annuale e della dichiarazione di gestione dovrà essere opportunamente documentata.**	**Descrizione della procedura di audit Commenti e riferimenti alla documentazione esaminata**	**Tale punto di controllo è stato testato attraverso test di conformità?**		**Descrizione della attività di verifica effettuata nell'ambito del test di conformità Commenti e riferimenti alla documentazione esaminata**	**Valutazione singolo punto di controllo***	**Note/Carenze**	**Valutazione criterio di valutazione***
			SI	**NO**				
8.3.1	La ducumentazione relativa alla preparazione del resoconto annuale e della dichiarazione di gestione è opportunamente conservata?							
8.3.2	Sono stati predisposi degli indici e procedure per la conservazione della su indicata documentazione?							

8.4	**Il resoconto annuale e la dichiarazione di gestione nonché le informazioni di supporto e i documenti giustificativi sono messi a disposizione dell'AdA in tempo utile per consentirle di svolgere la sua valutazione. A tal fine è stabilito un adeguato calendario interno.**	**Descrizione della procedura di audit Commenti e riferimenti alla documentazione esaminata**	**Tale punto di controllo è stato testato attraverso test di conformità?**		**Descrizione della attività di verifica effettuata nell'ambito del test di conformità Commenti e riferimenti alla documentazione esaminata**	**Valutazione singolo punto di controllo***	**Note/Carenze**	**Valutazione criterio di valutazione***
			SI	**NO**				
8.4.1	E' stato definito un calendario interno adeguato che stabilisca la tempistica per la trasmissione del resoconto annuale e della dichiarazione di gestione da parte dell'Adg all'AdA nonché di tutte le informazioni di supporto e documenti giustificativi?							
8.4.2	Tale tempistica è congrua?							
8.4.3	Tale tempistica è stata rispettata?							
8.4.4	L'AdA ha ricevuto il resoconto annuale e la dichiarazione di gestione nonché le informazioni di supporto e i documenti giustificativi in tempo utile per consentirle di svolgere la sua valutazione?							

Valutazione sistema di gestione e controllo AdG/OI		
RC 1	Adeguata separazione delle funzioni e sistemi adeguati di predisposizione delle relazioni e di sorveglianza nei casi in cui l'autorità responsabile affidi l'esecuzione dei compiti a un altro organismo	0
RC 2	Selezione appropriata delle operazioni	0

RC 3	Informazioni adeguate ai beneficiari sulle condizioni applicabili in relazione alle operazioni selezionate	0
RC 4	Verifiche di gestione adeguate	0
RC 5	Esistenza di un sistema efficace idoneo ad assicurare che tutti i documenti relativi alle spese e agli audit siano conservati per garantire un'adeguata pista di controllo	0
RC 6	Sistema affidabile di raccolta, registrazione e conservazione dei dati a fini di sorveglianza, valutazione, gestione finanziaria, verifica e audit, collegato anche ai sistemi per lo scambio elettronico di dati con i beneficiari	0
RC 7	Efficace attuazione di misure antifrode proporzionate	0
RC 8	Procedure appropriate per preparare la dichiarazione di gestione e il riepilogo annuale delle relazioni finali di audit e dei controlli effettuati	0

*** Note per la compilazione:**	Nella presente check list sono stati individuati n. 8 requisiti chiave (di seguito RC) per la valutazione dei Sistemi di Gestione e Controllo adottati dall'AdG/OI. Per ogni RC sono stati definiti dei criteri di valutazione al fine di misurare il loro effettivo ed efficace funzionamento (complessivamente n. 36 criteri di valutazione). Ciascun criterio di valutazione si articola in n punti di controllo. Sulla base della valutazione attribuita a ciascun punto di controllo, tenendo altresì conto degli esiti degli eventuali test di conformità svolti, riportata nella colonna H, il controllore deve valutare il livello di rischio associato a ciascun criterio di valutazione e riportarlo nella colonna J. Successivamente, sulla base della valutazione attribuita a ciascun criterio di valutazione il controllore dovrà esprimere una valutazione relativamente a ciascun KR e riportarla nella colonna K. Infine, una volta valutati i singoli KR, il controllore dovrà esprimere una valutazione sul funzionamento del sistema di gestione e controllo dell'AdG/OI, utilizzando l'apposito TEX BOX "Valutazione sistema di gestione e controllo AdG/OI". La valutazione dovrà essere effettuata attribuendo a ciascun punto di controllo uno dei valori previsti dalle "Linee Guida per la Commissione e gli Stati membri su una metodologia comune per la valutazione dei sistemi di gestione e controllo" – EGESIF 14-0010 del 18.12.2014, (vedasi COCOF 08/0019/00-EN), compilando l'apposita casella indicata nella colonna H secondo la scala ordinale seguente: Categoria 1. Funziona bene. Non occorrono miglioramenti o sono necessari solo miglioramenti minori. Le carenze sono asserti o minori. Tali carenze non hanno alcun impatto, ovvero hanno un impatto minimo, sul funzionamento dei requisiti chiave/ delle autorità / del sistema. Categoria 2. Funziona, ma sono necessari dei miglioramenti. Sono state riscontrate delle carenze. Tali carenze hanno un impatto moderato sul funzionamento dei requisiti principali / delle autorità e del sistema. Sono state formulate raccomandazioni che l'organismo sottoposto a audit dovrà attuare. Categoria 3. Funziona parzialmente; sono necessari dei miglioramenti sostanziali. Sono state riscontrate gravi carenze che espongono i Fondi al rischio di irregolarità. L'impatto sul funzionamento efficace dei requisiti chiave/ delle autorità / del sistema è significativo. Categoria 4. In generale non funziona. Sono state riscontrate numerose carenze gravi e/o di vasta portata che espongono i Fondi al rischio di irregolarità. L'Impatto sul funzionamento efficace dei requisiti principali/ delle autorità / del sistema oggetto di valutazione è significativo – i requisiti fondamentali / le autorità / il sistema oggetto di valutazione funzionano male o non funzionano affatto.

firma
il referente incaricato del controllo

DENOMINAZIONE DEL PROGRAMMA:	
NUMERO DEL PROGRAMMA:	
AUTORITA' DI CERTIFICAZIONE	
INFORMAZIONI GENERALI	
Struttura di riferimento:	
Indirizzo:	
Nominativo referente:	
Contatti:	
Altri Enti/Organismi coinvolti	
INFORMAZIONI SULL'ATTIVITA' DI VERIFICA	
Periodo di audit:	
Data:	
Luogo:	
Interlocutore (con informativa delle competenze funzionali):	
1. Auditor:	
2. Auditor:	

CHECK LIST

Requisito chiave n. 9	Adeguata separazione delle funzioni e sistemi adeguati di monitoraggio nei casi in cui l'autorità responsabile affidi l'esecuzione dei compiti a un altro organismo							Riferimento normativo: Articolo 72, lettere a), b) e e), articolo 123, paragrafi 2 e 6, articolo 126, del Regolamento (UE) n. 1303/2013
9.1	**Chiara descrizione e ripartizione delle funzioni (organigramma, numero indicativo dei posti assegnati, qualifiche e/o esperienza richieste, descrizione delle mansioni), compresa l'esistenza di un accordo formale documentato che definisca con chiarezza eventuali compiti delegati dall'AdC agli OI.**	**Descrizione della procedura di audit Commenti e riferimenti alla documentazione esaminata**	**Tale punto di controllo è stato testato attraverso test di conformità?**		**Descrizione della attività di verifica effettuata nell'ambito del test di conformità Commenti e riferimenti alla documentazione esaminata**	**Valutazione singolo punto di controllo***	**Note/Carenze**	**Valutazione criterio di valutazione***
			SI	**NO**				
9.1.1	Esiste un atto adeguato di designazione formale dell'Autorità di Certificazione?							
9.1.2	Esiste un livello adeguato di separazione delle funzioni tra l'Autorità di Certificazione e le diverse autorità? (esame dell'organigramma e degli atti collegati)							
9.1.3	Esiste un atto che formalizzi nel dettaglio le funzioni svolte direttamente dall'Autorità di Certificazione?							
9.1.4	Le funzioni svolte dall'Autorità di Certificazione sono conformi con quelle previste dai regolamenti comunitari e dall'organizzazione indicata nel Programma Operativo/Manuali adottati?							
9.1.5	Esistono deleghe formali per specifiche funzioni all'OI?							
9.1.6	L'atto di delega all'OI è conforme e definisce in modo chiaro le responsabilità e gli obblighi affidati all'OI?							
9.1.7	Esistono adeguate procedure scritte per la gestione delle attività da parte degli Organismi Intermedi (manuali, linee guida, circolari, ecc.)?							
9.1.8	Esiste un organigramma dettagliato? (con la descrizione dei diversi soggetti coinvolti, delle funzioni svolte e del flusso informativo)							
9.1.9	Esiste un atto formale di attribuzione di responsabilità al personale dedicato?							
9.1.10	Viene garantito un adeguato flusso informativo e documentale tra i diversi soggetti coinvolti?							
9.1.11	I passaggi di documenti e informazioni tra i diversi soggetti coinvolti avviene in maniera formalizzata/strutturata?							
9.2	**Adeguato numero di risorse competenti impiegate ai vari livelli e per le diverse funzioni in seno all'AdC, tenuto conto del numero, delle dimensioni e della complessità dei programmi in questione, compresi eventuali opportuni accordi di esternalizzazione.**	**Descrizione della procedura di audit Commenti e riferimenti alla documentazione esaminata**	**Tale punto di controllo è stato testato attraverso test di conformità?**		**Descrizione della attività di verifica effettuata nell'ambito del test di conformità Commenti e riferimenti alla documentazione esaminata**	**Valutazione singolo punto di controllo***	**Note/Carenze**	**Valutazione criterio di valutazione***
			SI	**NO**				

9.2.1	Esiste un piano per l'assegnazione di risorse umane a vari livelli e per varie funzioni nell'organizzazione dell'AdC?							
9.2.2	Il numero di personale interno dedicato alle diverse funzioni in seno all'AdC è adeguato, in considerazione del numero, delle dimensioni e della complessità del programma interessato?							
9.2.3	L'AdC ha fatto ricorso a personale esterno?							
9.2.3.1	Se si, esiste un formale accordo di esternalizzazione che individui con chiarezza le funzioni delegate?							
9.2.3.2	Il numero di personale esterno dedicato alle funzioni delegate è adeguato?							
9.2.4	Le competenze del personale, interno e/o esterno, dedicato per lo svolgimento delle funzioni assegnate sono adeguate?							

			Tale punto di controllo è stato testato attraverso test di conformità?					
9.3	**Conformità al principio di separazione delle funzioni in seno all'organizzazione dell'AdC, ove appropriato e, in particolare, nel caso in cui lo Stato membro abbia deciso di mantenere la funzione di certificazione all'interno della stessa struttura amministrativa dell'AdG, nonché tra l'AdC e altre autorità coinvolte nel sistema di gestione e controllo (l'AdG e/o i relativi OI, l'AdA e/o altri organismi di audit).**	**Descrizione della procedura di audit Commenti e riferimenti alla documentazione esaminata**	**SI**	**NO**	**Descrizione della attività di verifica effettuata nell'ambito del test di conformità Commenti e riferimenti alla documentazione esaminata**	**Valutazione singolo punto di controllo***	**Note/Carenze**	**Valutazione criterio di valutazione***
	Nel caso in cui le funzione di certificazione siano mantenute all'interno della stessa struttura amministrativa dell'AdG, è garantito il rispetto del principio di separazione delle funzioni?							
	E' garantità la conformità al principio di separazione delle funzioni tra l'Autorità di Certificazione e le diverse autorità (AdG, AdA e/o altri organismi di audit? (esame dell'organigramma e degli atti collegati)							

			Tale punto di controllo è stato testato attraverso test di conformità?					
9.4	**Procedure e manuali completi e adeguati, opportunamente aggiornati, che riguardano tutte le principali attività svolte in seno all'AdC e agli OI, comprese procedure di rilevamento e monitoraggio delle irregolarità (irregolarità segnalate dagli OI o rilevate dall'AdC) e per il recupero di importi pagati indebitamente.**	**Descrizione della procedura di audit Commenti e riferimenti alla documentazione esaminata**	**SI**	**NO**	**Descrizione della attività di verifica effettuata nell'ambito del test di conformità Commenti e riferimenti alla documentazione esaminata**	**Valutazione singolo punto di controllo***	**Note/Carenze**	**Valutazione criterio di valutazione***
9.4.1	Esistono procedure e manuali completi e adeguati che illustrano le principali attività svolte dall'AdC/OI?							
9.4.2	Tali manuali includono:							
9.4.2.1	- Procedure per certificare le domande di pagamento intermedio alla Commissione							
9.4.2.2	- Procedure per preparare i bilanci e certificare che sono veritieri, esatti e completi e che le spese sono conformi al diritto applicabile tenendo conto dei risultati di tutte le attività di audit							
9.4.2.3	- Procedure per garantire un'adeguata pista di controllo conservando i dati contabili ivi compresi gli importi recuperabili, recuperati e ritirati per ciascuna operazione in forma elettronica							
9.4.3	Esistono procedure per la revisione e l'aggiornamento dei manuali?							
9.4.4	I manuali/ gli strumenti riportano la data di aggiornamento?							

			Tale punto di controllo è stato testato attraverso test di conformità?					
9.5	**Sono in atto procedure e disposizioni adeguate per monitorare e controllare efficacemente l'esecuzione dei compiti delegati agli OI sulla base di opportuni meccanismi di reporting (esame della metodologia dell'OI, analisi periodica dei risultati comunicati dall'OI compresa, ove possibile, la ripetizione a campione dell'attività svolta dall'OI).**	**Descrizione della procedura di audit Commenti e riferimenti alla documentazione esaminata**	**SI**	**NO**	**Descrizione della attività di verifica effettuata nell'ambito del test di conformità Commenti e riferimenti alla documentazione esaminata**	**Valutazione singolo punto di controllo***	**Note/Carenze**	**Valutazione criterio di valutazione***
9.5.1	Sono previste adeguate procedure volte ad assicurare un controllo effettivo dei compiti delegati agli OI?							
9.5.2	Vengono effettuati controlli sugli Organismi Intermedi?							
9.5.3	Nello specifico, viene verificata la capacità dell'OI di svolgere i compiti delegati?							
9.5.4	I controlli svolti sull'OI sono adeguatamente formalizzati?							
9.5.5	E' previsto un sistema di monitoraggio e controllo sistematico sugli OI?							

			Tale punto di controllo è stato testato attraverso test di conformità?					
9.6	**Un sistema per assicurare che si effettui un'appropriata gestione dei rischi ove necessario.**	**Descrizione della procedura di audit Commenti e riferimenti alla documentazione esaminata**	**SI**	**NO**	**Descrizione della attività di verifica effettuata nell'ambito del test di conformità Commenti e riferimenti alla documentazione esaminata**	**Valutazione singolo punto di controllo***	**Note/Carenze**	**Valutazione criterio di valutazione***

9.6.1	E' stata individuata una stuttura specifica volta ad assicurare un'appropriata gestione dei rischi, ove necessario?							
9.6.1.1	Se si, sono state individuate delle procedure che regolino il funzionamento della su indicata struttura?							
9.6.1.2	Se si, sono stati espliciati i casi in cui è significativo l'intervento della su indicata struttura (tipo, in caso di modifiche significative delle attività e di cambiamenti delle strutture di gestione e di controllo)?							

Requisito chiave n. 10	**Procedure appropriate per la compilazione e la presentazione delle domande di pagamento**							**Riferimento normativo: Articolo 126, lettere a), e) e f), del Regolamento (UE) n. 1303/2013**
10.1	**Procedure adeguate, ove opportuno, per garantire che l'AdC riceva e prenda in considerazione informazioni adeguate trasmesse dall'AdG e/o dai relativi OI in merito alle verifiche di gestione di primo livello svolte, nonché i risultati delle attività di audit svolte dall'AdA o sotto la sua supervisione.**	**Descrizione della procedura di audit Commenti e riferimenti alla documentazione esaminata**	**Tale punto di controllo è stato testato attraverso test di conformità?**		**Descrizione della attività di verifica effettuata nell'ambito del test di conformità Commenti e riferimenti alla documentazione esaminata**	**Valutazione singolo punto di controllo***	**Note/Carenze**	**Valutazione criterio di valutazione***
			SI	**NO**				
10.1.1	Esistono procedure adeguate che garantiscano di aver ricevuto dall'autorità di gestione tutte le informazioni in merito alle verifiche effettuate e dall'autorità di audit tutti risultati delle attività di audit svolte?							
10.1.2	Esistono procedure adeguate per l'adempimento delle responsabilità dell'autorità di certificazione in materia di sorveglianza dei risultati delle verifiche di gestione e dei risultati di tutte le attività di audit svolte dall'autorità di audit o sotto la sua responsabilità prima di trasmettere alla Commissione le domande di pagamento?							
10.1.3	E' stato definito in modo chiaro l'elenco delle informazioni specifiche necessarie all'AdC per il processo di certificazione che l'AdG e l'AdA dovranno trasmettere alla stessa, nonchè, la tempistica di trasmissione delle stesse (procedura concordata)?							
10.1.4	E' stata effettuata una verifica di completezza su tutti i documenti giustificativi necessari ai fini della certificazione, comprese informazioni pertinenti aggiornate in merito ai risultati delle verifiche di gestione di primo livello svolte dall'AdG e dai relativi OI e le relazioni di audit presentate dall'AdA o da organismi dell'Unione?							
10.1.5	E' stato effettuato un esame sistematico, tempestivo e documentato delle relazioni presentate dall'AdG e dai relativi OI in merito allo stato di attuazione, compreso un esame dei risultati delle verifiche di gestione di primo livello prima della preparazione delle dichiarazione di spesa da trasmettere alla Commissione?							
10.1.6	E' stato effettuato un esame sistematico, tempestivo e documentato di tutte le relazioni di audit pertinenti ricevute e tenere conto dei risultati delle attività di audit prima della preparazione della dichiarazione di spesa da presentare alla Commissione?							
10.1.7	I risultati dell'esame dei controlli di primo livello e delle relazioni di audit sono stati presi in debita considerazione per stabilire se vi siano elementi sufficienti per certificare la legittimità e la regolarità delle spese certificate?							

10.2	**Definizione dettagliata dei controlli, delle responsabilità e del flusso di lavoro in relazione al processo di certificazione.**	**Descrizione della procedura di audit Commenti e riferimenti alla documentazione esaminata**	**Tale punto di controllo è stato testato attraverso test di conformità?**		**Descrizione della attività di verifica effettuata nell'ambito del test di conformità Commenti e riferimenti alla documentazione esaminata**	**Valutazione singolo punto di controllo***	**Note/Carenze**	**Valutazione criterio di valutazione***
			SI	**NO**				
10.2.1	Esistono procedure per lo svolgimento dell'attività di controllo?							
10.2.2	E' nominato formalmente il responsabile dell'attività di controllo?							
10.2.3	Le risorse per l'attività di controllo sono adeguate?							
10.2.4	Le attività di controllo sono esternalizzate? (se si, specificare se persone fisiche, società, altro)							
10.2.5	Sono presenti strumenti standardizzati per il controllo (checklist, verbali, ecc.)?							
10.2.6	L'AdC effettua specifiche attività di controllo? Descrivere le attività di controllo svolte.							
10.2.7	I controlli effettuati da parte dell'Autorità di Certificazione vengono debitamente registrati a sistema?							
10.2.8	L'Autorità di Certificazione prevede procedure per il follow-up degli esiti dei controlli?							
10.2.9	Sono chiaramente individuate le competenze, le responsabilità e il flusso di lavoro in relazione al processo di certificazione? Documentare.							
10.2.10	Esistono procedure di convalida?							
10.2.11	Le procedure di convalida di cui al punto 10.2.7 rispettano il principio del doppio controllo e la supervisione, da parte dell'AdC, del contributo fornito dai relativi OI al processo di certificazione?							

Requisito chiave n. 11	Tenuta di una contabilità informatizzata adeguata delle spese dichiarate e del corrispondente contributo pubblico							Riferimento normativo: Articolo 126, lettere d) e g), del Regolamento (UE) n. 1303/2013
11.1	**È mantenuta una contabilità informatizzata adeguata delle spese dichiarate alla Commissione.**	Descrizione della procedura di audit Commenti e riferimenti alla documentazione esaminata	Tale punto di controllo è stato testato attraverso test di conformità? SI	NO	Descrizione della attività di verifica effettuata nell'ambito del test di conformità Commenti e riferimenti alla documentazione esaminata	Valutazione singolo punto di controllo*	Note/Carenze	Valutazione criterio di valutazione*
11.1.1	E' previsto un sistema informatizzato in cui sono registrate le spese dichiarate alla Commissione?							
11.1.2	Tale sistema è operativo?							
11.1.3	Tale sistema include i dati relativi a ciascuna operazione indicati nell'Allegato III del Regolamento 480/2014?							
11.1.4	Tale sistema include i dati relativi agli indicatori, risultati e dati relativi ai progressi del programma nel raggiungimento degli obiettivi, forniti dall'AdG?							
11.1.5	Per le operazioni sostenute dal FSE, tale sistema comprende i dati sui singoli partecipanti e, se necessario, una ripartizione per sesso dei dati sugli indicatori ove richiesto dal FSE?							
11.1.6	Tale sistema è integrato e condiviso tra tutte le autorità/organismi coinvolti nel Programma Operativo?							
11.1.7	Tale sistema rappresenta uno strumento di lavoro per tutte le autorità (AdG, AdC e AdA) e gli organismi coinvolti nelle varie fasi di attuazione del Programma?							
11.1.8	Sono previste modalità automatizzate di verifica della qualità dei dati e adeguati dispositivi/procedure per l'accesso al sistema di sorveglianza?							
11.1.9	Tale sistema è aggiornato continuamente?							

11.2	**Sono in atto procedure adeguate per mantenere una contabilità informatizzata completa e accurate delle spese presentate ai fini della certificazione dall'AdG, compreso il corrispondente contributo pubblico versato ai beneficiari.**	Descrizione della procedura di audit Commenti e riferimenti alla documentazione esaminata	Tale punto di controllo è stato testato attraverso test di conformità? SI	NO	Descrizione della attività di verifica effettuata nell'ambito del test di conformità Commenti e riferimenti alla documentazione esaminata	Valutazione singolo punto di controllo*	Note/Carenze	Valutazione criterio di valutazione*
11.2.1	Esistono delle procedure volte a garantire una contabilità informatizzata completa e accurate delle spese presentate ai fini della certificazione dall'AdG, compreso il corrispondente contributo pubblico versato ai beneficiari?							
11.2.2	Tali procedure sono correttamente implementate?							

11.3	**Garantire una pista di controllo adeguata attraverso un sistema di registrazione e conservazione informatizzata dei dati contabili per ciascuna operazione, che gestisce tutti i dati necessari per la preparazione delle domande di pagamento e dei bilanci. La pista di controllo in seno all'AdC dovrà consentire la riconciliazione tra le spese dichiarate alla Commissione e le dichiarazioni di spesa ricevute dall'AdG/dagli OI.**	Descrizione della procedura di audit Commenti e riferimenti alla documentazione esaminata	Tale punto di controllo è stato testato attraverso test di conformità? SI	NO	Descrizione della attività di verifica effettuata nell'ambito del test di conformità Commenti e riferimenti alla documentazione esaminata	Valutazione singolo punto di controllo*	Note/Carenze	Valutazione criterio di valutazione*
11.3.1	Esistono procedure volte a garantire un'adeguata pista di controllo?							
11.3.2	E' stata predisposta una pista di controllo?							
11.3.3	La pista di controllo viene aggiornate periodicamente?							
11.3.4	La pista di controllo è conforme all'articolo 25, paragrafo 1, del regolamento 480/2015?							
11.3.5	Nello specifico, la pista di controllo consente di riconciliare le spese dichiarate alla Commissione con le dichiarazioni di spesa ricevute dall'AdG/dagli OI?							
11.3.6	Prima di presentare la domanda di pagamento alla Commissione europea, l'Autorità di Certificazione procede ad una riconciliazione puntuale dei dati?							
11.3.7	La domanda di pagamento è conforme all'Allegato VI del Reg. 1011/2014?							
11.3.8	E' previsto un sistema informatizzato per la registrazione e la conservazione dei dati contabili per ciascuna operazione e che sia in grado di gestire tutti i dati necessari per la preparazione delle domande di pagamento e dei bilanci?							
11.3.9	Esistono adeguate procedure per consentire l'aggregazione dei dati ai sensi dell'art. 24 par. 2 del Reg. 480/2013?							
11.3.10	Tali procedure consentono di procedere all'aggregazione di dati utili per la preparazione delle domande di pagamento e dei bilanci, delle sintesi annuali, della relazione di attuazione annuale e della relazione di attuazione finale, comprese le relazioni sui dati finanziari, presentate alla Commissione?							

Requisito chiave n. 12	Contabilità appropriata e completa degli importi recuperabili, recuperati e ritirati							Riferimento normativo: Articolo 72, lettera h), articolo 137, paragrafo 1, lettera b), e paragrafo 2, del Regolamento (UE) n. 1303/2013
12.1	**Sono in atto procedure adeguate ed efficaci per conservare documenti completi e accurati che comprovino gli importi ritirati e recuperati nel corso del periodo contabile, gli importi da recuperare al termine del periodo contabile e i recuperi effettuati a norma dell'articolo 72, lettera h), e dell'articolo 137, paragrafo 1, lettera b, del RDC, e che dimostrino che gli importi non recuperabili riportati nei conti corrispondono agli importi iscritti nei sistemi contabili.**	Descrizione della procedura di audit Commenti e riferimenti alla documentazione esaminata	Tale punto di controllo è stato testato attraverso test di conformità? SI	NO	Descrizione della attività di verifica effettuata nell'ambito del test di conformità Commenti e riferimenti alla documentazione esaminata	Valutazione singolo punto di controllo*	Note/Carenze	Valutazione criterio di valutazione*

12.1.1	Esistono adeguate procedure per segnalare e monitorare le irregolarità rilevate e per il relativo follow up?							
12.1.2	L'Autorità di Certificazione ha una contabilità degli importi ritirati e recuperati nel corso del periodo contabile e degli importi da recuperare al termine del periodo contabile, nonché dei recuperi effettuati?							
12.1.3	In sede di domanda di pagamento l'AdC tiene conto degli importi che devono essere ritirati o da recuperare?							
12.1.4	Esistono delle procedure per il follow-up dei recuperi pendenti e degli importi non recuperabili?							
12.1.5	Esistono procedure adeguate ed efficaci per conservare in modo completo e accurato i documenti che comprovino gli importi ritirati e recuperati nel corso del periodo contabile, gli importi da recuperare al termine del periodo contabile e i recuperi effettuati?							
12.1.6	Gli importi non recuperabili riportati nei conti corrispondono agli importi iscritti nei sistemi contabili?							

12.2	**Sono mantenute adeguate registrazioni contabili per comprovare che le spese sono state escluse dai conti in conformità all'articolo 137, paragrafo 2, del RDC, se del caso, e che tutte le rettifiche richieste si riflettono nei conti del periodo contabile in questione.**	**Descrizione della procedura di audit Commenti e riferimenti alla documentazione esaminata**	**Tale punto di controllo è stato testato attraverso test di conformità?**		**Descrizione della attività di verifica effettuata nell'ambito del test di conformità Commenti e riferimenti alla documentazione esaminata**	**Valutazione singolo punto di controllo***	**Note/Carenze**	**Valutazione criterio di valutazione***
			SI	**NO**				
12.2.1	Qualora le spese previamente incluse in una domanda di pagamento intermedio per il periodo contabile siano escluse a causa di una valutazione in corso della legittimità e della regolarità di tali spese, esistono a tal proposito delle adeguate registrazioni contabili?							
12.2.2	All'interno dei conti di un determinato del periodo contabile sono transitate tutte le rettifiche richieste?							
12.2.3	Quale attività di controllo sono svolte dall'AdC per garantire la completezza delle rettifiche riflesse all'interno dei conti del periodo?							

Requisito chiave n. 13	Procedure appropriate per la compilazione e la certificazione della completezza, accuratezza e veridicità dei conti annuali							Riferimento normativo: Articolo 72, lettera h); articolo 126, lettere b), c) e h); articolo 137 del Regolamento (UE) n. 1303/2013
13.1	**Sono in atto adeguate procedure per preparare i conti e certificarne la completezza, l'esattezza e la veridicità e per assicurare che le spese in essi iscritte sono conformi al diritto applicabile e sono state sostenute in rapporto ad operazioni selezionate per il finanziamento conformemente ai criteri applicabili al programma.**	Descrizione della procedura di audit Commenti e riferimenti alla documentazione esaminata	Tale punto di controllo è stato testato attraverso test di conformità? SI	NO	Descrizione della attività di verifica effettuata nell'ambito del test di conformità Commenti e riferimenti alla documentazione esaminata	Valutazione singolo punto di controllo*	Note/Carenze	Valutazione criterio di valutazione*
13.1.1	Esistono procedure per preparare i conti?							
13.1.2	Tali procedure sono adeguate per certificare che i conti siano veritieri, esatti e completi e per assicurare che le spese in essi iscritte sono conformi al diritto applicabile e sono state sostenute in rapporto ad operazioni selezionate per il finanziamento conformemente ai criteri applicabili al programma?							
	Tali procedure sono correttamente implementate?							
13.1.3	I conti sono stati predisposti in coerenza con il modello previsto dall'Allegato VII del Reg. 1011/2014 e dalle relative Appendici?							

13.2	**Esistono procedure adeguate per garantire che le spese contabilizzate corrispondano ai pagamenti intermedi dichiarati nell'esercizio contabile previa rettifica di eventuali errori materiali e detrazione di tutti gli importi irregolari individuati attraverso gli audit e le verifiche di gestione e ritirati o recuperati nell'esercizio contabile in questione, e previo ritiro temporaneo di qualsiasi spesa di cui si stia valutando l'ammissibilità al momento della preparazione dei bilanci. I conti devono riflettere anche le rettifiche di errori materiali.**	Descrizione della procedura di audit Commenti e riferimenti alla documentazione esaminata	Tale punto di controllo è stato testato attraverso test di conformità? SI	NO	Descrizione della attività di verifica effettuata nell'ambito del test di conformità Commenti e riferimenti alla documentazione esaminata	Valutazione singolo punto di controllo*	Note/Carenze	Valutazione criterio di valutazione*
13.2.1	In sede di predisposizione dei bilanci l'AdC ha provveduto in via preliminare al ritiro temporaneo di qualsiasi spesa per la quale è ancora in corso la valutazione di ammissibilità?							
13.2.2	Esistono procedure adeguate per garantire che le spese contabilizzate corrispondano ai pagamenti intermedi dichiarati nell'esercizio contabile previa rettifica di eventuali errori materiali e detrazione di tutti gli importi irregolari individuati attraverso gli audit e le verifiche di gestione e ritirati o recuperati nell'esercizio contabile in questione e previo ritiro temporaneo di qualsiasi spesa di cui si stia valutando l'ammissibilità al momento della preparazione dei bilanci?							
13.2.3	Tali procedure risultano adeguate e sufficienti?							
13.2.4	L'AdC effettua adeguate verifiche sulla corrispondenza tra le spese contabilizzate ed i pagamenti intermedi dichiarati nell'esercizio contabile, rettificati a seguito di eventuali errori materiali, di detrazione degli importi irregolari, degli importi ritirati o recuperati nell'esercizio contabile in questione e degli importi ritirati temporaneamente?							
13.2.5	Tali verifiche sono adeguatamente formalizzate?							
13.2.6	All'interno dei conti sono riflesse tutte le rettifiche incluso le rettifiche di errori materiali?							

13.3	**Esistono procedure adeguate per garantire che gli importi recuperati, da recuperare, ritirati da precedenti richieste di pagamento intermedio e non recuperabili si riflettano opportunamente nei conti. La procedura dovrebbe garantire la tenuta di una contabilità degli importi recuperabili e degli importi ritirati a seguito della soppressione totale o parziale del contributo a un'operazione. Gli importi recuperati sono restituiti prima della chiusura del programma detraendoli dalla dichiarazione di spesa successiva.**	Descrizione della procedura di audit Commenti e riferimenti alla documentazione esaminata	Tale punto di controllo è stato testato attraverso test di conformità? SI	NO	Descrizione della attività di verifica effettuata nell'ambito del test di conformità Commenti e riferimenti alla documentazione esaminata	Valutazione singolo punto di controllo*	Note/Carenze	Valutazione criterio di valutazione*
13.3.1	Esistono procedure per garantire che gli importi recuperati, da recuperare, ritirati da precedenti richieste di pagamento intermedio e non recuperabili si riflettano opportunamente nei conti?							
13.3.2	Tali procedure sono adeguate e sufficienti?							
13.3.3	Tali procedure sono correttamente implementate?							
13.3.4	Nello specifico, l'AdC detiene una contabilità aggiornata degli importi recuperati, da recuperare, ritirati e non recuperabili?							
13.3.5	Gli importi recuperati, da recuperare, ritirati da precedenti richieste di pagamento intermedio e non recuperabili si riflettono opportunamente nei conti?							
13.3.6	Gli importi recuperati sono restituiti prima della chiusura del programma detraendoli dalla dichiarazione di spesa successiva?							

13.4	**I conti sono messi, in tempo utile, a disposizione dell'AdG a titolo informativo e dell'AdA ai fini della sua valutazione. A tal fine è predisposto un adeguato calendario interno.**	Descrizione della procedura di audit Commenti e riferimenti alla documentazione esaminata	Tale punto di controllo è stato testato attraverso test di conformità? SI	NO	Descrizione della attività di verifica effettuata nell'ambito del test di conformità Commenti e riferimenti alla documentazione esaminata	Valutazione singolo punto di controllo*	Note/Carenze	Valutazione criterio di valutazione*

	E' stato definito un calendario interno adeguato che stabilisca la tempistica per la trasmissione dei conti predisposti dall'AdC all'Adg, a titolo informativo, e all'AdA, ai fini della sua valutazione?							
	Tale tempistica è congrua?							
	Tale tempistica è stata rispettata?							
	L'AdG e l'AdA hanno ricevuto i conti predisposti dall'AdC in tempo utile?							

13.5	**Esistono procedure adeguate per garantire la trasmissione tempestiva dei conti alla Commissione, secondo quanto prescritto dall'articolo 59, paragrafo 5, del regolamento finanziario.**	**Descrizione della procedura di audit Commenti e riferimenti alla documentazione esaminata**	**Tale punto di controllo è stato testato attraverso test di conformità?**		**Descrizione della attività di verifica effettuata nell'ambito del test di conformità Commenti e riferimenti alla documentazione esaminata**	**Valutazione singolo punto di controllo***	**Note/Carenze**	**Valutazione criterio di valutazione***
			SI	**NO**				
	Esistono procedure adeguate per garantire la trasmissione tempestiva dei conti alla Commissione entro il 15 febbraio dell'esercizio successivo?							
	Tale procedure sono state correttamente implementate?							

Valutazione sistema di gestione e controllo AdC		
RC 9	Adeguata separazione delle funzioni e sistemi adeguati di monitoraggio nei casi in cui l'autorità responsabile affidi l'esecuzione dei compiti a un altro organismo	0
RC 10	Procedure appropriate per la compilazione e la presentazione delle domande di pagamento	0
RC 11	Tenuta di una contabilità informatizzata adeguata delle spese dichiarate e del corrispondente contributo pubblico	0
RC 12	Contabilità appropriata e completa degli importi recuperabili, recuperati e ritirati	0
RC 13	Procedure appropriate per la compilazione e la certificazione della completezza, accuratezza e veridicità dei conti annuali	0

*** Note per la compilazione:**	Nella presente check list sono stati individuati n. 5 requisiti chiave (di seguito RC) per la valutazione dei Sistemi di Gestione e Controllo adottati dall'AdC. Per ogni RC sono stati definiti dei criteri di valutazione al fine di misurare il loro effettivo ed efficace funzionamento (complessivamente n. 18 criteri di valutazione). Ciascun criterio di valutazione si articola in n punti di controllo. Sulla base della valutazione attribuita a ciascun punto di controllo, tenendo altresì conto degli esiti degli eventuali test di conformità svolti, riportata nella colonna H, il controllore deve valutare il livello di rischio associato a ciascun criterio di valutazione e riportarlo nella colonna J. Successivamente, sulla base della valutazione attribuita a ciascun criterio di valutazione il controllore dovrà esprimere una valutazione relativamente a ciascun KR e riportarla nella colonna K. Infine, una volta valutati i singoli KR, il controllore dovrà esprimere una valutazione sul funzionamento del sistema di gestione e controllo dell'AdC, utilizzando l'apposito TEX BOX "Valutazione sistema di gestione e controllo AdC". La valutazione dovrà essere effettuata attribuendo a ciascun punto di controllo uno dei valori previsti dalle "Linee Guida per la Commissione e gli Stati membri su una metodologia comune per la valutazione dei sistemi di gestione e controllo" – EGESIF 14-0010 del 18.12.2014, (vedasi COCOF 08/0019/00-EN), compilando l'apposita casella indicata nella colonna H secondo la scala ordinale seguente: Categoria 1. Funziona bene. Non occorrono miglioramenti o sono necessari solo miglioramenti minori. Le carenze sono assenti o minori. Tali carenze non hanno alcun impatto, ovvero hanno un impatto minimo, sul funzionamento dei requisiti chiave/ delle autorità / del sistema. Categoria 2. Funziona, ma sono necessari dei miglioramenti. Sono state riscontrate delle carenze. Tali carenze hanno un impatto moderato sul funzionamento dei requisiti principali/ delle autorità e del sistema. Sono state formulate raccomandazioni che l'organismo sottoposto a audit dovrà attuare. Categoria 3. Funziona parzialmente; sono necessari dei miglioramenti sostanziali. Sono state riscontrate gravi carenze che espongono i Fondi al rischio di irregolarità. L'impatto sul funzionamento efficace dei requisiti chiave/ delle autorità / del sistema è significativo. Categoria 4. In generale non funziona. Sono state riscontrate numerose carenze gravi e/o di vasta portata che espongono i Fondi al rischio di irregolarità. L'impatto sul funzionamento efficace dei requisiti principali/ delle autorità / del sistema oggetto di valutazione è significativo – i requisiti fondamentali / le autorità / il sistema oggetto di valutazione funzionano male o non funzionano affatto.

firma
il referente incaricato del controllo

Valutazione RC*

Foglio di lavoro: Check list Sistema - AdC

Allegato1b_Checklist audit sistema.xlsx

Foglio di lavoro: Check list Sistema - AdC

Allegato1b_Checklist audit sistema.xlsx

Autorità verificata	Valutazione per autorità (categorie da 1 a 4)
Autorità di Gestione	0
Organismo Intermedio	0
Autorità di Certificazione	0

*: molto basso, basso, medio, alto.

firma
il referente incaricato del
controllo

Fattori attenuanti/ controlli compensativi con un'incidenza diretta sulla valutazione condotta al livello del sistema	Rischio residuo per la regolarità *

Conclusione generale per sistema (categorie da 1 a 4)

Allegato 1c.

Verbale di audit di sistema

Vers.1.0 – Maggio 2017

REGIONE LAZIO
AUTORITA' DI AUDIT

PROGRAMMAZIONE COMUNITARIA 2014/2020

PROGRAMMA OPERATIVO REGIONALE … *(inserire)*

VERBALE DI AUDIT DI SISTEMA

Numero	
Data	

Codice Programma Operativo:	
Titolo Programma Operativo:	
Fondo	
Periodo Audit di Sistema	
Autorità di Audit	
Principali Informazioni	
Autorità di Gestione	
Referenti e riferimenti	
Data avvio Audit di Sistema	
Data controllo	*Data inizio (gg/mm/aaaa) – data fine (gg/mm/aaaa)*
Referenti Autorità di Audit: funzionario/Controllore interno/ Controllore esterno:	*Nome – Cognome* *Ufficio* *Nome – Cognome del controllore* *Nome della società esterna*
Organismo Intermedio	

- Referenti e riferimenti	
Data avvio Audit di Sistema	
Data controllo	*Data inizio (gg/mm/aaaa) – data fine (gg/mm/aaaa)*
Referenti Autorità di Audit: funzionario/Controllore interno/ Controllore esterno:	*Nome – Cognome* *Ufficio* *Nome – Cognome del controllore* *Nome della società esterna*
Autorità di Certificazione	
- Referenti e riferimenti	
Data avvio Audit di Sistema	
Data controllo	*Data inizio (gg/mm/aaaa) – data fine (gg/mm/aaaa)*
Referenti Autorità di Audit: funzionario/Controllore interno/ Controllore esterno:	*Nome – Cognome* *Ufficio* *Nome – Cognome del controllore* *Nome della società esterna*

Il giorno_____, alle ore_____, presso _____ indirizzo _____, i/le sottoscritti/e _____, per l'Autorità di Audit del Programma _____, ai sensi dell'articolo 127 del Regolamento (UE) n. 1303/2013, hanno svolto specifiche attività di audit sul corretto funzionamento del sistema di gestione e controllo del programma operativo sopra indicato.

Nell'ambito delle attività di audit sono state effettuate le verifiche previste dalla check list (Allegato 1 al Manuale).
Nel corso dell'ispezione è stata prelevata copia dei seguenti documenti:
- ...
- ...
- ...

Nel corso dell'ispezione non è stato possibile esaminare i seguenti documenti:
- ...

- ...
a causa … (*specificare le cause che hanno eventualmente limitato l'accesso alla documentazione*).

Firma incaricati dall'AdG/RGA/OI	*Nome e cognome*
	Nome e cognome
Firma del funzionario Autorità di Audit (se presente)	*Nome e cognome*
	Nome e cognome
Firma l'Assistenza Tecnica all'AdA/supporto tecnico amministrativo ADA/società revisione	*Nome e cognome*
	Nome e cognome

Allegato 1d.

Rapporto sull'audit di sistema

Vers.1.0 – maggio 2017

REGIONE LAZIO
AUTORITA' DI AUDIT

PROGRAMMAZIONE COMUNITARIA 2014/2020

PROGRAMMA OPERATIVO REGIONALE … *(inserire)*

RAPPORTO SULL'AUDIT DI SISTEMA
(art. 127 par. 1 e 128 par. 1 del Regolamento (UE) 1303/2013)

Codice Programma Operativo:	
Titolo Programma Operativo:	
Fondo	
Periodo Audit di Sistema	
Autorità di Audit	
Principali Informazioni	
Autorità di Gestione	
Referenti e riferimenti	
Data avvio Audit di Sistema	
Data controllo	*Data inizio (gg/mm/aaaa) – data fine (gg/mm/aaaa)*
Autorità di Audit Referenti e riferimenti	*Nome – Cognome* *Ufficio* *Nome – Cognome del controllore* *Nome della società esterna*
Data rilascio Rapporto di audit preliminare	
Formalizzazione Controdeduzioni	

Data rilascio Rapporto di audit definitivo	
Organismo Intermedio	
- Referenti e riferimenti	
Data avvio Audit di Sistema	
Data controllo	*Data inizio (gg/mm/aaaa) – data fine (gg/mm/aaaa)*
Autorità di Audit Referenti e riferimenti	*Nome – Cognome* *Ufficio* *Nome – Cognome del controllore* *Nome della società esterna*
Data rilascio Rapporto di audit preliminare	
Formalizzazione Controdeduzioni	
Data rilascio Rapporto di audit definitivo	
Autorità di Certificazione	
- Referenti e riferimenti	
Data avvio Audit di Sistema	
Data controllo	*Data inizio (gg/mm/aaaa) – data fine (gg/mm/aaaa)*
Autorità di Audit Referenti e riferimenti	*Nome – Cognome* *Ufficio* *Nome – Cognome del controllore* *Nome della società esterna*
Data rilascio Rapporto di audit preliminare	
Formalizzazione Controdeduzioni	

Data rilascio Rapporto di audit definitivo	

EXECUTIVE SUMMARY

L'executive summary o riepilogo dovrà sintetizzare in massimo tre pagine l'esito dell'audit, analizzando i seguenti punti:

- Preambolo
- Parere di audit
- Obiettivi
- Principali accertamenti
- Azioni necessarie
- Follow-up

1. Quadro normativo di riferimento

(inserire le informazioni attinenti al quadro normativo di riferimento)

2. Ambito del controllo

(inserire il riferimento al Programma Operativo, ai soggetti, ai requisiti chiave e agli ambiti sottoposti ad audit, incluso eventuali aspetti trasversali)

L'audit copre il Programma n…..

L'audit ha riguardato le attività ed i controlli svolti dagli organismi oggetto di audit nell'ambito del sistema di gestione e controllo istituito per la realizzazione del Programma Operativo, con l'obiettivo di accertare la conformità con il Regolamento (UE) n. 1303/2013 e con i Regolamenti delegati durante il periodo di audit ….

Gli organismi oggetto di audit sono stati…

Le attività di controllo sono state condotte attraverso colloqui con i responsabili dell'Autorità di Gestione, dell'Autorità di Certificazione (ed eventualmente degli Organismi Intermedi), nonché attraverso l'esame delle procedure, dei documenti di lavoro e l'analisi dei fascicoli dei

servizi istruttori e delle verifiche svolte a cura degli Organismi auditati. Inoltre, sono stati effettuati specifici test di conformità.

L'approccio di audit ha previsto l'individuazione di 13 requisiti chiave (di seguito RC) dei Sistemi di Gestione e Controllo, sulla base del quadro normativo di riferimento[1] per il periodo di programmazione 2014-2014, suddivisi per le Autorità presenti nel Programma Operativo, in base ai quali, può essere valutato l'efficace funzionamento del sistema di gestione e controllo.
Nello specifico:
- n. 8 RC per l'AdG ed eventuali OI cui sono state delegate funzioni:

REQUISITI CHIAVE ADG/OI	
1	Adeguata separazione delle funzioni e sistemi adeguati di predisposizione delle relazioni e di sorveglianza nei casi in cui l'autorità responsabile affidi l'esecuzione dei compiti a un altro organismo
2	Selezione appropriata delle operazioni
3	Informazioni adeguate ai beneficiari sulle condizioni applicabili in relazione alle operazioni selezionate
4	Verifiche di gestione adeguate
5	Esistenza di un sistema efficace idoneo ad assicurare che tutti i documenti relativi alle spese e agli audit siano conservati per garantire un'adeguata pista di controllo
6	Sistema affidabile di raccolta, registrazione e conservazione dei dati a fini di sorveglianza, valutazione, gestione finanziaria, verifica e audit, collegato anche ai sistemi per lo scambio elettronico di dati con i beneficiari
7	Efficace attuazione di misure antifrode proporzionate
8	Procedure appropriate per preparare la dichiarazione di gestione e il riepilogo annuale delle relazioni finali di audit e dei controlli effettuati

- n. 5 RC per l'AdC ed eventuali OI cui sono state delegate funzioni:

REQUISITI CHIAVE ADC/OI	
9	Adeguata separazione delle funzioni e sistemi adeguati di predisposizione delle relazioni e di sorveglianza nei casi in cui l'autorità responsabile affidi l'esecuzione dei compiti a un altro organismo

[1] Regolamento (UE) n. 480/2014 – Allegato IV e "Guidance on a common methodology for the assessment of management and control systems in the Member States - Programming period 2014-2020"– EGESIF 14-0010 final dell'1.12.2014.

10	Procedure appropriate per la compilazione e la presentazione delle domande di pagamento
11	Tenuta di una contabilità informatizzata adeguata delle spese dichiarate e del corrispondente contributo pubblico
12	Contabilità appropriata e completa degli importi recuperabili, recuperati e ritirati
13	Procedure appropriate per la compilazione e la certificazione della completezza, accuratezza e veridicità dei conti annuali

Durante i lavori di audit si è fatto riferimento alle spese dichiarate alla Commissione al gg/mm/aaaa.

3. Obiettivi

Da un punto di vista generale, l'obiettivo dell'audit di sistema è quello di ottenere la ragionevole certezza che i sistemi istituiti per la gestione e il controllo del Programma …. funzionino in modo efficace, per prevenire e rilevare errori e irregolarità, e che garantiscano la legittimità e la regolarità delle relative operazioni, nonché, l'esattezza delle spese dichiarate alla Commissione Europea.

In particolare l'attività di audit ha avuto come obiettivo quello di accertare che:

- l'organizzazione messa in atto per la Gestione del Programma ….. preveda una chiara attribuzione delle funzioni e rispetti il principio della separazione delle stesse;
- le procedure per la selezione delle operazioni siano appropriate;
- esista una procedura che garantisca un'adeguata informazione ai Beneficiari sulle condizioni applicabili in relazione alle operazioni selezionate;
- esistano adeguate procedure per l'esecuzione delle verifiche di gestione;
- esista un sistema efficace ed idoneo ad assicurare che tutti i documenti relativi alle spese e agli audit siano conservati per garantire un'adeguata pista di controllo;
- esista un sistema affidabile di raccolta, registrazione e conservazione dei dati a fini di sorveglianza, valutazione, gestione finanziaria, verifica e audit, collegato anche ai sistemi per lo scambio elettronico di dati con i beneficiari;
- siano attuate delle efficaci e proporzionate misure antifrode;

- esistano delle procedure appropriate per preparare la dichiarazione di gestione e il riepilogo annuale delle relazioni finali di audit e dei controlli effettuati;
- esistano delle procedure appropriate per la compilazione e presentazione delle domande di pagamento;
- esista una adeguata tenuta della contabilità informatizzata delle spese dichiarate e del corrispondente contributo pubblico;
- esista una contabilità appropriata e completa degli importi recuperabili, recuperati e ritirati;
- esistano delle procedure appropriate per la compilazione e la certificazione della completezza, accuratezza e veridicità dei conti annuali.

4. Lavoro di Audit eseguito

(illustrare nel dettaglio le modalità con il lavoro di audit è stato eseguito, mettendo in evidenza i vari step, incluso i test di conformità)

L'audit è stato effettuato conformemente al programma di lavoro trasmesso all'Autorità di Gestione e all'Autorità di Certificazione del Programma Operativo Regionale *XXXX* della Regione *XXX il gg/mm/aaaa*.

I lavori di audit hanno coinvolto i seguenti soggetti:

- Autorità di Gestione, in quanto Autorità designata per gestire il Programma Operativo;
- Autorità di Certificazione, in qualità Autorità designata per certificare le dichiarazioni di spesa e le domande di pagamento prima del loro invio alla Commissione europea;
- ----- (*inserire eventuali ed ulteriori Organismi sottoposti ad audit*)

Audit presso l'Autorità di Gestione

Il responsabile del settore "XXX" esercita la funzione di Autorità di Gestione del Programma. L'Autorità di Gestione garantisce essenzialmente la gestione e l'attuazione del Programma Operativo, la selezione delle operazioni, la programmazione e la verifica delle operazioni, nonché, l'attuazione di misure antifrode proporzionate e la predisposizione della dichiarazione di gestione e del riepilogo annuale delle relazioni finali di audit e dei controlli effettuati.

Il lavoro di audit si è svolto nel seguente modo:

- Fase desk:

Sulla base della documentazione fornita (specificare quale; ad esempio, Descrizione del Sistema di Gestione e Controllo, Parere di conformità, Manuale delle procedure, Manuale dei controlli, Organigramma, ecc) si è proceduto ad un primo esame degli aspetti oggetto dell'audit, i cui risultati sono stati registrati nella Check list di Audit di Sistema riportata in Allegato I *(allegata da inserire sempre)*.

- Fase in loco:

L'analisi desk è stata seguita da controlli in loco che si sono svolti presso l'Autorità di Gestione secondo il programma di lavoro trasmesso all'Autorità di Gestione. In tale occasione si è completata la compilazione delle Check list per l'Audit di Sistema riportate in Allegato I *(da inserire a discrezione dell'Autorità di Audit)* mediante intervista a: *(elencare nel dettaglio i soggetti intervistati, la loro funzione, il loro ruolo nell'ambito del Sistema di Gestione e Controllo e in relazione a quale aspetto dell'audit sono stati intervistati)*:

- xxx
- xxx
- xxx

L'analisi condotta in campo ha riguardato:

- verifica delle procedure previste dalla Descrizione del Sistema di Gestione e Controllo in relazione all'organizzazione, all'assegnazione delle funzioni e al monitoraggio dei compiti delegati (*nel caso di presenza di Organismi Intermedi*);
- verifica delle procedure relative alla selezione delle operazioni;
- verifica delle procedure per lo svolgimento delle verifiche di gestione;
- verifica della realizzazione delle verifiche di gestione
- verifica dell'esistenza di un sistema efficace idoneo ad assicurare che tutti i documenti relativi alle spese e agli audit siano conservati per garantire un'adeguata pista di controllo;
- verifica dell'esistenza di un sistema affidabile di raccolta, registrazione e conservazione dei dati a fini di sorveglianza, valutazione, gestione finanziaria, verifica e audit, collegato anche ai sistemi per lo scambio elettronico di dati con i beneficiari;

- verifica dell'attuazione di misure antifrode efficaci e proporzionate;
- verifica di procedure appropriate per preparare la dichiarazione di gestione e il riepilogo annuale delle relazioni finali di audit e dei controlli effettuati.

Gli elementi raccolti nel corso delle attività svolte nella fase desk e nella fase in loco sono stati completati dalle informazioni raccolte a seguito della verifica casuale sul campo condotta sulle seguenti operazioni.

Codice operazione	Titolo dell'operazione	Importo	Spesa certificata

Le operazioni sono state selezionate sulla base dei seguenti criteri (*specificare il metodo utilizzato per l'individuazione delle operazioni da sottoporre a verifica per i test di controllo*).

Inserire esito test conformità

A seguito della conclusione delle attività di verifica desk e in loco, nonché, dei test di conformità, si è proceduto alla valutazione sul grado di funzionamento del sistema di gestione e controllo dell'AdG del PO….(*specificare la metodologia ed i criteri utilizzati per la valutazione dei singoli criteri di valutazione e dei relativi requisiti chiave, nonché, per determinare il grado di funzionamento del sistema di gestione e controllo dell'AdG, in conformità a quanto previsto dai regolamenti comunitari e dalla nota EGESIF 14-0010-final del 01.12.2014 "Guidance on a common methodology for the assessment of management and control systems in the Member States").*

Audit presso l'Autorità di Certificazione

L'Autorità di Certificazione è esercitata dal dirigente del settore "XXX".

Il lavoro di audit si è svolto nel seguente modo:

- Fase desk:

Sulla base della documentazione fornita (*specificare quale, ad esempio, Descrizione del Sistema di Gestione e Controllo, Parere di conformità, Manuale delle procedure, Organigramma, ecc*) si è

proceduto ad un primo esame degli aspetti oggetto dell'audit, i cui risultati sono stati registrati nella Check list di Audit di Sistema riportata in Allegato 1 *(allegata).*

- Fase in loco:

L'analisi desk è stata seguita da controlli in loco che si sono svolti presso l'Autorità di Certificazione secondo il programma di lavoro trasmesso all'Autorità di Certificazione. In tale occasione si è completata la compilazione della Check list per l'Audit di Sistema riportata in Allegato 1 *(allegata)* mediante intervista a *(elencare nel dettaglio i soggetti intervistati, la loro funzione, il loro ruolo nell'ambito del Sistema di Gestione e Controllo e in relazione a quale aspetto dell'audit sono stati intervistati)*:

- xxx
- xxx
- xxx

L'analisi condotta in campo ha riguardato principalmente:

- la verifica delle procedure previste dal Manuale adottato dall'AdC in relazione all'organizzazione, all'assegnazione delle funzioni e al monitoraggio dei compiti delegati (*nel caso di presenza di Organismi Intermedi*);
- la verifica delle procedure per la compilazione e la presentazione delle domande di pagamento;
- il confronto domanda di pagamento, datata gg/mm/aaaa, con l'elenco delle operazioni corrispondenti alle spese dichiarate dai beneficiari finali e convalidate dall'Autorità di Gestione;
- l'effettiva predisposizione dei bilanci di cui all'articolo 59, paragrafo 5, lettera a), del regolamento 996/2012;
- la verifica delle attività di controllo svolte dall'AdC al fine di certificare la completezza, esattezza e veridicità dei bilanci e che le spese in esse iscritte sono conformi al diritto applicabile e sono state sostenute in rapporto ad operazioni selezionate per il finanziamento conformemente ai criteri applicabili al programma operativo e nel rispetto del diritto applicabile, ai sensi dell'art. 126 del Regolamento (UE) 1303/2013 ;
- la verifica della tenuta di una contabilità informatizzata delle spese dichiarate e del corrispondente contributo pubblico;

- la verifica di una contabilità appropriata e completa degli importi recuperabili, recuperati e ritirati;
- la verifica di procedure appropriate per la compilazione e la certificazione della completezza, accuratezza e veridicità dei conti annuali.

Gli elementi raccolti nel corso delle attività svolte nella fase desk e nella fase in loco sono stati completati dalle informazioni raccolte a seguito della verifica casuale sul campo condotta sulle seguenti operazioni.

Codice operazione	Titolo dell'operazione	Importo	Spesa certificata

Le operazioni sono state selezionate sulla base dei seguenti criteri (*specificare il metodo utilizzato per l'individuazione delle operazioni da sottoporre a verifica per i test dii controllo*).

Inserire risultati test di conformità

A seguito della conclusione delle attività di verifica desk e in loco, nonché, dei test di conformità, si è proceduto alla valutazione sul grado di funzionamento del sistema di gestione e controllo dell'AdC del PO…. (*specificare la metodologia ed i criteri utilizzati per la valutazione dei singoli criteri di valutazione e dei relativi requisiti chiave, nonché, per determinare il grado di funzionamento del sistema di gestione e controllo dell'AdC, in conformità a quanto previsto dai regolamenti comunitari e dalla nota EGESIF 14-0010-final del 01.12.2014 "Guidance on a common methodology for the assessment of management and control systems in the Member States").*

5. Osservazioni e Raccomandazioni

A seguito delle informazioni raccolte si è proceduto ad una valutazione dell'affidabilità dei sistemi adottati dalle singole Autorità coinvolte nel Programma operativo oggetto del presente audit.

Tale valutazione è stata eseguita secondo la metodologia di valutazione per *steps* prevista dalla Commissione europea[2] e sulla base di quattro categorie di valutazione di affidabilità del Sistema di Gestione e Controllo (*descrivere le osservazioni fatte e le motivazioni che hanno determinato le conclusioni su ogni singolo aspetto analizzato. Per una migliore organizzazione delle informazioni si suggerisce l'utilizzo delle tabelle riportate in Allegato 15 del presente Manuale, da riportare, se del caso, in allegato al presente Rapporto di Audit*) correlata ai risultati emersi dai test di conformità.

5.1. Autorità di Gestione/Organismo Intermedio

(Per ciascun requisito chiave previsto per l'AdG/OI dall'Allegato IV del Reg. 480/2014, illustrare le verifiche effettuate e riepilogare le osservazioni rilevate)

5.1.1 Adeguata separazione delle funzioni e sistemi adeguati di predisposizione delle relazioni e di sorveglianza nei casi in cui l'autorità responsabile affidi l'esecuzione dei compiti a un altro organismo

N.	Osservazioni AdG/OI	Controdeduzioni AdG/OI	Osservazioni da Rapporto definitivo di Audit	Conclusione e azione correttiva	Valutazione Criterio di valutazione (Cat. 1, 2, 3 e 4)
Requisito chiave n.1					
Criterio di valutazione 1.1					
					Descrivere i motivi che sono alla base della valutazione
Criterio di valutazione …					
					Descrivere i motivi che sono

[2] *EGESIF 14-0010-final del 01.12.2014 "Guidance on a common methodology for the assessment of management and control systems in the Member States"*

					alla base della valutazione
Valutazione Requisito chiave n.1				Descrivere i motivi che sono alla base della valutazione	

5.1.2 Selezione appropriata delle operazioni

N.	**Osservazioni AdG/OI**	**Controdeduzioni AdG/OI**	**Osservazioni da Rapporto definitivo di Audit**	**Conclusione e azione correttiva**	**Valutazione Criterio di valutazione (Cat. 1, 2, 3 e 4)**
Requisito chiave n.2					
Criterio di valutazione 2.1					
					Descrivere i motivi che sono alla base della valutazione
Criterio di valutazione …					
					Descrivere i motivi che sono alla base della valutazione
Valutazione Requisito chiave n.2				Descrivere i motivi che sono alla base della valutazione	

5.1.3 Informazioni adeguate ai beneficiari sulle condizioni applicabili in relazione alle operazioni selezionate

N.	**Osservazioni AdG/OI**	**Controdeduzioni AdG/OI**	**Osservazioni da Rapporto definitivo di Audit**	**Conclusione e azione correttiva**	**Valutazione Criterio di valutazione (Cat. 1, 2, 3 e 4)**
Requisito chiave n.3					

Criterio di valutazione 3.1					
					Descrivere i motivi che sono alla base della valutazione
Criterio di valutazione …					
					Descrivere i motivi che sono alla base della valutazione
Valutazione Requisito chiave n.3				Descrivere i motivi che sono alla base della valutazione	

5.1.4 Verifiche di gestione adeguate

N.	**Osservazioni AdG/OI**	**Controdeduzioni AdG/OI**	**Osservazioni da Rapporto definitivo di Audit**	**Conclusione e azione correttiva**	**Valutazione Criterio di valutazione (Cat. 1, 2, 3 e 4)**
Requisito chiave n.4					
Criterio di valutazione 4.1					
					Descrivere i motivi che sono alla base della valutazione
Criterio di valutazione …					
					Descrivere i motivi che sono alla base della valutazione
Valutazione Requisito chiave n.4				Descrivere i motivi che sono alla base della valutazione	

5.1.5 Esistenza di un sistema efficace idoneo ad assicurare che tutti i documenti relativi alle spese e agli audit siano conservati per garantire un'adeguata pista di controllo

N.	Osservazioni AdG/OI	Controdeduzioni AdG/OI	Osservazioni da Rapporto definitivo di Audit	Conclusione e azione correttiva	Valutazione Criterio di valutazione (Cat. 1, 2, 3 e 4)
Requisito chiave n.5					
Criterio di valutazione 5.1					
					Descrivere i motivi che sono alla base della valutazione
Criterio di valutazione …					
					Descrivere i motivi che sono alla base della valutazione
Valutazione Requisito chiave n.5				Descrivere i motivi che sono alla base della valutazione	

5.1.6 Sistema affidabile di raccolta, registrazione e conservazione dei dati a fini di sorveglianza, valutazione, gestione finanziaria, verifica e audit, collegato anche ai sistemi per lo scambio elettronico di dati con i beneficiari

N.	Osservazioni AdG/OI	Controdeduzioni AdG/OI	Osservazioni da Rapporto definitivo di Audit	Conclusione e azione correttiva	Valutazione Criterio di valutazione (Cat. 1, 2, 3 e 4)
Requisito chiave n.6					
Criterio di valutazione 6.1					
					Descrivere i motivi che sono

					alla base della valutazione
Criterio di valutazione …					
					Descrivere i motivi che sono alla base della valutazione
Valutazione Requisito chiave n.6				Descrivere i motivi che sono alla base della valutazione	

5.1.7 Efficace attuazione di misure antifrode proporzionate

N.	**Osservazioni AdG/OI**	**Controdeduzioni AdG/OI**	**Osservazioni da Rapporto definitivo di Audit**	**Conclusione e azione correttiva**	**Valutazione Criterio di valutazione (Cat. 1, 2, 3 e 4)**
Requisito chiave n.7					
Criterio di valutazione 7.1					
					Descrivere i motivi che sono alla base della valutazione
Criterio di valutazione …					
					Descrivere i motivi che sono alla base della valutazione
Valutazione Requisito chiave n.7				Descrivere i motivi che sono alla base della valutazione	

5.1.8 Procedure appropriate per preparare la dichiarazione di gestione e il riepilogo annuale delle relazioni finali di audit e dei controlli effettuati

N.	Osservazioni AdG/OI	Controdeduzioni AdG/OI	Osservazioni da Rapporto definitivo di Audit	Conclusione e azione correttiva	Valutazione Criterio di valutazione (Cat. 1, 2, 3 e 4)
Requisito chiave n.8					
Criterio di valutazione 8.1					
					Descrivere i motivi che sono alla base della valutazione
Criterio di valutazione …					
					Descrivere i motivi che sono alla base della valutazione
Valutazione Requisito chiave n.8				Descrivere i motivi che sono alla base della valutazione	

5.2. Autorità di Certificazione

(Per ciascun requisito chiave previsto per l'AdC dall'Allegato IV del Reg. 480/2014, illustrare le verifiche effettuate e riepilogare le osservazioni rilevate)

5.2.1 Adeguata separazione delle funzioni e sistemi adeguati di predisposizione delle relazioni e di sorveglianza nei casi in cui l'autorità responsabile affidi l'esecuzione dei compiti a un altro organismo

N.	Osservazioni AdC	Controdeduzioni AdC	Osservazioni da Rapporto definitivo di Audit	Conclusione e azione correttiva	Valutazione Criterio di valutazione (Cat. 1, 2, 3 e 4)
Requisito chiave n.9					
Criterio di valutazione 9.1					
					Descrivere i motivi che sono

					alla base della valutazione
Criterio di valutazione …					
					Descrivere i motivi che sono alla base della valutazione
Valutazione Requisito chiave n.9				Descrivere i motivi che sono alla base della valutazione	

5.2.2 Procedure appropriate per la compilazione e la presentazione delle domande di pagamento

N.	**Osservazioni AdC**	**Controdeduzioni AdC**	**Osservazioni da Rapporto definitivo di Audit**	**Conclusione e azione correttiva**	**Valutazione Criterio di valutazione (Cat. 1, 2, 3 e 4)**
Requisito chiave n.10					
Criterio di valutazione 10.1					
					Descrivere i motivi che sono alla base della valutazione
Criterio di valutazione …					
					Descrivere i motivi che sono alla base della valutazione
Valutazione Requisito chiave n.10				Descrivere i motivi che sono alla base della valutazione	

5.2.3 Tenuta di una contabilità informatizzata adeguata delle spese dichiarate e del corrispondente contributo pubblico

N.	Osservazioni AdC	Controdeduzioni AdC	Osservazioni da Rapporto definitivo di Audit	Conclusione e azione correttiva	Valutazione Criterio di valutazione (Cat. 1, 2, 3 e 4)
Requisito chiave n.11					
Criterio di valutazione 11.1					
					Descrivere i motivi che sono alla base della valutazione
Criterio di valutazione …					
					Descrivere i motivi che sono alla base della valutazione
Valutazione Requisito chiave n. 11				Descrivere i motivi che sono alla base della valutazione	

5.2.4 Contabilità appropriata e completa degli importi recuperabili, recuperati e ritirati

N.	Osservazioni AdC	Controdeduzioni AdC	Osservazioni da Rapporto definitivo di Audit	Conclusione e azione correttiva	Valutazione Criterio di valutazione (Cat. 1, 2, 3 e 4)
Requisito chiave n.12					
Criterio di valutazione 12.1					
					Descrivere i motivi che sono alla base della valutazione
Criterio di valutazione …					
					Descrivere i motivi che sono

					alla base della valutazione
Valutazione Requisito chiave n.12				Descrivere i motivi che sono alla base della valutazione	

5.2.5 Procedure appropriate per la compilazione e la certificazione della completezza, accuratezza e veridicità dei conti annuali

N.	**Osservazioni AdC**	**Controdeduzioni AdC**	**Osservazioni da Rapporto definitivo di Audit**	**Conclusione e azione correttiva**	**Valutazione Criterio di valutazione (Cat. 1, 2, 3 e 4)**
Requisito chiave n.13					
Criterio di valutazione 13.1					
					Descrivere i motivi che sono alla base della valutazione
Criterio di valutazione …					
					Descrivere i motivi che sono alla base della valutazione
Valutazione Requisito chiave n.13				Descrivere i motivi che sono alla base della valutazione	

6. Conclusioni e parere di audit

6.1. Conclusioni per Organismo oggetto di controllo

6.1.1 Conclusioni relative all'Autorità di Gestione

(Per ciascun requisito chiave previsto per l'AdG dall'Allegato IV del Reg. 480/2014 riportare la valutazione a cui è giunta l'AdA)

	REQUISITO CHIAVE	Valutazione AdA
1	Adeguata separazione delle funzioni e sistemi adeguati di predisposizione delle relazioni e di sorveglianza nei casi in cui l'autorità responsabile affidi l'esecuzione dei compiti a un altro organismo	
2	Selezione appropriata delle operazioni	
3	Informazioni adeguate ai beneficiari sulle condizioni applicabili in relazione alle operazioni selezionate	
4	Verifiche di gestione adeguate	
5	Esistenza di un sistema efficace idoneo ad assicurare che tutti i documenti relativi alle spese e agli audit siano conservati per garantire un'adeguata pista di controllo	
6	Sistema affidabile di raccolta, registrazione e conservazione dei dati a fini di sorveglianza, valutazione, gestione finanziaria, verifica e audit, collegato anche ai sistemi per lo scambio elettronico di dati con i beneficiari	
7	Efficace attuazione di misure antifrode proporzionate	
8	Procedure appropriate per preparare la dichiarazione di gestione e il riepilogo annuale delle relazioni finali di audit e dei controlli effettuati	
VALUTAZIONE SISTEMA ADG		

6.1.2 Conclusioni relative all'Organismo Intermedio

(Per ciascun requisito chiave previsto per l'OI dall'Allegato IV del Reg. 480/2014, riportare la valutazione a cui è giunta l'AdA)

	REQUISITO CHIAVE	Valutazione AdA
1	Adeguata separazione delle funzioni e sistemi adeguati di predisposizione delle relazioni e di sorveglianza nei casi in cui l'autorità responsabile affidi l'esecuzione dei compiti a un altro organismo	
2	Selezione appropriata delle operazioni	
3	Informazioni adeguate ai beneficiari sulle condizioni applicabili in relazione alle operazioni selezionate	
4	Verifiche di gestione adeguate	
5	Esistenza di un sistema efficace idoneo ad assicurare che tutti i documenti relativi alle spese e agli audit siano conservati per garantire un'adeguata pista di controllo	
6	Sistema affidabile di raccolta, registrazione e conservazione dei dati a fini di sorveglianza, valutazione, gestione finanziaria, verifica e audit,	

	collegato anche ai sistemi per lo scambio elettronico di dati con i beneficiari	
7	Efficace attuazione di misure antifrode proporzionate	
8	Procedure appropriate per preparare la dichiarazione di gestione e il riepilogo annuale delle relazioni finali di audit e dei controlli effettuati	
VALUTAZIONE SISTEMA OI		

6.1.3 Conclusioni relative all'Autorità di Certificazione

(Per ciascun requisito chiave previsto per l'AdC dall'Allegato IV del Reg. 480/2014, riportare la valutazione a cui è giunta l'AdA)

	REQUISITO CHIAVE	**Valutazione AdA**
9	Adeguata separazione delle funzioni e sistemi adeguati di predisposizione delle relazioni e di sorveglianza nei casi in cui l'autorità responsabile affidi l'esecuzione dei compiti a un altro organismo	
10	Procedure appropriate per la compilazione e la presentazione delle domande di pagamento	
11	Tenuta di una contabilità informatizzata adeguata delle spese dichiarate e del corrispondente contributo pubblico	
12	Contabilità appropriata e completa degli importi recuperabili, recuperati e ritirati	
13	Procedure appropriate per la compilazione e la certificazione della completezza, accuratezza e veridicità dei conti annuali	
VALUTAZIONE SISTEMA ADC		

7. Conclusioni sul sistema

(Descrivere in maniera esaustiva le conclusioni cui si è giunti a seguito dello svolgimento degli audit di sistema sull'AdG, OI e AdC. Nel caso in cui siano state rilevate procedure non perfettamente funzionati, descrivere i fattori mitiganti e/o gli effetti compensati presenti nel Sistema di Gestione e Controllo, in grado di mitigare l'eventuale rischio di errore, e quindi il livello di rischio residuale. Infine, riportare il parere di audit sul corretto funzionamento del sistema di gestione e controllo).

8. Parere di audit

A seguito dell'audit di sistema svolto, conformemente all'ambito e agli obiettivi definiti nelle sezioni precedenti del presente rapporto, per il Sistema di Gestione e Controllo relativo al Programma XXX si esprime il seguente parere di audit:

- ☐ Funziona bene. Non occorrono miglioramenti o sono necessari solo piccoli miglioramenti. (Categoria 1 o 2)
- ☐ Funziona. Sono necessari alcuni miglioramenti.(Categoria 2)
- ☐ Funziona parzialmente. Sono necessari miglioramenti sostanziali (Categoria 3)
- ☐ Sostanzialmente non funziona (Categoria 4)

9. Follow up

(illustrare le procedure e le tempistiche previste per le attività di follow up finalizzate a monitorare l'adozione delle eventuali azioni correttive suggerite all'interno della sezione 5)

Per il rapporto consegnato dal supporto tecnico amministrativo/società di revisione/assistenza tecnica
Firma referente incaricato del controllo

Per il rapporto che parte
Il dirigente
Nome cognome

Il funzionario
Nome cognome

Per il rapporto Deloitte in modalità società di revisione
Firma la società stessa

Allegato 1 - Tabella riassuntiva delle osservazioni e delle azioni correttive suggerite - Action Plan

Allegato 2 - Check list Audit di sistema AdG, OI e AdC

(Allegati da inserire a discrezione dell'AdA)

Allegato 3 - Programma di audit

Allegato 4 - Eventuale Rapporto di Audit dell'OI/AdC

Allegato 5 – Tabella per la valutazione del rischio

Allegato 1 - Tabella riassuntiva delle osservazioni e delle azioni correttive suggerite – Action Plan

N.	Soggetto auditato	Osservazioni da Rapporto definitivo di Audit	Conclusione e azione correttiva	Tempistica di attuazione per follow up	Grado di priorità (Alto, medio, basso)
OSSERVAZIONI					
Requisito chiave n….					

Allegato 1e.
Tabelle di valutazione per l'audit di sistema

Vers.1.0 - Maggio 2017

Traduzione e aggiornamento normativo dell'Annex II della EGESIF 14-0010 final del 01/12/2014 "Guidance on a common methodology for the assessment of management and control systems in the Member States - Programming period 2014-2020"

		Categorie di valutazione*				
Riferimento normativo	**Requisiti chiave (RC) e Criteri di valutazione (CV)**	**Categoria I**	**Categoria II**	**Categoria III**	**Categoria IV**	
AUTORITÀ DI GESTIONE						
Reg. 1303/2013 Articolo 72, lettere a), b), e) e h), articolo 122, paragrafo 2, articolo 123, paragrafi 1 e 6, articolo 125, paragrafo 1	**1. Adeguata separazione delle funzioni e sistemi adeguati di predisposizione delle relazioni e di sorveglianza nei casi in cui l'autorità responsabile affidi l'esecuzione dei compiti a un altro organismo**					
Criteri di valutazione	1.1 Chiara descrizione e ripartizione delle funzioni (organigramma, numero indicativo dei posti assegnati, qualifiche e/o esperienza richieste, descrizione delle mansioni), compresa l'esistenza di un accordo formale documentato che definisca con chiarezza eventuali compiti delegati dall'AdG agli OI.					
	1.2 Sono presenti, ai vari livelli di dirigenza e per le diverse funzioni in seno all'AdG e agli OI, il personale necessario e la dovuta competenza, tenuto conto del numero, delle dimensioni e della complessità dei programmi interessati, compresi eventuali opportuni accordi di esternalizzazione.					
	1.3 Conformità al principio di separazione delle funzioni in seno alla stessa AdG, ove appropriato e, in particolare, nel caso in cui lo Stato membro abbia deciso di mantenere la funzione di certificazione all'interno della stessa struttura amministrativa dell'AdG, nonché tra l'AdG e altri organismi coinvolti nel sistema di gestione e controllo (l'AdC e/o i relativi OI, l'AdA e/o altri organismi di audit).					
	1.4 Esistono procedure e manuali completi e adeguati, opportunamente aggiornati, che riguardano tutte le principali attività svolte in seno all'AdG e agli OI, comprese procedure di monitoraggio per le irregolarità e per il recupero degli importi indebitamente versati.					
	1.5 Sono in atto adeguate procedure volte ad assicurare un controlo effettivo dei compiti delegati agli OI sulla base di opportuni meccanismi di reporting (esame della metodologia dell'OI, revisione periodica dei risultati riportati dall'OI, compresa, ove possibile, la ripetizione a campione dell'attività svolta dall'OI).					
	1.6 Tenuto conto del principio di proporzionalità, esiste una stuttura di riferimento volta ad assicurare che si effettui un'appropriata gestione dei rischi, ove necessario e, in particolare, in caso di modifiche significative delle attività e di cambiamenti delle strutture di gestione e di controllo.					
Reg. 1303/2013 Articolo 72, lettera c), articolo 125, paragrafo 3	**2. Selezione appropriata delle operazioni**					Requisito essenziale
Criteri di valutazione	2.1 L'AdG ha elaborato procedure e criteri di selezione adeguati, da sottoporre all'approvazione del comitato di sorveglianza, che: a) garantiscono il contributo delle operazioni al conseguimento degli obiettivi e dei risultati specifici della pertinente priorità; b) sono non discriminatori e trasparenti e c) tengono conto della promozione della parità tra uomini e donne e dei principi di sviluppo sostenibile, di cui agli articoli 7 e 8 del RDC.					
	2.2 Gli inviti a presentare candidature devono essere pubblicati 7. Gli inviti a presentare proposte sono pubblicizzati in modo tale da rivolgersi a tutti i potenziali beneficiari e contengono una descrizione chiara della procedura di selezione utilizzata nonché dei diritti e degli obblighi dei beneficiari.					
	2.3 Tutte le camdodature pervenute deono essere registrate3. Le candidature devono essere registrate all'atto della ricezione, la prova del recapito è consegnata a ciascun candidato e sono conservati i documenti relativi allo stato di approvazione di ciascuna candidatura.					CV di minore importanza
	2.4 Le candidature/i progetti dovranno essere valutati in conformità ai criteri applicabili. La valutazione è condotta in maniera coerente e non discriminatoria. I criteri/i punteggi utilizzati dovranno essere conformi a quelli approvati dal comitato di sorveglianza e indicati nell'invito. Nel valutare le candidature/i progetti, l'AdG si accerta che gli esaminatori dispongano della necessaria competenza e indipendenza.					
	2.5 Le decisioni di accoglimento o di rigetto di candidature o progetti dovranno essere assunte da un soggetto opportunamente autorizzato in seno all'organismo responsabile designato, i risultati dovranno essere comunicati al candidato per iscritto in un accordo o in una decisione (o documento analogo), con una chiara indicazione dei motivi per i quali la domanda è stata accolta o respinta. La procedura di ricorso e le relative decisioni dovranno essere pubblicate.					CV di minore importanza
Reg. 1303/2013 Articolo 125, paragrafo 3, lettera c)	**3. Informazioni adeguate ai beneficiari sulle condizioni applicabili in relazione alle operazioni selezionate**					
Criteri di valutazione	3.1 Adeguata comunicazione ai beneficiari dei loro diritti e obblighi, in particolare per quanto riguarda le norme di ammissibilità nazionali stabilite per il programma, le norme dell'Unione applicabili in materia di ammissibilità, le condizioni specifiche per il sostegno di ciascuna operazione riguardanti i prodotti o i servizi da fornire nell'ambito dell'operazione, il piano finanziario, il termine per l'esecuzione, i requisiti riguardanti la contabilità separata o i codici contabili adeguati, le informazioni da conservare e comunicare. Anche gli obblighi in materia di informazione e pubblicità dovranno essere esplicitati e comunicati con chiarezza.					
	3.2 Esistenza di norme nazionali chiare e non ambigue in materia di ammissibilità definite per il programma.					
	3.3 Esistenza di una strategia atta a garantire che i beneficiari abbiano accesso alle informazioni necessarie e ricevano orientamenti di livello adeguato (volantini, opuscoli, seminari, workshop, siti web ecc.).					
Reg. 1303/2013 Articolo 72, lettere c) e h), articolo 125, paragrafo 4, lettera a), e paragrafi 5 e 6	**4. Verifiche di gestione adeguate**					Requisito essenziale
Criteri di valutazione	4.1 Le verifiche di gestione comprendono: a) verifiche amministrative rispetto a ciascuna richiesta di rimborso presentata dai beneficiari; b) verifiche sul posto delle operazioni: le verifiche sul posto da parte dell'AdG e dei relativi OI dovranno essere eseguite quando il progetto è ben avviato sia sul piano della realizzazione materiale sia su quello finanziario (ad esempio nel caso delle misure relative alla formazione).					
	4.2 Le verifiche in loco di singole operazioni possono essere svolte a campione dall'AdG o dai relativi OI.					
	4.3 Dovranno essere predisposte procedure scritte e liste di controllo esaustive da utilizzare per le verifiche di gestione al fine di rilevare eventuali inesattezze rilevanti.					
	4.4 Sarà necessario conservare i documenti comprovanti: a) le verifiche amministrative e le verifiche in loco, comprese le attività svolte e i risultati ottenuti; b) il seguito dato alle risultanze delle verifiche. Tali registrazioni costituiscono la documentazione giustificativa e le informazioni di supporto per la sintesi annuale che sarà preparata dall'AdG.					
	4.5 Esistenza di procedure approvate dall'AdG per garantire che l'AdC riceva tutte le necessarie informazioni circa le verifiche svolte ai fini della certificazione. Le verifiche di gestione dovranno essere concluse nei tempi prescritti per la certificazione della spesa nell'ambito di conti di un dato esercizio contabile.					

Reg. 1303/2013 Articolo 72, lettera g), articolo 122, paragrafo 3, articolo 140, articolo 125, paragrafo 4, lettera d) e paragrafo 8	**5. Esistenza di un sistema efficace idoneo ad assicurare che tutti i documenti relativi alle spese e agli audit siano conservati per garantire un'adeguata pista di controllo**					Requisito essenziale
Criteri di valutazione	5.1 I documenti contabili dettagliati e i documenti giustificativi delle operazioni sono conservati al livello di di dirgenza appropriato (ad esempio, il capitolato d'onere e il piano finanziario dell'operazione, i progressi compiuti rispetto alle realizzazioni e ai risultati e le relazioni di controllo, i documenti riguardanti la domanda, l'esame, la selezione, l'approvazione delle sovvenzioni e le procedure di gara e di aggiudicazione nonché le relazioni sulle ispezioni effettuate sui beni e servizi cofinanziati) e forniscono le informazioni precisate all'articolo 25, paragrafo 1, del regolamento delegato. Il sistema contabile consente l'identificazione sia dei beneficiari sia degli altri organismi coinvolti e la giustificazione del pagamento.					
	5.2 L'AdG conserva i dati relativi all'identità e all'ubicazione degli organismi che conservano i documenti giustificativi relativi alle spese e agli audit, compresi tutti i documenti necessari a garantire una pista di controllo adeguata, che potranno essere in formato elettronico in caso di scambio elettronico di dati tra i beneficiari e gli organismi pertinenti, ai sensi dell'articolo 122, paragrafo 3, del RDC.					
	5.3 Sono in atto procedure che assicurano che tutti i documenti necessari per garantire una pista di controllo adeguata siano conservati secondo quanto disposto dall'articolo 140 del RDC, relativo alla disponibilità dei documenti.					CV di minore importanza
Reg. 1303/2013 Articolo 72, lettera d), articolo 112, paragrafo 3, articolo 122, paragrafo 3, articolo 125, paragrafo 2, lettere a), d) e e), paragrafo 4, lettera d) e paragrafo 8, articolo 140	**6. Sistema affidabile di raccolta, registrazione e conservazione dei dati a fini di sorveglianza, valutazione, gestione finanziaria, verifica e audit, collegato anche ai sistemi per lo scambio elettronico di dati con i beneficiari**					
Criteri di valutazione	21. Esistenza di sistemi computerizzati adeguati all'allegato III del regolamento delegato, compresi dati relativi a indicatori, risultati e dati relativi ai progressi del programma nel raggiungimento degli obiettivi, forniti dall'AdG a norma dell'articolo 125, paragrafo 2, lettera a), del RDC. Per le operazioni sostenute dal FSE, dovranno essere compresi i dati sui singoli partecipanti e, se necessario, una ripartizione per sesso dei dati sugli indicatori ove richiesto dal FSE.					
	6.2 Sono in atto adeguate procedure per consentire l'aggregazione dei dati laddove necessaria ai fini della valutazione, degli audit nonché per la preparazione delle domande di pagamento e dei bilanci, delle sintesi annuali, della relazione di attuazione annuale e della relazione di attuazione finale, comprese le relazioni sui dati finanziari, presentate alla Commissione.					
	6.3 Sono in atto procedure adeguate per garantire: a) la sicurezza e la gestione di questo sistema informatizzato, l'integrità dei dati tenuto conto degli standard riconosciuti a livello internazionale, quali le norme ISO/IEC 27001:2013 e ISO/IEC 27002:2013, la riservatezza dei dati, l'autenticazione del mittente e la conservazione dei dati e dei documenti, segnatamente a norma dell'articolo 122, paragrafo 3, dell'articolo 125, paragrafo 4, lettera d), dell'articolo 125, paragrafo 8, e dell'articolo 140 del RDC; e (b) la tutela delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali.					
Reg. 1303/2013 Articolo 72, lettera h), articolo 122, paragrafo 2, articolo 125, paragrafo 4, lettera c)	**7. Efficace attuazione di misure antifrode proporzionate**					
Criteri di valutazione	7.1 Prima di avviare l'attuazione dei programmi, l'AdG svolge un'analisi dei rischi di frode valutando la probabilità e l'impatto dei rischi di frode pertinenti ai processi principali dell'attuazione dei programmi. La valutazione dei rischi di frode dovrebbe, idealmente, essere condotta ogni anno, oppure ogni due anni, in base ai livelli di rischio. I risultati della valutazione dovranno essere approvati dai dirigenti dell'AdG.					
	7.2 Le misure antifrode sono strutturate attorno ai quattro elementi chiave del ciclo della lotta antifrode: prevenzione, rilevamento, correzione e repressione.					
	7.3 Sono in atto misure preventive adeguate e proporzionate, mirate alle situazioni specifiche, al fine di ridurre il rischio di frode residuo ad un livello accettabile (ad esempio dichiarazione di principi, codice di condotta, linea adottata nelle comunicazioni dall'alto, assegnazioni dei compiti, azioni formative e di sensibilizzazione, analisi dei dati e costante consapevolezza dei segnali di allarme e degli indicatori di frode).					
	7.4 Esistono adeguate misure di rilevamento dei punti critici ("cartellini rossi") che sono attuate in maniera efficace.					
	7.5 Sono in atto misure adeguate che assicurano, per il caso in cui venga individuato un caso di sospetta frode, dei meccanismi chiari sia per il reporting di casi sospetti di frode sia di carenze nei controlli, in modo tale da garantire un sufficiente coordinamento con l'AdA, le autorità investigative competenti dello Stato membro, la Commissione e l'OLAF.					
	7.6 Sono in atto processi adeguati per dare seguito a eventuali casi sospetti di frode e ai relativi recuperi dei fondi dell'UE che sono stati spesi in maniera fraudolenta.					
	7.7 Esistono procedure di follow-up che consentono di esaminare eventuali processi, procedure o controlli connessi alla frode potenziale o effettiva e di utilizzare i dati così ottenuti ai fini del successivo riesame della valutazione dei rischi di frode.					
Reg. 1303/2013 Articolo 125, paragrafo 4, lettera e)	**8. Procedure appropriate per preparare la dichiarazione di gestione e il riepilogo annuale delle relazioni finali di audit e dei controlli effettuati**					
Criteri di valutazione	8.1 Per la preparazione del resoconto annuale, sono in atto procedure adeguate per: a) riesaminare opportunamente e dare seguito ai risultati finali di tutte le attività di audit e di tutti i controlli eseguiti dagli organismi pertinenti ciascun programma, comprese le verifiche di gestione svolte dall'AdG o eseguite per conto di quest'ultima dagli OI, le attività di audit svolte dall'AdA o sotto la sua supervisione e le attività di audit dell'UE; b) analizzare la natura e la portata degli errori e delle debolezze individuate nei sistemi e garantire che sia dato seguito a tali carenze (azioni correttive intraprese o programmate); c) attuare azioni preventive e correttive qualora siano individuati errori sistemici.					
	8.2 La dichiarazione di gestione dovrà essere basata sul resoconto annuale e dovrà essere elaborata secondo il modello stabilito nel pertinente regolamento di esecuzione della Commissione.					
	8.3 L'attività di preparazione del resoconto annuale e della dichiarazione di gestione dovrà essere opportunamente documentata.					
	8.4 Il resoconto annuale e la dichiarazione di gestione nonché le informazioni di supporto e i documenti giustificativi sono messi a disposizione dell'AdA in tempo utile per consentirle di svolgere la sua valutazione. A tal fine è stabilito un adeguato calendario interno.					

Riferimento normativo	Requisiti chiave (RC) e Criteri di valutazione (CV)	Categorie di valutazione*				
		Categoria I	Categoria II	Categoria III	Categoria IV	
AUTORITA' DI CERTIFICAZIONE						
Reg. 1303/2013 Articolo 72, lettere a), b) e e), articolo 123, paragrafi 2 e 6, articolo 126	**9. Adeguata separazione delle funzioni e sistemi adeguati di predisposizione delle relazioni e di sorveglianza nei casi in cui l'autorità responsabile affidi l'esecuzione dei compiti a un altro organismo**					
Criteri di valutazione	9.1. Chiara descrizione e ripartizione delle funzioni (organigramma, numero indicativo dei posti assegnati, qualifiche e/o esperienza richieste, descrizione delle mansioni), compresa l'esistenza di un accordo formale documentato che definisca con chiarezza eventuali compiti delegati dall'AdC agli OI.					
	9.2. Adeguato numero di risorse competenti impiegate ai vari livelli e per le diverse funzioni in seno all'AdC, tenuto conto del numero, delle dimensioni e della complessità dei programmi in questione, compresi eventuali opportuni accordi di esternalizzazione.					
	9.3. Conformità al principio di separazione delle funzioni in seno all'organizzazione dell'AdC, ove appropriato e, in particolare, nel caso in cui lo Stato membro abbia deciso di mantenere la funzione di certificazione all'interno della stessa struttura amministrativa dell'AdG, nonché tra l'AdC e altre autorità coinvolte nel sistema di gestione e controllo (l'AdG e/or i relativi OI, l'AdA e/o altri organismi di audit).					
	9.4. Procedure e manuali completi e adeguati, opportunamente aggiornati, che riguardano tutte le principali attività svolte in seno all'AdC e agli OI, comprese procedure di rilevamento e monitoraggio delle irregolarità (irregolarità segnalate dagli OI o rilevate dall'AdC) e per il recupero di importi pagati indebitamente.					
	9.5 Sono in atto procedure e disposizioni adeguate per monitorare e controllare efficacemente l'esecuzione dei compiti delegati agli OI sulla base di opportuni meccanismi di reporting (esame della metodologia dell'OI, analisi periodica dei risultati comunicati dall'OI compresa, ove possibile, la ripetizione a campione dell'attività svolta dall'OI).					
	9.6 Un sistema per assicurare che si effettui un'appropriata gestione dei rischi ove necessario.					
Reg. 1303/2013 Articolo 126, lettere a), e) e f)	**10. Procedure appropriate per la compilazione e la presentazione delle domande di pagamento**					
Criteri di valutazione	10.1. Procedure adeguate, ove opportuno, per garantire che l'AdC riceva e prenda in considerazione informazioni adeguate trasmesse dall'AdG e/o dai relativi OI in merito alle verifiche di gestione di primo livello svolte, nonché i risultati delle attività di audit svolte dall'AdA o sotto la sua supervisione.					
	10.2. Definizione dettagliata dei controlli, delle responsabilità e del flusso di lavoro in relazione al processo di certificazione.					
Reg. 1303/2013 Articolo 126, lettere d) e g)	**11. Tenuta di una contabilità informatizzata adeguata delle spese dichiarate e del corrispondente contributo pubblico**					
Criteri di valutazione	11.1. È mantenuta una contabilità informatizzata adeguata delle spese dichiarate alla Commissione.					
	11.2. Sono in atto procedure adeguate per mantenere una contabilità informatizzata completa e accurate delle spese presentate ai fini della certificazione dall'AdG, compreso il corrispondente contributo pubblico versato ai beneficiari.					
	11.3. Garantire una pista di controllo adeguata attraverso un sistema di registrazione e conservazione informatizzata dei dati contabili per ciascuna operazione, che gestisce tutti i dati necessari per la preparazione delle domande di pagamento e dei bilanci. La pista di controllo in seno all'AdC dovrà consentire la riconciliazione tra le spese dichiarate alla Commissione e le dichiarazioni di spesa ricevute dall'AdG/dagli OI.					CV di minore importanza
Reg. 1303/2013 Articolo 72, lettera h), articolo 137, paragrafo 1, lettera b), e paragrafo 2	**12. Contabilità appropriata e completa degli importi recuperabili, recuperati e ritirati**					
Criteri di valutazione	12.1. Sono in atto procedure adeguate ed efficaci per conservare documenti completi e accurati che comprovino gli importi ritirati e recuperati nel corso del periodo contabile, gli importi da recuperare al termine del periodo contabile e i recuperi effettuati a norma dell'articolo 72, lettera h), e dell'articolo 137, paragrafo 1, lettera b, del RDC, e che dimostrino che gli importi non recuperabili riportati nei conti corrispondono agli importi iscritti nei sistemi contabili.					
	12.2 Sono mantenute adeguate registrazioni contabili per comprovare che le spese sono state escluse dai conti in conformità all'articolo 137, paragrafo 2, del RDC, se del caso, e che tutte le rettifiche richieste si riflettono nei conti del periodo contabile in questione.					
Reg. 1303/2013 Articolo 72, lettera h); articolo 126, lettere b), c) e h); articolo 137	**13. Procedure appropriate per la compilazione e la certificazione della completezza, accuratezza e veridicità dei conti annuali**					Requisito essenziale
Criteri di valutazione	13.1. Sono in atto adeguate procedure per preparare i bilanci e certificarne la completezza, l'esattezza e la veridicità e per assicurare che le spese in essi iscritte sono conformi al diritto applicabile e sono state sostenute in rapporto ad operazioni selezionate per il finanziamento conformemente ai criteri applicabili al programma.					
	13.2. Esistono procedure adeguate per garantire che le spese contabilizzate corrispondano ai pagamenti intermedi dichiarati nell'esercizio contabile previa rettifica di eventuali errori materiali e detrazione di tutti gli importi irregolari individuati attraverso gli audit e le verifiche di gestione e ritirati o recuperati nell'esercizio contabile in questione, e previo ritiro temporaneo di qualsiasi spesa di cui si stia valutando l'ammissibilità al momento della preparazione dei bilanci. I conti devono riflettere anche le rettifiche di errori materiali.					
	13.3. Esistono procedure adeguate per garantire che gli importi recuperati, da recuperare, ritirati da precedenti richieste di pagamento intermedio e non recuperabili si riflettano opportunamente nei conti. La procedura dovrebbe garantire la tenuta di una contabilità degli importi recuperabili e degli importi ritirati a seguito della soppressione totale o parziale del contributo a un'operazione. Gli importi recuperati sono restituiti prima della chiusura del programma detraendoli dalla dichiarazione di spesa successiva.					
	13.4. I conti sono messi, in tempo utile, a disposizione dell'AdG a titolo informativo e dell'AdA ai fini della sua valutazione. A tal fine è predisposto un adeguato calendario interno.					
	13.5 Esistono procedure adeguate per garantire la trasmissione tempestiva dei conti alla Commissione, secondo quanto prescritto dall'articolo 59, paragrafo 5, del regolamento finanziario.					CV di minore importanza

* Categoria 1, 2, 3, 4, come definite dall'Allegato IV del regolamento (UE) n. 480/2014.

Traduzione e aggiornamento normativo dell'Annex II della EGESIF 14-0010 final del 01/12/2014 "Guidance on a common methodology for the assessment of management and control systems in the Member States - Programming period 2014-2020"

	Categorie di valutazione*				
Requisiti chiave (RC) e Criteri di valutazione (CV)	**Categoria I**	**Categoria II**	**Categoria III**	**Categoria IV**	
AUTORITA' DI GESTIONE					
CONCLUSIONE AUTORITA' DI GESTIONE					
1. Adeguata separazione delle funzioni e sistemi adeguati di predisposizione delle relazioni e di sorveglianza nei casi in cui l'autorità responsabile affidi l'esecuzione dei compiti a un altro organismo					
2. Selezione appropriata delle operazioni					Requisito essenziale
3. Informazioni adeguate ai beneficiari sulle condizioni applicabili in relazione alle operazioni selezionate					
4. Verifiche di gestione adeguate					Requisito essenziale
5. Esistenza di un sistema efficace idoneo ad assicurare che tutti i documenti relativi alle spese e agli audit siano conservati per garantire un'adeguata pista di controllo					Requisito essenziale
6. Sistema affidabile di raccolta, registrazione e conservazione dei dati a fini di sorveglianza, valutazione, gestione finanziaria, verifica e audit, collegato anche ai sistemi per lo scambio elettronico di dati con i beneficiari					
7. Efficace attuazione di misure antifrode proporzionate					
8. Procedure appropriate per preparare la dichiarazione di gestione e il riepilogo annuale delle relazioni finali di audit e dei controlli effettuati					

Requisiti chiave (RC) e Criteri di valutazione (CV)	Categorie di valutazione*				
	Categoria I	Categoria II	Categoria III	Categoria IV	
AUTORITA' DI CERTIFICAZIONE					
CONCLUSIONE AUTORITA' DI CERTIFICAZIONE					
9. Adeguata separazione delle funzioni e sistemi adeguati di predisposizione delle relazioni e di sorveglianza nei casi in cui l'autorità responsabile affidi l'esecuzione dei compiti a un altro organismo					
10. Procedure appropriate per la compilazione e la presentazione delle domande di pagamento					
11. Tenuta di una contabilità informatizzata adeguata delle spese dichiarate e del corrispondente contributo pubblico					
12. Contabilità appropriata e completa degli importi recuperabili, recuperati e ritirati					
13. Procedure appropriate per la compilazione e la certificazione della completezza, accuratezza e veridicità dei conti annuali					Requisito essenziale

firma

Traduzione e aggiornamento normativo dell'Annex III della EGESIF 14-0010 final del 01/12/2014 "Guidance on a common methodology for the assessment of management and control systems in the Member States - Programming period 2014-2020"

Autorità verificata	Valutazione per autorità (categorie da 1 a 4)	Fattori attenuanti/ controlli compensativi con un'incidenza diretta sulla valutazione condotta a livello del sistema	Rischio residuo per la regolarità *	Conclusione generale per sistema (categorie da 1 a 4)
Autorità di Gestione	0			
Organismo Intermedio	0			
Autorità di Certificazione	0			

Preparato da: Data:

Esaminato da: Data:

*: molto basso, basso, medio, alto.

firma
il referente incaricato del controllo

Unione europea

REGIONE LAZIO

FESR FONDO EUROPEO DI SVILUPPO REGIONALE 2014 2020 POR PROGRAMMA OPERATIVO REGIONE LAZIO

FSE per il tuo futuro

Allegato 1f.

Esempi di valutazione del Sistema di gestione e controllo

Vers.1.0 – Maggio 2017

A seguire sono esposti degli esempi pratici di valutazione di singoli requisiti chiave (di seguito RC).

1) In tale esempio, viene illustrata la valutazione dell'RC 1 in cui uno o più criteri di valutazione rientrano nella categoria 3 o nella categoria 4.

RC n. 1	**Adeguata separazione delle funzioni e sistemi adeguati di predisposizione delle relazioni e di sorveglianza nei casi in cui l'autorità responsabile affidi l'esecuzione dei compiti a un altro organismo**	**4**
1.1	Chiara descrizione e ripartizione delle funzioni (organigramma, numero indicativo dei posti assegnati, qualifiche e/o esperienza richieste, descrizione delle mansioni), compresa l'esistenza di un accordo formale documentato che definisca con chiarezza eventuali compiti delegati dall'AdG agli OI.	**3**
1.2	Sono presenti, ai vari livelli di dirigenza e per le diverse funzioni in seno all'AdG e agli OI, il personale necessario e la dovuta competenza, tenuto conto del numero, delle dimensioni e della complessità dei programmi interessati, compresi eventuali opportuni accordi di esternalizzazione.	**3**
1.3	Conformità al principio di separazione delle funzioni in seno alla stessa AdG, ove appropriato e, in particolare, nel caso in cui lo Stato membro abbia deciso di mantenere la funzione di certificazione all'interno della stessa struttura amministrativa dell'AdG, nonché tra l'AdG e altri organismi coinvolti nel sistema di gestione e controllo (l'AdC e/o i relativi OI, l'AdA e/o altri organismi di audit).	**4**
1.4	Esistono procedure e manuali completi e adeguati, opportunamente aggiornati, che riguardano tutte le principali attività svolte in seno all'AdG e agli OI, comprese procedure di monitoraggio per le irregolarità e per il recupero degli importi indebitamente versati.	**4**
1.5	Sono in atto adeguate procedure volte ad assicurare un controllo effettivo dei compiti delegati agli OI sulla base di opportuni meccanismi di reporting (esame della metodologia dell'OI, revisione periodica dei risultati riportati dall'OI, compresa, ove	**4**

- la maggioranza dei criteri di valutazione appartiene alla stessa categoria (4), per cui si può ragionevolmente concludere che l'RC appartiene a tale categoria (4);
- se uno o più criteri di valutazione rientrano nella categoria 3 o nella categoria 4, si può concludere che l'RC non potrà essere classificato nella categoria 1 o 2.

	possibile, la ripetizione a campione dell'attività svolta dall'OI).	
1.6	Tenuto conto del principio di proporzionalità, esiste una struttura di riferimento volta ad assicurare che si effettui un'appropriata gestione dei rischi, ove necessario e, in particolare, in caso di modifiche significative delle attività e di cambiamenti delle strutture di gestione e di controllo.	**4**

2) In tale esempio, viene illustrata la valutazione del RC 4, che si compone di cinque criteri di valutazione valutati in modo disomogeneo.

RC n. 4	**Verifiche di gestione adeguate**	**2**
4.1	Le verifiche di gestione comprendono: a) verifiche amministrative rispetto a ciascuna richiesta di rimborso presentata dai beneficiari; b) verifiche sul posto delle operazioni: le verifiche sul posto da parte dell'AdG e dei relativi OI dovranno essere eseguite quando il progetto è ben avviato sia sul piano della realizzazione materiale sia su quello finanziario (ad esempio nel caso delle misure relative alla formazione).	**2**
4.2	Le verifiche in loco di singole operazioni possono essere svolte a campione dall'AdG o dai relativi OI.	**1**
4.3	Dovranno essere predisposte procedure scritte e liste di controllo esaustive da utilizzare per le verifiche di gestione al fine di rilevare eventuali inesattezze rilevanti.	**1**
4.4	Sarà necessario conservare i documenti comprovanti: a) le verifiche amministrative e le verifiche in loco, comprese le attività svolte e i risultati ottenuti; b) il seguito dato alle risultanze delle verifiche. Tali registrazioni costituiscono la documentazione giustificativa e le informazioni di supporto per la sintesi annuale che sarà preparata dall'AdG.	**1**

- sebbene la maggioranza dei criteri di valutazione appartiene alla stessa categoria (1), non si può concludere che tale RC sia di categoria 1, poiché in generale, un RC non può essere classificato in una categoria superiore a quella assegnata al criterio che ha ottenuto la valutazione peggiore, pertanto tale RC può essere valutato correttamente di categoria 2.

4.5	Esistenza di procedure approvate dall'AdG per garantire che l'AdC riceva tutte le necessarie informazioni circa le verifiche svolte ai fini della certificazione. Le verifiche di gestione dovranno essere concluse nei tempi prescritti per la certificazione della spesa nell'ambito di conti di un dato esercizio contabile.	**1**

3) In tale esempio, viene illustrata la valutazione dell'RC 2 e 5, ai quali è stata attribuita una categoria superiore a quella assegnata al criterio di valutazione che ha ottenuto la valutazione peggiore, poiché, quest'ultimi sono criteri considerati di minore rilevanza (2.3, 2.5 e 5.3).

RC n. 2	**Selezione appropriata delle operazioni**	**1**
2.1	L'AdG ha elaborato procedure e criteri di selezione adeguati, da sottoporre all'approvazione del comitato di sorveglianza, che: a) garantiscono il contributo delle operazioni al conseguimento degli obiettivi e dei risultati specifici della pertinente priorità; b) sono non discriminatori e trasparenti c) tengono conto della promozione della parità tra uomini e donne e dei principi di sviluppo sostenibile, di cui agli articoli 7 e 8 del RDC.	**1**
2.2	Gli inviti a presentare le candidature devono essere pubblicati 7. Gli inviti a presentare proposte sono pubblicizzati in modo tale da rivolgersi a tutti i potenziali beneficiari e contengono una descrizione chiara della procedura di selezione utilizzata nonché dei diritti e degli obblighi dei beneficiari.	**1**
2.3	Tutte le candidature pervenute devono essere registrate. Le candidature devono essere registrate all'atto della ricezione, la prova del recapito è consegnata a ciascun candidato e sono conservati i documenti relativi allo stato di approvazione di ciascuna candidatura.	**2**

- in generale, un RC non può essere classificato in una categoria superiore a quella assegnata al criterio che ha ottenuto la valutazione peggiore, con la possibile eccezione dei criteri di valutazione n. 2.3, 2.5 e 5.3 per l'AdG e 11.3 e 13,5 per l'AdC.

2.4	Le candidature/i progetti dovranno essere valutati in conformità ai criteri applicabili. La valutazione è condotta in maniera coerente e non discriminatoria. I criteri/i punteggi utilizzati dovranno essere conformi a quelli approvati dal comitato di sorveglianza e indicati nell'invito. Nel valutare le candidature/i progetti, l'AdG si accerta che gli esaminatori dispongano della necessaria competenza e indipendenza.	**1**
2.5	Le decisioni di accoglimento o di rigetto di candidature o progetti dovranno essere assunte da un soggetto opportunamente autorizzato in seno all'organismo responsabile designato, i risultati dovranno essere comunicati al candidato per iscritto in un accordo o in una decisione (o documento analogo), con una chiara indicazione dei motivi per i quali la domanda è stata accolta o respinta. La procedura di ricorso e le relative decisioni dovranno essere pubblicate.	**2**

Requisito chiave n. 5	**Esistenza di un sistema efficace idoneo ad assicurare che tutti i documenti relativi alle spese e agli audit siano conservati per garantire un'adeguata pista di controllo**	**1**
5.1	I documenti contabili dettagliati e i documenti giustificativi delle operazioni sono conservati al livello di dirigenza appropriato (ad esempio, il capitolato d'onere e il piano finanziario dell'operazione, i progressi compiuti rispetto alle realizzazioni e ai risultati e le relazioni di controllo, i documenti riguardanti la domanda, l'esame, la selezione, l'approvazione delle sovvenzioni e le procedure di gara e di aggiudicazione nonché le relazioni sulle ispezioni effettuate sui beni e servizi cofinanziati) e forniscono le informazioni precisate all'articolo 25, paragrafo 1, del regolamento delegato. Il sistema contabile consente l'identificazione sia dei beneficiari sia degli altri organismi coinvolti e la giustificazione del pagamento.	**1**

5.2	L'AdG conserva i dati relativi all'identità e all'ubicazione degli organismi che conservano i documenti giustificativi relativi alle spese e agli audit, compresi tutti i documenti necessari a garantire una pista di controllo adeguata, che potranno essere in formato elettronico in caso di scambio elettronico di dati tra i beneficiari e gli organismi pertinenti, ai sensi dell'articolo 122, paragrafo 3, del RDC.	**1**
5.3	Sono in atto procedure che assicurano che tutti i documenti necessari per garantire una pista di controllo adeguata siano conservati secondo quanto disposto dall'articolo 140 del RDC, relativo alla disponibilità dei documenti.	**2**

Una volta valutati i singoli RC, l'AdA può esprimere una valutazione sul funzionamento del sistema di gestione e controllo di ciascun Organismo sottoposto a controllo. Tale valutazione dovrà risultare dalla *check list* di controllo predisposta per ciascun Organismo sottoposto ad Audit (si veda Allegato 1), sulla base del modello suggerito dall'Allegato IV del Regolamento (UE) n. 480/2014 e dalle "Linee guida per la Commissione e gli Stati membri su una metodologia comune per la valutazione dei sistemi di gestione e di controllo negli Stati membri" – EGESIF 14-0010 final dell'18.12.2014.

A seguire un esempio di valutazione sul funzionamento del sistema di gestione e controllo dell'Autorità di Gestione/OI.

AUTORITA' DI GESTIONE/OI			3
RC n. 1	**Adeguata separazione delle funzioni e sistemi adeguati di predisposizione delle relazioni e di sorveglianza nei casi in cui l'autorità responsabile affidi l'esecuzione dei compiti a un altro organismo**	**2**	
1.1	Chiara descrizione e ripartizione delle funzioni (organigramma, numero indicativo dei posti assegnati, qualifiche e/o esperienza richieste, descrizione delle mansioni), compresa l'esistenza di un accordo formale documentato che definisca con chiarezza eventuali compiti delegati dall'AdG agli OI.	**2**	
1.2	Sono presenti, ai vari livelli di dirigenza e per le diverse funzioni in seno all'AdG e agli OI, il personale necessario e la dovuta competenza, tenuto conto del numero, delle dimensioni e della complessità dei programmi interessati, compresi eventuali opportuni accordi di esternalizzazione.	**1**	
1.3	Conformità al principio di separazione delle funzioni in seno alla stessa AdG, ove appropriato e, in particolare, nel caso in cui lo Stato membro abbia deciso di mantenere la funzione di certificazione all'interno della stessa struttura amministrativa dell'AdG, nonché tra l'AdG e altri organismi coinvolti nel sistema di gestione e controllo (l'AdC e/o i relativi OI, l'AdA e/o altri organismi di audit).	**2**	
1.4	Esistono procedure e manuali completi e adeguati, opportunamente aggiornati, che riguardano tutte le principali attività svolte in seno all'AdG e agli OI, comprese procedure di monitoraggio per le irregolarità e per il recupero degli importi indebitamente versati.	**1**	
1.5	Sono in atto adeguate procedure volte ad assicurare un controllo effettivo dei compiti delegati agli OI sulla base di opportuni meccanismi di reporting (esame della metodologia dell'OI, revisione periodica dei risultati riportati dall'OI, compresa, ove possibile, la ripetizione a campione dell'attività svolta dall'OI).	**2**	

- qualora uno o più dei seguenti RC 2, 4 e 5 siano classificati nelle categorie 3 o 4, la valutazione complessiva non potrà essere superiore alla categoria 3 o alla 4. Stesso concetto si applica qualora due o più degli altri RC siano classificati nelle categorie 3 o 4, la valutazione complessiva non potrà essere superiore alla categoria 3 o alla 4.

1.6	Tenuto conto del principio di proporzionalità, esiste una struttura di riferimento volta ad assicurare che si effettui un'appropriata gestione dei rischi, ove necessario e, in particolare, in caso di modifiche significative delle attività e di cambiamenti delle strutture di gestione e di controllo.	**2**
RC n. 2	**Selezione appropriata delle operazioni**	**3**
2.1	L'AdG ha elaborato procedure e criteri di selezione adeguati, da sottoporre all'approvazione del comitato di sorveglianza, che: a) garantiscono il contributo delle operazioni al conseguimento degli obiettivi e dei risultati specifici della pertinente priorità; b) sono non discriminatori e trasparenti e c) tengono conto della promozione della parità tra uomini e donne e dei principi di sviluppo sostenibile, di cui agli articoli 7 e 8 del RDC.	**3**
2.2	Gli inviti a presentare le candidature devono essere pubblicati. Gli inviti a presentare proposte sono pubblicizzati in modo tale da rivolgersi a tutti i potenziali beneficiari e contengono una descrizione chiara della procedura di selezione utilizzata nonché dei diritti e degli obblighi dei beneficiari.	**3**
2.3	Tutte le candidature pervenute devono essere registrate. Le candidature devono essere registrate all'atto della ricezione, la prova del recapito è consegnata a ciascun candidato e sono conservati i documenti relativi allo stato di approvazione di ciascuna candidatura.	**4**
2.4	Le candidature/i progetti dovranno essere valutati in conformità ai criteri applicabili. La valutazione è condotta in maniera coerente e non discriminatoria. I criteri/i punteggi utilizzati dovranno essere conformi a quelli approvati dal comitato di sorveglianza e indicati nell'invito. Nel valutare le candidature/i progetti, l'AdG si accerta che gli esaminatori dispongano della necessaria competenza e indipendenza.	**3**
2.5	Le decisioni di accoglimento o di rigetto di candidature o progetti dovranno essere assunte da un soggetto opportunamente autorizzato in seno all'organismo responsabile designato, i risultati dovranno essere comunicati al candidato per iscritto in un accordo o in una decisione (o documento analogo), con una chiara indicazione dei motivi per i quali la domanda è stata accolta o respinta. La procedura di ricorso e le relative decisioni dovranno essere pubblicate.	**4**

- in generale, un RC non può essere classificato in una categoria superiore a quella assegnata al criterio che ha ottenuto la valutazione peggiore, con la possibile eccezione dei criteri di valutazione n. 2.3, 2.5 e 5.3 per l'AdG

RC n. 3	Informazioni adeguate ai beneficiari	2
3.1	Adeguata comunicazione ai beneficiari dei loro diritti e obblighi, in particolare per quanto riguarda le norme di ammissibilità nazionali stabilite per il programma, le norme dell'Unione applicabili in materia di ammissibilità, le condizioni specifiche per il sostegno di ciascuna operazione riguardanti i prodotti o i servizi da fornire nell'ambito dell'operazione, il piano finanziario, il termine per l'esecuzione, i requisitiriguardanti la contabilità separata o i codici contabili adeguati, le informazioni da conservare e comunicare. Anche gli obblighi in materia di informazione e pubblicità dovranno essere esplicitati e comunicati con chiarezza.	2
3.2	Esistenza di norme nazionali chiare e non ambigue in materia di ammissibilità definite per il programma.	1
3.3	Esistenza di una strategia atta a garantire che i beneficiari abbiano accesso alle informazioni necessarie e ricevano orientamenti di livello adeguato (volantini, opuscoli, seminari, workshop, siti web ecc.).	1
RC n. 4	**Verifiche di gestione adeguate**	**3**
4.1	Le verifiche di gestione comprendono: a) verifiche amministrative rispetto a ciascuna richiesta di rimborso presentata dai beneficiari; b) verifiche sul posto delle operazioni: le verifiche sul posto da parte dell'AdG e dei relativi OI dovranno essere eseguite quando il progetto è ben avviato sia sul piano della realizzazione materiale sia su quello finanziario (ad esempio nel caso delle misure relative alla formazione).	3
4.2	Le verifiche in loco di singole operazioni possono essere svolte a campione dall'AdG o dai relativi OI.	3

4.3	Dovranno essere predisposte procedure scritte e liste di controllo esaustive da utilizzare per le verifiche di gestione al fine di rilevare eventuali inesattezze rilevanti.	**2**
4.4	Sarà necessario conservare i documenti comprovanti: a) le verifiche amministrative e le verifiche in loco, comprese le attività svolte e i risultati ottenuti; b) il seguito dato alle risultanze delle verifiche. Tali registrazioni costituiscono la documentazione giustificativa e le informazioni di supporto per la sintesi annuale che sarà preparata dall'AdG.	**3**
4.5	Esistenza di procedure approvate dall'AdG per garantire che l'AdC riceva tutte le necessarie informazioni circa le verifiche svolte ai fini della certificazione. Le verifiche di gestione dovranno essere concluse nei tempi prescritti per la certificazione della spesa nell'ambito di conti di un dato esercizio contabile.	**2**
RC n. 5	**Esistenza di un sistema efficace idoneo ad assicurare che tutti i documenti relativi alle spese e agli audit siano conservati per garantire un'adeguata pista di controllo**	**2**
5.1	I documenti contabili dettagliati e i documenti giustificativi delle operazioni sono conservati al livello di dirigenza appropriato (ad esempio, il capitolato d'onere e il piano finanziario dell'operazione, i progressi compiuti rispetto alle realizzazioni e ai risultati e le relazioni di controllo, i documenti riguardanti la domanda, l'esame, la selezione, l'approvazione delle sovvenzioni e le procedure di gara e di aggiudicazione nonché le relazioni sulle ispezioni effettuate sui beni e servizi cofinanziati) e forniscono le informazioni precisate all'articolo 25, paragrafo 1, del regolamento delegato. Il sistema contabile consente l'identificazione sia dei beneficiari sia degli altri organismi coinvolti e la giustificazione del pagamento.	**2**
5.2	L'AdG conserva i dati relativi all'identità e all'ubicazione degli organismi che conservano i documenti giustificativi relativi alle spese e agli audit, compresi tutti i documenti necessari a garantire una pista di controllo adeguata, che potranno essere in formato elettronico in caso di scambio elettronico di dati tra i beneficiari e gli organismi pertinenti, ai sensi dell'articolo 122, paragrafo 3, del RDC.	**2**
5.3	Sono in atto procedure che assicurano che tutti i documenti necessari per garantire una pista di controllo adeguata siano conservati secondo quanto disposto dall'articolo 140 del RDC, relativo alla disponibilità dei documenti.	**3**

- in generale, un RC non può essere classificato in una categoria superiore a quella assegnata al criterio che ha ottenuto la valutazione peggiore, con la possibile eccezione dei criteri di valutazione n. 2.3, 2.5 e 5.3 per l'AdG

RC n. 6	**Sistema affidabile di raccolta, registrazione e conservazione dei dati a fini di monitoraggio, valutazione, gestione finanziaria, verifica e audit, collegato anche ai sistemi per lo scambio elettronico di dati con i beneficiari**	**2**
6.1	Esistenza di un sistema informatizzato in grado di raccogliere, registrare e conservare i dati relativi a ciascuna operazione di cui all'allegato III del regolamento delegato, compresi dati relativi a indicatori, risultati e dati relativi ai progressi del programma nel raggiungimento degli obiettivi, forniti dall'AdG a norma dell'articolo 125, paragrafo 2, lettera a), del RDC. Per le operazioni sostenute dal FSE, dovranno essere compresi i dati sui singoli partecipanti e, se necessario, una ripartizione per sesso dei dati sugli indicatori ove richiesto dal FSE.	**1**
6.2	Sono in atto adeguate procedure per consentire l'aggregazione dei dati laddove necessaria ai fini della valutazione, degli audit nonché per la preparazione delle domande di pagamento e dei bilanci, delle sintesi annuali, della relazione di attuazione annuale e della relazione di attuazione finale, comprese le relazioni sui dati finanziari, presentate alla Commissione.	**1**
6.3	Sono in atto procedure adeguate per garantire: a) la sicurezza e la gestione di questo sistema informatizzato, l'integrità dei dati tenuto conto degli standard riconosciuti a livello internazionale, quali le norme ISO/IEC 27001:2013 e ISO/IEC 27002:2013, la riservatezza dei dati, l'autenticazione del mittente e la conservazione dei dati e dei documenti, segnatamente a norma dell'articolo 122, paragrafo 3, dell'articolo 125, paragrafo 4, lettera d), dell'articolo 125, paragrafo 8, e dell'articolo 140 del RDC; e (b) la tutela delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali.	**2**
RC n. 7	**Efficace attuazione di misure antifrode proporzionate**	**2**
7.1	Prima di avviare l'attuazione dei programmi, l'AdG svolge un'analisi dei rischi di frode valutando la probabilità e l'impatto dei rischi di frode pertinenti ai processi principali dell'attuazione dei programmi. La valutazione dei rischi di frode dovrebbe, idealmente, essere condotta ogni anno, oppure ogni due anni, in base ai livelli di rischio. I risultati della valutazione dovranno essere approvati dai dirigenti dell'AdG.	**1**

7.2	Le misure antifrode sono strutturate attorno ai quattro elementi chiave del ciclo della lotta antifrode: prevenzione, rilevamento, correzione e repressione.	**1**
7.3	Sono in atto misure preventive adeguate e proporzionate, mirate alle situazioni specifiche, al fine di ridurre il rischio di frode residuo ad un livello accettabile (ad esempio dichiarazione di principi, codice di condotta, linea adottata nelle comunicazioni dall'alto, assegnazioni dei compiti, azioni formative e di sensibilizzazione, analisi dei dati e costante consapevolezza dei segnali di allarme e degli indicatori di frode).	**2**
7.4	Esistono adeguate misure di rilevamento dei punti critici ("cartellini rossi") che sono attuate in maniera efficace.	**2**
7.5	Sono in atto misure adeguate che assicurano, per il caso in cui venga individuato un caso di sospetta frode, dei meccanismi chiari sia per il reporting di casi sospetti di frode sia di carenze nei controlli, in modo tale da garantire un sufficiente coordinamento con l'AdA, le autorità investigative competenti dello Stato membro, la Commissione e l'OLAF.	**1**
7.6	Sono in atto processi adeguati per dare seguito a eventuali casi sospetti di frode e ai relativi recuperi dei fondi dell'UE che sono stati spesi in maniera fraudolenta.	**2**
7.7	Esistono procedure di follow-up che consentono di esaminare eventuali processi, procedure o controlli connessi alla frode potenziale o effettiva e di utilizzare i dati così ottenuti ai fini del successivo riesame della valutazione dei rischi di frode.	**2**
RC n. 8	**Procedure appropriate per preparare la dichiarazione di gestione e il riepilogo annuale delle relazioni finali di audit e dei controlli effettuati**	**2**

8.1	Per la preparazione del resoconto annuale, sono in atto procedure adeguate per: a) riesaminare opportunamente e dare seguito ai risultati finali di tutte le attività di audit e di tutti i controlli eseguiti dagli organismi pertinenti ciascun programma, comprese le verifiche di gestione svolte dall'AdG o eseguite per conto di quest'ultima dagli OI, le attività di audit svolte dall'AdA o sotto la sua supervisione e le attività di audit dell'UE; b) analizzare la natura e la portata degli errori e delle debolezze individuate nei sistemi e garantire che sia dato seguito a tali carenze (azioni correttive intraprese o programmate); c) attuare azioni preventive e correttive qualora siano individuati errori sistemici.	**1**
8.2	La dichiarazione di gestione dovrà essere basata sul resoconto annuale e dovrà essere elaborata secondo il modello stabilito nel pertinente regolamento di esecuzione della Commissione.	**1**
8.3	L'attività di preparazione del resoconto annuale e della dichiarazione di gestione dovrà essere opportunamente documentata.	**2**
8.4	Il resoconto annuale e la dichiarazione di gestione nonché le informazioni di supporto e i documenti giustificativi sono messi a disposizione dell'AdA in tempo utile per consentirle di svolgere la sua valutazione. A tal fine è stabilito un adeguato calendario interno.	**2**

Allegato 2a.

DICHIARAZIONE SULLA INSUSSISTENZA DI CAUSE DI INCOMPATIBILITÀ'

Vers.1.0 – Maggio 2017

DICHIARAZIONE SULLA INSUSSISTENZA DI CAUSE DI INCOMPATIBILITÀ AI SENSI DEL D.LGS. 39/2013

AUDIT DI OPERAZIONE

Io sottoscritto/a _____, nato/a a_____ il_____, residente a _____, in relazione al conferimento dell'incarico relativo allo svolgimento dell'audit dell'operazione di cui alla tabella seguente, valendomi delle disposizioni di cui al D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, consapevole delle sanzioni previste dall'art. 76 della normativa suindicata per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci nonché delle conseguenze di cui all'art. 75, comma 1, del medesimo D.P.R. e di cui all'art. 20, comma 5, del D. Lgs. 39/2013, sotto la mia personale responsabilità

PO/ASSE/LdA	COD. OPERAZIONE	TITOLO OPERAZIONE	SOGGETTO BENEFICIARIO	COMUNE

DICHIARO

- di avere/non avere, nei due anni antecedenti il conferimento dell'incarico, svolto incarichi o ricoperto cariche nelle imprese oggetto di esame nell'audit relativo all'operazione sopra indicata;
- di avere/non avere parenti e/o affini entro il secondo grado, il coniuge o il convivente che abbiano interessi con le imprese oggetto di esame nell'audit relativo all'operazione sopra indicata;
- la sussistenza/non sussistenza di interessi finanziari e di potenziali conflitti di interesse con le imprese oggetto di esame nell'audit relativo all'operazione sopra indicata;

Dichiaro inoltre di impegnarmi, al sopraggiungere, nel corso dell'incarico, di una causa di incompatibilità contemplata, a darne tempestiva comunicazione all'Autorità di Audit.

Data _____ Firma del dichiarante

_____

La presente dichiarazione sarà inserita nel fascicolo relativo all'audit dell'operazione.

REGIONE LAZIO

AUTORITA' DI AUDIT DEI PROGRAMMI FESR E FSE
COFINANZIATI DALL'UNIONE EUROPEA

ALLEGATO 2b

Prot. ……. Roma li……

All' Autorità di Gestione del POR FSE/FESR Regione Lazio 2014-2020/Organismo Intermedio

e p.c All' Autorità di Certificazione

LORO SEDI

Oggetto: **POR FSE/FESR Lazio 2007-2013 – Audit sulle operazioni sulla spesa certificata alla CE nel xxxxxx.**
Comunicazione selezione operazioni e consegna documentazione.

Si comunica che, nell'ambito delle attività di controllo delle operazioni sulle operazioni cofinanziate dal Programma Operativo in oggetto, sulla spesa certificata ala CE nel 20XX, sono stati estratti a campione n. X progetti rientranti nelle competenze di codesta Autorità di Gestione/Organismo Intermedio di cui alla tabella allegata (All. 1)

E' necessario, pertanto, per un esauriente svolgimento dei controlli, che venga predisposta e resa disponibile tutta la documentazione relativa alla gestione delle operazioni, compreso il formulario dell'accreditamento del Soggetto attuatore riferito al periodo di attuazione dell'operazione.

La data per la consegna e l'acquisizione della documentazione è fissata per i giorni indicati nell'allegato di cui sopra alle ore ….. presso gli uffici della scrivente struttura.

Si chiede di comunicare via email all'indirizzo …….. i nominativi dei referenti delle operazioni che parteciperanno all'incontro entro e non oltre il gg/mm/aaaa.

LA DIRIGENTE
(…….)

ALLEGATO 1

REGIONE LAZIO

AUTORITA' DI AUDIT DEI PROGRAMMI FESR E FSE
COFINANZIATI DALL'UNIONE EUROPEA

Numero progressivo	Codice progetto	Azione	Asse	Obiettivo specifico	Titolo del progetto	Soggetto attuatore/beneficiario	Importo da controllare	Data incontro

AUTORITA' DI AUDIT
DEI PROGRAMMI FESR E FSE
COFINANZIATI DALL'UNIONE EUROPEA

VIA del Serafico, 121
00142 ROMA

TEL. +39.06.51688635
auditcomplazio@regione.lazio.it
WWW.REGIONE.LAZIO.IT

ALLEGATO 2c.

REGIONE LAZIO

AUTORITA' DI AUDIT DEI PROGRAMMI FESR E FSE COFINANZIATI DALL' UNIONE EUROPEA

Prot. Roma,

Al BENEFICIARIO
Indirizzo
CAP – Comune (Prov)
pec@pec

e p.c. All'Autorità di Gestione
DIREZIONE
AREA
pec@pec
GR/0

Oggetto: POR FESR/FSE Lazio 2014/2020 – Audit sulle operazioni ex art. 127 Reg. (UE) n. 1303/2013 sulla spesa certificata alla CE con xxxxxxxx. Comunicazione di audit di operazione.

Attività:	xxxxxxx
Cod. prog.	Xxxxxx
CUP	Xxxxx
Beneficiario	Xxxxxxxx
Titolo prog.	Xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
Importo da controllare	xxxxxx

La scrivente struttura, ai sensi dell'art. 127 del Reg. (UE) n. 1303/2013 e dell'art. 27 del Reg. (UE) n. 480/2014, ha proceduto all'estrazione del campione delle operazioni cofinanziate dal Programma Operativo in oggetto da sottoporre al controllo di II livello.

Nell'ambito del suddetto campione è stata estratta l'operazione di cui al quadro soprastante del cui contributo finanziario codesto soggetto è beneficiario.

Si informa che l'avvio del controllo avviene con l'acquisizione del fascicolo di gestione tenuto presso l'RGA/OI xxxxxx.

Le procedure di svolgimento dei controlli prevedono, nella fase attuale, una verifica in loco presso il Beneficiario per la verifica della documentazione relativa alla suddetta operazione e la realizzazione fisica dell'intervento.

La verifica in loco avrà ad oggetto l'analisi di tutti gli aspetti connessi alla gestione dell'operazione dal punto di vista contabile (rendicontazione delle spese), amministrativo e del rispetto della normativa comunitaria e nazionale applicabile all'intervento.

V IA DEL SERAFICO 127 TEL +39.06.51688635 WWW.REGIONE.LAZIO.IT
00142 ROMA PEC: AUDITCOMPLAZIO@REGIONE.LAZIO.LEGALMAIL.IT AUDITCOMPLAZIO@REGIONE.LAZIO.IT

REGIONE LAZIO

Si sottolinea l'importanza della completezza documentale amministrativo-contabile del fascicolo in questione riveste ai fini dell'esito dell'audit e della valutazione sulla correttezza e regolarità della gestione dell'operazione.

Si chiede, pertanto, che per la data del sopralluogo venga predisposta e resa disponibile tutta la documentazione originale occorrente per un esauriente svolgimento dei controlli e sia assicurata la presenza del personale competente. Si precisa che eventuale ulteriore documentazione necessaria potrà essere richiesta ed acquisita in copia conforme, preferentemente digitale.

Il procedimento di verifica avrà come esito un Rapporto di audit preliminare o definitivo, a seconda che vengano o meno rilevate irregolarità, a cui il Beneficiario potrà controdedurre entro 30 giorni dalla data di notifica del rapporto medesimo. In tal caso, il procedimento si concluderà con il Rapporto di audit definitivo redatto alla luce delle controdeduzioni pervenute. Qualora non pervenissero controdeduzioni entro i termini suddetti, si procederà a redigere il Rapporto di audit definitivo confermando i rilievi formulati nel Rapporto di audit preliminare.

Eventuali irregolarità riscontrate daranno luogo a rettifiche finanziarie e conseguenti recuperi del finanziamento erogato in capo al Beneficiario ai sensi del Reg. (UE) xxxxxxxx.

L'attività di controllo avrà luogo presso la sede del Beneficiario e la data verrà comunicata via PEC almeno 5 giorni prima.

Eventuali chiarimenti potranno essere richiesti all'indirizzo e-mail auditcomplazio@regione.lazio.it.

La presente comunicazione è trasmessa esclusivamente tramite PEC.

LA DIRIGENTE

Valeria Raffaele

ALLEGATO 2d.

REGIONE LAZIO

AUTORITA' DI AUDIT DEI PROGRAMMI FESR E FSE COFINANZIATI DALL' UNIONE EUROPEA

Prot. Roma,

Al BENEFICIARIO
Indirizzo
CAP – Comune (Prov)
pec@pec

e p.c. All'Autorità di Gestione
DIREZIONE
AREA
pec@pec
GR/0

Oggetto: POR FESR/FSE Lazio 2014/2020 – Audit sulle operazioni ex art. 127 Reg. (UE) n. 1303/2013 sulla spesa certificata alla CE con xxxxxxxx. Comunicazione di audit di operazione.

Attività:	xxxxxxx
Cod. prog.	Xxxxxx
CUP	Xxxxx
Beneficiario	Xxxxxxxx
Titolo prog.	Xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
Importo da controllare	xxxxxx

La scrivente struttura, ai sensi dell'art. 127 del Reg. (UE) n. 1303/2013 e dell'art. 27 del Reg. (UE) n. 480/2014, ha proceduto all'estrazione del campione delle operazioni cofinanziate dal Programma Operativo in oggetto da sottoporre al controllo di II livello.

Nell'ambito del suddetto campione è stata estratta l'operazione di cui al quadro soprastante del cui contributo finanziario codesto soggetto è beneficiario.

Si informa che l'avvio del controllo avviene con l'acquisizione del fascicolo di gestione tenuto presso l'RGA/OI xxxxxx.

Le procedure di svolgimento dei controlli prevedono, nella fase attuale, una verifica in loco presso il Beneficiario per la verifica della documentazione relativa alla suddetta operazione e la realizzazione fisica dell'intervento.

La verifica in loco avrà ad oggetto l'analisi di tutti gli aspetti connessi alla gestione dell'operazione dal punto di vista contabile (rendicontazione delle spese), amministrativo e del rispetto della normativa comunitaria e nazionale applicabile all'intervento.

V IA DEL SERAFICO 127 TEL +39.06.51688635 WWW.REGIONE.LAZIO.IT
00142 ROMA PEC: AUDITCOMPLAZIO@REGIONE.LAZIO.LEGALMAIL.IT AUDITCOMPLAZIO@REGIONE.LAZIO.IT

REGIONE LAZIO

Si sottolinea l'importanza della completezza documentale amministrativo-contabile del fascicolo in questione riveste ai fini dell'esito dell'audit e della valutazione sulla correttezza e regolarità della gestione dell'operazione.

Si chiede, pertanto, che per la data del sopralluogo venga predisposta e resa disponibile tutta la documentazione originale occorrente (prevedere elenco dei documenti?) per un esauriente svolgimento dei controlli e sia assicurata la presenza del personale competente. Si precisa che eventuale ulteriore documentazione necessaria potrà essere richiesta ed acquisita in copia conforme, preferentemente digitale.

Il procedimento di verifica avrà come esito un Rapporto di audit preliminare o definitivo, a seconda che vengano o meno rilevate irregolarità, a cui il Beneficiario potrà controdedurre entro 30 giorni dalla data di notifica del rapporto medesimo. In tal caso, il procedimento si concluderà con il Rapporto di audit definitivo redatto alla luce delle controdeduzioni pervenute. Qualora non pervenissero controdeduzioni entro i termini suddetti, si procederà a redigere il Rapporto di audit definitivo confermando i rilievi formulati nel Rapporto di audit preliminare.

Eventuali irregolarità riscontrate daranno luogo a rettifiche finanziarie e conseguenti recuperi del finanziamento erogato in capo al Beneficiario.

L'attività di controllo avrà luogo presso la sede del Beneficiario e la data verrà comunicata almeno xx giorni prima della verifica.

ALLEGATO 2e.

MEMORANDUM AUDIT DI OPERAZIONE

Vers.1.0 – Maggio 2017

REGIONE LAZIO
SEGRETARIATO GENERALE
AUTORITA' DI AUDIT DEI PROGRAMMI FESR E FSE
COFINANZIATI DALL'UNIONE EUROPEA

Via del Serafico 121 - 00142 Roma - Italia - Tel. 0039.06.51688635 -
auditcomplazio@regione.lazio.it

POR FSE/FESR Lazio 2014-2020
Regolamento (UE) n. 1303/2013 e s.m.i. - Regolamento (CE) n. 480/2014 e s.m.i.

MEMORANDUM DELLA PIANIFICAZIONE DELL'AUDIT DI OPERAZIONE

Asse	
Obiettivo Specifico	
Codice Progetto	
Codice Azione	
Codice CUP	
Titolo Azione	
Tipologia Operazione	*Erogazione di finanziamenti tramite avviso pubblico (attività formativa o non formativa)* *Erogazione di finanziamenti a singoli beneficiari (voucher, borse di studio,Impresa,ecc)* *Acquisizione di beni e servizi, lavori pubblici*
Beneficiario	*Denominazione* *Indirizzo (sede legale)*
Attuatore	*ADG/OI* *Indirizzo*
Data dell'audit	*Data inizio (gg/mm/aaaa) (data comunic.ne avvio audit) – data fine (gg/mm/aaaa)(data rapporto da inserire a seguito di quality review)*
Data campionamento operazione	*gg/mm/aaaa*

Costo dell'operazione - Investimento ammesso

Cofinanziamento nazionale/regionale	Cofinanziamento UE	Cofinanziamento privato	Importo Totale

Spesa certificata sottoposta a controllo

Cofinanziamento nazionale/regionale	Cofinanziamento UE	Cofinanziamento privato	Importo Totale

A. Informazioni preliminari		
	1. Descrizione dell'Ente sottoposto ai controlli	
1.0	Background	• Include in particolare informazioni su: Programma operativo; • Macroprocesso dell'operazione (acquisizione di beni e servizi, realizzazione di opere e lavori pubblici, erogazione di aiuti); • Modalità di selezione dell'operazione e di assegnazione del contributo e di selezione del beneficiario (avviso pubblico, gara d'appalto, gestione diretta, …).
1.1	Ente Beneficiario sottoposto a controllo	Include in particolare informazioni su: • Nominativo del Beneficiario/Soggetto attuatore • Riferimenti (indirizzo, referente, e-mail) • Funzioni/Attività finanziata
1.2	Presenza di Co-finanziamento e, dove applicabile, di ulteriori risorse	Include in particolare informazioni su: • Come il co-finanziamento viene assicurato Verificare la presenza di eventuali risorse addizionali
1.3	Spesa Controllata	• Importo Controllato
1.4	Controllo	Include in particolare informazioni su: • Modalità di svolgimento delle verifiche amministrative e delle verifiche in loco relative all'operazione • Verifica dei controlli di I livello effettuati in relazione all'operazione
1.5	La pista di controllo/Fascicolo di progetto	Include in particolare informazioni su: • Disponibilità e reperibilità dei documenti
	2. Rischi	

2.1	Rischi da considerare	Considerare: • Rischi inerenti (da specificare in relazione alle tipologie/caratteristiche dell'operazione cfr analisi rischi della strategia) • Rischi di controllo

B. Obiettivi e portata dell'audit

1. Obiettivi dell'audit

Gli obiettivi dell'audit dovrebbero essere definiti più precisamente possibile così da fornire un punto di riferimento, evitando lavoro dispendioso e non necessario, e permettendo al team che si occupa dell'audit di trarre le conclusioni al riguardo. Gli obiettivi dell'audit delle operazioni sono diretti ad accertare l'effettività, la correttezza e l'ammissibilità delle spese relative alle operazioni realizzate nell'ambito del Programma Operativo e, come obiettivo finale, contribuiscono in modo significativo alla valutazione sull'affidabilità del Sistema di Gestione e Controllo.

In particolare, gli obiettivi dell'audit delle operazioni sono relativi alla verifica dei seguenti elementi:

a) l'operazione rispetta i criteri di selezione del programma operativo, è stata attuata conformemente alla decisione di approvazione e rispetta, se del caso, tutte le condizioni relative alla funzionalità, all'impiego o agli obiettivi da raggiungere;

b) la spesa dichiarata corrisponde ai documenti contabili e ai documenti giustificativi conservati dal beneficiario;

c) la spesa dichiarata dal beneficiario è conforme alle norme comunitarie e nazionali;

d) il contributo pubblico è stato pagato al beneficiario in conformità da quanto previsto dalla normativa comunitaria.

Gli obiettivi dell'audit dell'operazione sono assicurati in particolare attraverso le seguenti verifiche:

- Verifica della correttezza della procedura di selezione dell'operazione e assegnazione del contributo nel rispetto dei criteri di selezione del programma operativo.
- Verifica della esistenza e della operatività del Beneficiario/Soggetto attuatore selezionato nell'ambito del Programma, asse prioritario, Gruppo di Operazioni (con particolare riferimento ai Beneficiari privati).
- Verifica della sussistenza di tutta la documentazione amministrativo-contabile in originale.
- Verifica della documentazione amministrativa relativa all'operazione che dimostri il suo corretto finanziamento a valere sul Programma, in particolare:
  - il rispetto della normativa e la correttezza, rispetto al PO, delle procedure per l'informazione ai potenziali beneficiari mediante la verifica della presenza dei contenuti minimi negli avvisi pubblici o negli atti di gara, per la selezione degli stessi beneficiari, delle

modalità di pubblicizzazione e dei mezzi e/o canali utilizzati;
  - l'esistenza di adeguate procedure per l'acquisizione e il protocollo delle domande di contributo o delle offerte di gara;
  - la correttezza dell'organizzazione delle modalità di selezione delle domande /offerte in relazione alla costituzione della commissione di valutazione e dell'applicazione dei criteri per la formulazione della graduatoria dei partecipanti;
  - l'esistenza di un contratto/convenzione sottoscritto da organismo erogatore e organismo beneficiario che regoli i rapporti tra le parti rispetto alle modalità di utilizzo del contributo, alle condizioni e tempistica per la realizzazione di opere pubbliche, alle caratteristiche dei beni da acquisire, etc, nonché l'attuazione dell'operazione conformemente a tale decisione di approvazione.
- Verifica della completezza, della coerenza e della correttezza dal punto di vista normativo della documentazione giustificativa di spesa, in particolare:
  - controllo corrispondenza dei requisiti;
  - controllo conformità degli adempimenti pubblicitari ed amministrativi;
  - controllo ottemperanza prescrizioni;
  - controllo conformità della realizzazione.
- Verifica della completezza, della coerenza e della correttezza dal punto di vista formale (civilistico-fiscale) della documentazione giustificativa di spesa (fatture quietanzate o documenti probatori equivalenti).
- Verifica della veridicità/ammissibilità della spesa dichiarata dal soggetto attuatore, l'efficacia e l'efficienza gestionale nel rispetto delle normative comunitarie, nazionali e regionali in materia, ed in particolare:
  - L'effettività: effettivo esborso monetario;
  - La realità: si basa sulla sussistenza dei beni/servizi acquisiti/resi (analisi documenti di registrazione: registri presenza, time sheet, libro magazzino, libro cespiti ammortizzabili, libro inventari, libro matricola, ecc.);
  - L'inerenza: collegamento funzionale e temporale tra le spese imputate e azione realizzata;
  - La legittimità: esame dei documenti elementari (fatture, buste paga, etc), verifica regolarità e contabilizzazione in contabilità (obblighi civilistico-fiscali di registrazione contabile);
  - La veridicità: corrispondenza tra importo dichiarato e il riscontro con i documenti giustificativi e la registrazione in contabilità analitica / sezionale e in contabilità generale.
- Verifica dell'ammissibilità della spesa in quanto sostenuta nel periodo consentito dal Programma, dal bando di selezione/di gara, dal contratto/convenzione e sue eventuali varianti.
- Verifica di ammissibilità della spesa in quanto riferibile alle tipologie di spesa consentite congiuntamente dalla normativa nazionale e comunitaria di riferimento, dal Programma, dal bando di selezione/di gara, dal contratto/convenzione e sue eventuali varianti.
- Verifica del rispetto dei limiti di spesa previsti dalla normativa di riferimento, dal preventivo approvato, da vincoli nel rapporto tra voci di spesa, dai regimi di aiuti, da massimali per

categoria.

- Verifica della riferibilità della spesa sostenuta e rendicontata esattamente al Beneficiario che richiede l'erogazione del contributo e all'operazione oggetto di contributo.
- Verifica dell'assenza di cumulo del contributo richiesto con altri contributi non cumulabili.
- Verifica della sussistenza di una contabilità separata o di un sistema di registrazione e codifica interno al sistema contabile del Beneficiario per le spese sostenute nell'ambito dell'operazione cofinanziata a valere sul Programma Operativo.
- Verifica sulla regolarità dell'esecuzione e in particolare:
  - corretto avanzamento e completamento dei lavori per la realizzazione di opere, della fornitura di beni o servizi della realizzazione dell'intervento formativo o di aiuto oggetto del cofinanziamento;
  - coerenza dei destinatari delle operazioni (ove presenti) con quelli previsti dagli assi del programma operativo;
  - conformità delle opere realizzate e delle forniture di beni e servizi alla normativa comunitaria e nazionale nonché alle condizioni stabilite nel contratto/convenzione sottoscritto e rispetto di tutte le condizioni relative alla funzionalità, all'impiego o agli obiettivi da raggiungere;
  - adempimento degli obblighi di informazione previsti dalla normativa comunitaria, dal programma, dal Piano di Comunicazione, dal contratto/convenzione, ecc;
  - Verifica della conformità dell'operazione alle indicazioni inerenti il rispetto delle politiche comunitarie in materia di appalti pubblici, aiuti di Stato, pari opportunità, tutela dell'ambiente.
- Verifica del pagamento del contributo pubblico al beneficiario.

2. Portata dell'audit

- Specificare le parti dell'organizzazione/procedure soggette all'audit.

C. Metodologia

- Fare riferimento alla metodologia di audit contenuta nel manuale di audit nonché agli strumenti che saranno utilizzati (verbali e check list) con specifico riferimento alle verifiche sulle quali si concentrerà l'audit
- Precisare la struttura del rapporto di audit che sarà elaborato

D. Sintesi dell'attività prevista

Descrivere in modo sintetico l'attività di audit che si intende realizzare e in particolare:

- Analisi desk della documentazione raccolta
- Audit in loco

• Raccolta degli elementi probativi e valutazione dell'esito dell'audit • Formalizzazione del Rapporto provvisorio di audit • Contraddittorio • Rapporto definitivo di audit • Follow-up • Quality review
E. Risorse e Calendario
• Inserire il nominativo del referente tecnico incaricato del controllo, l'elaborato da consegnare (check list e rapporto di audit), per quanto riguarda la tempistica di esecuzione dell'audit (il referente farà riferimento a eventuali comunicazioni da parte del coordinatore Regionale, inclusa la valutazione della eventuale necessità di coinvolgere esperti con competenze tecniche specifiche. Il programma stabilisce le date di inizio e di termine dell'audit, comprese le date e i luoghi delle missioni.
F. Comunicazioni

• Precisare le comunicazioni previste con il Beneficiario sottoposto ad audit e almeno:
  ○ Comunicazione di avviso dell'audit e contestuale richiesta di esibizione e acquisizione in copia di documenti funzionali all'audit
  ○ Modalità di contradditorio con il Beneficiario in relazione agli esiti dell'audit

Conclusioni
• Conferma che l'audit possa avere inizio

Data

Firma del referente incaricato del controllo

Presa visione ADA

Allegato 2f
Check list per l'audit delle operazioni - Acquisizione di Beni e Servizi

REGIONE LAZIO
AUTORITA' DI AUDIT
PROGRAMMAZIONE COMUNITARIA 2014/2020
PROGRAMMA OPERATIVO REGIONALE … (inserire)

Check list per l'audit delle operazioni - Acquisizione di Beni e Servizi

Periodo di riferimento dell'audit delle operazioni …..

SEZIONE A - DATI IDENTIFICATIVI DELL'OPERAZIONE/PROGETTO			
Incaricati del controllo **Controllore interno:** **Controllore esterno:**	Nome – Cognome Ufficio e recapito Nome – Cognome del controllore e recapito Nome della società esterna		
Data del controllo on desk e struttura presso cui è stato effettuato il controllo on desk (AdG, OI, BF ecc.)	Autorità di Gestione:		
	Data:	Nominativi dei referenti incontrati:	Struttura di appartenenza – Ruolo - telefono
	Organismo Intermedio:		
	Data:	Nominativi dei referenti incontrati:	Struttura di appartenenza – Ruolo - telefono
	Soggetto attuatore:		
	Data:	Nominativi dei referenti incontrati:	Struttura di appartenenza – Ruolo - telefono
	Altro:		
	Data:	Nominativi dei referenti incontrati:	Struttura di appartenenza – Ruolo - telefono
Data del controllo in loco	Beneficiario Finale:		
	Data:	Nominativi dei referenti incontrati:	Struttura di appartenenza – Ruolo - telefono
	Altro:		
	Data:	Nominativi dei referenti incontrati:	Struttura di appartenenza – Ruolo - telefono
Ulteriori funzionari regionali presenti durante il controllo in loco	Nominativi dei referenti: Struttura di appartenenza – Ruolo - telefono:		

Titolo del Progetto				
Cod. identificativo progetto				
Asse				
Linea di intervento				
Azione				
Beneficiario				
Ragione sociale				
Sede legale				
Codice fiscale				
Contatti	**tel.**		**e-mail**	
Rappresentante legale				
Luogo di realizzazione dell'operazione/progetto				
Luogo archiviazione della Documentazione:				
Indirizzo				
Stato dell'operazione	**In corso**		**Conclusa**	

SEZIONE B - COSTO DELL'OPERAZIONE/PROGETTO	
Costo ammesso a finanziamento	
Importo certificato in precedenti annualità	
Importo certificato nell'annualità di riferimento e campionato	
Importo campionato controllato	
Importo liquidato	
Contributo totale liquidato	**pari al % del contributo concesso**

SEZIONE C - SINTESI DATI FINANZIARI				
IMPORTO APPROVATO DEL PROGETTO ALL'ATTO DI IMPEGNO INIZIALE				
IMPORTO TOTALE	**Quota Comunitaria**	**Cofinanziamento nazionale**	**Cofinanziamento regionale**	**Cofinanziamento privato**
IMPORTO APPROVATO DEL PROGETTO ALL'ATTO DELL'EVENTUALE ULTIMA RIMODULAZIONE				
IMPORTO TOTALE	**Quota Comunitaria**	**Cofinanziamento nazionale**	**Cofinanziamento regionale**	**Cofinanziamento privato**
IMPORTO CERTIFICATO/CAMPIONATO				
IMPORTO TOTALE	**Quota Comunitaria**	**Cofinanziamento nazionale**	**Cofinanziamento regionale**	**Cofinanziamento privato**

Controllato da:
Data
Nominativo

firma

Le procedure di affidamento di servizi e forniture visionate durante l'audit dell'operazione sono state le segue

Tipologia di procedura di affidamento	Descrizione procedura di affidamento	CIG

enti:

Importo a base di gara	Aggiudicatario	Importo contratto di aggiudicazione definitiva

Importo certificato

A e A1 - Verifiche preliminari di sostanza

A	Verifiche preliminari relative alla fase di selezione dell'operazione/Beneficiario finale	si	no	n/a	principale riferimento normativo	note
1	verifica che l'operazione sia inerente alle previsioni del P.O., ai criteri di selezione approvati dal Comitato di Sorveglianza e all'eventuale bando, ove presente, e ai regolamenti				Programma Operativo, criteri di selezione del CdS, Bando, Regolamenti	
2	verifica che la natura del BF individuato sia coerente con quanto previsto nei regolamenti comunitari, nel PO, nei criteri di selezione del comitato di sorveglianza e nel bando				Programma Operativo, criteri di selezione del CdS, Bando, Regolamenti	
3	verifica delle modalità di ricezione e registrazione delle manifestazioni di interesse				Bando	
4	verifica che la procedura di selezione si è svolta coerentemente con quanto previsto nel PO, nei criteri di selezione del comitato di sorveglianza, nell'avviso/bando e nei regolamenti				Programma Operativo, criteri di selezione del CdS, Bando, Regolamenti	
5	verifica della corretta applicazione dei criteri di selezione (ammissibilità e priorità) dei progetti definiti dal PO, dal comitato di sorveglianza, dall'avviso/bando e dai regolamenti				Programma Operativo, criteri di selezione del CdS, Bando, Regolamenti	
6	verifica del rispetto degli obblighi di pubblicità					
7	verifica della regolarità del Contratto/Convenzione siglato con il beneficiario e della sua corrispondenza a quanto contenuto nel Bando di selezione				Bando, Contratto/Convenzione	
8	verifica che il progetto sia stato ammesso a finanziamento con atto formale				Atto formale	
9	verifica che sia stato approvato un atto formale di impegno di spesa				Impegno di spesa	
10	verifica che il BF abbia regolarmente prodotto richieste di anticipo, sal, saldi					
11	verifica che siano stati prodotti i relativi atti di liquidazione, mandati/ordini di pagamento in favore del BF					
12	verifica se si sono registrati registrati ritardi ingiustificati nei tempi di pagamento al BF					
13	verifica della correttezza della procedura di assegnazione delle risorse da parte della Regione					
14	verifica della corretta imputazione delle risorse impegnate ai capitoli del Bilancio regionale					

OSSERVAZIONI RELATIVE ALLA PRESENTE SEZIONE

IRREGOLARITA' SENZA IMPATTO FINANZIARIO:	IRREGOLARITA' CON IMPATTO FINANZIARIO:

A1	Verifiche relative alla fase di indizione e altri adempimenti preliminari	si	no	n/a	principale riferimento normativo	note
1	nel caso di appalti relativi a servizi che incidono sulle competenze di diverse Amministrazioni pubbliche verifica che la stazione appaltante abbia consultato le predette Amministrazioni e abbia tenuto debitamente e attentamente conto delle esigenze e dei pareri espressi dalle stesse (Se la consultazione non ha avuto luogo, le richieste effettuate da enti pubblici o privati dopo la pubblicazione del bando di gara sulla GUCE non sono da considerarsi, di per sé, come una circostanza imprevista)				Sentenze del Tribunale - Regno di Spagna/Commissione Europea T - 540/10 e T - 235/11	
2	verifica che la stazione appaltante abbia svolto sufficienti indagini, prima dell'avvio della procedura di gara, al fine di ottenere una conoscenza approfondita delle condizioni dell'appalto					
3	verifica che la stazione appaltante, nel preparare il progetto iniziale, abbia preso in considerazione i dati tecnici disponibili prima dell'avvio della procedura di gara, nonché la prevedibile evoluzione di tali dati in base alla durata della prestazione dei servizi					

4	nel caso in cui l'appalto rientri nell'ambito di applicazione della parte III del d.lgs 163/2006 (contratti pubblici di lavori, servizi e forniture nei settori speciali) verifica che sia stata applicata la rilevante normativa in materia				parte III del d.lgs 163/2006 artt. 339-342 DPR 207/2010 Sentenze del Tribunale - Regno di Spagna/Commissione Europea T - 540/10 e T - 235/11	
5	in caso di affidamento a ente in house, verifica se siano rispettati i requisiti della giurisprudenza della Corte di Giustizia UE. In particolare:				Sentenze della Corte di Giustizia UE C-107/98; C-458/03; C-340/04; C-324/07; C-573/07 (altrimenti, si applica il d.lgs. 163/2006)	
5.1	verifica che non si abbia incontro di volontà tra due persone giuridiche distinte, ovvero che, nel contempo, l'amministrazione eserciti sull'ente di cui trattasi un controllo analogo a quello da essa esercitato sui propri servizi e tale ente realizzi la parte più importante della propria attività con l'amministrazione o con gli enti locali che lo controllano				Sentenza della Corte di Giustizia UE Teckal C - 107/98	
5.2	verifica che il controllo (controllo analogo) cui il soggetto aggiudicatario sia sottoposto consenta all'autorità pubblica concedente di influenzarne le decisioni in termini di obiettivi strategici e di decisioni rilevanti, alla luce delle disposizioni normative e delle circostanze pertinenti nel caso di specie *(Al riguardo si precisa che:* *- ai fini della valutazione della presenza del requisito del controllo analogo si fa riferimento ai seguenti elementi: la forma di società per azioni dell'ente affidatario in questione (tale da denotare una vocazione commerciale dell'ente stesso); l'ampliamento dell'oggetto sociale a settori inizialmente non previsti e l'apertura, certa, del capitale a privati; la possibilità di esercitare l'attività sociale in tutta Italia e all'estero; l'autonomia gestionale della società;* *- il controllo analogo può essere esercitato anche da una pluralità di soci pubblici, indipendentemente dall'entità della partecipazione detenuta da ciascuno;* *- nel caso in cui un'autorità pubblica diventi socia di minoranza di una società per azioni a capitale interamente pubblico al fine di attribuirle la gestione di un servizio pubblico, il controllo che le autorità pubbliche associate a detta società esercitano su quest'ultima può essere qualificato come analogo al controllo che esse esercitano sui propri servizi, qualora esso sia esercitato congiuntamente dalle stesse;* *- la partecipazione seppure minoritaria di una impresa privata esclude in ogni caso che l'aggiudicatore possa esercitare sulla società partecipata un controllo analogo a quello che la stessa esercita sui propri servizi)*				Sentenza della Corte di Giustizia UE Parking Brixen C-458/03 Sentenza della Corte di Giustizia UE - Coditel Brabant C-324/07 Sentenza della Corte di Giustizia UE Sea Srl/Comune di Ponte Nossa C-573/07 Sentenza della Corte di Giustizia UE Stadt Halle C-26/03	
5.3	verifica che nel valutare se un ente in house svolga la parte più importante della sua attività con l'ente pubblico che lo detiene, si sia tenuto conto di tutte le attività realizzate da tale ente in house sulla base di quanto ad esso appositamente affidato, indipendentemente da chi remunera tali attività				Sentenza della Corte di Giustizia UE - Carbotermo e Consorzio Alisei C- 340/04	
6	verifica che il valore stimato dell'appalto (al netto di IVA) sia correttamente valutato (non sia stato sottostimato, il contratto non sia stato artificialmente suddiviso, l'importo dell'eventuale ripetizione dei servizi sia computato) (nel caso di appalti sottosoglia, si veda la sezione E)*				art. 29 d.lgs 163/2006	
7	nel caso in cui il tipo di servizio sia indicato all'Allegato II B del d.lgs 163/2006 verifica che siano stati rispettati gli articoli 27 (principi relativi ai contratti esclusi), 68 (specifiche tecniche), 65 (avviso sui risultati della procedura di affidamento), 225 (avvisi relativi agli appalti aggiudicati) del d.lgs. 163/2006				Allegato II B, art. 27, 68, 65, 225 del d.lgs 163/2006	
8	assunzione del decreto o della determina a contrarre				art. 12, comma 2, d.lgs. 163/2006	

9	verifica che la procedura per la nomina del responsabile unico del procedimento sia conforme alla normativa				artt 10, 90-92 e 130 del DLgs 163/2006 art. 272-273 DPR 207/2010	
10	approvazione degli atti di gara (se già non approvati con il decreto o determina a contrarre): bando, capitolato, disciplinare, lettera di invito, eventuale schema di contratto o altri documenti complementari					

OSSERVAZIONI RELATIVE ALLA PRESENTE SEZIONE

IRREGOLARITA' SENZA IMPATTO FINANZIARIO:	**IRREGOLARITA' CON IMPATTO FINANZIARIO:**

B, B1, B2 e B3 - Verifiche sulla tipologia di affidamento

B	Verifiche sulla tipologia di affidamento per l'acquisizione di beni o servizi	si	no	n/a	principale riferimento normativo	note
1	La procedura ha riguardato l' affidamento di :					
	Forniture					
	Servizi					
2	verifica che l'importo a base di gara sia inferiore alle soglie comunitarie Qualora l'importo a base di gara sia ritenuto prossimo alle soglie previste (a titolo indicativo importo fino al 5% in meno rispetto alle soglie), effettuare e documentare appropriate ed adeguate procedure di revisione, finalizzate ad accertare che non siano stati perpetrati comportamenti miranti ad eludere la disciplina prevista per la pubblicità delle gare di appalto				si veda il foglio "Soglie Comunitarie"	
3	verifica che l'importo a base di gara sia superiore alle soglie comunitarie				si veda il foglio "Soglie Comunitarie"	
4	verifica dell'assenza di frazionamento artificioso del valore stimato dell'appalto				Art. 29 punto 11 del D. Lgs 163/2006	
5	L'affidamento in questione è relativo a:					
	Settori ordinari					
	Settori speciali				Parte III del d. lgs 163/2006	
	Settori allegato II B				art. 20 d.lgs.163/2006	
	Settori allegato II A				art. 21 d.lgs.163/2006	
6	verifica se si tratta di un appalto riservato				Art. 52 D. Lgs 163/06 – art. 19 dir. 2004/18	Il bando di gara deve menzionare espressamente tale ipotesi
7	verifica che l'affidamento sia avvenuto attraverso:					
	Procedura aperta				art. 55 d.lgs.163/2006	
	Procedura ristretta				art. 55 d.lgs.163/2006	
	Procedura negoziata previa pubblicazione di bando di gara				art. 56 d.lgs.163/2006	
	Procedura negoziata senza previa pubblicazione di bando di gara				art. 57 – art. 122 c. 7-8 d.lgs 163/2006	
	Dialogo competitivo				art. 58 d.lgs.163/2006	
	Accordo quadro				art. 59 d.lgs.163/2006	

	Sistema dinamico di acquisizione				art. 60 d.lgs.163/2006	
	Acquisizione in economia:				art. 125 d.lgs.163/2006	
	a) *Amministrazione diretta*					
	b) *Cottimo fiduciario*					
8	verifica che sia stata effettuata l'iscrizione alla procedura presso il SIMOG, l'acquisizione del codice CIG, nonché del CUP				art. 67, comma 1, l. 266/2005	
9	verifica che la scelta della procedura di appalto da seguire sia conforme alla relativa disciplina e che siano state presentate giustificazioni idonee per provare l'ammissibilità del ricorso alla procedura prescelta. In particolare:				art. 55-58 d.lgs. 163/2006 Sentenza della Corte di Giustizia UE - Commissione/Italia C-57/94	note
9.1	nel caso di ricorso alla procedura di Dialogo competitivo verifica che il mercato in questione sia "particolarmente complesso"				art. 58 d.lgs. 163/2006 art. 113 DPR 207/2010	si precisa che sono due i tipi di mercato considerati "particolarmente complessi", ovvero quando l'aggiudicatore non sia oggettivamente in grado di: - definire i mezzi tecnici .... in grado di soddisfare le proprie esigenze o obiettivi, e/o (complessità tecnica); - specificare l'impostazione giuridica e/o finanziaria di un progetto (complessità giuridico o finanziaria). Una guida dettagliata in questo settore è fornita nella "Explanatory Note – Competitive Dialogue – Classic Directive"(CC/2005/04_rev 1 del 5.10.2005) della DG Mercato interno
9.2	nel caso di ricorso alla Procedura negoziata verifica del rispetto delle ipotesi in presenza delle quali ricorrere alla procedura negoziata, espressamente previste dalle direttive comunitarie pertinenti e dalla normativa nazionale conseguente e che non siano state aggiunte a tali ipotesi nuove condizioni aventi l'effetto di rendere più agevole il ricorso alla predetta procedura				Sentenza della Corte di Giustizia UE - Commissione/Spagna C- 84/03	
9.3	nel caso di Procedura negoziata verifica che, al momento del ricorso, siano state registrate le giustificazioni per il ricorso alla procedura e che siano state conservate nel fascicolo dell'appalto					
9.3.1	nel caso di Procedura negoziata con previa pubblicazione di un bando di gara verifica che la predetta procedura sia stata utilizzata nei casi specifici indicati dall'art. 56 d.lgs. 163/2006				art. 56 d.lgs. 163/2006	
OSSERVAZIONI RELATIVE ALLA PRESENTE SEZIONE						
IRREGOLARITA' SENZA IMPATTO FINANZIARIO:					**IRREGOLARITA' CON IMPATTO FINANZIARIO:**	

SEZIONE DA COMPILARSI SOLO PER AFFIDAMENTI AVVENUTI CON PROCEDURA NEGOZIATA SENZA PREVIA PUBBLICAZIONE DI UN BANDO						
B1	**Procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara - art. 57 del d.lgs. 163/2006**	**si**	**no**	**n/a**	**principale riferimento normativo**	**note**
1	verifica che sia stato regolarmente nominato il responsabile del procedimento, unico per le fasi della progettazione, dell'affidamento e dell'esecuzione				Art. 10 .lgs. 163/2006	Determina di nomina
2	verifica che nella delibera o determina a contrarre sia adeguatamente motivato il ricorso a tale procedura				Art. 57, comma 1 D. Lgs. 163/2006	
3	verifica che la stazione appaltante abbia adeguatamente motivato il ricorso a tale procedura nel seguente modo:					Per i contratti pubblici relativi a forniture, servizi

3.1	a) in esito all'esperimento di una procedura aperta o ristretta, non è stata presentata nessuna offerta, o nessuna offerta appropriata, o nessuna candidatura				Art. 57, comma 2 D. Lgs. 163/2006	Nella procedura negoziata non possono essere modificate in modo sostanziale le condizioni iniziali del contratto. Alla Commissione, su sua richiesta, va trasmessa una relazione sulle ragioni della mancata aggiudicazione a seguito di procedura aperta o ristretta e sulla opportunità della procedura negoziata
3.2	b) per ragioni di natura tecnica o artistica ovvero attinenti alla tutela di diritti esclusivi, il contratto poteva essere affidato unicamente ad un operatore economico determinato				Art. 57, comma 2 D. Lgs. 163/2006	Il ricorso all'operatore economico determinato deve essere adeguatamente giustificato dalla stazione appaltante
3.3	c) l'estrema urgenza, risultante da eventi imprevedibili per la stazione appaltante, non è compatibile con i termini imposti dalle procedure aperte, ristrette, o negoziate previa pubblicazione di un bando di gara.				Art. 57, comma 2 D. Lgs. 163/2006	Le circostanze invocate a giustificazione della estrema urgenza non devono essere imputabili alle stazioni appaltanti e devono essere adeguatamente motivate.
4	verifica che la stazione appaltante abbia motivato il ricorso a tale procedura nel seguente modo:					Solo per i contratti pubblici relativi a forniture, in aggiunta ai precedenti
4.1	a) I prodotti oggetto del contratto sono fabbricati esclusivamente a scopo di sperimentazione, di studio o di sviluppo, a meno che non si tratti di produzione in quantità sufficiente ad accertare la redditività del prodotto o a coprire i costi di ricerca e messa a punto				Art. 57, comma 3 D. Lgs. 163/2006	Acquisire evidenze documentali a supporto della scelta
4.2	b) Trattasi di consegne complementari effettuate dal fornitore originario e destinate al rinnovo parziale di forniture o di impianti di uso corrente o all'ampliamento di forniture o impianti esistenti,in quanto il cambiamento di fornitore obbligherebbe la stazione appaltante ad acquistare materiali con caratteristiche tecniche differenti, il cui impiego o la cui manutenzione comporterebbero incompatibilità o difficoltà tecniche sproporzionate.				Art. 57, comma 3 D. Lgs. 163/2006	La durata di tali contratti e dei contratti rinnovabili non può comunque di regola superare i tre anni.
4.3	c) Trattasi di forniture quotate e acquistate in una borsa di materie prime					Acquisire evidenze documentali a supporto della scelta
4.4	d) Trattasi di acquisto di forniture a condizioni particolarmente vantaggiose, da un fornitore che ha cessato definitivamente l'attività commerciale oppure dal curatore o liquidatore di un fallimento, di un concordato preventivo, di una liquidazione coatta amministrativa, di un'amministrazione straordinaria di grandi imprese				Art. 57, comma 3 D. Lgs. 163/2006	Acquisire evidenze documentali a supporto della scelta
5	verifica che l'affidamento sia avvenuto a seguito di un concorso di progettazione				Art. 57, comma 3 D. Lgs. 163/2006	Acquisire evidenze documentali a supporto della scelta
6	verifica che l'affidamento abbia riguardato servizi complementari, non compresi nel progetto iniziale né nel contratto iniziale, che, a seguito di una circostanza imprevista, sono divenuti necessari all'esecuzione del servizio oggetto del progetto o del contratto iniziale				Art. 57, comma 5, lettera a) D. Lgs. 163/2006	La circostanza imprevista deve essere adeguatamente motivata
6.1	verifica che l'affidamento di cui al punto precedente sia stato eseguito dall'operatore economico che presta il servizio, nel rispetto delle seguenti condizioni:				Art. 57, comma 5, lettera a) D. Lgs. 163/2006	
6.1.1	· tali servizi complementari non possono essere separati, sotto il profilo tecnico o economico, dal contratto iniziale, senza recare gravi inconvenienti alla stazione appaltante, ovvero pur essendo separabili dall'esecuzione del contratto iniziale, sono strettamente necessari al suo perfezionamento					
6.1.2	· il valore complessivo stimato dei contratti aggiudicati per servizi complementari non supera il cinquanta per cento dell'importo del contratto iniziale					
7	verifica che l'affidamento abbia riguardato nuovi servizi consistenti nella ripetizione di servizi analoghi già affidati all'operatore economico aggiudicatario del contratto iniziale dalla medesima stazione appaltante				Art. 57, comma 5, lettera b) D. Lgs. 163/2006	La condizione per tale affidamento è che tali servizi siano conformi a un progetto di base e che tale progetto sia stato oggetto di un primo contratto aggiudicato secondo una procedura aperta o ristretta; in questa ipotesi la possibilità del ricorso alla procedura negoziata senza bando è consentita solo nei tre anni successivi alla stipulazione del contratto iniziale e deve essere indicata nel bando del contratto originario; l'importo complessivo stimato dei servizi successivi è computato per la determinazione del valore globale del contratto, ai fini delle soglie comunitarie.
8	Ove, la stazione appaltante abbia individuato gli operatori economici da consultare, verifica che sia stato rivolto l'invito ad almeno TRE operatori economici, qualora esista tale numero di soggetti idonei (almeno CINQUE operatori nel caso di affidamento di servizi di ingegneria)				Art. 57, comma 6 D. Lgs. 163/2006	
9	verifica che gli operatori siano stati invitati contestualmente a presentare offerte, con lettera contenente gli elementi essenziali della prestazione richiesta				Art. 57, comma 6 D. Lgs. 163/2006	

10	verifica che la stazione appaltante abbia utilizzato idonee modalità per la registrazione delle offerte o domande pervenute e per la conservazione dei plichi					
11	verifica il rispetto dei tempi di presentazione delle offerte attraverso i protocolli di acquisizione delle buste contenenti le offerte					
12	Ove la stazione appaltante abbia individuato gli operatori economici da consultare, verifica che la stazione appaltante abbia scelto l'offerente secondo il criterio del prezzo più basso o dell'offerta economicamente più vantaggiosa, previa verifica del possesso dei requisiti di qualificazione previsti per l'affidamento di contratti di uguale importo mediante procedura aperta, ristretta, o negoziata previo bando				Art. 57, comma 6 D. Lgs. 163/2006	
13	verifica che utilizzo di tale procedura è supportato da adeguate evidenze documentali fornite dalla stazione appaltante					In funzione dell'opzione di cui ai punti precedenti, riportare i riferimenti della documentazione a supporto.
14	Nel caso di procedura da aggiudicarsi con il metodo dell'offerta economicamente più vantaggiosa, verifica che sia stata nominata una commissione di gara secondo la tempistica e i criteri stabiliti (nomina dei commissari e costituzione della commissione dopo la scadenza del termine fissato per la presentazione delle offerte)				art. 84 d.lgs.163/2006	
15	Nel caso di procedura da aggiudicarsi con il metodo dell'offerta economicamente più vantaggiosa nella nomina della commissione verifica che sia stato tenuto conto delle professionalità richieste in relazione alla categoria dei servizi previsti				art. 84 d.lgs.163/2006	
16	Nel caso di procedura da aggiudicarsi con il metodo dell'offerta economicamente più vantaggiosa verifica che i componenti della commissione hanno sottoscritto una dichiarazione sull'assenza di un possibile conflitto di interessi				art. 84 d.lgs.163/2006	
17	Nel caso di procedura da aggiudicarsi con il metodo dell'offerta economicamente più vantaggiosa, verifica che sia stato accertato che i criteri di selezione non vengano utilizzati quali criteri di aggiudicazione					
18	verifica che sia stato redatto un verbale di aggiudicazione				art. 78 d.lgs.163/2006	
19	verifica che il verbale contenga i contenuti minimi previsti				art. 78 d.lgs.163/2006	

20	verifica che la commissione di gara, abbia verificato, per ogni offerta o domanda, della ricorrenza o assenza delle condizioni di esclusione (assunzione provvedimenti conseguenti)					
21	verifica che la valutazione delle offerte è stata eseguita in conformità ai criteri e sub criteri previsti negli atti di gara (bando, capitolato, disciplinare, lettera di invito, ecc)				art. 83 d.lgs. 163/2006	(riscontro nel verbale di gara)
22	verifica che sia stata effettuata l'aggiudicazione provvisoria e/o definitiva da parte della stazione appaltante e che sia stata fatta la comunicazione agli altri concorrenti nei termini prescritti				artt. 11 e 79 d.lgs. 163/2006	Inserire riferimenti degli atti di aggiudicazione
23	verifica che sia stato trasmesso all'Ufficio delle Pubblicazioni Ufficiali delle Comunità europee/ alla GURI/Sito della stazione appaltante, entro il termine stabilito, l'avviso sui risultati della procedura di affidamento e verifica se sono state adottate ulteriori misure di pubblicazione dei risultati				art. 65 d.lgs. 163/2006	Indicare il n. di giorni effettivi/ quelli previsti dalla norma
24	verifica che sia stata fatta la comunicazione all'Osservatorio dei contratti pubblici, entro il termine prescritto, dei dati concernenti l'aggiudicazione (per contratti di importo superiore a 150.000 euro)				art.7, comma 8, let. a) d.lgs. 163/2006	
25	verifica che il contratto sia stato stipulato nei termini previsti				artt. 11 e 79 d.lgs. 163/2006	Verificare i giorni intercorsi tra la data di aggiudicazione e quella di stipula del contratto.
26	verifica che sia stata fatta l'approvazione del contratto (se prevista dall'ordinamento di riferimento della stazione appaltante)					
27	verifica che sia stata acquisita la documentazione necessaria per la stipula del contratto (compresa la certificazione di regolarità contributiva)?					DURC

28	verifica che siano state acquisite le prescritte garanzie contrattuali				artt. 113 e 129 d.lgs. 163/2006	Acquisire copia fidejussione verificando che la durata sia coerente con la durata dell'appalto
29	verifica che sia stata verificata l'insussistenza impedimenti ex art. 10 L. 31/05/1965 n. 575 e s.m.i.					Certificato antimafia del __/__/__ rilasciato da…….v .
30	verifica se si sono verificati ricorsi avverso alla suddetta procedura, sulla base di quanto dichiarato dalla stazione appaltante					

OSSERVAZIONI RELATIVE ALLA PRESENTE SEZIONE

IRREGOLARITA' SENZA IMPATTO FINANZIARIO: **IRREGOLARITA' CON IMPATTO FINANZIARIO:**

SEZIONE DA COMPILARSI SOLO PER AFFIDAMENTI IN ECONOMIA

B2	Affidamenti in economia - art. 125 del d.lgs. 163/2006	si	no	n/a	principale riferimento normativo	note
1	verifica che l'acquisizione in economia è stata eseguita mediante:				Art. 125, comma 1 D. Lgs. 163/2006	
	Amministrazione diretta					
	Cottimo fiduciario					
2	verifica che il ricorso alla procedura di acquisizione in economia è prevista nell'ambito di un Regolamento o in un Atto amministrativo generale emanato dalla stazione appaltante, con riguardo alle proprie specifiche esigenze				Art. 125 comma 6-10 D.Lgs. 163/2006; Artt. 174 e 330 Reg. 207/2010	
3	verifica che sia stato nominato un responsabile unico del procedimento				Art. 10 D. Lgs. 163/2006	
4	verifica che esista il decreto o la determina a contrarre				art. 11, comma 2, d.lgs. 163/2006	
5	Per quanto concerne servizi e forniture, verifica che l'importo affidato sia contenuto nel limite delle soglie comunitarie				Art. 125, comma 9 D. Lgs. 163/2006	
6	Per quanto concerne servizi e forniture, verifica che l'affidamento sia avvenuto nelle ipotesi previste				Art. 125, comma 10 D. Lgs. 163/2006	
7	Per servizi o forniture di importo pari o superiore a ventimila euro e fino alle soglie comunitarie, verifica che l'affidamento mediante cottimo fiduciario sia avvenuto nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione, parità di trattamento, previa consultazione di almeno cinque operatori economici, se sussistono in tale numero soggetti idonei, individuati sulla base di indagini di mercato ovvero tramite elenchi di operatori economici predisposti dalla stazione appaltante.				Art. 125, comma 11 D. Lgs. 163/2006	

8	verifica che la stazione appaltante abbia utilizzato idonee modalità per la registrazione delle offerte o domande pervenute e per la conservazione dei plichi					
9	verifica che sia stato verificato il rispetto dei tempi di presentazione delle offerte attraverso i protocolli di acquisizione delle buste contenenti le offerte					
10	verifica che la stazione appaltante abbia scelto l'offerente secondo il criterio del prezzo più basso o dell'offerta economicamente più vantaggiosa, previa verifica del possesso dei requisiti di qualificazione previsti per l'affidamento di contratti di uguale importo mediante procedura aperta, ristretta, o negoziata previo bando					
11	nel caso di procedura da aggiudicarsi con il metodo dell'offerta economicamente più vantaggiosa, verifica che sia stata nominata una commissione di gara tenendo conto delle professionalità richieste in relazione alla categoria dei servizi previsti				art. 84 d.lgs. 163/2006	
12	verifica che i componenti della commissione abbiano sottoscritto una dichiarazione sull'assenza di un possibile conflitto di interessi					
13	Nel caso di procedura da aggiudicarsi con il metodo dell'offerta economicamente più vantaggiosa, verifica chesia stato accertato che i criteri di selezione non vengano utilizzati quali criteri di aggiudicazione					
14	verifica che sia stato redatto un verbale di aggiudicazione				art. 78 d.lgs. 163/2006	
15	verifica che il verbale contenga i contenuti minimi previsti				art. 78 d.lgs. 163/2006	
16	verifica che la commissione di gara, abbia verificato, per ogni offerta o domanda, della ricorrenza o assenza delle condizioni di esclusione (assunzione provvedimenti conseguenti)					
17	verifica che la valutazione delle offerte è stata eseguita in conformità ai criteri e sub criteri previsti negli atti di gara (bando, capitolato, disciplinare, lettera di invito, ecc)				art. 83 d.lgs. 163/2006	(riscontro nel verbale di gara)
18	verifica che sia stata effettuata l'aggiudicazione provvisoria e/o definitiva da parte della stazione appaltante e che sia stata fatta la comunicazione agli altri concorrenti nei termini prescritti				artt. 11 e 79 d.lgs. 163/2006	Inserire riferimenti degli atti di aggiudicazione
19	verifica che sia stato pubblicato l'esito dell'affidamento mediante cottimo fiduciario sul sito della stazione appaltante e se sono state adottate ulteriori misure di pubblicazione dei risultati				art. 173 comma 2 e art. 331 comma 3 Reg. 207/2010	
20	verifica che sia stata fatta la comunicazione all'Osservatorio dei contratti pubblici, entro il termine prescritto, dei dati concernenti l'aggiudicazione (per contratti di importo superiore a 150.000 euro)				art.7, comma 8, let. a) d.lgs. 163/2006	
21	verifica che l'affidamento sia stato ufficializzato mediante stipula di atto vincolante tra le parti (contratto/scrittura privata o sottoscrizione di preventivo)				artt. 11 comma 13 d.lgs. 163/2006	Verificare i giorni intercorsi tra la data di aggiudicazione e quella di stipula del contratto.
22	verifica che sia stata acquisita la documentazione necessaria per la stipula del contratto (compresa la certificazione di regolarità contributiva)					DURC
23	verifica che siano state acquisite le prescritte garanzie contrattuali				artt. 113 e 129 d.lgs. 163/2006	Acquisire copia fidejussione verificando che la durata sia coerente con la durata dell'appalto
24	verifica che sia stata verificata l'insussistenza impedimenti ex art. 10 L. 31/05/1965 n. 575 e s.m.i.					Certificato antimafia del __/__/__ rilasciato da……v .
25	In caso di affidamento al di sotto dei 20 mila euro, verifica che siano stati comunque rispettati i principi di trasparenza, rotazione, parità di trattamento					
26	verifica che utilizzo di tale procedura sia supportato da adeguate evidenze documentali fornite dalla stazione appaltante					
27	verifica se si sono verificati ricorsi avverso alla suddetta procedura, sulla base di quanto dichiarato dalla stazione appaltante					
OSSERVAZIONI RELATIVE ALLA PRESENTE SEZIONE						
IRREGOLARITA' SENZA IMPATTO FINANZIARIO:				**IRREGOLARITA' CON IMPATTO FINANZIARIO:**		

SEZIONE DA COMPILARSI SOLO PER AFFIDAMENTI AVVENUTI CON PROCEDURA APERTA, RISTRETTA, NEGOZIATA PREVIA PUBBLICAZIONE DEL BANDO DI GARA E DIALOGO COMPETITIVO SOPRA O SOTTO SOGLIA COMUNITARIA (foglio di lavoro "Soglie Comunitarie")						
B3	**Verifica sulle procedure di pubblicazione dell'avviso/bando**	**si**	**no**	**n/a**	**principale riferimento normativo**	**note**

1	verifica se sia stato pubblicato l'avviso di preinformazione				artt 63, 66, comma 11, 70, comma 7, 122, comma 2, comma 6 lettera f), 123, comma 2, 124, comma 2, comma 6, lettera e) d.lgs. 163/2006	Per i contratti sottosoglia l'avviso di preinformazione di cui all'articolo 63, è facoltativo ed è pubblicato sul profilo di committente, ove istituito, e sui siti informatici di cui all'articolo 66, comma 7, con le modalità ivi previste.
2	In caso di contratti sopra soglia comunitaria, verifica del rispetto delle disposizioni sulla pubblicità della gara, e in particolare: trasmissione del bando di gara all'Ufficio delle Pubblicazioni dell'Unione europea				art. 110 DPR 207/2010 art. 66 d.lgs. 163/2006 Sentenza della Corte di Giustizia UE - Commissione/Italia C-199/85 Sentenza della Corte di Giustizia UE - Commissione/Italia C-187/04	
2.1	pubblicazione del bando sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana					
2.2	altre pubblicazioni per esteso:					
2.2.1	- sul *profilo del committente* della stazione appaltante;					
2.2.2	- sul sito informatico del Ministero delle infrastrutture;					
2.2.3	- sul sito dell'Osservatorio per i contratti pubblici					
2.2.4	- sull'Albo Pretorio					
2.3	pubblicazione per estratto:					
2.3.1	- su almeno due dei principali quotidiani a diffusione nazionale;					
2.3.2	- su almeno due a maggiore diffusione locale nel luogo ove si eseguono i contratti					
3	In caso di contratti sotto soglia comunitaria, verifica del rispetto delle disposizioni sulla pubblicità della gara, e in particolare: pubblicazione del bando sulla GURI				artt. 65 e 124 del d.lgs. 163/2006	
3.1	pubblicazione del bando sul "profilo di committente" della stazione appaltante					
3.2	pubblicazione del bando nell'albo della stazione appaltante					
3.3	pubblicazione del bando sul sito informatico del Ministero delle Infrastrutture e sul sito dell'Osservatorio dei contratti pubblici entro e non oltre due giorni lavorativi, dopo la pubblicazione sulla GURI					
3.4	pubblicazione del bando su quotidiani nazionali e locali					
4	verifica che sia stata rispettata la prescritta sequenza nelle pubblicazioni				art. 66 d.lgs. 163/2006	
5	Per i contratti sopra soglia comunitaria, verifica il rispetto dei termini di ricezione delle domande e delle offerte di partecipazione conformi ai termini minimi previsti dalla normativa vigente. In particolare:					
5.1	nel caso di Procedura aperta: verifica che la data per il ricevimento delle offerte sia stata almeno 52 giorni dalla data di invio del bando di gara Oppure, qualora un API (Avviso di pre-informazione) compatibile sia stato pubblicato, verifica che il tempo minimo possa essere ridotto a 36 giorni Oppure sono applicabili i termini inferiori nei casi previsti dal d.lgs 163/2006					API: SI/NO (a) Data di invio del bando di gara: (b) Data di scadenza per il ricevimento delle offerte: Numero di giorni: (b) - (a) = Tempo minimo rispettato: Sì / No Ottenere copie per archiviazione
5.2	nel caso di Procedure ristrette, negoziate (con pubblicità) e procedure di dialogo competitivo verifica che la data per il ricevimento delle manifestazioni di interesse per partecipare sia stata almeno 37 giorni dalla data di invio del preavviso di richiesta di espressioni di interesse. verifica che la data per il ricevimento delle offerte per quanto concerne le procedure ristrette sia stata almeno 40 giorni dalla data di emissione di invito alla gara; Oppure, qualora sia stato pubblicato un API compatibile, il tempo minimo può essere ridotto a 36 giorni Oppure sono applicabili i termini inferiori nei casi previsti dal d.lgs 163/2006				art. 70 e 122 d.lgs 163/2006	a) Data d'invio dell'avviso per manifestazioni di interesse: (b) Data per la ricezione delle manifestazioni di interesse: Numero di giorni: (b) - (a) = Scadenza rispettata: Sì / No API: Sì / No Data di emissione del bando di gara: Termine per il ricevimento delle offerte: Numero di giorni: Tempo minimo rispettato: Sì / No Ottenere copie per archiviazione Nota: Per una procedura negoziata il tempo concesso per la ricezione delle offerte può essere concordato tra le parti

6	Per i contratti sotto soglia comunitaria, verifica il rispetto dei termini di ricezione delle domande e delle offerte di partecipazione conformi ai termini minimi previsti dalla normativa vigente. In particolare:				artt. 122 e 124 del dl.gs. 163/2006	
6.1	nel caso di procedure aperte, verifica che siano stati rispettati i seguenti termini per la ricezione delle offerte: - 15 giorni dalla data di trasmissione del bando; -10 giorni di norma e almeno 7 giorni, dalla pubblicazione del bando, nel caso di avviso di pre-informazione					
6.2	nel caso di procedure ristrette, negoziate previa pubblicazione di un bando di gara e di dialogo competitivo, verifica che siano stati rispettati i seguenti termini: - termine per la ricezione delle domande di partecipazione: • 7 giorni dalla data di trasmissione del bando; • quando l'urgenza rende impossibile rispettare i predetti termini, purchè si indichino nel bando di gara le ragioni dell'urgenza, stabilito dalla stazione appaltante, ma minimo 10 giorni dalla data di pubblicazione del bando, nelle procedure ristrette e negoziate con pubblicazione di un bando; - termine per la ricezione delle offerte: • 10 giorni dalla data di invio dell'invito, per le procedure ristrette; • stabilito dalla stazione appaltante, ma minimo 10 giorni (salvo specifiche ragioni di urgenza) per le procedure negoziate (con o senza previa pubblicazione del bando) e il dialogo competitivo; • nel caso di avviso di pre-informazione, 10 giorni di norma e almeno 7 giorni, per le procedure negoziate previa pubblicazione di in bando di gara e dialogo competitivo, dalla spedizione della lettera di invito • quando l'urgenza rende impossibile rispettare i predetti termini, purchè si indichino nel bando di gara le ragioni dell'urgenza, stabilito dalla stazione appaltante, ma minimo 5 giorni dalla data di invio della lettera di invito, nelle procedure ristrette					
7	verifica della corrispondenza dei documenti pubblicati con quelli approvati con decreto dall'Amministrazione responsabile					
8	verifica che il contenuto effettivo del bando di gara corrisponda al modello in Allegato IX A d.lgs 163/2006 per garantire che tutti gli elementi necessari siano inclusi nel bando				Art. 64, comma 4 d. lgs. 163/2006 e Allegato IX A d.lgs 163/2006	
9	nel caso di procedure ristrette, negoziate con pubblicità o di procedure di dialogo competitivo, se l'aggiudicatore intende limitare il numero dei partecipanti da invitare (vale a dire dopo la pre-selezione), verifica che i criteri da utilizzare per preselezionare i partecipanti siano indicati nel bando di gara o in un correlato documento descrittivo verifica se tali criteri siano stati specificati insieme al numero minimo e massimo di partecipanti da selezionare				artt. 56 comma 4, 58 comma 15, 62, 67 comma 2 lettere e) d.lgs 163/2006	
10	ove possibile, verifica se le specifiche tecniche, come indicato nella documentazione del contratto come il bando di gara (o nel contratto o documenti aggiuntivi), siano state definite per tener conto dei criteri di accessibilità per gli utenti disabili, di una progettazione adeguata per tutti gli utenti, della tutela ambientale				art. 68 d.lgs 163/2006	
10.1	verifica che le specifiche tecniche consentano parità d'accesso per tutti gli offerenti e che non abbiano l'effetto di creare ostacoli ingiustificati alla concorrenza all'apertura del contratto					

11	verificare che siano state richieste dalla stazione appaltante CONDIZIONI PARTICOLARI DI ESECUZIONE DEL CONTRATTO In caso affermativo, verificare che tali condizioni attengano a esigenze sociali o ambientali e siano state comunicate preventivamente all'Autorità di vigilanza e, in sede di offerta, siano state accettate dagli offerenti				Art. 69 d. lgs. 163/2006	
12	qualora il contratto debba essere assegnato all'offerta economicamente più vantaggiosa, verifica che i criteri di aggiudicazione siano stati ponderati o, ove impossibile, verifica che siano stati elencati in ordine decrescente di importanza nel bando di gara o in un correlato documento descrittivo				art. 67 comma 2 lett f) d.lgs 163/2006	
13	nel caso in cui venga utilizzato il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, verifica che le varianti in sede di offerta siano ammesse qualora ciò sia previsto nel bando di gara				art. 76 d.lgs 163/2006	
14	nel caso in cui venga utilizzato il criterio di aggiudicazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa, verificare che il bando di gara preveda i criteri di valutazione (ove necessario i sub criteri) e la relativa ponderazione (eventualmente i sub pesi e i sub punteggi)				Art. 83 d. lgs. 163/2006	
15	verifica della corretta indicazione del luogo (uffico/personale preposto) ove recapitare le istanze, nonché l'indicazione inequiocabile del termine di invio					
16	verifica se siano stati richiesti e forniti chiarimenti sul bando di gara attraverso comunicazioni scritte					
17	verifica del rispetto dei termini di invio ai richiedenti dei capitolati d'oneri, documenti e informazioni complementari (laddove non resi disponibili per via elettronica, con idonee indicazioni per l'accesso). In particolare:				art. 71 (procedure aperte) e art. 72 (procedure ristrette, negoziate e dialogo competitivo) d.lgs. 163/2006	
18	verifica che le informazioni supplementari fornite ad una parte in risposta ad una richiesta siano state fornite a tutte le parti interessate					
19	verifica che siano stati invitati tutti i potenziali offerenti, ove sia stata effettuata una riunione informativa					
20	verifica dell'individuazione del luogo deputato all'archiviazione delle istanze					
21	Per i contratti sotto soglia comunitaria verifica se siano state rispettate le pertinenti disposizioni stabilite dalla normativa rilevante in materia				art. 121-124 del d.lgs. 163/2006 artt. 329-338 DPR 207/2010	
22	Per i contratti sotto soglia comunitaria, verifica se sia stata presa in conto la comunicazione interpretativa della Commissione Europea relativa al diritto comunitario applicabile alle aggiudicazioni di appalti non o solo parzialmente disciplinate dalle direttive «appalti pubblici» n. 2006/C 179/02				Commissione Europea n. 2006/C 179/02	
23	nel caso di ricorso alla procedura di dialogo competitivo, verifica che siano state rispettate le condizioni di cui dall'art. 58 D. Lgs 163/2006				art. 58 d.lgs. 163/2006	
OSSERVAZIONI RELATIVE ALLA PRESENTE SEZIONE						
IRREGOLARITA' SENZA IMPATTO FINANZIARIO:					**IRREGOLARITA' CON IMPATTO FINANZIARIO:**	

B3.1	Verifiche relative alla fase di ricezione e valutazione delle domande e/o offerte pervenute	si	no	n/r	principale riferimento normativo	note
1	verificare se la stazione appaltante ha utilizzato idonee modalità per la registrazione delle offerte o domande pervenute e per la conservazione dei plichi					verificare con la stazione appaltante se la stessa è dotata di apposita procedura. In alternativa, queste informazioni si possono desumere dai verbali di gara.
2	adeguate misure di custodia dei plichi contenenti le offerte e la documentazione di gara in genere (procedure di conservazione)					
3	apertura dei plichi contenenti le domande di partecipazione secondo le modalità stabilite nel bando, nel capitolato o nella lettera di invito					
4	verifica che le offerte siano state aperte insieme all'ultimo momento designato e nella data prevista per la loro ricezione					

5	verifica che le offerte siano state aperte in presenza di almeno 2 funzionari e siano state registrate (offerente e prezzo)					
6	Nel caso di procedura da aggiudicarsi con il metodo dell'offerta economicamente più vantaggiosa, verifica che:					
7	- la nomina della commissione di gara sia effettuata secondo la tempistica ed i criteri stabiliti (verifica dei requisiti professionali e dell'indipendenza della stessa)				art. 84 d.lgs. 163/2006	
8	- nella nomina della commissione è stato tenuto conto delle professionalità richieste in relazione alla categoria dei servizi previsti				art. 84 d.lgs. 163/2006	
9	- i componenti della commissione hanno sottoscritto una dichiarazione sull'assenza di un possibile conflitto di interessi				art. 84 d.lgs. 163/2006	
10	- sia stato accertato che i criteri di selezione non vengano utilizzati quali criteri di aggiudicazione					
11	- i criteri di aggiudicazione siano stati ponderati o, ove impossibile, verifica che siano stati elencati in ordine decrescente di importanza nel bando di gara o in un correlato documento descrittivo				art. 67 comma 2 lett f) d.lgs 163/2006	
12	- le varianti in sede di offerta siano ammesse qualora ciò sia previsto nel bando di gara				art. 76 d.lgs 163/2006	
13	- il bando di gara preveda i criteri di valutazione (ove necessario i sub criteri) e la relativa ponderazione (eventualmente i sub pesi e i sub punteggi)				Art. 83 d. lgs. 163/2006	
14	verifica che siano stati redatti i verbali da parte della commissione di valutazione				art. 78 d.lgs. 163/2006	
15	verifica che il verbale di valutazione delle offerte sia scritto correttamente e comprensivo di tutti gli elementi previsti dall'art. 78 d.lgs 163/2006				art. 78 d.lgs 163/2006	
16	verifica che valutazione delle offerte sia stata eseguita in conformità ai criteri e sub criteri previsti negli atti di gara (bando, capitolato, disciplinare, lettera di invito, ecc)					(riscontro nel verbale di gara)
17	verifica che le offerte siano state respinte se ricevute dopo la data di chiusura					
18	verifica che la commissione di gara, per ogni offerta o domanda, abbia verificato la ricorrenza o assenza delle condizioni di esclusione (assunzione provvedimenti conseguenti)				art. 38 d.lgs. 163/2006	(riscontro nel verbale di gara e anche tra i requisiti di ammissione previsti dal bando)
19	nel caso in cui l'aggiudicatore abbia richiesto un livello minimo di capacità economica e finanziaria facendo riferimento a uno o più elementi specifici del bilancio, verifica che questi elementi siano oggettivamente idonei a fornire informazioni su tale capacità in capo all'operatore economico e che tale livello sia adeguato all'importanza dell'appalto di cui trattasi				art. 41 d.lgs. 163/2006 Sentenza della Corte di Giustizia UE - Édukövízig e Hochtief Construction C-218/11	
20	verifica del rispetto della forma e del contenuto delle domande di partecipazione come da normativa vigente				art. 73-74 d.lgs. 163/2006	
21	verifica che l'aggiudicatore abbia svolto una procedura di valutazione non disciminatoria, attraverso l'esame del verbale di valutazione delle offerte					
22	verifica che non siano stati sistematicamente eliminati gli offerenti, a livello di pre-selezione o in fase di aggiudicazione, al fine di favorire un particolare offerente					
23	verifica che le imprese che hanno presentato una manifestazione di interesse siano state valutate come parte della fase preselettiva					
24	verifica che le offerte siano rispondenti ai requisiti vincolanti previsti dalle specifiche tecniche dell'appalto				Sentenza della Corte di Giustizia UE - Nordecon AS e Ramboll Eesti AS/Rahandusministeerium C - 561/12	
25	individuazione delle offerte anomale e verifica della sostenibilità e congruità delle stesse (a partire dalla offerta nella prima posizione della graduatoria)				artt. 86-88 d.lgs. 163/2006 art. 121 DPR 207/2010	
26	controllo a campione, previo sorteggio pubblico (almeno sul 10% delle offerte) sul possesso dei requisiti di capacità dichiarati (e provvedimenti conseguenti)				art. 48, comma 1, d.lgs. 163/2006	
27	verifica che le offerte pervenute siano garantite da cauzione o fidejussione (bancaria o assicurativa) pari almeno al 2% del prezzo base indicato nel bando				art. 75 d. lgs 163/2006	

28	verifica che i criteri utilizzati per selezionare i candidati in grado di ottemperare al contratto ("criteri di selezione") siano quelli e solo quelli indicati nelle Istruzioni per gli Offerenti (IO) e nel bando di gara Assicurarsi che solo i criteri relativi alla situazione personale, capacità finanziaria e tecnica, pertinente esperienza, competenza e capacità dei candidati siano stati usati per selezionare le imprese invitate a presentare le offerte verifica che i criteri siano stati applicati in modo equo e uguale tra i candidati verifica la validità delle ragioni del rifiuto, se alcuni candidati siano stati respinti					Notare qualsiasi discriminazione o criterio di selezione illegale (es. pregiudizi di nazionalità, brand specifici). Ottenere ed esaminare una copia del rapporto di preselezione
29	verifica che, in caso di dialogo competitivo, se il contratto sia stato assegnato sulla base dell'offerta economicamente più vantaggiosa, i criteri di aggiudicazione rispettino le seguenti condizioni: - i criteri siano connessi all'oggetto del contratto (per esempio, qualità, prezzo, pregio tecnico, estetica, caratteristiche funzionali o ambientali, costi di gestione, costo - efficacia, servizio post-vendita, data di consegna e periodo di consegna o periodo di completamento) e non alla capacità degli offerenti; - la giustificazione per l'attribuzione di punti in base a ciascun criterio sia stata documentata dal comitato di valutazione; - le integrazioni / i totali dei punteggi assegnati in base ai diversi criteri di aggiudicazione					
30	nel caso di una procedura di dialogo competitivo e dove l'aggiudicatore intende ridurre gradualmente il numero di soluzioni da discutere, verifica se il bando di gara o i documenti descrittivi lo prevedano				art. 58 d.lgs 163/2006	
31	nel caso di procedure ristrette, verifica che siano state selezionate e invitate almeno 5 imprese, 3 imprese nel caso di dialogo competitivo e nel caso di procedura negoziata con pubblicità, in forma scritta e contemporaneamente, a presentare offerte o a negoziare o a partecipare al dialogo competitivo				art. 72 d.lgs 163/2006	
32	verifica che l'invito includa una copia delle specifiche o del documento descrittivo e di ogni documento di supporto o un riferimento su come accedere a questi documenti quando siano messi a disposizione per via elettronica					
33	verifica che nessuno dei criteri utilizzati nella fase di pre-selezione (cioè i criteri relativi alla situazione personale, capacità finanziaria, capacità tecnica, pertinente esperienza, competenza e capacità dei candidati) sia stato riutilizzato nella fase di valutazione				art. 38-42 d.lgs 163/2006	
34	comunicazione agli interessati, entro i termini prescritti, degli esiti della procedura (aggiudicazione, esclusione e mancati inviti), nonché su richiesta, in caso di esclusione, ulteriori informazioni dovute (motivazioni del rigetto)				art. 79 d.lgs. 163/2006	
35	verifica dell'inserimento nella comunicazione agli interessati dell'eventuale richiesta di documentazione integrativa, con particolare attenzione al limite temporale per la consegna delle integrazioni					
36	nel caso di procedura ristretta verificare che risultano chiaramente le motivazioni di esclusione dalla partecipazione alla gara				Art. 55 ultimo comma d.lgs. 163/2006	
OSSERVAZIONI RELATIVE ALLA PRESENTE SEZIONE						
IRREGOLARITA' SENZA IMPATTO FINANZIARIO:					**IRREGOLARITA' CON IMPATTO FINANZIARIO:**	

B3.2	Verifiche relative alla fase successiva all'aggiudicazione provvisoria e stipula del contratto	si	no	n/r	principale riferimento normativo	note
1	verifica che sia stata formulata l'aggiudicazione provvisoria e siano stati redatti i verbali delle operazioni di gara aventi il contenuto minimo prescritto				artt. 11, 12 e 78 d.lgs. 163/2006	
2	verifica la regolarità delle operazioni condotte dal seggio di gara, da parte della stazione appaltante					
3	controllo sul possesso dei requisiti di capacità dichiarati dal concorrente aggiudicatario e dal secondo in graduatoria (e provvedimenti conseguenti)				art. 48, comma 2, d.lgs. 163/2006	

4	aggiudicazione definitiva e comunicazione della stessa agli altri concorrenti nei termini prescritti				art. 79 d.lgs. 163/2006	
5	verifica che l'appalto sia stato aggiudicato all'offerente scelto dalla Commssione di valutazione, salvo specifica motivazione					Ottenere una copia del contratto firmata e verifica che sia firmato sia da parte dell'aggiudicatore che dal Contraente
6	verifica se vi siano state economie di gara					
7	verifica se il quadro economico sia stato correttamente rideterminato				art. 22, 32, 42 DPR 207/2010	
8	verifica che tutti gli offerenti esclusi abbiano ricevuto notifica				art. 79, comma 2 d.lgs. 163/2006	Ottenere una copia di una lettera quale esempio
9	verifica che, nel caso in cui un offerente abbia presentato un reclamo o ricorso all'aggiudicatore, la situazione sia stata risolta adeguatamente				art. 11 d.lgs. 163/2006	
10	verifica che sia stato trasmesso all'Ufficio delle Pubblicazioni Ufficiali delle Comunità europee/ alla GURI/Sito della stazione appaltante, entro il termine stabilito, l'avviso sui risultati della procedura di affidamento. Inoltre, verifica che siano state adottate ulteriori misure di pubblicazione dei risultati.				art. 65 d.lgs. 163/2006	Indicare il n. di giorni effettivi/ quelli previsti dalla norma
11	verifica che sia stata fatta la comunicazione all'Osservatorio dei contratti pubblici (SIMOG - AVCP), entro il termine prescritto, dei dati concernenti il contenuto dei bandi, dei verbali di gara, i soggetti invitati, l'importo di aggiudicazione, il nominativo dell'affidatario e del progettista (per contratti di importo superiore a 150.000 euro).				art.7, comma 8, let. a) d.lgs. 163/2006	
12	verifica che siano state effettuate le comunicazioni degli esiti della procedura a tutti i soggetti partecipanti, non vincitori					
13	stipula del contratto nei termini e con le modalità stabilite				art. 11-12 d.lgs. 163/2006	
14	approvazione del contratto (se prevista dall'ordinamento di riferimento della stazione appaltante)				art. 12 d.lgs. 163/2006	
15	acquisizione della documentazione necessaria per la stipula del contratto (compresa la certificazione di regolarità contributiva - DURC)				art. 196 DPR 207/2010	DURC
16	verifica della costituzione da parte dell'aggiudicatario, esecutore del contratto di una cauzione definitiva in forma di polizza fidejussoria, pari al 10% dell'importo del contratto				art. 113 d.lgs. 163/2006 art. 123 DPR 207/2010	
17	verifica dell'insussistenza di impedimenti ex art. 10 L. 31/05/1965 n. 575 e s.m.i.					Certificato antimafia del __/__/__ rilasciato da……v .
18	Nel caso di ricorso alla procedura di dialogo competitivo, verifica che siano state rispettate le condizioni di cui dall'art. 58 D. Lgs 163/2006				art. 58 d.lgs.163/2006	
OSSERVAZIONI RELATIVE ALLA PRESENTE SEZIONE						
IRREGOLARITA' SENZA IMPATTO FINANZIARIO:					**IRREGOLARITA' CON IMPATTO FINANZIARIO:**	

C - Verifiche relative alla fase di esecuzione del contratto

C	Verifiche relative alla fase di esecuzione del contratto	si	no	n/r	principale riferimento normativo	note
1	verifica che il contratto sia stato oggetto di subappalto				Art. 118 del D. Lgs 163/2006 e art. 170 del Reg. 207/2010 (ex art. 141 Reg. 554/1999)	
2	verifica che la possibilità di ricorrere al subappalto sia stata prevista nel bando				Art. 118 del D. Lgs 163/2006 e art. 170 del Reg. 207/2010 (ex art. 141 Reg. 554/1999)	
3	verifica che le modalità di subappalto siano conformi alla normativa nazionale applicabile in materia				Art. 118 del D. Lgs 163/2006 e art. 170 del Reg. 207/2010 (ex art. 141 Reg. 554/1999)	
4	chiara individuazione dell'ufficio od organo deputato alla verifica della regolare esecuzione delle prestazioni contrattuali				art. 120, comma 2bis d.lgs 163/2006	
5	predeterminazione degli strumenti e delle modalità per la verifica dell'andamento e della regolare esecuzione delle prestazioni contrattuali				art. 141 d.lgs 163/2006	
6	effettiva conduzione di tali verifiche secondo le modalità ed i termini prestabilti					
7	tracciabilità delle verifiche condotte (redazione di verbali o altri documenti riepilogativi)					
8	verifica dell'esistenza del beneficiario/soggetto attuatore e della sua corrispondenza con quanto indicato nell'atto di concessione del contributo					
9	verifica della reale operatività del beneficiario/soggetto attuatore					

10	verifica se eventuali varianti rispettino quanto previsto dalla normativa dell'UE, nazionale e successive modifiche e integrazioni. In particolare verifica che: le varianti in corso d'opera siano state ammesse, per uno dei seguenti motivi: a) esigenze derivanti da sopravvenute disposizioni legislative e regolamentari; b) cause impreviste e imprevedibili accertate nei modi stabiliti dal regolamento, o per l'intervenuta possibilità di utilizzare materiali, componenti e tecnologie non esistenti al momento della progettazione che possono determinare, senza aumento di costo, significativi miglioramenti nella qualità dell'opera o di sue parti e sempre che non alterino l'impostazione progettuale; c) presenza di eventi inerenti alla natura e alla specificità dei beni sui quali si interviene verificatisi in corso d'opera, o di rinvenimenti imprevisti o non prevedibili nella fase progettuale; d) nei casi previsti dall'articolo 1664, comma 2, del codice civile; e) manifestarsi di errori o di omissioni del progetto esecutivo che pregiudicano, in tutto o in parte, la realizzazione dell'opera ovvero la sua utilizzazione				artt. 114,132 d.lgs 163/2006 Sentenze del Tribunale - Regno di Spagna/Commissione Europea T - 540/10 e T - 235/11	(si precisa che sono inoltre ammesse, nell'esclusivo interesse dell'amministrazione, le varianti, in aumento o in diminuzione, finalizzate al miglioramento dell'opera e alla sua funzionalità, semprechè non comportino modifiche sostanziali e siano motivate da obiettive esigenze derivanti da circostanze sopravvenute e imprevedibili al momento della stipula del contratto. L'importo in aumento relativo a tali varianti non può superare il 5% dell'importo originario del contratto e deve trovare copertura nella somma stanziata per l'esecuzione dell'opera (al netto del 50 per cento dei ribassi d'asta conseguiti))
11	nel caso in cui l'aggiudicatore desideri, per ragioni precise, che determinate condizioni dell'appalto possano essere modificate dopo la scelta dell'aggiudicatario, verifica che tale possibilità di adeguamento nonché le sue modalità di applicazione, siano espressamente previste, nel bando di gara, che delimita l'ambito all'interno del quale la procedura deve svolgersi				Sentenza della Corte di Giustizia UE - Commissione / CAS succhi di frutta C-496/99	
11.1	verifica che la modifica di un appalto pubblico in corso di validità possa ritenersi sostanziale, in presenza delle seguenti condizioni: - introduca condizioni che, se fossero state previste nella procedura di aggiudicazione originaria, avrebbero consentito l'ammissione di offerenti diversi rispetto a quelli originariamente ammessi; - avrebbero consentito di accettare un'offerta diversa rispetto a quella originariamente accettata; - estende l'appalto, in modo considerevole, a servizi inizialmente non previsti				Sentenza della Corte di Giustizia UE - Pressetext C-454/06	
11.2	verifica che nel caso di modifica sostanziale di un appalto pubblico in corso di validità vi sia stata una nuova aggiudicazione di appalto					
12	in caso di riduzione delle finalità del contratto verifica che vi sia stata una corrispondente riduzione del valore del contratto stesso				art. 2 d.lgs 163/2006	
13	nel caso di servizi complementari verifica che siano stati assegnati direttamente solo se siano state soddisfatte le condizioni previste dall'art 57 d.lgs 163/2006 (inclusa la verifica che l'importo cumulato dei contratti aggiudicati per servizi aggiuntivi (prevedibili e imprevedibili) non sia superiore al 50% dell'importo del contratto iniziale e, più in generale, la verifica che se intervenuti costi supplementari l'aggiudicatore abbia seguito le procedure corrette per l'assegnazione degli appalti per ogni servizio supplementare che sia emerso				art 57, comma 5 lett. a) e b) d.lgs 163/2006	
14	verifica la validità delle giustificazioni addotte dall'aggiudicatore per quanto riguarda tutti i costi classificati come 'imprevedibili'					Sulla base di questa valutazione, ove appropriato ri-classificare tutti i costi che dovrebbero essere classificati come 'prevedibili'
15	nel caso di costi aggiuntivi 'prevedibili' verifica che i "serivizi aggiuntivi" siano trattati come un nuovo contratto, salvo il caso di corretta applicazione dell'art 57, comma 5 lett. a) e b) d.lgs 163/2006					

OSSERVAZIONI RELATIVE ALLA PRESENTE SEZIONE

IRREGOLARITA' SENZA IMPATTO FINANZIARIO:	**IRREGOLARITA' CON IMPATTO FINANZIARIO:**

D - Verifiche sull'ammissibilità della spesa

D	Verifiche sull'ammissibilità delle spese	si	no	n/r	principale riferimento normativo	note
1	verifica della sussistenza della documentazione amministrativa e contabile in originale relativa all'operazione cofinanziata					

2	verifica della completezza e della coerenza della documentazione giustificativa di spesa (fatture quietanzate o documentazione contabile avente forza probatoria equivalente) ai sensi della normativa nazionale e comunitaria di riferimento, al Programma, al bando di selezione/bando di gara, al contratto/convenzione e alle sue eventuali varianti					
3	verifica del rispetto della normativa civilistica e fiscale mediante la valutazione della correttezza formale dei documenti di spesa				art. 2214 codice civile DPR 633/72	
4	verifica del rispetto dei limiti di spesa ammissibile a contributo previsti dalla normativa comunitaria e nazionale di riferimento (es. dal regime di aiuti cui l'operazione si riferisce), dal Programma, dal bando di selezione/bando di gara, dal contratto/convenzione e dalle sue eventuali varianti					
5	verifica dell'ammissibilità delle spese: in particolare verifica che le spese siano state sostenute nel periodo di ammissibilità previsto, che siano conformi alle voci di spesa ritenute ammissibili dalla normativa comunitaria e nazionale e dal Programma Operativo					
6	verifica della riferibilità della spesa sostenuta e rendicontata esattamente al Beneficiario che richiede l'erogazione del contributo e all'operazione oggetto di contributo					
7	Verifica inerenza della spesa con il progetto.					
8	verifica dell'assenza di cumulo del contributo richiesto con altri contributi non cumulabili					
9	verifica della conformità dell'operazione alle indicazioni inerenti il rispetto delle politiche comunitarie in materia di pari opportunità e tutela dell'ambiente					
10	Verifica dell'ammissibilità rispetto alla normativa applicabile.					
11	verifica che sia stato rispettato in generale quanto previsto dal DPR 196/2008 in tema di ammissibilità delle spese, anche in funzione di quanto riportato ai punti seguenti:					
11.1	Contributi in natura a) consistono nella fornitura di terreni o immobili, in attrezzature o materiali, in attività di ricerca o professionali o in prestazioni volontarie non retribuite; b) il loro valore può essere oggetto di revisione contabile e di valutazione indipendenti; c) in caso di prestazioni volontarie non retribuite, il relativo valore è determinato tenendo conto del tempo effettivamente prestato e delle normali tariffe orarie e giornaliere in vigore per l'attività eseguita; d) si applicano, all'occorrenza, le disposizioni degli articoli 4, 5 e 6 del DPR 196/2008					
11.2	Spese generali Le spese generali sono ammissibili a condizione che siano basate sui costi effettivi relativi all'esecuzione dell'operazione e che siano imputate con calcolo pro-rata all'operazione, secondo un metodo equo e correttodebitamente giustificato.					

11.3	Oneri finanziari e di altro genere e spese legali 1. Gli interessi debitori, le commissioni per operazioni finanziarie, le perdite di cambio e gli altri oneri meramente finanziari non sono spese ammissibili. Nel caso di sovvenzioni globali, gli interessi debitori pagati dall'intermediario designato, prima del pagamento del saldo finale del programma operativo, sono ammissibili, previa detrazione degli interessi creditori percepiti sugli acconti. 2. Qualora l'esecuzione dell'operazione richieda l'apertura di uno o più conti bancari, le spese ad essi afferenti sono ammissibili. 3. Sono ammissibili le spese per consulenze legali, le parcelle notarili e le spese relative a perizie tecniche o finanziarie, nonché le spese per contabilità o audit, se direttamente connesse all'operazione cofinanziata e necessarie per la sua preparazione o realizzazione ovvero, nel caso delle spese per contabilità o audit, se sono connesse con i requisiti prescritti dall'autorità di gestione. 4. Le spese per garanzie fornite da una banca, da una società di assicurazione o da altri istituti finanziari sono ammissibili qualora tali garanzie siano previste dalle normative vigenti o da prescrizioni dell'autorità di gestione. 5. Le ammende e le penali non sono spese ammissibili					
11.4	Acquisto di materiale usato 1. L'acquisto di materiale usato e' spesa ammissibile se sono soddisfatte le tre seguenti condizioni: a) il venditore rilascia una dichiarazione attestante la provenienza esatta del materiale e che lo stesso, nel corso degli ultimi sette anni, non ha beneficiato di un contributo nazionale o comunitario; b) il prezzo del materiale usato non e' superiore al suo valore di mercato ed e' inferiore al costo di materiale simile nuovo; c) le caratteristiche tecniche del materiale usato acquisito sono adeguate alle esigenze dell'operazione e sono conformi alle norme e agli standard pertinenti.					
11.5	Acquisto di terreni 1. Nell'ambito delle operazioni cofinanziate dal Fondo europeo di sviluppo regionale, l'acquisto di terreni non edificati rappresenta una spesa ammissibile, nei limiti dell'importo di cui alla lettera c), alle seguenti condizioni: a) la sussistenza di un nesso diretto fra l'acquisto del terreno e gli obiettivi dell'operazione; b) la percentuale della spesa ammissibile totale dell'operazione rappresentata dall'acquisto del terreno non puo' superare il 10 per cento, con l'eccezione dei casi menzionati al comma 2; c) la presentazione di una perizia giurata di stima redatta da soggetti iscritti agli albi degli ingegneri, degli architetti, dei geometri, dei dottori agronomi, dei periti agrari, degli agrotecnici o dei periti industriali edili che attesti il valore di mercato del bene. 2. Nel caso di operazioni a tutela dell'ambiente, la spesa per l'acquisto di terreni puo' essere ammessa per una percentuale superiore a quella di cui al comma 1, lettera b), quando sono rispettate tutte le seguenti condizioni: a) l'acquisto e' stato effettuato sulla base di una decisione positiva da parte dell'autorita' di gestione; b) il terreno e' destinato all'uso stabilito per un periodo determinato nella decisione di cui alla lettera a); c) il terreno non ha una destinazione agricola salvo in casi debitamente giustificati decisi dall'autorità di gestione; d) l'acquisto e' effettuato da parte o per conto di un'istituzione pubblica o di un organismo di diritto pubblico.					

11.6	Acquisto di edifici 1. Nell'ambito delle operazioni cofinanziate dal Fondo europeo di sviluppo regionale, l'acquisto di edifici già costruiti costituisce una spesa ammissibile nei limiti dell'importo indicato nella lettera a), purché sia direttamente connesso all'operazione in questione, alle seguenti condizioni: a) che sia presentata una perizia giurata di stima, redatta da soggetti iscritti agli albi degli ingegneri, degli architetti, dei geometri, dei dottori agronomi, dei periti agrari, degli agrotecnici o dei periti industriali edili che attesti il valore di mercato del bene, nonché la conformità dell'immobile alla normativa nazionale oppure che espliciti i punti non conformi quando l'operazione prevede la loro regolarizzazione da parte del beneficiario; b) che l'immobile non abbia fruito, nel corso dei dieci anni precedenti, di un finanziamento nazionale o comunitario; c) che l'immobile sia utilizzato per la destinazione e per il periodo stabiliti dall'autorità' di gestione; d) che l'edificio sia utilizzato conformemente alle finalità dell'operazione. L'edificio può ospitare servizi dell'amministrazione pubblica solo quando tale uso e' conforme alle attività ammissibili dal Fondo strutturale interessato.					
11.7	IVA, oneri e altre imposte e tasse 1. L'imposta sul valore aggiunto (IVA) realmente e definitivamente sostenuta dal beneficiario e' una spesa ammissibile solo se non sia recuperabile. 2. Nei casi in cui il beneficiario e' soggetto ad un regime forfetario ai sensi del titolo XII della direttiva 2006/112/CE del Consiglio, del 28 novembre 2006, relativa al sistema comune d'imposta sul valore aggiunto, l'IVA pagata e' considerata recuperabile ai fini del comma 1. 3. Costituisce, altresì, spesa ammissibile l'imposta di registro, in quanto afferente a un'operazione. 4. Ogni altro tributo od onere fiscale, previdenziale e assicurativo per operazioni cofinanziate da parte dei Fondi strutturali costituisce spesa ammissibile, nel limite in cui non sia recuperabile dal beneficiario.					
11.8	Locazione finanziaria Ottenere relazione del legale rappresentante che comprovi che tale operazione, al momento della stipula del contratto, risultava essere economicamente più conveniente rispetto al noleggio ed all'acquisto del bene. Verifica adeguato piano di riparto dell'ammortamento secondo i criteri sanciti dalla relazione prodotta dal legale rappresentante. Accertamento delle altre condizioni previste all'art. 8 del DPR 196/2008.					
11.9	Fideiussioni Verifica della presenza della compagnia assicurativa nell'apposito elenco ISVAP, come previsto dal DM del Ministero del Tesoro del 22 aprile 1997 Verifica che l'ammontare garantito corrisponda all'ammontare del pagamento ricevuto. Segnalazione di eventuali criticità riguardanti il periodo della garanzia.					
12	verifica delle modalità di pagamento delle spese rendicontate e finanziate (ricevute bancarie, effetti, bonifici, ecc.)					
13	verifica della corrispondenza tra le spese ammissibili ed i relativi pagamenti					
14	verifica del rilascio di liberatoria di pagamento/quietanza da parte dei fornitori					
15	verifica dell'eventuale presenza di altre fonti di finanziamento a copertura delle spese oggetto dell'operazione. Verifica dell'eventuale cumulatività di dette fonti e del rispetto dei limiti di cumulo					
16	verifica della vidimazione dei documenti giustificativi delle spese mediante l'apposizione di un timbro o dicitura					
17	verifica della regolare registrazione dei beni materiali e immateriali nel registro dei beni ammortizzabili					
18	accertamento che il beneficiario non risulti inadempiente ad obbligo di versamento derivante dalla notifica di una o più cartelle di pagamento di importo complessivo pari a 10.000 euro o maggiore				art.2, comma 8, d.l. 262/2006	

19	comunicazione all'Autorità per la Vigilanza dei Contratti Pubblici, entro il termine prescritto, dei dati concernenti l'esecuzione del contratto (per contratti di importo superiore a 150.000 euro)				art. 7 , comma 8, lett. b), d.lgs. 163/2006	
20	verifica dell'adozione da parte del beneficiario di un sistema di contabilità/codice contabile separati che assicuri la rintracciabilità di tutte le transazioni relative all'operazione cofinanziata, nonché la separabilità delle stesse dalle operazioni inerenti altre attività; verifica del rispetto del principio di traciabilità e della messa a disposizione di un conto corrente dedicato all'operazione				art. 60 Regolamento (CE) n. 1083/2006 art. 3 Legge 136/2010	
21	verifica della corrispondenza tra la data di richiesta dell'erogazione e quanto previsto nel progetto approvato, con riferimento al calendario di realizzo dell'operazione					
22	verifica del rispetto dei tassi di partecipazione finanziaria previsti dal Programma Operativo, mediante analisi degli atti di impegno e dei mandati di pagamento da cui risulti l'imputazione della spesa a specifici capitoli di bilancio e la riconciliazione con i tassi di partecipazione finanziaria previsti					
23	verifica la correttezza della procedura di veriifca di conformità/regolare esecuzione				art.113, comma 5, d.lgs. 163/2006 art. 312-325 DPR 207/2010	
24	verifica della documentazione attestante il rispetto degli adempimenti relativi alla pubblicità				artt. 2-9, Reg. 1828/2006	
25	verifica che il contributo pubblico sia stato pagato al beneficiario				art. 132, paragrafo 1, del regolamento (UE) n. 1303/2013.	
26	verifica della correttezza e completezza delle determine di liquidazione e dei mandato/ordine di pagamento				art. 185 art d.lgs 267/2000	
27	svincolo della cauzione contrattuale				art.113, comma 3, d.lgs. 163/2006	
28	verifica della corretta gestione di eventuali irregolarità, anche nel rispetto delle Linee giuda della Commissione sulle correzioni finanziarie per le irregolarità relative agli appalti pubblici					
OSSERVAZIONI RELATIVE ALLA PRESENTE SEZIONE						
IRREGOLARITA' SENZA IMPATTO FINANZIARIO:				**IRREGOLARITA' CON IMPATTO FINANZIARIO:**		

E - Verifiche sull'output fisico

E	Verifiche sull'output fisico	si	no	n/r	principale riferimento normativo	note
1	Verifica l' esistenza della prestazione o del bene ovvero degli output e risultati e che questi siano coerenti con le informazioni presentate alla Commissione e i documenti giustificativi					
2	verificare che l'operazione sia:					
2.1	Ultimata?					
2.2	Se ultimata, è anche fruibile?					
2.3	In corso?					
2.4	Non ancora avviata?					
3	verifica che i beni o i servizi oggetto del cofinanziamento siano conformi a quanto previsto dalla normativa comunitaria e nazionale, dal Programma, dal bando/avviso pubblico di selezione dell'operazione nonché dalla convenzione/contratto stipulato					Descrivere l'eventuale incoerenza con l'operazione originariamente ammessa a finanziamento
4	verifica del corretto avanzamento ovvero del completamento della fornitura di beni e/o servizi oggetto del cofinanziamento, in linea con la documentazione presentata dal Beneficiario a supporto della rendicontazione e della richiesta di erogazione del contributo					
OSSERVAZIONI RELATIVE ALLA PRESENTE SEZIONE						
IRREGOLARITA' SENZA IMPATTO FINANZIARIO:				**IRREGOLARITA' CON IMPATTO FINANZIARIO:**		

F - verifiche sulle attività di controllo svolte

F	verifiche sulle attività di controllo svolte	si	no	n/r	principale riferimento normativo	note
1	verificare che sia stato effettuato il controllo di primo livello on desk secondo le linee guida ed il manuale di controllo					Acquisire check list
1.1.	verificare se dai controlli effettuati sono emerse irregolarità procedurali senza impatto finanziario					Se sì descrivere
1.2	verificare se dai controlli effettuati sono emerse irregolarità con impatto finanziario					Se sì descrivere
2	verificare che sia stato effettuato il controllo di primo livello in loco secondo le linee guida ed il manuale di controllo					
2.1	verificare se dai controlli effettuati sono emerse irregolarità procedurali senza impatto finanziario					Se sì descrivere
2.2	verificare se dai controlli effettuati sono emerse irregolarità con impatto finanziario					Se sì descrivere
3	Verifica dell'esistenza di controlli svolti dall'AdC sul progetto in questione.					
3.1	Verifica che l'AdC non abbia rilevato delle criticità.					
3.2	Nel caso in cui siano state rilevate criticità, accertarne il follow-up ed accertare che queste non si traducano in irregolarità con o senza impatto finanziario.					Se sì descrivere
4	Verifica dell'esistenza di controlli svolti dai Servizi della Commissione Europea sul progetto in questione.					
5	Verifica dell'esistenza di controlli svolti dalla Corte dei Conti Europea sul progetto in questione.					
6	Verifica dell'esistenza di controlli svolti da altri soggetti sul progetto in questione.					
OSSERVAZIONI RELATIVE ALLA PRESENTE SEZIONE						
IRREGOLARITA' SENZA IMPATTO FINANZIARIO:					**IRREGOLARITA' CON IMPATTO FINANZIARIO:**	

G - verifica di coerenza con la pista di controllo applicabile

G	verifica di coerenza con la pista di controllo applicabile	si	no	n/r	principale riferimento normativo	note
1	verifica che sia stata predisposta la pista di controllo applicabile all'operazione					
2	verifica che la pista di controllo predisposta sia stata osservata.					
OSSERVAZIONI RELATIVE ALLA PRESENTE SEZIONE						
IRREGOLARITA' SENZA IMPATTO FINANZIARIO:					**IRREGOLARITA' CON IMPATTO FINANZIARIO:**	

H - verifiche specifiche sui Grandi Progetti

H	verifiche specifiche sui grandi progetti	si	no	n/r	principale riferimento normativo	note
1	verifica se l'operazione/progetto controllo rientri nella categoria di "Grande progetto" ovvero deve trattarsi di un'operazione comprendente una serie di opere, attività o servizi in sé inteso a realizzare un'azione indivisibile di precisa natura economica o tecnica, che ha finalità chiaramente identificate e per la quale il costo ammissibile complessivo supera i 50 000 000 EUR e, nel caso di operazioni che contribuiscono all'obiettivo tematico ai sensi dell'articolo 9, primo comma, punto 7) del reg. (UE) 1303/2013, qualora il costo ammissibile complessivo superi i 75 000 000 EUR (il "grande progetto").				art. 100 del Reg. (UE) 1303/2013	
2	verifica che siano rispettate le disposizioni previste dalla Parte III, Titolo II, Capo II "Grandi Progetti" del Reg. (UE) 1303/2013				Parte III, Titolo II, Capo II "Grandi Progetti" del Reg. (UE) 1303/2013	
	verifica se prima dell'approvazione di un grande progetto, siano disponibili le informazioni seguenti:					
	a) i dettagli riguardanti l'organismo responsabile dell'attuazione del grande progetto e le sue funzioni;					
	b) una descrizione dell'investimento e la sua ubicazione;					
	c) il costo complessivo e il costo ammissibile complessivo;					
	d) studi di fattibilità effettuati, compresa l'analisi delle opzioni e i risultati;					
	e) un'analisi dei costi-benefici, compresa un'analisi economica e finanziaria, e una valutazione dei rischi;					

3	f) un'analisi dell'impatto ambientale, tenendo conto delle esigenze di mitigazione dei cambiamenti climatici e di adattamento ai medesimi e della resilienza alle catastrofi;				art. 101 del Reg. (UE) 1303/2013	
	g) una spiegazione in ordine a quanto il grande progetto è coerente con gli assi prioritari pertinenti del programma operativo o dei programmi operativi interessati e il contributo atteso al conseguimento degli obiettivi specifici di tali assi prioritari, nonché il contributo atteso allo sviluppo socioeconomico;					
	h) il piano di finanziamento con l'indicazione delle risorse finanziarie complessive previste e del sostegno previsto dei fondi, della BEI e di tutte le altre fonti di finanziamento, insieme con indicatori fisici e finanziari per verificare i progressi tenendo conto dei rischi individuati;					
	i) il calendario di attuazione del grande progetto e, qualora il periodo di attuazione sia prevedibilmente più lungo del periodo di programmazione, le fasi per le quali è richiesto il sostegno dei fondi durante il periodo di programmazione.					
4	verifica se le informazioni necessarie per l'approvazione di un grande progetto (di cui all'articolo 101, primo comma, lettere da a) a i), del regolamento (UE) n. 1303/2013) sono presentate in conformità al formato di cui all'allegato II del reg. 207/2015.				art. 2 e allegato II del reg, 207/2015	
5	verifica se l'analisi costi-benefici (di cui all'articolo 101, primo comma, lettera e), del regolamento (UE) n. 1303/2013) sia stata eseguita in conformità alla metodologia di cui all'allegato III del reg. 207/2015				art. 3 e allegato III del reg, 207/2015	
6	verifica se il grande progetto sia stato valutato positivamente nell'ambito dell'analisi della qualità eseguita da esperti indipendenti, sulla base delle informazioni riportate in precedenza (art. 101, primo comma, reg. 1303/2013).				art. 102 del Reg. (UE) 1303/2013	
7	verifica se gli esperti indipendenti che hanno eseguito l'analisi di qualità posseggono i requisiti prevsiti dall'art. 22 del reg. 480/2014				art. 22 del Reg. (UE) 480/2014	
8	verifica se gli esperti indipendenti che hanno eseguito l'analisi di qualità hanno seguito l'iter indicato dall'art. 23 del reg. 480/2014 e dall'allegato II dello stesso regolamento				art. 23 e Allegato II del Reg. (UE) 480/2014	
9	verifica se l'AdG ha informato la Commissione in merito al grande progetto selezionato				art. 102 del Reg. (UE) 1303/2013	
10	verifica se le informazioni fornite alla Commissione relativamente ad un grande progetto includono gli elementi indicati all'art. 102, par. 1 del Reg. 1303/2013					
11	verifica che la notifica alla Commissione di un grande progetto sia stata effettuata secondo il formato di cui all'allegato I del reg. 1011/2014				art. 1 del Reg. 1011/2014	
12	verifica se il contributo finanziario al grande progetto selezionato dallo Stato membro sia stato approvato dalla Commissione				art. 102 del Reg. (UE) 1303/2013	
13	nel caso in cui la Commissione non abbia approvato il contributo finanziario al grande progetto selezionato, verifica che la stessa abbia fornito nella sua decisione le ragioni di tale rifiuto				art. 102 del Reg. (UE) 1303/2013	
14	verifica la corretta applicazione dell'art. 103 del Reg. 1303/2013 nel caso in cui un'operazione soddisfi le seguenti condizioni:				art. 103 del Reg. (UE) 1303/2013	
	a) l'operazione consiste nella seconda fase o in una fase successiva di un grande progetto nell'ambito del precedente periodo di programmazione, la cui fase o le cui fasi precedenti sono approvate dalla Commissione non più tardi del 31 dicembre 2015 a norma del regolamento (CE) n. 1083/2006; oppure, nel caso degli Stati membri che hanno aderito all'Unione dopo il 1 o gennaio 2013, non più tardi del 31 dicembre 2016;					
	b) la somma dei costi complessivi ammissibili di tutte le fasi del grande progetto supera i rispettivi livelli stabiliti nell'articolo 100 del Reg. 1303/2013;					
	c) la domanda relativa al grande progetto e la valutazione della Commissione nell'ambito del precedente periodo di programmazione coprivano tutte le fasi pianificate;					
	d) non vi sono modifiche sostanziali nelle informazioni di cui all'articolo 101, primo comma, del reg. 1303/2013 in relazione al grande progetto rispetto alle informazioni fornite nella domanda relativa al grande progetto presentata a norma del regolamento (CE) n. 1083/2006, in particolare per quanto riguarda le spese complessive ammissibili;					
	e) la fase del grande progetto da attuare nell'ambito del precedente periodo di programmazione è o sarà pronta per l'utilizzo previsto indicato nella decisione della Commissione entro il termine per la presentazione dei documenti di chiusura per il programma operativo o i programmi operativi pertinenti.					

14.1	se le condizioni di cui sopra sono soddisfatte, verifica che l'AdG abbia presentato alla Commissione la notifica in merito al grande progetto selezionato che deve contenere tutti gli elementi indicati all'art. 102 paragrafo 1, primo comma, lettera a), del reg. 1303/2013 insieme alla conferma che non vi sono modifiche sostanziali nelle informazioni di cui all'articolo 101, primo comma, del reg. 1303/2013 in relazione al grande progetto rispetto alle informazioni fornite nella domanda relativa al grande progetto presentata a norma del regolamento (CE) n. 1083/2006, in particolare per quanto riguarda le spese complessive ammissibili.					
14.2	verifica che la Commissione non abbia respinto il contributo finanziario al grande progetto mediante un apposito atto di esecuzione					
15	verifica che la selezione del grande progetto sia avvenuta in conformità con l'art. 125 par. 3 del Reg. 1303/2013				art. 125 del Reg. (UE) 1303/2013	
16	verifica se vi sono ritardi dovuti a procedimenti amministrativi e giudiziari connessi all'attuazione di grandi progetti				art. 102 del Reg. (UE) 1303/2013	
OSSERVAZIONI RELATIVE ALLA PRESENTE SEZIONE						
IRREGOLARITA' SENZA IMPATTO FINANZIARIO:				**IRREGOLARITA' CON IMPATTO FINANZIARIO:**		

il referente incaricato del controllo

nome cognome e firma

Soglie comunitarie previste, con riferimento all'art. 28 D.Lgs 16		
Regolamenti CE di modifica soglie	Decorrenza	a) Appalti pubblici di forniture e di servizi di cui alla lettera b.2), aggiudicati dalle amministrazioni aggiudicatrici che sono autorità governative centrali (allegato IV)
Direttiva 2004/18*	01-gen-04	162.000
REG CE 1874/04*	01-nov-04	154.000
REG CE 2083/05**	01-gen-06	137.000
REG. CE 1442/07	01-gen-08	133.000
REG. CE 1177/09	01-gen-10	125.000
REG. CE 1251/2011	01-gen-12	130.000
REG. CE 1336/2013	**01-gen-14**	**134.000**

3/2006, modificate da successivi Regolamenti comunitari (importi in euro)

b.1) appalti pubblici di forniture e di servizi aggiudicati da stazioni appaltanti diverse da quelle indicate nell'allegato IV b.2) appalti pubblici di servizi, aggiudicati da qualsivoglia stazione appaltante, aventi per oggetto servizi della categoria 8 dell'allegato II A, servizi di telecomunicazioni della categoria 5 dell'allegato II A, le cui voci nel CPV corrispondono ai numeri CPC 7524, 7525, 7526, servizi elencati nell'allegato II B
249.000
236.000
211.000
206.000
193.000
200.000
207.000

	Servizi Settori Speciali Direttiva 2004/17 (importi in euro)
c) appalti di lavori pubblici	
6.242.000	499.000
5.923.000	473.000
5.278.000	422.000
5.150.000	412.000
4.845.000	387.000
5.000.000	400.000
5.186.000	**414.000**

Allegato 2g
Check list per l'audit delle operazioni - Realizzazione di Opere Pubbliche

N.	Verifica	
0	**Verifiche preliminari relative alla fase di selezione dell'operazione/Beneficiario finale**	SI
0.1	verifica che l'operazione sia inerente alle previsioni del P.O., ai criteri di selezione approvati dal Comitato di Sorveglianza e all'eventuale bando, ove presente, e ai regolamenti	
0.2	verifica che la natura del BF individuato sia coerente con quanto previsto nei regolamenti comunitari, nel PO, nei criteri di selezione del comitato di sorveglianza e nel bando	
0.3	verifica delle modalità di ricezione e registrazione delle manifestazioni di interesse	
0.4	verifica che la procedura di selezione si è svolta coerentemente con quanto previsto nel PO, nei criteri di selezione del comitato di sorveglianza, nell'avviso/bando e nei regolamenti	
0.5	verifica della corretta applicazione dei criteri di selezione (ammissibilità e priorità) dei progetti definiti dal PO, dal comitato di sorveglianza, dall'avviso/bando e dai regolamenti	
0.6	verifica del rispetto degli obblighi di pubblicità	
0.7	verifica della regolarità del Contratto/Convenzione siglato con il beneficiario e della sua corrispondenza a quanto contenuto nel Bando di selezione	
0.8	verifica che il progetto sia stato ammesso a finanziamento con atto formale	
0.9	verifica che sia stato approvato un atto formale di impegno di spesa	
0.10	verifica che il BF abbia regolarmente prodotto richieste di anticipo, sal, saldi	
0.11	verifica che siano stati prodotti i relativi atti di liquidazione, mandati/ordini di pagamento in favore del BF	
0.12	verifica se si sono registrati registrati ritardi ingiustificati nei tempi di pagamento al BF	
0.13	verifica della correttezza della procedura di assegnazione delle risorse da parte della Regione	
0.14	verifica della corretta imputazione delle risorse impegnate ai capitoli del Bilancio regionale	
		OSSERVAZ
	IRREGOLARITA' SENZA IMPATTO FINANZIARIO:	

Verifiche selezione intervento

		NOTE	Riferimenti normativi
NO	N/A	**principale riferimento normativo**	**note**
			Programma Operativo, criteri di selezione del CdS, Bando, Regolamenti
			Programma Operativo, criteri di selezione del CdS, Bando, Regolamenti
			Bando
			Programma Operativo, criteri di selezione del CdS, Bando, Regolamenti
			Programma Operativo, criteri di selezione del CdS, Bando, Regolamenti
			Bando, Contratto/Convenzione
			Atto formale
			Impegno di spesa

IONI RELATIVE ALLA PRESENTE SEZIONE

	IRREGOLARITA' CON IMPATTO FINANZIARI

Note per la compilazione
O:

Sezione 1 - Verifiche sulla tipologia di affidamento							
N.	**Verifica**				**NOTE**	**Riferimenti normativi**	**Note per la compilazione**
0	Programmazione intervento	SI	NO	N/A			
0.1	verifica il regolare inserimento dell'intervento nel programma triennale e nell'elenco annuale dei lavori pubblici (fatti salvi gli interventi imposti da eventi imprevedibili o calamitosi, nonchè le modifiche dipendenti da sopravenute disposizioni di legge o regolamentari ovvero da altri atti amministrativi adottati a livello statale o regionale)					art. 21, d. lgs. n. 50/2016	
1	Macro-categoria regime di appalto						
1.1	Settori ordinari					art. 3 co.1 lett.gg) d.lgs. 50/2016	
1.2	Regimi particolari di appalto (settori speciali;servizi sociali; settore dei beni culturali; servizi di ricerca e sviluppo;difesa e sicurezza)					art. 3 co.1 lett.hh) d.lgs. 50/2016; Parte II Titolo VI d.lgs. 50/2016	
1.3	Contratti esclusi in tutto o in parte dall'ambito di applicazione del Codice					Parte I Titolo II d.lgs. 50/2016	
1.4	Partenariato Pubblico Privato (PPP)					Parte IV Titolo I d.lgs. 50/2016	
1.5	In house e Partenariato Pubblico Pubblico					Parte IV Titolo II d.lgs. 50/2016	
2	Valore dell'affidamento	SI	NO	N/A			
2.1	Il valore stimato dell'appalto è superiore alle soglie comunitarie?					art. 35 d.lgs. 50/2016; Servizi ingegneria: art.24 co.8; art.216 co.6; DM 17.6.2016; Linee guida ANAC 1 parte III punto 2	*Indicare il valore stimato dell'appalto specificando il metodo di calcolo utilizzato; nel caso di servizi di ingegneria verificare nella documentazione di gara che sia riportato il procedimento per il calcolo dei compensi posti a base di gara inteso come elenco dettagliato delle prestazioni e dei relativi corrispettivi*
2.2	In caso affermativo la stazione appaltante ha proceduto ritenendo l'appalto come sopra soglia?					art. 30 co.2 d.lgs. 50/2016;	*Verificare che non si sia proceduto a frazionamento artificioso dell'appalto;*
3	Qualificazione della stazione appaltante	SI	NO	N/A			
3.1	Tenuto conto del valore dell'appalto la stazione appaltante risulta essere in possesso della necessaria qualificazione per poter effettuare le procedure di affidamento?					artt.37-38 d.lgs. 50/2016; art.216 co.10; Faq ANAC su regime transitorio art.37	*In caso di risposta negativa indicare il motivo della mancata necessità di qualificazione; nel periodo transitorio consultare AUSA- Anagrafe Unica St. Appaltanti*
3.2	La stazione appaltante è un comune capoluogo di provincia?					art.37 co.4 d.lgs. 50/2016	*In caso negativo verificare il rispetto delle norme in materia di obbligo di ricorso a stazioni appaltanti qualificate*
3.3	In caso negativo si è proceduto all'acquisizione di forniture/servizi/lavori ricorrendo a una centrale di committenza ovvero mediante aggregazione con una o più stazioni appaltanti aventi la necessaria qualifica?					artt.37 d.lgs. 50/2016;	*Specificare la centrale di committenza utilizzata*
4	Obblighi informativi della stazione appaltante	SI	NO	N/A			
4.1	E' stato acquisito il codice CIG?						*Inserire riferimenti*
4.2	E' stato acquisito il codice CUP?						*c.s.*
5	Oggetto dell'appalto					art.2 d. lgs. 50/2016	
5.1	*Lavori*						
5.2	*Servizi*						
5.2.1	*Servizi di ingegneria*						*In caso affermativo passare alla scheda "Servizi di ingegneria" senza compilare i punti successivi*
5.3	*Forniture*						
5.4	*Contratti misti*					art.28 d. lgs. 50/2016	*Specificare la tipologia di contratto misto e il valore di ciascuna prestazione*
6	Procedura di scelta del contraente						
6.1	*Procedura aperta*					art. 60 d.lgs. 50/2016 art. 36 d.lgs. 50/2016	
6.2	*Procedura ristretta*					art. 61 d.lgs. 50/2016 art. 36 d.lgs. 50/2016	
6.3	*Procedura competitiva con negoziazione*					art. 59 co.1 e 2 d.lgs. 50/2016	*Valutare se ricorrono i presupposti*
6.4	*Procedura negoziata senza previa pubblicazione del bando di gara*					art. 63 d.lgs. 50/2016	*In caso di risposta affermativa compilare la scheda "Affidamenti art.63"*
6.5	*Dialogo competitivo*					art. 59 co.1 e 2 d.lgs. 50/2016	*Valutare se ricorrono i presupposti*
6.6	*Partenariato per l'innovazione*					art. 59 d.lgs. 50/2016 art. 65 d.lgs. 50/2016	*Valutare se ricorrono i presupposti*
6.7	*Procedure semplificate di affidamento per contratti sottosoglia*					art. 36 co.2 lett.a),b),c), d) d.lgs. 50/2016	
7	Responsabile unico del procedimento (RUP) e determina a contrarre	SI	NO	N/A			
7.1	E' stato regolarmente nominato il responsabile unico del procedimento per le fasi della programmazione, della progettazione, dell'affidamento, dell'esecuzione?					art.31 d.lgs. 50/2016 Linee Guida ANAC n. 3/2016	*Indicare l'atto in cui è stata disposta la nomina*
7.2	E' stata adottata la delibera/determina a contrarre?					art.32 co.2 d.lgs. 50/2016	*Indicare estremi dell'atto e acquisire*

OSSERVAZIONI RELATIVE ALLA PRESENTE SEZIONE	
IRREGOLARITA' SENZA IMPATTO FINANZIARIO:	**IRREGOLARITA' CON IMPATTO FINANZIARIO:**

	Verifiche sull'affidamento ed esecuzior			
N.	**Verifica**			
1	Tipologia di affidamento			
1.1	Progetto di fattibilità tecnica ed economica			
1.2	Progetto definitivo			
1.3	Progetto esecutivo			
1.4	Direzione lavori			
1.5	Coordinamento della sicurezza in fase di progettazione			
1.6	Coordinamento della sicurezza in fase di esecuzione			
1.7	Collaudo			
1.8	Attività di supporto			
2	Individuazione affidatari			
2.1	Affidamento relativo ai lavori	SI	NO	N/A
2.2.1	La stazione appaltante ha proceduto mediante affidamento a professionalità interne in possesso di idonea competenza nelle materie oggetto del progetto?			
2.2	Affidamento relativo a lavori di particolare rilevanza sotto il profilo architettonico, ambientale, paesaggistico, agronomico e forestale, storico-artistico, conservativo, nonché tecnologico	SI	NO	N/A
2.2.1	La stazione appaltante ha proceduto mediante affidamento dipendenti delle amministrazioni abilitati all'esercizio della professione?			
2.2.2	La stazione appaltante ha proceduto mediante affidamento ad uno degli operatori economici di cui all'art.46 del Codice?			
3	Responsabile unico del procedimento (RUP)	SI	NO	N/A
3.1	Per i lavori e i servizi attinenti all'ingegneria e all'architettura il RUP è un tecnico o, ove non sia presente tale figura professionale, il responsabile del servizio al quale attiene il lavoro da realizzare?			
4	Procedure di affidamento			
4.1	Principi generali	SI	NO	N/A
4.1.1	L'affidamento è stato affidato per mezzo di contratti a tempo determinato o altre procedure diverse da quelle previste dal Codice?			
4.1.2	Le progettazioni definitiva ed esecutiva sono state svolte dal medesimo soggetto, onde garantire omogeneità e coerenza al procedimento?			
4.1.3	L'eventuale affidamento disgiunto tra progettazione definitiva ed esecutiva è stato adeguatamente motivato?			
4.1.4	In caso di affidamento disgiunto il nuovo progettista ha accettato l'attività progettuale svolta in precedenza?			
4.1.5	Per tutti gli affidamenti di valore inferiore alle soglie sono stati rispettati i principi di economicità, efficacia, tempestività e correttezza?			

4.1.6	Per tutti gli affidamenti di valore inferiore alle soglie comunitarie è stato rispettato il principio di rotazione?			
4.2	Affidamento di incarichi di importo inferiore a €40.000	SI	NO	N/A
4.2.1	L'incarico è stato affidato in via diretta e adegutamente motivato?			
4.3	Affidamento di incarico di importo compreso tra €40.000 ed €100.000	SI	NO	N/A
4.3.1	L'affidamento è stato eseguito previa consultazione, ove esistenti, di almeno cinque operatori economici ?			
4.3.2	Gli operatori economici sono stati individuati sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici, nel rispetto di un criterio di rotazione degli inviti?			
4.3.3	Le modalità di costituzione e tenuta dell'elenco rispettano le previsioni delle apposite linee guida ANAC?			
4.3.4	Le modalità di conduzione dell'indagine di mercato e le forme di pubblicità adottate rispettano le previsioni delle apposite linee guida ANAC?			
5.4	Affidamento di incarico di importo superiore a €100.000	SI	NO	N/A
5.4.1	In caso di incarico di importo compreso tra €100.000 e la soglia comunitaria si è proceduto ad affidare con procedura aperta o ristretta ai sensi degli articoli 60 e 61 del Codice?			
5.4.2	In caso di incarico di importo sopra soglia si è proceduto ad affidare secondo le modalità di cui alla Parte II, Titolo I, II, III e IV del codice ?			
5.4.3	Nel caso in cui si sia proceduto ad affidamento diretto della direzione dei lavori e coordinamento della sicurezza in fase di esecuzione al progettista, quando il valore delle attività di progettazione, coordinamento della sicurezza in fase di progettazione, direzione dei lavori e coordinamento della sicurezza in fase di esecuzione sia pari o superiore alla soglia comunitaria, il bando di gara prevedeva espressamente la possibilità di tale affidamento ricorrendone particolari e motivate ragioni?			
5.4.4	Nel caso di procedura ristretta i criteri di scelta dei soggetti da invitare a presentare offerta sono predeterminati nel bando e fanno riferimento ai servizi che si intendono affidare?			
5.4.5	I requisiti di capacità economico-finanziaria e tecnico-organizzativa rispettano le previsioni delle apposite linee guida ANAC?			
5.5	Affidamento a RTI o Consorzi stabili	SI	NO	N/A
5.5.1	La distribuzione delle quote in ordine al possesso dei requisiti tra mandataria e mandanti è stabilita dalle stazioni appaltanti nei documenti di gara?			

5.5.2	La mandataria possiede i requisiti di partecipazione in misura maggioritaria?			
6	Avvisi, bandi e pubblicità			
6.1	Bandi e Avvisi (in caso di affidamento mediante procedure di cui agli artt.60-61 e 62 del			
6.2	Lettere di invito (in caso di affidamento mediante procedure di cui all'art.63 del Codice)			
7	Modalità di aggiudicazione	SI	NO	N/A
7.1	Gli incarichi di importo superiore ad €40.000 sono stati aggiudicati esclusivamente sulla base del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo?			
7.2	L'offerta economicamente più vantaggiosa è valutata sulla base di criteri oggettivi, quali gli aspetti qualitativi, ambientali o sociali, connessi all'oggetto dell'appalto?			
8	Offerte ed aggiudicazione (RINVIO AD ALTRE SCHEDE)			
9	Esecuzione (RINVIO AD ALTRE SCHEDE)			
9.1	Norme specifiche in fase di esecuzione	SI	NO	N/A
9.1.1	In caso di subappalto sono state affidate solo attività consentite?			
10	Verifica e validazione dei progetti	SI	NO	N/A
10.1	La stazione appaltante ha verificato, prima dell'inizio delle procedure di affidamento dei lavori, la rispondenza degli elaborati e la loro conformità alla normativa vigente?			
10.2	Il soggetto che ha eseguito l'attività di verifica possiede i requisiti previsti dall'art.26 co.6 del Codice?			
10.3	Chi ha svolto l'attività di verifica è un soggetto diverso da chi ha eseguito per il medesimo progetto attività di progettazione, coordinamento della sicurezza, direzione lavori o collaudo?			
10.4	Il RUP ha provveduto a redigere l'atto di validazione?			
11	Approvazione dei progetti	SI	NO	N/A
11.1	Si è provveduto alla approvazione dei progetti da parte dell'Amministrazione appaltante?			
11.2	Il progetto deve essere sottoposto ad una qualsiasi valutazione in materia ambientale?			
12	Concorso di progettazione e concorso di idee	SI	NO	N/A
12.1	Le procedure seguite dalla stazione appaltante sono conformi alle previsioni di cui agli artt.152-156 del Codice?			

Eventuali no

ne dei servizi di ingegneria, sulla progettazione e sul rispetto dei vincoli ambientali

Note	Riferimenti normativi
	artt.23 d.lgs. 50/2016;
	Linee guida ANAC 1/2016
	art.24 d.lgs. 50/2016;
	art.24 d.lgs. 50/2016;
	art.24 co.3 d.lgs. 50/2016;
	art.31 d.lgs. 50/2016 Linee Guida ANAC n. 3
	Linee guida ANAC n.1/2016
	art. 157 co.3 d.lgs. 50/2016;
	art.23 co.12 d.lgs. 50/2016;
	art.23 co.12 d.lgs. 50/2016;
	art.23 co.12 d.lgs. 50/2016;
	art.30 co.1 d.lgs. 50/2016;

	art.36 co.1 d.lgs. 50/2016;
	art.31 co.8 d.lgs. 50/2016; art.36 co.2 lett a),d.lgs. 50/2016;
	art.157 co.2 lett.b d.lgs. 50/2016;
	art.36 co.2 lett.b d.lgs. 50/2016;
	Linee guida ANAC n.1 parte IV punto 1.1
	Linee guida ANAC n.1 parte IV punto 1.2
	art.157 co.2 lett.b d.lgs. 50/2016;
	art.157 co.1 lett.b d.lgs. 50/2016;
	art.157 co.1 d.lgs. 50/2016;
	Linee guida ANAC n.1 punto 2.1.2
	Linee guida ANAC n.1 punto 2.2.2
	art.47 d.lgs. 50/2016;

	artt.152-156 d.lgs. 50/2016;
	art.95 co.3 lett.b d.lgs. 50/2016;
	art.95 co.3 lett.b d.lgs. 50/2016; Linee guida ANAC n.1 parte VI
	art.26 d.lgs. 50/2016;
	art.31 co.8 d.lgs. 50/2016;
	art.26 d.lgs. 50/2016;
	art.27 d.lgs. 50/2016;
	artt.152-156 d.lgs. 50/2016;

ote e conclusioni generali relative alla presente scheda:

Note per la compilazione
In caso di più affidamenti per il medesimo progetto deve compilarsi la presente scheda per ciascun affidamento
In caso di risposta affermativa verificare che non sia stata affidata consulenza "di ausilio" alla progettazione.
In caso di risposta affermativa richiedere atto di accettazione del nuovo progettista.

Verificare l'elenco e le norme relative alla sua istituzione e aggiornamento; *Verificare le modalità di svolgimento dell'indagine di mercato.*

Compilare scheda "06 Bandi"
Compilare scheda "06bis Lettere di invito"
Compilare scheda 07 "Offerte e aggiudicazione"
Compilare scheda 08 "Esecuzione"
*Si possono subappaltare le indagini geologiche, geotecniche e sismiche, sondaggi, rilievi, misurazioni e picchettazioni, predisposizione di elaborati specialistici e di dettaglio, **con esclusione delle relazioni geologiche** , nonché per la sola redazione grafica degli elaborati progettuali. In caso di risposta affermativa acquisire atto di subappalto.*
Verificare data di validazione rispetto alla data di inizio delle attività di affidamento dei lavori
Acquisire atto di validazione
Acquisire atti di approvazione dei progetti e indicare riferimenti dei provvedimenti di approvazione
Acquisire i relativi atti e indicare riferimenti dei provvedimenti

Verifiche su aggiudicazioni mediante procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara (art. 63 D. Lgs. 50/2016)

N.	Verifica				Note	Riferimenti normativi	Note per la compilazione
1	Determina a contrarre	SI	NO	N/A		art.30 co.1 d.lgs. 50/2016; art. 36 d.lgs. 50/2016; Linea Guida ANAC n. 4/2016	*Verificare in relazione all'opzione utilizzata dalla stazione appaltante se ricorrno i presupposti di legge.*
1.1	Nella determina a contrarre è adeguatamente motivato il ricorso a tale procedura?					art . 63, comma 1, d.lgs. 50/2016	*Acquisire delibera/determina a contrarre.*
1.2	La determina a contrarre contiene almeno:					Linee guida ANAC n.4/2016 punto 3.1.2	
1.3	l'indicazione dell'interesse pubblico che si intende soddisfare						
1.4	le caratteristiche delle opere, dei beni, dei servizi che si intendono acquistare						
1.5	l'importo massimo stimato dell'affidamento e la relativa copertura contabile						
1.6	la procedura che si intende seguire con una sintetica indicazione delle ragioni						
1.7	i criteri per la selezione degli operatori economici e delle offerte nonché le principali condizioni contrattuali						
2	Requisiti di ammissibilità della procedura						*Verificare in relazione all'opzione utilizzata dalla stazione appaltante se ricoorno i presupposti di legge.*
2.1	Appalti di lavori/forniture e servizi						
2.1.1	a) in esito all'esperimento di una procedura aperta o ristretta, non è stata presentata nessuna offerta, o nessuna offerta appropriata, né alcuna domanda di partecipazione o alcuna domanda di partecipazione appropriata					art . 63, comma 2 lett. a), d.lgs. 50/2016	*Nella procedura negoziata non possono essere modificate in modo sostanziale le condizioni iniziali dell'appalto. Alla Commissione, su sua richiesta, va trasmessa una relazione sulle ragioni della mancata aggiudicazione a seguito di procedura aperta o ristretta e sulla opportunità della procedura negoziata.*
2.1.2	b) per ragioni di natura tecnica o artistica ovvero attinenti alla tutela di diritti esclusivi (incusi i diritti di proprietà intellettuale), il contratto poteva essere affidato unicamente ad un operatore economico determinato					art . 63, comma 2 lett. b), d.lgs. 50/2016	
2.1.3	c) nella misura strettamente necessaria quando, per ragioni di estrema urgenza derivante da eventi imprevedibili dall'amministrazione aggiudicatrice, i termini per le procedure aperte o per le procedure ristrette o per le procedure competitive con negoziazione non possono essere rispettati.					art . 63, comma 2 lett. c), d.lgs. 50/2016	*Le circostanze invocate a giustificazione della estrema urgenza non devono essere imputabili alle stazioni appaltanti.*
2.2	Appalti di forniture						
2.2.1	a) I prodotti oggetto del contratto sono fabbricati esclusivamente a scopo di ricerca, di sperimentazione, di studio o di sviluppo, a meno che non si tratti di produzione in quantità volta ad accertare la redditività commerciale del prodotto o ad ammortizzare i costi di ricerca e di sviluppo;					art . 63, comma 3 lett a), d.lgs. 50/2016	
2.2.2	b) Trattasi di consegne complementari effettuate dal fornitore originario e destinate al rinnovo parziale di forniture o di impianti o all'ampliamento di forniture o impianti esistenti, qualora il cambiamento di fornitore obbligherebbe l'amministrazione aggiudicatrice ad acquistare forniture con caratteristiche tecniche differenti, il cui impiego o la cui manutenzione comporterebbero incompatibilità o difficoltà tecniche sproporzionate.					art . 63, comma 3 lett. b), d.lgs. 50/2016	
2.2.3	c) Trattasi di forniture quotate e acquistate sul mercato delle materie prime.					art . 63, comma 3 lett. c), d.lgs. 50/2016	
2.2.4	d) Trattasi di acquisto di forniture o servizi a condizioni particolarmente vantaggiose, da un fornitore che ha cessato definitivamente l'attività commerciale oppure dagli organi delle procedure concorsuali.					art . 63, comma 3 lett. d), d.lgs. 50/2016	
2.3	Appalti di servizi						
2.3.1	Affidamento a seguito di un concorso di progettazione					art . 63, comma 4, d.lgs. 50/2016	*Se l'appalto deve essere aggiudicato ad uno dei vincitori del concorso, tutti i vincitori devono essere invitati a partecipare ai negoziati.*
2.4	Appalti di lavori/servizi						
2.4.1	Affidamento di nuovi lavori o servizi consistenti nella ripetizione di lavori o servizi analoghi, già affidati all'operatore economico aggiudicatario dell'appalto iniziale dalle medesime amministrazioni aggiudicatrici.					art . 63, comma 5, d.lgs. 50/2016	*In caso di risposta affermativa compilare il punto 3.*
3	Condizioni per la validità dell'affidamento di lavori/servizi analoghi	SI	NO	N/A		art . 63, comma 5, d.lgs. 50/2016	
3.1	I lavori/servizi affidati sono stati oggetto di un primo appalto aggiudicato secondo una procedura di cui all'articolo 59, comma 1 e sono conformi al progetto a base di gara?						
3.2	E' stata prevista, sin dall'avvio delle procedure relative al primo appalto, la possibilità di affidare eventuali lavori/servizi analoghi, la loro entità e le condizioni alle quali essi verranno aggiudicati?						
3.4	L'importo totale previsto per la prosecuzione dei lavori o della prestazione dei servizi è computato per la determinazione del valore globale dell'appalto, ai fini dell'applicazione delle soglie di cui all'art.35 co.1?						
3.5	L'affidamento è stato eseguito nel triennio successivo alla stipulazione del contratto dell'appalto iniziale?						
4	Individuazione degli operatori economici per l'affidamento di cui all'art. 63	SI	NO	N/A		art. 63, comma 6, d.lgs. 50/2016	
4.1	Sono stati individuati almeno 5 operatori economici da consultare (se sussistono in tale numero soggetti idonei) sulla base di informazione riguardanti le caratteristiche di qualificazione economica e finanziaria e tecniche e professionali desunte dal mercato?					Linee guida ANAC 4/2016 punto 4.1	*Verificare che nell'individuazione degli operatori economici siano stati rispettati i principi di trasparenza, concorrenza e rotazione. Acquisire - provvedimento di individuazione degli operatori da invitare; - lettere di invito agli operatori economici.*
5	Lettere di invito (in caso di affidamento mediante procedure di cui all'art.63 del Codice) (RINVIO AD ALTRE SCHEDE)						*Compilare scheda "06bis Lettere di invito".*
6	Offerte ed aggiudicazione (Rinvio a scheda successiva)						*Compilare scheda 07 "Offerte e aggiudicazione".*
7	Esecuzione (RINVIO A SCHEDA)						*Compilare scheda 08 "Esecuzione".*

Eventuali note e conclusioni generali relative alla presente scheda:

Verifiche su affidamenti sotto soglia (art. 36 D. Lgs. 50/2016)

N.	Verifica	SI	NO	N/A	Note	Riferimenti normativi	Note per la compilazione
1	Principi comuni e determina a contrarre					art.30 co.1 d.lgs. 50/2016; art. 36 d.lgs. 50/2016; Linea Guida ANAC n. 4/2016	
1.1	Tenuto conto dell'oggetto dell'appalto è prevista l'applicabilità di norme in materia di contenimento della spesa che impongono l'uso di appalti elettronici?					norme varie (vedi scheda Consip - in corso di aggiornamento)	*In caso affermativo inserire il riferimento normativo applicabile.*
1.2	L'appalto affidato è di interesse trasfrontaliero certo?					Linee guida ANAC n.4/2016 punto 1.5	
1.3	In caso di risposta affermativa la stazione appaltante ha adottato procedure di gara adeguate e utilizzato mezzi di pubblicità atti a garantire in maniera effettiva ed efficace l'apertura del mercato alle imprese estere?					Linee guida ANAC n.4/2016 punto 1.5	
1.4	In caso di acquisti di modico valore, la determina a contrarre indica, anche in modo semplificato: l'oggetto dell'affidamento, l'importo, il fornitore, le ragioni della scelta e il possesso dei requisiti di carattere generale?					Linee guida ANAC n.4/2016 punto 3.1.3	
1.5	La determina a contrarre evidenzia il rispetto dei principi generali di economicità, efficacia, tempestività e correttezza enunciati dall'art.30 co.1 ?					Linea Guida ANAC n. 4/2016 punti 2.2 e 3.1	
1.6	La determina a contrarre evidenzia il rispetto del principio di rotazione in modo da assicurare l'effettiva possibilità di partecipazione delle microimprese, piccole e medie imprese?					art.36 co.1 d.lgs. 50/2016; Linea Guida ANAC n. 4/2016 punto 2.2	
2	Contenuto della determina a contrarre					art.30 co.1 d.lgs. 50/2016; art. 36 d.lgs. 50/2016; Linea Guida ANAC n. 4/2016	*Verificare in relazione all'opzione utilizzata dalla stazione appaltante se ricorrno i presupposti di legge.*
2.1	Nella determina a contrarre è adeguatamente motivato il ricorso a tale procedura?					art . 63, comma 1, d.lgs. 50/2016	*Acquisire delibera/determina a contrarre.*
2.2	La determina a contrarre contiene almeno:					Linee guida ANAC n.4/2016 punto 3.1.2	
2.2.1	l'indicazione dell'interesse pubblico che si intende soddisfare						
2.2.2	le caratteristiche delle opere, dei beni, dei servizi che si intendono acquistare						
2.2.3	l'importo massimo stimato dell'affidamento e la relativa copertura contabile						
2.2.4	la procedura che si intende seguire con una sintetica indicazione delle ragioni						
2.2.5	i criteri per la selezione degli operatori economici e delle offerte nonché le principali condizioni contrattuali						
3	Procedure semplificate di affidamento					art. 36 d.lgs 50/2016; Linee Guida ANAC n. 4/2016;	
3.1	Realizzazione di lavori in amministrazione diretta					art. 36, comma 2, lett. a), d.lgs 50/2016	
3.1.1	L'ammontare dei lavori eseguiti è inferiore ad €150.000?						
3.1.2	In caso di acquisto o noleggio di mezzi, si è proceduto ad applicare la procedura negoziata previa consultazione di almeno cinque operatori economici individuati sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici, nel rispetto di un criterio di rotazione degli inviti?						
3.2	Affidamento diretto per lavori/servizi/forniture di importo inferiore ad €40.000					art. 36, comma 2, lett. a), d.lgs 50/2016	
3.2.1	La delibera/determina a contrarre con la quale è stato disposto l'affidamento diretto è adeguatamente motivata in merito alla scelta dell'affidatario?						
3.3	Procedura negoziata per l'affidamento di servizi/forniture di importo compreso tra €40.000 e la soglia comunitaria o lavori di importo compreso tra €40.000 ed €150.000					art. 36, comma 2, lett. b), d.lgs 50/2016	
3.3.1	La stazione appaltante è un comune capoluogo di provincia?					art. 37, comma 4 d.lgs 50/2016	*In caso di risposta negativa la SA può procedere solo ai sensi dell'art.37 co.4.*
3.3.2	La stazione appaltante è qualificata?					art. 37, comma 2 d.lgs 50/2016	*In caso di risposta negativa la SA può procedere solo ai sensi dell'art.37 co.3.*
3.3.3	In caso di stazione appaltante qualificata si è verificato che non fossero disponibili strumenti telematici di negoziazione elettronica messi a disposizione da centrali di committenza qualificate anche in relazione alle singole categorie merceologiche?					art. 37, comma 2 d.lgs 50/2016	
3.3.4	L'affidamento è stato eseguito previa consultazione di almeno cinque operatori economici ?					art.36 co.2 lett.b d.lgs. 50/2016;	
3.3.5	Gli operatori economici sono stati individuati sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici, nel rispetto di un criterio di rotazione degli inviti?					Linee guida ANAC n.4/2016 punto 4.1	
3.3.6	Le modalità di costituzione e tenuta dell'elenco rispettano le previsioni delle apposite linee guida ANAC?					Linee guida ANAC n.4/2016 punto 4.1	*Verificare l'elenco e le norme relative alla sua istituzione e aggiornamento.*
3.3.7	Le modalità di conduzione dell'indagine di mercato e le forme di pubblicità adottate rispettano le previsioni delle apposite linee guida ANAC?					Linee guida ANAC n.4/2016 punto 4.1	*Verificare le modalità di svolgimento dell'indagine di mercato.*
3.4	Procedura negoziata per lavori di importo compreso tra €150.000 ed €1.000.000					art. 36, comma 2, lett. c), d.lgs 50/2016	
3.4.1	La stazione appaltante è un comune capoluogo di provincia?					art. 37, comma 4 d.lgs 50/2016	*In caso di risposta negativa la SA può procedere solo ai sensi dell'art.37 co.4.*
3.4.2	La stazione appaltante è qualificata?					art. 37, comma 2 d.lgs 50/2016	*In caso di risposta negativa la SA può procedere solo ai sensi dell'art.37 co.3.*
3.4.3	In caso di stazione appaltante qualificata si è verificato che non fossero disponibili strumenti telematici di negoziazione elettronica messi a disposizione da centrali di committenza qualificate anche in relazione alle singole categorie merceologiche?					art. 37, comma 2 d.lgs 50/2016	
3.4.4	L'affidamento è stato eseguito previa consultazione di almeno dieci operatori economici ?					art.36 co.2 lett.c d.lgs. 50/2016;	
3.4.5	Gli operatori economici sono stati individuati sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici, nel rispetto di un criterio di rotazione degli inviti?					Linee guida ANAC n.4/2016 punto 4.1	
3.4.6	L'elenco o l'indagine di mercato rispettano le previsioni delle apposite linee guida ANAC?					Linee guida ANAC n.4/2016 punto 4.1	*Verificare l'elenco e le norme relative alla sua istituzione e aggiornamento;* *Verificare le modalità di svolgimento dell'indagine di*
3.5	Procedura negoziata per lavori di importo compreso tra €1.000.000 e la soglia comunitaria					art.36 co.2 lett.d d.lgs. 50/2016;	
3.5.1	L'affidamento è stato eseguito con procedura aperta o ristretta?						
4	Avvisi, bandi e pubblicità						
4.1	Bandi e Avvisi (in caso di affidamento mediante procedure di cui agli artt.60-61del Codice) (RINVIO A SCHEDA SUCCESSIVA)						*Compilare scheda ad hoc*
4.2	Lettere di invito (in caso di affidamento mediante procedure di cui all'art.63 del Codice) (RINVIO A SCHEDA SUCCESSIVA)						*Compilare scheda ad hoc*
5	Offerte ed aggiudicazione (RINVIO A SCHEDA SUCCESSIVA)						*Compilare scheda ad hoc*
6	Esecuzione (RINVIO A SCHEDA SUCCESSIVA)						*Compilare scheda ad hoc*

Eventuali note e conclusioni generali relative alla presente scheda:

Verifiche sui requisiti e le procedure di pubblicazione dei bandi e avvisi

N.	Verifica	SI	NO	N/A	Note	Riferimenti normativi	Note per la compilazione
0	Contenuto della determina a contrarre	SI	NO	N/A		art.30 co.1 d.lgs. 50/2016; art. 36 d.lgs. 50/2016; Linee Guida ANAC n.4/2016	*Verificare in relazione all'opzione utilizzata dalla stazione appaltante se ricorrono i presupposti di legge.*
0.1	Nella determina a contrarre è adeguatamente motivato il ricorso a tale procedura?					art . 63, comma 1, d.lgs. 50/2016	*Acquisire delibera/determina a contrarre.*
0.2	La determina a contrarre contiene almeno:					Linee guida ANAC n.4/2016 punto 3.1.2	
0.2.1	l'indicazione dell'interesse pubblico che si intende soddisfare						
0.2.2	le caratteristiche delle opere, dei beni, dei servizi che si intendono acquistare						
0.2.3	l'importo massimo stimato dell'affidamento e la relativa copertura contabile						
0.2.4	la procedura che si intende seguire con una sintetica indicazione delle ragioni						
0.2.5	i criteri per la selezione degli operatori economici e delle offerte nonché le principali condizioni contrattuali						
1	Bandi tipo	SI	NO	N/A			
1.1	Sono stati pubblicati dall'ANAC bandi tipo relativamente all'appalto oggetto di affidamento?					art.71 d.lgs. 50/2016	
1.2	In caso di risposta affermativa il bando pubblicato dalla Stazione appaltante è conforme al bando tipo?						
1.3	In caso di difformità la stazione appaltante ha motivato espressamente in merito alle deroghe apportate?						
2	Forma e contenuto dei bandi/avvisi	SI	NO	N/A			
2.1	Il bando di gara è conforme ai modelli previsti dal codice?					art.71 d.lgs. 50/2016 art. 72 co. 1 d.lgs. 50/2016 Allegato XII d.lgs. 50/2016	*Acquisire copia del bando e dei relativi allegati (capitolato, disciplinare ed ulteriori allegati ove presenti).*
2.2	Il bando di gara ed i relativi allegati contengono le informazioni minime previste dal codice e l'indicazione delle specifiche tecniche in conformità a quanto previsto dal Codice e dall'All.XIII?					art.71 d.lgs. 50/2016 art. 72 co. 1 d.lgs. 50/2016 art. 68 d.lgs. 50/2016 Allegato XII e All. XIV d.lgs. 50/2016	
2.3	Il bando o i documenti di gara prevedono criteri di selezione e/o di aggiudicazione illegali e/o discriminatori?					Decisione della Commissione del 19.12.2013 C(2013) 9527	
2.4	Il bando o i documenti di gara prevedono criteri di selezione non pertinenti e non proporzionali all'oggetto dell'appalto?					Decisione della Commissione del 19.12.2013 C(2013) 9527	
2.5	Il bando o i documenti di gara prevedono specifiche tecniche discriminatorie?					Decisione della Commissione del 19.12.2013 C(2013) 9527	
2.6	La descrizione nel bando di gara e/o nel capitolato d'oneri è sufficiente per i potenziali offerenti/candidati per determinare l'oggetto dell'appalto?					Decisione della Commissione del 19.12.2013 C(2013) 9527	
2.7	Tenuto conto dell'oggetto e del valore dell'appalto è stato individuato un criterio di aggiudicazione conforme alle previsioni del Codice?					art.95 co.2, 3 e 4 d.lgs. 50/2016	
2.8	Nei casi consentiti in cui si sia optato per l'aggiudicazione sulla base del criterio del minor prezzo la stazione appaltante ha adeguatamente motivato tale scelta?					art.95 co.5 d.lgs. 50/2016	
3	Pubblicità	SI	NO	N/A			
3.1	Il bando è stato pubblicato sulla GUUE?					art.72 co.5 d.lgs. 50/2016	*Acquisire atto di conferma della ricezione dell'avviso e della pubblicazione del bandosulla GUUE.*
3.2	Il bando è stato pubblicato in ambito nazionale nel rispetto delle previsioni del codice?					art.73 d.lgs. 50/2016	*Acquisire documentazione relativa ad adempimenti obblighi di pubblicità in ambito nazionale.*
3.3	In considerazione del tipo di procedura adottata e del valore della stessa i termini per la presentazione delle offerte sono conformi alle previsioni del Codice?					artt.59, 60, 61, 62 e 64 d.lgs. 50/2016	
3.4	L'eventuale avviso di preinformazione adottato dalla stazione appaltante è conforme alle previsioni del Codice?					art.70 d.lgs. 50/2016	*Acquisire avviso di preinformazione e evidenza modalità di pubblicazione.*
3.5	L'eventuale avviso di preinformazione adottato dalla stazione appaltante è stato pubblicato secondo le modalità previste dal Codice?					art.70 d.lgs. 50/2016	
4	Termini per la presentazione delle offerte	SI	NO	N/A			
4.1	La stazione appaltante ha messo a disposizione degli interessati un accesso gratuito per via elettronica a tutti i documenti di gara?					art.74 d.lgs. 50/2016	*Acquisire evidenza dell'indirizzo internet presso il quale reperire la documentazione di gara*
4.2	In caso di risposta negativa è stato previsto un termine minimo per la presentazione delle offerte maggiorato di ulteriori cinque giorni?					art.74 co.2 d.lgs. 50/2016	
4.3	In caso di riduzione dei termini per ragioni di urgenza la stazione appaltante ha debitamente motivato tale scelta?					art.60 co.3 d.lgs. 50/2016 art.61 co.6 d.lgs. 50/2016 art.62 co.5 d.lgs. 50/2016	
4.4	In caso di richiesta di ulteriori informazioni sul capitolato d'oneri e sui documenti complementari le stesse sono state comunicate a tutti gli offerenti che partecipano alla procedura di appalto sei giorni prima del termine stabilito per la ricezione delle offerte o quattro giorni prima in caso di procedura accelerata					art. 74 co.4 d.lgs. 50/2016	*Acquisire evidenza delle FAQ e delle risposte della stazione appaltante e dei termini di pubblicazione.*
4.5	Nel caso in cui la stazione appaltante ha risposto alla richiesta di ulteriori informazioni sul capitolato d'oneri e sui documenti complementari oltre il termine previsto ovvero ha effettuato modifiche significative ai documenti di gara si è proceduto a prorogare i termini per la ricezione delle offerte?					art. 79 co.3 d.lgs. 50/2016	*Acquisire atto di proroga del termine.*

Eventuali note e conclusioni generali relative alla presente scheda:

CHECK LIST APPALTI PUBBLICI - SCHEDA 07 -
Verifiche sui requisiti degli inviti

N.	Verifica	SI	NO	N/A	Note	Riferimenti normativi	Note per la compilazione
1	Forma e contenuto della lettera di invito						
1.1	L'invito a presentare offerte contiene tutti gli elementi previsti dall'Allegato XV in maniera tale da consentire alle imprese di formulare un'offerta informata?					art.75 d.lgs. 50/2016 Linee guida ANAC 4/2016 punto 4.2.6 Decisione della Commissione del 19.12.2013 C(2013) 9527	*Acquisire lettere di invito e evidenza della data di trasmissione. Nelle procedure negoziate senza previa pubblicazione di un bando di gara, gli operatori economici selezionati vengono invitati di norma a mezzo di posta elettronica certificata o strumento analogo negli altri Stati membri ovvero, quando ciò non è possibile, con lettera. Gli inviti contengono gli elementi della prestazione richiesta.(art.74 co.4).*
1.2	L'invito a presentare offerte prevede criteri di selezione e/o di aggiudicazione illegali e/o discriminatori?					Decisione della Commissione del 19.12.2013 C(2013) 9527	
1.3	L'invito a presentare offerte prevede criteri di selezione non pertinenti e non proporzionali all'oggetto dell'appalto?					Decisione della Commissione del 19.12.2013 C(2013) 9527	
1.4	L'invito a presentare offerte prevede specifiche tecniche discriminatorie?					Decisione della Commissione del 19.12.2013 C(2013) 9527	
1.5	Tenuto conto dell'oggetto e del valore dell'appalto, l'invito a presentare offerte individua un criterio di aggiudicazione conforme alle previsioni del Codice?					art.95 co2, 3 e 4 d.lgs. 50/2016	
1.6	Nei casi consentiti in cui si sia optato per l'aggiudicazione sulla base del criterio del minor prezzo la stazione appaltante ha adeguatamente motivato tale scelta?					art.95 co.5 d.lgs. 50/2016	
1.7	In considerazione della complessità dell'appalto e del tempo necessario per preparare le offerte, i termini previsti dalla stazione appaltante nell'invito sono ragionevoli?					art.79 d.lgs. 50/2016	
1.8	L'invito menziona l'indirizzo elettronico al quale sono stati resi direttamente disponibili per via elettronica i documenti di gara?					art.75 co.2 d.lgs. 50/2016	*Acquisire evidenza dell'indirizzo internet presso il quale reperire la documentazione di gara.*
1.9	In caso di risposta negativa gli inviti sono corredati dei documenti di gara, in formato digitale ovvero, quando ciò non è possibile, in formato cartaceo?					art.75 co.2 d.lgs. 50/2016	

Eventuali note e conclusioni generali relative alla presente scheda:

Verifiche sulle fasi di ricezione e valutazione delle offerte, stipula del contratto

N.	Verifica				Note	Riferimenti normativi	Note per la compilazione
1	Ricezione delle offerte	SI	NO	N/A			
1.1	E' stata registrata la data di ricevimento di tutte le offerte presentate?						
1.2	I termini di presentazione della offerta dell'aggiudicatario sono coerenti con quelli fissati nel Bando?						*Richiedere elenco protocollo informatico o buste con timbro protocollo. In alternativa desumere informazioni dai verbali di gara*
2	Attività della commissione di valutazione	SI	NO	N/A			
2.1	E' stata nominata commissione di valutazione tecnica-economica delle offerte nel rispetto della tempistica, delle modalità e dei criteri stabiliti dal Codice?					art. 77-78 d.lgs. 50/2016 Linee guida ANAC n.5/2016	
2.2	E' stata verificata l'assenza di motivi di esclusione?					art. 80 d.lgs. 50/2016	*Riscontro nel verbale di gara e anche tra i requisiti di ammissione previsti dal bando.*
2.3	E' stata eseguita la verifica dei requisiti di carattere tecnico-professionali, economici e finanziari richiesti per la partecipazione alla procedura?					art. 81,82 e 83 d.lgs. 5072016	
2.4	Le sedute della commissione si sono svolte in forma pubblica relativamente alla fase di verifica dei requisiti?						
2.5	Sono stati redatti i verbali di valutazione delle offerte pervenute?						*Acquisire verbali della commissione*
2.6	I criteri di selezione sono stati modificati durante la fase di selezione, con conseguente accettazione o rigetto di offerenti che sarebbero/non sarebbero stati ammessi se fossero stati seguiti i criteri di selezione pubblicati?					Decisione della Commissione del 19.12.2013 C(2013) 9527	
2.7	Durante la valutazione degli offerenti i criteri di selezione sono stati utilizzati come criteri di aggiudicazione?					Decisione della Commissione del 19.12.2013 C(2013) 9527	
2.8	Durante la valutazione degli offerenti i criteri di aggiudicazione (o relativi sotto criteri o ponderazioni) indicati nel bando di gara o capitolato d'oneri sono stati disattesi con la conseguente applicazione discriminatoria dei criteri di aggiudicazione?					Decisione della Commissione del 19.12.2013 C(2013) 9527	
2.9	La pista di controllo relativa al punteggio dato ad ogni offerta esiste ed è chiara, trasparente e giustificata.					Decisione della Commissione del 19.12.2013 C(2013) 9527	
2.10	L'amministrazione aggiudicatrice ha permesso ad un offerente di modificare la propria offerta nel corso della valutazione delle offerte?					Decisione della Commissione del 19.12.2013 C(2013) 9527	
2.11	L'amministrazione aggiudicatrice ha proceduto ad eseguire una trattativa durante la procedura di aggiudicazione.					Decisione della Commissione del 19.12.2013 C(2013) 9527	
2.12	L'amministrazione aggiudicatrice ha provveduto a negoziare con gli offerenti durante la fase di valutazione, con la conseguente sostanziale modifica delle condizioni iniziali stabilite nel bando di gara o nel capitolato d'oneri.					Decisione della Commissione del 19.12.2013 C(2013) 9527	
2.13	Si è proceduto alla verifica ed alla esclusione delle offerte anormalmente basse?					art. 97 d.lgs. 50/2016	
2.14	La stazione appaltante ha conservato copia di tutta la documentazione di gara?						
3	Aggiudicazione definitiva	SI	NO	N/A			
3.1	Si è proceduto alla aggiudicazione previa verifica della proposta di aggiudicazione?					art. 32 co.5 d.lgs. 50/2016 art. 33 d.lgs. 50/2016	
4	Comunicazioni e pubblicità	SI	NO	N/A			
4.1	Le stazione appaltante ha provveduto a informare tempestivamente ciascun candidato e ciascun offerente delle decisioni adottate riguardo all'aggiudicazione dell'appalto?					art.76 d.lgs. 50/2016	*Acquisire comunicazione.*
4.2	Si è proceduto all'invio dell'avviso di avvenuta aggiudicazione, secondo le modalità di pubblicazione di cui all'articolo 72 o 73 del Codice, entro trenta giorni dall'aggiudicazione dell'appalto?					art.98 d.lgs. 50/2016	
5	Contratto	SI	NO	N/A			
5.1	E' stato sottoscritti il contratto di appalto nel rispetto delle forme previste dal codice?					art.32 co.14 d.lgs. 50/2016	
5.2	L'importo del contratto corrisponde a quello dell'aggiudicazione?						
5.3	Il contratto è stato stipulato nei termini previsti?					art.32, comma 8, d.lgs. 50/2016	*Verificare i giorni intercorsi tra la data di aggiudicazione e quella di stipula del contratto.*
5.4	E' stata acquisita la documentazione necessaria per la stipula del contratto (compresa la certificazione di regolarità contributiva)?					art. 80 del d.lgs. 50/2016 Linee Guida n. 6 ANAC	
	Casellario giudiziale e dei carichi pendenti						
	DURC						
	Certificato della Camera di Commercio						
	Solo per imprese con almeno 15 dipendenti: certificazione rilasciata dal competente ufficio della Provincia attestante l'avvenuta ottemperanza agli obblighi dell'avviamento al lavoro dei disabili ai sensi dell'art. 17 legge n. 68 del 1999						
	Documentazione attestante il possesso dei requisiti tecnico-organizzativi, eventualmente previsti dal Bando						
6	Norme varie	SI	NO	N/A			
6.1	Sono state acquisite le prescritte garanzie contrattuali?					art.103 d.lgs. 50/2016	*Acquisire copia fidejussione verificando che la durata sia coerente con la durata dell'appalto.*
6.2	E' stata verificata l'insussistenza di impedimenti ex art. 10 L. 31/05/1965 n. 575 e s.m.i.?						*Certificato antimafia del __/__/__ rilasciato da.....*
6.3	Si sono verificati ricorsi avverso la suddetta procedura?						

Eventuali note e conclusioni generali relative alla presente scheda:

		V
N.	**Verifica**	
1	Requisiti per l'esecuzione del contratto	SI
1.1	La stazione appaltante ha richiesto requisiti particolari per l'esecuzione del contratto?	
1.2	In caso di risposta affermativa i requisiti richiesti sono compatibili con il diritto europeo e con i principi di parità di trattamento, non discriminazione, trasparenza, proporzionalità, innovazione?	
1.3	In caso di risposta affermativa l'aggiudicatario aveva accettato i requisiti particolari richiesti dalla stazione appaltante?	
2	La stazione appaltante ha individuato, prima dell'avvio delle procedure per l'affidamento, su proposta del responsabile unico del procedimento, i soggetti individuati dall'art.101 per la fase di esecuzione dell'appalto?	
3	E' stato regolarmente sottoscritto il verbale di consegna dei lavori ovvero di avvio dell'esecuzione del contratto di servizi o forniture?	
4	Subappalto	SI
4.1	Il contratto è stato oggetto di subappalto?	
4.2	La possibilità di ricorrere al subappalto era stata prevista nel bando?	
4.3	In caso di risposta affermativa è stata indicata, nei casi previsti dal codice, da parte dell'offerente la terna di subappaltatori?	
4.4	La stazione appaltante ha autorizzato la concessione del subappalto?	
4.5	E' stata rispettata la percentuale prevista del subappalto?	

4.6	I soggetti affidatari dei contratti, all'atto dell'offerta, hanno indicato i lavori o le parti di opere ovvero i servizi e le forniture o parti di servizi e forniture che intendono subappaltare o concedere in cottimo?	
4.7	Il concorrente ha dimostrato l'assenza in capo ai subappaltatori dei motivi di esclusione di cui all'articolo 80?	
5	Varianti	SI
5.1	Sono state ammesse varianti in corso d'opera?	
5.2	In caso affermativo, indicare qual è stata la motivazione, tra quelle previste dall'a esprimersi sulla rispondenza o meno rispetto a quanto previsto dall'art. stesso.	
5.2.1	Lettera a)	
5.2.2	Lettera b)	
5.2.3	Lettera c)	
5.2.4	Lettera d)	
5.2.5	Lettera e)	
5.3	Le variazioni ed addizioni al progetto appaltato sono state regolarmente approvate ed è stata verificata la sussistenza di circostanze sopravvenute e imprevedibili al momento della stipula del contratto	
5.4	Nel caso trattasi di varianti relative ad appalti aventi ad oggetto beni culturali, la valutazione è stata eseguita anche ai sensi dell'art. 149 del Codice?	
6	Sospensione	SI
6.1	L'appaltatore ha rispettato termini contrattualmente previsti per l'ultimazione lavori ?	
6.2	Sono state ordinate sospensioni dei lavori e/o concesse proroghe all'ultimazione dei lavori?	
6.3	In caso di mancato rispetto dei termini previsti per l'ultimazione dei lavori sono state comminate le penali contrattualmente previste e, eventualmente, rettificato l'importo dei SAL e dei certificati di pagamento	

6.4	In caso di risposta affermativa ricorrono i presupposti per la sospensione dei lavori ovvero per la concessione della proroga?	
7	Collaudo	SI
7.1	E' stato emesso, tenuto conto del tipo e del valore dell'appalto il certificato collaudo/di conformità/ attestato di regolare esecuzione ai sensi dell'art.102 del Codice?	
7.2	All'esito positivo del collaudo o della verifica di conformità il responsabile unico del procedimento ha rilasciato il certificato di pagamento ai fini dell'emissione della fattura da parte dell'appaltatore?	
8	Avanzamento finanziario dell'appalto	SI
8.1	Sono disponibili tutti i SAL e le fatture del fornitore?	
8.2	Sono disponibili le determine di liquidazione e i mandati di pagamento della stazione appaltante?	
8.3	C'è coerenza tra progetto, contratto, SAL, fatture, determine di liquidazione, mandati (tra i SAL e il progetto,tra intestatari delle fatture, beneficiari dei mandati, relativi importi; in termini di corrispettivi maturati e pagati, tempi di pagamento tra SAL	
8.4	Si è proceduto alla verifica della DURC e della certificazione Equitalia preliminarmente alla liquidazione del contributo pubblico?	
8.5	Sono riportati i riferimenti a CUP e CIG su tutti i documenti contabili?	
9	Violazione di altre norme	SI
9.1	Si rilevano informazioni in merito alla violazione di norme edilizie ed urbanistiche con riferimento alle opere del programma di investimento?	

Eventuali note e

erifiche sull'esecuzione del contratto

		Note	Riferimenti normativi
NO	N/A		
			art. 100, comma 1, d.lgs.50/2016
			art. 100, comma 1, d.lgs.50/2016
			art. 100, comma 2, d.lgs.50/2016
			art 101, comma 2, d.lgs. 50/2016
NO	N/A		art. 105 del d.lgs. 50/2016
			art.105, d.lgs, 50/2016
			art.105, comma 4, lett.a), d.lgs, 50/2016
			art.105, comma 7 d.lgs.50/2016
			art.105, comma 4, d.lgs, 50/2016
			art. 105, comma 2,del d.lgs. 50/2016

			art.105, comma 4, lett.b), d.lgs, 50/2016
			art.105, comma 4, lett.c), d.lgs, 50/2016
NO	N/A		art. 105 del d.lgs. 50/2016
			art. 106 d.lgs. 50/2016
rt. 106, comma 1 d ed			
			art. 106 d.lgs. 50/2016 art 161 reg. 207/10 abrogato dal 19 aprile 2016
NO	N/A		

			art. 107, comma 1 e comma 2, d.lgs.50/2016
NO	N/A		
			art.102 d.lgs. 50/2016
			art.102 co.4 d.lgs. 50/2017
NO	N/A		
NO	N/A		

conclusioni generali relative alla presente scheda:

Note per la compilazione
Acquisire atto di accettazione da parte dell'aggiudicatario.
Acquisire atti di nomina
Specificare se è stato sottoscritto in via di urgenza, se ci sono state consegne parziali, se sono stati rispettati i termini previsti
Verificare il contenuto del bando.
Acquisire autorizzazione della stazione appaltante.

Nel bando o nell'avviso la stazione appaltante può prevedere ulteriori casi in cui è obbligatoria l'indicazione della
Qualora siano state ammesse più varianti, ripetere i punti di controllo seguenti per ciascuna variante.
I motivi possono anche attenere a più casistiche, quindi occorre segnare ciascuna motivazione e commentare, nel campo note, la rispondenza o meno
Riportare i provvedimenti di richiesta e approvazione di ciascuna perizia e
Nel caso di beni culturali, la valutazione deve essere fatta anche ai sensi dell'art. 205 d. lgs. n. 163/2006
Tale verifica tende ad accertare se l'appaltatore dei lavori ha rispettato termini contrattualmente previsti per l'ultimazione lavori e se, invece, devono

Acquisire l'atto di sospensione lavori.
Riportare estremi degli atti. Riportare eventuali aspetti importanti riportati nel certificato (limitazioni, criticità, parti
Riportare tutti gli estremi dei documenti, con i relativi importi o fare rifermento al quadro finanziario.

N.	Verifica	
1	Verifica esistenza dell'opera ovvero degli output e risultati e che questi siano coerenti con le informazioni presentate alla Commissione e i documenti giustificativi	
2	verificare che l'operazione sia:	
2.1	Ultimata?	
2.2	Se ultimata, è anche fruibile?	
2.3	In corso?	
2.4	Non ancora avviata?	
3	verifica che i lavori oggetto del cofinanziamento siano conformi a quanto previsto dalla normativa comunitaria e nazionale, dal Programma, dal bando/avviso pubblico di selezione dell'operazione nonché dalla convenzione/contratto stipulato	
4	verifica del corretto avanzamento ovvero del completamento dei lavori oggetto del cofinanziamento, in linea con la documentazione presentata dal Beneficiario a supporto della rendicontazione e della richiesta di erogazione del contributo	

Verifiche sull'output fisico

		Note	Riferimenti normativi

Note per la compilazione
Descrivere l'eventuale incoerenza con l'operazione originariamente ammessa a finanziamento

Allegato 2g
Check list per l'audit delle operazioni - Realizzazione di Opere Pubbliche

REGIONE LAZIO
AUTORITA' DI AUDIT
PROGRAMMAZIONE COMUNITARIA 2014/2020
PROGRAMMA OPERATIVO REGIONALE … (inserire)

Check list per l'audit delle operazioni - Realizzazione di Opere Pubbliche

Periodo di riferimento dell'audit delle operazioni …..

SEZIONE A - DATI IDENTIFICATIVI DELL'OPERAZIONE/PROGETTO			
Incaricati del controllo **Controllore interno:** **Controllore esterno:**	Nome – Cognome Ufficio e recapito Nome – Cognome del controllore e recapito Nome della società esterna		
Data del controllo on desk e struttura presso cui è stato effettuato il controllo on desk (AdG, OI, BF ecc.)	Autorità di Gestione:		
	Data:	Nominativi dei referenti incontrati:	
	Organismo Intermedio:		
	Data:	Nominativi dei referenti incontrati:	
	Soggetto attuatore:		
	Data:	Nominativi dei referenti incontrati:	
	Altro:		
	Data:	Nominativi dei referenti incontrati:	
Data del controllo in loco	Beneficiario Finale:		
	Data:	Nominativi dei referenti incontrati:	
	Altro:		
	Data:	Nominativi dei referenti incontrati:	
Ulteriori funzionari regionali presenti durante il controllo in loco	Nominativi dei referenti: Struttura di appartenenza – Ruolo - telefono:		

Titolo del Progetto			
N. identificativo progetto			
Asse			
Linea di intervento			
Azione			
Beneficiario			
Ragione sociale			
Sede legale			
Codice fiscale			
Contatti			
Rappresentante legale			
Luogo di realizzazione dell'operazione/progetto			
Luogo archiviazione della Documentazione:			
Indirizzo			
Stato dell'operazione	**In corso**	**Conclusa**	

SEZIONE B - COSTO DELL'OPERAZIONE/PROGETTO			
Costo ammesso a finanziamento			
Importo certificato in precedenti annualità			
Importo certificato nell'annualità di riferimento e campionato			
Importo campionato controllato			
Importo liquidato			
Contributo totale liquidato		**pari al**	**% del contributo concesso**

SEZIONE C - SINTESI DATI FINANZIARI				
IMPORTO APPROVATO DEL PROGETTO				
IMPORTO TOTALE	**Quota Comunitaria**	**Cofinanziamento nazionale**	**Cofinanziamento regionale**	**Cofinanziamento privato**
IMPORTO CERTIFICATO/CAMPIONATO				
IMPORTO TOTALE	**Quota Comunitaria**	**Cofinanziamento nazionale**	**Cofinanziamento regionale**	**Cofinanziamento privato**

Controllato da:
Data
Nominativo

firma

Le procedure di affidamento di lavori visionate durante l'audit dell'operazione sono state le seguenti:

Tipologia di procedura di affidamento	Descrizione procedura di affidamento	CIG

Importo a base di gara	Aggiudicatario	Importo contratto di aggiudicazione definitiva

Importo certificato

A, A1 e A2 - Verifiche preliminari di sostanza

A	Verifiche preliminari relative alla fase di selezione dell'operazione/Beneficiario finale	si	no	n/a	principale riferimento normativo	note
1	verifica che l'operazione sia inerente alle previsioni del P.O., ai criteri di selezione approvati dal Comitato di Sorveglianza e all'eventuale bando, ove presente, e ai regolamenti				Programma Operativo, criteri di selezione del CdS, Bando, Regolamenti	
2	verifica che la natura del BF individuato sia coerente con quanto previsto nei regolamenti comunitari, nel PO, nei criteri di selezione del comitato di sorveglianza e nel bando				Programma Operativo, criteri di selezione del CdS, Bando, Regolamenti	
3	verifica delle modalità di ricezione e registrazione delle manifestazioni di interesse				Bando	
4	verifica che la procedura di selezione si è svolta coerentemente con quanto previsto nel PO, nei criteri di selezione del comitato di sorveglianza, nell'avviso/bando e nei regolamenti				Programma Operativo, criteri di selezione del CdS, Bando, Regolamenti	
5	verifica della corretta applicazione dei criteri di selezione (ammissibilità e priorità) dei progetti definiti dal PO, dal comitato di sorveglianza, dall'avviso/bando e dai regolamenti				Programma Operativo, criteri di selezione del CdS, Bando, Regolamenti	
6	verifica del rispetto degli obblighi di pubblicità					
7	verifica della regolarità del Contratto/Convenzione siglato con il beneficiario e della sua corrispondenza a quanto contenuto nel Bando di selezione				Bando, Contratto/Convenzione	
8	verifica che il progetto sia stato ammesso a finanziamento con atto formale				Atto formale	
9	verifica che sia stato approvato un atto formale di impegno di spesa				Impegno di spesa	
10	verifica che il BF abbia regolarmente prodotto richieste di anticipo, sal, saldi					
11	verifica che siano stati prodotti i relativi atti di liquidazione, mandati/ordini di pagamento in favore del BF					
12	verifica se si sono registrati registrati ritardi ingiustificati nei tempi di pagamento al BF					
13	verifica della correttezza della procedura di assegnazione delle risorse da parte della Regione					
14	verifica della corretta imputazione delle risorse impegnate ai capitoli del Bilancio regionale					

OSSERVAZIONI RELATIVE ALLA PRESENTE SEZIONE

IRREGOLARITA' SENZA IMPATTO FINANZIARIO:	IRREGOLARITA' CON IMPATTO FINANZIARIO:

A1	Verifiche preliminari e sulla fase di progettazione	si	no	n/a	principale riferimento normativo	note
1	verifica il regolare inserimento dell'intervento nel programma triennale e nell'elenco annuale dei lavori pubblici (fatti salvi gli interventi imposti da eventi imprevedibili o calamitosi, nonché le modifiche dipendenti da sopravvenute disposizioni di legge o regolamentari ovvero da altri atti amministrativi adottati a livello statale o regionale)				art. 128 d.lgs. 163/2006	
2	nel caso di appalti relativi a opere pubbliche complesse che incidono sulle competenze di diverse Amministrazioni pubbliche verifica che la stazione appaltante abbia consultato le predette Amministrazioni e abbia tenuto debitamente e attentamente conto delle esigenze e dei pareri espressi dalle stesse (Se la consultazione non ha avuto luogo, le richieste effettuate da enti pubblici o privati dopo la pubblicazione del bando di gara sulla GUCE non sono da considerarsi, di per sé, come una circostanza imprevista)				Sentenze del Tribunale - Regno di Spagna/Commissione	

2.1	verifica che la stazione appaltante abbia svolto sufficienti indagini, prima dell'avvio della procedura di gara, al fine di ottenere una conoscenza approfondita delle condizioni dell'area interessata dall'infrastruttura				Europea T - 540/10 e T - 235/11	
2.2	verifica che la stazione appaltante, nel preparare il progetto iniziale, abbia preso in considerazione i dati tecnici disponibili prima dell'avvio della procedura di gara, nonché la prevedibile evoluzione di tali dati (geologici, demografici, socio-economici…) in base alla durata dell'esecuzione dei lavori					
3	in caso di affidamento a ente in house, verifica se siano rispettati i requisiti della giurisprudenza della Corte di Giustizia UE. In particolare:				Sentenze della Corte di Giustizia UE C-107/98; C-458/03; C-340/04; C-324/07; C-573/07 (altrimenti, si applica il d.lgs.	
3.1	verifica che non si abbia incontro di volontà tra due persone giuridiche distinte, ovvero che, nel contempo, l'amministrazione eserciti sull'ente di cui trattasi un controllo analogo a quello da essa esercitato sui propri servizi e tale ente realizzi la parte più importante della propria attività con l'amministrazione o con gli enti locali che lo controllano				Sentenza della Corte di Giustizia UE Teckal C - 107/98	
3.2	verifica che il controllo (controllo analogo) cui il soggetto aggiudicatario sia sottoposto consenta all'autorità pubblica concedente di influenzarne le decisioni in termini di obiettivi strategici e di decisioni rilevanti, alla luce delle disposizioni normative e delle circostanze pertinenti nel caso di specie *(Al riguardo si precisa che:* *- ai fini della valutazione della presenza del requisito del controllo analogo si fa riferimento ai seguenti elementi: la forma di società per azioni dell'ente affidatario in questione (tale da denotare una vocazione commerciale dell'ente stesso); l'ampliamento dell'oggetto sociale a settori inizialmente non previsti e l'apertura, certa, del capitale a privati; la possibilità di esercitare l'attività sociale in tutta Italia e all'estero; l'autonomia gestionale della società;* *- il controllo analogo può essere esercitato anche da una pluralità di soci pubblici, indipendentemente dall'entità della partecipazione detenuta da ciascuno;* *- nel caso in cui un'autorità pubblica diventi socia di minoranza di una società per azioni a capitale interamente pubblico al fine di attribuirle la gestione di un servizio pubblico, il controllo che le autorità pubbliche associate a detta società esercitano su quest'ultima può essere qualificato come analogo al controllo che esse esercitano sui propri servizi, qualora esso sia esercitato congiuntamente dalle stesse;* *- la partecipazione seppure minoritaria di una impresa privata esclude in ogni caso che l'aggiudicatore possa esercitare sulla società partecipata un controllo analogo a quello che la stessa esercita sui propri servizi)*				Sentenza della Corte di Giustizia UE Parking Brixen C-458/03 Sentenza della Corte di Giustizia UE - Coditel Brabant C-324/07 Sentenza della Corte di Giustizia UE Sea Srl/Comune di Ponte Nossa C-573/07 Sentenza della Corte di Giustizia UE Stadt Halle C-26/03	
3.3	verifica che nel valutare se un ente in house svolga la parte più importante della sua attività con l'ente pubblico che lo detiene, si sia tenuto conto di tutte le attività realizzate da tale ente in house sulla base di quanto ad esso appositamente affidato, indipendentemente da chi remunera tali attività				Sentenza della Corte di Giustizia UE - Carbotermo e Consorzio Alisei C- 340/04	
4	nel caso in cui l'appalto rientri nell'ambito di applicazione della parte III del d.lgs 163/2006 (contratti pubblici di lavori, servizi e forniture nei settori speciali) verifica che sia stata applicata la rilevante normativa in materia				parte III del d.lgs 163/2006 artt. 339-342 DPR 207/2010 Sentenze del Tribunale - Regno di Spagna/Commissione Europea T - 540/10 e T - 235/11	

5	nel caso di ricorso alla procedura di dialogo competitivo, acquisizione dei prescritti pareri del Consiglio Superiore dei lavori pubblici nonchè, quando del caso, del Consiglio Superiore dei beni culturali				art. 58 d.lgs. 163/2006	
6	verifica dell'approntamento ed approvazione del progetto preliminare nonchè degli ulteriori livelli di progettazione previsti (di norma, salvo il caso dell'appalto integrato, di cui al d.lgs. 163/2006, art. 53, comma 2, lett. B, e dell'appalto concorso, di cui al d.lgs. 163/2006, art. 53, comma 2, lett. C, si tratta del progetto definitivo e del progetto esecutivo)				art. 90 e seguenti d.lgs. 163/2006	
7	verifica se sia stata espletata la Conferenza dei servizi per l'acquisizione dei pareri				Art. 58 Reg. 207/2010 (ex art. 9 e 49 del Reg. 554/1999) e art. 14 L. 241/1990	
8	Gli incarichi di progettazione preliminare, definitiva, esecutiva, coordinamento della sicurezza in fase di progettazione, direzione lavori, coordinamento della sicurezza in fase di esecuzione, collaudo sono stati affidati ai soggetti di cui al d. lgs. 163/06, art 90, comma 1, nel seguente modo:				art 90, comma 1 del d.lgs. 163/2006	In corrispondenza di ciascuna opzione indicare le tipologie di incarichi affidati
	Lettera a)					
	Lettera b)					
	Lettera c)					
	Lettera d)					
	Lettera e)					
	Lettera f)					
	Lettera f-bis)					
	Lettera g)					
	Lettera h)					
9	verifica in caso di incarichi affidati ai sensi del d. lgs. 163/06, art 90, comma 1, lettere d), e), f), f-bis), g), h), che gli stessi hanno importo superiore alle soglie comunitarie				Titolo I del d. lgs. 163/2006	
10	verifica in caso di incarichi affidati ai sensi del d. lgs. 163/06, art 90, comma 1, lettere d), e), f), f-bis), g), h), che gli stessi hanno importo inferiore alle soglie comunitarie				art. 91 – 124 e 125 d.lgs. 163/2006	
11	verifica della regolare realizzazione delle attività di progettazione senza acquisizione di servizi di progettazione da parte di operatori di mercato (ovvero attraverso: uffici tecnici interni alla stazione appaltante; uffici consortili pubblici di progettazione e di direzione dei lavori; organismi di altre pubbliche amministrazioni di cui la stazione appaltante può avvalersi per legge)				art. 90 e seg. d.lgs. 163/2006	
12	verifica dell'acquisizione di servizi di progettazione da parte degli operatori di mercato secondo le modalità consentite				art. 91 d.lgs. 163/2006	
12.1	nello specifico, verifica in caso di incarichi affidati ai sensi del d. lgs. 163/06, art 91, comma 7, che siano sono state verificate le condizioni previste da tale comma				art. 91, comma 7 d.lgs. 163/2006	
13	verifica della disponibilità di fonti di finanziamento per l'affidamento dei servizi di progettazione ad operatori di mercato esterni					
14	verifica che non sussistano frazionamenti artificiosi degli incarichi professionali conferiti				Art. 29 punto 11 del D. Lgs 163/2006	
15	verifica della corrispodenza dei corrispettivi per la progettazione con quanto stabilito dalle direttive				art. 92 d.lgs. 163/2006	
16	verifica in caso di incarichi affidati ai sensi del d. lgs. 163/06, art 90, comma 1, lettere a), b), c) che sia stato rispettato quanto previsto dall'art. art. 92, comma 5 d.lgs. 163/2006, in merito agli incentivi corrisposti				art. 92, comma 5 d.lgs. 163/2006	Se sì, acquisire regolamento interno alla stazione appaltante sulla ripartizione degli incentivi, ordini di servizio, buste paga,eventuali relazioni sull'attività svolta dai dipendenti
17	verifica delle garanzie prestate dai progettisti secondo quanto prescritto dalla normativa vigente				art. 111 d.lgs. 163/2006	
18	verifica della rispondenza degli elaborati progettuali al progetto preliminare e verifica della conformità alla normativa vigente				art. 112 d.lgs. 163/2006	
19	verifica della documentazione amministrativa, contabile e tecnica relativa all'attività progettuale svolta da società di progettazione esterne					
20	verifica della correttezza e completezza dell'ordine di pagamento delle spese progettuali					
21	verifica dell'avvenuto pagamento delle spese progettuali mediante quietanza					

22	verifica che il valore stimato dell'appalto (al netto di IVA) sia correttamente valutato (non sia stato sottostimato, il contratto non sia stato artificialmente suddiviso, l'importo dell'eventuale ripetizione dei servizi sia computato) (nel caso di appalti sottosoglia, si veda la sezione E)*				art. 29 d.lgs 163/2006	
23	assunzione del decreto o della determina a contrarre				art. 12, comma 2, d.lgs. 163/2006	
24	verifica che la procedura per la nomina del responsabile unico del procedimento e del direttore dell'esecuzione del contratto (ove diverso)/ direttore dei lavori sia conforme alla normativa				artt 10, 90-92 e 130 del DLgs 163/2006 art. 272-273 DPR 207/2010	
25	approvazione degli atti di gara (se già non approvati con il decreto o determina a contrarre): bando, capitolato, disciplinare, lettera di invito, eventuale schema di contratto o altri documenti complementari					
OSSERVAZIONI RELATIVE ALLA PRESENTE SEZIONE						
IRREGOLARITA' SENZA IMPATTO FINANZIARIO:				**IRREGOLARITA' CON IMPATTO FINANZIARIO:**		

A2	Verifiche sul rispetto dei vincoli ambientali e delle norme edilizie ed urbanistiche	si	no	n/a	principale riferimento normativo	note
1	verifica se il progetto deve essere sottoposto ad una qualsiasi valutazione in materia ambientale				D. lgs. 152/06 e ss.mm.ii	
2	verifica se il progetto deve essere sottoposto a valutazione d'impatto ambientale (VIA)				Dir. 2011/92/CE	A partire dall'esercizio finanziario 2001, l'autorità competente può disporre, con deliberazione motivata, di sottoporre alle procedure di verifica o di VIA progetti di interventi od opere localizzati esclusivamente sul proprio territorio che, pur non compresi negli allegati, presentano, in riferimento alla tipologia, alla dimensione, alla localizzazione, alla vulnerabilità dei siti interessati e alle relative interrelazioni, rilevanti problemi di impatto ambientale.
3	verificare se l'autorità competente abbia deliberato l'atto della VIA con parere positivo					Inserire estremi del provvedimento
4	Nel caso in cui il progetto non è assoggettato a parere di VIA verifica se il proponente del progetto abbia comunque presentato lo studio d'impatto ambientale (SIA) per la verifica di assoggettabilità				Art. 16 L. 11/2011 e ss.mm.ii.	
5	verifica se il progetto deriva da un piano o un programma che rientra nell'ambito di applicazione della direttiva VAS				Direttiva 2001/42/CE D. lgs. 152/06 e ss.mm.ii	
6	verifica se il progetto deve essere sottoposto a valutazione di incidenza ambientale (è una *determinazione dell'autorità competente in ordine all'incidenza ambientale del progetto ricadente in zona di protezione speciale o in sito di importanza comunitaria ai sensi delle direttive 79/409/CEE e 92/43/CEE (Rete NATURA 2000)*				Art. 5 DPR 357/1997 e ss.mm.ii.	Sono soggette alla valutazione di incidenza ambientale ai sensi dell'art. 5 del DPR n. 357/1997, così come integrato e modificato dal DPR n. 120/2003, tutti gli interventi non direttamente connessi e necessari al mantenimento in uno stato di conservazione soddisfacente delle specie e degli habitat presenti nel sito, nonché i piani territoriali, urbanistici e di settore, ivi compresi i piani agricoli e faunistico venatori, che possono avere incidenze significative sul sito stesso.
7	verifica se il progetto deve essere sottoposto ad Autorizzazione Integrata Ambientale (AIA)				D. lgs. n. 59/2005 e ss.mm.ii.	
8	verifica se il progetto deve essere sottoposto ad Autorizzazione paesaggistica				Art. 146 del Codice dei beni culturali e del paesaggio Decreto Legislativo 22 gennaio 2004, n. 42 e ss.mm.ii.	
9	verifica se sono state rispettate le norme edilizie ed urbanistiche con riferimento alle opere del programma di investimento					Permesso a costruire, DIA, Verbale della Conferenza di Servizi ecc.
OSSERVAZIONI RELATIVE ALLA PRESENTE SEZIONE						
IRREGOLARITA' SENZA IMPATTO FINANZIARIO:				**IRREGOLARITA' CON IMPATTO FINANZIARIO:**		

B, B1, B2 e B3 - Verifiche sulla tipologia di affidamento

B	Verifiche sulla tipologia di affidamento di lavori	si	no	n/a	principale riferimento normativo	note
1	verifica che l'importo a base di gara sia inferiore alle soglie comunitarie Qualora l'importo a base di gara sia ritenuto prossimo alle soglie previste (a titolo indicativo importo fino al 5% in meno rispetto alle soglie), effettuare e documentare appropriate ed adeguate procedure di revisione, finalizzate ad accertare che non siano stati perpetrati comportamenti miranti ad eludere la disciplina prevista per la pubblicità delle gare di appalto				si veda il foglio "Soglie Comunitarie"	
2	verifica che l'importo a base di gara sia superiore alle soglie comunitarie				si veda il foglio "Soglie Comunitarie"	
3	verifica dell'assenza di frazionamento artificioso del valore stimato dell'appalto				Art. 29 punto 11 del D. Lgs 163/2006	
4	L'affidamento in questione è relativo a:					
	Settori ordinari					
	Settori speciali				Parte III del d. lgs 163/2006	
	Settori allegato II B				art. 20 d.lgs.163/2006	
	Settori allegato II A				art. 21 d.lgs.163/2006	
5	verifica se si tratta di un appalto riservato				Art. 52 D. Lgs 163/06 – art. 19 dir. 2004/18	Il bando di gara deve menzionare espressamente tale ipotesi
7	verifica che l'affidamento sia avvenuto attraverso:					
	Procedura aperta				art. 55 d.lgs.163/2006	
	Procedura ristretta				art. 55 d.lgs.163/2006	
	Procedura negoziata previa pubblicazione di bando di gara				art. 56 d.lgs.163/2006	
	Procedura negoziata senza previa pubblicazione di bando di gara				art. 57 – art. 122 c. 7-8 d.lgs 163/2006	
	Dialogo competitivo				art. 58 d.lgs.163/2006	
	Accordo quadro				art. 59 d.lgs.163/2006	
	Sistema dinamico di acquisizione				art. 60 d.lgs.163/2006	
	Acquisizione in economia:				art. 125 d.lgs.163/2006	
	a) *Amministrazione diretta*					
	b) *Cottimo fiduciario*					
6	verifica che sia stata effettuata l'iscrizione alla procedura presso il SIMOG, l'acquisizione del codice CIG, nonché del CUP				art. 67, comma 1, l. 266/2005	
7	verifica che la scelta della procedura di appalto da seguire sia conforme alla relativa disciplina e che siano state presentate giustificazioni idonee per provare l'ammissibilità del ricorso alla procedura prescelta. In particolare:				art. 55-58 d.lgs. 163/2006 Sentenza della Corte di Giustizia UE - Commissione/Italia C-57/94	note

7.1	nel caso di ricorso alla procedura di Dialogo competitivo verifica che il mercato in questione sia "particolarmente complesso"				art. 58 d.lgs. 163/2006 art. 113 DPR 207/2010	si precisa che sono due i tipi di mercato considerati "particolarmente complessi", ovvero quando l'aggiudicatore non sia oggettivamente in grado di: - definire i mezzi tecnici .... in grado di soddisfare le proprie esigenze o obiettivi, e/o (complessità tecnica); - specificare l'impostazione giuridica e/o finanziaria di un progetto (complessità giuridico o finanziaria). Una guida dettagliata in questo settore è fornita nella "Explanatory Note – Competitive Dialogue – Classic Directive"(CC/2005/04_rev 1 del 5.10.2005) della DG Mercato interno
7.2	nel caso di ricorso alla Procedura negoziata verifica del rispetto delle ipotesi in presenza delle quali ricorrere alla procedura negoziata, espressamente previste dalle direttive comunitarie pertinenti e dalla normativa nazionale conseguente e che non siano state aggiunte a tali ipotesi nuove condizioni aventi l'effetto di rendere più agevole il ricorso alla predetta procedura				Sentenza della Corte di Giustizia UE - Commissione/Spagna C- 84/03	
7.3	nel caso di Procedura negoziata verifica che, al momento del ricorso, siano state registrate le giustificazioni per il ricorso alla procedura e che siano state conservate nel fascicolo dell'appalto					
7.3.1	nel caso di Procedura negoziata con previa pubblicazione di un bando di gara verifica che la predetta procedura sia stata utilizzata nei casi specifici indicati dall'art. 56 d.lgs. 163/2006				art. 56 d.lgs. 163/2006	
OSSERVAZIONI RELATIVE ALLA PRESENTE SEZIONE						
IRREGOLARITA' SENZA IMPATTO FINANZIARIO:				**IRREGOLARITA' CON IMPATTO FINANZIARIO:**		

SEZIONE DA COMPILARSI SOLO PER AFFIDAMENTI AVVENUTI CON PROCEDURA NEGOZIATA SENZA PREVIA PUBBLICAZIONE DI UN BANDO						
B1	**Procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara - art. 57 del d.lgs. 163/2006**	**si**	**no**	**n/a**	**principale riferimento normativo**	**note**
1	verifica che sia stato regolarmente nominato il responsabile del procedimento, unico per le fasi della progettazione, dell'affidamento e dell'esecuzione				Art. 10 .lgs. 163/2006	Determina di nomina
2	verifica che nella delibera o determina a contrarre sia adeguatamente motivato il ricorso a tale procedura				Art. 57, comma 1 D. Lgs. 163/2006	
3	verifica che la stazione appaltante abbia adeguatamente motivato il ricorso a tale procedura nel seguente modo:					
3.1	a) in esito all'esperimento di una procedura aperta o ristretta, non è stata presentata nessuna offerta, o nessuna offerta appropriata, o nessuna candidatura				Art. 57, comma 2 D. Lgs. 163/2006	Nella procedura negoziata non possono essere modificate in modo sostanziale le condizioni iniziali del contratto. Alla Commissione, su sua richiesta, va trasmessa una relazione sulle ragioni della mancata aggiudicazione a seguito di procedura aperta o ristretta e sulla opportunità della procedura negoziata
3.2	b) per ragioni di natura tecnica o artistica ovvero attinenti alla tutela di diritti esclusivi, il contratto poteva essere affidato unicamente ad un operatore economico determinato				Art. 57, comma 2 D. Lgs. 163/2006	Il ricorso all'operatore economico determinato deve essere adeguatamente giustificato dalla stazione appaltante

3.3	c) l'estrema urgenza, risultante da eventi imprevedibili per la stazione appaltante, non è compatibile con i termini imposti dalle procedure aperte, ristrette, o negoziate previa pubblicazione di un bando di gara.				Art. 57, comma 2 D. Lgs. 163/2006	Le circostanze invocate a giustificazione della estrema urgenza non devono essere imputabili alle stazioni appaltanti e devono essere adeguatamente motivate.
4	verifica che l'affidamento abbia riguardato lavori complementari, non compresi nel progetto iniziale né nel contratto iniziale, che, a seguito di una circostanza imprevista, sono divenuti necessari all'esecuzione dell'opera oggetto del progetto o del contratto iniziale				Art. 57, comma 5, lettera a) D. Lgs. 163/2006	La circostanza imprevista deve essere adeguatamente motivata
4.1	verifica che l'affidamento di cui al punto precedente sia stato eseguito dall'operatore economico che esegue l'opera principale, nel rispetto delle seguenti condizioni:				Art. 57, comma 5, lettera a) D. Lgs. 163/2006	
4.1.1	· tali lavori complementari non possono essere separati, sotto il profilo tecnico o economico, dal contratto iniziale, senza recare gravi inconvenienti alla stazione appaltante, ovvero pur essendo separabili dall'esecuzione del contratto iniziale, sono strettamente necessari al suo perfezionamento					
4.1.2	· il valore complessivo stimato dei contratti aggiudicati per lavori complementari non supera il cinquanta per cento dell'importo del contratto iniziale					
5	verifica che l'affidamento abbia riguardato nuovi lavori consistenti nella ripetizione di lavori analoghi già affidati all'operatore economico aggiudicatario del contratto iniziale dalla medesima stazione appaltante					La condizione per tale affidamento è che tali lavori siano conformi a un progetto di base e che tale progetto sia stato oggetto di un primo contratto aggiudicato secondo una procedura aperta o ristretta; in questa ipotesi la possibilità del ricorso alla procedura negoziata senza bando è consentita solo nei tre anni successivi alla stipulazione del contratto iniziale e deve essere indicata nel bando del contratto originario; l'importo complessivo stimato dei lavori successivi è computato per la determinazione del valore globale del contratto, ai fini delle soglie comunitarie.
6	verifica che la stazione appaltante abbia motivato il ricorso a tale procedura per lavori di importo complessivo inferiore a 500.000 euro				Art. 122, comma 7 D. Lgs. 163/2006	
6.1	Se l'affidamento rientra nella casistica precedente, verifica che la stazione appaltante abbia rivolto l'invito ad almeno CINQUE operatori economici, qualora esista tale numero di soggetti idonei				Art. 122, comma 7 D. Lgs. 163/2006	
7	verifica che la stazione appaltante abbia motivato il ricorso a tale procedura per lavori di importo complessivo pari o superiore a 500.000 euro fino alla soglia di un milione di euro				Art. 122, comma 7 D. Lgs. 163/2006	
7.1	Se l'affidamento rientra nella casistica precedente, verifica che la stazione appaltante abbia rivolto l'invito ad almeno DIECI operatori economici, qualora esista tale numero di soggetti idonei				Art. 122, comma 7 D. Lgs. 163/2006	
8	verifica che la stazione appaltante abbia motivato il ricorso a tale procedura per lavori pubblici da realizzarsi da parte di soggetti privati, titolari di permesso a costruire, che assumono in via diretta l'esecuzione delle opere di urbanizzazione a scomputo totale o parziale del contributo previsto per il rilascio del permesso, ai sensi dell'art. 16, comma 2 DPR 6 giugno 200, n. 380 e dell'art. 28, comma 5, della legge 17 agosto 1942, n. 1150				Art. 122, comma 8 D. Lgs. 163/2006	
8.1	Se l'affidamento rientra nella casistica precedente, verifica che la stazione appaltante abbia rivolto l'invito ad almeno CINQUE operatori economici, qualora esista tale numero di soggetti idonei				Art. 122, comma 8 D. Lgs. 163/2006	
9	verifica che gli operatori siano stati invitati contestualmente a presentare offerte, con lettera contenente gli elementi essenziali della prestazione richiesta				Art. 57, comma 6 D. Lgs. 163/2006	
10	verifica che la stazione appaltante abbia utilizzato idonee modalità per la registrazione delle offerte o domande pervenute e per la conservazione dei plichi					
11	verifica il rispetto dei tempi di presentazione delle offerte attraverso i protocolli di acquisizione delle buste contenenti le offerte					
12	Ove la stazione appaltante abbia individuato gli operatori economici da consultare, verifica che la stazione appaltante abbia scelto l'offerente secondo il criterio del prezzo più basso o dell'offerta economicamente più vantaggiosa, previa verifica del possesso dei requisiti di qualificazione previsti per l'affidamento di contratti di uguale importo mediante procedura aperta, ristretta, o negoziata previo bando				Art. 57, comma 6 D. Lgs. 163/2006	

13	verifica che utilizzo di tale procedura è supportato da adeguate evidenze documentali fornite dalla stazione appaltante					In funzione dell'opzione di cui ai punti precedenti, riportare i riferimenti della documentazione a supporto.
14	Nel caso di procedura da aggiudicarsi con il metodo dell'offerta economicamente più vantaggiosa, verifica che sia stata nominata una commissione di gara secondo la tempistica e i criteri stabiliti (nomina dei commissari e costituzione della commissione dopo la scadenza del termine fissato per la presentazione delle offerte)				art. 84 d.lgs.163/2006	
15	Nel caso di procedura da aggiudicarsi con il metodo dell'offerta economicamente più vantaggiosa nella nomina della commissione verifica che sia stato tenuto conto delle professionalità richieste in relazione alla categoria dei lavori previsti				art. 84 d.lgs.163/2006	
16	Nel caso di procedura da aggiudicarsi con il metodo dell'offerta economicamente più vantaggiosa verifica che i componenti della commissione hanno sottoscritto una dichiarazione sull'assenza di un possibile conflitto di interessi				art. 84 d.lgs.163/2006	
17	Nel caso di procedura da aggiudicarsi con il metodo dell'offerta economicamente più vantaggiosa, verifica che sia stato accertato che i criteri di selezione non vengano utilizzati quali criteri di aggiudicazione					
18	verifica che sia stato redatto un verbale di aggiudicazione				art. 78 d.lgs.163/2006	
19	verifica che il verbale contenga i contenuti minimi previsti				art. 78 d.lgs.163/2006	
20	verifica che la commissione di gara, abbia verificato, per ogni offerta o domanda, della ricorrenza o assenza delle condizioni di esclusione (assunzione provvedimenti conseguenti)					

21	verifica che la valutazione delle offerte è stata eseguita in conformità ai criteri e sub criteri previsti negli atti di gara (bando, capitolato, disciplinare, lettera di invito, ecc)				art. 83 d.lgs. 163/2006	(riscontro nel verbale di gara)
22	verifica che sia stata effettuata l'aggiudicazione provvisoria e/o definitiva da parte della stazione appaltante e che sia stata fatta la comunicazione agli altri concorrenti nei termini prescritti				artt. 11 e 79 d.lgs. 163/2006	Inserire riferimenti degli atti di aggiudicazione
23	verifica che sia stato trasmesso all'Ufficio delle Pubblicazioni Ufficiali delle Comunità europee/ alla GURI/Sito della stazione appaltante, entro il termine stabilito, l'avviso sui risultati della procedura di affidamento e verifica se sono state adottate ulteriori misure di pubblicazione dei risultati				art. 65 d.lgs. 163/2006	Indicare il n. di giorni effettivi/ quelli previsti dalla norma
24	verifica che sia stata fatta la comunicazione all'Osservatorio dei contratti pubblici, entro il termine prescritto, dei dati concernenti l'aggiudicazione (per contratti di importo superiore a 150.000 euro)				art.7, comma 8, let. a) d.lgs. 163/2006	
25	verifica che il contratto sia stato stipulato nei termini previsti				artt. 11 e 79 d.lgs. 163/2006	Verificare i giorni intercorsi tra la data di aggiudicazione e quella di stipula del contratto.
26	verifica che sia stata fatta l'approvazione del contratto (se prevista dall'ordinamento di riferimento della stazione appaltante)					
27	verifica che sia stata acquisita la documentazione necessaria per la stipula del contratto (compresa la certificazione di regolarità contributiva)?					DURC
28	verifica che siano state acquisite le prescritte garanzie contrattuali				artt. 113 e 129 d.lgs. 163/2006	Acquisire copia fidejussione verificando che la durata sia coerente con la durata dell'appalto

29	verifica che sia stata verificata l'insussistenza impedimenti ex art. 10 L. 31/05/1965 n. 575 e s.m.i.					Certificato antimafia del __/__/__ rilasciato da…….v .
30	verifica se si sono verificati ricorsi avverso alla suddetta procedura, sulla base di quanto dichiarato dalla stazione appaltante					
OSSERVAZIONI RELATIVE ALLA PRESENTE SEZIONE						
IRREGOLARITA' SENZA IMPATTO FINANZIARIO:				**IRREGOLARITA' CON IMPATTO FINANZIARIO:**		

SEZIONE DA COMPILARSI SOLO PER AFFIDAMENTI IN ECONOMIA						
B2	**Affidamenti in economia - art. 125 del d.lgs. 163/2006**	**si**	**no**	**n/a**	**principale riferimento normativo**	**note**
1	verifica che l'acquisizione in economia è stata eseguita mediante:				Art. 125, comma 1 D. Lgs. 163/2006	
	Amministrazione diretta					
	Cottimo fiduciario					
2	verifica che il ricorso alla procedura di acquisizione in economia è prevista nell'ambito di un Regolamento o in un Atto amministrativo generale emanato dalla stazione appaltante, con riguardo alle proprie specifiche esigenze				Art. 125 comma 6-10 D.Lgs. 163/2006; Artt. 174 e 330 Reg. 207/2010	
3	verifica che sia stato nominato un responsabile unico del procedimento				Art. 10 D. Lgs. 163/2006	
4	verifica che esista il decreto o la determina a contrarre				art. 11, comma 2, d.lgs. 163/2006	
5	Per quanto concerne i lavori, verifica che l'importo affidato sia contenuto nel limite dei 200 mila euro (50 mila in caso di affidamento in amministrazione diretta)				Art. 125, comma 5 D. Lgs. 163/2006	
6	verifica che i lavori affidati in economia rientrino nelle categorie generali previste				Art. 125, comma 6 D. Lgs. 163/2006	
7	Per lavori di importo pari o superiore a 40.000 euro e fino a 200.000 euro, verifica che l'affidamento mediante cottimo fiduciario sia avvenuto nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione, parità di trattamento, previa consultazione di almeno cinque operatori economici, se sussistono in tale numero soggetti idonei, individuati sulla base di indagini di mercato ovvero tramite elenchi di operatori economici predisposti dalla stazione appaltante				Art. 125, comma 8 D. Lgs. 163/2006	
8	verifica che la stazione appaltante abbia utilizzato idonee modalità per la registrazione delle offerte o domande pervenute e per la conservazione dei plichi					
9	verifica che sia stato verificato il rispetto dei tempi di presentazione delle offerte attraverso i protocolli di acquisizione delle buste contenenti le offerte					

10	verifica che la stazione appaltante abbia scelto l'offerente secondo il criterio del prezzo più basso o dell'offerta economicamente più vantaggiosa, previa verifica del possesso dei requisiti di qualificazione previsti per l'affidamento di contratti di uguale importo mediante procedura aperta, ristretta, o negoziata previo bando					
11	nel caso di procedura da aggiudicarsi con il metodo dell'offerta economicamente più vantaggiosa, verifica che sia stata nominata una commissione di gara tenendo conto delle professionalità richieste in relazione alla categoria dei lavori previsti				art. 84 d.lgs. 163/2006	
12	verifica che i componenti della commissione abbiano sottoscritto una dichiarazione sull'assenza di un possibile conflitto di interessi					
13	Nel caso di procedura da aggiudicarsi con il metodo dell'offerta economicamente più vantaggiosa, verifica chesia stato accertato che i criteri di selezione non vengano utilizzati quali criteri di aggiudicazione					
14	verifica che sia stato redatto un verbale di aggiudicazione				art. 78 d.lgs. 163/2006	
15	verifica che il verbale contenga i contenuti minimi previsti				art. 78 d.lgs. 163/2006	
16	verifica che la commissione di gara, abbia verificato, per ogni offerta o domanda, della ricorrenza o assenza delle condizioni di esclusione (assunzione provvedimenti conseguenti)					
17	verifica che la valutazione delle offerte è stata eseguita in conformità ai criteri e sub criteri previsti negli atti di gara (bando, capitolato, disciplinare, lettera di invito, ecc)				art. 83 d.lgs. 163/2006	(riscontro nel verbale di gara)
18	verifica che sia stata effettuata l'aggiudicazione provvisoria e/o definitiva da parte della stazione appaltante e che sia stata fatta la comunicazione agli altri concorrenti nei termini prescritti				artt. 11 e 79 d.lgs. 163/2006	Inserire riferimenti degli atti di aggiudicazione
19	verifica che sia stato pubblicato l'esito dell'affidamento mediante cottimo fiduciario sul sito della stazione appaltante e se sono state adottate ulteriori misure di pubblicazione dei risultati				art. 173 comma 2 e art. 331 comma 3 Reg. 207/2010	
20	verifica che sia stata fatta la comunicazione all'Osservatorio dei contratti pubblici, entro il termine prescritto, dei dati concernenti l'aggiudicazione (per contratti di importo superiore a 150.000 euro)				art.7, comma 8, let. a) d.lgs. 163/2006	
21	verifica che l'affidamento sia stato ufficializzato mediante stipula di atto vincolante tra le parti? (contratto/scrittura privata o sottoscrizione di preventivo)				artt. 11 comma 13 d.lgs. 163/2006	Verificare i giorni intercorsi tra la data di aggiudicazione e quella di stipula del contratto.
22	verifica che sia stata acquisita la documentazione necessaria per la stipula del contratto (compresa la certificazione di regolarità contributiva)					DURC
23	verifica che siano state acquisite le prescritte garanzie contrattuali				artt. 113 e 129 d.lgs. 163/2006	Acquisire copia fidejussione verificando che la durata sia coerente con la durata dell'appalto
24	verifica che sia stata verificata l'insussistenza impedimenti ex art. 10 L. 31/05/1965 n. 575 e s.m.i.					Certificato antimafia del __/__/__ rilasciato da…….v .
25	In caso di affidamento al di sotto dei 40 mila euro, verifica che siano stati comunque rispettati i principi di trasparenza, rotazione, parità di trattamento					
26	verifica che utilizzo di tale procedura sia supportato da adeguate evidenze documentali fornite dalla stazione appaltante					
27	verifica se si sono verificati ricorsi avverso alla suddetta procedura, sulla base di quanto dichiarato dalla stazione appaltante					
OSSERVAZIONI RELATIVE ALLA PRESENTE SEZIONE						
IRREGOLARITA' SENZA IMPATTO FINANZIARIO:				**IRREGOLARITA' CON IMPATTO FINANZIARIO:**		

SEZIONE DA COMPILARSI SOLO PER AFFIDAMENTI AVVENUTI CON PROCEDURA APERTA, RISTRETTA, NEGOZIATA PREVIA PUBBLICAZIONE DEL BANDO DI GARA E DIALOGO COMPETITIVO SOPRA O SOTTO SOGLIA COMUNITARIA (foglio di lavoro "Soglie Comunitarie")						
B3	**Verifica sulle procedure di pubblicazione dell'avviso/bando**	**si**	**no**	**n/a**	**principale riferimento normativo**	**note**
1	verifica se sia stato pubblicato l'avviso di preinformazione				artt 63, 66, comma 11, 70, comma 7, 122, comma 2, comma 6 lettera f), 123, comma 2, 124, comma 2, comma 6, lettera e) d.lgs. 163/2006	Per i contratti sottosoglia l'avviso di preinformazione di cui all'articolo 63, è facoltativo ed è pubblicato sul profilo di committente, ove istituito, e sui siti informatici di cui all'articolo 66, comma 7, con le modalità ivi previste.

2	In caso di contratti sopra soglia comunitaria, verifica del rispetto delle disposizioni sulla pubblicità della gara, e in particolare: trasmissione del bando di gara all'Ufficio delle Pubblicazioni dell'Unione europea				art. 110 DPR 207/2010 art. 66 d.lgs. 163/2006 Sentenza della Corte di Giustizia UE - Commissione/Italia C-199/85 Sentenza della Corte di Giustizia UE - Commissione/Italia C-187/04	
2.1	pubblicazione del bando sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana					
2.2	altre pubblicazioni per esteso:					
2.2.1	- sul *profilo del committente* della stazione appaltante;					
2.2.2	- sul sito informatico del Ministero delle infrastrutture;					
2.2.3	- sul sito dell'Osservatorio per i contratti pubblici					
2.2.4	- sull'Albo Pretorio					
2.3	pubblicazione per estratto:					
2.3.1	- su almeno due dei principali quotidiani a diffusione nazionale;					
2.3.2	- su almeno due a maggiore diffusione locale nel luogo ove si eseguono i contratti					
3	In caso di contratti sotto soglia comunitaria, verifica del rispetto delle disposizioni sulla pubblicità della gara, e in particolare: pubblicazione del bando sulla GURI				artt. 65 e 124 del d.lgs. 163/2006	
3.1	pubblicazione del bando sul "profilo di committente" della stazione appaltante					
3.2	pubblicazione del bando nell'albo della stazione appaltante					
3.3	pubblicazione del bando sul sito informatico del Ministero delle Infrastrutture e sul sito dell'Osservatorio dei contratti pubblici entro e non oltre due giorni lavorativi, dopo la pubblicazione sulla GURI					
3.4	pubblicazione del bando su quotidiani nazionali e locali					
4	verifica che sia stata rispettata la prescritta sequenza nelle pubblicazioni				art. 66 d.lgs. 163/2006	
5	Per i contratti sopra soglia comunitaria, verifica il rispetto dei termini di ricezione delle domande e delle offerte di partecipazione conformi ai termini minimi previsti dalla normativa vigente. In particolare:				art. 70 e 122 d.lgs 163/2006	
5.1	nel caso di Procedura aperta: verifica che la data per il ricevimento delle offerte sia stata almeno 52 giorni dalla data di invio del bando di gara Oppure, qualora un API (Avviso di pre-informazione) compatibile sia stato pubblicato, verifica che il tempo minimo possa essere ridotto a 36 giorni Oppure sono applicabili i termini inferiori nei casi previsti dal d.lgs 163/2006					API: SI/NO (a) Data di invio del bando di gara: (b) Data di scadenza per il ricevimento delle offerte: Numero di giorni: (b) - (a) = Tempo minimo rispettato: Sì / No Ottenere copie per archiviazione
5.2	nel caso di Procedure ristrette, negoziate (con pubblicità) e procedure di dialogo competitivo verifica che la data per il ricevimento delle manifestazioni di interesse per partecipare sia stata almeno 37 giorni dalla data di invio del preavviso di richiesta di espressioni di interesse. verifica che la data per il ricevimento delle offerte per quanto concerne le procedure ristrette sia stata almeno 40 giorni dalla data di emissione di invito alla gara; Oppure, qualora sia stato pubblicato un API compatibile, il tempo minimo può essere ridotto a 36 giorni Oppure sono applicabili i termini inferiori nei casi previsti dal d.lgs 163/2006					a) Data d'invio dell'avviso per manifestazioni di interesse: (b) Data per la ricezione delle manifestazioni di interesse: Numero di giorni: (b) - (a) = Scadenza rispettata: Sì / No API: Sì / No Data di emissione del bando di gara: Termine per il ricevimento delle offerte: Numero di giorni: Tempo minimo rispettato: Sì / No Ottenere copie per archiviazione Nota: Per una procedura negoziata il tempo concesso per la ricezione delle offerte può essere concordato tra le parti
6	Per i contratti sotto soglia comunitaria, verifica il rispetto dei termini di ricezione delle domande e delle offerte di partecipazione conformi ai termini minimi previsti dalla normativa vigente. In particolare:					

6.1	nel caso di procedure aperte, verifica che siano stati rispettati i seguenti termini per la ricezione delle offerte: - 15 giorni dalla data di trasmissione del bando; -10 giorni di norma e almeno 7 giorni, dalla pubblicazione del bando, nel caso di avviso di pre-informazione				artt. 122 e 124 del dl.gs. 163/2006	
6.2	nel caso di procedure ristrette, negoziate previa pubblicazione di un bando di gara e di dialogo competitivo, verifica che siano stati rispettati i seguenti termini: - termine per la ricezione delle domande di partecipazione: • 7 giorni dalla data di trasmissione del bando; • quando l'urgenza rende impossibile rispettare i predetti termini, purchè si indichino nel bando di gara le ragioni dell'urgenza, stabilito dalla stazione appaltante, ma minimo 10 giorni dalla data di pubblicazione del bando, nelle procedure ristrette e negoziate con pubblicazione di un bando; - termine per la ricezione delle offerte: • 10 giorni dalla data di invio dell'invito, per le procedure ristrette; • stabilito dalla stazione appaltante, ma minimo 10 giorni (salvo specifiche ragioni di urgenza) per le procedure negoziate (con o senza previa pubblicazione del bando) e il dialogo competitivo; • nel caso di avviso di pre-informazione, 10 giorni di norma e almeno 7 giorni, per le procedure negoziate previa pubblicazione di in bando di gara e dialogo competitivo, dalla spedizione della lettera di invito • quando l'urgenza rende impossibile rispettare i predetti termini, purchè si indichino nel bando di gara le ragioni dell'urgenza, stabilito dalla stazione appaltante, ma minimo 5 giorni dalla data di invio della lettera di invito, nelle procedure ristrette					
7	verifica della corrispondenza dei documenti pubblicati con quelli approvati con decreto dall'Amministrazione responsabile					
8	verifica che il contenuto effettivo del bando di gara corrisponda al modello in Allegato IX A d.lgs 163/2006 per garantire che tutti gli elementi necessari siano inclusi nel bando				Art. 64, comma 4 d. lgs. 163/2006 e Allegato IX A d.lgs 163/2006	
9	nel caso di procedure ristrette, negoziate con pubblicità o di procedure di dialogo competitivo, se l'aggiudicatore intende limitare il numero dei partecipanti da invitare (vale a dire dopo la pre-selezione), verifica che i criteri da utilizzare per preselezionare i partecipanti siano indicati nel bando di gara o in un correlato documento descrittivo verifica se tali criteri siano stati specificati insieme al numero minimo e massimo di partecipanti da selezionare				artt. 56 comma 4, 58 comma 15, 62, 67 comma 2 lettere e) d.lgs 163/2006	
10	ove possibile, verifica se le specifiche tecniche, come indicato nella documentazione del contratto come il bando di gara (o nel contratto o documenti aggiuntivi), siano state definite per tener conto dei criteri di accessibilità per gli utenti disabili, di una progettazione adeguata per tutti gli utenti, della tutela ambientale				art. 68 d.lgs 163/2006	
10.1	verifica che le specifiche tecniche consentano parità d'accesso per tutti gli offerenti e che non abbiano l'effetto di creare ostacoli ingiustificati alla concorrenza all'apertura del contratto					
11	verificare che siano state richieste dalla stazione appaltante CONDIZIONI PARTICOLARI DI ESECUZIONE DEL CONTRATTO In caso affermativo, verificare che tali condizioni attengano a esigenze sociali o ambientali e siano state comunicate preventivamente all'Autorità di vigilanza e, in sede di offerta, siano state accettate dagli offerenti				Art. 69 d. lgs. 163/2006	

12	qualora il contratto debba essere assegnato all'offerta economicamente più vantaggiosa, verifica che i criteri di aggiudicazione siano stati ponderati o, ove impossibile, verifica che siano stati elencati in ordine decrescente di importanza nel bando di gara o in un correlato documento descrittivo				art. 67 comma 2 lett f) d.lgs 163/2006	
13	nel caso in cui venga utilizzato il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, verifica che le varianti in sede di offerta siano ammesse qualora ciò sia previsto nel bando di gara				art. 76 d.lgs 163/2006	
14	nel caso in cui venga utilizzato il criterio di aggiudicazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa, verificare che il bando di gara preveda i criteri di valutazione (ove necessario i sub criteri) e la relativa ponderazione (eventualmente i sub pesi e i sub punteggi)				Art. 83 d. lgs. 163/2006	
15	verifica della corretta indicazione del luogo (uffico/personale preposto) ove recapitare le istanze, nonché l'indicazione inequiocabile del termine di invio					
16	verifica se siano stati richiesti e forniti chiarimenti sul bando di gara attraverso comunicazioni scritte					
17	verifica del rispetto dei termini di invio ai richiedenti dei capitolati d'oneri, documenti e informazioni complementari (laddove non resi disponibili per via elettronica, con idonee indicazioni per l'accesso). In particolare:				art. 71 (procedure aperte) e art. 72 (procedure ristrette, negoziate e dialogo competitivo) d.lgs. 163/2006	
18	verifica che le informazioni supplementari fornite ad una parte in risposta ad una richiesta siano state fornite a tutte le parti interessate					
19	verifica che siano stati invitati tutti i potenziali offerenti, ove sia stata effettuata una riunione informativa					
20	verifica dell'individuazione del luogo deputato all'archiviazione delle istanze					
21	Per i contratti sotto soglia comunitaria verifica se siano state rispettate le pertinenti disposizioni stabilite dalla normativa rilevante in materia				art. 121-124 del d.lgs. 163/2006 artt. 329-338 DPR 207/2010	
22	Per i contratti sotto soglia comunitaria, verifica se sia stata presa in conto la comunicazione interpretativa della Commissione Europea relativa al diritto comunitario applicabile alle aggiudicazioni di appalti non o solo parzialmente disciplinate dalle direttive «appalti pubblici» n. 2006/C 179/02				Commissione Europea n. 2006/C 179/02	
23	nel caso di ricorso alla procedura di dialogo competitivo, verifica che siano state rispettate le condizioni di cui dall'art. 58 D. Lgs 163/2006				art. 58 d.lgs. 163/2006	
OSSERVAZIONI RELATIVE ALLA PRESENTE SEZIONE						
IRREGOLARITA' SENZA IMPATTO FINANZIARIO:				**IRREGOLARITA' CON IMPATTO FINANZIARIO:**		

B3.1	Verifiche relative alla fase di ricezione e valutazione delle domande e/o offerte pervenute	si	no	n/r	principale riferimento normativo	note
1	verificare se la stazione appaltante ha utilizzato idonee modalità per la registrazione delle offerte o domande pervenute e per la conservazione dei plichi					verificare con la stazione appaltante se la stessa è dotata di apposita procedura. In alternativa, queste informazioni si possono desumere dai verbali di gara.
2	adeguate misure di custodia dei plichi contenenti le offerte e la documentazione di gara in genere (procedure di conservazione)					
3	apertura dei plichi contenenti le domande di partecipazione secondo le modalità stabilite nel bando, nel capitolato o nella lettera di invito					
4	verifica che le offerte siano state aperte insieme all'ultimo momento designato e nella data prevista per la loro ricezione					
5	verifica che le offerte siano state aperte in presenza di almeno 2 funzionari e siano state registrate (offerente e prezzo)					
6	Nel caso di procedura da aggiudicarsi con il metodo dell'offerta economicamente più vantaggiosa, verifica che:					
7	- la nomina della commissione di gara sia effettuata secondo la tempistica ed i criteri stabiliti (verifica dei requisiti professionali e dell'indipendenza della stessa)				art. 84 d.lgs. 163/2006	

8	- nella nomina della commissione è stato tenuto conto delle professionalità richieste in relazione alla categoria dei lavori previsti				art. 84 d.lgs. 163/2006	
9	- i componenti della commissione hanno sottoscritto una dichiarazione sull'assenza di un possibile conflitto di interessi				art. 84 d.lgs. 163/2006	
10	- sia stato accertato che i criteri di selezione non vengano utilizzati quali criteri di aggiudicazione					
11	- i criteri di aggiudicazione siano stati ponderati o, ove impossibile, verifica che siano stati elencati in ordine decrescente di importanza nel bando di gara o in un correlato documento descrittivo				art. 67 comma 2 lett f) d.lgs 163/2006	
12	- le varianti in sede di offerta siano ammesse qualora ciò sia previsto nel bando di gara				art. 76 d.lgs 163/2006	
13	- il bando di gara preveda i criteri di valutazione (ove necessario i sub criteri) e la relativa ponderazione (eventualmente i sub pesi e i sub punteggi)				Art. 83 d. lgs. 163/2006	
14	verifica che siano stati redatti i verbali da parte della commissione di valutazione				art. 78 d.lgs. 163/2006	
15	verifica che il verbale di valutazione delle offerte sia scritto correttamente e comprensivo di tutti gli elementi previsti dall'art. 78 d.lgs 163/2006				art. 78 d.lgs 163/2006	
16	verifica che valutazione delle offerte sia stata eseguita in conformità ai criteri e sub criteri previsti negli atti di gara (bando, capitolato, disciplinare, lettera di invito, ecc)					(riscontro nel verbale di gara)
17	verifica che le offerte siano state respinte se ricevute dopo la data di chiusura					
18	verifica che la commissione di gara, per ogni offerta o domanda, abbia verificato la ricorrenza o assenza delle condizioni di esclusione (assunzione provvedimenti conseguenti)				art. 38 d.lgs. 163/2006	(riscontro nel verbale di gara e anche tra i requisiti di ammissione previsti dal bando)
19	nel caso in cui l'aggiudicatore abbia richiesto un livello minimo di capacità economica e finanziaria facendo riferimento a uno o più elementi specifici del bilancio, verifica che questi elementi siano oggettivamente idonei a fornire informazioni su tale capacità in capo all'operatore economico e che tale livello sia adeguato all'importanza dell'appalto di cui trattasi				art. 41 d.lgs. 163/2006 Sentenza della Corte di Giustizia UE - Édukövízig e Hochtief Construction C-218/11	
20	verifica del rispetto della forma e del contenuto delle domande di partecipazione come da normativa vigente				art. 73-74 d.lgs. 163/2006	
21	verifica che l'aggiudicatore abbia svolto una procedura di valutazione non disciminatoria, attraverso l'esame del verbale di valutazione delle offerte					
22	verifica che non siano stati sistematicamente eliminati gli offerenti, a livello di pre-selezione o in fase di aggiudicazione, al fine di favorire un particolare offerente					
23	verifica che le imprese che hanno presentato una manifestazione di interesse siano state valutate come parte della fase preselettiva					
24	verifica che le offerte siano rispondenti ai requisiti vincolanti previsti dalle specifiche tecniche dell'appalto				Sentenza della Corte di Giustizia UE - Nordecon AS e Ramboll Eesti AS/Rahandusministeerium C - 561/12	
25	individuazione delle offerte anomale e verifica della sostenibilità e congruità delle stesse (a partire dalla offerta nella prima posizione della graduatoria)				artt. 86-88 d.lgs. 163/2006 art. 121 DPR 207/2010	
26	controllo a campione, previo sorteggio pubblico (almeno sul 10% delle offerte) sul possesso dei requisiti di capacità dichiarati (e provvedimenti conseguenti)				art. 48, comma 1, d.lgs. 163/2006	
27	verifica che le offerte pervenute siano garantite da cauzione o fidejussione (bancaria o assicurativa) pari almeno al 2% del prezzo base indicato nel bando				art. 75 d. lgs 163/2006	
28	verifica che i criteri utilizzati per selezionare i candidati in grado di ottemperare al contratto ("criteri di selezione") siano quelli e solo quelli indicati nelle Istruzioni per gli Offerenti (IO) e nel bando di gara Assicurarsi che solo i criteri relativi alla situazione personale, capacità finanziaria e tecnica, pertinente esperienza, competenza e capacità dei candidati siano stati usati per selezionare le imprese invitate a presentare le offerte verifica che i criteri siano stati applicati in modo equo e uguale tra i candidati verifica la validità delle ragioni del rifiuto, se alcuni candidati siano stati respinti					Notare qualsiasi discriminazione o criterio di selezione illegale (es. pregiudizi di nazionalità, brand specifici). Ottenere ed esaminare una copia del rapporto di preselezione

29	verifica che, in caso di dialogo competitivo, se il contratto sia stato assegnato sulla base dell'offerta economicamente più vantaggiosa, i criteri di aggiudicazione rispettino le seguenti condizioni: - i criteri siano connessi all'oggetto del contratto (per esempio, qualità, prezzo, pregio tecnico, estetica, caratteristiche funzionali o ambientali, costi di gestione, costo - efficacia, servizio post-vendita, data di consegna e periodo di consegna o periodo di completamento) e non alla capacità degli offerenti; - la giustificazione per l'attribuzione di punti in base a ciascun criterio sia stata documentata dal comitato di valutazione; - le integrazioni / i totali dei punteggi assegnati in base ai diversi criteri di aggiudicazione					
30	In caso di lavori di importo pari o inferiore al 1 milione di euro, è stata applicata, se prevista nel bando, l'esclusione automatica delle offerte (conformemente a quanto previsto dalle norme)?				Art. 122 comma 9 d.lgs. 163/2006	
31	nel caso di una procedura di dialogo competitivo e dove l'aggiudicatore intende ridurre gradualmente il numero di soluzioni da discutere, verifica se il bando di gara o i documenti descrittivi lo prevedano				art. 58 d.lgs 163/2006	
32	nel caso di procedure ristrette, verifica che siano state selezionate e invitate almeno 5 imprese, 3 imprese nel caso di dialogo competitivo e nel caso di procedura negoziata con pubblicità, in forma scritta e contemporaneamente, a presentare offerte o a negoziare o a partecipare al dialogo competitivo				art. 72 d.lgs 163/2006	
33	verifica che l'invito includa una copia delle specifiche o del documento descrittivo e di ogni documento di supporto o un riferimento su come accedere a questi documenti quando siano messi a disposizione per via elettronica					
34	verifica che nessuno dei criteri utilizzati nella fase di pre-selezione (cioè i criteri relativi alla situazione personale, capacità finanziaria, capacità tecnica, pertinente esperienza, competenza e capacità dei candidati) sia stato riutilizzato nella fase di valutazione				art. 38-42 d.lgs 163/2006	
35	comunicazione agli interessati, entro i termini prescritti, degli esiti della procedura (aggiudicazione, esclusione e mancati inviti), nonché su richiesta, in caso di esclusione, ulteriori informazioni dovute (motivazioni del rigetto)				art. 79 d.lgs. 163/2006	
36	verifica dell'inserimento nella comunicazione agli interessati dell'eventuale richiesta di documentazione integrativa, con particolare attenzione al limite temporale per la consegna delle integrazioni					
37	nel caso di procedura ristretta verificare che risultano chiaramente le motivazioni di esclusione dalla partecipazione alla gara				Art. 55 ultimo comma d.lgs. 163/2006	
OSSERVAZIONI RELATIVE ALLA PRESENTE SEZIONE						
IRREGOLARITA' SENZA IMPATTO FINANZIARIO:				**IRREGOLARITA' CON IMPATTO FINANZIARIO:**		

B3.2	Verifiche relative alla fase successiva all'aggiudicazione provvisoria e stipula del contratto	si	no	n/r	principale riferimento normativo	note
1	verifica che sia stata formulata l'aggiudicazione provvisoria e siano stati redatti i verbali delle operazioni di gara aventi il contenuto minimo prescritto				artt. 11, 12 e 78 d.lgs. 163/2006	
2	verifica la regolarità delle operazioni condotte dal seggio di gara, da parte della stazione appaltante					

3	controllo sul possesso dei requisiti di capacità dichiarati dal concorrente aggiudicatario e dal secondo in graduatoria (e provvedimenti conseguenti)				art. 48, comma 2, d.lgs. 163/2006	
4	aggiudicazione definitiva e comunicazione della stessa agli altri concorrenti nei termini prescritti				art. 79 d.lgs. 163/2006	
5	verifica che l'appalto sia stato aggiudicato all'offerente scelto dalla Commssione di valutazione, salvo specifica motivazione					Ottenere una copia del contratto firmata e verifica che sia firmato sia da parte dell'aggiudicatore che dal Contraente
6	verifica se vi siano state economie di gara					
7	verifica se il quadro economico sia stato correttamente rideterminato				art. 22, 32, 42 DPR 207/2010	
8	verifica che tutti gli offerenti esclusi abbiano ricevuto notifica				art. 79, comma 2 d.lgs. 163/2006	Ottenere una copia di una lettera quale esempio
9	verifica che, nel caso in cui un offerente abbia presentato un reclamo o ricorso all'aggiudicatore, la situazione sia stata risolta adeguatamente				art. 11 d.lgs. 163/2006	
10	verifica che sia stato trasmesso all'Ufficio delle Pubblicazioni Ufficiali delle Comunità europee/ alla GURI/Sito della stazione appaltante, entro il termine stabilito, l'avviso sui risultati della procedura di affidamento. Inoltre, verifica che siano state adottate ulteriori misure di pubblicazione dei risultati.				art. 65 d.lgs. 163/2006	Indicare il n. di giorni effettivi/ quelli previsti dalla norma
11	verifica che sia stata fatta la comunicazione all'Osservatorio dei contratti pubblici (SIMOG - AVCP), entro il termine prescritto, dei dati concernenti il contenuto dei bandi, dei verbali di gara, i soggetti invitati, l'importo di aggiudicazione, il nominativo dell'affidatario e del progettista (per contratti di importo superiore a 150.000 euro).				art.7, comma 8, let. a) d.lgs. 163/2006	
12	verifica che siano state effettuate le comunicazioni degli esiti della procedura a tutti i soggetti partecipanti, non vincitori					
13	stipula del contratto nei termini e con le modalità stabilite				art. 11-12 d.lgs. 163/2006	
14	approvazione del contratto (se prevista dall'ordinamento di riferimento della stazione appaltante)				art. 12 d.lgs. 163/2006	
15	acquisizione della documentazione necessaria per la stipula del contratto (compresa la certificazione di regolarità contributiva - DURC)				art. 196 DPR 207/2010	DURC
16	verifica della costituzione da parte dell'aggiudicatario, esecutore del contratto di una cauzione definitiva in forma di polizza fidejussoria, pari al 10% dell'importo del contratto				art. 113 d.lgs. 163/2006 art. 123 DPR 207/2010	
17	verifica dell'insussistenza di impedimenti ex art. 10 L. 31/05/1965 n. 575 e s.m.i.					Certificato antimafia del __/__/__ rilasciato da…….v .
18	Nel caso di ricorso alla procedura di dialogo competitivo, verifica che siano state rispettate le condizioni di cui dall'art. 58 D. Lgs 163/2006				art. 58 d.lgs.163/2006	
OSSERVAZIONI RELATIVE ALLA PRESENTE SEZIONE						
IRREGOLARITA' SENZA IMPATTO FINANZIARIO:				**IRREGOLARITA' CON IMPATTO FINANZIARIO:**		

C - Verifica sulla consegna lavori, sospensioni, proroghe temporali, varianti in corso d'opera

C	Verifica sulla consegna lavori, sospensioni, proroghe temporali, varianti in corso d'opera	si	no	n/a	principale riferimento normativo	note
	verifica se è stato costituito l'ufficio della direzione dei lavori, per il controllo tecnico, contabile, amministrativo e per la verifica del rispetto degli impegni contrattuali				Artt. 147 -151 del D.P.R. 207/2010 (ex artt. 123-126 D.P.R 554/1999)	
	verifica se è stato regolarmente sottoscritto il verbale di consegna dei lavori				Art 153-154 del D.P.R. 207/10 (ex artt. 129-130 D.P.R 554/1999)	Specificare se è stato sottoscritto in via di urgenza, se ci sono state consegne parziali, se sono stati rispettati i termini previsti

	verifica se sono state ordinate sospensioni dei lavori (*a seguito della verifica circa la sussistenza delle condizioni previste quali avverse condizioni climatiche, forza maggiore, o di altre circostanze speciali che ne impediscono la esecuzione o la realizzazione a regola d'arte*) o concesse proroghe all'ultimazione dei lavori				Artt.158, 159 Reg. 207/20110 (art. 133, d.P.R. n. 554/1999)	Tale verifica tende ad accertare se l'appaltatore dei lavori ha rispettato termini contrattualmente previsti per l'ultimazione lavori o se, invece, devono essere comminate delle sanzioni a causa delle penali previste dal contratto. In questo caso deve essere calcolato l'ammontare delle penali e, eventualmente, rettificato l'importo dei SAL, dei certificati di pagamento. L'importo delle penali può rappresentare una irregolarità con impatto, qualora sia stato certificato alla Commissione
	verifica se qualora la sospensione abbia superato il quarto del tempo contrattuale complessivo il responsabile del procedimento ha avvisato l'Autorità competente (ANAC)				art. 133, comma 9 del DPR 554/99, abrogato dall'art. 158, comma 9 del DPR 207/2010	
	verifica se sono state ammesse varianti in corso d'opera				Art. 132 comma 3 del D. Lgs 163/06 e Art. 161 Reg. 207/10 (ex art. 134 Reg. 554/99 e art. 10 d.m. ll.pp. n. 145/00)	Qualora siano state ammesse più varianti, ripetere i punti di controllo seguenti per ciascuna variante.
	In caso affermativo, indicare qual è stata la motivazione, tra quelle previste dall'art. 132, comma 1 del d. lgs. 163/2006, ed esprimersi sulla rispondenza o meno rispetto a quanto previsto dall'art. stesso					I motivi possono anche attenere a più casistiche, quindi occorre segnare ciascuna motivazione e commentare, nel campo note, la rispondenza o meno tra le motivazioni addotte e quanto di fatto realizzato dalla stazione appaltante
	Lettera a)					Occorre riportare i provvedimenti di richiesta e approvazione di ciascuna perizia e segnalare eventuali criticità
	Lettera b)					Occorre calcolare e riportare l'aumento del costo dei lavori, rispetto al QE dopo la gara e segnalare eventuali criticità.
	Lettera c)					
	Lettera d)					
	Lettera e)					
	verifica se le variazioni ed addizioni al progetto appaltato entro il 5% siano state regolarmente approvate ed sia stata verificata la sussistenza di circostanze sopravvenute e imprevedibili al momento della stipula del contratto				Art. 132 comma 3 del D. Lgs 163/06 e Art. 161 Reg. 207/10 (ex art. 134 Reg. 554/99 e art. 10 d.m. ll.pp. n. 145/00). Nel caso di beni culturali, la valutazione deve essere fatta anche ai sensi dell'art. 205 d. lgs.	
	verifica se le variazioni ed addizioni al progetto appaltato siano state regolarmente approvate ed sia stata verificata la sussistenza di circostanze sopravvenute e imprevedibili al momento della stipula del contratto				Art. 132 comma 1 del D. Lgs 163/06 e Art. 161 Reg. 207/10 (ex art. 134 Reg. 554/99 e art. 10 d.m. ll.pp. n. 145/00) Nel caso di beni culturali, la valutazione deve essere fatta anche ai sensi dell'art. 205 d. lgs.	Nel caso di cui all'articolo 132, comma 1, lettera b), del codice, il responsabile del procedimento, su proposta del direttore dei lavori, descrive la situazione di fatto, accerta la sua non imputabilità alla stazione appaltante, motiva circa la sua non prevedibilità al momento della redazione del progetto o della consegna dei lavori e precisa le ragioni per cui si renda necessaria la variazione. Qualora i lavori non possano eseguirsi secondo le originarie previsioni di progetto a causa di atti o provvedimenti della pubblica amministrazione o di altra autorità, il responsabile del procedimento riferisce alla stazione appaltante. Nel caso previsto dall'articolo 132, comma 1, lettera c), del codice, la descrizione del responsabile del procedimento ha ad oggetto la verifica delle caratteristiche dell'evento in relazione alla specificità del bene, o della prevedibilità meno o del rinvenimento.

IRREGOLARITA' SENZA IMPATTO FINANZIARIO:	**IRREGOLARITA' CON IMPATTO FINANZIARIO:**

D - Verifiche relative alla fase di esecuzione del contratto

D	Verifiche relative alla fase di esecuzione del contratto	si	no	n/r	principale riferimento normativo	note
1	verifica che il contratto sia stato oggetto di subappalto				Art. 118 del D. Lgs 163/2006 e art. 170 del Reg. 207/2010 (ex art. 141 Reg. 554/1999)	
2	verifica che la possibilità di ricorrere al subappalto sia stata prevista nel bando				Art. 118 del D. Lgs 163/2006 e art. 170 del Reg. 207/2010 (ex art. 141 Reg. 554/1999)	
3	verifica che le modalità di subappalto siano conformi alla normativa nazionale applicabile in materia				Art. 118 del D. Lgs 163/2006 e art. 170 del Reg. 207/2010 (ex art. 141 Reg. 554/1999)	
4	chiara individuazione dell'ufficio od organo deputato alla verifica della regolare esecuzione delle prestazioni contrattuali				art. 120, comma 2bis d.lgs 163/2006	
5	predeterminazione degli strumenti e delle modalità per la verifica dell'andamento e della regolare esecuzione delle prestazioni contrattuali				art. 141 d.lgs 163/2006	
6	effettiva conduzione di tali verifiche secondo le modalità ed i termini prestabilti					
7	tracciabilità delle verifiche condotte (redazione di verbali o altri documenti riepilogativi)					
8	verifica dell'esistenza del beneficiario/soggetto attuatore e della sua corrispondenza con quanto indicato nell'atto di concessione del contributo					
9	verifica della reale operatività del beneficiario/soggetto attuatore					
10	verifica se eventuali varianti rispettino quanto previsto dalla normativa dell'UE, nazionale e successive modifiche e integrazioni. In particolare verifica che: le varianti in corso d'opera siano state ammesse, per uno dei seguenti motivi: a) esigenze derivanti da sopravvenute disposizioni legislative e regolamentari; b) cause impreviste e imprevedibili accertate nei modi stabiliti dal regolamento, o per l'intervenuta possibilità di utilizzare materiali, componenti e tecnologie non esistenti al momento della progettazione che possono determinare, senza aumento di costo, significativi miglioramenti nella qualità dell'opera o di sue parti e sempre che non alterino l'impostazione progettuale; c) presenza di eventi inerenti alla natura e alla specificità dei beni sui quali si interviene verificatisi in corso d'opera, o di rinvenimenti imprevisti o non prevedibili nella fase progettuale; d) nei casi previsti dall'articolo 1664, comma 2, del codice civile; e) manifestarsi di errori o di omissioni del progetto esecutivo che pregiudicano, in tutto o in parte, la realizzazione dell'opera ovvero la sua utilizzazione				artt. 114,132 d.lgs 163/2006 Sentenze del Tribunale - Regno di Spagna/Commissione Europea T - 540/10 e T - 235/11	(si precisa che sono inoltre ammesse, nell'esclusivo interesse dell'amministrazione, le varianti, in aumento o in diminuzione, finalizzate al miglioramento dell'opera e alla sua funzionalità, semprechè non comportino modifiche sostanziali e siano motivate da obiettive esigenze derivanti da circostanze sopravvenute e imprevedibili al momento della stipula del contratto. L'importo in aumento relativo a tali varianti non può superare il 5% dell'importo originario del contratto e deve trovare copertura nella somma stanziata per l'esecuzione dell'opera (al netto del 50 per cento dei ribassi d'asta conseguiti))
11	nel caso in cui l'aggiudicatore desideri, per ragioni precise, che determinate condizioni dell'appalto possano essere modificate dopo la scelta dell'aggiudicatario, verifica che tale possibilità di adeguamento nonché le sue modalità di applicazione, siano espressamente previste, nel bando di gara, che delimita l'ambito all'interno del quale la procedura deve svolgersi				Sentenza della Corte di Giustizia UE - Commissione / CAS succhi di frutta C-496/99	
11.1	verifica che la modifica di un appalto pubblico in corso di validità possa ritenersi sostanziale, in presenza delle seguenti condizioni: - introduca condizioni che, se fossero state previste nella procedura di aggiudicazione originaria, avrebbero consentito l'ammissione di offerenti diversi rispetto a quelli originariamente ammessi; - avrebbero consentito di accettare un'offerta diversa rispetto a quella originariamente accettata; - estende l'appalto, in modo considerevole, a lavori inizialmente non previsti				Sentenza della Corte di Giustizia UE - Pressetext C-454/06	
11.2	verifica che nel caso di modifica sostanziale di un appalto pubblico in corso di validità vi sia stata una nuova aggiudicazione di appalto					
12	in caso di riduzione delle finalità del contratto verifica che vi sia stata una corrispondente riduzione del valore del contratto stesso				art. 2 d.lgs 163/2006	
13	nel caso di lavori complementari verifica che siano stati assegnati direttamente solo se siano state soddisfatte le condizioni previste dall'art 57 d.lgs 163/2006				art 57, comma 5 lett. a) e b) d.lgs 163/2006	

14	verifica la validità delle giustificazioni addotte dall'aggiudicatore per quanto riguarda tutti i costi classificati come 'imprevedibili'					Sulla base di questa valutazione, ove appropriato ri-classificare tutti i costi che dovrebbero essere classificati come 'prevedibili'
15	nel caso di costi aggiuntivi 'prevedibili' verifica che i "serivizi aggiuntivi" siano trattati come un nuovo contratto, salvo il caso di corretta applicazione dell'art 57, comma 5 lett. a) e b) d.lgs 163/2006					
16	verifica se è stato eseguito il collaudo ed è stato rilasciato il relativo certificato (o, eventualmente, per i lavori, il certificato di regolare esecuzione, laddove previsto)				artt. 120 e 141 D. Llgs. 163/2006 (ex (art. 28 legge n. 109/1994) -	Riportare estremi degli atti. Riportare eventuali aspetti importanti riportati nel certificato (limitazioni, criticità, parti non collaudate, ecc.)
17	verifica se la commissione di collaudo sia stata nominata in corso d'opera				Art. 215 Reg. 207/2010 (art. 187, DP.R. n. 554/1999)	Verificare le condizioni previste dall'art. 215 del Regolamento 207/2010
OSSERVAZIONI RELATIVE ALLA PRESENTE SEZIONE						
IRREGOLARITA' SENZA IMPATTO FINANZIARIO:				**IRREGOLARITA' CON IMPATTO FINANZIARIO:**		

E - Verifiche sull'ammissibilità della spesa

E	Verifiche sull'ammissibilità delle spese	si	no	n/r	principale riferimento normativo	note
1	verifica della sussistenza della documentazione amministrativa e contabile in originale relativa all'operazione cofinanziata					
2	verifica della completezza e della coerenza della documentazione giustificativa di spesa (fatture quietanzate o documentazione contabile avente forza probatoria equivalente) ai sensi della normativa nazionale e comunitaria di riferimento, al Programma, al bando di selezione/bando di gara, al contratto/convenzione e alle sue eventuali varianti					
3	verifica se sono disponibili tutti i SAL e le fatture del fornitore					Riportare tutti gli estremi dei documenti, con i relativi importi o fare rifermento al quadro finanziario.
4	verifica del rispetto della normativa civilistica e fiscale mediante la valutazione della correttezza formale dei documenti di spesa				art. 2214 codice civile DPR 633/72	
5	verifica del rispetto dei limiti di spesa ammissibile a contributo previsti dalla normativa comunitaria e nazionale di riferimento (es. dal regime di aiuti cui l'operazione si riferisce), dal Programma, dal bando di selezione/bando di gara, dal contratto/convenzione e dalle sue eventuali varianti					
6	verifica dell'ammissibilità delle spese: in particolare verifica che le spese siano state sostenute nel periodo di ammissibilità previsto, che siano conformi alle voci di spesa ritenute ammissibili dalla normativa comunitaria e nazionale e dal Programma Operativo					
7	verifica della riferibilità della spesa sostenuta e rendicontata esattamente al Beneficiario che richiede l'erogazione del contributo e all'operazione oggetto di contributo					
8	Verifica inerenza della spesa con il progetto.					
9	verifica dell'assenza di cumulo del contributo richiesto con altri contributi non cumulabili					
10	verifica della conformità dell'operazione alle indicazioni inerenti il rispetto delle politiche comunitarie in materia di pari opportunità e tutela dell'ambiente					

11	Verifica dell'ammissibilità rispetto alla normativa applicabile.					
12	verifica che sia stato rispettato in generale quanto previsto dal DPR 196/2008 in tema di ammissibilità delle spese, anche in funzione di quanto riportato ai punti seguenti:					
12.1	Contributi in natura a) consistono nella fornitura di terreni o immobili, in attrezzature o materiali, in attività di ricerca o professionali o in prestazioni volontarie non retribuite; b) il loro valore può essere oggetto di revisione contabile e di valutazione indipendenti; c) in caso di prestazioni volontarie non retribuite, il relativo valore è determinato tenendo conto del tempo effettivamente prestato e delle normali tariffe orarie e giornaliere in vigore per l'attività eseguita; d) si applicano, all'occorrenza, le disposizioni degli articoli 4, 5 e 6 del DPR 196/2008					
12.2	Spese generali Le spese generali sono ammissibili a condizione che siano basate sui costi effettivi relativi all'esecuzione dell'operazione e che siano imputate con calcolo pro-rata all'operazione, secondo un metodo equo e correttodebitamente giustificato.					
12.3	Oneri finanziari e di altro genere e spese legali 1. Gli interessi debitori, le commissioni per operazioni finanziarie, le perdite di cambio e gli altri oneri meramente finanziari non sono spese ammissibili. Nel caso di sovvenzioni globali, gli interessi debitori pagati dall'intermediario designato, prima del pagamento del saldo finale del programma operativo, sono ammissibili, previa detrazione degli interessi creditori percepiti sugli acconti. 2. Qualora l'esecuzione dell'operazione richieda l'apertura di uno o più conti bancari, le spese ad essi afferenti sono ammissibili. 3. Sono ammissibili le spese per consulenze legali, le parcelle notarili e le spese relative a perizie tecniche o finanziarie, nonché le spese per contabilità o audit, se direttamente connesse all'operazione cofinanziata e necessarie per la sua preparazione o realizzazione ovvero, nel caso delle spese per contabilità o audit, se sono connesse con i requisiti prescritti dall'autorità di gestione. 4. Le spese per garanzie fornite da una banca, da una società di assicurazione o da altri istituti finanziari sono ammissibili qualora tali garanzie siano previste dalle normative vigenti o da prescrizioni dell'autorità di gestione. 5. Le ammende e le penali non sono spese ammissibili					
12.4	Acquisto di materiale usato 1. L'acquisto di materiale usato e' spesa ammissibile se sono soddisfatte le tre seguenti condizioni: a) il venditore rilascia una dichiarazione attestante la provenienza esatta del materiale e che lo stesso, nel corso degli ultimi sette anni, non ha beneficiato di un contributo nazionale o comunitario; b) il prezzo del materiale usato non e' superiore al suo valore di mercato ed e' inferiore al costo di materiale simile nuovo; c) le caratteristiche tecniche del materiale usato acquisito sono adeguate alle esigenze dell'operazione e sono conformi alle norme e agli standard pertinenti.					

12.5	Acquisto di terreni 1. Nell'ambito delle operazioni cofinanziate dal Fondo europeo di sviluppo regionale, l'acquisto di terreni non edificati rappresenta una spesa ammissibile, nei limiti dell'importo di cui alla lettera c), alle seguenti condizioni: a) la sussistenza di un nesso diretto fra l'acquisto del terreno e gli obiettivi dell'operazione; b) la percentuale della spesa ammissibile totale dell'operazione rappresentata dall'acquisto del terreno non puo' superare il 10 per cento, con l'eccezione dei casi menzionati al comma 2; c) la presentazione di una perizia giurata di stima redatta da soggetti iscritti agli albi degli ingegneri, degli architetti, dei geometri, dei dottori agronomi, dei periti agrari, degli agrotecnici o dei periti industriali edili che attesti il valore di mercato del bene. 2. Nel caso di operazioni a tutela dell'ambiente, la spesa per l'acquisto di terreni puo' essere ammessa per una percentuale superiore a quella di cui al comma 1, lettera b), quando sono rispettate tutte le seguenti condizioni: a) l'acquisto e' stato effettuato sulla base di una decisione positiva da parte dell'autorita' di gestione; b) il terreno e' destinato all'uso stabilito per un periodo determinato nella decisione di cui alla lettera a); c) il terreno non ha una destinazione agricola salvo in casi debitamente giustificati decisi dall'autorità di gestione; d) l'acquisto e' effettuato da parte o per conto di un'istituzione pubblica o di un organismo di diritto pubblico.					
12.6	Acquisto di edifici 1. Nell'ambito delle operazioni cofinanziate, l'acquisto di edifici già costruiti costituisce una spesa ammissibile nei limiti dell'importo indicato nella lettera a), purché sia direttamente connesso all'operazione in questione, alle seguenti condizioni: a) che sia presentata una perizia giurata di stima, redatta da soggetti iscritti agli albi degli ingegneri, degli architetti, dei geometri, dei dottori agronomi, dei periti agrari, degli agrotecnici o dei periti industriali edili che attesti il valore di mercato del bene, nonché la conformità dell'immobile alla normativa nazionale oppure che espliciti i punti non conformi quando l'operazione prevede la loro regolarizzazione da parte del beneficiario; b) che l'immobile non abbia fruito, nel corso dei dieci anni precedenti, di un finanziamento nazionale o comunitario; c) che l'immobile sia utilizzato per la destinazione e per il periodo stabiliti dall'autorità' di gestione; d) che l'edificio sia utilizzato conformemente alle finalità dell'operazione. L'edificio può ospitare servizi dell'amministrazione pubblica solo quando tale uso e' conforme alle attività ammissibili dal Fondo strutturale interessato.					
12.7	IVA, oneri e altre imposte e tasse 1. L'imposta sul valore aggiunto (IVA) realmente e definitivamente sostenuta dal beneficiario e' una spesa ammissibile solo se non sia recuperabile. 2. Nei casi in cui il beneficiario e' soggetto ad un regime forfetario ai sensi del titolo XII della direttiva 2006/112/CE del Consiglio, del 28 novembre 2006, relativa al sistema comune d'imposta sul valore aggiunto, l'IVA pagata e' considerata recuperabile ai fini del comma 1. 3. Costituisce, altresì, spesa ammissibile l'imposta di registro, in quanto afferente a un'operazione. 4. Ogni altro tributo od onere fiscale, previdenziale e assicurativo per operazioni cofinanziate da parte dei Fondi strutturali costituisce spesa ammissibile, nel limite in cui non sia recuperabile dal beneficiario.					

12.8	Locazione finanziaria Ottenere relazione del legale rappresentante che comprovi che tale operazione, al momento della stipula del contratto, risultava essere economicamente più conveniente rispetto al noleggio ed all'acquisto del bene. Verifica adeguato piano di riparto dell'ammortamento secondo i criteri sanciti dalla relazione prodotta dal legale rappresentante. Accertamento delle altre condizioni previste all'art. 8 del DPR 196/2008.					
12.9	Fideiussioni Verifica della presenza della compagnia assicurativa nell'apposito elenco ISVAP, come previsto dal DM del Ministero del Tesoro del 22 aprile 1997 Verifica che l'ammontare garantito corrisponda all'ammontare del pagamento ricevuto. Segnalazione di eventuali criticità riguardanti il periodo della garanzia.					
13	verifica delle modalità di pagamento delle spese rendicontate e finanziate (ricevute bancarie, effetti, bonifici, ecc.)					
14	verifica della corrispondenza tra le spese ammissibili ed i relativi pagamenti					
15	verifica del rilascio di liberatoria di pagamento/quietanza da parte dei fornitori					
16	verifica dell'eventuale presenza di altre fonti di finanziamento a copertura delle spese oggetto dell'operazione. Verifica dell'eventuale cumulatività di dette fonti e del rispetto dei limiti di cumulo					
17	verifica della vidimazione dei documenti giustificativi delle spese mediante l'apposizione di un timbro o dicitura					
18	verifica della regolare registrazione dei beni materiali e immateriali nel registro dei beni ammortizzabili					
19	accertamento che il beneficiario non risulti inadempiente ad obbligo di versamento derivante dalla notifica di una o più cartelle di pagamento di importo complessivo pari a 10.000 euro o maggiore				art.2, comma 8, d.l. 262/2006	
20	comunicazione all'Autorità per la Vigilanza dei Contratti Pubblici, entro il termine prescritto, dei dati concernenti l'esecuzione del contratto (per contratti di importo superiore a 150.000 euro)				art. 7 , comma 8, lett. b), d.lgs. 163/2006	
21	verifica dell'adozione da parte del beneficiario di un sistema di contabilità/codice contabile separati che assicuri la rintracciabilità di tutte le transazioni relative all'operazione cofinanziata, nonché la separabilità delle stesse dalle operazioni inerenti altre attività; verifica del rispetto del principio di traciabilità e della messa a disposizione di un conto corrente dedicato all'operazione				art. 60 Regolamento (CE) n. 1083/2006 art. 3 Legge 136/2010	
22	verifica della corrispondenza tra la data di richiesta dell'erogazione e quanto previsto nel progetto approvato, con riferimento al calendario di realizzo dell'operazione					
23	verifica del rispetto dei tassi di partecipazione finanziaria previsti dal Programma Operativo, mediante analisi degli atti di impegno e dei mandati di pagamento da cui risulti l'imputazione della spesa a specifici capitoli di bilancio e la riconciliazione con i tassi di partecipazione finanziaria previsti					
24	verifica la correttezza della procedura di veriifca di conformità/regolare esecuzione				art.113, comma 5, d.lgs. 163/2006 art. 312-325 DPR 207/2010	
25	verifica della documentazione attestante il rispetto degli adempimenti relativi alla pubblicità				artt. 2-9, Reg. 1828/2006	
26	verifica che il contributo pubblico sia stato pagato al beneficiario				art. 132, paragrafo 1, del regolamento (UE) n. 1303/2013.	
27	verifica della correttezza e completezza delle determine di liquidazione e dei mandato/ordine di pagamento				art. 185 art d.lgs 267/2000	
28	verifica la coerenza tra progetto, contratto, SAL, fatture, determine di liquidazione, mandati (tra i SAL e il progetto,tra intestatari delle fatture, beneficiari dei mandati, relativi importi; in termini di corrispettivi maturati e pagati, tempi di pagamento tra SAL, determine, mandati, ecc)					

29	svincolo della cauzione contrattuale				art.113, comma 3, d.lgs. 163/2006	
30	verifica della corretta gestione di eventuali irregolarità, anche nel rispetto delle Linee giuda della Commissione sulle correzioni finanziarie per le irregolarità relative agli appalti pubblici					
OSSERVAZIONI RELATIVE ALLA PRESENTE SEZIONE						
IRREGOLARITA' SENZA IMPATTO FINANZIARIO:				**IRREGOLARITA' CON IMPATTO FINANZIARIO:**		

F - Verifiche sull'output fisico

F	Verifiche sull'output fisico	si	no	n/r	principale riferimento normativo	note
1	Verifica esistenza dell'opera ovvero degli output e risultati e che questi siano coerenti con le informazioni presentate alla Commissione e i documenti giustificativi					
2	verificare che l'operazione sia:					
2.1	Ultimata?					
2.2	Se ultimata, è anche fruibile?					
2.3	In corso?					
2.4	Non ancora avviata?					
3	verifica che i lavori oggetto del cofinanziamento siano conformi a quanto previsto dalla normativa comunitaria e nazionale, dal Programma, dal bando/avviso pubblico di selezione dell'operazione nonché dalla convenzione/contratto stipulato					Descrivere l'eventuale incoerenza con l'operazione originariamente ammessa a finanziamento
4	verifica del corretto avanzamento ovvero del completamento dei lavori oggetto del cofinanziamento, in linea con la documentazione presentata dal Beneficiario a supporto della rendicontazione e della richiesta di erogazione del contributo					
OSSERVAZIONI RELATIVE ALLA PRESENTE SEZIONE						
IRREGOLARITA' SENZA IMPATTO FINANZIARIO:				**IRREGOLARITA' CON IMPATTO FINANZIARIO:**		

G - verifiche sulle attività di controllo svolte

G	verifiche sulle attività di controllo svolte	si	no	n/r	principale riferimento normativo	note
1	verificare che sia stato effettuato il controllo di primo livello on desk secondo le linee guida ed il manuale di controllo					Acquisire check list
1.1.	verificare se dai controlli effettuati sono emerse irregolarità procedurali senza impatto finanziario					Se sì descrivere
1.2	verificare se dai controlli effettuati sono emerse irregolarità con impatto finanziario					Se sì descrivere
2	verificare che sia stato effettuato il controllo di primo livello in loco secondo le linee guida ed il manuale di controllo					
2.1	verificare se dai controlli effettuati sono emerse irregolarità procedurali senza impatto finanziario					Se sì descrivere
2.2	verificare se dai controlli effettuati sono emerse irregolarità con impatto finanziario					Se sì descrivere
3	Verifica dell'esistenza di controlli svolti dall'AdC sul progetto in questione.					
3.1	Verifica che l'AdC non abbia rilevato delle criticità.					
3.2	Nel caso in cui siano state rilevate criticità, accertarne il follow-up ed accertare che queste non si traducano in irregolarità con o senza impatto finanziario.					Se sì descrivere
4	Verifica dell'esistenza di controlli svolti dai Servizi della Commissione Europea sul progetto in questione.					
5	Verifica dell'esistenza di controlli svolti dalla Corte dei Conti Europea sul progetto in questione.					
6	Verifica dell'esistenza di controlli svolti da altri soggetti sul progetto in questione.					
OSSERVAZIONI RELATIVE ALLA PRESENTE SEZIONE						
IRREGOLARITA' SENZA IMPATTO FINANZIARIO:				**IRREGOLARITA' CON IMPATTO FINANZIARIO:**		

H - verifica di coerenza con la pista di controllo applicabile

H	verifica di coerenza con la pista di controllo applicabile	si	no	n/r	principale riferimento normativo	note
1	verifica che sia stata predisposta la pista di controllo applicabile all'operazione					
2	verifica che la pista di controllo predisposta sia stata osservata.					
OSSERVAZIONI RELATIVE ALLA PRESENTE SEZIONE						
IRREGOLARITA' SENZA IMPATTO FINANZIARIO:				IRREGOLARITA' CON IMPATTO FINANZIARIO:		

I - verifiche specifiche sui Grandi Progetti

I	verifiche specifiche sui grandi progetti	si	no	n/r	principale riferimento normativo	note
1	verifica se l'operazione/progetto controllo rientri nella categoria di "Grande progetto" ovvero deve trattarsi di un'operazione comprendente una serie di opere, attività o servizi in sé inteso a realizzare un'azione indivisibile di precisa natura economica o tecnica, che ha finalità chiaramente identificate e per la quale il costo ammissibile complessivo supera i 50 000 000 EUR e, nel caso di operazioni che contribuiscono all'obiettivo tematico ai sensi dell'articolo 9, primo comma, punto 7) del reg. (UE) 1303/2013, qualora il costo ammissibile complessivo superi i 75 000 000 EUR (il "grande progetto").				art. 100 del Reg. (UE) 1303/2013	
2	verifica che siano rispettate le disposizioni previste dalla Parte III, Titolo II, Capo II "Grandi Progetti" del Reg. (UE) 1303/2013				Parte III, Titolo II, Capo II "Grandi Progetti" del Reg. (UE) 1303/2013	
3	verifica se prima dell'approvazione di un grande progetto, siano disponibili le informazioni seguenti:				art. 101 del Reg. (UE) 1303/2013	
	a) i dettagli riguardanti l'organismo responsabile dell'attuazione del grande progetto e le sue funzioni;					
	b) una descrizione dell'investimento e la sua ubicazione;					
	c) il costo complessivo e il costo ammissibile complessivo;					
	d) studi di fattibilità effettuati, compresa l'analisi delle opzioni e i risultati;					
	e) un'analisi dei costi-benefici, compresa un'analisi economica e finanziaria, e una valutazione dei rischi;					
	f) un'analisi dell'impatto ambientale, tenendo conto delle esigenze di mitigazione dei cambiamenti climatici e di adattamento ai medesimi e della resilienza alle catastrofi;					
	g) una spiegazione in ordine a quanto il grande progetto è coerente con gli assi prioritari pertinenti del programma operativo o dei programmi operativi interessati e il contributo atteso al conseguimento degli obiettivi specifici di tali assi prioritari, nonché il contributo atteso allo sviluppo socioeconomico;					
	h) il piano di finanziamento con l'indicazione delle risorse finanziarie complessive previste e del sostegno previsto dei fondi, della BEI e di tutte le altre fonti di finanziamento, insieme con indicatori fisici e finanziari per verificare i progressi tenendo conto dei rischi individuati;					
	i) il calendario di attuazione del grande progetto e, qualora il periodo di attuazione sia prevedibilmente più lungo del periodo di programmazione, le fasi per le quali è richiesto il sostegno dei fondi durante il periodo di programmazione.					
4	verifica se le informazioni necessarie per l'approvazione di un grande progetto (di cui all'articolo 101, primo comma, lettere da a) a i), del regolamento (UE) n. 1303/2013) sono presentate in conformità al formato di cui all'allegato II del reg. 207/2015.				art. 2 e allegato II del reg, 207/2015	
5	verifica se l'analisi costi-benefici (di cui all'articolo 101, primo comma, lettera e), del regolamento (UE) n. 1303/2013) sia stata eseguita in conformità alla metodologia di cui all'allegato III del reg. 207/2015				art. 3 e allegato III del reg, 207/2015	
6	verifica se il grande progetto sia stato valutato positivamente nell'ambito dell'analisi della qualità eseguita da esperti indipendenti, sulla base delle informazioni riportate in precedenza (art. 101, primo comma, reg. 1303/2013).				art. 102 del Reg. (UE) 1303/2013	
7	verifica se gli esperti indipendenti che hanno eseguito l'analisi di qualità posseggono i requisiti prevsiti dall'art. 22 del reg. 480/2014				art. 22 del Reg. (UE) 480/2014	
8	verifica se gli esperti indipendenti che hanno eseguito l'analisi di qualità hanno seguito l'iter indicato dall'art. 23 del reg. 480/2014 e dall'allegato II dello stesso regolamento				art. 23 e Allegato II del Reg. (UE) 480/2014	

9	verifica se l'AdG ha informato la Commissione in merito al grande progetto selezionato				art. 102 del Reg. (UE) 1303/2013	
10	verifica se le informazioni fornite alla Commissione relativamente ad un grande progetto includono gli elementi indicati all'art. 102, par. 1 del Reg. 1303/2013					
11	verifica che la notifica alla Commissione di un grande progetto sia stata effettuata secondo il formato di cui all'allegato I del reg. 1011/2014				art. 1 del Reg. 1011/2014	
12	verifica se il contributo finanziario al grande progetto selezionato dallo Stato membro sia stato approvato dalla Commissione				art. 102 del Reg. (UE) 1303/2013	
13	nel caso in cui la Commissione non abbia approvato il contributo finanziario al grande progetto selezionato, verifica che la stessa abbia fornito nella sua decisione le ragioni di tale rifiuto				art. 102 del Reg. (UE) 1303/2013	
14	verifica la corretta applicazione dell'art. 103 del Reg. 1303/2013 nel caso in cui un'operazione soddisfi le seguenti condizioni:				art. 103 del Reg. (UE) 1303/2013	
	a) l'operazione consiste nella seconda fase o in una fase successiva di un grande progetto nell'ambito del precedente periodo di programmazione, la cui fase o le cui fasi precedenti sono approvate dalla Commissione non più tardi del 31 dicembre 2015 a norma del regolamento (CE) n. 1083/2006; oppure, nel caso degli Stati membri che hanno aderito all'Unione dopo il 1 o gennaio 2013, non più tardi del 31 dicembre 2016;					
	b) la somma dei costi complessivi ammissibili di tutte le fasi del grande progetto supera i rispettivi livelli stabiliti nell'articolo 100 del Reg. 1303/2013;					
	c) la domanda relativa al grande progetto e la valutazione della Commissione nell'ambito del precedente periodo di programmazione coprivano tutte le fasi pianificate;					
	d) non vi sono modifiche sostanziali nelle informazioni di cui all'articolo 101, primo comma, del reg. 1303/2013 in relazione al grande progetto rispetto alle informazioni fornite nella domanda relativa al grande progetto presentata a norma del regolamento (CE) n. 1083/2006, in particolare per quanto riguarda le spese complessive ammissibili;					
	e) la fase del grande progetto da attuare nell'ambito del precedente periodo di programmazione è o sarà pronta per l'utilizzo previsto indicato nella decisione della Commissione entro il termine per la presentazione dei documenti di chiusura per il programma operativo o i programmi operativi pertinenti.					
14.1	se le condizioni di cui sopra sono soddisfatte, verifica che l'AdG abbia presentato alla Commissione la notifica in merito al grande progetto selezionato che deve contenere tutti gli elementi indicati all'art. 102 paragrafo 1, primo comma, lettera a), del reg. 1303/2013 insieme alla conferma che non vi sono modifiche sostanziali nelle informazioni di cui all'articolo 101, primo comma, del reg. 1303/2013 in relazione al grande progetto rispetto alle informazioni fornite nella domanda relativa al grande progetto presentata a norma del regolamento (CE) n. 1083/2006, in particolare per quanto riguarda le spese complessive ammissibili.					
14.2	verifica che la Commissione non abbia respinto il contributo finanziario al grande progetto mediante un apposito atto di esecuzione					
15	verifica che la selezione del grande progetto sia avvenuta in conformità con l'art. 125 par. 3 del Reg. 1303/2013				art. 125 del Reg. (UE) 1303/2013	
16	verifica se vi sono ritardi dovuti a procedimenti amministrativi e giudiziari connessi all'attuazione di grandi progetti				art. 102 del Reg. (UE) 1303/2013	
OSSERVAZIONI RELATIVE ALLA PRESENTE SEZIONE						
IRREGOLARITA' SENZA IMPATTO FINANZIARIO:				**IRREGOLARITA' CON IMPATTO FINANZIARIO:**		

il referente incaricato del controllo
nome cognome e firma

Soglie comunitarie previste, con riferimento all'art. 28 D.Lgs 16		
Regolamenti CE di modifica soglie	Decorrenza	a) Appalti pubblici di forniture e di servizi di cui alla lettera b.2), aggiudicati dalle amministrazioni aggiudicatrici che sono autorità governative centrali (allegato IV)
Direttiva 2004/18*	01-gen-04	162.000
REG CE 1874/04*	01-nov-04	154.000
REG CE 2083/05**	01-gen-06	137.000
REG. CE 1442/07	01-gen-08	133.000
REG. CE 1177/09	01-gen-10	125.000
REG. CE 1251/2011	01-gen-12	130.000
REG. CE 1336/2013	**01-gen-14**	**134.000**

3/2006, modificate da successivi Regolamenti comunitari (importi in euro)

b.1) appalti pubblici di forniture e di servizi aggiudicati da stazioni appaltanti diverse da quelle indicate nell'allegato IV b.2) appalti pubblici di servizi, aggiudicati da qualsivoglia stazione appaltante, aventi per oggetto servizi della categoria 8 dell'allegato II A, servizi di telecomunicazioni della categoria 5 dell'allegato II A, le cui voci nel CPV corrispondono ai numeri CPC 7524, 7525, 7526, servizi elencati nell'allegato II B
249.000
236.000
211.000
206.000
193.000
200.000
207.000

	Servizi Settori Speciali Direttiva 2004/17 (importi in euro)
c) appalti di lavori pubblici	
6.242.000	499.000
5.923.000	473.000
5.278.000	422.000
5.150.000	412.000
4.845.000	387.000
5.000.000	400.000
5.186.000	**414.000**

Allegato 2h.
Check list per l'audit delle operazioni - Erogazione di finanziamenti

REGIONE LAZIO
AUTORITA' DI AUDIT
PROGRAMMAZIONE COMUNITARIA 2014/2020
PROGRAMMA OPERATIVO REGIONALE … (inserire)

Check list per l'audit delle operazioni - Erogazione di finanziamenti

Periodo di riferimento dell'audit delle operazioni …..

SEZIONE A - DATI IDENTIFICATIVI DELL'OPERAZIONE/PROGETTO			
Incaricati del controllo **Controllore interno:** **Controllore esterno:**	Nome – Cognome Ufficio e recapito Nome – Cognome del controllore e recapito Nome della società esterna		
Data del controllo on desk e struttura presso cui è stato effettuato il controllo on desk (AdG, OI, BF ecc.)	Autorità di Gestione:		
	Data:	Nominativi dei referenti incontrati:	Struttura di appartenenza – Ruolo - telefono
	Organismo Intermedio:		
	Data:	Nominativi dei referenti incontrati:	Struttura di appartenenza – Ruolo - telefono
	Soggetto attuatore:		
	Data:	Nominativi dei referenti incontrati:	Struttura di appartenenza – Ruolo - telefono
	Altro:		
	Data:	Nominativi dei referenti incontrati:	Struttura di appartenenza – Ruolo - telefono
Data del controllo in loco	Beneficiario Finale:		
	Data:	Nominativi dei referenti incontrati:	Struttura di appartenenza – Ruolo - telefono
	Altro:		
	Data:	Nominativi dei referenti incontrati:	Struttura di appartenenza – Ruolo - telefono
Ulteriori funzionari regionali presenti durante il controllo in loco	Nominativi dei referenti: Struttura di appartenenza – Ruolo - telefono:		

Titolo del Progetto				
N. identificativo progetto				
Asse				
Linea di intervento				
Azione				
Beneficiario				
Ragione sociale				
Sede legale				
Codice fiscale				
Contatti				
Rappresentante legale				
Luogo di realizzazione dell'operazione/progetto				
Luogo archiviazione della Documentazione:				
Indirizzo				
Stato dell'operazione	**In corso**		**Conclusa**	

SEZIONE B - COSTO DELL'OPERAZIONE/PROGETTO			
Costo ammesso a finanziamento			
Importo certificato in precedenti annualità			
Importo certificato nell'annualità di riferimento e campionato			
Importo campionato controllato			
Importo liquidato			
Contributo totale liquidato		**pari al**	**% del contributo concesso**

SEZIONE C - SINTESI DATI FINANZIARI				
IMPORTO APPROVATO DEL PROGETTO				
IMPORTO TOTALE	**Quota Comunitaria**	**Cofinanziamento nazionale**	**Cofinanziamento regionale**	**Cofinanziamento privato**
IMPORTO CERTIFICATO/CAMPIONATO				
IMPORTO TOTALE	**Quota Comunitaria**	**Cofinanziamento nazionale**	**Cofinanziamento regionale**	**Cofinanziamento privato**

Controllato da:
Data
Nominativo

firma

A - Verifiche relative all'ammissibilità e legittimità dell'operazione

A	Verifiche relative all'ammissibilità e legittimità dell'operazione	si	no	n/r	principale riferimento normativo	note
1	verifica che l'operazione sia inerente alle previsioni del P.O., ai criteri di selezione approvati dal Comitato di Sorveglianza e all'eventuale bando, ove presente, e ai regolamenti				Programma Operativo, criteri di selezione del CdS, Bando, Regolamenti	
2	Verifica esistenza di analisi preliminari svolte dall'AdG/OI prima dell'emissione dell'avviso.					
3	Verifica che i requisiti soggettivi del destinatario dell'intervento finanziato siano coerenti con la normativa di riferimento, il Programma Operativo, l'avviso e la convenzione.				Programma Operativo, Avviso, Convenzione	
4	Analisi di tutta la documentazione a monte dell'avviso: - Atti di intesa; - Accordi con parti sociali; - Etc					
5	Analisi approfondita dell'avviso con particolare riferimento alle indicazioni suscettibili di influenzare l'importo del contributo da concedere (eventuali rideterminazioni), ovvero tali da determinare rettifiche finanziarie.				Avviso	
5.1	Una volta individuate le condizioni dell'avviso di cui al punto precedente, accertare che le stesse siano state rispettate.				Avviso	
5.2	Nel caso di mancato rispetto, sulla base delle regole contenute nell'avviso, procedere al calcolo della eventuale rideterminazione/ rettifica finanziaria, o alla indicazione di una irregolarità priva di impatto finanziario.				Avviso	
6	Nel caso in cui l'avviso non definisca chiaramente le conseguenze della non conformità, redigere una richiesta formale di chiarimenti all'AdG o all'OI che ha emanato l'avviso e procedere, una volta pervenuta la risposta, al calcolo della eventuale rideterminazione, rettifica finanziaria, o alla indicazione di una irregolarità priva di impatto finanziario.				Avviso	
7	verifica della correttezza della procedura di assegnazione delle risorse da parte della Regione					
8	verifica della corretta imputazione delle risorse impegnate ai capitoli del Bilancio regionale					
9	Nel caso in cui la gestione e/o controllo di tali operazioni sia stata delegata all'OI verificare:					
9.1	verifica della corretta procedura di assegnazione delle risorse all'Organismo Intermedio				Atto di assegnazione delle risorse	
9.2	verifica della corrispondenza tra le finalità del Programma Operativo e la Convenzione stipulata con l'Organismo Intermedio				Programma Operativo e Convenzione	
9.3	verifica dell'esistenza di un adeguato sistema di comunicazione tra l'Ufficio Competente per le Operazioni e l'Organismo Intermedio					

OSSERVAZIONI RELATIVE ALLA PRESENTE SEZIONE

IRREGOLARITA' SENZA IMPATTO FINANZIARIO:	IRREGOLARITA' CON IMPATTO FINANZIARIO:

B - Verifiche dell'adempimento degli obblighi di informazione e pubblicità e della corretta procedura di selezione

B	Verifiche dell'adempimento degli obblighi di informazione e pubblicità e della corretta procedura di selezione	si	no	n/a	principale riferimento normativo	note
1	Verifica della corretta esecuzione della procedura di selezione da parte dell'AdG/OI				Atti di indizione della selezione	
2	Verifica dell'approvazione degli atti di indizione della selezione (avviso di selezione e relativi allegati emanati dall'AdG/OI)				Atti di indizione della selezione	
3	Verifica pubblicazione e divulgazione dell' Avviso secondo la disciplina prevista.					
4	Verifica della menzione della provenienza dei finanziamenti da fonte comunitaria nell'ambito dell'Avviso.					
5	Verifica che lo scopo e l'oggetto degli interventi ammissibili a finanziamento sulla base dell'avviso siano coerenti con le finalità del Programma Operativo				PO	
6	Verifica che nell'Avviso sono esplicitate le procedure di ricezione delle istanze, selezione, istruttoria e aggiudicazione.				Avviso	
7	Verifica dell'esplicitazione all'interno dell'avviso dei criteri di ammissibilità e valutazione delle istanze e che tali criteri siano sufficientemente analitici, obiettivi, non discriminatori e coerenti con le finalità dell'intervento				Avviso	
8	Verifica della concessione di termine un congruo per la presentazione delle istanze.				Avviso	
9	Verifica che sussistano delle idonee modalità per la registrazione e protocollazione delle istanze pervenute					
10	Verifica che la documentazione trasmessa dal soggetto istante sia conforme a quanto previsto nell'Avviso.				Avviso e candidatura	
11	Verifica che il plico contente l'istanza di partecipazione all'Avviso sia pervenuta nei termini previsti.					
12	Verifica la nomina della commissione di ammissibilità in possesso di sufficienti requisiti di competenza ed imparzialità				Atto di nomina	
12.1	Verifica della sottoscrizione di apposite dichiarazioni circa l'assenza di conflitti di interesse				Dichiarazione di indipendenza	
13	Verifica del verbale di insediamento commissione di ammissibilità.				Verbale	
14	Verifica del verbale finale redatto dalla commissione di ammissibilità.				Verbale	
15	Verifica i requisiti di ammissibilità per progetto campionato secondo quanto previsto dall'avviso.					
16	Verifica della nomina della commissione di valutazione di merito in possesso di sufficienti requisiti di competenza ed imparzialità				Atto di nomina	
17	Verifica della sottoscrizione di apposite dichiarazioni circa l'assenza di conflitti di interesse				Dichiarazione di indipendenza	
18	Verifica del verbale di insediamento commissione di valutazione di merito.				Verbale	
19	Verifica del verbale finale redatto dalla commissione di valutazione di merito.				Verbale	
20	Verifica della ragionevolezza della valutazione operata per il progetto campionato secondo quanto previsto dall'avviso, in particolare effettuare, sulla base delle regole contenute nell'avviso e delle valutazioni operate dalla commissione, una re performance del punteggio assegnato al progetto campionato.				Verbale e Avviso	
21	Verifica della presenza di adeguate misure di custodia delle istanze (e annessa documentazione, anche progettuale) pervenute.					
22	Verifica dell' atto di approvazione della graduatoria.				Atto di approvazione della graduatoria	
23	Verifica della pubblicazione della graduatoria.				Pubblicazione	
24	Verifica della coerenza tra l'ammontare complessivo della graduatoria approvata e l'impegno di spesa a monte.					
25	Verifica l'inclusione in graduatoria del progetto campionato secondo il punteggio definito in sede di valutazione.					
26	Verifica della tempestiva comunicazione agli esclusi della estromissione dalla procedura.					
27	Verifica dell'esistenza di eventuali ricorsi.					
27.1	Colloquio con il responsabile di gestione circa lo status di eventuali ricorsi.					

OSSERVAZIONI RELATIVE ALLA PRESENTE SEZIONE

IRREGOLARITA' SENZA IMPATTO FINANZIARIO:	IRREGOLARITA' CON IMPATTO FINANZIARIO:

C - Verifiche sulla correttezza del finanziamento erogato						
C	Verifiche sulla correttezza del finanziamento erogato	si	no	n/a	principale riferimento normativo	note
1	Verifica che l'ammontare del finanziamento riconosciuto al destinatario secondo la graduatoria sia coerente con quanto previsto in base all'avviso ed alla graduatoria.				Avviso, Graduatoria, Atto di riconoscimento del finanziamento	
2	Verifica l'esistenza di un regolare impegno di spesa				Impegno di spesa	
3	Verifica dell'acquisizione da parte della RP o dell'OI della documentazione necessaria per la concessione del finanziamento e la stipula dell'atto di impegno.					
4	Verifica della regolarità della Convenzione e della corrispondenza con il contenuto degli atti dell'avviso pubblico				Convenzione e Avviso	
5	Verifica della richiesta dell'acconto.				Richiesta di acconto	
6	Verifica della determina concessione dell'acconto.				Determina di concessione dell'acconto	
7	Ottenimento della fideiussione.				Fideiussione	
8	Verifica della presenza della compagnia assicurativa nell'apposito elenco ISVAP, come previsto dal DM del Ministero del Tesoro del 22 aprile 1997					
9	Verifica che l'ammontare garantito corrisponda all'ammontare del pagamento ricevuto.					
10	Verifica l' emissione del mandato di pagamento relativamente all' acconto richiesto.				Mandato di pagamento	
11	Verifica della correttezza del calcolo dell'acconto rispetto a quanto previsto dall'atto di impegno e dalla convezione					
12	Verifica la richiesta di pagamento del saldo.				Richiesta di saldo	
13	Verifica la determina di erogazione del saldo dopo l'accertamento delle condizioni previste nell'atto di impegno.				Determina di concessione del saldo	
14	Verifica dell' emissione del mandato di pagamento del saldo.				Mandato di pagamento	
15	Verifica della correttezza del saldo (in particolare verificare che l'ammontare del saldo concesso tenga conto delle eventuali rettifiche operate sulla base dei controlli svolti di AdG/OI/AdC e AdA).					
16	Verifica che mandati i emessi dalla Regione o dall'OI riportano il codice CUP e/o il codice di progetto a cui si riferiscono.				Mandati di pagamento	
17	Verifica che non si siano verificati ritardi di pagamento ingiustificati.					
18	Nel caso in cui l'importo campionato si riferisca all'acconto, verifica, tramite colloquio con il responsabile di gestione o con il responsabile dell'OI, che sia stato richiesto il saldo.					
19	Nel caso in cui l'intervento finanziato si sia concluso da tempo ed il destinatario non abbia proveduto a richiedere il saldo indagare sulle motivazioni di tale circostanza.					
OSSERVAZIONI RELATIVE ALLA PRESENTE SEZIONE						
IRREGOLARITA' SENZA IMPATTO FINANZIARIO:					IRREGOLARITA' CON IMPATTO FINANZIARIO:	

D - Verifica sulla realizzazione dell'intervento finanziato						
D	Verifiche sulla realizzazione dell'intervento finanziato	si	no	n/a	principale riferimento normativo	note
1	Verifica dell'esistenza del Beneficiario/Ente di formazione e della sua corrispondenza con quanto indicato nell'atto di concessione del contributo					
2	Verifica della presenza dello stesso presso la sede indicata nella documentazione presentata					
3	Per gli interventi formativi, verifica dell'esistenza dell'ente formativo e della sua operatività mediante riscontro degli uffici, del personale amministrativo e formativo, dello svolgimento del corso di formazione nonché del possesso di tutti i requisiti richiesti per l'accreditamento					
3.1	Per gli interventi formativi, verifica dell'esistenza di aule didattiche a norma, di laboratori e più in generale di tutti gli strumenti didattici dichiarati nell'ambito del progetto formativo					
4	Verifica della corrispondenza dell'identità del Beneficiario come risulta dall'atto di concessione del contributo con quella effettivamente riscontrata in loco					
5	Verifica della reale operatività del Beneficiario/ente formativo, attraverso riscontri concreti (verifica di lavori in corso, analisi delle scorte, personale in attività, verifica del regolare svolgimento dell'attività prevista dal progetto formativo ecc.) che consentano una verifica di quanto dichiarato in sede di presentazione dell'istanza.					
6	Verifica dell'esistenza della dichiarazione di inizio attività (se prevista) e del rispetto della tempistica di avvio attività prevista dall'Avviso e/o Convenzione				dichiarazione di inizio attività	
7	Verifica che le attività oggetto di finanziamento si svolgano nel periodo previsto dall'avviso.					
8	Verifica della presenza presso il beneficiario della documentazione amministrativo-contabile in originale (in particolare libri contabili obbligatori, documentazione giustificativa di spesa)				documentazione amministrativo-contabile in originale	
9	Per gli interventi formativi, verifica della presenza presso la sede dell'ente di formazione di tutta la documentazione relativa allo svolgimento del corso, con particolare riguardo a: accreditamento e conformità delle aule, documentazione relativa alle procedure seguite per la selezione degli allievi, elenco nominativo dei partecipanti al corso e documentazione attestante la regolare e corretta trasmissione di tale elenco all'Amministrazione, elenco nominativo dei docenti e dei tutor, registri di presenza correttamente compilati, registri per la frequenza di stage, laboratori, attività fuori aula, registri di carico e scarico dei materiali didattici;				documentazione relativa allo svolgimento del corso	
10	Verifica della corrispondenza della documentazione giustificativa di spesa originale con quella in copia presso l'Autorità di Gestione o presso l'OI, con particolare attenzione agli elementi fondamentali (oggetto, importo, ecc.) nonché al numero di emissione, alla data di emissione e ad eventuali altri elementi utili al riconoscimento					
11	Verifica della corrispondenza tra la somma complessiva degli importi della documentazione giustificativa di spesa e l'ammontare totale rendicontato per l'operazione				documentazione giustificativa di spesa rendiconto di spesa	
12	Verifica della coerenza di ciascun documento di spesa con le attività previste per l'operazione oggetto del controllo, risultanti dalla convenzione/contratto relativa all'operazione;				documentazione giustificativa di spesa convenzione/contratto	
13	Verifica della corrispondenza della documentazione di spesa con gli ordini, gli incarichi, i contratti di fornitura, ecc.				documentazione giustificativa di spesa ordini, incarichi, contratti di fornitura	

14	Verifica della corrispondenza della documentazione di spesa e del relativo pagamento all'opera realizzata, ai beni/servizi acquistati/forniti, all'intervento formativo realizzato.				documentazione giustificativa di spesa pagamenti	
15	Verifica della regolarità formale della documentazione comprovante l'esecuzione dei pagamenti					
16	Verifica della corretta compilazione della documentazione giustificativa di spesa da un punto di vista fiscale e civilistico				documentazione giustificativa di spesa	
17	Verifica della corretta registrazione dei documenti di spesa nei libri contabili obbligatori				libri contabili obbligatori	
18	Verifica della corretta determinazione del costo del singolo intervento, con particolare riguardo al trattamento dell'IVA, delle imposte e di eventuali oneri accessori;				documentazione giustificativa di spesa	
19	Verifica della non ammissibilità dell'IVA recuperabile relativa alle spese oggetto di rimborso				documentazione giustificativa di spesa	
20	Per gli interventi formativi, verifica del rispetto delle indicazioni fornite dal Ministero del Lavoro della Salute e delle Politiche Sociali;					
21	Verifica della corrispondenza delle date riportate su ciascun documento di spesa con il periodo indicato per l'attuazione dell'operazione (elegibilità temporale)					
22	Verifica, ove possibile, l'effettiva data di realizzo delle opere o di acquisto dei beni/servizi oggetto della fornitura e la corrispondenza con quella indicata nei documenti giustificativi;					
23	Per gli interventi formativi, verifica la corrispondenza delle date di svolgimento dell'intervento formativo con il calendario didattico presentato dell'ente di formazione e con le date presentate nei documenti giustificativi (con particolare riguardo ai compensi per i docenti e alla produzione di materiale didattico);				documentazione giustificativa di spesa calendario didattico	
24	Verifica la regolarità della documentazione comprovante l'esecuzione dei pagamenti rispetto al periodo indicato per l'attuazione dell'operazione				pagamenti	
25	Verifica della corrispondenza di ciascuna voce di spesa alle fattispecie di spese ammissibili indicate nel Programma, nel bando di selezione/di gara, nel contratto/convenzione e sue eventuali varianti.				documentazione giustificativa di spesa , PO, Bando, convenzione/contratto	
26	Verifica che la spesa complessiva sostenuta e rendicontata rispetti eventuali limiti di spesa ammissibile previsti, anche per singole tipologie di opere/beni/servizi, congiuntamente dalla normativa comunitaria e nazionale di riferimento (con particolare attenzione a specifici regimi di aiuto cui l'operazione si riferisce) dal Programma, dal bando di selezione/bando di gara, dal contratto/convenzione e dalle sue eventuali varianti;				documentazione giustificativa di spesa , PO, Bando, convenzione/contratto	
27	Verifica che le singole voci di spesa siano congrue rispetto alle opere realizzate, ai beni/servizi acquistati o forniti, all'intervento formativo realizzato;					
28	Verifica la corretta determinazione di spese generali in proporzione alle spese totali secondo un metodo conforme a quanto previsto dalla normativa.					
29	Verifica la corretta riferibilità della documentazione di spesa e del relativo pagamento al Beneficiario/Ente formativo;					
30	Verifica la corretta riferibilità della documentazione di spesa e del relativo pagamento all'operazione finanziata, anche mediante verifica dell'apposizione sulla documentazione giustificativa originale di specifico timbro che evidenzi la riferibilità della spesa al Programma operativo, al periodo di programmazione, all'Asse e Obiettivo Operativo nell'ambito dei quali l'operazione è finanziata.				documentazione giustificativa di spesa pagamento	
31	Verifica l'eventuale presenza di altre fonti di finanziamento a copertura delle spese oggetto dell'operazione					
32	Verifica la cumulabilità di dette fonti e il rispetto dei limiti di cumulabilità					
33	Verifica l'adozione da parte del Beneficiario/ente formativo di un sistema di contabilità che assicuri la rapida rintracciabilità di tutte le transazioni relative all'operazione cofinanziata;				sistema contabile	
33.1	Verifica sulla capacità di tale sistema di garantire la separabilità delle transazioni legate all'operazione finanziata da quelle inerenti alle altre attività;				sistema contabile	
33.2	Verifica sulla capacità di tale sistema di ricondurre ogni singolo importo contabilizzato di spesa relativo all'operazione ai documenti probatori.				sistema contabile	
34	Verifica della corrispondenza tra l'avanzamento fisico dell'operazione, la documentazione giustificativa di spesa e di pagamento nonché la domanda di rimborso o la richiesta di contributo;					
35	In presenza di un ritardo nell'esecuzione delle operazione, verifica che questo rientri nei limiti consentiti dal contratto o sia stata richiesta e concessa apposita proroga.					
36	Verifica della corretta registrazione nel libro dei beni ammortizzabili dei beni materiali e immateriali acquisiti mediante finanziamento				libro dei beni ammortizzabili	
37	Verifica della regolare comunicazione delle variazioni progettuali soggette a comunicazione				variazioni progettuali	
37.1	Verifica della regolare autorizzazione delle variazioni progettuali soggette ad autorizzazione				variazioni progettuali	
38	Verifica del rispetto degli obblighi in materia di pubblicità					
39	Verifica del rispetto degli obblighi in materia di tutela ambientale (ove pertinente)					
40	Verifica del rispetto degli obblighi in materia di pari opportunità e non discriminazione. (ove pertinente)					
41	Verifica dell'esistenza della dichiarazione di fine attività (se prevista) e del rispetto della tempistica di conclusione delle attività prevista dall'Avviso e/o Convenzione				dichiarazione di fine attività	
42	Verifica dello svincolo garanzie fidejussorie nei termini ed alle condizioni previste				svincolo garanzie fidejussorie	
43	Verifica del rispetto dei tassi di partecipazione finanziaria previsti dal Programma Operativo, mediante analisi degli atti di impegno e dei mandati di pagamento da cui risulti l'imputazione della spesa a specifici capitoli di bilancio e la riconciliazione con i tassi di partecipazione finanziaria previsti.					
44	Nel caso in cui l'importo campionato si riferisca all'acconto, verifica, tramite colloquio con il resposnsabile di gestione o con il responsabile dell'OI, che sia stato richiesto il saldo.					
45	Nel caso in cui l'azione formativa si sia conclusa da tempo ed il destinatario non abbia provveduto a richiedere il saldo, indagare sulle motivazioni di tale circostanza.					

OSSERVAZIONI RELATIVE ALLA PRESENTE SEZIONE

IRREGOLARITA' SENZA IMPATTO FINANZIARIO:	**IRREGOLARITA' CON IMPATTO FINANZIARIO:**

E - Verifiche sull'output del finanziamento

E	Verifiche sull'output del finanziamento	si	no	n/r	principale riferimento normativo	note
1	Verifica l'esistenza degli output e/o dei risultati ottenuti a seguito dell'impiego del finanziamento					Acquisire adeguata documentazione a supporto (relazione finale, ecc.)
2	Verifica che i beni o i servizi oggetto del finanziamento siano conformi a quanto previsto dalla normativa comunitaria e nazionale, dal Programma, dal bando/avviso pubblico di selezione dell'operazione nonché dalla convenzione/contratto stipulato					Descrivere l'eventuale incoerenza con l'operazione originariamente ammessa a finanziamento
	In particolare, nel caso di interventi formativi accertare:					

3	- la corrispondenza delle voci di spesa contenuti nei documenti (fatture) con l'oggetto della Convenzione stipulata e con i contratti stipulati con il personale interno ed esterno;				documenti giustificativi, convenzione, contratti	
	- la corrispondenza del contenuto del corso con quanto stabilito nel Programma Operativo, nel bando/avviso nel progetto formativo e nella convenzione stipulata tra Amministrazione ed ente formativo;				PO, Bando, Progetto Formativo, Convenzione	
	- lo svolgimento del corso nelle aule comunicate dall'ente formatore;					
	- il materiale didattico prodotto;					
	- l'esistenza dei registri delle presenze debitamente compilati e firmati sia in entrata sia in uscita e della corrispondenza tra quanto indicato nel registro e quanto risulta in aula al momento del controllo (docenti, tutor, allievi presenti lezioni in corso di svolgimento);				registri presenza	
	- la corrispondenza dei docenti, dei tutors e degli allievi presenti al momento del controllo con i docenti e tutors indicati nei contratti e nel programma/calendario del corso di formazione nonché con la lista degli allievi selezionati e iscritti al corso;				registri presenza, contratti, programma/calendario, lista degli allievi	
	- l'esistenza del materiale didattico e della sua conformità rispetto al contenuto della lezione e a quanto previsto dal progetto formativo;					
	- la corrispondenza dello stage (se previsto dal progetto formativo) con quanto stabilito nel Programma Operativo, bando/avviso pubblico, progetto formativo e convenzione				registro di stage	
4	verificare che l'operazione sia:					
4.1	Ultimata?					
4.2	Se ultimata, è anche fruibile?					
4.3	In corso?					
4.4	Non ancora avviata?					
5	Verifica del corretto avanzamento ovvero del completamento dell'intervento oggetto di finanziamento, in linea con la documentazione presentata dal Beneficiario/Ente formativo a supporto della rendicontazione e della richiesta di erogazione del contributo					
OSSERVAZIONI RELATIVE ALLA PRESENTE SEZIONE						
IRREGOLARITA' SENZA IMPATTO FINANZIARIO:				**IRREGOLARITA' CON IMPATTO FINANZIARIO:**		

F - verifiche sulle attività di controllo svolte						
F	**verifiche sulle attività di controllo svolte**	**si**	**no**	**n/r**	**principale riferimento normativo**	**note**
1	verificare che sia stato effettuato il controllo di primo livello on desk secondo le linee guida ed il manuale di controllo					Acquisire check list
1.1.	verificare se dai controlli effettuati sono emerse irregolarità procedurali senza impatto finanziario					Se sì descrivere
1.2	verificare se dai controlli effettuati sono emerse irregolarità con impatto finanziario					Se sì descrivere
2	verificare che sia stato effettuato il controllo di primo livello in loco secondo le linee guida ed il manuale di controllo					
2.1	verificare se dai controlli effettuati sono emerse irregolarità procedurali senza impatto finanziario					Se sì descrivere
2.2	verificare se dai controlli effettuati sono emerse irregolarità con impatto finanziario					Se sì descrivere
3	Verifica dell'esistenza di controlli svolti dall'AdC sul progetto in questione.					
3.1	Verifica che l'AdC non abbia rilevato delle criticità.					
3.2	Nel caso in cui siano state rilevate criticità, accertarne il follow-up ed accertare che queste non si traducano in irregolarità con o senza impatto finanziario.					Se sì descrivere
4	Verifica dell'esistenza di controlli svolti dai Servizi della Commissione Europea sul progetto in questione.					
5	Verifica dell'esistenza di controlli svolti dalla Corte dei Conti Europea sul progetto in questione.					
6	Verifica dell'esistenza di controlli svolti da altri soggetti sul progetto in questione.					
OSSERVAZIONI RELATIVE ALLA PRESENTE SEZIONE						
IRREGOLARITA' SENZA IMPATTO FINANZIARIO:				**IRREGOLARITA' CON IMPATTO FINANZIARIO:**		

G - verifica di coerenza con la pista di controllo applicabile						
G	**verifica di coerenza con la pista di controllo applicabile**	**si**	**no**	**n/r**	**principale riferimento normativo**	**note**
1	verifica che sia stata predisposta la pista di controllo applicabile all'operazione					
2	verifica che la pista di controllo predisposta sia stata osservata.					
OSSERVAZIONI RELATIVE ALLA PRESENTE SEZIONE						
IRREGOLARITA' SENZA IMPATTO FINANZIARIO:				**IRREGOLARITA' CON IMPATTO FINANZIARIO:**		

il referente incaricato del controllo
nome cognome e firma

Allegato 2i.
Checklist di audit delle operazioni - Aiuti di Stato

REGIONE LAZIO
AUTORITA' DI AUDIT
PROGRAMMAZIONE COMUNITARIA 2014/2020
PROGRAMMA OPERATIVO REGIONALE … (inserire)

Check list per l'audit delle operazioni - Aiuti di Stato

Periodo di riferimento dell'audit delle operazioni …..

SEZIONE A - DATI IDENTIFICATIVI DELL'OPERAZIONE/PROGETTO				
Incaricati del controllo **Controllore interno:** **Controllore esterno:**	Nome – Cognome Ufficio e recapito Nome – Cognome del controllore e recapito Nome della società esterna			
Data del controllo on desk e struttura presso cui è stato effettuato il controllo on desk (AdG, OI, BF ecc.)	Autorità di Gestione:_			
	Data:	Nominativi dei referenti incontrati:		
	Organismo Intermedio:_			
	Data:	Nominativi dei referenti incontrati:		
	Soggetto attuatore:_			
	Data:	Nominativi dei referenti incontrati:		
	Altro:_			
	Data:	Nominativi dei referenti incontrati:		
Data del controllo in loco	Beneficiario Finale:_			
	Data:	Nominativi dei referenti incontrati:		
	Altro:_			
	Data:	Nominativi dei referenti incontrati:		
Ulteriori funzionari regionali presenti durante il controllo in loco	Nominativi dei referenti: Struttura di appartenenza – Ruolo - telefono:			
Titolo del Progetto				
N. identificativo progetto				
Asse				
Linea di intervento				
Azione				
Beneficiario				
Ragione sociale				
Sede legale				
Codice fiscale				
Contatti				
Rappresentante legale				
Luogo di realizzazione dell'operazione/progetto				
Luogo archiviazione della Documentazione:				
Indirizzo				
Stato dell'operazione	**In corso**		**Conclusa**	

SEZIONE B - COSTO DELL'OPERAZIONE/PROGETTO			
Costo ammesso a finanziamento			
Importo certificato in precedenti annualità			
Importo certificato nell'annualità di riferimento e campionato			
Importo campionato controllato			
Importo liquidato			
Contributo totale liquidato		**pari al % del contributo concesso**	

SEZIONE C - SINTESI DATI FINANZIARI				
IMPORTO APPROVATO DEL PROGETTO				
IMPORTO TOTALE	**Quota Comunitaria**	**Cofinanziamento nazionale**	**Cofinanziamento regionale**	**Cofinanziamento privato**
IMPORTO CERTIFICATO/CAMPIONATO				
IMPORTO TOTALE	**Quota Comunitaria**	**Cofinanziamento nazionale**	**Cofinanziamento regionale**	**Cofinanziamento privato**

IMPORTO PAGATO AI SENSI DELL'ART. 131 DEL REG. 1303/2013					
IMPORTO ANTICIPO	**% ANTICIPO RISPETTO ALL'IMPORTO**	**ATTO DI LIQUIDAZIONE DELL'ANTICIPO**	**MANDATO DI PAGAMENTO E DATA DI EROGAZIONE DELL'ANTICIPO**	**POLIZZA FIDEIUSSORIA (concedente, n. polizza, importo garantito, data)**	**DATA SCADENZA POLIZZA FIDEIUSSORIA**

IMPORTO RENDICONTATO (SPESE SOSTENUTE E GIUSTIFICATE)				
IMPORTO RENDICONTATO DAL BF	**ATTO E DATA RENDICONTAZIONE**	**ATTO E DATA VERIFICA DELLA RENDICONTAZIONE DA PARTE DELL'ADG/OI**	**IMPORTO RENDICONTATO VALIDATO DALL'ADG/OI**	**IMPORTO PAGATO A SEGUITO DELLA VALIDAZIONE DELLA RENDICONTAZIONE**

Controllato da:
Data
Nominativo

firma

SEZIONE A - VERIFICHE GENERALI SULLA TIPOLOGIA DI AIUTO

A	Verifiche sulla tipologia di Aiuto	si	no	n/a	principale riferimento normativo
1	L'operazione consiste in un aiuto di stato ai sensi dell'art. 107 del TRATTATO dell'Unione Europea? (art. 107 paragrafo 1 dispone: "*Salvo deroghe contemplate dai trattati, sono incompatibili con il mercato interno, nella misura in cui incidano sugli scambi tra Stati membri, gli aiuti concessi dagli Stati, ovvero mediante risorse statali, sotto qualsiasi forma che, favorendo talune imprese o talune produzioni, falsino o minaccino di falsare la concorrenza*")				art. 107 del TRATTATO dell'Unione Europea
2	L'operazione rientra in una misura di aiuto in esenzione, ai sensi del Regolamento (UE) 651/2014?				Regolamento (UE) 651/2014
3	L'operazione rientra in una misura di Aiuto di importanza minore ("*de minimis*")?				Regolamento (UE) 1407/2013 e 360/2012
4	L'operazione rientra in una misura di aiuto sottoposto a notifica alla Commissione Europea?				art. 108 del TRATTATO dell'Unione Europea e Regolamento (UE) 1589/2015

OSSERVAZIONI RELATIVE ALLA PRESENTE SEZIONE

IRREGOLARITA' SENZA IMPATTO FINANZIARIO:	IRREGOLARITA' CON IMPATTO FINAN

SEZIONE B - AIUTI IN REGIME DI NOTIFICA

B1		si	no	n/r	principale riferimento normativo
1	Il progetto di concessione dell' aiuto è stato notificato tempestivamente alla Commissione?				Art. 2 Reg. 1589/2015
2	La notifica trasmessa alla Commissione fornisce tutte le informazioni atte a consentire alla stessa di adottare una decisione a norma degli articoli 4 e 9 del Reg. 1589/2015 («notifica completa»)?				Art. 2 Reg. 1589/2015
3	La Commissione ha adottato una decisione in merito alla compatibilità dell'aiuto con il mercato interno?				Art. 9 Reg. 1589/2015
4	La Commissione ha adottato una decisione positiva?				Art. 9 Reg. 1589/2015
	La Commissione ha adottato una decisione condizionale? Si noti che la Commissione può subordinare una decisione positiva a condizioni che consentano di considerare l'aiuto compatibile con il mercato interno e ad obblighi che consentano di controllare il rispetto della decisione stessa.				
5	L'AdG ha dato esecuzione a tale aiuto notificato successivamente all'adozione da parte della Commissione di una decisione di autorizzazione dell'aiuto?				Art. 3 Reg. 1589/2015

6	Verificare che non sussistano decisioni successive della Commissione per la sospensione dell'erogazione di ogni aiuto concesso o per il recupero a titolo provvisorio degli aiuti concessi illegalmente, fino a che non si accerti la compatibilità dell'aiuto con il mercato interno («ingiunzione di recupero»).				Art. 13 Reg. 1589/2015
6.1	In caso di recupero dell'aiuto, è stata disposta la corresponsione di un aiuto di emergenza al BF?				Art. 13 Reg. 1589/2015
6.2	In caso di recupero dell'aiuto, sono stati aggiunti alla somma dell'aiuto da recuperare gli interessi calcolati in base a un tasso adeguato stabilito dalla Commissione? Gli interessi decorrono dalla data in cui l'aiuto illegale è divenuto disponibile per il beneficiario, fino alla data del recupero.				Art. 16 Reg. 1589/2015
7	Verificare se la Commissione abbia avviato una procedura di revisione, in collaborazione con lo Stato membro, dei regimi di aiuti esistenti a norma dell'articolo 108, paragrafo 1, TFUE.				Art. 21 Reg. 1589/2015
7.1	Qualora la Commissione ritiene che un regime di aiuti non sia, o non sia più, compatibile con il mercato interno, verificare che lo Stato membro sia stato informato della sua posizione preliminare e che abbia presentato eventuali osservazioni entro il termine di un mese o entro un termini defferente stabilito dalla Commissione.				
7.2	Qualora la Commissione, alla luce delle informazioni fornite dallo Stato membro, conclude che il regime di aiuti esistente non è, ovvero non è più, compatibile con il mercato interno, ha emesso una specifica raccomandazione in cui propone opportune misure allo Stato membro interessato?				Art. 22 Reg. 1589/2015
7.3	Tale raccomandazione propone:				
	a) modificazioni sostanziali del regime di aiuti;				
	o b) l'introduzione di obblighi procedurali;				
	o c) l'abolizione del regime di aiuti.				
7.4	Verificare se lo Stato membro abbia accettato o rifiutato le misure proposte dalla Commissione.				Art. 23 Reg. 1589/2015
8	Gli Stati membri hanno presentato alla Commissione relazioni annuali su tutti i regimi di aiuti esistenti non assoggettati a obblighi specifici? Acquisire le relazioni annuali				Art. 26 Reg. 1589/2015
8.1	In caso contrario, verificare se la Commissione ha proposto delle opportune misure allo Stato membro interessato.				

OSSERVAZIONI RELATIVE ALLA PRESENTE SEZIONE

IRREGOLARITA' SENZA IMPATTO FINANZIARIO: **IRREGOLARITA' CON IMPATTO FINAN**

SEZIONE C - AIUTI IN ESENZIONE

C	Verifica sul rispetto delle disposizioni comuni del Regolamento generale di esenzione (651/2014)	si	no	n/a	principale riferimento normativo
1	L'operazione rientra nel campo di applicazione del Regolamento 651/2014? In caso affermativo, specificare la tipologia di aiuto, tra quelle di seguito riportate:				Regolamento 651/2014
	Aiuti a finalità regionale				Sezione 1
	Aiuti alle PMI				Sezione 2
	Aiuti per l'accesso delle PMI ai finanziamenti				Sezione 3
	Aiuti a favore di ricerca, sviluppo e innovazione				Sezione 4
	Aiuti alla formazione				Sezione 5
	Aiuti a favore dei lavoratori svantaggiati e dei lavoratori con disabilità				Sezione 6
	Aiuti per la tutela dell'ambiente				Sezione 7
	Aiuti destinati a ovviare ai danni arrecati da determinate calamità naturali				Sezione 8

	Aiuti a carattere sociale per i trasporti a favore dei residenti in regioni remote				Sezione 9
	Aiuti per le infrastrutture a banda larga				Sezione 10
	Aiuti per la cultura e la conservazione del patrimonio				Sezione 11
	Aiuti per le infrastrutture sportive e le infrastrutture ricreative multifunzionali				Sezione 12
	Aiuti per le infrastrutture locali				Sezione 13
2	La dotazione annuale media dei regimi di aiuto di cui alle sezioni 1, 2, 3, 4, 7 e 10 del Reg. 651/2014 è inferiore a 150 milioni di euro, a decorrere da 6 mesi dallo loro entrata in vigore?				art. 1 par. 2 a) Reg. 651/2014
2.1	In caso contrario, verificare quanto di seguito.				art. 1 par. 2 a) del Reg. 651/2014
	L'AdG ha predisposto ed inviato alla Commissione un piano di valutazione entro 20 giorni dall'entrata in vigore del regime di aiuto?				
	La CE ha fornito la propria risposta?				
	Verificare che il regime di aiuto non rientri tra quelli ESCLUSI dal Reg. 651/2014. Nello specifico, sono ESCLUSI:				
	- eventuali modifiche dei regimi di aiuto di cui alle sezioni 1, 2, 3, 4, 7 e 10 del Reg. 651/2014, diverse dalle modifiche che non possono incidere sulla compatibilità del regime di aiuti o che non possono incidere sostanzialmente sul contenuto del piano di valutazione approvato;				Art. 1, par. 2 lettere b,c,d del Reg. 651/2014
	- gli aiuti per attività connesse all'esportazione verso paesi terzi o Stati membri, vale a dire gli aiuti direttamente connessi ai quantitativi esportati, alla costituzione e gestione di una rete di distribuzione o ad altre spese correnti connesse all'attività d'esportazione;				
	- gli aiuti subordinati all'uso di prodotti nazionali rispetto a quelli d'importazione.				
	- gli aiuti concessi nel settore della pesca e dell'acquacoltura, disciplinati dal regolamento (UE) n. 1379/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio, dell'11 dicembre 2013, relativo all'organizzazione comune dei mercati nel settore dei prodotti della pesca e dell'acquacoltura, recante modifica ai regolamenti (CE) n. 1184/2006 e (CE) n. 1224/2009 del Consiglio e che abroga il regolamento (CE) n. 104/2000 del Consiglio (1), ad eccezione degli aiuti alla formazione, degli aiuti per l'accesso delle PMI ai finanziamenti, degli aiuti a ricerca, sviluppo e innovazione a favore delle PMI e degli aiuti a favore dei lavoratori svantaggiati e dei lavoratori con disabilità;				art. 1 par. 3 del Reg. 651/2014
	- gli aiuti concessi nel settore della produzione primaria di prodotti agricoli, ad eccezione della compensazione per i sovraccosti diversi dai costi di trasporto nelle regioni ultraperiferiche, agli aiuti alle PMI per servizi di consulenza, agli aiuti al finanziamento del rischio, agli aiuti alla ricerca e sviluppo, agli aiuti all'innovazione a favore delle PMI, agli aiuti per la tutela dell'ambiente e agli aiuti a favore dei lavoratori svantaggiati e dei lavoratori con disabilità;				
	- gli aiuti concessi nel settore della trasformazione e commercializzazione di prodotti agricoli, nei casi seguenti: i) quando l'importo dell'aiuto è fissato in base al prezzo o al quantitativo di tali prodotti acquistati da produttori primari o immessi sul mercato dalle imprese interessate; ii) quando l'aiuto è subordinato al fatto di venire parzialmente o interamente trasferito a produttori primari;				
	- gli aiuti per agevolare la chiusura di miniere di carbone non competitive, di cui alla decisione 2010/787/UE del Consiglio;				
	- le categorie di aiuti a finalità regionale escluse all'articolo 13 del Reg. 651/2014				
	- i regimi di aiuti che non escludono esplicitamente il pagamento di aiuti individuali a favore di un'impresa destinataria di un ordine di recupero pendente per effetto di una precedente decisione della Commissione che dichiara un aiuto illegale e incompatibile con il mercato interno, ad eccezione dei regimi di aiuti destinati a ovviare ai danni arrecati da determinate calamità naturali;				

3	- gli aiuti ad hoc a favore delle imprese descritte al precedente punto;				art. 1 par. 4 del Reg. 651/2014
	- gli aiuti alle imprese in difficoltà, ad eccezione dei regimi di aiuti destinati a ovviare ai danni arrecati da determinate calamità naturali. *Come specificato nel paragrafo 18 dell'art. 2 del Reg. 651/2014, si definisce una «impresa in difficoltà» un'impresa che soddisfa almeno una delle seguenti circostanze:* *a) nel caso di società a responsabilità limitata (diverse dalle PMI costituitesi da meno di tre anni o, ai fini dell'ammissibilità a beneficiare di aiuti al finanziamento del rischio, dalle PMI nei sette anni dalla prima vendita commerciale ammissibili a beneficiare di investimenti per il finanziamento del rischio a seguito della due diligence da parte dell'intermediario finanziario selezionato), qualora abbia perso più della metà del capitale sociale sottoscritto a causa di perdite cumulate. Ciò si verifica quando la deduzione delle perdite cumulate dalle riserve (e da tutte le altre voci generalmente considerate come parte dei fondi propri della società) dà luogo a un importo cumulativo negativo superiore alla metà del capitale sociale sottoscritto. Ai fini della presente disposizione, per «società a responsabilità limitata» si intendono in particolare le tipologie di imprese di cui all'allegato I della direttiva 2013/34/UE (1) e, se del caso, il «capitale sociale» comprende eventuali premi di emissione;* *b) nel caso di società in cui almeno alcuni soci abbiano la responsabilità illimitata per i debiti della società (diverse dalle PMI costituitesi da meno di tre anni o, ai fini dell'ammissibilità a beneficiare di aiuti al finanziamento del rischio, dalle PMI nei sette anni dalla prima vendita commerciale ammissibili a beneficiare di investimenti per il finanziamento del rischio a seguito della due diligence da parte dell'intermediario finanziario selezionato), qualora abbia perso più della metà dei fondi propri, quali indicati nei conti della società, a causa di perdite cumulate. Ai fini della presente disposizione, per «società in cui almeno alcuni soci abbiano la responsabilità illimitata per i debiti della società» si intendono in particolare le tipologie di imprese di cui all'allegato II della direttiva 2013/34/UE;* *c) qualora l'impresa sia oggetto di procedura concorsuale per insolvenza o soddisfi le condizioni previste dal diritto nazionale per l'apertura nei suoi confronti di una tale procedura su richiesta dei suoi creditori;* *d) qualora l'impresa abbia ricevuto un aiuto per il salvataggio e non abbia ancora rimborsato il prestito o revocato la garanzia, o abbia ricevuto un aiuto per la ristrutturazione e sia ancora soggetta a un piano di ristrutturazione;* *e) nel caso di un'impresa diversa da una PMI, qualora, negli ultimi due anni:* *1) il rapporto debito/patrimonio netto contabile dell'impresa sia stato superiore a 7,5; e* *2) il quoziente di copertura degli interessi dell'impresa (EBITDA/interessi) sia stato inferiore a 1,0*				
	- le misure di aiuto di Stato che di per sé, o a causa delle condizioni cui sono subordinate o per il metodo di finanziamento previsto, comportano una violazione indissociabile del diritto dell'Unione europea, in particolare: a) le misure di aiuto in cui la concessione dell'aiuto è subordinata all'obbligo per il beneficiario di avere la propria sede nello Stato membro interessato o di essere stabilito prevalentemente in questo Stato. È tuttavia ammessa la condizione di avere una sede o una filiale nello Stato membro che concede l'aiuto al momento del pagamento dell'aiuto; b) le misure di aiuto in cui la concessione dell'aiuto è subordinata all'obbligo per il beneficiario di utilizzare prodotti o servizi nazionali; c) le misure di aiuto che limitano la possibilità per i beneficiari di sfruttare in altri Stati membri i risultati ottenuti della ricerca, dello sviluppo e dell'innovazione.				art. 1 par. 5 del Reg. 651/2014
4	Se un'impresa operante nei settori esclusi di cui alle lettere a), b) o c) del primo comma del Reg. 651/2014, opera anche in settori che rientrano nel campo di applicazione del regolamento 651/2014, l'AdG ha garantito con mezzi adeguati quali la separazione delle attività o la distinzione dei costi, che le attività esercitate nei settori esclusi non beneficiano degli aiuti concessi a norma del regolamento 651/2014?				art. 1 par. 3 del Reg. 651/2014
5	La concessione dell'aiuto è subordinata all'obbligo per il beneficiario di avere la propria sede nello Stato membro interessato o di essere stabilito prevalentemente in questo Stato? *È tuttavia ammessa la condizione di avere una sede o una filiale nello Stato membro che concede l'aiuto al momento del pagamento dell'aiuto.*				

6	La concessione dell'aiuto è subordinata all'obbligo per il beneficiario di utilizzare prodotti o servizi nazionali?				
7	L'avviso limita la possibilità per i beneficiari di sfruttare in altri Stati membri i risultati ottenuti della ricerca, dello sviluppo e dell'innovazione?				
8	L'aiuto è contenuto nei limiti delle soglie previste dal Reg. 651/2014 art.4? Nello specifico, verificare che l'aiuto non superi le seguenti soglie:				art. 4 del Reg. 651/2014
	a) aiuti a finalità regionale agli investimenti: l'«importo di aiuto corretto» per un investimento con costi ammissibili pari a 100 milioni di EUR;				
	b) aiuti a finalità regionale per lo sviluppo urbano: 20 milioni di EUR;				
	c) aiuti agli investimenti a favore delle PMI: 7,5 milioni di EUR per impresa e per progetto di investimento;				
	d) aiuti alle PMI per servizi di consulenza: 2 milioni di EUR per impresa e per progetto;				
	e) aiuti alle PMI per la partecipazione alle fiere: 2 milioni di EUR per impresa e per anno;				
	f) aiuti alle PMI per i costi di cooperazione connessi alla partecipazione a progetti di cooperazione territoriale europea: 2 milioni di EUR per impresa e per progetto;				
	g) aiuti al finanziamento del rischio: 15 milioni di EUR per impresa ammissibile;				
	h) aiuti alle imprese in fase di avviamento: gli importi per impresa di cui all'articolo 22, paragrafi 3, 4 e 5 del reg. 651/2014;				
	i) aiuti alla ricerca e sviluppo: i) se il progetto è prevalentemente un progetto di ricerca fondamentale: 40 milioni di EUR per impresa e per progetto; tale condizione è soddisfatta quando più della metà dei costi ammissibili del progetto riguarda attività che rientrano nella categoria della ricerca fondamentale; ii) se il progetto è prevalentemente un progetto di ricerca industriale: 20 milioni di EUR per impresa e per progetto; tale condizione è soddisfatta quando più della metà dei costi ammissibili del progetto riguarda attività che rientrano nella categoria della ricerca industriale o nelle categorie della ricerca industriale e della ricerca fondamentale combinate; iii) se il progetto è prevalentemente un progetto di sviluppo sperimentale: 15 milioni di EUR per impresa e per progetto; tale condizione è soddisfatta quando più della metà dei costi ammissibili del progetto riguarda attività che rientrano nella categoria dello sviluppo sperimentale; iv) se il progetto è un progetto Eureka o è attuato da un'impresa comune istituita in base agli articoli 185 o 187 del trattato, gli importi di cui ai punti i), ii) e iii) sono raddoppiati; v) se gli aiuti a progetti di ricerca e sviluppo sono concessi sotto forma di anticipi rimborsabili che, in assenza di una metodologia accettata per il calcolo dell'equivalente sovvenzione lordo, sono espressi come percentuale dei costi ammissibili e la misura prevede che in caso di esito positivo del progetto, definito sulla base di un'ipotesi ragionevole e prudente, gli anticipi saranno rimborsati con un tasso di interesse almeno uguale al tasso di attualizzazione applicabile al momento della concessione, gli importi di cui ai punti da i) a iv) sono maggiorati del 50 %; vi) aiuti per studi di fattibilità preliminari ad attività di ricerca: 7,5 milioni di EUR per studio;				
	j) aiuti agli investimenti per le infrastrutture di ricerca: 20 milioni di EUR per infrastruttura;				
	k) aiuti ai poli di innovazione: 7,5 milioni di EUR per polo;				
	l) aiuti all'innovazione a favore delle PMI: 5 milioni di EUR per impresa e per progetto;				
	m) aiuti per l'innovazione dei processi e dell'organizzazione: 7,5 milioni di EUR per impresa e per progetto;				
	n) aiuti alla formazione: 2 milioni di EUR per progetto di formazione;				
	o) aiuti all'assunzione di lavoratori svantaggiati: 5 milioni di EUR per impresa e per anno;				
	p) aiuti all'occupazione di lavoratori con disabilità sotto forma di integrazioni salariali: 10 milioni di EUR per impresa e per anno;				

	q) aiuti intesi a compensare i sovraccosti connessi all'occupazione di lavoratori con disabilità: 10 milioni di EUR per impresa e per anno;				
	r) aiuti intesi a compensare i costi dell'assistenza fornita ai lavoratori svantaggiati: 5 milioni di EUR per impresa e per anno;				
	s) aiuti agli investimenti per la tutela dell'ambiente, esclusi gli aiuti agli investimenti per il risanamento di siti contaminati e gli aiuti per la parte dell'impianto di teleriscaldamento e teleraffreddamento efficienti sotto il profilo energetico relativa alla rete di distribuzione: 15 milioni di EUR per impresa e per progetto di investimento;				
	t) aiuti agli investimenti a favore di progetti per l'efficienza energetica: 10 milioni di EUR;				
	u) aiuti agli investimenti per il risanamento di siti contaminati: 20 milioni di EUR per impresa e per progetto di investimento;				
	v) aiuti al funzionamento per la produzione di energia elettrica da fonti rinnovabili e aiuti al funzionamento per la promozione di energia da fonti rinnovabili in impianti su scala ridotta: 15 milioni di EUR per impresa e per progetto. Se l'aiuto è concesso in base a una procedura di gara competitiva a norma dell'articolo 42: 150 milioni di EUR l'anno, tenendo conto della dotazione cumulata di tutti i regimi di cui all'articolo 42;				
	w) aiuti agli investimenti per la rete di distribuzione del teleriscaldamento e del teleraffreddamento: 20 milioni di EUR per impresa e per progetto di investimento;				
	x) aiuti agli investimenti per le infrastrutture energetiche: 50 milioni di EUR per impresa e per progetto di investimento;				
	y) aiuti per le infrastrutture a banda larga: 70 milioni di EUR di costi totali per progetto;				
	z) aiuti agli investimenti per la cultura e la conservazione del patrimonio: 100 milioni di EUR per progetto; aiuti al funzionamento per la cultura e la conservazione del patrimonio: 50 milioni di EUR per impresa e per anno;				
	(aa) regimi di aiuti a favore delle opere audiovisive: 50 milioni di EUR per regime e per anno;				
	(bb) aiuti agli investimenti per le infrastrutture sportive e le infrastrutture multifunzionali: 15 milioni di EUR o i costi totali superiori a 50 milioni di EUR per progetto; aiuti al funzionamento per le infrastrutture sportive: 2 milioni di EUR per infrastruttura e per anno; e				
	(cc) aiuti agli investimenti per le infrastrutture locali: 10 milioni di EUR o i costi totali superiori a 20 milioni di EUR per la stessa infrastruttura.				
8.1	Verificare che le soglie elencate al punto precedente non siano eluse mediante il frazionamento artificiale dei regimi di aiuti o dei progetti di aiuto.				
9	L'operazione consiste in un aiuto "trasparente" ovvero in un aiuto per il quale è possibile calcolare con precisione l'equivalente sovvenzione lordo ex ante senza che sia necessario effettuare una valutazione dei rischi?				
	Nello specifico, l'aiuto rientra in una delle seguenti categorie:				
	a) aiuti concessi sotto forma di sovvenzioni e di contributi in conto interessi;				
	b) aiuti concessi sotto forma di prestiti, il cui equivalente sovvenzione lordo è stato calcolato sulla base del tasso di riferimento prevalente al momento della concessione;				
	c) aiuti concessi sotto forma di garanzie: i) se l'equivalente sovvenzione lordo è stato calcolato in base ai premi «esenti» di cui in una comunicazione della Commissione; ii) se prima dell'attuazione della misura, il metodo di calcolo dell'equivalente sovvenzione lordo relativo alla garanzia è stato approvato in base alla comunicazione della Commissione sull'applicazione degli articoli 87 e 88 del trattato CE agli aiuti di Stato concessi sotto forma di garanzie o a comunicazioni successive, previa notifica alla Commissione a norma di un regolamento da questa adottato nel settore degli aiuti di Stato e in vigore in quel momento; tale metodo deve riferirsi esplicitamente al tipo di garanzia e al tipo di operazioni sottese in questione nel contesto dell'applicazione del presente regolamento;				art. 5 del Reg. 651/2014

9.1	d) aiuti sotto forma di agevolazioni fiscali, qualora la misura stabilisca un massimale per garantire che la soglia applicabile non venga superata;				
	e) gli aiuti a finalità regionale per lo sviluppo urbano, se sono soddisfatte le condizioni di cui all'articolo 16 del Reg. 651/2014;				
	f) gli aiuti concessi sotto forma di misure per il finanziamento del rischio, se sono soddisfatte le condizioni di cui all'articolo 21 del Reg. 651/2014;				
	g) gli aiuti alle imprese in fase di avviamento, se sono soddisfatte le condizioni di cui all'articolo 22 del Reg. 651/2014;				
	h) gli aiuti a progetti per l'efficienza energetica, se sono soddisfatte le condizioni di cui all'articolo 39 del Reg. 651/2014;				
	i) gli aiuti sotto forma di premi che si aggiungono al prezzo di mercato se sono soddisfatte le condizioni di cui all'articolo 42 del Reg. 651/2014;				
	j) gli aiuti sotto forma di anticipi rimborsabili, se l'importo totale nominale dell'anticipo rimborsabile non supera le soglie applicabili nel quadro del presente regolamento o se, prima dell'attuazione della misura, la metodologia di calcolo dell'equivalente sovvenzione lordo dell'anticipo rimborsabile è stata accettata previa notifica alla Commissione.				
10	E' stata adeguatamente provata la sussistenza dell'effetto di incentivazione? In particolare, verificare quanto di seguito riportato.				
10.1	Il beneficiario ha presentato domanda scritta di aiuto prima dell'avvio dei lavori relativi al progetto o all'attività?				
10.2	La domanda di aiuto contiene almeno le seguenti informazioni:				
	a) nome e dimensioni dell'impresa;				
	b) descrizione del progetto, comprese le date di inizio e fine;				
	c) ubicazione del progetto;				
	d) elenco dei costi del progetto;				
	e) tipologia dell'aiuto (sovvenzione, prestito, garanzia, anticipo rimborsabile, apporto di capitale o altro) e importo del finanziamento pubblico necessario per il progetto				
10.3	In caso di aiuto ad hoc concesso ad una grande impresa, è stato verificato, prima di concedere l'aiuto in questione, che la documentazione preparata dal beneficiario attesta che l'aiuto consentirà di raggiungere uno o più dei risultati di seguito riportati:				
	a) nel caso degli aiuti a finalità regionale agli investimenti: in mancanza dell'aiuto, la realizzazione del progetto non sarebbe avvenuta nella zona interessata o non sarebbe stata sufficientemente redditizia per il beneficiario nella stessa zona;				
	b) in tutti gli altri casi:				
	- un aumento significativo, per effetto dell'aiuto, della portata del progetto/dell'attività,				
	- un aumento significativo, per effetto dell'aiuto, dell'importo totale speso dal beneficiario per il progetto/l'attività,				
	- una riduzione significativa dei tempi per il completamento del progetto/dell'attività interessati				art. 6 del Reg. 651/2014
10.4	Nel caso di misure di aiuto sotto forma di agevolazioni fiscali, In deroga ai paragrafi 2 e 3, sono state rispettate le condizioni di seguito riportate:				
	a) la misura introduce un diritto di beneficiare di aiuti in base a criteri oggettivi e senza ulteriore esercizio di poteri discrezionali da parte dello Stato membro; e				
	b) la misura è stata adottata ed è entrata in vigore prima dell'avvio dei lavori relativi al progetto o all'attività sovvenzionati, tranne nel caso dei regimi fiscali subentrati a regimi precedenti se l'attività era già coperta dai regimi precedenti sotto forma di agevolazioni fiscali.				

10.5	La categoria di aiuto rientra tra quelle per le quali non è richiesto o si presume un effetto di incentivazione? Nello specifico in una delle seguenti categorie: a) aiuti a finalità regionale al funzionamento, se sono soddisfatte le condizioni di cui all'articolo 15; b) aiuti per l'accesso delle PMI ai finanziamenti, se sono soddisfatte le pertinenti condizioni di cui agli articoli 21 e 22; c) aiuti per l'assunzione dei lavoratori svantaggiati sotto forma di integrazioni salariali e aiuti all'occupazione di lavoratori con disabilità sotto forma di integrazioni salariali, se sono soddisfatte le pertinenti condizioni stabilite rispettivamente agli articoli 32 e 33; d) aiuti intesi a compensare i sovraccosti connessi all'occupazione di lavoratori con disabilità, se sono soddisfatte le condizioni di cui all'articolo 34; e) aiuti sotto forma di sgravi da imposte ambientali a norma della direttiva 2003/96/CE, se sono soddisfatte le condizioni di cui all'articolo 44; f) aiuti destinati a ovviare ai danni arrecati da determinate calamità naturali, se sono soddisfatte le condizioni di cui all'articolo 50; g) aiuti a carattere sociale per i trasporti a favore dei residenti in regioni remote, se sono soddisfatte le condizioni di cui all'articolo 51; h) aiuti per la cultura e la conservazione del patrimonio, se sono soddisfatte le condizioni di cui all'articolo 53.				
11	Ai fini del calcolo dell'intensità di aiuto e dei costi ammissibili, tutte le cifre utilizzate sono intese al lordo di qualsiasi imposta o altro onere?				
11.1	Se l' aiuto è concesso in forma diversa da una sovvenzione diretta, l'importo dell'aiuto corrisponde all'equivalente sovvenzione lordo?				
11.2	Se gli aiuti sono erogabili in più quote, sono stati attualizzati al loro valore al momento della concessione?				
11.2.1	I costi ammissibili sono stati attualizzati al loro valore al momento della concessione dell'aiuto?				
11.2.2	Il tasso di interesse utilizzato ai fini dell'attualizzazione è costituito dal tasso di attualizzazione al momento della concessione dell'aiuto?				
11.3	Se l'aiuto è concesso sotto forma di agevolazione fiscale, l'attualizzazione delle rate di aiuto è stata effettuata in base ai tassi di attualizzazione applicabili alle date in cui l'agevolazione fiscale diventa effettiva?				art. 7 del Reg. 651/2014
11.4	Se l'aiuto è concesso sotto forma di anticipi rimborsabili che, in assenza di una metodologia accettata per il calcolo dell'equivalente sovvenzione lordo, sono espressi come percentuale dei costi ammissibili e la misura prevede che, in caso di esito positivo del progetto definito sulla base di un'ipotesi ragionevole e prudente, gli anticipi saranno rimborsati con un tasso di interesse almeno uguale al tasso di attualizzazione applicabile al momento della concessione, verificare se le intensità massime di aiuto (di cui al capo III) sono state maggiorate di 10 punti percentuali.				
11.5	Verificare che se si concedono aiuti a finalità regionale sotto forma di anticipi rimborsabili, le intensità massime di aiuto fissate in una carta degli aiuti a finalità regionale in vigore al momento della concessione dell'aiuto non siano aumentate.				

12	Ai fini del cumulo degli aiuti e delle intensità massime di aiuto di cui al capo III, si è tenuto conto dell'importo totale degli aiuti di Stato a favore dell'attività, del progetto o dell'impresa sovvenzionati? Si tenga presenta di quanto riportato di seguito. - Qualora i finanziamenti dell'Unione gestiti a livello centralizzato dalle istituzioni, dalle agenzie, dalle imprese comuni o da altri organismi dell'Unione che non sono direttamente o indirettamente controllati dagli Stati membri siano combinati con aiuti di Stato, solo questi ultimi sono da considerare per la verifica del rispetto delle soglie di notifica e delle intensità massime di aiuto o degli importi massimi di aiuto, a condizione che l'importo totale del finanziamento pubblico concesso in relazione agli stessi costi ammissibili non superi il tasso di finanziamento più favorevole stabilito nella normativa applicabile del diritto dell'Unione. - Gli aiuti con costi ammissibili individuabili esentati ai sensi del presente regolamento possono essere cumulati: · con altri aiuti di Stato, purché le misure riguardino diversi costi ammissibili individuabili · con altri aiuti di Stato, in relazione agli stessi costi ammissibili, in tutto o in parte coincidenti, unicamente se tale cumulo non porta al superamento dell'intensità di aiuto o dell'importo di aiuto più elevati applicabili all'aiuto in questione in base al Regolamento 651/2014 - Gli aiuti senza costi ammissibili individuabili esentati ai sensi degli articoli 21, 22 e 23 del Reg. 651/2014 possono essere cumulati con qualsiasi altra misura di aiuto di Stato con costi ammissibili individuabili. Gli aiuti senza costi ammissibili individuabili possono essere cumulati con altri aiuti di Stato senza costi ammissibili individuabili fino alla soglia massima pertinente di finanziamento totale fissata per le specifiche circostanze di ogni caso dallo stesso regolamento o da un altro regolamento di esenzione per categoria o da una decisione adottata dalla Commissione. - Gli aiuti di Stato esentati ai sensi del regolamento 651/2014 non possono essere cumulati con aiuti «de minimis» relativamente agli stessi costi ammissibili se tale cumulo porta a un'intensità di aiuto superiore ai livelli stabiliti al capo III dello stesso regolamento. - Gli aiuti a favore dei lavoratori con disabilità, di cui agli articoli 33 e 34 del Reg. 651/2014, possono essere cumulati con altri aiuti esentati relativamente agli stessi costi ammissibili oltre la soglia massima applicabile prevista dallo stesso regolamento, purché tale cumulo non si traduca in un'intensità di aiuto superiore al 100 % dei costi pertinenti in qualsiasi periodo in cui i lavoratori in questione siano stati impiegati.				art. 8 del Reg. 651/2014
13	Verificare la pubblicazione in un sito web esaustivo a livello regionale o nazionale delle seguenti informazioni sugli aiuti di Stato: a) le informazioni sintetiche di cui all'articolo 11 del Reg. 651/2014 nel formato standardizzato di cui all'allegato II dello stesso regolamento o di un link che dia accesso a tali informazioni; b) il testo integrale di ciascuna misura di aiuto di cui all'articolo 11 del Reg. 651/2014 o di un link che dia accesso a tale testo; c) le informazioni di cui all'allegato III del Reg. 651/2014 su ciascun aiuto individuale superiore a 500 000 EUR.				art. 9 del Reg. 651/2014
13.1	Per quanto riguarda gli aiuti concessi a progetti di cooperazione territoriale europea, verificare che le informazioni di cui al punto 13 siano pubblicate sul sito web dello Stato membro in cui ha sede l'autorità di gestione interessata o in alternativa, sui siti web degli Stati membri partecipanti.				
13.2	Per i regimi sotto forma di agevolazioni fiscali e per i regimi previsti dagli articoli 16 e 21 (1) del Reg. 651/2014, verificare che le informazioni di cui all'allegato III dello stesso regolamento su ciascun aiuto individuale superiore a 500 000 EUR siano pubblicare in base ai seguenti intervalli (in milioni di EUR): 0,5-1; 1-2; 2-5; 5-10; 10-30; e uguale o superiore a 30.				
13.3	Verificare che le informazioni di cui all'allegato III del regolamento 651/2014 su ciascun aiuto individuale superiore a 500 000 EUR siano organizzate e accessibili in un formato standardizzato, descritto allo stesso allegato III, e che permettano funzioni di ricerca e scaricamento efficaci.				

13.4	Verificare che tali informazioni: a) le informazioni sintetiche di cui all'articolo 11 del Reg. 651/2014 nel formato standardizzato di cui all'allegato II dello stesso regolamento o di un link che dia accesso a tali informazioni; b) il testo integrale di ciascuna misura di aiuto di cui all'articolo 11 del Reg. 651/2014 o di un link che dia accesso a tale testo; c) le informazioni di cui all'allegato III del Reg. 651/2014 su ciascun aiuto individuale superiore a 500 000 EUR. siano pubblicate entro 6 mesi dalla data di concessione dell'aiuto o, per gli aiuti concessi sotto forma di agevolazioni fiscali, entro un anno dalla data prevista per la presentazione della dichiarazione fiscale, e siano disponibili per un periodo di almeno 10 anni dalla data in cui l'aiuto è stato concesso.				
14	Sono state inviate, attraverso il sistema di notifica elettronica della Commissione, le informazioni sintetiche sulla misura di aiuto in questione nel formato standardizzato di cui all'allegato II del Reg.651/2014, insieme a un link che dia accesso al testo integrale della misura di aiuto, comprese le sue modifiche, entro venti giorni lavorativi dalla sua entrata in vigore?				art. 11 del Reg. 651/2014
15	E' stata trasmessa alla Commissione una relazione annuale (di cui al regolamento (CE) n. 794/2004 della Commissione, del 21 aprile 2004) in formato elettronico, recante: - disposizioni di esecuzione del regolamento (CE) n. 659/1999 del Consiglio del 22 marzo 1999; - modalità di applicazione dell'articolo 93 del trattato CE modificato, in formato elettronico, e contenente le informazioni indicate nel regolamento di esecuzione, relativamente all'intero anno o alla porzione di anno in cui il regolamento 651/2014 si applica?				
16	Sono conservati registri dettagliati contenenti le informazioni e i documenti giustificativi necessari per verificare il rispetto di tutte le condizioni previste dal regolamento 651/2014? Nello specifico, i registri devono essere conservati per dieci anni dalla data in cui è stato concesso l'aiuto ad hoc o l'ultimo aiuto a norma del regime.				art. 12 del Reg. 651/2014

OSSERVAZIONI RELATIVE ALLA PRESENTE SEZIONE

IRREGOLARITA' SENZA IMPATTO FINANZIARIO:	**IRREGOLARITA' CON IMPATTO FINAN**

C1	**Verifica sul rispetto delle disposizioni specifiche per gli AIUTI A FINALITA' REGIONALE (Capo III, sezione 1, sottosezione A del Reg. 651/2014).** **Aiuti a finalità regionale agli investimenti e al funzionamento**	si	no	n/r	principale riferimento normativo
1	Verifica che l'aiuto non rientri nelle categorie di aiuto specificate all'art. 13 del Reg. 651/2014 e di seguito riepilogate:				Art. 13 del Reg. 651/2014
	- aiuti a favore di attività nei settori siderurgico, del carbone, della costruzione navale, delle fibre sintetiche, dei trasporti e delle relative infrastrutture, nonché della produzione e della distribuzione di energia e delle infrastrutture energetiche;				
	- aiuti sotto forma di regimi destinati a un numero limitato di settori specifici di attività economica;				
	- aiuti sotto forma di regimi che compensano i costi di trasporto delle merci prodotte nelle regioni ultraperiferiche o nelle zone scarsamente popolate, concessi a favore: i) di attività di produzione, trasformazione e commercializzazione dei prodotti elencati nell'allegato I del trattato; ii) di attività classificate nel regolamento (CE) n. 1893/2006 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 20 dicembre 2006, che definisce la classificazione statistica delle attività economiche NACE Revisione 2 e modifica il regolamento (CEE) n. 3037/90 del Consiglio nonché alcuni regolamenti (CE) relativi a settori statistici specifici (1) di cui nelle diverse sezioni della classificazione statistica delle attività economiche NACE Rev. 2, quali agricoltura, silvicoltura e pesca (sezione A), estrazione e scavo di minerali (sezione B) e fornitura di energia elettrica, gas, vapore e aria condizionata (sezione D); iii) del trasporto di merci mediante condutture;				

	- aiuti individuali a finalità regionale agli investimenti a favore di un beneficiario che, nei due anni precedenti la domanda di aiuti a finalità regionale agli investimenti, abbia chiuso la stessa o un'analoga attività nello spazio economico europeo o che, al momento della domanda di aiuti, abbia concretamente in programma di cessare l'attività entro due anni dal completamento dell'investimento iniziale oggetto dell'aiuto nella zona interessata;				
	- aiuti a finalità regionale al funzionamento concessi alle imprese le cui attività principali figurano tra quelle definite alla sezione K, «Attività finanziarie e assicurative», della NACE Rev. 2, o alle imprese che esercitano attività intragruppo e le cui attività principali rientrano nelle classi 70.10, «Attività di sedi centrali», o 70.22, «Altre attività di consulenza amministrativo-gestionale», della NACE Rev. 2.				
2	L'operazione consiste in un aiutoa finalità regionale agli investimenti?				art. 14 del Reg. 651/2014
2.1	In caso affermativo, gli aiuti sono stati concessi nelle zone assistite?				art. 14 del Reg. 651/2014
2.2	L'aiuto è stato concesso per un investimento iniziale, a prescindere dalle dimensioni del beneficiario, qualora l'aiuto sia destinato a favorire lo sviluppo economico delle regioni ove il tenore di vita sia anormalmente basso, oppure si abbia una grave forma di sottoccupazione, nonché quello delle regioni di cui all'articolo 349 del Trattato sul funzionamento dell'UE, tenuto conto della loro situazione strutturale, economica e sociale?				art. 14 del Reg. 651/2014 e art. 107, paragrafo 3, lettera a), del Trattato UE
2.3	L'aiuto è stato concesso a PMI per qualsiasi forma di investimento iniziale qualora l'aiuto sia destinato ad agevolare lo sviluppo di talune attività o di talune regioni economiche, sempre che non alterino le condizioni degli scambi in misura contraria al comune interesse?				art. 14 del Reg. 651/2014 e art. 107, paragrafo 3, lettera c), del Trattato UE
2.4	L'aiuto è stato concesso ad una grande impresa solo per un investimento iniziale a favore di una nuova attività economica nella zona interessata?				art. 14 del Reg. 651/2014
3	L' investimento iniziale per il quale l'aiuto è stato concesso è conforme con la definizione seguente: *"per «investimento iniziale» si intende (art. 2 comma 49 del Reg. 651/2014):* *a) un investimento in attivi materiali e immateriali relativo alla creazione di un nuovo stabilimento, all'ampliamento della capacità di uno stabilimento esistente, alla diversificazione della produzione di uno stabilimento per ottenere prodotti mai fabbricati precedentemente o a un cambiamento fondamentale del processo produttivo complessivo di uno stabilimento esistente;* *b) l'acquisizione di attivi appartenenti a uno stabilimento che sia stato chiuso o che sarebbe stato chiuso senza tale acquisizione e sia acquistato da un investitore che non ha relazioni con il venditore. Non rientra nella definizione la semplice acquisizione di quote di un'impresa".* Specificare nel campo note in cosa consista esattamente l'investimento in questione.				art. 2 comma 49 del Reg. 651/2014
4	In caso di aiuto concesso per un investimento iniziale a favore di una nuova attività economica, lo stesso è conforme con la seguente definizione: per «investimento iniziale a favore di una nuova attività economica»: a) un investimento in attivi materiali e immateriali relativo alla creazione di un nuovo stabilimento o alla diversificazione delle attività di uno stabilimento, a condizione che le nuove attività non siano uguali o simili a quelle svolte precedentemente nello stabilimento; b) l'acquisizione di attivi appartenenti a uno stabilimento che sia stato chiuso o che sarebbe stato chiuso senza tale acquisizione e sia acquistato da un investitore non ha relazioni con il venditore, a condizione che le nuove attività che verranno svolte utilizzando gli attivi acquisiti non siano uguali o simili a quelle svolte nello stabilimento prima dell'acquisizione. Specificare nel campo note in cosa consista esattamente l'investimento in questione.				art. 2 comma 51 del Reg. 651/2014
5	È stata verificatal'ammissibilità dei costi previsti e rendicontati? Nello specifico, sono stati ammessi solo i seguenti costi?				art. 14 par. 4, 6, 7 , 8 e 9 del Reg. 651/2014
5.1	a) i costi per gli investimenti materiali e immateriali				art. 14 par. 4 del Reg. 651/2014
5.2	b) i costi salariali stimati relativi ai posti di lavoro creati per effetto di un investimento iniziale, calcolati su un periodo di due anni;				
5.3	c) una combinazione dei costi di cui alle lettere a) e b), purché l'importo cumulato non superi l'importo più elevato fra i due.				

5.4	Nel caso in cui i costi ammissibili siano calcolati facendo riferimento ai costi salariali stimati, sono state rispettate le condizioni di seguito descritte?				Art. 14, par. 9 del Reg. 651/2014
5.4.1	a) L'investimento determina un incremento netto del numero di dipendenti rispetto alla media dei 12 mesi precedenti l'operazione;				
5.4.2	b) La data di sottoscrizione dei nuovi contratti deve avvenire entro 3 anni dal completamento dei lavori;				
5.4.3	c) Ciascun posto di lavoro deve essere mantenuto nello stabilimento indicato nel progetto per un periodo di almeno 5 anni dalla data in cui è stato occupato per la prima volta o di 3 anni nel caso di PMI				
5.5	Gli attivi acquisiti nell'ambito dell'operazione sono nuovi? Si tenga presente che tale condizione non vale nel caso in cui il BF sia una PMI o in caso di acquisizione di uno stabilimento.				Art. 14, par. 6) del Reg. 651/2014
5.6	Sono previsti costo di locazione di attivi materiali?				Art. 14, par. 6) del Reg. 651/2014
5.7	I costi relativi alla locazione di attivi materiali rispettano tassativamente le seguenti condizioni?				
5.7.1	a) per i terreni e gli immobili, la locazione deve proseguire per almeno cinque anni dopo la data prevista di completamento del progetto di investimento nel caso delle grandi imprese o per tre anni nel caso delle PMI;				
5.7.2	b) per gli impianti o i macchinari, il contratto di locazione deve essere stipulato sotto forma di leasing finanziario e prevedere l'obbligo per il beneficiario degli aiuti di acquisire l'attivo alla sua scadenza				
5.8	Nel caso dell'acquisizione di attivi di uno stabilimento sono stati considerati SOLO i costi di acquisto di attivi da terzi che non hanno relazioni con l'acquirente? Si noti che se un membro della famiglia del proprietario originario, o un dipendente, rileva una piccola impresa, non si applica la condizione che prevede che gli attivi vengano acquistati da terzi che non hanno relazioni con l'acquirente.				Art. 14, par. 6) del Reg. 651/2014
5.81	La transazione è avvenuta a condizioni di mercato?				
5.82	Se è già stato concesso un aiuto per l'acquisizione di attivi prima di tale acquisto, i costi di detti attivi sono stati dedotti dai costi ammissibili relativi all'acquisizione dello stabilimento?				
5.9	Nel caso di aiuti concessi per un cambiamento fondamentale del processo di produzione, i costi ammissibili superano l'ammortamento degli attivi relativi all'attività da modernizzare durante i tre esercizi finanziari precedenti?				Art. 14, par. 7 del Reg. 651/2014
5.10	Nel caso di aiuti concessi a favore della diversificazione di uno stabilimento esistente, i costi ammissibili superano almeno del 200 % il valore contabile degli attivi che vengono riutilizzati, registrato nell'esercizio finanziario precedente l'avvio dei lavori?				Art. 14, par. 7 del Reg. 651/2014
5.11	Nel caso di acquisizione di attivi immateriali, i costi ammessi e sostenuti dal BF rispettano TUTTE le seguenti condizioni?				Art. 14, par. 8 del Reg. 651/2014
5.11.1	a) sono utilizzati esclusivamente nello stabilimento beneficiario degli aiuti;				
5.11.2	b) sono ammortizzabili;				
5.11.3	c) sono acquistati a condizioni di mercato da terzi che non hanno relazioni con l'acquirente;				
5.11.4	d) figurano all'attivo dell'impresa beneficiaria dell'aiuto e restano associati al progetto per cui è concesso l'aiuto per almeno cinque anni o tre anni nel caso di PMI.				
5.12	Nel caso il BF sia una grande impresa, i costi degli attivi immateriali sono contenuti entro il limite massimo del il 50 % dei costi totali d'investimento ammissibili per l'investimento iniziale?				
5.13	Nel caso di aiuti a finalità regionale per lo sviluppo delle reti a banda larga è stato verificato che:				Art. 14, par. 10 del Reg. 651/2014
5.13.1	a) Nell'area in cui è previsto l'intervento non esistono altre reti di base a banda larga (verificare la banca dati che dovrebbe essere attivata dal CORECOM);né che siano sviluppate a condizioni di mercato nei 3 anni successivi alla concessione dell'aiuto				
5.13.2	b) Il progetto presentato dal BF prevede che sia prevista la possibilità di offrire un accesso attivo e passivo all'ingrosso a condizioni eque e non discriminatorie, compresa la disaggregazione fisica in caso di reti NGA				
5.13.3	c) L'affidamento è stato effettuato a seguito di una procedura di selezione competitiva.				
5.14	Nel caso in cui l'operazione consiste in aiuti a finalità regionale a favore delle infrastrutture di ricerca, l'aiuto è stato concesso in quanto subordinato all'offerta di un accesso trasparente e non discriminatorio all'infrastruttura in questione?				Art. 14, par. 11 del Reg. 651/2014
6	Verificare la coerenza tra i costi ammissibili previsti all'interno dell'Avviso rispetto a quelli espoti al precedente punto 5 e ss.?				
7	Nell'avviso e nel disciplinare sottoscritto è esplicitamente previsto che l'investimento, una volta completato, deve essere mantenuto attivo per almeno 5 anni o per almeno 3 anni in caso di PMI? Si noti che ciò non osta alla sostituzione di impianti o attrezzature obsoleti o guasti entro tale periodo, a condizione che l'attività economica venga mantenuta nella regione interessata per il pertinente periodo minimo.				Art. 14, par. 5 del Reg. 651/2014

8	L'intensità di aiuto (in equivalente sovvenzione lordo) è contenuta entro il massimo previsto dalla carta regionale degli aiuti in vigore al momento in cui l'aiuto è concesso nella zona interessata?				Art. 14, par. 12 del Reg. 651/2014
8.1	Se l'intensità di aiuto è calcolata sulla base del paragrafo 4, lettera c) dell'art. 14 del Reg. 651/2014, l'intensità massima di aiuto è inferiore all'importo più favorevole che risulta dall'applicazione di tale intensità sulla base dei costi di investimento o dei costi salariali?				
8.2	Nel caso in cui l'operazione consista in un grande progetti di investimento, l'importo dell'aiuto è contenuto nei limiti dell'importo di aiuto corretto calcolato conformemente al meccanismo di cui all'articolo 2, punto 20 del Reg. 651/2014?				
8.3	Per un investimento iniziale connesso a progetti di cooperazione territoriale europea oggetto del regolamento (UE) n. 1299/2013, verificare che l'intensità di aiuto che si applica alla zona in cui è realizzato l'investimento iniziale si applica anche a tutti i beneficiari che partecipano al progetto.				Art. 14, par. 15 del Reg. 651/2014
8.3.1	Se l'investimento iniziale interessa due o più zone assistite, verificare che l'intensità massima di aiuto è quella applicabile nella zona assistita in cui è sostenuto l'importo più elevato dei costi ammissibili.				
9	Il BF ha fornito adeguate evidenze documentali che attestino l'apporto della quota di cofinanziamento, consistente in risorse proprie o finanziamento esterno (e comunque in una forma priva di qualsiasi sostegno pubblico)? *Si noti che il beneficiario dell'aiuto deve apportare un contributo finanziario pari almeno al 25 % dei costi ammissibili, o attraverso risorse proprie o mediante finanziamento esterno, in una forma priva di qualsiasi sostegno pubblico. Nelle regioni ultraperiferiche un investimento effettuato da una PMI può ricevere un aiuto con un'intensità massima superiore al 75 % e, in tal caso, la parte rimanente viene fornita mediante una partecipazione finanziaria del beneficiario dell'aiuto.*				Art. 14, par. 14 del Reg. 651/2014
10	L'operazione consiste in un aiuto a finalità regionale al funzionamento?				Art. 15 del Reg. 651/2014
11	I regimi di aiuti a finalità regionale al funzionamento compensano:				Art. 15 par. 2 del Reg. 651/2014
11.1	a) i costi aggiuntivi del trasporto di merci prodotte nelle zone ammissibili agli aiuti al funzionamento e i costi aggiuntivi del trasporto di merci ulteriormente trasformate in queste zone alle condizioni seguenti:				
11.1.1	i) i beneficiari svolgono le loro attività di produzione in tali zone;				
11.1.2	ii) gli aiuti sono oggettivamente quantificabili ex ante sulla base di una somma fissa o del rapporto tonnellate/chilometri o di qualsiasi altra unità pertinente;				
11.1.3	iii) questi costi aggiuntivi di trasporto sono calcolati sulla base del viaggio delle merci all'interno dei confini nazionali dello Stato membro interessato utilizzando il mezzo di trasporto che comporti il minor costo possibile per il beneficiario; solo per le regioni ultraperiferiche, i costi aggiuntivi di trasporto di merci ulteriormente trasformate in queste zone possono comprendere i costi di trasporto delle merci da qualsiasi luogo di produzione verso tali zone.				
11.2	b) i sovraccosti di esercizio diversi dai costi di trasporto, sostenuti nelle regioni ultraperiferiche come conseguenza diretta di uno o più degli svantaggi permanenti di cui all'articolo 349 del trattato alle seguenti condizioni:				
11.2.1	i) i beneficiari svolgono le loro attività di produzione in una regione ultraperiferica;				
11.2.2	ii) l'importo di aiuto annuale per beneficiario nel quadro di tutti i regimi di aiuto al funzionamento non supera:				
11.2.2.1	— il 15 % del valore aggiunto lordo generato annualmente dal beneficiario nella regione ultraperiferica interessata;				
11.2.2.2	— il 25 % del costo annuo del lavoro sostenuto dal beneficiario nella regione ultraperiferica interessata;				
11.2.2.3	— il 10 % del fatturato annuo realizzato dal beneficiario nella regione ultraperiferica interessata.				
12	Verificare che l'intensità di aiuto non superi il 100 % dei costi aggiuntivi ammissibili definiti in precedenza.				Art. 15 par. 3 del Reg. 651/2014

OSSERVAZIONI RELATIVE ALLA PRESENTE SEZIONE

IRREGOLARITA' SENZA IMPATTO FINANZIARIO: **IRREGOLARITA' CON IMPATTO FINAN**

C2	Verifica sul rispetto delle disposizioni specifiche per gli AIUTI PER LO SVILUPPO URBANO (Capo III, sezione 1, sottosezione B del Reg. 651/2014). Aiuti a finalità regionale per lo sviluppo urbano	si	no	n/a	principale riferimento normativo
1	L'operazione consiste in un aiuto a finalità regionale per lo sviluppo urbano?				art. 16 del Reg. 651/2014

2	I progetti di sviluppo urbano soddisfano i seguenti criteri:				art. 16 par. 2 del Reg. 651/2014
2.1	a) sono attuati mediante fondi per lo sviluppo urbano in zone assistite;				
2.2	b) sono cofinanziati dai fondi strutturali e d'investimento dell'UE;				
2.3	c) sostengono l'attuazione di una strategia integrata per lo sviluppo urbano sostenibile.				
3	Verificare che l'investimento totale del progetto di sviluppo urbano nel quadro di misure di aiuto per lo sviluppo urbano non superi i 20 milioni di EUR.				art. 16 par. 3 del Reg. 651/2014
4	Verificare che i costi complessivi del progetto di sviluppo urbano siano conformi agli articoli 65 e 37 del regolamento (UE) n. 1303/2013.				art. 16 par. 4 del Reg. 651/2014
5	In caso di aiuti concessi da un fondo per lo sviluppo urbano a progetti di sviluppo urbano ammissibili, verificare che essi assumano la forma di investimenti in equity e in quasi-equity, prestiti, garanzie o una combinazione di queste forme.				art. 16 par. 5 del Reg. 651/2014
6	Verificare che gli aiuti per lo sviluppo urbano abbiamo mobilitato investimenti aggiuntivi da parte di investitori privati a livello dei fondi per lo sviluppo urbano o dei progetti di sviluppo urbano, in modo da raggiungere, in totale, almeno il 30 % del finanziamento complessivo erogato a un progetto di sviluppo urbano.				art. 16 par. 6 del Reg. 651/2014
7	Per l'attuazione di un progetto di sviluppo urbano gli investitori pubblici e privati hanno fornito contributi in:				art. 16 par. 7 del Reg. 651/2014
	denaro o				
	in natura o				
	una combinazione di entrambi.				
7.1	In caso in cui gli investitori pubblici e privati abbiano fornito contributi in natura, verificare che questi siano stati considerati al valore di mercato, certificato da un esperto qualificato e indipendente o da un organismo debitamente autorizzato.				
8	Verificare che le misure per lo sviluppo urbano soddisfano le seguenti condizioni:				art. 16 par. 8 del Reg. 651/2014
8.1	a) i gestori del fondo per lo sviluppo urbano sono selezionati tramite una gara aperta, trasparente e non discriminatoria, conforme alla pertinente normativa nazionale e dell'Unione. In particolare i gestori del fondo per lo sviluppo urbano non devono essere discriminati sulla base del luogo di stabilimento o di costituzione in un determinato Stato membro. I gestori del fondo per lo sviluppo urbano possono essere tenuti a rispettare criteri predefiniti obiettivamente giustificati dalla natura degli investimenti;				
8.2	b) gli investitori privati indipendenti sono selezionati tramite una gara aperta, trasparente e non discriminatoria, conforme alla pertinente normativa nazionale e dell'Unione, che miri a stabilire adeguati meccanismi di ripartizione dei rischi e dei benefici i quali, per gli investimenti diversi dalle garanzie, privilegino la ripartizione asimmetrica degli utili rispetto alla protezione dai rischi. Se gli investitori privati non sono selezionati in tal modo, il congruo tasso di rendimento finanziario che viene loro offerto è stabilito da un esperto indipendente selezionato mediante una gara aperta, trasparente e non discriminatoria;				
8.3	c) in caso di ripartizione asimmetrica delle perdite tra investitori pubblici e privati, la prima perdita sostenuta dall'investitore pubblico è limitata al 25 % dell'importo totale dell'investimento;				
8.4	d) in caso di garanzie a favore degli investitori privati in progetti di sviluppo urbano, il tasso di garanzia è limitato all'80 % e le perdite totali coperte da uno Stato membro sono limitate al 25 % del relativo portafoglio garantito;				
8.5	e) gli investitori sono autorizzati a essere rappresentati negli organi direttivi del fondo per lo sviluppo urbano, quali il consiglio di sorveglianza o il comitato consultivo;				
8.6	f) il fondo per lo sviluppo urbano è istituito a norma della legislazione applicabile. Lo Stato membro prevede una procedura di due diligence onde assicurare una strategia di investimento sana sotto il profilo commerciale ai fini dell'attuazione della misura di aiuto per lo sviluppo urbano.				
9	Verificare che i i gestori del fondo per lo sviluppo urbano siano tenuti per legge o contratto ad agire in buona fede e con la diligenza di un gestore professionale e ad evitare i conflitti di interesse;				

9.1	Verificare che la remunerazione dei gestori del fondo per lo sviluppo urbano sia conforme alle prassi di mercato. Questa condizione è considerata soddisfatta quando un gestore è selezionato mediante una gara aperta, trasparente e non discriminatoria basata su criteri oggettivi connessi all'esperienza, alle competenze e alla capacità operativa e finanziaria.				art. 16 par. 9 del Reg. 651/2014
9.2	Verificare che i gestori del fondo per lo sviluppo urbano ricevano una remunerazione in base ai risultati o condividano parte dei rischi dell'investimento partecipando ad esso con risorse proprie, in modo da garantire che i loro interessi siano permanentemente in linea con gli interessi degli investitori pubblici.				
9.3	Verificare che i gestori del fondo per lo sviluppo urbano definiscano la strategia, i criteri e la tempistica prevista per gli investimenti in progetti di sviluppo urbano, fissandone ex ante la redditività finanziaria e l'impatto previsto sullo sviluppo urbano.				
9.4	Verificare che ciascun investimento in equity e in quasi-equity preveda una strategia di uscita chiara e realistica.				
10	Se un fondo per lo sviluppo urbano fornisce prestiti o garanzie a progetti di sviluppo urbano, verificare:				art. 16 par. 10 del Reg. 651/2014
10.1	a) nel caso di prestiti, il calcolo dell'investimento massimo (20 milioni) tiene conto dell'importo nominale del prestito;				
10.2	b) nel caso di garanzie, il calcolo dell'investimento massimo (20 milioni) tiene conto dell'importo nominale del relativo prestito.				
11	Verifica se l'attuazione della misura di aiuto per lo sviluppo urbano è stata affidata a un'entità delegata.				art. 16 par. 11 del Reg. 651/2014
IRREGOLARITA' SENZA IMPATTO FINANZIARIO:				**IRREGOLARITA' CON IMPATTO FINAN**	

C3	Verifica sul rispetto delle disposizioni specifiche per gli AIUTI ALLE PMI (Capo III, sezione 2, del Reg. 651/2014). Aiuti agli investimenti a favore delle PMI - Aiuti alle PMI per servizi di consulenza - Aiuti alle PMI per la partecipazione alle fiere - Aiuti per i costi di cooperazione sostenuti dalle PMI che partecipano a progetti di cooperazione territoriale europea	si	no	n/r	principale riferimento normativo
1	L'operazione consiste in un aiuto agli investimenti a favore delle PMI?				art. 17 del Reg. 651/2014
2	I costi rendicontati rientrano in uno delle seguenti categorie:				art. 17 par. 2 del Reg. 651/2014
2.1	a) costi degli investimenti materiali e immateriali;				
2.2	b) i costi salariali stimati relativi ai posti di lavoro direttamente creati dal progetto di investimento, calcolati su un periodo di due anni				
3	Gli investimenti oggetto dell'Aiuto consistono:				art. 17 par. 3 del Reg. 651/2014
3.1	a) in un investimento in attivi materiali e/o immateriali per installare un nuovo stabilimento, ampliare uno stabilimento esistente, diversificare la produzione di uno stabilimento mediante prodotti nuovi aggiuntivi o trasformare radicalmente il processo produttivo complessivo di uno stabilimento esistente; o				
3.2	b) nell'acquisizione di attivi di uno stabilimento, se sono soddisfatte le seguenti condizioni:				
3.2.1	— lo stabilimento è stato chiuso o sarebbe stato chiuso se non fosse stato acquistato,				
3.2.2	— gli attivi sono stati acquistati da terzi che non hanno relazioni con l'acquirente, Si noti che se un membro della famiglia del proprietario originario, o un dipendente, rileva una piccola impresa, non si applica la condizione che prevede che gli attivi vengano acquistati da terzi che non hanno relazioni con l'acquirente.				
3.2.3	— l'operazione è avvenuta a condizioni di mercato.				
4	In caso di acquisto di attivi immateriali sono soddisfatte le seguenti condizioni:				art. 17 par. 4 del Reg. 651/2014
4.1	a) sono utilizzati esclusivamente nello stabilimento del beneficiario degli aiuti;				
4.2	b) sono considerati ammortizzabili;				
4.3	c) sono acquistati a condizioni di mercato da terzi che non hanno relazioni con l'acquirente;				
4.4	d) figurano nell'attivo di bilancio dell'impresa per almeno tre anni.				
5	Verificare che gli eventuali posti di lavoro direttamente creati dal progetto d'investimento soddisfano le seguenti condizioni:				art. 17 par. 5 del Reg.
5.1	a) sono creati entro tre anni dal completamento dell'investimento;				

5.2	b) producono un aumento netto del numero di dipendenti dello stabilimento interessato rispetto alla media dei dodici mesi precedenti;				651/2014
5.3	c) sono mantenuti per un periodo minimo di tre anni a partire dalla data in cui sono stati occupati per la prima volta.				
6	Verificare che l'intensità di aiuto non superi:				
6.1	a) il 20 % dei costi ammissibili nel caso delle piccole imprese;				
6.2	b) il 10 % dei costi ammissibili nel caso delle medie imprese.				
7	L'operazione consiste in un aiuto alle PMI per servizi di consulenza?				art. 18 del Reg. 651/2014
8	Verifica che l'intensità di aiuto non superi il 50 % dei costi ammissibili.				art. 18 par 2 del Reg. 651/2014
9	Verifica che i costi ammissibili corrispondano ai costi dei servizi di consulenza prestati da consulenti esterni.				art. 18 par 3 del Reg. 651/2014
9.1	Verifica che tali servizi non siano continuativi o periodici ed esulano dai costi di esercizio ordinari dell'impresa connessi ad attività regolari quali la consulenza fiscale, la consulenza legale o la pubblicità.				art. 18 par 4del Reg. 651/2014
10	L'operazione consiste in un aiuto alle PMI per la partecipazione alle fiere?				art. 19 del Reg. 651/2014
11	I costi ammissibili corrispondono ai costi sostenuti per la locazione, l'installazione e la gestione dello stand in occasione della partecipazione di un'impresa ad una determinata fiera o mostra?				art. 19 par 2 del Reg. 651/2014
12	Verifica che l'intensità di aiuto non superi il 50 % dei costi ammissibili.				art. 19 par 3 del Reg. 651/2014
13	L'operazione consiste in un aiuto per i costi di cooperazione sostenuti dalle PMI che partecipano a progetti di cooperazione territoriale europea?				art. 20 del Reg. 651/2014
14	Verifica che i costi ammissibili corrispondano:				art. 20 par 2 del Reg. 651/2014
	a) costi della cooperazione tra le varie organizzazioni, comprese le spese di personale e le spese relative agli uffici nella misura in cui sono connesse al progetto di cooperazione;				
	b) costi dei servizi di consulenza e di sostegno in materia di cooperazione e prestati da fornitori di servizi e consulenti esrerni;				
	c) spese di viaggio, costi dell'attrezzatura e spese per investimenti direttamente collegati al progetto, ammortamento degli strumenti e dell'attrezzatura direttamente utilizzati per il progetto.				
15	Verificare che i servizi di cui al punto 14 lettera b) della presente sezione, non siano continuativi o periodici ed esulino dai costi di esercizio ordinari dell'impresa connessi ad attività regolari quali la consulenza fiscale, la consulenza legale o la pubblicità.				art. 20 par 3 del Reg. 651/2014
16	Verifica che l'intensità di aiuto non superi il 50 % dei costi ammissibili.				art. 20 par 4 del Reg. 651/2014
	OSSERVAZIONI RELATIVE ALLA PRESENTE SEZIONE				
IRREGOLARITA' SENZA IMPATTO FINANZIARIO:					**IRREGOLARITA' CON IMPATTO FINAN**

C4	**Verifica sul rispetto delle disposizioni specifiche per gli AIUTI PER L'ACCESSO DELLE PMI AI FINANZIAMENTI (Capo III, sezione 3, del Reg. 651/2014). Aiuti al finanziamento del rischio - Aiuti alle imprese in fase di avviamento - Aiuti alle piattaforme alternative di negoziazione specializzate nelle PMI - Aiuti ai costi di esplorazione**	**si**	**no**	**n/r**	**principale riferimento normativo**
1	L'operazione consiste in un aiuto al finanziamento del rischio?				art. 21 del Reg. 651/2014
2	Gli aiuti al finanziamento del rischio a favore di investitori privati indipendenti, a livello degli intermediari finanziari, assumono una delle seguenti forme?				art. 21 par. 2 del Reg. 651/2014
	a) investimenti in equity o quasi-equity o dotazione finanziaria per investire, direttamente o indirettamente, nel finanziamento del rischio a favore di imprese ammissibili;				
	b) prestiti per investire, direttamente o indirettamente, nel finanziamento del rischio a favore di imprese ammissibili;				
	c) garanzie per coprire le perdite derivanti da investimenti, diretti o indiretti, per il finanziamento del rischio a favore di imprese ammissibili.				
	Gli aiuti al finanziamento del rischio, a livello degli investitori privati indipendenti, assumono una delle seguenti forme?				
	a) investimenti in equity o quasi-equity o dotazione finanziaria per investire, direttamente o indirettamente, nel finanziamento del rischio a favore di imprese ammissibili;				

3	b) prestiti per investire, direttamente o indirettamente, nel finanziamento del rischio a favore di imprese ammissibili;				art. 21 par. 3 del Reg. 651/2014
	c) garanzie per coprire le perdite derivanti da investimenti, diretti o indiretti, per il finanziamento del rischio a favore di imprese ammissibili.				
	d) incentivi fiscali agli investitori privati che sono persone fisiche che finanziano, direttamente o indirettamente, i rischi delle imprese ammissibili.				
4	Gli aiuti al finanziamento del rischio, a livello delle imprese ammissibili, assumono una delle seguenti forme?				art. 21 par. 4 del Reg. 651/2014
	a) investimenti in equity e in quasi-equity,				
	b) prestiti,				
	c) garanzie,				
	d) o una combinazione di queste forme.				
5	Le imprese beneficiare sono PMI non quotate al momento dell'investimento iniziale per il finanziamento del rischio?				art. 21 par. 5 del Reg. 651/2014
6	Inoltre, le imprese beneficiare (PMI non quotate) soddisfano almeno una delle seguenti condizioni?				
	a) non hanno operato in alcun mercato;				
	b) operano in un mercato qualsiasi da meno di sette anni dalla loro prima vendita commerciale;				
	c) necessitano di un investimento iniziale per il finanziamento del rischio che, sulla base di un piano aziendale elaborato per il lancio di un nuovo prodotto o l'ingresso su un nuovo mercato geografico, è superiore al 50 % del loro fatturato medio annuo negli ultimi cinque anni.				
6.1	Nel caso di aiuti al finanziamento del rischio concessi a favore delle PMI che non soddisfano le condizioni indicate al punto 5 e 6 delle presente sezione, verificare se sono soddisfatte le seguenti condizioni:				art. 21 par. 18 del Reg. 651/2014
	a) a livello delle PMI, gli aiuti soddisfano le condizioni di cui al regolamento (UE) n. 1407/2013 (de minimis); e				
	b) sono rispettate tutte le condizioni di cui all'articolo 21 del Reg. 651/2014, eccetto quelle di cui ai paragrafi 5, 6, 9, 10 e 11; e				
	c) per le misure per il finanziamento del rischio che prevedono investimenti in equity e in quasi-equity o prestiti a favore delle imprese ammissibili, la misura mobilita finanziamenti aggiuntivi da parte di investitori privati indipendenti a livello degli intermediari finanziari o delle PMI, in modo da conseguire un tasso aggregato di partecipazione privata pari ad almeno il 60 % del finanziamento del rischio concesso alle PMI.				
7	Gli aiuti al finanziamento del rischio coprono inoltre investimenti ulteriori nelle imprese ammissibili (anche dopo il periodo di sette anni dalla loro prima vendita commerciale)?				art. 21 par. 6 del Reg. 651/2014
7.1	In caso affermativo, verificare se siano soddisfatte le seguenti condizioni cumulative:				
	a) non è superato l'importo totale del finanziamento del rischio (15 milioni di EUR)				
	b) la possibilità di investimenti ulteriori era prevista nel piano aziendale iniziale;				
	c) l'impresa oggetto di investimenti ulteriori non è diventata collegata (ai sensi dell'articolo 3, paragrafo 3, dell'allegato I del Reg. 651/2014) di un'altra impresa diversa dall'intermediario finanziario o dall'investitore privato indipendente che finanzia il rischio a titolo della misura, a meno che la nuova impresa risultante soddisfi le condizioni della definizione di PMI.				
8	Verificare che in caso di investimenti in equity o in quasi-equity nelle imprese ammissibili, vi sia stato un apporto di capitale nuovo pari almeno al 50 % di ciascun investimento nelle imprese ammissibili.				art. 21 par. 7 del Reg. 651/2014
9	Per gli investimenti in equity o quasi-equity o dotazione finanziaria per investire, direttamente o indirettamente, nel finanziamento del rischio a favore di imprese ammissibili verificare che non più del 30 % dell'aggregato dei conferimenti di capitale e del capitale impegnato non richiamato dell'intermediario finanziario sia utilizzato a fini di gestione della liquidità.				art. 21 par. 8 del Reg. 651/2014
10	L'importo totale del finanziamento del rischio è contenuto nei 15 milioni di EUR per impresa ammissibile a titolo di qualsiasi misura per il finanziamento del rischio?				art. 21 par. 9 del Reg. 651/2014
11	In caso di investimenti in equity e in quasi-equity o prestiti a favore delle imprese ammissibili, verificare se vi sono finanziamenti aggiuntivi da parte di investitori privati indipendenti a livello degli intermediari finanziari o delle imprese ammissibili?				art. 21 par. 10 del Reg. 651/2014
11.1	In caso affermativo, verificare se sia stato conseguito un tasso aggregato di partecipazione privata pari almeno alle seguenti soglie:				
	a) il 10 % del finanziamento del rischio concesso alle imprese ammissibili che non hanno ancora effettuato la prima vendita commerciale sul mercato;				
	b) il 40 % del finanziamento del rischio concesso alle imprese ammissibili che operano in un mercato qualsiasi da meno di sette anni dalla loro prima vendita commerciale;				
	c) il 60 % del finanziamento del rischio per investimenti concessi alle imprese ammissibili che necessitano di un investimento iniziale per il finanziamento del rischio che, sulla base di un piano aziendale elaborato per il lancio di un nuovo prodotto o l'ingresso su un nuovo mercato geografico, è superiore al 50 % del loro fatturato medio annuo negli ultimi cinque anni, e per investimenti ulteriori in imprese ammissibili dopo il periodo di sette anni dalla loro prima vendita commerciale.				

12	Qualora una misura sia: 1) attuata tramite un intermediario finanziario; 2) destinata a imprese ammissibili nelle diverse fasi di sviluppo; 3) non preveda la partecipazione del capitale privato a livello delle imprese ammissibili; verificare che l'intermediario finanziario abbia conseguito un tasso di partecipazione privata che rappresenta almeno la media ponderata basata sul volume dei singoli investimenti del relativo portafoglio e che risulta applicando loro i tassi di partecipazione minima previsti al punto 11.1 delle presente sezione.				art. 21 par. 11 del Reg. 651/2014
13	Verificare che la misura per il finanziamento del rischio non opera discriminazioni tra gli intermediari finanziari sulla base del luogo di stabilimento o di costituzione.				art. 21 par. 12 del Reg. 651/2014
14	Verificare che gli intermediari finanziari rispettino i criteri predefiniti obiettivamente giustificati dalla natura degli investimenti.				
15	Verificare se la misura per il finanziamento del rischio soddisfa le seguenti condizioni:				art. 21 par. 13 del Reg. 651/2014
	a) è attuata tramite uno o più intermediari finanziari, ad eccezione degli incentivi fiscali a favore degli investitori privati per gli investimenti diretti in imprese ammissibili;				
	b) gli intermediari finanziari, gli investitori o i gestori del fondo sono selezionati tramite una gara aperta, trasparente e non discriminatoria, conforme alla pertinente normativa nazionale e dell'Unione, che miri a stabilire adeguati meccanismi di ripartizione dei rischi e dei benefici i quali, per gli investimenti diversi dalle garanzie, privilegino la ripartizione asimmetrica degli utili rispetto alla protezione dai rischi;				
	c) in caso di ripartizione asimmetrica delle perdite tra investitori pubblici e privati, la prima perdita sostenuta dall'investitore pubblico è limitata al 25 % dell'importo totale dell'investimento;				
	d) nel caso di garanzie per coprire le perdite derivanti da investimenti, diretti o indiretti, per il finanziamento del rischio a favore di imprese ammissibili, il tasso di garanzia è limitato all'80 % e le perdite totali coperte da uno Stato membro sono limitate a un 25 % massimo del relativo portafoglio garantito. *Si noti che solo le garanzie che coprono le perdite previste del relativo portafoglio garantito possono essere concesse a titolo gratuito. Se la garanzia copre anche le perdite impreviste, l'intermediario finanziario paga, per la parte della garanzia che copre le perdite impreviste, un premio conforme al mercato.*				
16	La misura per il finanziamento del rischio garantisce che le decisioni di finanziamento siano orientate al profitto? Verificare se sono soddisfatte tutte le seguenti condizioni:				art. 21 par. 14 del Reg. 651/2014
	a) gli intermediari finanziari sono stabiliti a norma della legislazione applicabile;				
	b) lo Stato membro o l'entità incaricata dell'attuazione della misura prevedono una procedura di due diligence onde assicurare una strategia di investimento sana sotto il profilo commerciale ai fini dell'attuazione della misura per il finanziamento del rischio, ivi compresa un'adeguata politica di diversificazione del rischio allo scopo di conseguire redditività economica ed efficienza in termini di dimensioni e di portata territoriale del relativo portafoglio di investimenti;				
	c) il finanziamento del rischio concesso alle imprese ammissibili è basato su un piano aziendale sostenibile che contenga informazioni dettagliate sui prodotti, sull'andamento delle vendite e dei profitti e definisca ex ante la redditività finanziaria;				
	d) ciascun investimento in equity e in quasi-equity prevede una strategia di uscita chiara e realistica.				
17	Gli intermediari finanziari sono gestiti secondo una logica commerciale? Verificare se l'intermediario finanziario e, a seconda del tipo di misura per il finanziamento del rischio, il gestore del fondo, soddisfano le seguenti condizioni:				art. 21 par. 15 del Reg. 651/2014
	a) sono tenuti per legge o contratto ad agire in buona fede e con la diligenza di un gestore professionale e ad evitare i conflitti di interesse; vengono applicate le migliori prassi e la vigilanza regolamentare;				
	b) la loro remunerazione è conforme alle prassi di mercato. Questa condizione è considerata soddisfatta se il gestore o l'intermediario finanziario sono selezionati mediante una gara aperta, trasparente e non discriminatoria basata su criteri oggettivi connessi all'esperienza, alle competenze e alla capacità operativa e finanziaria;				
	c) ricevono una remunerazione in base ai risultati o condividono parte dei rischi dell'investimento partecipando ad esso con risorse proprie, in modo da garantire che i loro interessi siano permanentemente in linea con gli interessi dell'investitore pubblico;				
	d) definiscono la strategia, i criteri e la tempistica prevista per gli investimenti;				
	e) gli investitori sono autorizzati a essere rappresentati negli organi direttivi del fondo di investimento, quali il consiglio di sorveglianza o il comitato consultivo.				
	Nel caso in cui la misura per il finanziamento del rischio prevede garanzie o prestiti a favore delle imprese ammissibili, verificare che siano soddisfatte le seguenti condizioni:				

18	a) in conseguenza della misura, l'intermediario finanziario realizza investimenti che non sarebbero stati eseguiti o che sarebbero stati eseguiti in maniera differente o limitata in assenza di aiuto. L'intermediario finanziario è in grado di dimostrare l'esistenza di un meccanismo volto a garantire che tutti i vantaggi siano trasferiti, nella misura più ampia possibile, ai beneficiari finali, sotto forma di maggiori volumi di finanziamento, maggiore rischiosità dei portafogli, minori requisiti in materia di garanzie, premi di garanzia o tassi d'interesse inferiori;				art. 21 par. 16 del Reg. 651/2014
	b) nel caso di prestiti, il calcolo dell'investimento massimo (15 milioni di EUR) tiene conto dell'importo nominale del prestito;				
	c) nel caso di garanzie, il calcolo dell'investimento massimo (15 milioni di EUR) tiene conto dell'importo nominale del relativo prestito. La garanzia non supera l'80 % del relativo prestito.				
19	Verifica se l'attuazione di una misura per il finanziamento del rischio sia stata affidata a un'entità delegata.				art. 21 par. 17 del Reg. 651/2014
20	L'operazione consiste in un aiuto alle imprese in fase di avviamento?				art. 22 del Reg. 651/2014
21	L' impresa beneficiaria è:				art. 22 par. 2 del Reg. 651/2014
	- una piccola impresa,				
	- non quotata,				
	- iscritta fino a cinque anni al registro delle imprese, *Si noti che per le imprese ammissibili non soggette all'obbligo di iscrizione al registro delle imprese, il periodo di ammissibilità di cinque anni può essere considerato a partire dal momento in cui l'impresa avvia la sua attività economica o è soggetta a imposta per tale attività.*				
	- che non ha ancora distribuito utili e				
	- che non è stata costituita a seguito di fusione.				
22	Tale aiuto all'avviamento è stato erogato sotto forma di:				art. 22 par. 3 e 5 del Reg. 651/2014
	a) prestiti con tassi di interesse non conformi alle condizioni di mercato, con una durata di dieci anni e un importo nominale massimo di 1 milione di EUR, o di 1,5 milioni di EUR per le imprese stabilite nelle zone assistite che soddisfano le condizioni di cui all'articolo 107, paragrafo 3, lettera c), del trattato, o di 2 milioni di EUR per le imprese stabilite nelle zone assistite che soddisfano le condizioni di cui all'articolo 107, paragrafo 3, lettera a), del trattato. Per i prestiti di durata compresa fra cinque e dieci anni, gli importi massimi possono essere adeguati moltiplicando i precedenti importi per il rapporto tra dieci anni e la durata effettiva del prestito. Per i prestiti di durata inferiore a cinque anni, l'importo massimo è lo stesso dei prestiti di durata quinquennale; *Si noti che tali importi possono risultare raddoppiati per le piccole imprese innovative.*				
	b) garanzie con premi non conformi alle condizioni di mercato, con una durata di dieci anni e un importo massimo garantito di 1,5 milioni di EUR, o di 2,25 milioni di EUR per le imprese stabilite nelle zone assistite che soddisfano le condizioni di cui all'articolo 107, paragrafo 3, lettera c), del trattato, o di 3 milioni di EUR per le imprese stabilite nelle zone assistite che soddisfano le condizioni di cui all'articolo 107, paragrafo 3, lettera a), del trattato. Per le garanzie di durata compresa fra cinque e dieci anni, gli importi massimi garantiti possono essere adeguati moltiplicando i precedenti importi per il rapporto tra dieci anni e la durata effettiva della garanzia. Per le garanzie di durata inferiore a cinque anni, l'importo massimo garantito è lo stesso delle garanzie di durata quinquennale. La garanzia non supera l'80 % del relativo prestito; *Si noti che tali importi possono risultare raddoppiati per le piccole imprese innovative.*				
	c) sovvenzioni, compresi investimenti in equity o quasi-equity, riduzione dei tassi di interesse e dei premi di garanzia fino ad un massimo di 0,4 milioni di EUR in equivalente sovvenzione lordo, o di 0,6 milioni di EUR per le imprese stabilite nelle zone assistite che soddisfano le condizioni di cui all'articolo 107, paragrafo 3, lettera c), del trattato, o di 0,8 milioni di EUR per le imprese stabilite nelle zone assistite che soddisfano le condizioni di cui all'articolo 107, paragrafo 3, lettera a), del trattato. *Si noti che tali importi possono risultare raddoppiati per le piccole imprese innovative .*				
	d) una combinazione degli strumenti di aiuto di cui alla lettera a), b) e c), a condizione che la percentuale dell'importo concesso mediante uno strumento di aiuto, calcolata sulla base dell'importo massimo di aiuto ammesso per tale strumento, sia presa in considerazione per determinare la percentuale residua dell'importo massimo di aiuto ammessa per gli altri strumenti che fanno parte della combinazione.				art. 22 par. 4 del Reg. 651/2014
23	L'operazione consiste in un aiuto alle piattaforme alternative di negoziazione specializzate nelle PMI?				art. 23 del Reg. 651/2014

24	Il gestore della piattaforma è una piccole impresa? In caso affermativo, la misura di aiuto può assumere la forma di aiuto all'avviamento per il gestore della piattaforma e pertanto si applicano le condizioni di cui all'articolo 22 del Reg. 651/2014 (per cui si deve compilare la sezione precedente relativa agli AIUTI ALL'AVVIAMENTO)				art. 23 par. 2 del Reg. 651/2014
25	Gli investitori privati indipendenti sono persone fisiche? In caso affermativo, la misura di aiuto può assumere la forma di incentivi fiscali rispetto agli investimenti per il finanziamento del rischio realizzati attraverso una piattaforma alternativa di negoziazione nelle imprese ammissibili e pertanto si applicano le condizioni di cui all'articolo 21 del Reg. 651/2014 (per cui si deve compilare la sezione relativa agli AIUTI PER IL FINANZIAMENTO DEL RISCHIO nella forma di incentivi fiscali)				art. 23 par. 3 del Reg. 651/2014
26	L'operazione consiste in un aiuto ai costi di esplorazione?				art. 24 del Reg. 651/2014
27	I costi sono stati sostenuti per la verifica iniziale e le procedure formali di due diligence svolte dai gestori degli intermediari finanziari o dagli investitori allo scopo di individuare le imprese ammissibili ai sensi degli articoli 21 e 22 del Reg 651/2014 (Aiuti al finanziamento del rischio e Aiuti alle imprese in fase di avviamento)?				art. 24 par. 2 del Reg. 651/2014
28	L'intensità di aiuto è contenuta nel 50 % dei costi ammissibili?				art. 24 par. 3 del Reg. 651/2014
	OSSERVAZIONI RELATIVE ALLA PRESENTE SEZIONE				
IRREGOLARITA' SENZA IMPATTO FINANZIARIO:				**IRREGOLARITA' CON IMPATTO FINAN**	

C5	Verifica sul rispetto delle disposizioni specifiche per gli AIUTI A FAVORE DI RICERCA, SVILUPPO E INNOVAZIONE (Capo III, sezione 4, del Reg. 651/2014). Aiuti a progetti di ricerca e sviluppo - Aiuti agli investimenti per le infrastrutture di ricerca - Aiuti ai poli di innovazione - Aiuti all'innovazione a favore delle PMI - Aiuti per l'innovazione dei processi e dell'organizzazione - Aiuti alla ricerca e sviluppo nei settori della pesca e dell'acquacoltura -	si	no	n/r	principale riferimento normativo
1	L'operazione consiste in un aiuto a progetti di ricerca e sviluppo?				art. 25 del Reg. 651/2014
2	La parte sovvenzionata del progetto di ricerca e sviluppo è integralmente compresa in una o più delle seguenti categorie di ricerca?				art. 25 par. 2 del Reg. 651/2014
	a) ricerca fondamentale;				
	b) ricerca industriale;				
	c) sviluppo sperimentale;				
	d) studi di fattibilità.				
3	I costi sostenuti per i progetti di ricerca e sviluppo sono imputati a una specifica categoria di ricerca e sviluppo?				art. 25 par. 3 e 4 del Reg. 651/2014
4	I costi sostenuti per i progetti di ricerca e sviluppo rientrano nelle seguenti categorie?				
	a) spese di personale: ricercatori, tecnici e altro personale ausiliario nella misura in cui sono impiegati nel progetto;				
	b) costi relativi a strumentazione e attrezzature nella misura e per il periodo in cui sono utilizzati per il progetto. Se gli strumenti e le attrezzature non sono utilizzati per tutto il loro ciclo di vita per il progetto, sono considerati ammissibili unicamente i costi di ammortamento corrispondenti alla durata del progetto, calcolati secondo principi contabili generalmente accettati;				
	c) costi relativi agli immobili e ai terreni nella misura e per il periodo in cui sono utilizzati per il progetto. Per quanto riguarda gli immobili, sono considerati ammissibili unicamente i costi di ammortamento corrispondenti alla durata del progetto, calcolati secondo principi contabili generalmente accettati. Per quanto riguarda i terreni, sono ammissibili i costi delle cessioni a condizioni commerciali o le spese di capitale effettivamente sostenute;				
	d) costi per la ricerca contrattuale, le conoscenze e i brevetti acquisiti o ottenuti in licenza da fonti esterne alle normali condizioni di mercato, nonché costi per i servizi di consulenza e servizi equivalenti utilizzati esclusivamente ai fini del progetto; *Si noti che i costi ammissibili per gli studi di fattibilità corrispondono ai costi dello studio.*				
	e) spese generali supplementari e altri costi di esercizio, compresi i costi dei materiali, delle forniture e di prodotti analoghi, direttamente imputabili al progetto.				
5	L'intensità di aiuto per ciascun beneficiario è contenuta nei seguenti limiti?				art. 25 par. 5 e 7 del Reg. 651/2014
	a) il 100 % dei costi ammissibili per la ricerca fondamentale;				
	b) il 50 % dei costi ammissibili per la ricerca industriale;				
	c) il 25 % dei costi ammissibili per lo sviluppo sperimentale;				

	d) il 50 % dei costi ammissibili per gli studi di fattibilità. *Si noti che le intensità di aiuto per gli studi di fattibilità possono essere aumentate di 10 punti percentuali per le medie imprese e di 20 punti percentuali per le piccole imprese.*				651/2014
5.1	In caso di ricerca industriale e di sviluppo sperimentale verificare se l'intensità di aiuto applicata risulta più elevata di quella riportata al punto 5 della presente sezione?				art. 25 par. 6 del Reg. 651/2014
	In caso affermativo, verificare che l'intensità di aiuto sia contenuta nel limite dell'80 % dei costi ammissibili e che la stessa sia stata aumentata come segue:				
	a) di 10 punti percentuali per le medie imprese e di 20 punti percentuali per le piccole imprese;				
	b) di 15 punti percentuali se è soddisfatta una delle seguenti condizioni:				
	i) il progetto:				
	— prevede la collaborazione effettiva tra imprese di cui almeno una è una PMI o viene realizzato in almeno due Stati membri, o in uno Stato membro e in una parte contraente dell'accordo SEE, e non prevede che una singola impresa sostenga da sola più del 70 % dei costi ammissibili, o				
	— prevede la collaborazione effettiva tra un'impresa e uno o più organismi di ricerca e di diffusione della conoscenza, nell'ambito della quale tali organismi sostengono almeno il 10 % dei costi ammissibili e hanno il diritto di pubblicare i risultati della propria ricerca;				
	ii) i risultati del progetto sono ampiamente diffusi attraverso conferenze, pubblicazioni, banche dati di libero accesso o software open source o gratuito.				
6	L'operazione consiste in un aiuto agli investimenti per le infrastrutture di ricerca?				art. 26 del Reg. 651/2014
7	Se un'infrastruttura di ricerca svolge attività sia economiche che non economiche, i finanziamenti, i costi e le entrate di ciascun tipo di attività sono stati contabilizzati separatamente sulla base di principi contabili applicati con coerenza e obiettivamente giustificabili?				art. 26 par. 2 del Reg. 651/2014
8	Il prezzo applicato per la gestione o l'uso dell'infrastruttura corrisponde a un prezzo di mercato?				art. 26 par. 3 del Reg. 651/2014
9	L'accesso all'infrastruttura è aperto a più utenti e concesso in modo trasparente e non discriminatorio?				art. 26 par. 4 del Reg. 651/2014
9.1	Le imprese che hanno finanziato almeno il 10 % dei costi di investimento dell'infrastruttura godono di un accesso preferenziale a condizioni più favorevoli?				
9.1.1	Tale accesso è proporzionale al contributo dell'impresa ai costi di investimento?				
9.1.2	Tali condizioni sono state rese pubbliche?				
10	I costi sostenuti corrispondono ai costi degli investimenti materiali e immateriali?				art. 26 par. 5 del Reg. 651/2014
11	L'intensità di aiuto concessa è contenuta nel limite del 50 % dei costi ammissibili?				art. 26 par. 6 del Reg. 651/2014
12	Se un'infrastruttura di ricerca ha ricevuto finanziamenti pubblici per attività sia economiche che non economiche, l'AdG ha istituito un meccanismo di monitoraggio e di recupero al fine di garantire che l'intensità di aiuto applicabile non venga superata in conseguenza di un aumento della proporzione di attività economiche rispetto alla situazione prevista alla data di concessione degli aiuti?				art. 26 par. 7 del Reg. 651/2014
13	L'operazione consiste in un aiuto ai poli di innovazione?				art. 27 del Reg. 651/2014
14	Tale aiuto è stato concesso esclusivamente al soggetto giuridico che gestisce il polo di innovazione (organizzazione del polo)?				art. 27 par. 2 del Reg. 651/2014
15	L'accesso a locali, impianti e attività del polo è stato aperto a più utenti ed è stato concesso in modo trasparente e non discriminatorio?				art. 27 par. 3 del Reg. 651/2014
15.1	Le imprese che hanno finanziato almeno il 10 % dei costi di investimento del polo di innovazione godono di un accesso preferenziale a condizioni più favorevoli?				
15.1.1	Tale accesso è proporzionale al contributo dell'impresa ai costi di investimento?				
15.1.2	Tali condizioni sono state rese pubbliche?				
16	I canoni pagati per l'utilizzo degli impianti e per la partecipazione alle attività del polo corrispondono al prezzo di mercato o ne riflettono i relativi costi?				art. 27 par. 4 del Reg. 651/2014
17	In caso di creazione o ammodernamento dei poli di innovazione, i costi sostenuti corrispondono ai costi degli investimenti materiali e immateriali?				art. 27 par. 5 del Reg. 651/2014
18	L'intensità di aiuto degli aiuti agli investimenti a favore dei poli di innovazione è contenuta nel 50 % dei costi ammissibili?				art. 27 par. 6 del Reg. 651/2014
	In caso contrario, l'intensità di aiuto è stata aumentata di 15 punti percentuali per i poli di innovazione situati in zone assistite che soddisfano le condizioni di cui all'articolo 107, paragrafo 3, lettera a), del trattato e di 5 punti percentuali per i poli di innovazione situati in zone assistite che soddisfano le condizioni dell'articolo 107, paragrafo 3, lettera c), del trattato?				

19	Per la gestione dei poli di innovazione verificare che siano stati concessi aiuti al funzionamento di durata non superiore a dieci anni.				art. 27 par. 7 del Reg. 651/2014
20	I costi sostenuti per il funzionamento dei poli di innovazione sono costituiti dalle seguenti categorie di costi?				art. 27 par. 8 del Reg. 651/2014
	- le spese di personale e				
	- e le spese amministrative (comprese le spese generali) riguardanti:				
	a) l'animazione del polo al fine di agevolare la collaborazione, la condivisione di informazioni e la fornitura o messa a disposizione di servizi specializzati e personalizzati di sostegno alle imprese;				
	b) l'attività di marketing del polo volta a promuovere la partecipazione di nuove imprese o organismi e ad aumentare la visibilità del polo;				
	c) la gestione delle infrastrutture del polo; l'organizzazione di programmi di formazione, seminari e conferenze per facilitare la condivisione delle conoscenze, il lavoro in rete e la cooperazione transnazionale.				
21	L'intensità di aiuto degli aiuti al funzionamento è contenuta nel limite del 50 % del totale dei costi ammissibili durante il periodo in cui sono concessi gli aiuti?				art. 27 par. 9 del Reg. 651/2014
22	L'operazione consiste in un aiuto all'innovazione a favore delle PMI?				art. 28 del Reg. 651/2014
23	I costi sostenuti rientrano nelle seguenti categorie?				art. 28 par. 2 del Reg. 651/2014
	a) i costi per l'ottenimento, la convalida e la difesa di brevetti e altri attivi immateriali;				
	b) i costi di messa a disposizione di personale altamente qualificato da parte di un organismo di ricerca e diffusione della conoscenza o di una grande impresa che svolga attività di ricerca, sviluppo e innovazione in una funzione di nuova creazione nell'ambito dell'impresa beneficiaria e non sostituisca altro personale;				
	c) i costi per i servizi di consulenza e di sostegno all'innovazione.				
24	L'intensità di aiuto è contenuta nel limite del 50 % dei costi ammissibili?				art. 28 par. 3 del Reg. 651/2014
25	Nel caso particolare degli aiuti per i servizi di consulenza e di sostegno all'innovazione, l'intensità di aiuto è stata aumentata (fino ad un max del 100 % dei costi ammissibili)?				art. 28 par. 4 del Reg. 651/2014
25.1	Tale aumento è avvenuto nel rispetto della condizione che l'importo totale degli aiuti per tali servizi non superi 200 000 EUR per beneficiario su un periodo di tre anni?				
26	L'operazione consiste in un aiuto per l'innovazione dei processi e dell'organizzazione?				art. 29 del Reg. 651/2014
27	In caso di aiuti alle grandi imprese verificare:				art. 29 par. 2, 3 e 4 del Reg. 651/2014
	- se tali imprese collaborano effettivamente con le PMI nell'ambito dell'attività sovvenzionata e				
	- se le PMI coinvolte sostengono almeno il 30 % del totale dei costi ammissibili.				
28	I costi sono stati sostenuti nell'ambito di una delle seguenti categorie?				
	a) le spese di personale;				
	b) i costi relativi a strumentazione, attrezzature, immobili e terreni nella misura e per il periodo in cui sono utilizzati per il progetto;				
	c) i costi della ricerca contrattuale, delle competenze e dei brevetti acquisiti o ottenuti in licenza da fonti esterne alle normali condizioni di mercato;				
	d) le spese generali supplementari e altri costi di esercizio, compresi i costi dei materiali, delle forniture e di prodotti analoghi, direttamente imputabili al progetto.				
29	L'intensità di aiuto è contenuta nel limite del 15 % dei costi ammissibili per le grandi imprese e il 50 % dei costi ammissibili per le PMI?				
30	L'operazione consiste in un aiuto alla ricerca e sviluppo nei settori della pesca e dell'acquacoltura?				art. 30 del Reg. 651/2014
31	Il progetto sovvenzionato è di interesse per tutte le imprese di un particolare settore o sottosettore interessato?				
32	Sono state pubblicate su Internet, prima della data di avvio del progetto sovvenzionato, le seguenti informazioni?				
	a) la conferma dell'attuazione del progetto;				
	b) gli obiettivi del progetto;				
	c) la data di pubblicazione approssimativa dei risultati attesi e l'indirizzo del sito web su cui sono pubblicati;				
	d) un riferimento al fatto che i risultati del progetto saranno disponibili gratuitamente per tutte le imprese attive nel particolare settore o sottosettore interessato.				
33	I risultati del progetto sovvenzionato sono stati messi a disposizione su Internet dalla data di fine del progetto o dalla data in cui le eventuali informazioni su tali risultati sono fornite ai membri di un particolare organismo (a seconda di cosa avvenga prima)?				
33.1	Verificare che tali risultati devono restare a disposizione su Internet per un periodo di almeno cinque anni dalla data di fine del progetto sovvenzionato.				
34	Gli aiuti sono stati concessi direttamente all'organismo di ricerca e diffusione della conoscenza?				

35	Verifica che non vi sia stata concessione diretta di aiuti non connessi alla ricerca a favore di un'impresa di produzione, trasformazione o commercializzazione di prodotti della pesca e dell'acquacoltura.				art. 30 par. 2,3, 4, 5, 6 e 7 del Reg. 651/2014
36	I costi sostenuti sono imputati a una specifica categoria di ricerca e sviluppo?				
37	I costi sostenuti rientrano nelle seguenti categorie?				
	a) spese di personale: ricercatori, tecnici e altro personale ausiliario nella misura in cui sono impiegati nel progetto;				
	b) costi relativi a strumentazione e attrezzature nella misura e per il periodo in cui sono utilizzati per il progetto. Se gli strumenti e le attrezzature non sono utilizzati per tutto il loro ciclo di vita per il progetto, sono considerati ammissibili unicamente i costi di ammortamento corrispondenti alla durata del progetto, calcolati secondo principi contabili generalmente accettati;				
	c) costi relativi agli immobili e ai terreni nella misura e per il periodo in cui sono utilizzati per il progetto. Per quanto riguarda gli immobili, sono considerati ammissibili unicamente i costi di ammortamento corrispondenti alla durata del progetto, calcolati secondo principi contabili generalmente accettati. Per quanto riguarda i terreni, sono ammissibili i costi delle cessioni a condizioni commerciali o le spese di capitale effettivamente sostenute;				
	d) costi per la ricerca contrattuale, le conoscenze e i brevetti acquisiti o ottenuti in licenza da fonti esterne alle normali condizioni di mercato, nonché costi per i servizi di consulenza e servizi equivalenti utilizzati esclusivamente ai fini del progetto;				
	e) spese generali supplementari e altri costi di esercizio, compresi i costi dei materiali, delle forniture e di prodotti analoghi, direttamente imputabili al progetto.				
38	Verificare che l'intensità di aiuto non superi il 100 % dei costi ammissibili.				

OSSERVAZIONI RELATIVE ALLA PRESENTE SEZIONE

IRREGOLARITA' SENZA IMPATTO FINANZIARIO:	**IRREGOLARITA' CON IMPATTO FINAN**

C6	Verifica sul rispetto delle disposizioni specifiche per gli AIUTI ALLA FORMAZIONE (Capo III, sezione 5, del Reg. 651/2014). Aiuti alla formazione	si	no	n/r	principale riferimento normativo
1	L'operazione consiste in un aiuto alla formazione?				art. 31 del Reg. 651/2014
2	Verificare che l'aiuto non sia concesso per le formazioni organizzate dalle imprese per conformarsi alla normativa nazionale obbligatoria in materia di formazione.				art. 31 par. 2, 3, 4 e 5 del Reg. 651/2014
3	I costi sostenuti rientrano in una delle seguenti categorie?				
	a) le spese di personale relative ai formatori per le ore di partecipazione alla formazione;				
	b) i costi di esercizio relativi a formatori e partecipanti alla formazione direttamente connessi al progetto di formazione, quali le spese di viaggio, i materiali e le forniture con attinenza diretta al progetto, l'ammortamento degli strumenti e delle attrezzature per la quota da riferire al loro uso esclusivo per il progetto di formazione. Sono escluse le spese di alloggio, ad eccezione delle spese di alloggio minime necessarie per i partecipanti che sono lavoratori con disabilità;				
	c) i costi dei servizi di consulenza connessi al progetto di formazione;				
	d) le spese di personale relative ai partecipanti alla formazione e le spese generali indirette (spese amministrative, locazione, spese generali) per le ore durante le quali i partecipanti hanno seguito la formazione.				
4	L'intensità di aiuto è contenuta nel limite del 50 % dei costi ammissibili?				
4.1	In caso contrario l'intesità di aiuto è stata aumentata (fino ad un max del del 70 % dei costi ammissibili)?				
4.1.1	In caso affermativo, verificare che tale aumento è avvenuto come segue:				
	a) di 10 punti percentuali se la formazione è destinata a lavoratori con disabilità o a lavoratori svantaggiati;				
	b) di 10 punti percentuali per gli aiuti concessi alle medie imprese e di 20 punti percentuali per gli aiuti concessi alle piccole imprese.				

4.2	In presenza di un aiuto concesso nel settore dei trasporti marittimi, l'intensità di aiuto è stata concessa fino ad un max del 100 % dei costi ammissibili?				
4.2.1	In tal caso, verificare che siano soddisfatte le seguenti condizioni:				
	a) i partecipanti alla formazione non sono membri attivi dell'equipaggio, ma sono soprannumerari;				
	b) la formazione viene impartita a bordo di navi immatricolate nei registri dell'Unione.				
	OSSERVAZIONI RELATIVE ALLA PRESENTE SEZIONE				
IRREGOLARITA' SENZA IMPATTO FINANZIARIO:				**IRREGOLARITA' CON IMPATTO FINAN**	

C7	Verifica sul rispetto delle disposizioni specifiche per gli AIUTI A FAVORE DEI LAVORATORI SVANTAGGIATI E DEI LAVORATORI CON DISABILITA' (Capo III, sezione 6, del Reg. 651/2014). Aiuti all'assunzione di lavoratori svantaggiati sotto forma di integrazioni salariali - Aiuti all'occupazione di lavoratori con disabilità sotto forma di integrazioni salariali - Aiuti intesi a compensare i sovraccosti connessi all'occupazione di lavoratori con disabilità - Aiuti intesi a compensare i costi dell'assistenza fornita ai lavoratori svantaggiati	si	no	n/r	principale riferimento normativo
1	L'operazione consiste in un aiuto all'assunzione di lavoratori svantaggiati sotto forma di integrazioni salariali?				art. 32 del Reg. 651/2014
2	I costi sostenuti corrispondono ai costi salariali corrisposti durante un periodo massimo di 12 mesi successivi all'assunzione di un lavoratore svantaggiato?				art. 32 par. 2,3, 4, 5 e 6 del Reg. 651/2014
2.1	Nel caso in cui il lavoratore interessato sia un lavoratore molto svantaggiato, i costi sostenuti corrispondono ai costi salariali corrisposti su un periodo massimo di 24 mesi successivi all'assunzione?				
3	Verificare che vi sia strato un aumento netto del numero di dipendenti dell'impresa interessata rispetto alla media dei dodici mesi precedenti?				
3.1	In caso contrario, verificare che il posto o i posti occupati sono stati resi vacanti in seguito a dimissioni volontarie, invalidità, pensionamento per raggiunti limiti d'età, riduzione volontaria dell'orario di lavoro o licenziamento per giusta causa e non in seguito a licenziamenti per riduzione del personale.				
4	Ai lavoratori svantaggiati è stata garantita la continuità dell'impiego per un periodo minimo compatibile con la legislazione nazionale o con contratti collettivi in materia di contratti di lavoro (fatto salvo il caso di licenziamento per giusta causa)?				
5	Qualora il periodo d'occupazione sia più breve di 12 mesi, o di 24 mesi nel caso di un lavoratore molto svantaggiato, l'aiuto è stato proporzionalmente ridotto di conseguenza?				
6	L'intensità di aiuto è contenuta nel limite del 50 % dei costi ammissibili?				
7	L'operazione consiste in un aiuto all'occupazione di lavoratori con disabilità sotto forma di integrazioni salariali?				art. 33 del Reg. 651/2014
8	I costi sostenuti corrispondono ai costi salariali relativi al periodo in cui il lavoratore con disabilità è stato impiegato?				art. 33 par. 2, 3, 4, 5 del Reg. 651/2014
9	Verificare che vi sia stato un aumento netto del numero di dipendenti dell'impresa interessato rispetto alla media dei dodici mesi precedenti.				
9.1	In caso contrario, verificare che il posto o i posti occupati sono stati resi vacanti in seguito a dimissioni volontarie, invalidità, pensionamento per raggiunti limiti d'età, riduzione volontaria dell'orario di lavoro o licenziamento per giusta causa e non in seguito a licenziamenti per riduzione del personale.				
10	Ai lavoratori con disabilità è stata garantita la continuità dell'impiego per un periodo minimo compatibile con la legislazione nazionale o con contratti collettivi in materia di contratti di lavoro che sono giuridicamente vincolanti per l'impresa (fatto salvo il caso di licenziamento per giusta causa)?				
11	L'intensità di aiuto è contenuta nel limite del 75 % dei costi ammissibili?				
12	L'operazione consiste in un aiuto inteso a compensare i sovraccosti connessi all'occupazione di lavoratori con disabilità?				art. 34 del Reg. 651/2014
13	I costi sostenuti rientrano in una delle seguenti categorie?				art. 34 par. 2 e 3 del Reg. 651/2014
	a) i costi per l'adeguamento dei locali;				
	b) i costi relativi al tempo di lavoro dedicato dal personale esclusivamente all'assistenza dei lavoratori con disabilità e i costi di formazione del personale per assistere i lavoratori con disabilità;				
	c) i costi relativi all'adeguamento o all'acquisto di attrezzature o all'acquisto e alla validazione di software ad uso dei lavoratori con disabilità, ivi compresi gli ausili tecnologici adattati o di assistenza, che eccedono i costi che il beneficiario avrebbe sostenuto se avesse impiegato lavoratori senza disabilità;				
	d) i costi direttamente connessi al trasporto dei lavoratori con disabilità sul luogo di lavoro e per attività correlate al lavoro;				

	e) i costi salariali relativi alle ore impiegate da un lavoratore con disabilità per la riabilitazione;				
	f) nei casi in cui il beneficiario è un datore di lavoro che offre lavoro protetto, i costi connessi alla costruzione, all'installazione o all'ammodernamento delle unità di produzione dell'impresa interessata e qualsiasi costo amministrativo e di trasporto purché direttamente derivante dall'occupazione dei lavoratori con disabilità.				
14	L'intensità di aiuto è contenuta nel limite massimo del 100 % dei costi ammissibili?				
15	L'operazione consiste in un aiuto inteso a compensare i costi dell'assistenza fornita ai lavoratori svantaggiati?				art. 35 del Reg. 651/2014
16	I costi sostenuti rientrano in una delle seguenti categorie?				art. 35 par. 2, 3 e 4 del Reg. 651/2014
	a) ai costi relativi al tempo di lavoro dedicato dal personale esclusivamente all'assistenza dei lavoratori svantaggiati durante un periodo massimo di 12 mesi successivi all'assunzione di un lavoratore svantaggiato o su un periodo massimo di 24 mesi successivi all'assunzione di un lavoratore molto svantaggiato;				
	b) ai costi di formazione del personale per assistere i lavoratori svantaggiati.				
17	L'assistenza fornita consiste di misure volte a sostenere l'autonomia del lavoratore svantaggiato e il suo adattamento all'ambiente di lavoro, ad assisterlo nelle pratiche di assistenza sociale e amministrative, ad agevolare la comunicazione con il datore di lavoro e la gestione dei conflitti?				
18	L'intensità di aiuto è contenuta nel limite del 50 % dei costi ammissibili?				
IRREGOLARITA' SENZA IMPATTO FINANZIARIO:				**IRREGOLARITA' CON IMPATTO FINAN**	

C8	**Verifica sul rispetto delle disposizioni specifiche per gli AIUTI PER LA TUTELA DELL'AMBIENTE (Capo III, sezione 7, del Reg. 651/2014).** **Aiuti agli investimenti che consentono alle imprese di andare oltre le norme dell'Unione in materia di tutela ambientale o di innalzare il livello di tutela ambientale in assenza di tali norme - Aiuti agli investimenti per l'adeguamento anticipato a future norme dell'Unione - Aiuti agli investimenti a favore di misure di efficienza energetica - Aiuti agli investimenti a favore di progetti per l'efficienza energetica degli immobili - Aiuti agli investimenti a favore della cogenerazione ad alto rendimento - Aiuti agli investimenti volti a promuovere la produzione di energia da fonti rinnovabili - Aiuti al funzionamento volti a promuovere la produzione di energia elettrica da fonti rinnovabili - Aiuti al funzionamento volti a promuovere la produzione di energia da fonti rinnovabili in impianti su scala ridotta - Aiuti sotto forma di sgravi da imposte ambientali in conformità della direttiva 2003/96/CE - Aiuti agli investimenti per il risanamento di siti contaminati - Aiuti agli investimenti per teleriscaldamento e teleraffreddamento efficienti sotto il profilo energetico - Aiuti agli investimenti per il riciclaggio e il riutilizzo dei rifiuti - Aiuti agli investimenti per le infrastrutture energetiche - Aiuti per gli studi ambientali**	**si**	**no**	**n/r**	**principale riferimento normativo**
1	L'operazione consiste in un aiuto agli investimenti che consentono alle imprese di andare oltre le norme dell'Unione in materia di tutela ambientale o di innalzare il livello di tutela ambientale in assenza di tali norme?				art. 36 del Reg. 651/2014
2	Verificare che gli investimenti soddisfino una delle seguenti condizioni:				art. 36 par. 2, 3, 4, 5, 6, 7 e 8 del Reg. 651/2014
	a) consentono al beneficiario di innalzare il livello di tutela dell'ambiente risultante dalle sue attività andando oltre le norme applicabili dell'Unione, indipendentemente dall'esistenza di norme nazionali obbligatorie più rigorose rispetto a quelle dell'Unione;				
	b) consentono al beneficiario di innalzare il livello di tutela dell'ambiente risultante dalle sue attività in assenza di norme dell'Unione europea.				
3	Verificare che gli aiuti non siano stati concessi per investimenti effettuati per permettere alle imprese di adeguarsi a norme dell'Unione già adottate ma non ancora in vigore.				
3.1	In deroga a quanto riportata al punto precedente, verificare che l'aiuto sia stato concesso per:				
	a) l'acquisto di nuovi veicoli per il trasporto stradale, ferroviario, marittimo e per vie navigabili interne che rispettano le norme dell'Unione adottate, a condizione che i veicoli siano stati acquistati prima della data di entrata in vigore di queste norme e che esse, una volta diventate obbligatorie, non si applichino ai veicoli già acquistati prima di tale data;				
	b) interventi di adattamento di veicoli già circolanti per il trasporto stradale, ferroviario, marittimo e per vie navigabili interne, a condizione che le norme dell'Unione non fossero già in vigore alla data di entrata in funzione dei veicoli e che esse, una volta divenute obbligatorie, non si applichino retroattivamente ai veicoli in questione.				
4	I costi sostenuti corrispondono ai costi di investimento supplementari necessari per andare oltre le norme dell'Unione o per innalzare il livello di tutela dell'ambiente in assenza di tali norme?				
	In caso affermativo, tali costi sono stati determinati come segue?				

4.1	a) se il costo dell'investimento per la tutela dell'ambiente è individuabile come investimento distinto all'interno del costo complessivo dell'investimento, il costo ammissibile corrisponde al costo connesso alla tutela dell'ambiente;				
	b) in tutti gli altri casi, il costo dell'investimento per la tutela ambientale è individuato in riferimento a un investimento analogo meno rispettoso dell'ambiente che verosimilmente sarebbe stato realizzato senza l'aiuto. La differenza tra i costi di entrambi gli investimenti corrisponde al costo connesso alla tutela dell'ambiente e costituisce il costo ammissibile.				
4.2	Verificare che non siano stati rendicontati costi non direttamente connessi al conseguimento di un livello più elevato di tutela dell'ambiente.				
5	L'intensità di aiuto è contenuta nel limite del 40 % dei costi ammissibili?				
5.1	In caso contrario, verificare che tale intensità di aiuto sia stata aumentata di 10 punti percentuali per gli aiuti concessi alle medie imprese, di 20 punti percentuali per gli aiuti concessi alle piccole imprese, di 15 punti percentuali per investimenti effettuati in zone assistite che soddisfano le condizioni di cui all'articolo 107, paragrafo 3, lettera a), del trattato e di 5 punti percentuali, per investimenti effettuati in zone assistite che soddisfano le condizioni dell'articolo 107, paragrafo 3, lettera c), del trattato.				
6	L'operazione consiste in un aiuto agli investimenti per l'adeguamento anticipato a future norme dell'Unione?				art. 37 del Reg. 651/2014
7	Verificare che le norme dell'Unione sono state adottate e gli investimenti sono stati ultimati almeno un anno prima della data di entrata in vigore delle norme pertinenti.				
8	I costi sostenuti corrispondono ai costi degli investimenti supplementari necessari per andare oltre le norme vigenti dell'Unione?				
8.1	Tali costi sono determinati come segue?				
	a) se il costo dell'investimento per la tutela dell'ambiente è individuabile come investimento distinto all'interno del costo complessivo dell'investimento, il costo ammissibile corrisponde al costo connesso alla tutela dell'ambiente;				
	b) in tutti gli altri casi, il costo dell'investimento per la tutela ambientale è individuato in riferimento a un investimento analogo meno rispettoso dell'ambiente che verosimilmente sarebbe stato realizzato senza l'aiuto. La differenza tra i costi di entrambi gli investimenti corrisponde al costo connesso alla tutela dell'ambiente e costituisce il costo ammissibile.				
8.2	Verificare che non siano stati rendicontati costi non direttamente connessi al conseguimento di un livello più elevato di tutela dell'ambiente.				art. 37 par. 2, 3, 4 e 5 del Reg. 651/2014
9	Verificare che l'intensità di aiuto non superi:				
	a) il 20 % dei costi ammissibili per le piccole imprese, il 15 % dei costi ammissibili per le medie imprese e il 10 % dei costi ammissibili per le grandi imprese se l'investimento è effettuato e ultimato più di tre anni prima della data di entrata in vigore della nuova norma dell'Unione;				
	b) il 15 % dei costi ammissibili per le piccole imprese, il 10 % dei costi ammissibili per le medie imprese e il 5 % dei costi ammissibili per le grandi imprese se l'investimento è effettuato e ultimato fra uno e tre anni prima della data di entrata in vigore della nuova norma dell'Unione.				
9.1	In caso contrario, verificare che l'intensità di aiuto sia stata aumentata di 15 punti percentuali per investimenti effettuati in zone assistite che soddisfano le condizioni di cui all'articolo 107, paragrafo 3, lettera a), del trattato e di 5 punti percentuali per investimenti effettuati in zone assistite che soddisfano le condizioni dell'articolo 107, paragrafo 3, lettera c), del trattato.				
10	L'operazione consiste in un aiuto agli investimenti a favore di misure di efficienza energetica?				art. 38 del Reg. 651/2014
11	Verificare che l'aiuto non sia stato concesso per miglioramenti che le imprese attuano per conformarsi a norme dell'Unione già adottate, anche se non ancora in vigore.				
12	I costi sostenuti corrispondono ai costi degli investimenti supplementari necessari per conseguire il livello più elevato di efficienza energetica?				
12.1	Tali costi sono stati determinati come segue?				
	a) se il costo dell'investimento per l'efficienza energetica è individuabile come investimento distinto all'interno del costo complessivo dell'investimento, il costo ammissibile corrisponde al costo connesso all'efficienza energetica;				
	b) in tutti gli altri casi, il costo dell'investimento per l'efficienza energetica è individuato in riferimento a un investimento analogo che consente una minore efficienza energetica che verosimilmente sarebbe stato realizzato senza l'aiuto. La differenza tra i costi di entrambi gli investimenti corrisponde al costo connesso alla maggiore efficienza energetica e costituisce il costo ammissibile.				art. 38 par. 2, 3, 4, 5 e 6 del Reg. 651/2014
13	Verificare che non siano stati rendicontati costi non direttamente connessi al conseguimento di un livello più elevato di efficienza energetica.				
14	L'intensità di aiuto è contenuta nel limite del 30 % dei costi ammissibili?				

14.1	In caso contrario, l'intensità di aiuto è stata aumentata di 20 punti percentuali per gli aiuti concessi alle piccole imprese, di 10 punti percentuali per gli aiuti concessi alle medie imprese, di 15 punti percentuali per investimenti effettuati in zone assistite che soddisfano le condizioni di cui all'articolo 107, paragrafo 3, lettera a), del trattato e di 5 punti percentuali per investimenti effettuati in zone assistite che soddisfano le condizioni dell'articolo 107, paragrafo 3, lettera c), del trattato?				
15	L'operazione consiste in un aiuto agli investimenti a favore di progetti per l'efficienza energetica degli immobili?				art. 39 del Reg. 651/2014
16	Verificare che si tratti un progetto per l'efficienza energetica riguardante gli immobili.				art. 39 dal par. 2 al par. 10 del Reg. 651/2014
17	I costi sostenuti corrispondono ai costi complessivi del progetto di efficienza energetica?				
18	Gli aiuti sono stati concessi sotto forma:				
	- di una dotazione,				
	- di equity,				
	- di una garanzia o				
	- di un prestito a favore di un fondo per l'efficienza energetica o di un altro intermediario finanziario, che li trasferiscono integralmente ai proprietari degli immobili o ai locatari.				
18.1	In caso di aiuti concessi dal fondo per l'efficienza energetica o da un altro intermediario finanziario a favore di progetti ammissibili per l'efficienza energetica questi assumono la forma di:				
	- prestito o				
	- garanzie				
18.1.1	In tali casi, verificare che il valore nominale del prestito o l'importo garantito non superi i 10 milioni di EUR per progetto a livello dei beneficiari finali.				
18.1.2	Verificare, inoltre, che la garanzia non superi l'80 % del relativo prestito.				
18.2	Verificare che il rimborso da parte dei proprietari degli immobili al fondo per l'efficienza energetica o a un altro intermediario finanziario non sia inferiore al valore nominale del prestito.				
19	Verificare che gli aiuti per l'efficienza energetica abbiano mobilitato investimenti aggiuntivi da parte di investitori privati in modo da raggiungere almeno il 30 % del finanziamento totale erogato a un progetto per l'efficienza energetica.				
19.1	In caso di aiuto fornito da un fondo per l'efficienza energetica, verificare che gli investimenti privati siano mobilitati a livello del fondo per l'efficienza energetica e/o a livello dei progetti per l'efficienza energetica, in modo da raggiungere, in totale, almeno il 30 % del finanziamento complessivo erogato a un progetto per l'efficienza energetica.				
20	In caso di aiuti per l'efficienza energetica forniti da fondi per l'efficienza energetica e/o da intermediari finanziari sono soddisfatte le seguenti condizioni?				
	a) i gestori dell'intermediario finanziario e i gestori del fondo per l'efficienza energetica sono selezionati tramite una gara aperta, trasparente e non discriminatoria, conforme alla pertinente normativa nazionale e dell'Unione. In particolare occorre evitare una discriminazione in base al luogo di stabilimento o di costituzione in un determinato Stato membro. Gli intermediari finanziari e i gestori del fondo per l'efficienza energetica possono essere tenuti a rispettare criteri predefiniti obiettivamente giustificati dalla natura degli investimenti;				
	b) gli investitori privati indipendenti sono selezionati tramite una gara aperta, trasparente e non discriminatoria, conforme alla pertinente normativa nazionale e dell'Unione, che miri a stabilire adeguati meccanismi di ripartizione dei rischi e dei benefici i quali, per gli investimenti diversi dalla garanzie, privilegino la ripartizione asimmetrica degli utili rispetto alla protezione dai rischi. Se gli investitori privati non sono selezionati in tal modo, il congruo tasso di rendimento finanziario che viene loro offerto è stabilito da un esperto indipendente selezionato mediante una gara aperta, trasparente e non discriminatoria;				
	c) in caso di ripartizione asimmetrica delle perdite tra investitori pubblici e privati, la prima perdita sostenuta dall'investitore pubblico è limitata al 25 % dell'importo totale dell'investimento;				
	d) nel caso di garanzie, il tasso di garanzia è limitato all'80 % e le perdite totali coperte da uno Stato membro sono limitate al 25 % del relativo portafoglio garantito. Solo le garanzie che coprono le perdite previste del relativo portafoglio garantito possono essere concesse a titolo gratuito. Se la garanzia copre anche le perdite impreviste, l'intermediario finanziario paga, per la parte della garanzia che copre le perdite impreviste, un premio conforme al mercato;				
	e) gli investitori sono autorizzati a essere rappresentati negli organi direttivi del fondo per l'efficienza energetica o dell'intermediario finanziario, quali il consiglio di sorveglianza o il comitato consultivo;				
	f) il fondo per l'efficienza energetica o l'intermediario finanziario sono istituiti a norma della legislazione applicabile e lo Stato membro prevede una procedura di due diligence onde assicurare una strategia di investimento sana sotto il profilo commerciale ai fini dell'attuazione della misura di aiuto per l'efficienza energetica.				

21	Gli intermediari finanziari, compresi i fondi per l'efficienza energetica, sono gestiti secondo una logica commerciale e garantiscono decisioni di finanziamento orientate al profitto? Verificare se l'intermediario finanziario e, se del caso, i gestori del fondo per l'efficienza energetica soddisfano le seguenti condizioni:				
	a) sono tenuti per legge o contratto ad agire in buona fede e con la diligenza di un gestore professionale e ad evitare i conflitti di interesse; vengono applicate le migliori prassi e la vigilanza regolamentare;				
	b) la loro remunerazione si conforma alle prassi di mercato. Questa condizione è considerata soddisfatta quando il gestore è selezionato mediante una gara aperta, trasparente e non discriminatoria sulla base di criteri oggettivi collegati all'esperienza, alle competenze e alla capacità operativa e finanziaria;				
	c) ricevono una remunerazione in base ai risultati o condividono parte dei rischi dell'investimento partecipando ad esso con risorse proprie, in modo da garantire che i loro interessi siano permanentemente in linea con gli interessi dell'investitore pubblico;				
	d) definiscono la strategia, i criteri e la tempistica prevista per gli investimenti in progetti per l'efficienza energetica, fissandone ex ante la redditività finanziaria e l'impatto previsto sull'efficienza energetica;				
	e) esiste una strategia di uscita chiara e realistica per i fondi pubblici investiti nel fondo per l'efficienza energetica o concessi all'intermediario finanziario, in modo tale da consentire al mercato di finanziare progetti per l'efficienza energetica quando è pronto a farlo.				
22	Verificare che non si tratti di miglioramenti dell'efficienza energetica effettuati per garantire che il beneficiario si conformi a norme dell'Unione già adottate, in quanto tali aiuti non sono esentati dall'obbligo di notifica.				
23	L'operazione consiste in un aiuto agli investimenti a favore della cogenerazione ad alto rendimento?				art. 40 del Reg. 651/2014
24	Gli aiuti agli investimenti sono stati concessi solamente a capacità installate o ammodernate di recente?				art. 40 par. 2, 3, 4, 5 e 6 del Reg. 651/2014
25	La nuova unità di cogenerazione permette di ottenere un risparmio complessivo di energia primaria rispetto alla produzione separata di calore e di energia elettrica come previsto dalla direttiva 2012/27/UE del Parlamento europeo e del Consiglio, del 25 ottobre 2012, sull'efficienza energetica, che modifica le direttive 2009/125/CE e 2010/30/UE e abroga le direttive 2004/8/CE e 2006/32/CE?				
26	Il miglioramento di un'unità di cogenerazione esistente o la conversione di un impianto di produzione di energia esistente in un'unità di cogenerazione consentono di ottenere un risparmio di energia primaria rispetto alla situazione di partenza?				
27	I costi sostenuti corrispondono ai costi supplementari di investimento relativi all'attrezzatura necessaria per consentire all'impianto di funzionare come unità di cogenerazione ad alto rendimento, rispetto agli impianti convenzionali di energia elettrica o riscaldamento della stessa capacità, o ai costi supplementari di investimento per consentire all'impianto di cogenerazione che già raggiunge la soglia di alto rendimento di migliorare il proprio livello di efficienza?				
28	L'intensità di aiuto è contenuta nel 45 % dei costi ammissibili?				
28.1	In caso contrario, l'intensità di aiuto è stata aumentata di 20 punti percentuali per gli aiuti concessi alle piccole imprese, di 10 punti percentuali per gli aiuti concessi alle medie imprese, di 15 punti percentuali per investimenti effettuati in zone assistite che soddisfano le condizioni di cui all'articolo 107, paragrafo 3, lettera a), del trattato e di 5 punti percentuali per investimenti effettuati in zone assistite che soddisfano le condizioni dell'articolo 107, paragrafo 3, lettera c), del trattato?				
29	L'operazione consiste in un aiuto agli investimenti volti a promuovere la produzione di energia da fonti rinnovabili?				art. 41 del Reg. 651/2014
30	Verificare che in caso di aiuti agli investimenti per la produzione di biocarburanti che gli investimenti sovvenzionati siano utilizzati esclusivamente per la produzione di biocarburanti sostenibili diversi da quelli prodotti da colture alimentari.				
31	Verificare in caso di aiuti agli investimenti per la conversione di impianti esistenti di biocarburanti prodotti da colture alimentari in impianti di biocarburanti avanzati che la produzione di colture alimentari si sia ridotta proporzionalmente alla nuova capacità.				
32	Verificare che non si tratti di aiuti ai biocarburanti soggetti a un obbligo di fornitura o di miscelazione.				
33	Verificare che non si tratti di aiuti per le centrali idroelettriche che non sono conformi alla direttiva 2000/60/CE del Parlamento europeo.				
34	Verificare che gli aiuti agli investimenti siano stati concessi solamente a nuovi impianti.				
35	Verificare che gli aiuti siano stati concessi o erogati prima dell'entrata in attività dell'impianto.				
36	Verificare che gli aiuti siano indipendenti dalla produzione.				
37	I costi sostenuti sono stati i costi degli investimenti supplementari necessari per promuovere la produzione di energia da fonti rinnovabili?				
	Tali costi sono stati determinati come segue:				

37.1	a) se il costo dell'investimento per la produzione di energia da fonti rinnovabili è individuabile come investimento distinto all'interno del costo complessivo dell'investimento, ad esempio come una componente aggiuntiva facilmente riconoscibile di un impianto preesistente, il costo ammissibile corrisponde al costo connesso all'energia rinnovabile;				art. 41 dal par. 2 al par. 10 del Reg. 651/2014
	b) se il costo dell'investimento per la produzione di energia da fonti rinnovabili è individuabile in riferimento a un investimento analogo meno rispettoso dell'ambiente che verosimilmente sarebbe stato realizzato senza l'aiuto, questa differenza tra i costi di entrambi gli investimenti corrisponde al costo connesso all'energia rinnovabile e costituisce il costo ammissibile;				
	c) nel caso di alcuni impianti su scala ridotta per i quali non è individuabile un investimento meno rispettoso dell'ambiente in quanto non esistono impianti di dimensioni analoghe, i costi di investimento totali per conseguire un livello più elevato di tutela dell'ambiente costituiscono i costi ammissibili.				
38	Verificare che non siano stati rendicontati costi non direttamente connessi al conseguimento di un livello più elevato di tutela dell'ambiente.				
39	L'intensità di aiuto è contenuta nel limite del:				
	a) il 45 % dei costi ammissibili se questi sono calcolati in base al punto 37 della presente sezione, lettere a) o b);				
	b) il 30 % dei costi ammissibili se questi sono calcolati in base al punto 37 della presente sezione, lettera c).				
39.1	In caso contrario, l'intensità di aiuto è stata aumentata di 20 punti percentuali per gli aiuti concessi alle piccole imprese, di 10 punti percentuali per gli aiuti concessi alle medie imprese, di 15 punti percentuali per investimenti effettuati in zone assistite che soddisfano le condizioni di cui all'articolo 107, paragrafo 3, lettera a), del trattato e di 5 punti percentuali per investimenti effettuati in zone assistite che soddisfano le condizioni dell'articolo 107, paragrafo 3, lettera c), del trattato?				
39.2	In presenza di un'intensità di aiuto più elevata rispetto a quelle in precedenza esposte (fino ad un max del 100 % dei costi ammissibili) verificare che:				
	- gli aiuti siano stati concessi tramite una procedura di gara competitiva, basata su criteri chiari, trasparenti e non discriminatori;				
	- detta procedura di gara, non discriminatoria, sia stata aperta alla partecipazione di tutte le imprese interessate;				
	- gli aiuti siano stati concessi sulla base di un'offerta iniziale presentata dal concorrente, il che esclude quindi ulteriori trattative.				
40	L'operazione consiste in un aiuto al funzionamento volti a promuovere la produzione di energia elettrica da fonti rinnovabili?				art. 42 del Reg. 651/2014
41	L'aiuto è stato concesso nell'ambito di una procedura di gara competitiva basata su criteri chiari, trasparenti e non discriminatori, la quale è stata aperta a tutti i produttori di energia elettrica da fonti rinnovabili su base non discriminatoria?				
41.1	In caso di procedura di gara limitata a specifiche tecnologie, verificare che l'adozione di una procedura aperta a tutti i produttori avrebbe un esito non ottimale cui non è possibile ovviare in sede di messa a punto della procedura, alla luce in particolare dei seguenti aspetti:				
	i) il potenziale a più lungo termine di una data tecnologia nuova e innovativa; o				
	ii) la necessità di diversificazione; o				
	iii) i vincoli di rete e la stabilità della rete; o				
	iv) i costi (di integrazione) del sistema; o				
	v) la necessità di limitare distorsioni sui mercati delle materie prime dovute al sostegno della biomassa.				
41.2	Verificare che l'AdG abbia effettuato una valutazione dettagliata sull'applicabilità delle condizioni indicate al punto 41.1 della presente sezione, notificandola alla Commissione.				
42	L'aiuto è stato concesso a favore di tecnologie nuove e innovative per le energie rinnovabili tramite una procedura di gara competitiva aperta ad almeno una di queste tecnologie, sulla base di criteri chiari, trasparenti e non discriminatori?				
42.1	In caso affermativo, verificare che tale aiuto non sia stato concesso per più del 5 % del totale annuo della nuova capacità pianificata di energia elettrica da fonti rinnovabili.				
43	Verificare che l' aiuto sia stato concesso sotto forma di premio che si aggiunge al prezzo di mercato al quale i produttori vendono la propria energia elettrica direttamente sul mercato.				
44	I beneficiari dell'aiuto sono soggetti a responsabilità standard in materia di bilanciamento?				
44.1	In caso contrario, i beneficiari hanno trasferiro le responsabilità di bilanciamento ad altre imprese, quali gli aggregatori?				
45	Verificare che l'aiuto non sia stato concesso in presenza di prezzi negativi.				art. 42 dal par. 2 al par. 11 del

46	In caso di aiuto concesso senza la procedura di gara competitiva, verificare che l'aiuto sia stato concesso agli impianti con una capacità installata di produzione di energia elettrica da tutte le fonti rinnovabili inferiore a 1 MW (fatta eccezione per l'energia eolica, per la quale si possono concedere aiuti senza tale procedura di gara a impianti con una capacità installata inferiore a 6 MW o a impianti con meno di 6 unità di produzione). *Si noti che ai fini del calcolo delle capacità massime, gli impianti con un punto di connessione comune alla rete elettrica devono essere considerati un unico impianto.*				Reg. 651/2014
46.1	In caso di aiuto concesso senza una procedura di gara competitiva, verificare che siano state correttemente applicate le condizioni di cui ai paragrafi 5, 6 e 7 dell'art. 42 del Reg. 651/2014 e le condizioni di cui ai paragrafi 5, 6 e 7 dell'art. 43 del Reg. 651/2014.				
47	In caso di aiuti al funzionamento concessi ad impianti con una capacità elettrica installata inferiore a 500 kW per la produzione di energia elettrica da tutte le fonti rinnovabili o per l'energia eolica, in caso di aiuti al funzionamento concessi ad impianti con una capacità elettrica installata inferiore a 3 MW o a impianti con meno di 3 unità di produzione, verificare che non siano state applicate le condizioni di cui ai paragrafi 5, 6 e 7 dell'art. 42 del Reg. 651/2014. *Si noti che ai fini del calcolo delle capacità massime, gli impianti con un punto di connessione comune alla rete elettrica devono essere considerati un unico impianto.*				
48	Verificare che l'aiuto sia stato concesso solo fino al completo ammortamento dell'impianto di generazione dell'energia elettrica da fonti rinnovabili in conformità dei principi contabili generalmente accettati.				
49	In presenza di qualsiasi aiuto agli investimenti precedentemente ricevuto, verificare che questo sia dedotto dall'aiuto al funzionamento.				
50	L'operazione consiste in un aiuto al funzionamento volti a promuovere la produzione di energia da fonti rinnovabili in impianti su scala ridotta?				art. 43 del Reg. 651/2014
51	L'aiuto è stato concesso solo:				art. 43 par. 2, 3, 4, 5, 6 e 7 del Reg. 651/2014
	- agli impianti con una capacità installata inferiore a 500 kW per la produzione di energia da tutte le fonti rinnovabili,				
	- per l'energia eolica, ad impianti con una capacità installata inferiore a 3 MW o con meno di 3 unità di produzione,				
	- per i biocarburanti, a impianti con una capacità installata inferiore a 50 000 tonnellate/anno.				
	- agli impianti che producono biocarburanti sostenibili diversi da quelli prodotti da colture alimentari.				
	- agli impianti che producono biocarburanti prodotti da colture alimentari che sono entrati in attività prima del 31 dicembre 2013 e non sono ancora completamente ammortizzati, ma in ogni caso non oltre il 2020.				
52	Verificare che l'aiuto non sia stato concesso ai biocarburanti soggetti a un obbligo di fornitura o di miscelazione				
53	Verificare che l'importo dell'aiuto per unità di energia non sia superiore alla differenza tra i costi totali livellati della produzione di energia dalla fonte rinnovabile in questione e il prezzo di mercato della forma di energia interessata.				
54	Verificare che i costi livellati siano aggiornati regolarmente, almeno a cadenza annuale.				
55	Verificare che il tasso di rendimento massimo utilizzato nel calcolo del costo livellato non sia superiore al tasso swap pertinente maggiorato di un premio di 100 punti base. *Si noti che il tasso swap pertinente deve essere il tasso swap della valuta in cui è stato concesso l'aiuto per una durata che corrisponde al periodo di ammortamento degli impianti finanziati.*				
56	L'aiuto è stato concesso solo fino al completo ammortamento dell'impianto in conformità dei principi contabili generalmente accettati?				
57	Verificare che qualsiasi aiuto agli investimenti concesso a un impianto sia stato dedotto dall'aiuto al funzionamento.				
58	L'operazione consiste in un aiuto sotto forma di sgravi da imposte ambientali in conformità della direttiva 2003/96/CE?				art. 44 del Reg. 651/2014
59	I beneficiari degli sgravi fiscali sono stati selezionati sulla base di criteri trasparenti e oggettivi e hanno versato almeno il rispettivo livello minimo di imposizione previsto dalla direttiva 2003/96/CE?				art. 44 par. 1, 2, 3 e 4 del Reg. 651/2014
60	Tale regime di aiuto concesso sotto forma di sgravi fiscali si basa:				
	- su una riduzione dell'aliquota d'imposta ambientale applicabile o				
	- sul pagamento di un importo di compensazione fisso o				
	- su una combinazione di questi meccanismi.				

61	Verifica che non sia stato concesso l'aiuto ai biocarburanti soggetti a un obbligo di fornitura o di miscelazione.				
62	L'operazione consiste in un aiuto agli investimenti per il risanamento di siti contaminati?				art. 45 del Reg. 651/2014
63	L'investimento comporta la riparazione del danno ambientale, compreso il danno alla qualità del suolo o delle acque di superficie o delle falde freatiche?				art. 45 dal par. 2 al par. 6 del Reg. 651/2014
64	Verificare che l'aiuto sia stato concesso solo nel caso in cui non sia stato possibile individuare il responsabile del danno ambientale in base al diritto applicabile o imputargli i costi.				
65	I costi sostenuti corrispondono ai costi sostenuti per i lavori di risanamento, meno l'aumento di valore del terreno?				
65.1	Le valutazioni dell'incremento di valore del terreno a seguito del risanamento sono state effettuate da un esperto indipendente?				
66	Nel caso del risanamento di siti contaminati, sono stati considerati investimenti ammissibili tutte le spese sostenute dall'impresa per il risanamento del sito, a prescindere dal fatto che, sotto il profilo contabile, le si possa iscrivere o meno all'attivo del bilancio?				
67	L'intensità di aiuto è contenuta nel limite del 100 % dei costi ammissibili?				
68	L'operazione consiste in un aiuto agli investimenti per teleriscaldamento e teleraffreddamento efficienti sotto il profilo energetico?				art. 46 del Reg. 651/2014
69	I costi sostenuti per l'impianto di produzione corrispondono ai costi supplementari sostenuti per la costruzione, l'ampliamento e l'ammodernamento di una o più unità di produzione di energia per realizzare un sistema di teleriscaldamento e teleraffreddamento efficiente sotto il profilo energetico rispetto a un impianto di produzione tradizionale?				art. 46 dal par. 2 al par. 6 del Reg. 651/2014
70	L'investimento è parte integrante del sistema di teleriscaldamento e teleraffreddamento efficiente sotto il profilo energetico?				
71	L'intensità di aiuto per l'impianto di produzione è contenuta nel 45 % dei costi ammissibili?				
71.1	In caso contrario, l'intensità di aiuto è stata aumentata di 20 punti percentuali per gli aiuti concessi alle piccole imprese, di 10 punti percentuali per gli aiuti concessi alle medie imprese, di 15 punti percentuali per investimenti effettuati in zone assistite che soddisfano le condizioni di cui all'articolo 107, paragrafo 3, lettera a), del trattato e di 5 punti percentuali per investimenti effettuati in zone assistite che soddisfano le condizioni dell'articolo 107, paragrafo 3, lettera c), del trattato?				
72	I costi sostenuti per la rete di distribuzione sono i costi di investimento?				
73	L'importo dell'aiuto per la rete di distribuzione risulta non superiore alla differenza tra i costi ammissibili e il risultato operativo?				
74	Il risultato operativo è stato dedotto dai costi ammissibili ex ante o mediante un meccanismo di recupero?				
75	L'operazione consiste in un aiuto agli investimenti per il riciclaggio e il riutilizzo dei rifiuti?				art. 47 del Reg. 651/2014
76	L'aiuto all' investimento è stato concesso per il riciclaggio e il riutilizzo dei rifiuti prodotti da altre imprese?				art. 47 dal par. 2 al par. 10 del Reg. 651/2014
76.1	Verificare, che altrimenti i materiali riciclati o riutilizzati sarebbero stati eliminati o trattati secondo un approccio meno rispettoso dell'ambiente.				
77	Verificare che non si tratti di un aiuto alle operazioni di recupero dei rifiuti diverse dal riciclaggio, in quanto tale aiuto non sarebbe esente da notifica.				
78	Verificare che l'aiuto non sia concesso per gli oneri che incombono sugli inquinatori in forza della normativa dell'Unione o per gli oneri che andrebbero considerati come normali costi di un'impresa.				
79	Verificare che gli investimenti non si limitano ad accrescere la domanda di materiali da riciclare senza potenziare la raccolta dei medesimi.				
80	Gli investimenti vanno al di là dello «stato dell'arte»?				
81	I costi sostenuti corrispondono ai costi d'investimento supplementari necessari per realizzare un investimento che conduca ad attività di riciclaggio o riutilizzo rispetto a un processo tradizionale di attività di riutilizzo e di riciclaggio di analoga capacità che verrebbe realizzato in assenza di aiuti?				
82	L'intensità di aiuto è contenuta nel 35 % dei costi ammissibili?				
82.1	In caso contrario, l'intensità di aiuto è stata aumentata di 20 punti percentuali per gli aiuti concessi alle piccole imprese, di 10 punti percentuali per gli aiuti concessi alle medie imprese, di 15 punti percentuali per investimenti effettuati in zone assistite che soddisfano le condizioni di cui all'articolo 107, paragrafo 3, lettera a), del trattato e di 5 punti percentuali per investimenti effettuati in zone assistite che soddisfano le condizioni dell'articolo 107, paragrafo 3, lettera c), del trattato?				
83	Verificare che non si tratti di un aiuto agli investimenti relativi al riciclaggio e al riutilizzo dei rifiuti propri del beneficiario, in quanto tale aiuto non è esente da notifica.				

84	L'operazione consiste in un aiuto agli investimenti per le infrastrutture energetiche?				art. 48 del Reg. 651/2014
85	L'aiuto è stato concesso per le infrastrutture energetiche situate in zone assistite?				art. 48 dal par. 2 al par. 6 del Reg. 651/2014
86	Le infrastrutture energetiche sono interamente soggette a una regolamentazione in materia tariffaria e di accesso conformemente alla legislazione sul mercato interno dell'energia?				
87	I costi sostenuti sono i costi di investimento?				
88	L'importo dell'aiuto risulta non superiore alla differenza tra i costi ammissibili e il risultato operativo dell'investimento?				
89	Il risultato operativo è stato dedotto dai costi ammissibili ex ante o mediante un meccanismo di recupero?				
90	Verificare che non si tratti di aiuto agli investimenti destinati a progetti di stoccaggio dell'energia elettrica e del gas e alle infrastrutture petrolifere, in quanto tale aiuto non è esente dall'obbligo di notifica.				
91	L'operazione consiste in un aiuto per gli studi ambientali?				art. 49 del Reg. 651/2014
92	I costi sostenuti corrispondono ai costi degli studi, compresi gli audit energetici, direttamente connessi agli investimenti ambientali?				art. 49 dal par. 2 al par. 5 del Reg. 651/2014
93	L'intensità di aiuto è contenuta nel 50 % dei costi ammissibili?				
93.1	In caso contrario, l'intensità di aiuto è stata aumentata di 20 punti percentuali per gli studi realizzati per conto di piccole imprese e di 10 punti percentuali per gli studi realizzati per conto di medie imprese?				
94	Verificare che non si tratti di aiuto concesso alle grandi imprese per gli audit energetici effettuati ai sensi dell'articolo 8, paragrafo 4, della direttiva 2012/27/UE, tranne nel caso in cui l'audit energetico sia stato effettuato in aggiunta all'audit energetico obbligatorio previsto da tale direttiva.				

IRREGOLARITA' SENZA IMPATTO FINANZIARIO: **IRREGOLARITA' CON IMPATTO FINAN**

C9	Verifica sul rispetto delle disposizioni specifiche per gli AIUTI DESTINATI A OVVIARE AI DANNI ARRECATI DA DETERMINATE CALAMITA' NATURALI (Capo III, sezione 8, del Reg. 651/2014). Regimi di aiuti destinati a ovviare ai danni arrecati da determinate calamità naturali	si	no	n/r	principale riferimento normativo
1	L'operazione consiste in un regime di aiuto destinato a ovviare ai danni arrecati da determinate calamità naturali (terremoti, valanghe, frane, inondazioni, trombe d'aria, uragani, eruzioni vulcaniche e incendi boschivi di origine naturale)?				art. 50 del Reg. 651/2014
2	L'aiuto è stato concessi alle seguenti condizioni:				art. 50 dal par. 2 al par. 5 del Reg. 651/2014
	a) le autorità pubbliche competenti di uno Stato membro hanno riconosciuto formalmente il carattere di calamità naturale dell'evento; e				
	b) esiste un nesso causale diretto tra i danni provocati dalla calamità naturale e il danno subito dall'impresa.				
3	Il regime di aiuto connesso a una determinata calamità naturale è stato adottato nei tre anni successivi alla data in cui si è verificato l'evento?				
4	L'aiuto relativo a tale regime è stato concesso entro quattro anni dal verificarsi dell'evento?				
5	I costi sostenuti sono i costi dei danni subiti come conseguenza diretta della calamità naturale, valutati da un esperto indipendente riconosciuto dall'autorità nazionale competente o da un'impresa di assicurazione? *Si noti che tra i danni possono figurare i danni materiali ad attivi (ad esempio immobili, attrezzature, macchinari, scorte) e la perdita di reddito dovuta alla sospensione totale o parziale dell'attività per un periodo massimo di sei mesi dalla data in cui si è verificato l'evento.*				
6	Il calcolo dei danni materiali è basato sui costi di riparazione o sul valore economico che gli attivi colpiti avevano prima della calamità?				
6.1	Verificare che tale calcolo non sia superiore ai costi di riparazione o la diminuzione del valore equo di mercato a seguito della calamità, ossia alla differenza tra il valore degli attivi immediatamente prima e immediatamente dopo il verificarsi della calamità.				

7	Verificare che la perdita di reddito sia stata calcolata sulla base dei dati finanziari dell'impresa colpita (utile al lordo di interessi, imposte e tasse (EBIT), costi di ammortamento e costi del lavoro unicamente connessi allo stabilimento colpito dalla calamità naturale) confrontando i dati finanziari dei sei mesi successivi al verificarsi dell'evento con la media dei tre anni scelti tra i cinque anni precedenti il verificarsi della calamità (escludendo il migliore e il peggiore risultato finanziario) e sia stata calcolata per lo stesso semestre dell'anno.				
8	Il danno è stato calcolato individualmente per ciascun beneficiario?				
9	L'aiuto e tutti gli altri pagamenti ricevuti a copertura dei danni, compresi i pagamenti nell'ambito di polizze assicurative, sono contenuti nel limite massimo del 100 % dei costi ammissibili?				
	OSSERVAZIONI RELATIVE ALLA PRESENTE SEZIONE				
IRREGOLARITA' SENZA IMPATTO FINANZIARIO:				**IRREGOLARITA' CON IMPATTO FINAN**	

C10	Verifica sul rispetto delle disposizioni specifiche per gli AIUTI A CARATTERE SOCIALE PER I TRASPORTI A FAVORE DEI RESIDENTI IN REGIONI REMOTE (Capo III, sezione 9, del Reg. 651/2014). Aiuti a carattere sociale per i trasporti a favore dei residenti in regioni remote	si	no	n/r	principale riferimento normativo
1	L'operazione consiste in un aiuto a carattere sociale per i trasporti a favore dei residenti in regioni remote?				art. 51 del Reg. 651/2014
2	L'intero aiuto va a beneficio degli utenti finali che hanno la residenza abituale in regioni remote?				art. 51 dal par. 2 al par. 6 del Reg. 651/2014
3	L'aiuto è stato concesso per il trasporto di passeggeri su una rotta che collega un aeroporto o porto in una regione remota con un altro aeroporto o porto all'interno dello Spazio economico europeo?				
4	L'aiuto è stato accordato senza discriminazioni determinate dall'identità del vettore o dal tipo di servizio e senza limitazione della precisa rotta da o verso la regione remota?				
5	I costi sostenuti corrispondono al prezzo di un biglietto di andata e ritorno, da o per la regione remota, comprensivo di tutte le tasse e spese fatturate dal vettore all'utente?				
6	L'intensità di aiuto è contenuta nel limite massimo del 100 % dei costi ammissibili?				
	OSSERVAZIONI RELATIVE ALLA PRESENTE SEZIONE				
IRREGOLARITA' SENZA IMPATTO FINANZIARIO:				**IRREGOLARITA' CON IMPATTO FINAN**	

C11	Verifica sul rispetto delle disposizioni specifiche per gli AIUTI PER LE INFRASTRUTTURE A BANDA LARGA (Capo III, sezione 10, del Reg. 651/2014). Aiuti per le infrastrutture a banda larga	si	no	n/r	principale riferimento normativo
1	L'operazione consiste in un aiuto per le infrastrutture a banda larga?				art. 52 del Reg. 651/2014
2	I costi sostenuti appartengono ad una delle seguenti categorie?				art. 52 dal par. 2 al par. 7 del Reg. 651/2014
	a) costi di investimento per lo sviluppo di infrastrutture passive a banda larga;				
	b) costi di investimento per le opere di ingegneria civile relative alla banda larga;				
	c) costi di investimento per lo sviluppo di reti di base a banda larga; e				
	d) costi di investimento per lo sviluppo di reti di accesso di nuova generazione (NGA).				
3	Gli investimenti sono stati effettuati in zone in cui non esistono infrastrutture della stessa categoria (reti di base a banda larga o reti NGA), né è probabile che siano sviluppate a condizioni commerciali nei tre anni successivi al momento della pubblicazione della misura di aiuto pianificata?				
3.1	Tale condizione è stata verificata peraltro attraverso una consultazione pubblica aperta?				
4	L'aiuto è stato concesso sulla base di una procedura di selezione competitiva, aperta, trasparente e non discriminatoria, rispettando il principio della neutralità tecnologica?				
5	L'operatore della rete ha offerto un accesso attivo e passivo all'ingrosso, a norma dell'articolo 2, punto 139 del Reg. 651/2014 o, che sia il più ampio possibile a condizioni eque e non discriminatorie, compresa la disaggregazione fisica in caso di reti NGA?				
5.1	Tali diritti di accesso all'ingrosso sono stati concessi per almeno sette anni?				
5.2	Verificare, inoltre, che diritto di accesso a cavidotti o tralicci non sia stato limitato nel tempo.				
6	Nel caso di aiuto alla costruzione di cavidotti, verificare che questi siano sufficientemente larghi da alloggiare varie reti via cavo e diverse topologie di rete.				

7	Il prezzo di accesso all'ingrosso si basa sui principi di tariffazione fissati dall'autorità nazionale di regolamentazione e sui parametri in uso in altre zone comparabili e più competitive dello Stato membro o dell'Unione, tenendo conto dell' aiuto ricevuto da parte dell'operatore della rete?				
7.1	L'autorità nazionale di regolamentazione è stata consultata in merito alle condizioni di accesso (compresi i prezzi) e in caso di controversia fra soggetti interessati all'accesso e l'operatore dell'infrastruttura sovvenzionata?				
8	L'AdG (Stato membro) ha istituito un meccanismo di monitoraggio e di recupero se l'importo dell'aiuto concesso al progetto risulta superiore a 10 milioni di EUR?				

IRREGOLARITA' SENZA IMPATTO FINANZIARIO: **IRREGOLARITA' CON IMPATTO FINAN**

C12	Verifica sul rispetto delle disposizioni specifiche per gli AIUTI PER LA CULTURA E LA CONSERVAZIONE DEL PATRIMONIO (Capo III, sezione 11, del Reg. 651/2014). Aiuti per la cultura e la conservazione del patrimonio - Regimi di aiuti a favore delle opere audiovisive	si	no	n/r	principale riferimento normativo
1	L'operazione consiste in un aiuto per la cultura e la conservazione del patrimonio?				art. 53 del Reg. 651/2014
2	L'aiuto è stato concesso per i seguenti obiettivi e attività culturali:				
	a) musei, archivi, biblioteche, centri o spazi culturali e artistici, teatri, teatri lirici, sale da concerto, altre organizzazioni del settore dello spettacolo dal vivo, cineteche e altre analoghe infrastrutture, organizzazioni e istituzioni culturali e artistiche;				
	b) il patrimonio materiale comprendente il patrimonio culturale mobile e immobile e siti archeologici, monumenti, siti ed edifici storici; il patrimonio naturale collegato direttamente al patrimonio culturale o riconosciuto formalmente come patrimonio naturale o culturale dalle autorità pubbliche competenti di uno Stato membro;				
	c) il patrimonio immateriale in tutte le sue forme, compresi i costumi e l'artigianato del folclore tradizionale;				
	d) eventi artistici o culturali, spettacoli, festival, mostre e altre attività culturali analoghe;				
	e) attività di educazione culturale e artistica e sensibilizzazione sull'importanza della tutela e promozione della diversità delle espressioni culturali tramite programmi educativi e di sensibilizzazione del pubblico, compreso mediante l'uso delle nuove tecnologie;				
	f) scrittura, editing, produzione, distribuzione, digitalizzazione e pubblicazione di musica e opere letterarie, comprese le traduzioni.				
3	L'aiuto ha assunto la forma di:				
	a) aiuti agli investimenti, compresi gli aiuti per la creazione o l'ammodernamento delle infrastrutture culturali;				
	b) aiuti al funzionamento.				
4	In caso di aiuto agli investimenti, i costi sostenuti corrispondono ai costi degli investimenti materiali e immateriali, tra cui:				
	a) i costi per la costruzione, l'ammodernamento, l'acquisizione, la conservazione o il miglioramento di infrastrutture se annualmente sono utilizzate a fini culturali per almeno l'80 % del tempo o della loro capacità;				
	b) i costi di acquisizione, incluso il leasing, il trasferimento del possesso o la ricollocazione fisica del patrimonio culturale;				
	c) i costi necessari per la tutela, la conservazione, il restauro e la riqualificazione del patrimonio culturale materiale e immateriale, compresi i costi aggiuntivi per lo stoccaggio in condizioni appropriate, gli attrezzi speciali, i materiali e i costi relativi a documentazione, ricerca, digitalizzazione e pubblicazione;				
	d) i costi sostenuti per rendere il patrimonio culturale meglio accessibile al pubblico, compresi i costi per la digitalizzazione e altre nuove tecnologie, i costi per migliorare l'accessibilità delle persone con esigenze particolari (in particolare, rampe e sollevatori per le persone disabili, indicazioni in braille e esposizioni interattive nei musei) e per la promozione della diversità culturale per quanto riguarda presentazioni, programmi e visitatori;				
	e) i costi relativi a progetti e attività culturali, alla cooperazione, ai programmi di scambio e alle borse di studio, compresi i costi per le procedure di selezione, per la promozione e i costi direttamente imputabili al progetto.				
	In caso di aiuto al finanziamento, i costi sostenuti rientrano nelle seguenti categorie?				
	a) i costi delle istituzioni culturali o dei siti del patrimonio collegati alle attività permanenti o periodiche — comprese mostre, spettacoli, eventi e attività culturali analoghe — che insorgono nel normale svolgimento dell'attività;				art. 53 dal par. 2 al par. 10 del Reg. 651/2014

5	b) i costi delle attività di educazione culturale e artistica e di sensibilizzazione sull'importanza della tutela e promozione della diversità delle espressioni culturali tramite programmi educativi e di sensibilizzazione del pubblico, compreso mediante l'uso delle nuove tecnologie;				
	c) i costi per migliorare l'accesso del pubblico ai siti e alle attività delle istituzioni culturali e del patrimonio, compresi i costi di digitalizzazione e di utilizzo delle nuove tecnologie, nonché i costi di miglioramento dell'accessibilità per le persone con disabilità;				
	d) i costi operativi collegati direttamente al progetto o all'attività culturale, quali la locazione o l'affitto di immobili e centri culturali, le spese di viaggio, i materiali e le forniture con attinenza diretta al progetto o all'attività culturale, le strutture architettoniche utilizzate per mostre e messe in scena, i prestiti, la locazione e l'ammortamento di strumenti, software e attrezzature, i costi per l'accesso a opere protette dal diritto d'autore e ad altri contenuti protetti da diritti di proprietà intellettuale, i costi di promozione e i costi direttamente imputabili al progetto o all'attività; *Si noti che i costi di ammortamento e di finanziamento sono ammissibili solo se non sono stati inclusi negli aiuti agli investimenti;*				
	e) le spese relative al personale impiegato nell'istituzione culturale o nel sito del patrimonio o per un progetto;				
	f) i costi dei servizi di consulenza e di sostegno forniti da consulenti esterni e da fornitori di servizi, direttamente imputabili al progetto.				
6	In caso di aiuto agli investimenti, verificare che tale aiuti non superi la differenza tra i costi ammissibili e il risultato operativo dell'investimento stesso.				
6.1	Il risultato operativo è stato dedotto dai costi ammissibili ex ante, sulla base di proiezioni ragionevoli, o mediante un meccanismo di recupero?				
6.2	Verificare se il gestore dell'infrastruttura mantenga un utile ragionevole nel periodo rilevante.				
7	In caso di aiuto al funzionamento, verificare che l'importo dell'aiuto non superi quanto necessario per coprire le perdite di esercizio e un utile ragionevole nel periodo in questione.				
8	In alternativa al metodo riportato al punto 6 e 7 della presente sezione, qualora l'aiuto non supera 1 milione di EUR, verificare se l'importo massimo dell'aiuto sia stato fissato all'80 % dei costi ammissibili.				
9	Per la pubblicazione di musica e opere letterarie, verificare che l'importo massimo dell'aiuto non superi né la differenza tra i costi ammissibili e le entrate attualizzate del progetto né il 70 % dei costi ammissibili.				
9.1	Le entrate sono state dedotte dai costi ammissibili ex ante o mediante un meccanismo di recupero?				
9.2	I costi ammissibili corrispondono ai costi per la pubblicazione di musica e opere letterarie, compresi i diritti d'autore, le spese di traduzione, redazione e altri costi editoriali (rilettura, correzione e revisione), i costi di impaginazione e di prestampa e i costi di stampa e di pubblicazione elettronica?				
10	Verificare che non siano stati rendicontati costi per la stampa e i periodici, sia cartacei che elettronici, in quanto costi non ammissibili agli aiuti in questione.				
11	L'operazione consiste in un regime di aiuto a favore delle opere audiovisive (per la sceneggiatura, lo sviluppo, la produzione, la distribuzione e la promozione di opere audiovisive)?				art. 54 del Reg. 651/2014
12	L'aiuto sostiene un prodotto culturale?				
13	Al fine di evitare errori palesi nella classificazione di un prodotto come prodotto culturale, lo Stato membro ha stabilito stabilisce delle efficaci procedure, quali la selezione delle proposte da parte di una o più persone incaricate o la verifica rispetto a un elenco predefinito di criteri culturali?				
14	L'aiuto ha assunto la forma di:				
	a) aiuti alla produzione di opere audiovisive;				
	b) aiuti alla preproduzione; e				
	c) aiuti alla distribuzione.				
15	Se lo Stato membro ha subordinato l'aiuto a obblighi di spesa a livello territoriale, il regime di aiuto alla produzione di opere audiovisive ha:				
	a) imposto che fino al 160 % dell'aiuto concesso a favore della produzione di una determinata opera audiovisiva sia speso sul territorio dello Stato membro che ha concesso l'aiuto; o				
	b) calcolato l'importo dell'aiuto concesso alla produzione di una determinata opera audiovisiva in termini di percentuale delle spese relative alle attività di produzione effettuate nello Stato membro che corrisponde l'aiuto, generalmente in caso di regimi di aiuti sotto forma di incentivi fiscali.				
15.1	In entrambi i casi riportati al punto 15 della presente sezione, se uno Stato membro abbia imposto ai progetti che intendono beneficiare dell'aiuto un livello minimo di attività di produzione da effettuare sul proprio territorio, verificare che tale livello non sia superiore al 50 % del bilancio totale di produzione e che il massimo della spesa soggetta a obblighi di spesa a livello territoriale non sia superiore in alcun caso all'80 % del bilancio totale di produzione.				art. 54 dal par. 2 al par. 10 del Reg. 651/2014
16	I costi sostenuti rientrano nelle seguenti categorie?				
	a) per gli aiuti alla produzione: i costi complessivi relativi alla produzione di opere audiovisive, compresi i costi per migliorare l'accessibilità delle persone con disabilità;				
	b) per gli aiuti alla preproduzione: i costi relativi alla sceneggiatura e allo sviluppo di opere audiovisive;				

	c) per gli aiuti alla distribuzione: i costi relativi alla distribuzione e alla promozione di opere audiovisive.				
17	L'intensità di aiuto per la produzione (distribuzione) di opere audiovisive è contenuta nel 50 % dei costi ammissibili?				
17.1	In caso contrario, l'intensità è stata aumentata come segue:				
	a) al 60 % dei costi ammissibili per le produzioni transfrontaliere, finanziate da più di uno Stato membro e a cui partecipano produttori di più di uno Stato membro;				
	b) al 100 % dei costi ammissibili per le opere audiovisive difficili e le coproduzioni cui partecipano paesi dell'elenco del comitato per l'assistenza allo sviluppo (DAC) dell'OCSE.				
18	L'intensità di aiuto per la preproduzione è contenute nel limite massimo del 100 % dei costi ammissibili?				
19	Se la sceneggiatura o il progetto portano alla realizzazione di un'opera audiovisiva come un film, i costi della preproduzione sono stati integrati nel bilancio totale e sono stati presi in considerazione nel calcolo dell'intensità di aiuto?				
20	Verificare che l'aiuto non sia riservato ad attività specifiche della produzione o a singole parti della catena di valore della produzione.				
21	Verificare che i costi per le infrastrutture degli studi cinematografici non siano stati rendicontati in quanto non ammissibili agli aiuti in questione.				

IRREGOLARITA' SENZA IMPATTO FINANZIARIO: **IRREGOLARITA' CON IMPATTO FINAN**

C13	Verifica sul rispetto delle disposizioni specifiche per gli AIUTI PER LE INFRASTRUTTURE SPORTIVE E LE INFRASTRUTTURE RICREATIVE MULTIFUNZIONALI (Capo III, sezione 12, del Reg. 651/2014). Aiuti per le infrastrutture sportive e le infrastrutture ricreative multifunzionali	si	no	n/r	principale riferimento normativo
1	L'operazione consiste in un aiuto per le infrastrutture sportive e le infrastrutture ricreative multifunzionali?				art. 55 del Reg. 651/2014
2	Verificare che l'uso dell'infrastruttura sportiva non sia riservato a un unico sportivo professionista.				art. 55 dal par. 2 al par. 12 del Reg. 651/2014
3	Il tempo di utilizzo da parte di altri sportivi, professionisti o non, rappresenta annualmente almeno il 20 % del tempo complessivo?				
4	Se l'infrastruttura è utilizzata contemporaneamente da vari utenti, sono state calcolate le frazioni corrispondenti di tempo di utilizzo?				
5	L'accesso alle infrastrutture sportive e alle infrastrutture ricreative multifunzionali è stato aperto a più utenti e concesso in modo trasparente e non discriminatorio?				
6	Le imprese che hanno finanziato almeno il 30 % dei costi di investimento dell'infrastruttura possono godere di un accesso preferenziale a condizioni più favorevoli, purché tali condizioni siano rese pubbliche?				
7	Se club sportivi professionali sono utenti delle infrastrutture sportive, gli Stati membri assicurano la pubblicazione delle relative condizioni tariffarie?				
8	Qualsiasi concessione, o altro atto di conferimento, a favore di un terzo per la costruzione, l'ammodernamento e/o la gestione dell'infrastruttura sportiva o dell'infrastruttura ricreativa multifunzionale è stata assegnata in maniera aperta, trasparente e non discriminatoria e nel dovuto rispetto delle norme applicabili in materia di appalti?				
9	L'aiuto ha assunto la forma di:				
	a) aiuto agli investimenti, compresi gli aiuti per la creazione o l'ammodernamento delle infrastrutture sportive e delle infrastrutture ricreative multifunzionali;				
	b) aiuti al funzionamento per le infrastrutture sportive.				
10	In caso di aiuto agli investimenti per le infrastrutture sportive e le infrastrutture ricreative multifunzionali, i costi sostenuti corrispondono ai costi degli investimenti materiali e immateriali?				
11	In caso di aiuto al funzionamento a favore delle infrastrutture sportive, i costi sostenuti corrispondono ai costi per la prestazione dei servizi da parte dell'infrastruttura?				
11.1	Tali costi di esercizio comprendono i costi del personale, dei materiali, dei servizi appaltati, delle comunicazioni, dell'energia, della manutenzione, di affitto, di amministrazione ecc., ma escludono i costi di ammortamento e di finanziamento se questi sono stati inclusi negli aiuti agli investimenti?				
12	In caso di aiuto agli investimenti a favore delle infrastrutture sportive e delle infrastrutture ricreative multifunzionali, l'importo dell'aiuto risulta non superiore alla differenza tra i costi ammissibili e il risultato operativo dell'investimento?				

12.1	Il risultato operativo è stato dedotto dai costi ammissibili ex ante, sulla base di proiezioni ragionevoli, o mediante un meccanismo di recupero?				
13	In caso di aiuto al funzionamento a favore delle infrastrutture sportive, l'importo dell'aiuto risulta non superiore alle perdite di esercizio nel periodo in questione?				
14	In alternativa ai metodi riportati al punto 12 e 13 della presente sezione, in caso di aiuto non superiore a 1 milione di EUR, verificare se l'importo massimo dell'aiuto sia stato fissato all'80 % dei costi ammissibili.				
IRREGOLARITA' SENZA IMPATTO FINANZIARIO:				**IRREGOLARITA' CON IMPATTO FINAN**	

C14	**Verifica sul rispetto delle disposizioni specifiche per gli AIUTI PER LE INFRASTRUTTURE LOCALI (Capo III, sezione 13, del Reg. 651/2014). Aiuti agli investimenti per le infrastrutture locali**	**si**	**no**	**n/r**	**principale riferimento normativo**
1	L'operazione consiste in un aiuto agli investimenti per le infrastrutture locali (per la creazione o l'ammodernamento di infrastrutture locali volte a migliorare, a livello locale, il clima per le imprese e i consumatori e ad ammodernare e sviluppare la base industriale)?				art. 56 del Reg. 651/2014
2	Verificare che tale aiuto non consista in: - un aiuto a favore delle infrastrutture disciplinato da altre sezioni del capo III del Reg. 651/2014, fatta eccezione per la sezione 1 — Aiuti a finalità regionale del Capo III del Reg. 651/2014; - aiuto alle infrastrutture portuali e aeroportuali.				art. 56 dal par. 2 al par. 7 del Reg. 651/2014
3	Le infrastrutture sono messe a disposizione degli interessati su base aperta, trasparente e non discriminatoria?				
4	Il prezzo applicato per l'uso o la vendita dell'infrastruttura corrisponde a un prezzo di mercato?				
5	Qualsiasi concessione o altro atto di conferimento a favore di un terzo per la gestione dell'infrastruttura sono stati assegnati in maniera aperta, trasparente e non discriminatoria e nel dovuto rispetto delle norme applicabili in materia di appalti?				
6	I costi sostenuti corrispondono ai costi degli investimenti materiali e immateriali?				
7	L'importo dell'aiuto risulta non superiore alla differenza tra i costi ammissibili e il risultato operativo dell'investimento?				
7.1	Il risultato operativo è stato dedotto dai costi ammissibili ex ante, sulla base di proiezioni ragionevoli, o mediante un meccanismo di recupero?				
8	Verificare che l'aiuto non sia concesso in favore di infrastrutture dedicate, in quanto tale aiuto non è esentato dall'obbligo di notifica.				
IRREGOLARITA' SENZA IMPATTO FINANZIARIO:				**IRREGOLARITA' CON IMPATTO FINAN**	

SEZIONE D - AIUTI IN DE MINIMIS

D1	**Verifica sul rispetto del Regolamento N. 1407/2013 - aiuti di importanza minore («de minimis»)**	**si**	**no**	**n/a**	**principale riferimento normativo**

1	L'operazione in questione rientra nel campo di applicazione di cui all'art. 1 del Regolamento N. 1407/2013 del 18.12.13? Il suddetto regolamento ritiene conformi gli aiuti concessi alle imprese di qualsiasi settore, ad eccezione dei seguenti aiuti: a) aiuti concessi a imprese operanti nel settore della pesca e dell'acquacoltura di cui al regolamento (CE) n. 104/2000 del Consiglio (1); b) aiuti concessi a imprese operanti nel settore della produzione primaria dei prodotti agricoli; c) aiuti concessi a imprese operanti nel settore della trasformazione e commercializzazione di prodotti agricoli nei casi seguenti: i) qualora l'importo dell'aiuto sia fissato in base al prezzo o al quantitativo di tali prodotti acquistati da produttori primari o immessi sul mercato dalle imprese interessate, ii) qualora l'aiuto sia subordinato al fatto di venire parzialmente o interamente trasferito a produttori primari; d) aiuti per attività connesse all'esportazione verso paesi terzi o Stati membri, ossia aiuti direttamente collegati ai quantitativi esportati, alla costituzione e gestione di una rete di distribuzione o ad altre spese correnti connesse con l'attività d'esportazione; e) aiuti subordinati all'impiego di prodotti nazionali rispetto a quelli d'importazione.				art. 1 del Regolamento N. 1407/2013
2	Se l'impresa che ha ricevuto l'aiuto opera nei settori di cui alle lettere a), b) o c) del precedente punto, ma opera anche in uno o più dei settori o svolge anche altre attività che rientrano nel campo di applicazione del regolamento "de minimis", l'AdG ha garantito con mezzi adeguati quali la separazione delle attività o la distinzione dei costi, che le attività esercitate nei settori esclusi dal campo di applicazione del regolamento "de minimis" non abbiano beneficiato degli aiuti «de minimis» concessi a norma del regolamento N. 1407/2013?				art. 1 del Regolamento N. 1407/2013
3	L'importo complessivo dell'aiuto «de minimis» concesso ad un'impresa unica è contenuto nel limite massimo di euro 200 000 nell'arco di tre esercizi finanziari? Si tenga presente che il limite deve essere calcolato a livello di impresa unica.				art. 3 del Regolamento N. 1407/2013
	Si intende «impresa unica» l'insieme delle imprese fra le quali esiste almeno una delle relazioni seguenti: a) un'impresa detiene la maggioranza dei diritti di voto degli azionisti o soci di un'altra impresa; b) un'impresa ha il diritto di nominare o revocare la maggioranza dei membri del consiglio di amministrazione, direzione o sorveglianza di un'altra impresa; c) un'impresa ha il diritto di esercitare un'influenza dominante su un'altra impresa in virtù di un contratto concluso con quest'ultima oppure in virtù di una clausola dello statuto di quest'ultima; d) un'impresa azionista o socia di un'altra impresa controlla da sola, in virtù di un accordo stipulato con altri azionisti o soci dell'altra impresa, la maggioranza dei diritti di voto degli azionisti o soci di quest'ultima. Le imprese fra le quali intercorre una delle relazioni di cui alle lettere da a) a d), per il tramite di una o più altre imprese sono anch'esse considerate un'impresa unica.				art. 2 del Regolamento N. 1407/2013
4	In caso di impresa unica che opera nel settore del trasporto di merci su strada per conto terzi, l'importo complessivo dell'aiuto è contenuto entro il limite massimo di euro 100 000 nell'arco di tre esercizi finanziari?				art. 3 del Regolamento N. 1407/2013
5	Verificare, in caso di impresa unica che opera nel settore del trasporto di merci su strada per conto terzi, che l'aiuto non sia stato utilizzato per l'acquisto di veicoli destinati al trasporto di merci su strada				art. 3 del Regolamento N. 1407/2013
6	In caso di impresa unica che effettua il trasporto di merci su strada per conto terzi e che esercita anche altre attività, l'importo complessivo dell'aiuto è contenuto entro il limite massimo di euro 200 000 nell'arco di tre esercizi finanziari?				art. 3 del Regolamento N. 1407/2013
6.1	In caso affermativo, l'AdG ha garantito, con mezzi adeguati quali la separazione delle attività o la distinzione dei costi, che l'attività di trasporto di merci su strada non tragga un vantaggio superiore a 100 000 EUR e che non siano stati utilizzati aiuti «de minimis» per l'acquisto di veicoli destinati al trasporto di merci su strada?				art. 3 del Regolamento N. 1407/2013
7	L'aiuto concesso è espresso in forma di sovvenzione diretta in denaro?				art. 3 del Regolamento N. 1407/2013
7.1	Se l'aiuto è stato concesso in forma diversa da una sovvenzione diretta in denaro, l'importo dell'aiuto corrisponde all'equivalente sovvenzione lordo?				art. 3 del Regolamento N. 1407/2013
8	Se l'aiuto è erogabile in più quote, è stato attualizzato al valore al momento della concessione?				art. 3 del Regolamento N. 1407/2013
8.1	Il tasso d'interesse applicato ai fini dell'attualizzazione è costituito dal tasso di attualizzazione al momento della concessione dell'aiuto?				art. 3 del Regolamento N. 1407/2013

9	In caso di fusioni o acquisizioni, per determinare se gli eventuali nuovi aiuti «de minimis» a favore della nuova impresa o dell'impresa acquirente superino il massimale pertinente, l'AdG ha tenuto conto di tutti gli aiuti «de minimis» precedentemente concessi a ciascuna delle imprese partecipanti alla fusione? Si nori che gli aiuti «de minimis» concessi legalmente prima della fusione o dell'acquisizione restano legittimi.				art. 3 del Regolamento N. 1407/2013
10	In caso di scissione di un'impresa in due o più imprese distinte, l'AdG ha verificato il ricorrere di una delle seguenti alternative casistiche: - l'importo degli aiuti «de minimis» concesso prima della scissione è stato assegnato all'impresa che ne ha fruito, che in linea di principio è l'impresa che rileva le attività per le quali sono stati utilizzati gli aiuti «de minimis»; - l'aiuto «de minimis» è stato ripartito proporzionalmente sulla base del valore contabile del capitale azionario delle nuove imprese alla data effettiva della scissione, qualora non sia possibile effettuare una specifica attribuzione dell'l'importo degli aiuti «de minimis» concesso prima della scissione.				art. 3 del Regolamento N. 1407/2013
11	L'aiuto concesso è un "aiuto trasparente" ovvero un aiuto per il quale sia possibile calcolare con precisione l'equivalente sovvenzione lordo ex ante senza che sia necessario effettuare una valutazione dei rischi? *- Gli aiuti concessi sotto forma di sovvenzioni o di contributi in conto interessi sono considerati aiuti «de minimis» trasparenti.* *- Gli aiuti concessi sotto forma di prestiti sono considerati aiuti «de minimis» trasparenti se:* *a) il beneficiario non è oggetto di procedura concorsuale per insolvenza o non soddisfa le condizioni previste dal diritto nazionale per l'apertura nei suoi confronti di una tale procedura su richiesta dei suoi creditori. Nel caso di grandi imprese, il beneficiario si trova in una situazione comparabile a un rating del credito pari almeno a B-; e* *b) il prestito è assistito da una garanzia pari ad almeno il 50 % dell'importo preso in prestito e ammonta a 1 000 000 EUR (o 500 000 EUR per le imprese che effettuano trasporto di merci su strada) su un periodo di cinque anni oppure a 500 000 EUR (o 250 000 EUR per le imprese che effettuano trasporto di merci su strada) su un periodo di dieci anni; se un prestito è inferiore a tali importi e/o è concesso per un periodo inferiore rispettivamente a cinque o dieci anni, l'equivalente sovvenzione lordo di tale prestito viene calcolato in proporzione al massimale pertinente di cui all'articolo 3, paragrafo 2 del Reg. 1407/2013; oppure* *c) l'equivalente sovvenzione lordo è stato calcolato sulla base del tasso di riferimento applicabile al momento della concessione.* *- Gli aiuti concessi sotto forma di conferimenti di capitale sono considerati aiuti «de minimis» trasparenti solo se l'importo totale dell'apporto pubblico non supera il massimale «de minimis».* *- Gli aiuti concessi sotto forma di misure per il finanziamento del rischio, quali investimenti in equity o quasi-equity, sono considerati aiuti «de minimis» trasparenti solo se il capitale fornito a un'impresa unica non supera il massimale «de minimis».*				art. 4 del Regolamento N.

	- Gli aiuti concessi sotto forma di garanzie sono considerati aiuti «de minimis» trasparenti se: *a) il beneficiario non è oggetto di procedura concorsuale per insolvenza o non soddisfa le condizioni previste dal diritto nazionale per l'apertura nei suoi confronti di una tale procedura su richiesta dei suoi creditori. Nel caso di grandi imprese, il beneficiario si trova in una situazione comparabile a un rating del credito pari almeno a B-; e* *b) la garanzia non eccede l'80 % del prestito sotteso e ha un importo garantito di 1 500 000 EUR (o 750 000 EUR per le imprese che effettuano trasporto di merci su strada) e una durata di cinque anni o un importo garantito di 750 000 EUR (o 375 000 EUR per le imprese che effettuano trasporto di merci su strada) e una durata di dieci anni; se l'importo garantito è inferiore a tali importi e/o la garanzia è concessa per un periodo inferiore rispettivamente a cinque o dieci anni, l'equivalente sovvenzione lordo di tale garanzia viene calcolato in proporzione al massimale pertinente di cui all'articolo 3, paragrafo 2 del Regolamento 1407/2013; oppure* *c) l'equivalente sovvenzione lordo è stato calcolato in base ai premi «esenti» di cui in una comunicazione della Commissione; oppure* *d) prima dell'attuazione dell'aiuto:* *i) il metodo di calcolo dell'equivalente sovvenzione lordo relativo alla garanzia è stato notificato alla Commissione a norma di un regolamento da questa adottato nel settore degli aiuti di Stato in vigore in quel momento e accolto dalla Commissione come conforme alla comunicazione sulle garanzie o a comunicazioni successive, e* *ii) tale metodo si riferisce esplicitamente al tipo di garanzia e al tipo di operazioni sottese in questione nel contesto dell'applicazione del regolamento 1407/2013.* *- Gli aiuti concessi sotto forma di altri strumenti sono considerati trasparenti se lo strumento prevede un limite volto a garantire che non sia superato il massimale pertinente*				1407/2013
12	E' stato verificato il rispetto del cumulo degli aiuti, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 5 del regolamento n. 1407/2013? *Nello specifico, gli aiuti «de minimis» possono essere cumulati con gli aiuti «de minimis» concessi a norma del regolamento (UE) n. 360/2012 della Commissione a concorrenza del massimale previsto in tale regolamento. Essi possono essere cumulati con aiuti «de minimis» concessi a norma di altri regolamenti «de minimis» a condizione che non superino il massimale pertinente di cui all'articolo 3, paragrafo 2, del Regolamento 1407/2013.* *Inoltre, gli aiuti «de minimis» non sono cumulabili con aiuti di Stato concessi per gli stessi costi ammissibili o con aiuti di Stato relativi alla stessa misura di finanziamento del rischio se tale cumulo comporta il superamento dell'intensità di aiuto o dell'importo di aiuto più elevati fissati, per le specifiche circostanze di ogni caso, in un regolamento d'esenzione per categoria o in una decisione adottata dalla Commissione. Gli aiuti «de minimis» che non sono concessi per specifici costi ammissibili o non sono a essi imputabili possono essere cumulati con altri aiuti di Stato concessi a norma di un regolamento d'esenzione per categoria o di una decisione adottata dalla Commissione.*				art. 5 del Regolamento N. 1407/2013
13	Prima di concedere l'aiuto, l'AdG ha richiesto una dichiarazione all'impresa interessata, in forma scritta o elettronica, relativa a qualsiasi altro aiuto «de minimis» ricevuto a norma del regolamento 1407/2013 o di altri regolamenti «de minimis» durante i due esercizi finanziari precedenti e l'esercizio finanziario in corso al momento della concessione?				art. 6 del Regolamento N. 1407/2013
14	L'AdG ha informato per iscritto, l'impresa alla quale intede concedere un aiuto «de minimis», circa l'importo potenziale dell'aiuto, espresso come equivalente sovvenzione lordo, e circa il suo carattere «de minimis», facendo esplicito riferimento al regolamento 1407/2013 e citandone il titolo e il riferimento di pubblicazione nella Gazzetta ufficiale dell'Unione europea?				art. 6 del Regolamento N. 1407/2013
15	Se l'AdG ha concesso un aiuto «de minimis» a diverse imprese nell'ambito di un regime e le imprese in questione hanno ricevuto aiuti individuali d'importo diverso nel quadro del regime, la stessa ha notificato alle imprese una somma fissa corrispondente all'importo massimo di aiuto che è possibile concedere nel quadro del regime?				art. 6 del Regolamento N. 1407/2013
11	In caso affermativo, tale somma fissa è conforme al massimale definito dall'articolo 3, paragrafo 2 del Reg. 1407/2013?				art. 6 del Regolamento N. 1407/2013
16	E' stato istituito un registro centrale degli aiuti «de minimis» contenente informazioni complete su tutti gli aiuti «de minimis» concessi da tutte le autorità dello Stato?				art. 6 del Regolamento N. 1407/2013
16.1	In caso affermativo, tale registro è stato alimentato con i dati relativi all'aiuto in questione?				art. 6 del Regolamento N. 1407/2013

17	L'AdG ha istituito un sistema di storage dei dati riguardanti i regimi di aiuti «de minimis», al fine di conservare per dieci esercizi finanziari dalla data in cui è stato concesso l'ultimo aiuto individuale a norma del regime de minimis				art. 6 del Regolamento N. 1407/2013
OSSERVAZIONI RELATIVE ALLA PRESENTE SEZIONE					
IRREGOLARITA' SENZA IMPATTO FINANZIARIO:				**IRREGOLARITA' CON IMPATTO FINAN**	

D2	Verifica sul rispetto del Regolamento N. 360/2012 - aiuti di importanza minore («de minimis») concessi ad imprese che forniscono servizi di interesse economico generale	si	no	n/a	principale riferimento normativo
1	L'operazione in questione rientra nel campo di applicazione di cui all'art. 1 del Regolamento N. 360/2012? Il suddetto regolamento ritiene conformi gli aiuti concessi alle imprese di qualsiasi settore, ad eccezione dei seguenti aiuti: a) aiuti concessi a imprese operanti nel settore della pesca e dell'acquacoltura che rientrano nel campo di applicazione del regolamento (CE) n. 104/2000 del Consiglio (1); b) aiuti concessi a imprese operanti nel settore della produzione primaria dei prodotti agricoli; c) aiuti concessi a imprese operanti nella trasformazione e commercializzazione di prodotti agricoli nei casi seguenti: i) quando l'importo dell'aiuto è fissato in base al prezzo o al quantitativo di tali prodotti acquistati da produttori primari o immessi sul mercato dalle imprese interessate, ii) quando l'aiuto è subordinato al fatto di venire parzialmente o interamente trasferito a produttori primari; d) aiuti per attività connesse all'esportazione verso paesi terzi o Stati membri, ossia aiuti direttamente collegati ai quantitativi esportati, alla costituzione e gestione di una rete di distribuzione o ad altre spese correnti connesse con l'attività d'esportazione; e) aiuti subordinati all'impiego preferenziale di prodotti interni rispetto ai prodotti d'importazione; f) aiuti concessi a imprese operanti nel settore carboniero ai sensi della decisione 2010/787/UE del Consiglio (2); g) aiuti concessi a imprese che effettuano trasporto di merci su strada per conto terzi; h) aiuti concessi a imprese in difficoltà.				art. 1 del Regolamento N. 360/2012
2	Se l'impresa che ha ricevuto l'aiuto opera nei settori di cui alle lettere a), b), c) o g) del precedente punto, ma opera anche in settori che rientrano nel campo di applicazione del regolamento "de minimis", l'AdG ha garantito con mezzi adeguati quali la separazione delle attività o la distinzione dei costi, che le attività esercitate nei settori esclusi dal campo di applicazione del regolamento "de minimis" non beneficiano degli aiuti "de minimis"concessi a norma del regolamento N. 360/2012?				art. 1 del Regolamento N. 360/2012
3	L'importo complessivo dell'aiuto «de minimis» concesso ad un'impresa che fornisce servizi di interesse economico generale è contenuto nel limite massimo di euro 500 000 nell'arco di tre esercizi finanziari?				art. 2 del Regolamento N. 360/2012
4	L'aiuto concesso è espresso in termini di sovvenzione diretta in denaro?				art. 2 del Regolamento N. 360/2012
4.1	Se l'aiuto è stato concesso in forma diversa da una sovvenzione diretta in denaro, l'importo dell'aiuto corrisponde all'equivalente sovvenzione lordo?				art. 2 del Regolamento N. 360/2012
5	Se l'aiuto è erogabile in più quote, è stato attualizzato al valore al momento della concessione?				art. 2 del Regolamento N. 360/2012
5.1	Il tasso d'interesse applicato ai fini dell'attualizzazione è costituito dal tasso di attualizzazione al momento della concessione dell'aiuto?				art. 2 del Regolamento N. 360/2012

6	L'aiuto concesso è un "aiuto trasparente" ovvero un aiuto per il quale sia possibile calcolare con precisione l'equivalente sovvenzione lordo ex ante senza che sia necessario effettuare una analisi del rischio? In particolare: a) gli aiuti concessi sotto forma di prestiti sono trattati come aiuti "de minimis" trasparenti se l'equivalente sovvenzione lordo è stato calcolato sulla base dei tassi di riferimento in vigore al momento della concessione; b) gli aiuti concessi sotto forma di conferimenti di capitale non sono considerati come aiuti "de minimis" trasparenti, a meno che l'importo totale dell'apporto pubblico sia inferiore al massimale "de minimis"; c) gli aiuti concessi sotto forma di misure a favore del capitale di rischio non sono considerati aiuti "de minimis" trasparenti, a meno che il regime relativo al capitale di rischio interessato preveda apporti di capitali per un importo non superiore al massimale "de minimis" per ogni impresa destinataria; d) gli aiuti individuali concessi nel quadro di un regime di garanzia a imprese che non sono imprese in difficoltà sono trattati come aiuti "de minimis" trasparenti se la parte garantita del prestito sotteso concesso nell'ambito di tale regime non supera 3 750 000 EUR per impresa. Se la parte garantita del prestito sotteso rappresenta solo una data percentuale di tale massimale, si ritiene che l'equivalente sovvenzione lordo di tale garanzia corrisponda alla stessa proporzione del massimale applicabile. La garanzia non deve superare l'80% del prestito sotteso. I regimi di garanzia sono considerati trasparenti anche quando: i) prima dell'attuazione del regime, la metodologia per calcolare l'equivalente sovvenzione lordo delle garanzie è stata approvata dopo essere stata notificata alla Commissione ai sensi di un regolamento adottato dalla Commissione nel settore degli aiuti di Stato; e ii) la metodologia approvata si riferisce esplicitamente al tipo di garanzie e al tipo di operazioni sottese in questione nel contesto dell'applicazione del presente regolamento.				art. 2 del Regolamento N. 360/2012
7	E' stato verificato il rispetto del cumulo degli aiuti, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 2 par. 6 e ss. del regolamento n. 360/2012? *Nello specifico, gli aiuti "de minimis" non sono cumulabili con aiuti di Stato relativamente agli stessi costi ammissibili se un tale cumulo dà luogo a un'intensità d'aiuto superiore a quella fissata, per le specifiche circostanze di ogni caso, in un regolamento di esenzione per categoria o in una decisione della Commissione.* *Gli aiuti "de minimis" possono essere cumulati con aiuti previsti dagli altri regolamenti "de minimis" fino al massimale dei 500 000 EUR nell'arco di tre esercizi finanziari.* *Gli aiuti "de minimis" non sono cumulabili con alcuna compensazione riguardante lo stesso servizio di interesse economico generale, a prescindere dal fatto che costituiscano aiuti di Stato o meno.*				art. 2 del Regolamento N. 360/2012
8	Prima di concedere l'aiuto, l'AdG ha richiesto una dichiarazione all'impresa interessata, in forma scritta o elettronica, relativa a qualsiasi altro aiuto «de minimis» ricevuto a norma del regolamento 360/2012 o di altri regolamenti «de minimis» durante i due esercizi finanziari precedenti e l'esercizio finanziario in corso al momento della concessione?				art. 3 del Regolamento N. 360/2012
9	L'AdG ha informato per iscritto, l'impresa alla quale intede concedere un aiuto «de minimis», circa il probabile importo dell'aiuto (espresso come equivalente sovvenzione lordo), il servizio di interesse economico generale per il quale viene concesso e il suo carattere "de minimis", facendo esplicito riferimento al regolamento 360/2012 e citandone il titolo e il riferimento di pubblicazione nella Gazzetta ufficiale dell'Unione europea?				art. 3 del Regolamento N. 360/2012
10	Se l'AdG ha concesso un aiuto «de minimis» a diverse imprese nell'ambito di un regime e le imprese in questione hanno ricevuto aiuti individuali d'importo diverso nel quadro del regime, la stessa ha notificato alle imprese una somma fissa corrispondente all'importo massimo di aiuto che è possibile concedere nel quadro del regime?				art. 3 del Regolamento N. 360/2012
10.1	In caso affermativo, tale somma fissa è conforme al massimale definito dal'art. 2 par. 2 del Reg.360 /2012?				art. 3 del Regolamento N. 360/2012
11	E' stato istituito un registro centrale degli aiuti «de minimis» contenente informazioni complete su tutti gli aiuti «de minimis» concessi da qualsiasi autorità dello Stato membro a imprese che forniscono servizi di interesse economico generale?				art. 3 del Regolamento N. 360/2012

11.1	In caso affermativo, tale registro è stato alimentato con i dati relativi all'aiuto in questione?				art. 3 del Regolamento N. 360/2012
12	L'AdG ha istituito un sistema di storage dei dati riguardanti i regimi di aiuti «de minimis», al fine di conservare per dieci esercizi finanziari dalla data in cui è stato concesso l'ultimo aiuto individuale a norma del regime de minimis				art. 3 del Regolamento N. 360/2012

OSSERVAZIONI RELATIVE ALLA PRESENTE SEZIONE

IRREGOLARITA' SENZA IMPATTO FINANZIARIO: **IRREGOLARITA' CON IMPATTO FINAN**

SEZIONE E - VERIFICHE SULLA INERENZA E SULL'ATTUAZIONE DELL'INTERVENTO E SUL BF DELL'INTE

E1	Verifiche sulla inerenza e sull'attuazione dell'intervento	si	no	n/a	principale riferimento normativo
1	L'intervento è inerente alle previsioni del P.O., ai criteri di selezione approvati dal Comitato di Sorveglianza, e all'eventuale bando, ove presente, e alla normativa comunitaria, nazionale e regionale in vigore?				
2	La natura del BF individuato è coerente con quanto previsto nei regolamenti comunitari, nel PO, nei criteri di selezione del comitato di sorveglianza?				
3	Gli interventi sono stati attuati mediante:				art. 3 del D.Lgs. 123/98
	- procedimento automatico *La procedura automatica si applica qualora non risulti necessaria, per l'attuazione degli interventi, un'attivita' istruttoria di carattere tecnico, economico e finanziario del programma di spesa. L'intervento e' concesso in misura percentuale, ovvero in misura fissa di ammontare predeterminato, sulle spese ammissibili sostenute, successivamente alla presentazione della domanda ovvero nel corso dell'esercizio precedente.*				
	- procedimento valutativo *La procedura valutativa si applica a progetti o programmi organici e complessi da realizzare successivamente alla presentazione della domanda; sono tuttavia ammissibili, nei casi previsti dalle leggi vigenti, anche le spese sostenute nell'anno antecedente ovvero, nel caso di procedimento a graduatoria, a partire dal termine di chiusura del bando procedente.*				
	- procedimento negoziale *La procedura negoziale si applica agli interventi di sviluppo territoriale o settoriale, anche se realizzati da una sola impresa o da un gruppo di imprese nell'ambito di forme della programmazione concertata.*				

OSSERVAZIONI RELATIVE ALLA PRESENTE SEZIONE

IRREGOLARITA' SENZA IMPATTO FINANZIARIO: **IRREGOLARITA' CON IMPATTO FINAN**

SEZIONE DA COMPILARSI SOLO PER INTERVENTI ATTUATI MEDIANTE PROCEDIMENTO AUTOMATI

E2	Verifiche sull'attuazione dell'intervento mediante procedimento automatico	si	no	n/a	principale riferimento normativo
1	La regione competente (AdG) ha determinato previamente per tutti i beneficiari degli interventi, sulla base delle risorse finanziarie disponibili, l'ammontare massimo dell'intervento concedibile e degli investimenti ammissibili, nonche' le modalita' di erogazione?				art. 4 del D.Lgs. 123/98
2	I beneficiari sono stati adeguatamente informati in merito all'ammontare massimo dell'intervento concedibile, agli investimenti ammissibili, alle modalità di accesso all'intervento e alle modalita' di erogazione? Descrivere le modalità attraverso cui è stata fornita ai BF una adeguata informativa.				

3	Per l'accesso all' intervento il BF ha presentato una dichiarazione (secondo un apposito schema pubblicato nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana dal soggetto competente per la concessione), sottoscritta, ai sensi e per gli effetti di cui all'articolo 4 della legge 4 gennaio 1968, n. 15, dal legale rappresentante dell'impresa e dal presidente del collegio sindacale o, in mancanza di quest'ultimo, da un revisore dei conti iscritto al relativo registro, attestante il possesso dei requisiti e la sussistenza delle condizioni per l'accesso alle agevolazioni, nonche' la documentazione e le informazioni necessarie per l'avvio dei procedimento?				art. 4 del D.Lgs. 123/98
4	Sono state utilizzato idonee modalità per la registrazione delle dichiarazioni pervenute secondo l'ordine cronologico di presentazione?				
5	Le dichiarazioni pervenute sono conservate adeguatamente?				
6	E' stata individuato il soggetto competente per la valutazione delle dichiarazioni pervenute?				art. 4 del D.Lgs. 123/98
7	Le attività di valutazione sulle dichiarazioni pervenute sono verbalizzate?				
8	Il soggetto competente per la valutazione ha accertato la completezza e la regolarita' delle dichiarazioni nonché che la dichiarazione:				art. 4 del D.Lgs. 123/98
	- sia stata presentata secondo un apposito schema pubblicato nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana dal soggetto competente per la concessione;				
	- sia stata sottoscritta dal legale rappresentante dell'impresa e dal presidente del collegio sindacale o, in mancanza di quest'ultimo, da un revisore dei conti iscritto al relativo registro;				
	- attesti il possesso dei requisiti e la sussistenza delle condizioni per l'accesso alle agevolazioni;				
	- sia corredata della documentazione e delle informazioni necessarie per l'avvio dei procedimento.				
9	L'esito della valutazione è stato opportunamente comunicato agli interessati entro il termine di 30 gg?				art. 4 del D.Lgs. 123/98
10	Nello specifico, qualora la dichiarazione sia viziata o priva di uno o piu' requisiti disposti dalla normativa vigente e' stato comunicato all'impresa il diniego all'intervento entro il termine di 30 gg?				art. 4 del D.Lgs. 123/98
11	Sono stati presentati ricorsi?				
12	In generale, la procedura si è svolta coerentemente con quanto previsto dal PO, dai criteri di selezione del comitato di sorveglianza, dalla normativa comunitaria, nazionale e regionale?				
13	L'intervento è stato ammesso a finanziamento con un atto di concessione formale?				
14	Per l'intervento è stato eseguito atto formale di impegno di spesa?				
15	Il programma d'investimento è stato avviato successivamente alla notifica dell'esito positivo della valutazione della dichiarazione presentata?				
16	L'impresa beneficiaria entro 60 giorni dalla realizzazione dell'iniziativa, ha fornito:				art. 4 del D.Lgs. 123/98
	- i documenti giustificativi delle spese sostenute				
	- gli estremi identificativi degli eventuali impianti, macchinari o attrezzature acquistati				
	- una perizia giurata di un professionista competente nella materia, iscritto al relativo albo professionale, attestante l'inerenza dei costi sostenuti alle tipologie ammissibili e la loro congruita'				
17	Il soggetto competente ha accertato la completezza e la regolarita' della documentazione prodotta, entro il termine previsto dalle norme applicabili e comunque non oltre sessanta giorni dalla sua presentazione, (fatti salvi i maggiori termini eventualmente previsti dalla normativa antimafia)?				art. 4 del D.Lgs. 123/98
18	L'iniziativa e' stata realizzata nel termine previsto dalla vigente normativa, in ogni caso non oltre due anni decorrenti dalla data della concessione?				art. 4 del D.Lgs. 123/98
	OSSERVAZIONI RELATIVE ALLA PRESENTE SEZIONE				
IRREGOLARITA' SENZA IMPATTO FINANZIARIO:				**IRREGOLARITA' CON IMPATTO FINAN**	

SEZIONE DA COMPILARSI SOLO PER INTERVENTI ATTUATI MEDIANTE PROCEDIMENTO VALUTATIV					
E3	**Verifiche sull'attuazione dell'intervento mediante procedimento valutativo**	**si**	**no**	**n/a**	**principale riferimento normativo**
1	La regione competente (AdG) ha pubblicato un avviso nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana?				art. 5 del D.Lgs. 123/98
1.1	Tale pubblicazione è avvenuta almeno novanta giorni prima dell'invio delle domande?				
2	L'avviso prevede:				art. 5 del D.Lgs. 123/98
	- un procedimento a graduatoria?				
	- un procedimento a sportello?				
3	L'avviso include i requisiti, le modalita' e le condizioni concernenti i procedimenti adottati (a graduatoria o a sportello)?				art. 5 del D.Lgs. 123/98

4	Nell'avviso è specificato che i soggetti interessati hanno diritto agli interventi esclusivamente nei limiti delle disponibilita' finanziarie previste dalla legge?				art. 2 del D. Lgs. 123/98
5	Qualora le risorse disponibili siano esaurite, è stato comunicato tempestivamente agli interessati, con avviso da pubblicare nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana, l'avvenuto esaurimento delle risorse disponibili?				art. 2 del D. Lgs. 123/98
5.1	In tale circostanza, è stata restituita, agli istanti le cui richieste non siano state soddisfatte, la documentazione da essi inviata a loro spese?				
5.2	Ove si rendano disponibili ulteriori risorse finanziarie, è stato comunicata la data dalla quale e' possibile presentare le relative domande, con avviso da pubblicare nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana, almeno sessanta giorni prima del termine iniziale?				
	PROCEDIMENTO A GRADUATORIA				
6	Il bando di gara regola i contenuti, le risorse disponibili, i termini iniziali e finali per la presentazione delle domande?				art. 5 del D.Lgs. 123/98
7	Sono stati predeterminati idonei parametri oggettivi per la selezione delle iniziative ammissibili?				
8	Per l'accesso all' intervento il BF ha presentato una dichiarazione (secondo un apposito schema pubblicato nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana dal soggetto competente per la concessione), sottoscritta, ai sensi e per gli effetti di cui all'articolo 4 della legge 4 gennaio 1968, n. 15, dal legale rappresentante dell'impresa e dal presidente del collegio sindacale o, in mancanza di quest'ultimo, da un revisore dei conti iscritto al relativo registro, attestante il possesso dei requisiti e la sussistenza delle condizioni per l'accesso alle agevolazioni, nonche' la documentazione e le informazioni necessarie per l'avvio dei procedimento?				art. 5 del D.Lgs. 123/98
9	La domanda di accesso agli interventi contiene tutti gli elementi necessari per effettuare la valutazione sia del proponente, che dell'iniziativa per la quale e' richiesto l'intervento?				art. 5 del D.Lgs. 123/98
10	Sono state utilizzato idonee modalità per la registrazione delle dichiarazioni pervenute?				
11	Le dichiarazioni pervenute sono conservate adeguatamente?				
12	E' stata individuato il soggetto competente per la valutazione delle dichiarazioni pervenute?				
13	Le attività di valutazione sulle dichiarazioni pervenute sono verbalizzate?				
14	Il soggetto competente per la valutazione ha effettuato una valutazione comparata sulla base di idonei parametri oggettivi predeterminati?				art. 5 del D.Lgs. 123/98
15	L'attivita' istruttoria e' volta a verificare:				art. 5 del D.Lgs. 123/98
	il perseguimento degli obiettivi previsti dalle singole normative,				
	- la sussistenza dei requisiti soggettivi del richiedente,				
	- la tipologia del programma e il fine perseguito,				
	- la congruita' delle spese sostenute.				
15.1	Qualora l'attivita' istruttoria presupponga anche la validita' tecnica, economica e finanziaria dell'iniziativa, la stessa e' stata svolta con particolare riferimento alla redditivita', alle prospettive di mercato e al piano finanziario per la copertura del fabbisogno finanziario derivante dalla gestione, nonche' alla sua coerenza con gli obiettivi di sviluppo aziendale?				art. 5 del D.Lgs. 123/98
15.2	Ove i programmi siano volti a realizzare, ampliare o modificare impianti produttivi, sono stati utilizzati anche strumenti di simulazione dei bilanci e dei flussi finanziari dall'esercizio di avvio a quello di entrata a regime dell'iniziativa?				art. 5 del D.Lgs. 123/98
16	Le attivita' istruttorie e le relative decisioni sono state definite entro e non oltre sei mesi dalla data di presentazione della domanda?				art. 5 del D.Lgs. 123/98
17	L'esito della valutazione è stato opportunamente comunicato agli interessati?				
18	Sono stati presentati ricorsi?				
19	In generale, la procedura si è svolta coerentemente con quanto previsto dal PO, dai criteri di selezione del comitato di sorveglianza, dalla normativa comunitaria, nazionale e regionale?				
20	L'intervento è stato ammesso a finanziamento con un atto di concessione formale?				
21	Per l'intervento è stato eseguito atto formale di impegno di spesa?				
22	Il programma d'investimento è stato avviato successivamente alla notifica dell'esito positivo della valutazione della domanda presentata? *Sono tuttavia ammissibili, nei casi previsti dalle leggi vigenti, anche le spese sostenute nell'anno antecedente ovvero, nel caso di procedimento a graduatoria, a partire dal termine di chiusura del bando procedente.*				art. 5 del D.Lgs. 123/98
23	L'impresa beneficiaria entro 60 giorni dalla realizzazione dell'iniziativa, ha fornito:				art. 4 e 7 del D.Lgs 123/98
	- i documenti giustificativi delle spese sostenute				
	- gli estremi identificativi degli eventuali impianti, macchinari o attrezzature acquistati				

	- una perizia giurata di un professionista competente nella materia, iscritto al relativo albo professionale, attestante l'inerenza dei costi sostenuti alle tipologie ammissibili e la loro congruita'				
24	Il soggetto competente ha accertato la completezza e la regolarita' della documentazione prodotta, entro il termine previsto dalle norme applicabili e comunque non oltre sessanta giorni dalla sua presentazione, (fatti salvi i maggiori termini eventualmente previsti dalla normativa antimafia)?				art. 4 e 7 del D.Lgs 123/98
25	L'iniziativa e' stata realizzata nel termine previsto dalla vigente normativa, in ogni caso non oltre due anni decorrenti dalla data della concessione?				art. 4 e 7 del D.Lgs 123/98
	PROCEDIMENTO A SPORTELLO				
1	Il bando di gara regola i contenuti, le risorse disponibili, i termini iniziali per la presentazione delle domande?				art. 5 del D.Lgs. 123/98
2	Per l'accesso all' intervento il BF ha presentato una dichiarazione (secondo un apposito schema pubblicato nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana dal soggetto competente per la concessione), sottoscritta, ai sensi e per gli effetti di cui all'articolo 4 della legge 4 gennaio 1968, n. 15, dal legale rappresentante dell'impresa e dal presidente del collegio sindacale o, in mancanza di quest'ultimo, da un revisore dei conti iscritto al relativo registro, attestante il possesso dei requisiti e la sussistenza delle condizioni per l'accesso alle agevolazioni, nonche' la documentazione e le informazioni necessarie per l'avvio dei procedimento?				art. 5 del D.Lgs. 123/98
3	La domanda di accesso agli interventi contiene tutti gli elementi necessari per effettuare la valutazione sia del proponente, che dell'iniziativa per la quale e' richiesto l'intervento?				art. 5 del D.Lgs. 123/98
4	Sono state definite le soglie e le condizioni minime, anche di natura quantitativa, connesse alle finalita' dell'intervento e alle tipologie delle iniziative, per l'ammissibilita' all'attivita' istruttoria?				art. 5 del D.Lgs. 123/98
5	Sono state utilizzate idonee modalità per la registrazione delle dichiarazioni pervenute sulla base dell'ordine cronologico di presentazione delle domande?				art. 5 del D.Lgs. 123/98
6	Le dichiarazioni pervenute sono conservate adeguatamente?				
7	E' stata individuato il soggetto competente per la valutazione delle dichiarazioni pervenute?				
8	Le attività di valutazione sulle dichiarazioni pervenute sono verbalizzate?				
9	L'attivita' istruttoria si è svolta secondo l'ordine cronologico di presentazione delle domande?				art. 5 del D.Lgs. 123/98
10	L'attività istruttoria si è svolta sulla base delle predefinite soglie e condizioni minime, anche di natura quantitativa, connesse alle finalita' dell'intervento e alle tipologie delle iniziative?				art. 5 del D.Lgs. 123/98
11	L'attivita' istruttoria e' volta a verificare:				art. 5 del D.Lgs. 123/98
	- il perseguimento degli obiettivi previsti dalle singole normative,				
	- la sussistenza dei requisiti soggettivi del richiedente,				
	- la tipologia del programma e il fine perseguito,				
	- la congruita' delle spese sostenute.				
11.1	Qualora l'attivita' istruttoria presupponga anche la validita' tecnica, economica e finanziaria dell'iniziativa, la stessa e' stata svolta con particolare riferimento alla redditivita', alle prospettive di mercato e al piano finanziario per la copertura del fabbisogno finanziario derivante dalla gestione, nonche' alla sua coerenza con gli obiettivi di sviluppo aziendale?				art. 5 del D.Lgs. 123/98
11.2	Ove i programmi siano volti a realizzare, ampliare o modificare impianti produttivi, sono stati utilizzati anche strumenti di simulazione dei bilanci e dei flussi finanziari dall'esercizio di avvio a quello di entrata a regime dell'iniziativa?				art. 5 del D.Lgs. 123/98
12	Le attivita' istruttorie e le relative decisioni sono state definite entro e non oltre sei mesi dalla data di presentazione della domanda?				art. 5 del D.Lgs. 123/98
13	Ove le disponibilita' finanziarie siano insufficienti rispetto alle domande presentate, la concessione dell'intervento e' stata disposta secondo l'ordine cronologico di presentazione delle domande?				
14	L'esito della valutazione è stato opportunamente comunicato agli interessati?				
15	Sono stati presentati ricorsi?				
16	In generale, la procedura si è svolta coerentemente con quanto previsto dal PO, dai criteri di selezione del comitato di sorveglianza, dalla normativa comunitaria, nazionale e regionale?				
17	L'intervento è stato ammesso a finanziamento con un atto di concessione formale?				
18	Per l'intervento è stato eseguito atto formale di impegno di spesa?				
19	Il programma d'investimento è stato avviato successivamente alla notifica dell'esito positivo della valutazione della domanda presentata? *Sono tuttavia ammissibili, nei casi previsti dalle leggi vigenti, anche le spese sostenute nell'anno antecedente ovvero, nel caso di procedimento a graduatoria, a partire dal termine di chiusura del bando procedente.*				art. 5 del D.Lgs. 123/98
	L'impresa beneficiaria entro 60 giorni dalla realizzazione dell'iniziativa, ha fornito:				

20	- i documenti giustificativi delle spese sostenute				art. 4 e 7 del D.Lgs 123/98
	- gli estremi identificativi degli eventuali impianti, macchinari o attrezzature acquistati				
	- una perizia giurata di un professionista competente nella materia, iscritto al relativo albo professionale, attestante l'inerenza dei costi sostenuti alle tipologie ammissibili e la loro congruita'				
21	Il soggetto competente ha accertato la completezza e la regolarita' della documentazione prodotta, entro il termine previsto dalle norme applicabili e comunque non oltre sessanta giorni dalla sua presentazione, (fatti salvi i maggiori termini eventualmente previsti dalla normativa antimafia)?				art. 4 e 7 del D.Lgs 123/98
22	L'iniziativa e' stata realizzata nel termine previsto dalla vigente normativa, in ogni caso non oltre due anni decorrenti dalla data della concessione?				art. 4 e 7 del D.Lgs 123/98

OSSERVAZIONI RELATIVE ALLA PRESENTE SEZIONE

IRREGOLARITA' SENZA IMPATTO FINANZIARIO: **IRREGOLARITA' CON IMPATTO FINAN**

SEZIONE DA COMPILARSI SOLO PER INTERVENTI ATTUATI MEDIANTE PROCEDIMENTO NEGOZIAL

E4	Verifiche sull'attuazione dell'intervento mediante procedimento negoziale	si	no	n/a	principale riferimento normativo
1	Nel caso in cui l'intervento sia rivolto a programmi territoriali comunque interessanti direttamente o indirettamente da enti locali, sono stati definiti gli impegni di tali enti, in ordine alle infrastrutture di supporto e alle eventuali semplificazioni procedurali, volti a favorire la localizzazione degli interventi?				art. 6 del D.Lgs. 123/98
2	La regione competente (AdG) ha pubblicato un apposito bando per l'acquisizione di manifestazioni di interesse da parte delle imprese nell'ambito degli interventi definiti dai bandi stessi su base territoriale o settoriale?				art. 6 del D.Lgs. 123/98
3	Sono stati adottati degli idonei strumenti di pubblicita'?				art. 6 del D.Lgs. 123/99
4	Il bando determina: - le spese ammissibili, '- le forme e le modalita' degli interventi, '- la durata del procedimento di selezione delle manifestazioni di interesse, '- la documentazione necessaria per l'attivita' istruttoria.				art. 6 del D.Lgs. 123/100
5	Il bando individua previamente i criteri di selezione dei contraenti?				art. 6 del D.Lgs. 123/99
6	I criteri di selezione sono stati individuati con riferimento agli obiettivi territoriali e settoriali, alle ricadute tecnologiche e produttive, all'impatto occupazionale, ai costi dei programmi e alla capacita' dei proponenti di perseguire gli obiettivi fissati?				art. 6 del D.Lgs. 123/99
7	Il bando di gara regola i contenuti, le risorse disponibili, i termini iniziali e finali per la presentazione delle domande?				
8	Per l'accesso all' intervento il BF ha presentato una dichiarazione (secondo un apposito schema pubblicato nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana dal soggetto competente per la concessione), sottoscritta, ai sensi e per gli effetti di cui all'articolo 4 della legge 4 gennaio 1968, n. 15, dal legale rappresentante dell'impresa e dal presidente del collegio sindacale o, in mancanza di quest'ultimo, da un revisore dei conti iscritto al relativo registro, attestante il possesso dei requisiti e la sussistenza delle condizioni per l'accesso alle agevolazioni, nonche' la documentazione e le informazioni necessarie per l'avvio dei procedimento?				art. 6 del D.Lgs. 123/99
9	La domanda di accesso agli interventi contiene tutti gli elementi necessari per effettuare la valutazione sia del proponente, che dell'iniziativa per la quale e' richiesto l'intervento?				art. 6 del D.Lgs. 123/98
10	Sono state utilizzato idonee modalità per la registrazione delle dichiarazioni pervenute?				
11	Le dichiarazioni pervenute sono conservate adeguatamente?				
12	E' stata individuato il soggetto competente per la valutazione delle dichiarazioni pervenute?				
13	Le attività di valutazione sulle dichiarazioni pervenute sono verbalizzate?				
14	L'attivita' istruttoria e' volta a verificare: il perseguimento degli obiettivi previsti dalle singole normative, - la sussistenza dei requisiti soggettivi del richiedente, - la tipologia del programma e il fine perseguito, - la congruita' delle spese sostenute.				art. 6 del D.Lgs. 123/98
14.1	Qualora l'attivita' istruttoria presupponga anche la validita' tecnica, economica e finanziaria dell'iniziativa, la stessa e' stata svolta con particolare riferimento alla redditivita', alle prospettive di mercato e al piano finanziario per la copertura del fabbisogno finanziario derivante dalla gestione, nonche' alla sua coerenza con gli obiettivi di sviluppo aziendale?				art. 6 del D.Lgs. 123/98

14.2	Ove i programmi siano volti a realizzare, ampliare o modificare impianti produttivi, sono stati utilizzati anche strumenti di simulazione dei bilanci e dei flussi finanziari dall'esercizio di avvio a quello di entrata a regime dell'iniziativa?				art. 6 del D.Lgs. 123/98
15	Le attivita' istruttorie e le relative decisioni sono state definite entro e non oltre sei mesi dalla data di presentazione della domanda?				art. 6 del D.Lgs. 123/98
16	L'esito della valutazione è stato opportunamente comunicato agli interessati?				
17	Sono stati presentati ricorsi?				
18	In generale, la procedura si è svolta coerentemente con quanto previsto dal PO, dai criteri di selezione del comitato di sorveglianza, dalla normativa comunitaria, nazionale e regionale?				
19	L'intervento è stato ammesso a finanziamento con atto di concessione dell'intervento o con un contratto conforme a quanto previsto nel bando?				art. 6 del D.Lgs. 123/98
20	Per l'intervento è stato eseguito atto formale di impegno di spesa?				
21	Il programma d'investimento è stato avviato successivamente alla notifica dell'esito positivo della valutazione della domanda presentata?				
22	L'impresa beneficiaria entro 60 giorni dalla realizzazione dell'iniziativa, ha fornito:				art. 4 e 7 del D.Lgs 123/98
	- i documenti giustificativi delle spese sostenute				
	- gli estremi identificativi degli eventuali impianti, macchinari o attrezzature acquistati				
	- una perizia giurata di un professionista competente nella materia, iscritto al relativo albo professionale, attestante l'inerenza dei costi sostenuti alle tipologie ammissibili e la loro congruita'				
23	Il soggetto competente ha accertato la completezza e la regolarita' della documentazione prodotta, entro il termine previsto dalle norme applicabili e comunque non oltre sessanta giorni dalla sua presentazione, (fatti salvi i maggiori termini eventualmente previsti dalla normativa antimafia)?				art. 4 e 7 del D.Lgs 123/98
24	L'iniziativa e' stata realizzata nel termine previsto dalla vigente normativa, in ogni caso non oltre due anni decorrenti dalla data della concessione?				art. 4 e 7 del D.Lgs 123/98
	OSSERVAZIONI RELATIVE ALLA PRESENTE SEZIONE				
IRREGOLARITA' SENZA IMPATTO FINANZIARIO:				**IRREGOLARITA' CON IMPATTO FINAN**	

E5	Verifiche sull'impresa beneficiaria finale dell'aiuto	si	no	n/r	principale riferimento normativo
	Al fine di calcolare i dati degli effettivi (ULA) e i dati finanziari (fatturato annuo e/o totale di bilancio annuo), occorre considerare i dati delle imprese collegate e associate al B				
	Per le imprese autonome, i dati, compresi quelli relativi al numero degli effettivi (ULA), sono determinati in base ai conti dell'impresa stessa.				
	Per le imprese associate o collegate, i dati, compresi quelli relativi al numero degli effettivi (ULA), sono determinati sulla base dei conti e di altri dati dell'impresa oppure se d				
	consolidati in cui l'impresa è ripresa tramite consolidamento.				
	Nello specifico, ai dati degli effettivi e ai dati finanziari relativi all'impresa beneficiaria si aggregano i dati delle eventuali imprese associate situate immediatamente a monte e				
	alla % più elevata tra la % di partecipazione al capitale o la % di diritti di voto detenuta. Inoltre, si aggiunge il 100% dei dati relativi alle eventuali imprese direttamente o indire				
	conti tramite consolidamento.				
	Inoltre, ai dati delle imprese associate all'impresa beneficiaria, risultanti dai loro conti e da altri dati, consolidati se disponibili, si aggiunge il 100% dei dati relativi alle eventu				
	contabili non siano già stati ripresi tramite consolidamento.				
	Inoltre, ai dati delle imprese collegate all'impresa beneficiaria, risultanti dai loro conti e da altri dati, consolidati se disponibili, si aggiungono in modo proporzionale i dati rel				
	immediatamente a monte ed a valle delle imprese collegate, a meno che i loro dati contabili non siano già stati ripresi tramite consolidamento in proporzione alla % più eleva				
	L'AdA deve ottenere delle evidenze relative ai controlli svolti dall' AdG/OI su tale aspetto ed una congrua documentazione a supporto degli stessi (visure, statuti, atti costitut				
1	Il Beneficiario Finale è una micro impresa? Si intende micro impresa una impresa che occupa meno di 10 persone e che realizza un fatturato annuo e/o un totale di bilancio annuo non superiori a 2 milioni di euro.				Allegato I del Reg. 651/2014
2	Il Beneficiario Finale è una piccola impresa? Si intende piccola impresa una impresa che occupa meno di 50 persone e che realizza un fatturato annuo e/o un totale di bilancio annuo non superiori a 10 milioni di euro.				Allegato I del Reg. 651/2014
3	Il Beneficiario Finale è una media impresa? Si intende media impresa una impresa che occupa meno di 250 persone e che realizza un fatturato annuo non superiore a 50 milioni di euro e/o il cui totale di bilancio annuo non supera i 43 milioni di euro				Allegato I del Reg. 651/2014
4	Il Beneficiario Finale è una grande impresa? Si intende grande impresa una impresa che occupa più di 250 persone e che realizza un fatturato annuo superiore a 50 milioni di euro e/o il cui totale di bilancio annuo supera i 43 milioni di euro				Allegato I del Reg. 651/2014

5	Il BF è una impresa autonoma? Si definisce «impresa autonoma» qualsiasi impresa non classificata come impresa associata oppure come impresa collegata. Si definiscono «imprese associate» tutte le imprese non classificate come imprese collegate e tra le quali esiste la relazione seguente: un'impresa (impresa a monte) detiene, da sola o insieme a una o più imprese collegate , almeno il 25 % del capitale o dei diritti di voto di un'altra impresa (impresa a valle). Si definiscono «imprese collegate» le imprese fra le quali esiste una delle relazioni seguenti: a) un'impresa detiene la maggioranza dei diritti di voto degli azionisti o soci di un'altra impresa; b) un'impresa ha il diritto di nominare o revocare la maggioranza dei membri del consiglio di amministrazione, direzione o sorveglianza di un'altra impresa; c) un'impresa ha il diritto di esercitare un'influenza dominante su un'altra impresa in virtù di un contratto concluso con quest'ultima oppure in virtù di una clausola dello statuto di quest'ultima; d) un'impresa azionista o socia di un'altra impresa controlla da sola, in virtù di un accordo stipulato con altri azionisti o soci dell'altra impresa, la maggioranza dei diritti di voto degli azionisti o soci di quest'ultima. Un'impresa può essere definita autonoma, dunque priva di imprese associate, anche se viene raggiunta o superata la soglia del 25 % dalle categorie di investitori elencate qui di seguito, a condizione che tali investitori non siano individualmente o congiuntamente collegati ai sensi del paragrafo 3 con l'impresa in questione: a) 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 che investono fondi propri in imprese non quotate («business angels»), a condizione che il totale investito dai suddetti «business angels» in una stessa impresa non superi 1 250 000 EUR; b) università o centri di ricerca senza scopo di lucro; c) investitori istituzionali, compresi i fondi di sviluppo regionale; d) autorità locali autonome aventi un bilancio annuale inferiore a 10 milioni di EUR e meno di 5 000 abitanti.				Allegato I del Reg. 651/2014
6	Il BF ha imprese associate? Si definiscono «imprese associate» tutte le imprese non classificate come imprese collegate e tra le quali esiste la relazione seguente: un'impresa (impresa a monte) detiene, da sola o insieme a una o più imprese collegate, almeno il 25 % del capitale o dei diritti di voto di un'altra impresa (impresa a valle).				
7	Il BF ha imprese collegate? Si definiscono «imprese collegate» le imprese fra le quali esiste una delle relazioni seguenti: a) un'impresa detiene la maggioranza dei diritti di voto degli azionisti o soci di un'altra impresa; b) un'impresa ha il diritto di nominare o revocare la maggioranza dei membri del consiglio di amministrazione, direzione o sorveglianza di un'altra impresa; c) un'impresa ha il diritto di esercitare un'influenza dominante su un'altra impresa in virtù di un contratto concluso con quest'ultima oppure in virtù di una clausola dello statuto di quest'ultima; d) un'impresa azionista o socia di un'altra impresa controlla da sola, in virtù di un accordo stipulato con altri azionisti o soci dell'altra impresa, la maggioranza dei diritti di voto degli azionisti o soci di quest'ultima. Sussiste una presunzione juris tantum che non vi sia influenza dominante qualora i seguenti investitori: a) 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 che investono fondi propri in imprese non quotate («business angels»), a condizione che il totale investito dai suddetti «business angels» in una stessa impresa non superi 1 250 000 EUR; b) università o centri di ricerca senza scopo di lucro; c) investitori istituzionali, compresi i fondi di sviluppo regionale; d) autorità locali autonome aventi un bilancio annuale inferiore a 10 milioni di EUR e meno di 5 000 abitanti. non intervengano direttamente o indirettamente nella gestione dell'impresa in questione, fermi restando i diritti che essi detengono in quanto azionisti. Le imprese fra le quali intercorre una delle relazioni di cui al primo comma dell'art. 3 par. 2 dell'Allegato I del Reg. 651/2014 per il tramite di una o più altre imprese, o degli investitori di cui all'art. 3 par. 2 dell'Allegato I del Reg. 651/2014 , sono anch'esse considerate imprese collegate. Le imprese fra le quali intercorre una delle suddette relazioni per il tramite di una persona fisica o di un gruppo di persone fisiche che agiscono di concerto sono anch'esse considerate imprese collegate, a patto che esercitino le loro attività o una parte delle loro attività sullo stesso mercato rilevante o su mercati contigui. Si considera «mercato contiguo» il mercato di un prodotto o servizio situato direttamente a monte o a valle del mercato rilevante.				
8	Il Beneficiario Finale è un consorzio di imprese?				

9	Il BF è della tipologia prevista dalla forma di aiuto, dal PO, dal bando?				
10	Il settore di attività del BF rientra nelle tipologie previste dai regolamenti che disciplinano l'operazione, dal PO, dal bando?				
11	Il BF è regolarmente iscritto nel registro delle imprese?				
12	Il BF è regolarmente iscritto alla CCIAA?				
13	Il BF ha regolare partita IVA o CF?				
14	Nello specifico è possibile affermare che il BF non sia un'impresa in difficoltà ai sensi del REG 651/2014?				paragrafo 18 dell'art. 2 del Reg. 651/2014
14.1	In particolare: a) nel caso di società a responsabilità limitata (diverse dalle PMI costituitesi da meno di tre anni o, ai fini dell'ammissibilità a beneficiare di aiuti al finanziamento del rischio, dalle PMI nei sette anni dalla prima vendita commerciale ammissibili a beneficiare di investimenti per il finanziamento del rischio a seguito della due diligence da parte dell'intermediario finanziario selezionato), qualora abbia perso più della metà del capitale sociale sottoscritto a causa di perdite cumulate. Ciò si verifica quando la deduzione delle perdite cumulate dalle riserve (e da tutte le altre voci generalmente considerate come parte dei fondi propri della società) dà luogo a un importo cumulativo negativo superiore alla metà del capitale sociale sottoscritto. Ai fini della presente disposizione, per «società a responsabilità limitata» si intendono in particolare le tipologie di imprese di cui all'allegato I della direttiva 2013/34/UE (1) e, se del caso, il «capitale sociale» comprende eventuali premi di emissione;				
14.2	b) nel caso di società in cui almeno alcuni soci abbiano la responsabilità illimitata per i debiti della società (diverse dalle PMI costituitesi da meno di tre anni o, ai fini dell'ammissibilità a beneficiare di aiuti al finanziamento del rischio, dalle PMI nei sette anni dalla prima vendita commerciale ammissibili a beneficiare di investimenti per il finanziamento del rischio a seguito della due diligence da parte dell'intermediario finanziario selezionato), qualora abbia perso più della metà dei fondi propri, quali indicati nei conti della società, a causa di perdite cumulate. Ai fini della presente disposizione, per «società in cui almeno alcuni soci abbiano la responsabilità illimitata per i debiti della società» si intendono in particolare le tipologie di imprese di cui all'allegato II della direttiva 2013/34/UE;				
14.3	c) qualora l'impresa sia oggetto di procedura concorsuale per insolvenza o soddisfi le condizioni previste dal diritto nazionale per l'apertura nei suoi confronti di una tale procedura su richiesta dei suoi creditori;				
14.4	d) qualora l'impresa abbia ricevuto un aiuto per il salvataggio e non abbia ancora rimborsato il prestito o revocato la garanzia, o abbia ricevuto un aiuto per la ristrutturazione e sia ancora soggetta a un piano di ristrutturazione;				
14.5	e) nel caso di un'impresa nel caso di un'impresa diversa da una PMI, qualora, negli ultimi due anni: 1) il rapporto debito/patrimonio netto contabile dell'impresa sia stato superiore a 7,5; e 2) il quoziente di copertura degli interessi dell'impresa (EBITDA/interessi) sia stato inferiore a 1,0.				
15	Il BF figura tra le imprese che hanno ricevuto e, successivamente non rimborsato o depositato in un conto bloccato, gli aiuti individuati quali illegali o incompatibili dalla C.E., dallo Stato italiano o dalla Regione?				
16	Il BF risulta in regola con gli obblighi fiscali, assistenziali e previdenziali previsti dalla normativa vigente?				
17	Il BF opera nel rispetto delle vigenti norme edilizie ed urbanistiche, del lavoro, sulla prevenzione degli infortuni e sulla salvaguardia dell'ambiente, con particolare riferimento agli obblighi contributivi?				

18	Il BF risulta destinatario, nei sei anni precedenti la data della presentazione della domanda di agevolazione, di provvedimenti di revoca di agevolazioni pubbliche ad eccezione di quelli derivanti da rinunce da parte del BF stesso?				
19	Il BF risulta fra le imprese che non hanno restituito agevolazioni erogate per le quali è stata disposta dall'organismo competente la restituzione?				
20	Il BF è in possesso di qualcuna delle seguenti certificazioni/accreditamenti?				
20.1	ISO 9001				
20.2	EMAS				
20.3	ISO 14001				
20.4	ECOLABEL				
20.5	SA 8000				
20.6	Altro (specificare)				
	OSSERVAZIONI RELATIVE ALLA PRESENTE SEZIONE				
IRREGOLARITA' SENZA IMPATTO FINANZIARIO:				**IRREGOLARITA' CON IMPATTO FINAN**	

SEZIONE F - VERIFICHE SUL RISPETTO DELLA NORMATIVA

F1	Verifiche sul rispetto della normativa nazionale e regionale	si	no	n/r	principale riferimento normativo
Questa sezione contiene il dettaglio delle verifiche da effettuare allo scopo di accertare il rispetto della normativa nazionale e regionale in materia di aiuti di stato. Tali verific gestione degli interventi nell'ambito degli Aiuti di Stato e pertanto va alimentata a cura di ciascuna AdA sulla base del contesto normativo di riferimento.					
1					
2					
3					
	OSSERVAZIONI RELATIVE ALLA PRESENTE SEZIONE				
IRREGOLARITA' SENZA IMPATTO FINANZIARIO:				**IRREGOLARITA' CON IMPATTO FINAN**	

SEZIONE G - ALTRE VERIFICHE

G1	Verifiche sulle erogazioni al BF	si	no	n/r	principale riferimento normativo
	Verificare che i benefici determinati dagli interventi siani attribuiti in una delle seguenti forme:				
	- credito d'imposta, *Il credito d'imposta, non rimborsabile, puo' essere fatto valere, con le modalita' e i criteri di cui alla legge 5 ottobre 1991, n. 317, ai fini dell'IVA, dell'IRPEG e dell'IRPEF, anche in compensazione ai sensi del decreto legislativo 9 luglio 1997, n. 241.*				

1	- bonus fiscale, secondo i criteri e le procedure previsti dall'articolo 1 del decreto-legge 23 giugno 1995, n. 244, convertito, con modificazioni dalla legge 8 agosto 1995, n. 341, *Il bonus fiscale puo' essere utilizzato dal soggetto beneficiario, con le modalita' stabilite dal decreto del Ministro delle finanze 24 gennaio 1996, n. 90, in una o piu' soluzioni a decorrere dal trentesimo giorno successivo alla ricezione dello stesso, per il pagamento, presso il concessionario del servizio della riscossione competente per territorio, delle imposte che affluiscono sul conto fiscale di cui alla legge 30 dicembre 1991, n. 413, intestato allo stesso soggetto beneficiario, ivi incluse quelle dovute in qualita' di sostituto d'imposta. Il bonus fiscale e' rilasciato dal soggetto competente in duplice esemplare; in occasione del primo versamento delle imposte sul proprio conto fiscale, l'impresa beneficiaria consegna al concessionario uno dei due esemplari.*				art. 7 del Dlgs 123/98
	- concessione di garanzia, *L'intervento relativo alle garanzie sui prestiti e' calcolato secondo quanto disposto dall'articolo 15 della legge 7 agosto 1997, n. 266. Le eventuali differenze sono scontate al valore attuale al tasso di riferimento in vigore al momento della concessione dell'intervento.*				
	- contributo in conto capitale, N*el caso di erogazione del beneficio sotto forma di contributo in conto capitale esso e' posto a disposizione dell'impresa beneficiaria, presso una banca appositamente convenzionata, in piu' quote annuali, stabilite per ogni regime di aiuto da ciascun soggetto competente, tenuto conto della durata del programma. Le erogazioni a favore dell'impresa beneficiaria sono effettuate dal soggetto responsabile per un importo pari allo stato di avanzamento contabile dell'iniziativa. Le agevolazioni possono essere erogate anche a titolo di anticipazione, previa presentazione di apposita fideiussione bancaria o polizza assicurativa d'importo pari almeno alla somma da erogare. Dall'ultima quota viene trattenuto un importo non inferiore al dieci per cento delle agevolazioni concesse, che e' erogato successivamente alla presentazione della documentazione finale di spesa da parte dell'impresa beneficiaria e all'effettuazione dei controlli.*				
	- contributo in conto interessi, *Il contributo in conto interessi e' concesso in relazione a un finanziamento accordato da soggetti autorizzati all'esercizio dell'attivita' bancaria; esso e' pari alla quota parte degli interessi, calcolati al tasso di riferimento, posta a carico dell'Amministrazione. Ai soli fini del calcolo dell'agevolazione, tale parte di interessi e' scontata al valore attuale al momento dell'erogazione dell'agevolazione. L'erogazione del contributo avviene in piu' quote, sulla base delle rate di ammortamento pagate dall'impresa beneficiaria, esclusivamente all'impresa, a meno che la legge consenta, per le modalita' di funzionamento del meccanismo finanziario, la possibilita' di una erogazione diretta all'impresa. Ciascun soggetto competente puo', tenuto conto della tipologia dell'intervento, prevedere la conversione del contributo in conto interessi in contributo in conto capitale, scontando al valore attuale, al momento dell'erogazione, il beneficio derivante dalla quota di interessi. Il tasso di interesse e le altre condizioni economiche alle quali e' perfezionato il finanziamento sono liberamente concordati tra le parti.*				
	- finanziamento agevolato. *L'erogazione del finanziamento agevolato segue le modalita', in quanto compatibili, per il contributo in conto capitale, fatta salva la maggiorazione relativa agli interessi. L'agevolazione derivante da un finanziamento agevolato e' pari alla differenza tra gli interessi calcolati al tasso di interesse di riferimento e quelli effettivamente da corrispondere al tasso agevolato; ai soli fini del calcolo dell'agevolazione, tale differenza deve essere scontata al valore attuale al momento dell'erogazione del finanziamento. Ciascun soggetto competente determina le modalita' di rimborso del finanziamento, che in ogni caso non possono prevedere una durata superiore a quindici anni, ivi compreso l'eventuale utilizzo del periodo di preammortamento di durata pari a quella di realizzazione del programma.*				
2	Il BF ha beneficiato di un anticipo ai sensi dell'art. 131, par. 4, del Reg. 1303/2013?				art. 131, par. 4, del Reg. 1303/2013
3	Il BF ha regolarmente prodotto richieste di anticipo all'AdG?				

4	Sono state rispettate le condizioni previste dall'art. 131 par. 4 del Reg. 1303/2013 in fase di certificazione delle spese? Nello specifico in caso di Aiuti di Stato, la domanda di pagamento può includere gli anticipi versati al beneficiario dall'organismo che concede l'aiuto qualora siano soddisfatte le seguenti condizioni cumulative: a) tali anticipi sono soggetti a una garanzia fornita da una banca o da qualunque altro istituto finanziario stabilito in uno Stato membro o sono coperti da uno strumento fornito a garanzia da un ente pubblico o dallo Stato membro; b) tali anticipi non sono superiori al 40 % dell'importo totale dell'aiuto da concedere a un beneficiario per una determinata operazione; c) tali anticipi sono coperti dalle spese sostenute dai beneficiari nell'attuazione dell'operazione e giustificati da fatture quietanzate o da documenti contabili di valore probatorio equivalente presentati al più tardi entro tre anni dall'anno in cui è stato versato l'anticipo o entro il 31 dicembre 2023, se anteriore; in caso contrario la successiva domanda di pagamento è rettificata di conseguenza.				art. 131, par. 4, del Reg. 1303/2013
4.1	Gli anticipi sono soggetti ad una garanzia fornita da una banca o da qualunque altro istituto finanziario stabilito in uno Stato membro o sono coperti da uno strumento fornito a garanzia da un ente pubblico o dallo Stato membro?				art. 131, par. 4, del Reg. 1303/2013
4.2	Gli anticipi sono uguali o inferiori al 40 % dell'importo totale dell'aiuto da concedere a un beneficiario per una determinata operazione?				art. 131, par. 4, del Reg. 1303/2013
4.3	Gli anticipi sono coperti dalle spese sostenute dai beneficiari nell'attuazione dell'operazione e giustificati da fatture quietanzate o da documenti contabili di valore probatorio equivalente presentati al più tardi entro tre anni dall'anno in cui è stato versato l'anticipo o entro il 31 dicembre 2023, se anteriore?				art. 131, par. 4, del Reg. 1303/2013
4.3.1	In caso contrario la successiva domanda di pagamento è stata rettificata di conseguenza?				art. 131, par. 4, del Reg. 1303/2013
5	La fideiussione presentata dal BF garantisce l'importo richiesto dal bando/avviso?				
6	La fideiussione presentata dal BF ha una scadenza congrua rispetto a quanto previsto dall'art. 131 del Reg. 1303/2013 e dal bando/avviso?				
7	In caso di concessione di proroga al BF verificare se la scadenza della fideiussione è stata adeguata di conseguenza (laddove pertinente).				
8	Sono stati prodotti atti di liquidazione delle spese nei confronti del BF?				
9	Sono stati emessi mandati di pagamento in favore del BF?				
10	Si sono registrati ritardi ingiustificati nei tempi di pagamento al BF?				
11	Il BF ha rispettato quanto previsto nel contratto/convenzione/disciplinare, in merito all'avanzamento fisico e finanziario del progetto (es. atti propedeutici all'avvio dell'operazioni, dichiarazioni intermedie, relazioni sui SAL e tutto quanto ciò che è previsto nel bando e nel disciplinare, apporto di mezzi propri)?				
12	Prima delle erogazioni al BF, l'AdG o l'OI hanno effettuato tutte le verifiche previste dalla normativa in vigore, dall'eventuale bando e dal contratto/convenzione/disciplinare sottoscritto?				
12	L'ammontare del contributo pagato al BF è contenuto nei limiti di intensità previsti dai regolamenti, dall'eventuale bando/avviso, dal decreto di concessione del finanziamento?				
13	L'ammontare del contributo è stato rideterminato a causa di eventuali non conformità rispetto alla normativa in vigore, al contratto/convenzione/disciplinare, all'eventuale bando o altro?				
13.1	La rideterminazione effettuata dall'AdG o dall'OI è corretta?				
14	Sono state proposte dal BF variazioni all'intervento ammesso a finanziamento?				
14.1	Tali variazioni erano consentite?				
14.2	Tali variazioni sono state autorizzate dall'AdG/OI?				
14.3	Tali variazioni sono coerenti e leggittime?				
	OSSERVAZIONI RELATIVE ALLA PRESENTE SEZIONE				
IRREGOLARITA' SENZA IMPATTO FINANZIARIO:				**IRREGOLARITA' CON IMPATTO FINAN**	

G2	Verifiche sull'output fisico/del finanziamento	si	no	n/r	principale riferimento normativo
1	Verifica l'esistenza degli output e dei risultati dell'intervento finanziato e che questi siano coerenti con le informazioni presentate alla Commissione e i documenti giustificativi.				
2	Verifica che l'intervento finanziato sia:				
2.1	Ultimato?				
2.2	Se ultimato, è anche fruibile?				
2.3	In corso?				

2.4	Non ancora avviato?				
3	verifica che l'intervento oggetto del finanziamento sia conforme a quanto previsto dalla normativa comunitaria e nazionale, dal Programma, dall'eventuale bando nonché dalla convenzione/contratto stipulato				
4	verifica del corretto avanzamento ovvero del completamento dell'intervento oggetto del cofinanziamento, in linea con la documentazione presentata dal Beneficiario a supporto della rendicontazione e della richiesta di erogazione del contributo				
OSSERVAZIONI RELATIVE ALLA PRESENTE SEZIONE					
IRREGOLARITA' SENZA IMPATTO FINANZIARIO:				**IRREGOLARITA' CON IMPATTO FINAN**	

G3	Verifiche sulle attività di controllo svolte	si	no	n/r	principale riferimento normativo
1	verificare che sia stato effettuato il controllo di primo livello on desk secondo le linee guida ed il manuale di controllo				
1.1.	verificare se dai controlli effettuati sono emerse irregolarità procedurali senza impatto finanziario				
1.2	verificare se dai controlli effettuati sono emerse irregolarità con impatto finanziario				
2	verificare che sia stato effettuato il controllo di primo livello in loco secondo le linee guida ed il manuale di controllo				
2.1	verificare se dai controlli effettuati sono emerse irregolarità procedurali senza impatto finanziario				
2.2	verificare se dai controlli effettuati sono emerse irregolarità con impatto finanziario				
3	Verifica dell'esistenza di controlli svolti dall'AdC sul progetto in questione.				
3.1	Verifica che l'AdC non abbia rilevato delle criticità.				
3.2	Nel caso in cui siano state rilevate criticità, accertarne il follow-up ed accertare che queste non si traducano in irregolarità con o senza impatto finanziario.				
4	Verifica dell'esistenza di controlli svolti dai Servizi della Commissione Europea sul progetto in questione.				
5	Verifica dell'esistenza di controlli svolti dalla Corte dei Conti Europea sul progetto in questione.				
6	Verifica dell'esistenza di controlli svolti da altri soggetti sul progetto in questione.				
OSSERVAZIONI RELATIVE ALLA PRESENTE SEZIONE					
IRREGOLARITA' SENZA IMPATTO FINANZIARIO:				**IRREGOLARITA' CON IMPATTO FINAN**	

SEZIONE H - VERIFICHE DI COERENZA CON LA PISTA DI CONTROLLO APPLICABILE

H1	verifica di coerenza con la pista di controllo applicabile	si	no	n/r	principale riferimento normativo
1	verifica che sia stata predisposta la pista di controllo applicabile all'operazione				
2	verifica che la pista di controllo predisposta sia stata osservata.				
OSSERVAZIONI RELATIVE ALLA PRESENTE SEZIONE					
IRREGOLARITA' SENZA IMPATTO FINANZIARIO:				**IRREGOLARITA' CON IMPATTO FINAN**	

SEZIONE I - VERIFICHE SPECIFICHE SUI GRANDI PROGETTI

I1	verifiche specifiche sui grandi progetti	si	no	n/r	principale riferimento normativo

1	verifica se l'operazione/progetto controllo rientri nella categoria di "Grande progetto" ovvero deve trattarsi di un'operazione comprendente una serie di opere, attività o servizi in sé inteso a realizzare un'azione indivisibile di precisa natura economica o tecnica, che ha finalità chiaramente identificate e per la quale il costo ammissibile complessivo supera i 50 000 000 EUR e, nel caso di operazioni che contribuiscono all'obiettivo tematico ai sensi dell'articolo 9, primo comma, punto 7) del reg. (UE) 1303/2013, qualora il costo ammissibile complessivo superi i 75 000 000 EUR (il "grande progetto").				art. 100 del Reg. (UE) 1303/2013
2	verifica che siano rispettate le disposizioni previste dalla Parte III, Titolo II, Capo II "Grandi Progetti" del Reg. (UE) 1303/2013				Parte III, Titolo II, Capo II "Grandi Progetti" del Reg. (UE) 1303/2013
3	verifica se prima dell'approvazione di un grande progetto, siano disponibili le informazioni seguenti:				art. 101 del Reg. (UE) 1303/2013
	a) i dettagli riguardanti l'organismo responsabile dell'attuazione del grande progetto e le sue funzioni;				
	b) una descrizione dell'investimento e la sua ubicazione;				
	c) il costo complessivo e il costo ammissibile complessivo;				
	d) studi di fattibilità effettuati, compresa l'analisi delle opzioni e i risultati;				
	e) un'analisi dei costi-benefici, compresa un'analisi economica e finanziaria, e una valutazione dei rischi;				
	f) un'analisi dell'impatto ambientale, tenendo conto delle esigenze di mitigazione dei cambiamenti climatici e di adattamento ai medesimi e della resilienza alle catastrofi;				
	g) una spiegazione in ordine a quanto il grande progetto è coerente con gli assi prioritari pertinenti del programma operativo o dei programmi operativi interessati e il contributo atteso al conseguimento degli obiettivi specifici di tali assi prioritari, nonché il contributo atteso allo sviluppo socioeconomico;				
	h) il piano di finanziamento con l'indicazione delle risorse finanziarie complessive previste e del sostegno previsto dei fondi, della BEI e di tutte le altre fonti di finanziamento, insieme con indicatori fisici e finanziari per verificare i progressi tenendo conto dei rischi individuati;				
	i) il calendario di attuazione del grande progetto e, qualora il periodo di attuazione sia prevedibilmente più lungo del periodo di programmazione, le fasi per le quali è richiesto il sostegno dei fondi durante il periodo di programmazione.				
4	verifica se le informazioni necessarie per l'approvazione di un grande progetto (di cui all'articolo 101, primo comma, lettere da a) a i), del regolamento (UE) n. 1303/2013) sono presentate in conformità al formato di cui all'allegato II del reg. 207/2015.				art. 2 e allegato II del reg, 207/2015
5	verifica se l'analisi costi-benefici (di cui all'articolo 101, primo comma, lettera e), del regolamento (UE) n. 1303/2013) sia stata eseguita in conformità alla metodologia di cui all'allegato III del reg. 207/2015				art. 3 e allegato III del reg, 207/2015
6	verifica se il grande progetto sia stato valutato positivamente nell'ambito dell'analisi della qualità eseguita da esperti indipendenti, sulla base delle informazioni riportate in precedenza (art. 101, primo comma, reg. 1303/2013).				art. 102 del Reg. (UE) 1303/2013
7	verifica se gli esperti indipendenti che hanno eseguito l'analisi di qualità posseggono i requisiti prevsiti dall'art. 22 del reg. 480/2014				art. 22 del Reg. (UE) 480/2014
8	verifica se gli esperti indipendenti che hanno eseguito l'analisi di qualità hanno seguito l'iter indicato dall'art. 23 del reg. 480/2014 e dall'allegato II dello stesso regolamento				art. 23 e Allegato II del Reg. (UE) 480/2014
9	verifica se l'AdG ha informato la Commissione in merito al grande progetto selezionato				art. 102 del Reg. (UE) 1303/2013
10	verifica se le informazioni fornite alla Commissione relativamente ad un grande progetto includono gli elementi indicati all'art. 102, par. 1 del Reg. 1303/2013				
11	verifica che la notifica alla Commissione di un grande progetto sia stata effettuata secondo il formato di cui all'allegato I del reg. 1011/2014				art. 1 del Reg. 1011/2014
12	verifica se il contributo finanziario al grande progetto selezionato dallo Stato membro sia stato approvato dalla Commissione				art. 102 del Reg. (UE) 1303/2013
13	nel caso in cui la Commissione non abbia approvato il contributo finanziario al grande progetto selezionato, verifica che la stessa abbia fornito nella sua decisione le ragioni di tale rifiuto				art. 102 del Reg. (UE) 1303/2013
14	verifica la corretta applicazione dell'art. 103 del Reg. 1303/2013 nel caso in cui un'operazione soddisfi le seguenti condizioni:				
	a) l'operazione consiste nella seconda fase o in una fase successiva di un grande progetto nell'ambito del precedente periodo di programmazione, la cui fase o le cui fasi precedenti sono approvate dalla Commissione non più tardi del 31 dicembre 2015 a norma del regolamento (CE) n. 1083/2006; oppure, nel caso degli Stati membri che hanno aderito all'Unione dopo il 1 o gennaio 2013, non più tardi del 31 dicembre 2016;				
	b) la somma dei costi complessivi ammissibili di tutte le fasi del grande progetto supera i rispettivi livelli stabiliti nell'articolo 100 del Reg. 1303/2013;				
	c) la domanda relativa al grande progetto e la valutazione della Commissione nell'ambito del precedente periodo di programmazione coprivano tutte le fasi pianificate;				

	d) non vi sono modifiche sostanziali nelle informazioni di cui all'articolo 101, primo comma, del reg. 1303/2013 in relazione al grande progetto rispetto alle informazioni fornite nella domanda relativa al grande progetto presentata a norma del regolamento (CE) n. 1083/2006, in particolare per quanto riguarda le spese complessive ammissibili;				art. 103 del Reg. (UE) 1303/2013
	e) la fase del grande progetto da attuare nell'ambito del precedente periodo di programmazione è o sarà pronta per l'utilizzo previsto indicato nella decisione della Commissione entro il termine per la presentazione dei documenti di chiusura per il programma operativo o i programmi operativi pertinenti.				
14.1	se le condizioni di cui sopra sono soddisfatte, verifica che l'AdG abbia presentato alla Commissione la notifica in merito al grande progetto selezionato che deve contenere tutti gli elementi indicati all'art. 102 paragrafo 1, primo comma, lettera a), del reg. 1303/2013 insieme alla conferma che non vi sono modifiche sostanziali nelle informazioni di cui all'articolo 101, primo comma, del reg. 1303/2013 in relazione al grande progetto rispetto alle informazioni fornite nella domanda relativa al grande progetto presentata a norma del regolamento (CE) n. 1083/2006, in particolare per quanto riguarda le spese complessive ammissibili.				
14.2	verifica che la Commissione non abbia respinto il contributo finanziario al grande progetto mediante un apposito atto di esecuzione				
15	verifica che la selezione del grande progetto sia avvenuta in conformità con l'art. 125 par. 3 del Reg. 1303/2013				art. 125 del Reg. (UE) 1303/2013
16	verifica se vi sono ritardi dovuti a procedimenti amministrativi e giudiziari connessi all'attuazione di grandi progetti				art. 102 del Reg. (UE) 1303/2013
OSSERVAZIONI RELATIVE ALLA PRESENTE SEZIONE					
IRREGOLARITA' SENZA IMPATTO FINANZIARIO:				**IRREGOLARITA' CON IMPATTO FINAN**	

il referente incaricato del controllo

nome cognome e firma

	note
	compilare le pertinenti sezioni della presente check list
	compilare le pertinenti sezioni della presente check list
	compilare le pertinenti sezioni della presente check list
IZIARIO:	

	note
	In caso negativo compilare le sezioni relative agli aiuti in regime di esenzione o de minimis
	Verificare la data della decisione e la data di attuazione dell'aito

IZIARIO:

note
Nelle note occorre specificare, se del caso, l'articolo di riferimento preciso della misura di aiuto, in modo da poter compilare poi le relative sezioni pertinenti.

In caso affermativo il regime è compatibile. In caso negativo, passare alla domanda successiva
L'invio deve avvenire attraverso il sistema SANI2, secondo lo schema predisposto dalla CE
Se la risposta è negativa, il regime non è compatibile. Il regime, quindi, dovrebbe essere notificato (passa alla relativa sezione)

In caso affermativo, non può applicarsi il regolamento in esenzione

In caso affermativo, non può applicarsi il regolamento in esenzione
In caso affermativo, non può applicarsi il regolamento in esenzione
«importo di aiuto corretto»: importo massimo di aiuto consentito per un grande progetto di investimento, calcolato secondo la seguente formula: importo massimo di aiuto = R × (A + 0,50 × B + 0 × C) dove: R è l'intensità massima di aiuto applicabile nella zona interessata stabilita in una carta degli aiuti a finalità regionale in vigore alla data in cui è concesso l'aiuto, esclusa l'intensità di aiuto maggiorata per le PMI; A sono i primi 50 milioni di EUR di costi ammissibili, B è la parte di costi ammissibili compresa tra 50 milioni di EUR e 100 milioni di EUR e C è la parte di costi ammissibili superiore a 100 milioni di EUR;

Per quanto concerne la verifica dell'avvio dei lavori occorre tener conto di tutti quegli atti che possano attestare l'avvenuto avvio. A titolo di esempio, la data
Specificare nelle note se si tratta di un aiuto a finalità regionale o meno.
Nelle note occorre riportare gli estremi del documento verificato prima di concedere l'aiuto e occorre riportare quale tipologia di effetto di incentivazione venga attestato da parte del BF

IZIARIO:

note
Verificare se il Bando prevede questa esclusione. Specificare quali sono i controlli svolti dall'AdG al fine di verificare tale condizione di esclusione

Verificare se questa previsione è presente nell'avviso. Verificare se effettivamente siano stati ammessi solo tali tipologie di costi. Verificare che anche in fase di rendicontazione siano rispettate tali tipologie di costi.

Specificare la forma assunta

IZIARIO:

note

IZIARIO:

note

IZIARIO:

note

IZIARIO:

note

IZIARIO:

note

Si noti che ai fini del calcolo di tali capacità massime, gli impianti su scala ridotta con un punto di connessione comune alla rete elettrica sono considerati un unico impianto.

IZIARIO:

note

ZIARIO:

note
ZIARIO:

note

IZIARIO:

note

Si noti che tali aiuti non sono riservati esclusivamente ai cittadini dello Stato membro che li concede e i beneficiari non sono tenuti ad essere imprese

IZIARIO:

note
Le infrastrutture ricreative multifunzionali sono strutture ricreative con carattere multifunzionale che offrono, in particolare, servizi culturali e ricreativi, fatta eccezione per i parchi di divertimento e gli alberghi.

IZIARIO:

note

IZIARIO:

note

Descrivere e documentare l'attività svolta dall'AdG.
Occorre verificare come l'AdG ha verificato le relazioni societarie al fine di individuare l'impresa unica e il rispetto del limite massimo di euro 200 000 nell'arco di tre esercizi finanziari
Occorre verificare come l'AdG ha verificato le relazioni societarie al fine di individuare l'impresa unica e il rispetto del limite massimo di euro 100 000 nell'arco di tre esercizi finanziari
In caso di risposta affermativa l'aiuto non è consentito ai fini del regolamento N. 1407/2013
Occorre verificare come l'AdG ha verificato le relazioni societarie al fine di individuare l'impresa unica e il rispetto del limite massimo di euro 200 000 nell'arco di tre esercizi finanziari
Descrivere e documentare l'attività svolta dall'AdG.
Ottenere il calcolo dell'equivalente sovvenzione lorda e verificarne la correttezza

Specificare la casistica in cui rientra l'Aiuto

Verificare le modalità attraverso cui l'AdG ha effettuato tale verifica.

IZIARIO:

note
Descrivere e documentare l'attività svolta dall'AdG.
Ottenere il calcolo dell'equivalente sovvenzione lorda e verificarne la correttezza

Specificare la casistica in cui rientra l'Aiuto
Verificare le modalità attraverso cui l'AdG ha effettuato tale verifica.

IZIARIO:
RVENTO
note
IZIARIO:
CO
note

IZIARIO:
LE
note

IZIARIO:

note

3F, ai sensi di quanto previsto nell'allegato 1 del Regolamento 651/2015.

lisponibili sulla base dei conti consolidati dell'impresa o di conti

ed a valle dell'impresa stessa. L'aggregazione è effettuata in proporzione
ttamente collegate all'impresa qualora non siano già stati considerati nei

ali imprese collegate alle imprese associate, a meno che i loro dati

ativi alle eventuali imprese associate alle imprese collegate, situate
ta tra la % di partecipazione al capitale o la % di diritti di voto detenuta.
ivi, bilanci d'esercizio e consolidati ecc.)

Si noti che un'impresa non può essere considerata una PMI se almeno il 25% del suo capitale o dei suoi diritti di voto è controllato direttamente o indirettamente da uno o più enti pubblici, a titolo individuale o congiuntamente.

L'AdA deve ottenere delle evidenze relative ai controlli svolti dall' AdG/OI su tale aspetto ed una congrua documentazione a supporto degli stessi (visure, statuti, atti costitutivi, bilanci d'esercizio degli ultimi tre anni, ecc.)

Verificare se il bando prevedeva il possesso delle certificazioni. Se ci sono incongruenze rispetto a quanto previsto da bando, evidenziare l'irregolarità e la portata dell'irregolarità.
IZIARIO:

note
he divergono a seconda della regione che si occupa dell'attuazione e
IZIARIO:

note

IZIARIO:

note

Descrivere l'eventuale incoerenza con l'intervento originariamente ammesso a finanziamento
IZIARIO:

note
Acquisire check list
Se sì descrivere
Se sì descrivere
Se sì descrivere
Se sì descrivere
Se sì descrivere
IZIARIO:

note
IZIARIO:

note

IZIARIO:

Allegato 2l.
Checklist di audit delle operazioni - Strumenti Finanziari

REGIONE LAZIO
AUTORITA' DI AUDIT
PROGRAMMAZIONE COMUNITARIA 2014/2020
PROGRAMMA OPERATIVO REGIONALE … (inserire)

Check list per l'audit delle operazioni - Erogazione di finanziamenti

Periodo di riferimento dell'audit delle operazioni …..

SEZIONE A - DATI IDENTIFICATIVI DELL'OPERAZIONE/PROGETTO			
Incaricati del controllo **Controllore interno:** **Controllore esterno:**	Nome – Cognome Ufficio e recapito Nome – Cognome del controllore e recapito Nome della società esterna		
Data del controllo on desk e struttura presso cui è stato effettuato il controllo on desk (AdG, OI, BF ecc.)	Autorità di Gestione:		
	Data:	Nominativi dei referenti incontrati:	Struttura di appartenenza – Ruolo - telefono
	Organismo Intermedio:		
	Data:	Nominativi dei referenti incontrati:	Struttura di appartenenza – Ruolo - telefono
	Soggetto attuatore:		
	Data:	Nominativi dei referenti incontrati:	Struttura di appartenenza – Ruolo - telefono
	Altro:		
	Data:	Nominativi dei referenti incontrati:	Struttura di appartenenza – Ruolo - telefono
Data del controllo in loco	Beneficiario Finale:		
	Data:	Nominativi dei referenti incontrati:	Struttura di appartenenza – Ruolo - telefono
	Altro:		
	Data:	Nominativi dei referenti incontrati:	Struttura di appartenenza – Ruolo - telefono
Ulteriori funzionari regionali presenti durante il controllo in loco	Nominativi dei referenti: Struttura di appartenenza – Ruolo - telefono:		

Titolo del Progetto				
N. identificativo progetto				
Asse				
Linea di intervento				
Azione				
Beneficiario				
Ragione sociale				
Sede legale				
Codice fiscale				
Contatti				
Rappresentante legale				
Luogo di realizzazione dell'operazione/progetto				
Luogo archiviazione della Documentazione:				
Indirizzo				
Stato dell'operazione	**In corso**		**Conclusa**	

SEZIONE B - COSTO DELL'OPERAZIONE/PROGETTO			
Costo ammesso a finanziamento			
Importo certificato in precedenti annualità			
Importo certificato nell'annualità di riferimento e campionato			
Importo campionato controllato			
Importo liquidato			
Contributo totale liquidato		**pari al**	**% del contributo concesso**

SEZIONE C - SINTESI DATI FINANZIARI				
IMPORTO APPROVATO DEL PROGETTO				
IMPORTO TOTALE	**Quota Comunitaria**	**Cofinanziamento nazionale**	**Cofinanziamento regionale**	**Cofinanziamento privato**
IMPORTO CERTIFICATO/CAMPIONATO				
IMPORTO TOTALE	**Quota Comunitaria**	**Cofinanziamento nazionale**	**Cofinanziamento regionale**	**Cofinanziamento privato**

Controllato da:
Data
Nominativo
firma

ACRONIMI UTILIZZATI

AdG	Autorità di Gestione
BP	Business Plan dello SF
CE	Commissione Europea
CL	Check List di controllo
Doc	Documenti giustificativi
E.S.L.	Equivalente Sovvenzione Lordo
IF	Intermediario Finanziario
OI	Organismo Intermedio delegato
P.O.	Programma Operativo
Regolamento	Regolamento (UE) n. 1303/2013 Disposizioni comuni sui Fondi
SF	Strumento Finanziario

COSTITUZIONE DELLO STRUMENTO FINANZIARIO

A - Valutazione ex-ante dello Strumento Finanziario

A	Valutazione ex-ante dello Strumento Finanziario	principale riferimento normativo	si	no	n/r	note
1	E' stata eseguita una valutazione ex ante che abbia fornito evidenze sui fallimenti del mercato o condizioni di investimento subottimali, nonché sul livello e sugli ambiti stimati della necessità di investimenti pubblici, compresi i tipi di strumenti finanziari da sostenere ?	Doc di Valutazione ex Ante				
2	La valutazione ex ante presenta i contenuti minimi previsti all'art. 2 del Regolamento (analisi dei fallimenti del mercato, valutazione del valore aggiunto degli SF, stima delle risorse pubbliche e private aggiuntive che lo strumento finanziario ha la possibilità di raccogliere, strategia di investimento proposta, risultati attesi, ecc) ?	Doc di Valutazione ex Ante				
3	La valutazione ex ante è stata completata prima che l'AdG abbia erogato contributi del PO allo SF ?	Doc di Valutazione ex Ante / Conferimento risorse allo SF				
4	La Valutazioni ex ante è stata pubblicata entro tre mesi dalla data del completamento e presentata al comitato di sorveglianza a scopo informativo ?	Bando di gara / Accordo				

OSSERVAZIONI RELATIVE ALLA PRESENTE SEZIONE

IRREGOLARITA' SENZA IMPATTO FINANZIARIO:	IRREGOLARITA' CON IMPATTO FINANZIARIO:

B - Definizione delle caratteristiche dello Strumento di Ingegneria Finanziaria

B	Definizione delle caratteristiche dello Strumento di Ingegneria Finanziaria	principale riferimento normativo	si	no	n/r	note
1	E' stata definita con chiarezza la struttura del SF ed individuati gli attori coinvolti ed i rispettivi ruoli (previsione della figura di un soggetto gestore del Fondo, ecc) ?	P.O.				
2	Sono state chiaramente definite l'entità, le modalità ed i tempi di erogazione della contribuzione comunitaria allo SF ?	P.O.				
3	Nel caso di SF gestiti dall'AdG o sotto la sua responsabilità i contributi finanziari (Art. 38 comma 3 del Regolamento) sono stati erogati a: a) SF che soddisfano i termini e le condizioni uniformi stabiliti dalla Commissione, b) SF già esistenti o nuovi specificamente concepiti per conseguire gli obiettivi specifici definiti ?	P.O.				
4	Nei casi di affidamento dell'attuazione degli SF a IF, questi sono selezionati mediante procedure aperte, trasparenti, proporzionate e non discriminatorie, tali da evitare conflitti di interessi (Art. 38 comma 5 del Regolamento) ?	P.O.				

OSSERVAZIONI RELATIVE ALLA PRESENTE SEZIONE

IRREGOLARITA' SENZA IMPATTO FINANZIARIO:	IRREGOLARITA' CON IMPATTO FINANZIARIO:

C - Procedura di Selezione dell'Intermediario Finanziario

C	Procedura di Selezione dell'Intermediario Finanziario	principale riferimento normativo	si	no	n/r	note
1	E' stata programmata correttamente l'attività di selezione dell'IF ed in particolare la coerenza tra il P.O. e la tempistica della selezione ?	- Piano di attività - P.O.				
2	Sono state attuate correttamente le procedure di appalto previste dalla normativa al fine di garantire una selezione aperta, trasparente e non discriminatoria ?	- Piano di attività - Bando di gara				
3	E' stato verificato il procedimento di valutazione e selezione dell'IF in termini di contenuti del bando e coerenza con gli obiettivi del P.O. ?	- Bando di gara - P.O.				

OSSERVAZIONI RELATIVE ALLA PRESENTE SEZIONE

IRREGOLARITA' SENZA IMPATTO FINANZIARIO:	IRREGOLARITA' CON IMPATTO FINANZIARIO:

D - Accordo di finanziamento e Strategia

D	Accordo di finanziamento e Strategia	principale riferimento normativo	si	no	n/r	note
1	E' stato predisposto l'Accordo di Finanziamento in coerenza con quanto previsto all'Allegato IV del Regolamento ?	Accordo di finanziamento				
2	La strategia di investimento del SF contiene almeno la strategia o la politica d'investimento, i prodotti finanziari da offrire, i destinatari finali che si intende raggiungere, la combinazione prevista con il sostegno sotto forma di sovvenzioni, il piano aziendale, i risultati prefissati, le disposizioni per il controllo dell'attuazione, requisiti e procedure per la gestioni di interessi e plusvalenze, disposizioni relative a costi e commissioni di gestione, disposizioni relative al riutilizzo delle risorse (Allegato IV comma 1 del Regolamento) ?	Accordo di finanziamento				
3	La strategia di investimento dello SF contiene i requisiti in materia di audit (requisiti della documentazione da conservare a livello dello SF, requisiti relativi alla gestione delle registrazioni separate per le diverse forme di sostegno, piste di controllo) ?	Accordo di finanziamento				

OSSERVAZIONI RELATIVE ALLA PRESENTE SEZIONE

IRREGOLARITA' SENZA IMPATTO FINANZIARIO:	IRREGOLARITA' CON IMPATTO FINANZIARIO:

E - Requisiti di capitale separato e flussi finanziari

E	Requisiti di capitale separato e flussi finanziari	principale riferimento normativo	si	no	n/r	note
1	Lo SF è stato costituito come entità giuridica indipendente o come capitale separato all'interno di un istituto finanziario ?	- Doc di costituzione - Doc contabili				
2	Qualora siano previsti diversi flussi di finanziamento (ad es. diversi Assi prioritari di uno stesso P.O.), sono state mantenute contabilità separate per ciascun flusso di finanziamento ?	- P.O. - Doc contabili				
3	Sono state verificate (a campione) le transazioni effettuate ed il corretto funzionamento dei sistemi di gestione dei flussi finanziari ? (evidenza delle codifiche delle operazioni, degli ammontari trasferiti, delle date)	Doc contabili				

OSSERVAZIONI RELATIVE ALLA PRESENTE SEZIONE

IRREGOLARITA' SENZA IMPATTO FINANZIARIO:	IRREGOLARITA' CON IMPATTO FINANZIARIO:

F - Compatibilità con gli Aiuti di Stato

F	Compatibilità con gli Aiuti di Stato	principale riferimento normativo	si	no	n/r	note
1	Sono state adottate dall'AdG/OI misure che assicurino il rispetto delle norme sugli aiuti di Stato relative al cumulo degli aiuti ? (Art. 38 e 42 del Regolamento)	- Accordo di finanziamento - Regolamento di funzionamento dell'IF				

2	E' chiaramente specificato nei bandi/avvisi il divieto di finanziarie imprese in difficoltà ?	Bandi/avvisi dell'IF				
3	L'AdG/OI ha verificato il rispetto delle norme generali in materia di aiuti di Stato ? E' stata calcolata mediante l'E.S.L. l'intensità dell'aiuto concesso ? Per gli aiuti sotto forma di garanzia sono state utilizzata le Linee guida per l'applicazione del "Metodo nazionale per calcolare l'elemento di aiuto nelle garanzie a favore delle PMI" del MISE ? (N. 182/2010 pubblicate sulla GURI n. 179 del 3 agosto 2010)	- Accordo di finanziamento - Bandi/avvisi dell'IF				
OSSERVAZIONI RELATIVE ALLA PRESENTE SEZIONE						
IRREGOLARITA' SENZA IMPATTO FINANZIARIO:		**IRREGOLARITA' CON IMPATTO FINANZIARIO:**				

G - Pista di controllo e documentazione a supporto						
G	**Pista di controllo e documentazione a supporto**	**principale riferimento normativo**	**si**	**no**	**n/r**	**note**
1	Sono presenti adeguate piste di controllo specifiche per i diversi strumenti agevolativi previsti ? (Art. 9 del Reg. 480/2014)	- Piste di controllo - CL				
2	E' assicurata l'adeguata conservazione dei documenti di supporto alla concessione dell'agevolazione nei 3 anni successivi alla chiusura parziale o finale del P.O. ? Dove è disponibile tale documentazione (presso l'AdG/OI, l'Intermediario finanziario o il percettore finale) ?	- Accordo di finanziamento - Piste di controllo				
3	I controlli di I livello effettuati dall'AdG/OI verificano sia la fase di istituzione del fondo (aiuti di Stato, appalti pubblici) che quella di funzionamento (utilizzo di interessi, parità di trattamento) oltre che i costi di gestione e le commissioni ? (Sez. 7.7 COCOF)	CL				
4	I controlli di I livello effettuati dall'AdG/OI sui percettori finali sono stati condotti in conformità con i criteri e le modalità indicati dal SIGECO (verifiche amministrative, verifiche in loco, separazione delle funzioni, ecc.)?	CL/SIGECO				
5	I controlli di I livello dello SF sono effettuati durante tutto il periodo di programmazione ?	CL				
OSSERVAZIONI RELATIVE ALLA PRESENTE SEZIONE						
IRREGOLARITA' SENZA IMPATTO FINANZIARIO:		**IRREGOLARITA' CON IMPATTO FINANZIARIO:**				

il referente incaricato del controllo

nome cognome e firma

ATTUAZIONE DELLO STRUMENTO FINANZIARIO

A - Costi di gestione e Commissioni

A	Costi di gestione e Commissioni	principale riferimento normativo	si	no	n/r
1	L'IF applica correttamente i costi di gestione e le commissioni e verifica la loro coerenza con l'Accordo di finanziamento ?	- Accordo di finanziamento - Doc di rendicontazione dell'IF all'AdG/OI			
2	Le commissioni di gestione applicate corrispondono a principi di gestione corretta ed efficiente e sono in linea con i valori medi di mercato per prestazioni similari ?	- Accordo di finanziamento - Doc di rendicontazione dell'IF all'AdG/OI			
3	I costi di gestione e le commissioni rientrano nei limiti dell'Art 42, paragrafi 5 e 6 del Regolamento e Art. 13 del Reg. 480/2014 ?	- Accordo di finanziamento - Doc di rendicontazione dell'IF all'AdG/OI			
4	Nel caso in cui i costi di gestione e le commissioni siano imputate ai percettori finali dal SIF, tali costi sono separati dai costi di gestione o commissioni dichiarate ammissibili al rimborso dai Fondi Strutturali ?	- Accordo di finanziamento - Doc di rendicontazione dell'IF all'AdG/OI - Contratti tra IF e percettore finale			
5	I costi di gestione sostenuti e addebitati al SIF sono adeguatamente documentati e giustificati ?	- Doc di rendicontazione dell'IF all'OI - Contratti tra IF e percettore finale			
6	I costi di gestione e le commissioni sostenuti e addebitati al SIF rispettano il periodo di eleggibilità (ad es. sono successivi alla firma dell'Accordo di finanziamento) ?	Doc di rendicontazione dell'IF all'OI			

OSSERVAZIONI RELATIVE ALLA PRESENTE SEZIONE

IRREGOLARITA' SENZA IMPATTO FINANZIARIO:	IRREGOLARITA' CON IMPATTO FINANZIARIO:

B - Monitoraggio dello Strumento di Ingegneria Finanziaria

B	Monitoraggio dello Strumento di Ingegneria Finanziaria	principale riferimento normativo	si	no	n/r
1	L'AdG/OI ha acquisito dall'IF tutti gli elementi necessari per la corretta compilazione dei "Modelli di rapporto di monitoraggio" previsti all'Allegato I del Regolamento 821/2014 ?	- Accordo di finanziamento - Rapporto di monitoraggio			
2	L'AdG/OI ha verificato che i dati acquisiti siano in linea con gli obiettivi previsti dal P.O., dall'Accordo di finanziamento e dal BP ?	- Rapporto di monitoraggio - P.O. / Accordo di finanziamento / BP			
3	L'IF svolge attività di monitoraggio relativamente a: - utilizzo corretto da parte del beneficiario delle risorse concesse a valere sugli strumenti di ingegneria finanziaria; - rientro delle somme concesse in caso di finanziamenti e/o garanzie escusse ?	Procedura interna dell'IF (monitoraggio e inserimento dati)			
4	L'attività di monitoraggio e sorveglianza sull'attuazione del SIF è svolta dall'IF anche mediante verifiche in loco, a campione, presso i percettori finali al fine di valutare la coerenza con gli scopi di investimento previsti ?	- Procedura interna dell'IF - Verbali delle verifiche			
5	Viene verificata dall'AdG/OI la sostenibilità dell'effetto leva previsto e la sua coerenza con le somme restituite ?	Doc di rendicontazione dell'IF all'OI			

OSSERVAZIONI RELATIVE ALLA PRESENTE SEZIONE

IRREGOLARITA' SENZA IMPATTO FINANZIARIO:	IRREGOLARITA' CON IMPATTO FINANZIARIO:

C - Reporting

C	Reporting	principale riferimento normativo	si	no	n/r
1	L'Adg/OI ottempera nei tempi previsti agli obblighi stabiliti in termini di reportistica dall'art. 46 del Regolamento ?	Relazione sull'attuazione degli strumenti finanziari			
2	L'Adg/OI presenta, in allegato alla Relazione sull'attuazione, il modello di cui all'allegato I del Regolamento 821/2014 ?	Report Allegato V			

OSSERVAZIONI RELATIVE ALLA PRESENTE SEZIONE

IRREGOLARITA' SENZA IMPATTO FINANZIARIO:	IRREGOLARITA' CON IMPATTO FINANZIARIO:

D - Riutilizzo degli interessi incassati e delle somme restituite

D	Riutilizzo degli interessi incassati e delle somme restituite	principale riferimento normativo	si	no	n/r
1	Gli interessi maturati sulle somme disponibili e non utilizzate risultano in aggiunta alle dotazioni iniziali del SF e a disposizione per finanziare la stessa tipologia di operazioni ? (Art. 44 del Regolamento)	Doc di rendicontazione dell'IF all'OI			
2	Le rate incassate sui finanziamenti concessi e/o le somme recuperate dopo l'attivazione di garanzie nel caso di perdite risultano in aggiunta alle dotazioni iniziali e a disposizione per finanziare la stessa tipologia di operazioni ? (Art. 44 del Regolamento)	Doc di rendicontazione dell'IF all'OI			
3	L'AdG/OI garantisce che le risorse restituite al SF siano utilizzate per ulteriori investimenti o per coprire i costi di gestione/commissioni o riallocate per ulteriori utilizzi a favore dello stesso tipo di azioni (Art. 44 del Regolamento) ?	- Accordo di finanziamento - Doc di rendicontazione dell'IF all'OI			

OSSERVAZIONI RELATIVE ALLA PRESENTE SEZIONE

IRREGOLARITA' SENZA IMPATTO FINANZIARIO:	IRREGOLARITA' CON IMPATTO FINANZIARIO:

E - Modalità di disimpegno ed exit policy

E	Modalità di disimpegno ed exit policy	principale riferimento normativo	si	no	n/r
1	Le modalità di disimpegno descritte nell'Accordo di finanziamento creano le condizioni, alla chiusura del programma, per il ritorno all'AdG/OI o ad altre Autorità nazionali di tutte le risorse attribuibili al contributo dei Fondi strutturali all'operazione in questione ? (Art. 45 del Regolamento) ?	Accordo di finanziamento			
2	Le risorse restituite attribuibili al contributo dei Fondi strutturali (risorse ereditate o fondi residui) vengono riutilizzate per lo stesso tipo di azioni o comunque in maniera coerente con il P.O. di appartenenza ? (Art. 45 del Regolamento) ?	- Accordo di finanziamento - Doc di rendicontazione dell'IF all'OI			
3	L'IF ha definito le modalità operative di disimpegno delle risorse dei SIF nel rispetto di quanto dichiarato nell'Accordo di finanziamento con l'AdG/OI (Art. 45 del Regolamento) ?	- Accordo di finanziamento - Regolamento di funzionamento dell'IF			

OSSERVAZIONI RELATIVE ALLA PRESENTE SEZIONE

IRREGOLARITA' SENZA IMPATTO FINANZIARIO:	IRREGOLARITA' CON IMPATTO FINANZIARIO:

F - Percettori finali

F	Percettori finali	principale riferimento normativo	si	no	n/r
1	La possibilità di ottenere finanziamenti è stata adeguatamente pubblicizzata da parte dell'IF e fornisce indicazioni sui potenziali destinatari e sugli investimenti ammissibili ?	Bandi/Avvisi dell'IF			
2	L'IF ha svolto adeguata attività informativa al fine di assicurare che il percettore finale ed il pubblico siano a conoscenza che la sovvenzione ottenuta è a valere su Fondi comunitari e obblighi conseguenti ?	Materiale informativo			
3	I motivi di eventuali domande respinte da parte dell'IF, sono state appropriatamente argomentati ?	Doc istruttoria dell'IF			
4	Le modalità con cui l'IF verifica l'esistenza dei requisiti per i percettori finali sono adeguate ? Ad es. verificano che siano selezionate esclusivamente attività giudicate potenzialmente redditizie ed escluse le imprese in difficoltà ?	- Bandi/Avvisi dell'IF - Doc istruttoria dell'IF			
5	La documentazione presente presso l'AdG/OI o presso l'IF è ritenuta sufficiente e priva di elementi di legittimo dubbio tali da escludere l'audit a livello dei percettori finali?	- Contratti tra IF e percettori finali - Relazioni progettuali			
6	L'IF effettua la revisione e il monitoraggio degli adempimenti previsti sul percettore finale nella pista di controllo ?	Doc di rendicontazione dell'IF all'OI			
7	I progetti finanziati o per cui sono concesse le agevolazioni a valere sui SIF risultano coerenti nelle finalità e nello scopo rispetto al P.O. ?	- Contratti tra IF e percettori finali - Relazioni progettuali			
8	Viene verificato dall'IF il corretto utilizzo delle somme da parte dei percettori finali rispetto al progetto presentato ed approvato ?	- Bilanci del percettore - CL di controllo dell'IF			
9	I termini e le condizioni per le garanzie da parte dell'IF sono evidenziate chiaramente nel contratto tra l'IF e il percettore finale?	Contratti tra IF e percettori finali			
OSSERVAZIONI RELATIVE ALLA PRESENTE SEZIONE					
IRREGOLARITA' SENZA IMPATTO FINANZIARIO:		**IRREGOLARITA' CON IMPATTO FINANZIARIO:**			

note

note

note

note

note

note

Allegato 2m
Check list per l'audit delle operazioni - FSE

N.	Verifica	
0	**Verifiche preliminari relative alla fase di selezione dell'operazione/Beneficiario finale**	SI
0.1	verifica che l'operazione sia inerente alle previsioni del P.O., ai criteri di selezione approvati dal Comitato di Sorveglianza e all'eventuale bando, ove presente, e ai regolamenti	
0.2	verifica che la natura del BF individuato sia coerente con quanto previsto nei regolamenti comunitari, nel PO, nei criteri di selezione del comitato di sorveglianza e nel bando	
0.3	verifica delle modalità di ricezione e registrazione delle manifestazioni di interesse	
0.4	verifica che la procedura di selezione si è svolta coerentemente con quanto previsto nel PO, nei criteri di selezione del comitato di sorveglianza, nell'avviso/bando e nei regolamenti	
0.5	verifica della corretta applicazione dei criteri di selezione (ammissibilità e priorità) dei progetti definiti dal PO, dal comitato di sorveglianza, dall'avviso/bando e dai regolamenti	
0.6	verifica del rispetto degli obblighi di pubblicità	
0.7	verifica della regolarità del Contratto/Convenzione siglato con il beneficiario e della sua corrispondenza a quanto contenuto nel Bando di selezione	
0.8	verifica che il progetto sia stato ammesso a finanziamento con atto formale	
0.9	verifica che sia stato approvato un atto formale di impegno di spesa	
0.10	verifica che il BF abbia regolarmente prodotto richieste di anticipo, sal, saldi	
0.11	verifica che siano stati prodotti i relativi atti di liquidazione, mandati/ordini di pagamento in favore del BF	
0.12	verifica se si sono registrati registrati ritardi ingiustificati nei tempi di pagamento al BF	
0.13	verifica della correttezza della procedura di assegnazione delle risorse da parte della Regione	
0.14	verifica della corretta imputazione delle risorse impegnate ai capitoli del Bilancio regionale	
		OSSERVAZ
	IRREGOLARITA' SENZA IMPATTO FINANZIARIO:	

Verifiche selezione intervento

		NOTE	Riferimenti normativi
NO	N/A	**principale riferimento normativo**	**note**
			Programma Operativo, criteri di selezione del CdS, Bando, Regolamenti
			Programma Operativo, criteri di selezione del CdS, Bando, Regolamenti
			Bando
			Programma Operativo, criteri di selezione del CdS, Bando, Regolamenti
			Programma Operativo, criteri di selezione del CdS, Bando, Regolamenti
			Bando, Contratto/Convenzione
			Atto formale
			Impegno di spesa

IONI RELATIVE ALLA PRESENTE SEZIONE

	IRREGOLARITA' CON IMPATTO FINANZIARI

Note per la compilazione
O:

Sezione Verifiche sul rendiconto							
N.	Verifiche	Sì	No	N.a.	Note	Riferimenti normativi	Note per la compilazione
1	E' stato verificato il rispetto del principio della contabilità separata?						*Solo per i soggetti non dotati di tesoreria*
2	I giustificativi di spesa prodotti dal BF, hanno data successiva all'istanza di partecipazione al bando?						
3	E' stato rispettato quanto previsto in tema di eleggibilità temporale delle spese?						
4	Eventuali spese generali previste e rendicontate sono contenute nei limiti previsti dallo schema di disciplinare regolante i rapporti tra la e il Beneficiario finale?						*Schema disciplinare Riportare l'importo delle spese generali previste da QE, certificate e il limite massimo previsto. Segnalare eventuali irregolarità*
5	I documenti giustificativi di spesa e di pagamento in originale sono stati annullati con timbro indelebile indicante il riferimento al PO 2014-2020?						
6	I documenti giustificativi di spesa e di pagamento riportano i codici di tracciabilità dei flussi finanziari (CUP e CIG) nonché l'indicazione del contratto o atto equivalente?						
7	E' stato verificato verifica dell'assenza di cumulo del contributo richiesto con altri contributi non cumulabili ottenuti antecedentemente alla concessione? Finanziamento incrociato / doppio finanziamento						
8	Sono stati rispettati i limiti di spesa ammissibile a contributo previsti dalla normativa comunitaria e nazionale di riferimento, dal Programma, dal bando di selezione/bando di gara, dal contratto/convenzione e dalle sue eventuali varianti?						
9	E' rispettata la correttezza formale dei documenti di spesa?						
10	E' stata verificata la documentazione attestante il rispetto degli adempimenti relativi alla pubblicità?						
11	E' stata verificata la coerenza tra progetto, contratto, SAL, fatture, determine di liquidazione, mandati (tra i SAL e il progetto,tra intestatari delle fatture, beneficiari dei mandati, relativi importi; in termini di corrispettivi maturati e pagati, tempi di pagamento tra SAL, determine, mandati, ecc)?						
12	E' stata verificata la conformità dell'operazione alle indicazioni inerenti il rispetto delle politiche comunitarie in materia di pari opportunità e tutela dell'ambiente?						
OSSERVAZIONI RELATIVE ALLA PRESENTE SEZIONE							
IRREGOLARITA' SENZA IMPATTO FINANZIARIO:					**IRREGOLARITA' CON IMPATTO FINANZIARIO:**		

Verifiche sulla tipologia di affidamento							
N.	Verifica	SI	NO	N/A	NOTE	Riferimenti normativi	Note per la compilazione
1	**Verifiche relative alla fase di indizione e altri adempimenti preliminari**						
1.1	Approvazione degli atti di indizione della selezione (avviso pubblico e relativi allegati)					Delibera/Determinazione Dirigenziale di approvazione avviso pubblico	
1.2	Concessione di termine congruo per la presentazione dei progetti formativi					Avviso Pubblico	
1.3	Idonee modalità per la registrazione e protocollazione delle domande pervenute						
1.4	Nomina di commissione di valutazione in possesso di sufficienti requisiti di competenza ed imparzialità					Delibera/Determinazione	
1.5	Conduzione delle operazioni di verifica e valutazione in conformità alle specifiche dell'avviso					Avviso Pubblico	
1.6	Adeguate misure di custodia delle domande (ed annessa documentazione, anche progettuale) pervenute						
1.7	Adeguata verbalizzazione delle operazioni di valutazione					Verbale	
1.8	Tempestiva comunicazione agli enti di formazione il cui progetto formativo non è stato ammesso a finanziamento						
1.9	Notificazione all'ente formatore di ammissione del progetto formativo a finanziamento						
1.10	Atto formale di approvazione della graduatoria						
1.11	Idonee misure di pubblicazione e diffusione della graduatoria complessiva della procedura						
1.12	Atto di impegno finanziario sugli appositi capitoli di bilancio per ogni singolo progetto						
1.13	Atti relativi ad eventuali ricorsi ed alla loro valutazione da parte della Commissione di valutazione						
1.14	Verifica se il finanziamento ricade nell'ambito soggettivo (ogni entità, a prescindere dalla forma giuridica rivestita, che eserciti un'attività economica) o oggettivo (infrastrutture, beni o servizi che possono rappresentare un vantaggio economico/commerciale per il beneficiari, anche considerando l'utilizzo potenziale/futuro) di applicazione della normativa sugli aiuti di stato. Se si compilare la check list sugli aiuti di stato.					Art. 87 Trattato CE Regolamento 1407/2013 sugli aiuti in regime de minimis.	
1.15	Verifica se il finanziamento ricade nell'ambito soggettivo (ogni entità, a prescindere dalla forma giuridica rivestita, che eserciti un'attività economica) o oggettivo (infrastrutture, beni o servizi che possono rappresentare un vantaggio economico/commerciale per il beneficiari, anche considerando l'utilizzo potenziale/futuro) di applicazione della normativa sugli aiuti di stato. Se si compilare la check list sugli aiuti di stato.						
2	**Verifiche relative alla fase di selezione**	**SI**	**NO**	**N/A**	**NOTE**	**Riferimenti normativi**	**Note per la compilazione**
2.1	Verificare che l'Atto di programmazione rispetti i criteri di selezione approvati dal Comitato di Sorveglianza						
2.2	Verificare l'avvenuta pubblicazione sul BURC degli atti di programmazione						
2.3	Verificare il decreto di approvazione dell'Avviso Pubblico contenente il riferimento alla fonte di finanziamento e all'obiettivo operativo						
2.4	Atto di nomina del RUP						
2.5	Verificare la trasmissione dell'Allegato II del Reg. (UE) n. 651/2014, contenente le Informazioni relative agli aiuti di Stato esenti a norma delle condizioni previste dal regolamento, debitamente compilato conformemente alle disposizioni dell'art. 11 del regolamento 651/214						
2.6	Verificare la Pubblicazione sul BURC del decreto di approvazione dell'Avviso Pubblico						
2.7	Verificare il rispetto degli obblighi di pubblicità previsti dalla normativa vigente						
2.8	Verificare la pubblicazione degli atti sul sito web istituzionale						
2.9	Verificare l'avvenuta nomina Commissione di valutazione						
2.10	Verificare la pubblicazione del decreto di approvazione della graduatoria						
2.11	Verificare l'avvenuta comunicazione di ammissione a finanziamento del progetto al Beneficiario						
2.12	Verificare la conformità dei locali (solo in caso di utilizzo di aule temporanee presso l'impresa)						
2.13	Verificare l'Atto di concessione e documentazione amministrativa richiesta dall'Avviso						
2.14	Verificare la corrispondenza tra l'importo indicato nell'Atto di concessione e quello riportato nel decreto di pubblicazione della graduatoria						
2.15	Verificare il rispetto delle regole sul cumulo degli aiuti pubblici, di cui all'art. 8 del Reg. (UE) 651/2014						
2.16	Verificare, in caso di aiuti concessi in regime de minimis, la presenza della dichiarazione nalla quale si attesti che il contributo concesso non superi l'ammontare di € 200.000 per un periodo di massimo tre anni (verifica anche attraverso la consultazione del registro nazionale sugli aiuti di stato)						
2.17	Verificare che i limiti di intensità d'aiuto concedibile siano conformi all'art. 31.4 del Reg. (UE) 651/2014						
2.18	Verificare, ai fini del rispetto dell'intensità d'aiuto concedibile, la dichiarazione circa la dimensione aziendale del soggetto beneficiario di aiuti alla formazione (verifica anche attraverso la consultazione del registro nazionale sugli aiuti di stato)						

OSSERVAZIONI RELATIVE ALLA PRESENTE SEZIONE	
IRREGOLARITA' SENZA IMPATTO FINANZIARIO:	**IRREGOLARITA' CON IMPATTO FINANZIARIO:**

Verifiche della fase di attuazione dell'intervento finanziato							
N.	Verifica	SI	NO	N/A	NOTE	Riferimenti normativi	Note per la compilazione
1	Adempimenti relativi alla fase di attuazione del progetto formativo						
1.1	Verifica di accreditamento dell'Ente attuatore dei progetti finanziati						
1.2	Atto di Convenzione con il Soggetto attuatore						
1.3	Verifica di costituzione in A.T.I./A.T.S.						
1.4	Idonea formalizzazione delle decisioni di finanziamento assunte						
1.5	Acquisizione della documentazione necessaria per la concessione del contributo e la stipula della convenzione/contratto						
1.6	Verifica della regolarità della Convenzione/contratto e della corrispondenza con il contenuto degli atti dell'avviso pubblico						
1.7	Assunzione di regolare impegno di spesa						
1.8	Verifica di coerenza dell'impegno alle finalità del programma						
1.9	Atto di concessione del contributo e relativa convenzione						
1.10	Verifica che i requisiti soggettivi dell'ente formatore siano ammissibili in base alla normativa di riferimento (L. 845/78), al Programma Operativo, al bando e al contratto/convenzione e verifica della corrispondenza dell'oggetto sociale all'attività svolta (accreditamento)						
1.11	Verifica dei contratti stipulati con i docenti, tutors, personale amministrativo e della loro corrispondenza con quanto previsto dalla normativa di riferimento, dal Programma Operativo, dal bando/avviso pubblico, dal progetto formativo e dal contratto/convenzione						
1.12	Verifica dei contratti stipulati con eventuali fornitori di beni e servizi compresi nell'operazione						
1.13	Verifica di accordi con partners per le attività di stage e della loro corrispondenza con quanto previsto dalla normativa di riferimento, dal Programma Operativo, dal bando/avviso pubblico, dal progetto formativo e dal contratto/convenzione						
1.14	Verifica della corrispondenza del contenuto del corso con quanto stabilito nel Programma Operativo, nel bando/avviso nel progetto formativo e nella convenzione stipulata tra Amministrazione ed ente formativo						
1.15	Acquisizione di regolari fidejussioni a garanzia di anticipazioni						
1.16	Lettera di comunicazione di data avvio attività da parte del beneficiario finale						
1.17	Verificare la modulistica di inizio corso provvisoria, inviata entro 7 giorni dall'avvio delle attività, da cui si evinca che: - la trasmissione dell'elenco dei partecipanti all'attività di formazione da parte dell'impresa beneficiaria;						
1.18	Bando reclutamento allievi (se attività formativa con selezione) e pubblicizzazione						
1.19	Verifica dell'apposizione sugli avvisi di selezione degli allievi nonché dei beni/servizi oggetto del finanziamento (es. materiale didattico, ecc.) del logo dell'Unione Europea e delle altre informazioni prescritte dalla normativa comunitaria						
1.20	Verifica del rispetto delle politiche comunitarie (pari opportunità e ambiente) applicate all'esecuzione del progetto						
1.21	Eventuale riparametrazione della convenzione ex ante per mancato raggiungimento numero allievi previsti da scheda finanziaria approvata						
1.22	Nomina della Commissione di selezione degli allievi						
1.23	Verbale selezione e documentazione d'iscrizione allievi						
1.24	Graduatoria completa degli allievi e modalità di pubblicazione della stessa						
1.25	Autocertificazione di correttezza delle modalità di selezione da parte del legale rappresentante						
1.26	Atti di eventuale richiesta ed autorizzazione di variazioni al progetto ex ante						
1.27	Calendario didattico - cronoprogramma						
1.28	Elenco personale docente						
1.29	Elenco personale non docente (amministrativi-ausiliari)						
1.30	Elenco allievi + eventuali modifiche entro il 10% ore formazione						
1.31	Verifica dell'esistenza dei registri di classe debitamente compilati e firmati e della corrispondenza tra quanto indicato nel registro e quanto risulta nei riepiloghi ore (docenti, tutor, allievi presenti)						
1.32	Verifica della corrispondenza dello stage con quanto stabilito nel Programma Operativo, bando/avviso pubblico, progetto formativo e convenzione						
1.33	Elenco delle aziende in cui si svolgono gli stage						
1.34	Convenzione tra soggetto attuatore e e soggetto ospitante in caso di stage						
1.35	Registro stage (numerato e vidimato)						
1.36	Apposita polizza Inail in caso di stage						
1.37	Registro materiale consegnato agli allievi e ai formatori (numerato e vidimato)						
1.38	Verifica della conformità del materiale didattico al contenuto del corso						
1.39	Registro cronologico dei pagamenti a rendiconto (numerato e vidimato)						
1.40	Polizza Inail (per tutti gli allievi, formatori e per tutta la durata dell'intervento)						
1.41	Regolare autorizzazione delle variazioni progettuali soggette ad autorizzazione						
1.42	Verificare le comunicazioni relative ad eventuali variazioni e/o rimodulazioni del budget (spostamento tra macrovoci, accensione di microvoci, ecc…)						
1.43	Verificare l'autorizzazione all'eventuale riparametrazione finanziaria del budget (da effettuarsi all'atto del raggiungimento del 20% della durata delle attività)						
1.44	Eventuale richiesta autorizzazione per uso mezzo di trasporto privato allievi						
1.45	Eventuale dichiarazione del personale interno da cui risulti l'avvenuto percepimento di somme relative spese di viaggio e/o spese di vitto e alloggio						
1.46	Dichiarazione responsabile del Progetto utilizzo personale interno (formatori-amministrativi-ausiliari) e relativo impegno orario (vedere buste paga)						
1.47	Verifica che la data di conclusione del progetto sia quella comunicata insieme alla data di avvio del progetto, salvo proroga.						
1.48	Verificare la comunicazione di fine attività d'aula (trasmessa entro 20 giorni dalla conclusione delle attività)						
1.49	Comunicazione della data delle prove finali alla Regione e richiesta Commissione d'esame						

1.50	Atto di nomina della Commissione d'esame da parte della Regione						
1.51	Verifica verbale degli esami finali						
1.52	Attestati qualificazione professionale o attestati di frequenza + repertorio degli stessi						
1.53	Attestazione di adempimento dell'obbligo occupazionale eventualmente assunto dal beneficiario finale						
1.54	Verifica della durata del corso - se inferiore all'80% delle ore previste = revoca dell'autorizzazione e recupero dell'anticipazione - se superiore all'80% delle ore previste = riduzione proporzionale del finanziamento						
1.55	Verifica numero allievi - se i partecipanti sono inferiori a n. 12 = revoca dell'autorizzazione e erogazione finanziamento proporzionale alla durata effettiva del corso. Nel caso di Obbligo Formativo il numero degli allievi non può essere < 15 e > 22 nel 1° anno e non < 12 nel 2° anno e la durata comunque non						
1.56	Verificare numero degli allievi iniziali (non deve essere diminuito entro il primo 10% delle ore formazione previste) e numero degli allievi ammessi alle prove/colloqui fine corso. In caso di diminuzione verifica di un eventuale riparametrazione. Nel caso di Obbligo Formativo non vale la regola						
OSSERVAZIONI RELATIVE ALLA PRESENTE SEZIONE							
IRREGOLARITA' SENZA IMPATTO FINANZIARIO:					**IRREGOLARITA' CON IMPATTO FINANZIARIO:**		

Verifica delle procedure di gestione finanziaria delle operazioni (rendicontazione in anticipazione)

N.	Verifica	SI	NO	N/A	NOTE	Riferimenti normativi	Note per la compilazione
1	Richiesta I° anticipazione						
1.1	Verificare la richiesta di anticipazione da parte del Beneficiario secondo le modalità previste dall'Avviso						
1.2	Verificare eventuali variazioni rispetto alla documentazione trasmessa in sede di presentazione del progettò es: modifica del c/c dedicato; variazione sede legale; variazione ragione sociale ecc						
1.3	Verificare la Polizza fideiussoria						
1.4	Verificare la documentazione a supporto della richiesta di I anticipo: - DURC -certificazione antimafia						
1.5	Verificare il verbale di controllo di primo livello attestante la documentazione presentata per la richiesta del I° anticipo						
1.6	Verificare il Decreto di liquidazione						
1.7	Verificare il mandato di pagamento quietanzato						
2	Richiesta II° anticipazione						
2.1	Verificare la richiesta da parte del Beneficiario (secondo le modalità previste nell'Avviso) e dichiarazione attestante la rendicontazione di almeno il 90% del primo anticipo (salvo diversa disposizione dell'avviso) con allegata la documentazione probatoria di spesa						
2.2	Verificare eventuali variazioni rispetto alla documentazione trasmessa in sede di presentazione del progettò es: modifica del c/c dedicato; variazione sede legale; variazione ragione sociale ecc						
2.3	Verificare la Polizza fideiussoria						
2.4	Verificare la documentazione a supporto della richiesta di II anticipo: - DURC -certificazione antimafia						
2.5	Verificare la comunicazione al Responsabile di Obiettivo specifico dell'avvenuta realizzazione di almeno il 50% delle attività alla data della richiesta della liquidazione del II acconto, salvo diversa disposizione dell'avviso						
2.6	verificare che le spese rendicontate siano conformi alla normativa applicabile in materia di ammissibilità della spesa e rispettino le condizioni previste nell'avviso pubblico e/o nell'atto di concessione sottoscritto						
2.7	Verificare la correttezza delle spese sostenute a titolo di cofinanziamento privato e di eventuali riparametrazioni da effettuare al fine di garantire il rispetto dell'intensità d'aiuto concedibile						
2.8	Verificare il verbale di controllo di primo livello relativo alla documentazione amministrativo-contabile allegata alla richiesta di erogazione del secondo anticipo						
2.9	Verificare il decreto di liquidazione						
2.10	Verificare il Mandato di pagamento quietanzato						
3	Saldo finale						
3.1	Verificare Richiesta di rimborso, presentata nelle modalità previste dall'atto di concessione/contributo, per un importo pari all'20% del contributo iniziale concesso e giustificato da doumentazione probatoria di spesa e di pagamento oppure, in alternativa o in misura complementare, della documentazione richiesta dall'Avviso e/o dall'Atto di concessione sottoscritto, in caso di applicazione delle opzioni di semplificazione dei costi.						
3.2	verificare che le spese rendicontate siano conformi alla normativa applicabile in materia di ammissibilità della spesa e rispettino le condizioni previste nell'avviso pubblico e/o nell'atto di concessione sottoscritto						
3.3	Verificare la correttezza delle spese sostenute a titolo di cofinanziamento privato e di eventuali riparametrazioni da effettuare al fine di garantire il rispetto dell'intensità d'aiuto concedibile						
3.4	Verificare il verbale di controllo di primo livello attestante spese ammissibili regolarmente quietanzate						
3.5	Verificare il Decreto di liquidazione per un importo pari alle spese effettivamente sostenute e riconosciute in coerenza con l'esito dei controlli di primo livello						
3.6	Verificare il Mandato di pagamento quietanzato						
3.7	Verificare eventuale richiesta di rimborso in unica soluzione a saldo delle spese sostenute da parte del beneficiario						
3.8	Verificare il verbale di controllo di primo livello attestante spese ammissibili regolarmente quietanzate						
3.9	Verificare il Decreto di liquidazione sulla base dell'importo riconosciuto in sede di verifica di primo livello						
3.10	Verificare il Mandato di pagamento quietanzato						

OSSERVAZIONI RELATIVE ALLA PRESENTE SEZIONE

IRREGOLARITA' SENZA IMPATTO FINANZIARIO:	IRREGOLARITA' CON IMPATTO FINANZIARIO:

Descrizione Voce di spesa	P
B.1) Preparazione	
B.2) Realizzazione	
B.3) Diffusione risultati	
B.4) Direzione e Controllo interno	
B) TOTALE COSTI DIRETTI	
C) TOTALE COSTI A TASSO FORFETTARIO	
TOTALE GENERALE (B+C)	

Verifica delle operazioni def

N.	Verifica	SI
1	**Aspetti relativi alla regolarità finanziaria**	
1.1	Verifica dell'ammissibilità delle singole microvoci analitiche di spesa in relazione alle macrocategorie e macrovoci di costo, alle previsioni dell'avviso e del progetto ammesso, alla normativa comunitaria e nazionale di riferimento	
1.2	Verifica della natura del documento giustificativo in relazione alle voci di spesa ammesse	

1.3	Verifica della coerenza delle spese sostenute e dichiarate con l'oggetto della convenzione, le macrocategorie e macrovoci di costo, le tipologie di attività, le previsioni dell'avviso pubblico ed il progetto approvato	
1.4	Verifica che tutte le spese siano direttamente o indirettamente imputabili all'operazione	
1.5	Verifica che i costi indiretti sono calcolati pro-rata secondo un metodo equo e corretto e debitamente giustificato	
1.6	Verifica circa la sussistenza di eventuali registrazioni multiple associate al medesimo documento di spesa	
1.7	Verifica dei contratti stipulati con docenti, tutor, personale amministrativo, eventuali fornitori di beni/servizi ricompresi nell'operazione e della loro corrispondenza con quanto previsto dalla normativa di riferimento, dall'avviso pubblico, dal progetto approvato e dalla convenzione	
1.8	Verifica che i documenti giustificativi siano contraddistinti da apposita timbratura, con indicazione del cofinanziamento dell'operazione a valere sul PO FSE 2014-2020 e con l'indicazione delle quote (se applicabile) di pertinenza di ogni singolo progetto	
2	**Aspetti relativi alla regolarità regolarità dell'esecuzione**	
2.1	Verifica della sussistenza dei requisiti di ammissibilità al corso formativo degli allievi, degli uditori e l'inserimento dei nuovi partecipanti	
2.2	Verifica della documentazione relativa al corretto svolgimento dell'attività formativa, conforme alle finalità e ai contenuti del corso formativo previsti dal PO, dall'avviso pubblico, dal progetto formativo e dalla convenzione.	
2.3	E' stata fornita la documentazione specifica richiesta dalla normativa comunitaria e nazionale di riferimento alla data di stipula della Convenzione? In particolare:	
2.4	- Personale dipendente: time-sheet delle ore lavorate debitamente firmato dal dipendente, prospetto del costo orario, ordine di servizio, ecc.	

2.4 b)	- Personale non dipendente: lettera di incarico, time-sheet, relazione dell'attività svolta.	
2.4 c)	- Immobili: contratti, fatture.	
2.4 d)	- Attrezzature (noleggio o leasing): preventivi, contratto, fatture listino prezzi, criteri di imputazione.	
2.4 e)	- Ammortamento immobili e/o attrezzature: registro dei beni ammortizzabili, elenco pagamenti, prospetto di calcolo della quota di ammortamento imputabile al progetto.	
2.4 f)	- Materiale di consumo: bolle di prelievo da magazzino, elenco riepilogativo materiale utilizzato, schede di consegna del materiale controfirmate dall'allievo, verbale di distruzione dei beni inutilizzabili.	
2.5	L'ammontare forfettario dei costi è stato correttamente calcolato, secondo le prescrizioni e nel rispetto delle percentuali previste dal regolamento e dall'avviso?	
2.6	Sono stati verificati i requisiti di ammissibilità agli esami, delle prove di esame finale e del rilascio titoli?	
2.7	La popolazione destinataria è stata correttamente raggiunta dai servizi, formativi e non formativi?	
2.8	Verifica della sussistenza dei registri di classe debitamente compilati e firmati in entrata/uscita	
2.9	Ulteriori verifiche:	
		OSSER
	IRREGOLARITA' SENZA IMPATTO FINANZIARIO:	

Quadro riassuntivo delle spese sottoposte a controllo nel caso di operazioni a tassi		
'reventivo (A)	SPESE RENDICONTAT	
	Spese rendicontate fino alla verifica attuale (B)	Spese rendicontate alla verifica attuale '(C)

'inite in base all'art 67 del Reg. (UE) 1303/2013 par.1 lettera d)

NO	N/A	NOTE	Documenti oggetto del controllo
			- avviso - convenzione - preventivo - ormativa di riferimento
			- avviso - convenzione - preventivo - normativa di riferimento

			- avviso - convenzione - progetto e piano finanziario
			- progetto - convenzione - fatture e altri documenti probatori
			- Elenco pagamenti - Preventivo finanziario approvato
			- elenco giustificativi - documentazione giustificativa di spesa
			- contratti/convenzioni con docenti, tutor, personale amministrativo, fornitori di beni/servizi - normativa di riferimento - avviso pubblico - convenzione
			- fatture - documenti contabili di valore probatorio equivalente - buste paga - documenti di spesa per il rimborso di viaggi e trasferte, indennità di frequenza, etc.
			- avviso - convenzione - progetto - procedure di selezione - verbale di selezione
			- progetto di formazione - convenzione - programma moduli formativi - registri didattici - registri di stage - altra documentazione relativa al corretto svolgimento dell'attività formativa - relazioni sulle attività svolte

			- Documentazione contrattuale e di fornitura
			- Registro dei beni ammortizzabili
			- Registro dei materiali di consumo
			- Avviso
			- Prospetto riepilogativo presenze - Verbale di esame - Attestati
			- Questionari di gradimento
			- Registri di classe

VAZIONI RELATIVE ALLA PRESENTE SEZIONE

	IRREGOLARITA' CON IMPATTO FIN

forfettari	
E	SCOSTAM
Totale Convenzione (D=B+C)	V.A. (E=D-A)

Note per la compilazione

NANZIARIO:

MENTO
% (F=E/A)

ATTIVITA'	PROGETTO APPROVATO
Ora corso aula (escluso orientamento)	
Ore orientamento	
UCS Ora allievo	
Indennità di frequenza	
Mobilità Italia	
Mobilità estero	
TOTALE	

Quadro riassu	
	PROGETTO APPROVATO

ATTIVITA' REALIZZATA	% di realizzazione prevista
	Fase a) % ….
	Fase b) % ….
	Fase c) % ….
Totale	

Verifica delle operazioni definite in base all'art

N.	Verifica	SI	NO	N/A
1	**Procedure di selezione degli allievi/partecipanti**			
1.1	Il bando per il reclutamento degli allievi è conforme alla normativa vigente e alle prescrizioni dell'avviso e delle direttive nazionali?			
1.2	E' stata utilizzata una procedura di registrazione e protocollazione delle domande di ammissione degli allievi/partecipanti ?			
1.3	Sono stati regolarmente prodotti i verbali di selezione, anche nel caso in cui il numero dei candidati o la tipologia di destinatari non richiedevano di procedere alla selezione è stato redatto apposito verbale?			
1.4	E' stata predisposta e pubblicata la graduatoria finale?			
1.5	Sono stati comunicati ai destinatari i risultati della selezione?			
1.6	Sono state fatte eventuali integrazioni degli allievi/uditori inizialmente ammessi?			
1.7	Eventuali integrazioni degli allievi sono avvenute nel rispetto delle procedure di trasparenza previste dalle direttive nazionali?			
1.8	Sono state comunicate agli uffici competenti le informazioni previste per gli allievi e uditori?			
1.9	Ci sono stati casi di abbandoni o rinunce (se si sono state adeguatamente trattate)?			

1.10	Gli allievi hanno i requisiti richiesti dall'avviso e dalla scheda intervento?			
2	**Tenuta dei registri**			
2.1	Il registro didattico è presente presso la sede in cui si svolge l'attività?			
2.2	Il registro didattico è debitamente compilato in tutte le sue parti?			
2.3	Nel registro didattico sono riportati i moduli svolti e gli argomenti trattati?			
2.4	I dati sulle scansioni dei registri cartacei (didattico e di stage, qualora previsto) caricati a sistema e i dati inseriti sul SI sono conformi?			
2.5	È stato correttamente compilato il registro materiale di consumo/didattico o utilizzato durante il corso e consegnato ai partecipanti per la formazione asincrona o sincrona?			
3	**Coerenza tra l'attività proposta e quella realizzata**			
3.1	L'attività realizzata è conforme con quanto previsto dal progetto approvato?			
3.2	Le risorse umane impiegate sono in linea con quelle proposte?			
3.3	Gli allievi coinvolti corrispondono a quelli previsti?			
3.4	Il numero di allievi che ha, al termine del corso, rispettato, relativamente alla frequenza d'aula e/o di stage, le prescrizioni dell'avviso, è superiore alle soglie fisiologiche previste dall'avviso?			
3.5	Sono stati rispettati gli adempimenti in materia di informazione e pubblicità (loghi sui registri e su strumenti di supporto)?			
4	**Presenza dei contratti, ordini di servizio o lettere di incarico per il personale coinvolto nell'attività formativa (docenti, tutor e operatori dell'orientamento)**			

4.1	I profili professionali del personale docente impiegato sono coerenti con le relative fasce di appartenenza, così come definite dalle Direttive nazionali?			
4.2	Sono presenti tutti i dati e i documenti previsti per il personale formatore e per il personale di supporto (docenti, tutor, etc.)?			
4.3	Il contratto/lettera d'incarico riporta esplicitamente il riferimento all'incarico e all'attività prevista?			
5	**Stage**			
5.1	In caso di attività di stage, è presente la convenzione di stage?			
5.2	La convenzione di stage è stata sottoscritta tra il soggetto attuatore del progetto e il soggetto ospitante?			
5.3	La convenzione di stage è stata controfirmata per accettazione dall'allievo?			
5.4	L'attività di stage è coerente con il contenuto dei progetto formativo?			
5.5	La convenzione di stage contiene tutti gli elementi indicati dalle Direttive nazionali (finalità, tipologia, riferimento al progetto formativo, codice di progetto, nominativo/i del/i partecipante/i, mansioni attribuite, etc.)?			
5.6	Lo stagista è stato assicurato contro gli infortuni sul lavoro, nonché per la responsabilità civile?			
5.7	Prima dell'inizio dello stage, il soggetto attuatore ha comunicato all'Ufficio competente il periodo di svolgimento dello stage, i nominativi degli allievi, le aziende ospitanti e il nominativo del tutor aziendale?			
6	**Operazioni ad importo forfettario (art. all'art 67 del Reg (UE) 1303/2013 par.1 lettera c)**			
6.1	I termini predefiniti dell'accordo sulle attività e/o sugli output sono stati rispettati?			
6.2	Tutte le fasi che compongono l'attività approvata sono state svolte ?			
6.3	Nel caso in cui non sono state effettuate tutte le fasi si è provveduto a rideterminare l'importo forfettario solo per quelle svolte correttamente?			
6.4	Ulteriori verifiche:			
				OSSERVAZIONI RELATIVE

IRREGOLARITA' SENZA IMPATTO FINANZIARIO:

Quadro riassuntivo delle spese sottoposte a controllo nel caso di operazi

PREVENTIVO APPROVATO		
Ore/Unità	**UCS**	**Importo**

ntivo delle spese sottoposte a controllo nel caso di operazioni a importo forfettario sino a eu

PREVENTIVO APPROVATO	DICHIAR (dal Benef

Importo forfettario		Importo fo

67 del Reg. (UE) 1303/2013 par.1 lettera b) e c)

NOTE	ocumenti oggetto del controll	Note per la compilazione
	- Bando di reclutamento - Pubblicazione	
	- Domande di ammissione	
	- Verbali di selezione	
	- Graduatoria finale	
	- Comunicazione esito graduatoria	
	- Elenco allievi	
	- Registro - Procedure di subentro - Anagrafica allievi	
	- Anagrafica allievi	
	- Comunicazione rinuncia/abbandono - Registro	

	- Avviso - Anagrafica e documentazione allievi	
	- Registro didattico	
	- Registro didattico	
	- Registro didattico	
	- Registro cartaceo (didattico e di stage, se previsto) - Sistema informativo di monitoraggio	
	- Registro materiale di consumo/didattico	
	- Progetto approvato - Avvio corsi - Calendario didattico ed eventuali comunicazioni di modifiche	
	- Progetto approvato - CV docenti - Registro didattico	
	- Scheda allievi - Registro didattico	
	- Avviso - Anagrafica allievi - Registri - Comunicazioni di rinuncia/abbandono - Eventuali autorizzazioni e/o deroghe	
	- Registri didattici - Materiali didattici/strumenti di supporto - Loghi POR FSE 2014-2020	

	- CV Docenti - Direttive nazionali	
	- Registro didattico - Contratto o lettera d'incarico - CV personale formatore e di supporto - Documento d'identità	
	- Contratto o lettera d'incarico	
	- Convenzione di stage	
	- Convenzione di stage	
	- Convenzione di stage	
	- Convenzione di stage - Progetto formativo	
	- Convenzione di stage	
	- Convenzione di stage	
	- Convenzione di stage - Comunicazione Enti pubblici	
	- Relazioni di attività	
ALLA PRESENTE SEZIONE		

IRREGOLARITA' CON IMPATTO FINANZIARIO:

oni UCS

DICHIARATO (dal Befeficiario)		RICONO
UCS	Importo	UCS

ro 100.000

RATO ficiario)	RICONOSCIUTO

rfettario	Importo forfettario	

SCIUTO
Importo

Allegato 2n.

VERBALE DI ACQUISIZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE RITIRATA PRESSO L'ADG/RGA/OI

Vers.1.0 – Maggio 2017

REGIONE LAZIO
AUTORITA' DI AUDIT

PROGRAMMAZIONE COMUNITARIA 2014/2020

PROGRAMMA OPERATIVO REGIONALE … *(inserire)*

VERBALE DI ACQUISIZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE RITIRATA PRESSO L'ADG/RGA/OI

Numero	
Data	

Comunicazione di avvio audit	
Referenti Autorità di Audit : funzionario/controllore interno/controllore esterno	*Nome – Cognome* *Ufficio* *Nome – Cognome del controllore* *Nome della società esterna*
Principali Informazioni	
Asse	
Attività	
Codice Operazione/progetto	
Titolo Operazione	
Beneficiario	
RGA/OI	
Importo campionato	

Il giorno _____ alle ore _____ presso la sede della _____ è stata acquisita in originale/copia conforme la documentazione del fascicolo relativo all'operazione, indicata di seguito o in allegato:

-

-

Inoltre, sono stati richieste le seguenti integrazioni, che l'AdG/RGA/OI si impegna a fornire entro il termine ultimo del _____

-

-

Il controllore si riserva di valutare gli elementi acquisiti e visionati, richiedere eventuale documentazione integrativa e trasmettere in data successiva gli esiti dei controlli effettuati.

Firma incaricati dall'AdG/RGA/OI	*Nome e cognome*
	Nome e cognome
Firma del funzionario Autorità di Audit (se presente)	*Nome e cognome*
	Nome e cognome
Firma l'Assistenza Tecnica all'AdA/supporto tecnico amministrativo ADA/società revisione	*Nome e cognome*
	Nome e cognome

Allegato 2o.

VERBALE DI SOPRALLUOGO DELL'OPERAZIONE

Vers.1.0 – Maggio 2017

REGIONE LAZIO
AUTORITA' DI AUDIT

PROGRAMMAZIONE COMUNITARIA 2014/2020

PROGRAMMA OPERATIVO REGIONALE … *(inserire)*

VERBALE DI SOPRALLUOGO DELL'OPERAZIONE

Acquisizione di beni e servizi *(oppure)*
Erogazione di finanziamenti *(oppure)*
Realizzazione di opere pubbliche *(oppure)*
Formazione *(oppure)*
Altro

Numero	
Data	

Codice Programma Operativo:	
Titolo Programma Operativo:	
Fondo	
Autorità di Audit	
Campionamento	
Comunicazione di avvio audit	
Data dell'audit	
Sede dell'audit	
Referenti Autorità di Audit : funzionario/controllore interno/controllore esterno	*Nome – Cognome* *Ufficio* *Nome – Cognome del controllore*

	Nome della società esterna						
Principali Informazioni							
Codice Operazione							
Titolo Operazione							
Beneficiario							
Soggetto attuatore							
Importo ammesso a finanziamento	FESR/FSE		Stato			Altro	
Importo pagato pubblico	FESR/FSE		Stato			Altro	
Importo certificato al …							
Importo campionato							
Importo controllato							

Il giorno_____, alle ore_____, presso la sede indirizzo _____, i/le sottoscritti/e _____, per l'Autorità di Audit del Programma _____, ai sensi dell'articolo 127 del Regolamento (UE) n. 1303/2013, hanno svolto un audit sull'operazione sopra indicata.

Nell'ambito dell'audit sono state effettuate le verifiche previste nella check list di controllo e riepilogate nel presente verbale.
Nel corso dell'ispezione è stata prelevata copia dei seguenti documenti:
- ...
- ...

Nel corso dell'ispezione non è stato possibile esaminare i seguenti documenti:

- ...
- ...

a causa … (*specificare le cause che hanno eventualmente limitato l'accesso alla documentazione*).

Il controllore si riserva di valutare gli elementi acquisiti e visionati, richiedere eventuale documentazione integrativa e trasmettere in data successiva gli esiti dei controlli effettuati.

Firma beneficiario	*Nome e cognome*
	Nome e cognome
Firma del funzionario Autorità di Audit (se presente)	*Nome e cognome*
	Nome e cognome
Firma l'Assistenza Tecnica all'AdA/supporto tecnico amministrativo ADA/società revisione	*Nome e cognome*
	Nome e cognome

Allegato 2p.

RAPPORTO SULL'AUDIT DELLE OPERAZIONI

Vers.1.0 – Maggio 2017

REGIONE LAZIO
AUTORITA' DI AUDIT

PROGRAMMAZIONE COMUNITARIA 2014/2020

PROGRAMMA OPERATIVO REGIONALE … *(inserire)*

Rapporto sull'audit delle operazioni
(art. 127 par. 1 del Regolamento (UE) 1303/2013)

Acquisizione di beni e servizi *(oppure)*
Erogazione di finanziamenti *(oppure)*
Realizzazione di opere pubbliche (oppure)
Altro

Nota: tale rapporto è un prototipo adattabile sulla base della tipologia di operazione controllata e delle verifiche specifiche effettuate.

Codice Programma Operativo:	
Titolo Programma Operativo:	
Fondo	
Periodo di riferimento dell'Audit delle operazioni	
Autorità di Audit	

1. Dati relativi al progetto/operazione sottoposta a controllo

Asse	Linea	Azione	Numero id	CUP	Beneficiario	Titolo

Importo ammesso a finanziamento	Importo certificato in precedenti annualità	Importo certificato nell'annualità di riferimento e campionato	Importo campionato controllato	Importo liquidato

2. Dati relativi ai soggetti coinvolti nel controllo

Autorità di Gestione	
Responsabile di Asse	
Responsabile di Linea	
Responsabile di Azione	
Autorità di Certificazione	
Autorità ambientale	**(ove funzionale all'operazione)**
Organismo in Co-Housing/Soggetto Attuatore	
Beneficiario	
Localizzazione intervento	**Comune, Provincia**

3. Dati relativi allo svolgimento del controllo

Personale incaricato della verifica

Referente incaricato del controllo: supporto tecnico amministrativo/società di revisione/assistenza tecnica	**Nominativo**	**Recapiti**

Incontro presso l'AdG o Responsabile di Asse/Linea/Azione

Prot. e data di invio nota	Data incontro	Nominativi dei referenti incontrati	Struttura di appartenenza – Ruolo - telefono

Incontro presso l'Organismo Intermedio

Prot. e data di invio nota	Data incontro	Nominativi dei referenti incontrati	Struttura di appartenenza – Ruolo - telefono

Incontro presso il Soggetto Attuatore

Prot. e data di invio nota	Data incontro	Nominativi dei referenti incontrati	Struttura di appartenenza – Ruolo - telefono

Incontro presso il Beneficiario

Prot. e data di invio nota	Data incontro	Nominativi dei referenti incontrati	Struttura di appartenenza – Ruolo - telefono

Auditor presenti durante il controllo in loco

Data incontro	Nominativo	Struttura di appartenenza – Ruolo - telefono

4. Descrizione sintetica dell'operazione/progetto controllato

Descrivere sinteticamente l'operazione controllata, specificando se si tratti di realizzazione di lavori, servizi, forniture, erogazione finanziamenti, altro, rimandando eventualmente alla documentazione acquisita, per maggiori dettagli. Inoltre, descrivere tipologia e numero di procedure di affidamento che si sono verificate sulla base della tabella riportata di seguito.

Tipologia di procedura di	CIG	Importo a	Aggiudicatario	Importo contratto di aggiudicazi	Importo certificato	Documentazione di spesa	Riferimento alla documentazi

affidamento		base di gara		one definitiva			one di spesa controllata

4.1 Descrizione delle singole procedure di affidamento riportate nella tabella:

4.2 Stato dell'operazione/progetto controllato

In corso		Conclusa	No	Non ancora avviata	

5. Metodologia adottata per il controllo dell'operazione

I controlli sono stati eseguiti per accertare il rispetto dei seguenti principali aspetti:

- la conformità alla normativa comunitaria, nazionale e regionale di riferimento;
- la corretta procedura di informazione ai potenziali Beneficiari o soggetti attuatori;
- la corretta procedura di selezione dei Beneficiari o soggetti attuatori;
- la sussistenza di una procedura idonea per l'acquisizione e la protocollazione delle domande di contributo, delle manifestazioni di interesse o delle istanze di partecipazione;
- la sussistenza di una idonea organizzazione delle attività di valutazione delle domande di contributo;
- la corretta applicazione dei criteri di valutazione delle domande di contributo;
- l'esistenza e l'operatività del Beneficiario/Soggetto attuatore;
- la sussistenza presso la sede del Beneficiario di tutta la documentazione amministrativo-contabile in originale;
- la sussistenza della documentazione amministrativa relativa all'operazione che dimostri il suo corretto finanziamento a valere sul Programma e che giustifichi il diritto all'erogazione del contributo da parte del Beneficiario richiedente;
- la completezza e la coerenza della documentazione giustificativa di spesa (fatture quietanzate o documentazione contabile avente forza probatoria equivalente);

- la correttezza della documentazione giustificativa di spesa dal punto di vista normativo (civilistico e fiscale);
- l'ammissibilità della spesa in quanto sostenuta nel periodo consentito dal Programma, dal bando di selezione/di gara, dal contratto/convenzione e sue eventuali varianti;
- l'ammissibilità della spesa in quanto riferibile alle tipologie di spesa consentite congiuntamente dalla normativa nazionale e comunitaria di riferimento, dal Programma, dal bando di selezione/di gara, dal contratto/convenzione e sue eventuali varianti;
- il rispetto dei limiti di spesa ammissibile a contributo;
- la riferibilità della spesa sostenuta e rendicontata esattamente al Beneficiario che richiede l'erogazione del contributo e all'operazione oggetto di contributo;
- l'assenza di cumulo del contributo richiesto con altri contributi non cumulabili;
- la sussistenza di una contabilità separata o di un sistema di registazione e codifica interno al sistema contabile del Beneficiario per le spese sostenute nell'ambito dell'operazione cofinanziata a valere sul Programma Operativo;
- il corretto avanzamento ovvero completamento dell'opera pubblica, della fornitura di beni e/o servizi, della realizzazione dell'intervento formativo oggetto del cofinanziamento, in linea con la documentazione presentata dal Beneficiario a supporto della rendicontazione e della richiesta di erogazione del contributo
- la conformità delle opere, dei beni o dei servizi oggetto del cofinanziamento rispetto a quanto previsto dalla normativa comunitaria e nazionale, dal Programma, dal bando/avviso pubblico di selezione dell'operazione nonché dalla convenzione/contratto stipulato tra Autorità di Gestione (Organismo Intermedio) e Beneficiario;
- l'adempimento degli obblighi di informazione;
- la conformità dell'operazione alle indicazioni inerenti il rispetto delle politiche comunitarie in materia di pari opportunità e tutela dell'ambiente.

A tal fine l'attività svolta durante il controllo è stata la seguente:

- acquisizione del fascicolo di operazione, presso …… (*struttura responsabile dell'attuazione*) in data *XXX*……..
- verifica di tutti gli aspetti in precedenza elencati;
- predisposizione della Check list relativa all'audit delle operazioni;
- predisposizione del presente Rapporto sull'audit delle operazioni;

5.1 Principali documenti esaminati durante il controllo

Di seguito si elenca la principale documentazione, acquisita nel corso degli incontri di cui al paragrafo 3, ed esaminata nell'ambito delle verifiche precedentemente descritte.

6. Principali riscontri e osservazioni

Sulla base delle verifiche svolte e riepilogate al paragrafo 5, l'AdA formula le osservazioni di seguito riportate, distinguendo, per ogni punto di controllo, tra osservazioni con impatto finanziario (specificando il codice OLAF dell'irregolarità rilevata) e osservazioni senza impatto finanziario.

In caso di operazioni di acquisizione di beni e servizi

A Verifiche preliminari relative alla fase di selezione dell'operazione/Beneficiario finale.

a. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità con impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità con impatto finanziario.

Irregolarità	Impatto finanziario (€)

b. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario.

Irregolarità/osservazioni

A1 Verifiche relative alla fase di indizione e altri adempimenti preliminari

a. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità con impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità con impatto finanziario.

Irregolarità	Impatto finanziario (€)

b. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario.

Irregolarità/osservazioni

B Verifiche sulla tipologia di affidamento per l'acquisizione di beni o servizi

a. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità con impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità con impatto finanziario.

Irregolarità	Impatto finanziario (€)

b. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario.

Irregolarità/osservazioni

B1 Procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara - art. 57 del d.lgs. 163/2006

a. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità con impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità con impatto finanziario.

Irregolarità	Impatto finanziario (€)

b. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario.

Irregolarità/osservazioni

B2 Affidamenti in economia - art. 125 del d.lgs. 163/2006

a. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità con impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità con impatto finanziario.

Irregolarità	Impatto finanziario (€)

b. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario.

Irregolarità/osservazioni

B3 Verifica sulle procedure di pubblicazione dell'avviso/bando

a. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità con impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità con impatto finanziario.

Irregolarità	Impatto finanziario (€)

b. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario.

Irregolarità/osservazioni

B3.1 Verifiche relative alla fase di ricezione e valutazione delle domande e/o offerte pervenute

a. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità con impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità con impatto finanziario.

Irregolarità	Impatto finanziario (€)

b. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario.

Irregolarità/osservazioni

B3.2 Verifiche relative alla fase successiva all'aggiudicazione provvisoria e stipula del contratto

a. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità con impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità con impatto finanziario.

Irregolarità	Impatto finanziario (€)

b. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario.

Irregolarità/osservazioni

C Verifiche relative alla fase di esecuzione del contratto

a. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità con impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità con impatto finanziario.

Irregolarità	Impatto finanziario (€)

b. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario.

Irregolarità/osservazioni

D Verifiche sull'ammissibilità delle spese

a. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità con impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità con impatto finanziario.

Irregolarità	Impatto finanziario (€)

b. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario.

Irregolarità/osservazioni

E Verifiche sull'output fisico

a. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità con impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità con impatto finanziario.

Irregolarità	Impatto finanziario (€)

b. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario.

Irregolarità/osservazioni

F Verifiche sulle attività di controllo svolte

a. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità con impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità con impatto finanziario.

Irregolarità	Impatto finanziario (€)

b. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario.

Irregolarità/osservazioni

G Verifica di coerenza con la pista di controllo applicabile

a. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità con impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità con impatto finanziario.

Irregolarità	Impatto finanziario (€)

b. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario.

Irregolarità/osservazioni

H Verifiche specifiche sui grandi progetti

a. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità con impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità con impatto finanziario.

Irregolarità	Impatto finanziario (€)

b. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario.

Irregolarità/osservazioni

In caso di operazione di erogazione finanziamenti

A Verifiche relative all'ammissibilità e legittimità dell'operazione

a. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità con impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità con impatto finanziario.

Irregolarità	Impatto finanziario (€)

b. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario.

Irregolarità/osservazioni

B Verifiche dell'adempimento degli obblighi di informazione e pubblicità

a. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità con impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità con impatto finanziario.

Irregolarità	Impatto finanziario (€)

b. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario.

Irregolarità/osservazioni

C Verifica della corretta procedura di selezione

a. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità con impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità con impatto finanziario.

Irregolarità	Impatto finanziario (€)

b. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario.

Irregolarità/osservazioni

D Verifiche sulla correttezza del finanziamento erogato

a. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità con impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità con impatto finanziario.

Irregolarità	Impatto finanziario (€)

b. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario.

Irregolarità/osservazioni

E Verifica sulla realizzazione dell'intervento finanziato

a. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità con impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità con impatto finanziario.

Irregolarità	Impatto finanziario (€)

b. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario.

Irregolarità/osservazioni

F Verifiche sull'output del finanziamento e coerenza con l'intervento previsto

a. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità con impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità con impatto finanziario.

Irregolarità	Impatto finanziario (€)

b. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario.

Irregolarità/osservazioni

G Verifiche sulle attività di controllo svolte

a. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità con impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità con impatto finanziario.

Irregolarità	Impatto finanziario (€)

b. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario.

Irregolarità/osservazioni

H Verifica di coerenza con la pista di controllo applicabile

c. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità con impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità con impatto finanziario.

Irregolarità	Impatto finanziario (€)

d. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario.

Irregolarità/osservazioni

In caso di operazione di realizzazione opere pubbliche

A Verifiche preliminari relative alla fase di selezione dell'operazione/Beneficiario finale.

a. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità con impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità con impatto finanziario.

Irregolarità	Impatto finanziario (€)

b. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario.

Irregolarità/osservazioni

A1 Verifiche preliminari e sulla fase di progettazione

a. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità con impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità con impatto finanziario.

Irregolarità	Impatto finanziario (€)

b. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario.

Irregolarità/osservazioni

A2 Verifiche sul rispetto dei vincoli ambientali e delle norme edilizie ed urbanistiche

a. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità con impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità con impatto finanziario.

Irregolarità	Impatto finanziario (€)

b. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario.

Irregolarità/osservazioni

B Verifiche sulla tipologia di affidamento di lavori

a. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità con impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità con impatto finanziario.

Irregolarità	Impatto finanziario (€)

b. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario.

Irregolarità/osservazioni

B1 Procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara - art. 57 del d.lgs. 163/2006

a. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità con impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità con impatto finanziario.

Irregolarità	Impatto finanziario (€)

b. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario.

Irregolarità/osservazioni

B2 Affidamenti in economia - art. 125 del d.lgs. 163/2006

a. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità con impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità con impatto finanziario.

Irregolarità	Impatto finanziario (€)

b. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario.

Irregolarità/osservazioni

B3 Verifica sulle procedure di pubblicazione dell'avviso/bando

a. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità con impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità con impatto finanziario.

Irregolarità	Impatto finanziario (€)

b. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario.

Irregolarità/osservazioni

B3.1 Verifiche relative alla fase di ricezione e valutazione delle domande e/o offerte pervenute

a. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità con impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità con impatto finanziario.

Irregolarità	Impatto finanziario (€)

b. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario.

Irregolarità/osservazioni

B3.2 Verifiche relative alla fase successiva all'aggiudicazione provvisoria e stipula del contratto

a. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità con impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità con impatto finanziario.

Irregolarità	Impatto finanziario (€)

b. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario.

Irregolarità/osservazioni

C Verifiche dell'adempimento degli obblighi di informazione e pubblicità

a. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità con impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità con impatto finanziario.

Irregolarità	Impatto finanziario (€)

b. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario.

Irregolarità/osservazioni

D Verifica sulla consegna lavori, sospensioni, proroghe temporali, varianti in corso d'opera

a. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità con impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità con impatto finanziario.

Irregolarità	Impatto finanziario (€)

b. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario.

Irregolarità/osservazioni

E Verifiche relative alla fase di esecuzione del contratto

a. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità con impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità con impatto finanziario.

Irregolarità	Impatto finanziario (€)

b. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario.

Irregolarità/osservazioni

F Verifiche sull'ammissibilità delle spese

a. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità con impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità con impatto finanziario.

Irregolarità	Impatto finanziario (€)

b. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario.

Irregolarità/osservazioni

G Verifiche sull'output fisico

a. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità con impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità con impatto finanziario.

Irregolarità	Impatto finanziario (€)

b. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario.

Irregolarità/osservazioni

H Verifiche sulle attività di controllo svolte

a. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità con impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità con impatto finanziario.

Irregolarità	Impatto finanziario (€)

b. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario.

Irregolarità/osservazioni

I Verifica di coerenza con la pista di controllo applicabile

a. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità con impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità con impatto finanziario.

Irregolarità	Impatto finanziario (€)

b. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario.

Irregolarità/osservazioni

L Verifiche specifiche sui grandi progetti

a. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità con impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità con impatto finanziario.

Irregolarità	Impatto finanziario (€)

b. Sono state riscontrate le seguenti irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario/ NON sono state riscontrate irregolarità/osservazioni senza impatto finanziario.

Irregolarità/osservazioni

7. Limitazioni allo svolgimento delle verifiche

Con riferimento alle verifiche di cui al paragrafo 5, si riportano le seguenti limitazioni allo svolgimento delle verifiche/non vi sono limitazioni da evidenziare.

8. Altri controlli sull'operazione

L'operazione è stata sottoposta ad audit da parte di altri organismi (ad esempio, Commissione Europea, GdF, IGRUE, Corte dei Conti, ecc.)? SI/NO

In caso affermativo, descrivere l'organismo che ha effettuato l'audit le principali conclusioni riscontrate.

9. Conclusioni

9.1 Sulla base di quanto rilevato nel paragrafo 6, l'AdA ritiene non ammissibili le spese di seguito riportate/ritiene ammissibile tutta la spesa controllata:

Punto di controllo	**Documento Giustificativo di spesa**	**Importo non ammissibile (€)**
(riportare i punti di controllo A, B, C… sub a)		*(riportare il relativo importo non ammissibile)*

In sintesi, con riferimento alla spesa campionata, l'AdA ritiene quanto di seguito riportato:

Importo campionato	**€**
di cui	
ammissibile	€
Non ammissibile	€

Qualora sia stata controllata una spesa maggiore rispetto a quella campionata

Importo controllato (in più rispetto al campionato)	**€**
di cui	
ammissibile	
Non ammissibile	

Specificare la motivazione per cui si deve controllare una spesa maggiore rispetto a quella campionata:

Spesa maggiore rispetto al campionato	Motivazione

9.2 Sulla base di quanto rilevato nel paragrafo 6, in merito alle irregolarità senza impatto finanziario, l'AdA raccomanda quanto segue/non ci sono raccomandazioni:

Punto di controllo (riportare i punti di controllo A, B, C… sub b)	Raccomandazioni

10. Esito dell'audit e follow up (*scegliere la versione, in funzione all'esito del controllo*)

Nel caso di esito positivo:

Al termine delle verifiche espletate è possibile concludere che l'esito dell'audit è **positivo**, in quanto non sono state riscontrate criticità o irregolarità.

Oppure:

Al termine delle verifiche espletate è possibile concludere che l'esito dell'audit è **positivo**, in quanto non sono state riscontrate criticità o irregolarità tali da inficiare la correttezza e regolarità delle spese dichiarate.

Nel caso di esito parzialmente positivo

Al termine delle verifiche espletate è possibile concludere che l'esito dell'audit è **parzialmente positivo,** in quanto, sebbene l'Autorità di Audit ritiene che l'ammontare delle spese certificate sia interamente ammissibile a cofinanziamento, al punto 9.2 del presente verbale sono state tuttavia rilevate alcune osservazioni e/o raccomandazioni.

(Per ogni soggetto destinatario specificare misure correttive e tempi di comunicazione e/o attuazione, trattando separatamente le raccomandazioni relative ad eventuali problemi di carattere sistemico).

Nel caso di esito parzialmente negativo/negativo:

Al termine delle verifiche espletate è possibile concludere che l'esito dell'audit è **parzialmente negativo**/**negativo**, in quanto sono state riscontrate criticità o irregolarità tali da inficiare la correttezza e regolarità delle spese dichiarate.
La **spesa non ammissibile** (da detrarre dalle dichiarazioni di spesa) ammonta a **€ …**, di cui € … di quota comunitaria. (*Se la spesa irregolare scaturisce dalla somma di più importi:)* Il dettaglio degli importi non ammissibili è riportato al punto *9.1* del presente verbale.
Di conseguenza il **contributo irregolarmente erogato** (da recuperare) si attesta a **€ … pari a XXX%.**

(Per ogni soggetto destinatario specificare misure correttive e tempi di comunicazione e/o attuazione, trattando separatamente le raccomandazioni relative ad eventuali problemi di carattere sistemico).

A titolo esemplificativo, in presenza di spese non ammissibili:

- la struttura regionale responsabile dell'attuazione dell'operazione deve recuperare il contributo irregolarmente corrisposto presso il soggetto attuatore. A questo proposito si chiede di avviare il procedimento di revoca e recupero entro (*indicare la tempistica prevista dal Manuale*) *XX* giorni dalla notizia dell'esito dell'audit, comunicando l'avvio contestualmente all'Autorità di Audit. Si ricorda che, per assicurare il follow-up dell'audit, è necessario trasmettere alla suddetta Autorità tutta la documentazione relativa al procedimento di revoca e recupero, sino alla restituzione dell'importo irregolare.
- L'Autorità di Gestione deve detrarre l'importo non ammissibile dal cumulo delle spese comunicate all'Autorità di Certificazione ai fini della presentazione della prossima dichiarazione delle spese, dandone comunicazione all'Autorità di Audit.
- L'Autorità di Certificazione deve comunicare all'Autorità di Audit in quale dichiarazione delle spese è stato detratto l'importo non ammissibile.

Per il rapporto consegnato dal supporto tecnico amministrativo/società di revisione/assistenza tecnica
Firma referente incaricato del controllo

Per il rapporto che parte
Il dirigente
Nome cognome

Il funzionario
Nome cognome

Per il rapporto Deloitte in modalità società di revisione
Firma la società stessa

Allegati: (solo per l'invio al funzionario)
a) check list per l'Audit sulle operazioni
b) notifica dell'esito all'AdG/OI/AdC/BF
c) controdeduzioni formulate dall'AdG/OI/AdC/BF
d) documenti vari:
e) .....

Schema tipo per il controllo della documentazione contabile in sede di sopralluogo presso il Beneficiario

Codice dell'operazione					**Titolo dell'operazione**			
Voci di spesa	**Documento di spesa**	**Mandati di pagamento**	**Quietanze**	**Importo**	**Importo certificato (*specificare anche la quota comunitaria*)**	**Importo non ammissibile (*specificare anche la quota comunitaria*)**	**Contributo irregolarmente erogato (*specificare anche la quota comunitaria*)**	**Causa dell'irregolarità *(sintesi)***
....	*Fatt. n. ..del....*			*€....*	*€....*	*€....*	*€....*	
....	*Fatt. n. ..del....*			*€....*	*€....*	*€....*	*€....*	
....	*Fatt. n. ..del....*			*€....*	*€....*	*€....*	*€....*	
....	*Fatt. n. ..del....*			*€....*	*€....*	*€....*	*€....*	

Allegato 3a
Checklist audit dei conti

REGIONE LAZIO
AUTORITA' DI AUDIT
PROGRAMMAZIONE COMUNITARIA 2014/2020
PROGRAMMA OPERATIVO REGIONALE … (inserire)

Check list per l'audit dei conti
(art. 137 del Reg. UE 1303/2013, art. 29 del Reg. (UE) 480/2014 e art.7 e Allegato VII del Reg. (UE) 1011/2014)

Periodo di riferimento dell'audit dei conti ……..

Codice Programma Operativo:	
Titolo Programma Operativo:	
Fondo:	
Autorità di Audit:	
PRINCIPALI INFORMAZIONI	
AUTORITA' DI CERTIFICAZIONE	
Struttura di riferimento:	
Indirizzo:	
Nominativo referente:	
Contatti:	
Altri Enti/Organismi coinvolti	
INFORMAZIONI SULL'ATTIVITA' DI CONTROLLO	
Data del controllo:	
Incaricati dell'Audit **Controllore interno:** **Controllore esterno:**	 Nome – Cognome Ufficio Nome – Cognome del controllore Nome della società esterna

Controllato da:
Data Nominativo

firma

Verifiche sui conti predisposti a cura dell'AdC ai sensi dell' art. 59 par. 5 lett. a) del Reg. 996/2012, dell'art. 137 del Reg. UE 1303/2013, dell' art. 29 del Reg. (UE) 480/2014 e dell'art.7 e Allegato VII del Reg. (UE) 1011/2014

A	Verifiche generali sui conti	si	no	n/r	principale riferimento normativo	note
1	L'AdC ha predisposto la bozza dei conti relativi alle spese che sono state sostenute, durante il pertinente periodo di riferimento, entro una tempistica congrua?					
2	L'AdA ha ricevuto i conti predisposti dall'AdC in tempo utile?					
3	Tali conti sono corredati di una dichiarazione di gestione la quale conferma che, secondo i responsabili della gestione dei fondi: i) le informazioni sono presentate correttamente, complete ed esatte, ii) le spese sono state effettuate per le finalità previste, quali definite nella normativa settoriale, iii) i sistemi di controllo predisposti offrono le necessarie garanzie quanto alla legittimità e regolarità delle operazioni sottostanti;				art. 59 par. 5 del Reg. 996/2012	
4	I conti coprono il periodo contabile di riferimento? *Per "periodo contabile" si intende, a norma dell'art. 2 comma 29 del Reg. 1303/2013, il periodo che va dal 1 luglio al 30 giugno, tranne per il primo anno del periodo di programmazione, relativamente al quale si intende il periodo che va dalla data di inizio dell'ammissibilità della spesa al 30 giugno 2015. Il periodo contabile finale andrà dal 1 luglio 2023 al 30 giugno 2024.*				art. 137 par. 1 del Reg. 1303/2013	
5	I dati indicati all'interno dei conti sono adeguatamente dettagliati, ovvero, a livello di ciascuna priorità e, se del caso, a livello di ogni fondo e categoria di regioni?				art. 137 par. 1 del Reg. 1303/2013	
6	I conti sono stati redatti secondo il modello di cui all'allegato VII del Reg. 1011/2014?				art. 7 del Reg. 1011/2014	

OSSERVAZIONI RELATIVE ALLA PRESENTE SEZIONE

IRREGOLARITA' SENZA IMPATTO FINANZIARIO:	IRREGOLARITA' CON IMPATTO FINANZIARIO:

B	Verifiche relative alla completezza dei conti	si	no	n/a	principale riferimento normativo	note
1	I conti includono tutti i seguenti elementi:				art. 137 par. 1 del Reg. 1303/2013	
1.1	a) l'importo totale di spese ammissibili registrato dall'autorità di certificazione nei propri sistemi contabili, che è stato inserito all'interno delle domande di pagamento presentate alla Commissione, entro il 31 luglio successivo alla fine del periodo contabile					
1.2	a1) l'importo totale della spesa pubblica corrispondente sostenuta, per lo stesso periodo contabile, per l'esecuzione delle operazioni					
1.3	a2) l'importo totale dei pagamenti corrispondenti effettuati, nel corso dello stesso periodo contabile, ai beneficiari					
1.4	b) gli importi ritirati e recuperati nel corso del periodo contabile					
1.5	b1) gli importi da recuperare al termine del periodo contabile					
1.6	b2) i recuperi effettuati a norma dell'articolo 71 del Reg. 1303/2013					
1.7	b3) gli importi non recuperabili					
1.8	c) gli importi dei contributi per programma erogati agli strumenti finanziari a norma dell'articolo 41, paragrafo 1, del Reg. 1303/2013					
1.9	c1) gli anticipi erogati per gli aiuti di Stato di cui all'articolo 131, paragrafo 4, del Reg. 1303/2013					
1.10	d) per ciascuna priorità, un raffronto tra le spese dichiarate ai sensi della lettera a) e le spese dichiarate rispetto al medesimo periodo contabile nelle domande di pagamento, accompagnato da una spiegazione delle eventuali differenze.					
2	Tali conti includono i prefinanziamenti e gli importi per i quali sono in corso o sono state completate procedure di recupero?				art. 59 par. 5 del Reg. 996/2012	
3	I dati contenuti nei conti sono supportati da documenti contabili sottostanti ovvero trovano corrispondenza nei documenti contabili giustificativi?				art. 29 par. 5 del Reg. 480/2014	
3.1	Tali documenti sono adeguatamente conservati a cura delle autorità competenti (o organismi) e dei beneficiari?					

OSSERVAZIONI RELATIVE ALLA PRESENTE SEZIONE

IRREGOLARITA' SENZA IMPATTO FINANZIARIO:	IRREGOLARITA' CON IMPATTO FINANZIARIO:

C	Verifiche di sostanza sui conti al fine di accertare l'accuratezza e la veridicità dei relativi importi	si	no	n/a	principale riferimento normativo	note
1	L'importo totale delle spese ammissibili registrato dall'autorità di certificazione nei propri sistemi contabili (a norma dell'articolo 137, paragrafo 1, lettera a), del regolamento (UE) n. 1303/2013) corrisponde alle spese e al relativo contributo pubblico che configurano all'interno delle domande di pagamento presentate alla Commissione, entro il 31 luglio successivo alla fine del periodo contabile? Verificare l'Appendice 8 dei Conti. *Si sottolinea che la correttezza delle spese e del relativo contributo pubblico, inclusi nelle domande di pagamento intermedie presentate durante l'anno contabile, è garantita dallo svolgimento degli audit delle operazioni.*				art. 29 par. 5 del Reg. 480/2014	

1.1	In caso di differenze, verificare che nei conti siano state fornite spiegazioni adeguate circa gli importi di riconciliazione.					
2	Gli importi ritirati durante il periodo contabile, riportati nei conti, corrispondono agli importi iscritti nei sistemi contabili dell'autorità di certificazione? Effettuare una verifica campionaria anche al fine di verificare che tali importi derivino da decisioni dell'AdG o dell'AdC responsabile a seguito dello svolgimento delle relative attività di controllo (acquisire i relativi verbali e check list di controllo).				art. 29 par. 5 del Reg. 480/2014	La selezione dovrà essere effettuata in modo casuale e dovranno essere selezionati almeno 10 casi per ciascuna tipologia (importi ritirati, recuperati, da recuperare, recuperi effettuati e importi non recuperabili).
3	Gli importi recuperati durante il periodo contabile, riportati nei conti, corrispondono agli importi iscritti nei sistemi contabili dell'autorità di certificazione? Effettuare una verifica campionaria anche al fine di verificare che tali importi derivino da decisioni dell'AdG o dell'AdC responsabile a seguito dello svolgimento delle relative attività di controllo (acquisire i relativi verbali e check list di controllo).				art. 29 par. 5 del Reg. 480/2014	
4	Gli importi da recuperare alla fine del periodo contabile, riportati nei conti, corrispondono agli importi iscritti nei sistemi contabili dell'autorità di certificazione? Effettuare una verifica campionaria anche al fine di verificare che tali importi derivino da decisioni dell'AdG o dell'AdC responsabile a seguito dello svolgimento delle relative attività di controllo (acquisire i relativi verbali e check list di controllo).				art. 29 par. 5 del Reg. 480/2014	
5	I recuperi effettuati a norma dell'articolo 71 del regolamento (UE) n. 1303/2013, riportati nei conti, corrispondono agli importi iscritti nei sistemi contabili dell'autorità di certificazione? Effettuare una verifica campionaria anche al fine di verificare che tali importi derivino da decisioni dell'AdG o dell'AdC responsabile a seguito dello svolgimento delle relative attività di controllo (acquisire i relativi verbali e check list di controllo).				art. 29 par. 5 del Reg. 480/2014	
6	Gli importi non recuperabili, riportati nei conti, corrispondono agli importi iscritti nei sistemi contabili dell'autorità di certificazione? Effettuare una verifica campionaria anche al fine di verificare che tali importi derivino da decisioni dell'AdG o dell'AdC responsabile a seguito dello svolgimento delle relative attività di controllo (acquisire i relativi verbali e check list di controllo).				art. 29 par. 5 del Reg. 480/2014	
7	Verificare se alcune spese previamente incluse in una domanda di pagamento intermedio per il periodo contabile siano state escluse da uno Stato membro.				art. 137 par. 2 del Reg. 1303/2013 e art. 29 par. 5 del Reg. 480/2014	Effettuare una verifica campionaria.
7.1	In caso affermativo, effettuare degli approfondimenti in merito alle relative motivazioni.					
7.2	Verificare che tutte le rettifiche richieste (dall'Autorità di Audit, o da parte di altri soggetti compresi la Commissione europea e la Corte dei Conti europea) si riflettano nei conti del periodo contabile di riferimento?				art. 137 par. 2 del Reg. 1303/2013	
7.2.1	Nello specifico, verificare che i risultati di ogni attività di audit o di controllo svolti nel periodo contabile di riferimento si riflettano nei conti. *Ciò significa che tutte le spese non ammissibili individuate durante gli audit e i controlli devono essere dedotte prima che i conti siano presentati alla Commissione.*					
	Audit di sistema					
	Audit delle operazioni					
	Audit effettuati dalla Commissione					
	Audit svolti dalla Corte dei conti europea e i loro follow-up effettuati dalla Commissione					
	Controlli effettuati dalle altre autorità di programma (verifiche amministrative, verifiche in loco, controlli effettuati dalle autorità di certificazione)					
8	Verificare se le informazioni e la documentazione disponibile presso l'AdG e l'AdC siano adeguate a giustificare i contributi del programma erogati agli strumenti finanziari?				art. 29 par. 5 del Reg. 480/2014	Effettuare una verifica campionaria.
8.1	Verificare se le informazioni e la documentazione disponibile presso l'AdG e l'AdC siano adeguate a giustificare gli anticipi degli aiuti di Stato pagati ai beneficiari?					
9	Verificare la correttezza dei dati esposti:				Allegato VII del Reg. 1011/2014	
9.1	- nell'Appendice 1 dell'Allegato VII del Reg. 1011/2014 - "Importi registrati nei sistemi contabili dell'autorità di certificazione — articolo 137, paragrafo 1, lettera a), del regolamento (UE) n. 1303/2013"					
9.2	- nell'Appendice 2 dell'Allegato VII del Reg. 1011/2014 - "Importi ritirati e recuperati durante il periodo contabile — articolo 137, paragrafo 1, lettera b), del regolamento (UE) n. 1303/2013"					
9.3	- nell'Appendice 3 dell'Allegato VII del Reg. 1011/2014 - "Importi da recuperare alla chiusura del periodo contabile — articolo 137, paragrafo 1, lettera b), del regolamento (UE) n. 1303/2013"					
9.4	- nell'Appendice 4 dell'Allegato VII del Reg. 1011/2014 - "Recuperi effettuati a norma dell'articolo 71 del regolamento (ue) n. 1303/2013 durante il periodo contabile — articolo 137, paragrafo 1, lettera b), del regolamento (UE) n. 1303/2013"					
9.5	- nell'Appendice 5 dell'Allegato VII del Reg. 1011/2014 - "Importi irrecuperabili alla chiusura del periodo contabile — articolo 137, paragrafo 1, lettera b), del regolamento (UE) n. 1303/2013"					
9.6	- nell'Appendice 6 dell'Allegato VII del Reg. 1011/2014 - "Importi dei contributi per programma erogati agli strumenti finanziari a norma dell'articolo 41 del regolamento (UE) n. 1303/2013) (dati cumulativi dall'inizio del programma) — articolo 137, paragrafo 1, lettera c), del regolamento (UE) n. 1303/2013"					
9.7	- nell'Appendice 7 dell'Allegato VII del Reg. 1011/2014 - "Anticipi versati nel quadro di aiuti di Stato a norma dell'articolo 131, paragrafo 5, del regolamento (UE) n. 1303/2013 (dati cumulativi dall'inizio del programma) — articolo 137, paragrafo 1, lettera c), del regolamento (UE) n. 1303/2013"					
9.8	- nell'Appendice 8 dell'Allegato VII del Reg. 1011/2014 - "Riconciliazione delle spese — articolo 137, paragrafo 1, lettera d), del regolamento (UE) n. 1303/2013"					

OSSERVAZIONI RELATIVE ALLA PRESENTE SEZIONE

IRREGOLARITA' SENZA IMPATTO FINANZIARIO:	**IRREGOLARITA' CON IMPATTO FINANZIARIO:**

D	Verifica di esistenza e coerenza della pista di controllo applicabile	si	no	n/a	principale riferimento normativo	note
1	verifica che sia stata predisposta una adeguata pista di controllo					
2	verifica che la pista di controllo predisposta sia stata osservata.					

OSSERVAZIONI RELATIVE ALLA PRESENTE SEZIONE

IRREGOLARITA' SENZA IMPATTO FINANZIARIO:	**IRREGOLARITA' CON IMPATTO FINANZIARIO:**

CONCLUSIONI:

Specificare se l'AdA può concludere che i conti forniscono un quadro fedele e veritiero, come stabilito all'articolo 29, paragrafo 5, del regolamento (UE) n. 480/2014, e che le spese nei conti delle quali è stato chiesto il rimborso alla Commissione sono legittime e regolari, o in caso contrario spiegare le motivazioni e indicare le correzioni/rettifiche che l'AdC deve effettuare a livello di conti prima della trasmissione alla Commissione entro il 15/02 dell'esercizio successivo.

Allegato 3b - Rapporto sull'audit dei conti

REGIONE LAZIO
AUTORITA' DI AUDIT

PROGRAMMAZIONE COMUNITARIA 2014/2020

PROGRAMMA OPERATIVO … *(inserire)*

RAPPORTO SULL'AUDIT DEI CONTI
(art. 137 del Reg. UE 1303/2013, art. 29 del Reg. (UE) 480/2014 e art.7 e Allegato VII del Reg. (UE) 1011/2014)

Codice Programma Operativo:	
Titolo Programma Operativo:	
Fondo	
Periodo Contabile[1]	
Autorità di Audit	
Principali Informazioni	
Autorità di Certificazione	
- Referenti e riferimenti	
Data controllo	*Data inizio (gg/mm/aaaa) – data fine (gg/mm/aaaa)*
Incaricati dell'Audit Controllore interno: Controllore esterno:	 *Nome – Cognome* *Ufficio* *Nome – Cognome del controllore* *Nome della società esterna*
Data rilascio Rapporto di audit preliminare	

[1] Per "periodo contabile" si intende, a norma dell'art. 2 comma 29 del Reg. 1303/2013, il periodo che va dal 1 luglio al 30 giugno, tranne per il primo anno del periodo di programmazione, relativamente al quale si intende il periodo che va dalla data di inizio dell'ammissibilità della spesa al 30 giugno 2015. Il periodo contabile finale andrà dal 1 luglio 2023 al 30 giugno 2024.

Condivisione del Rapporto di audit preliminare	
Data rilascio Rapporto di audit definitivo	

EXECUTIVE SUMMARY

L'executive summary o riepilogo dovrà sintetizzare in massimo tre pagine l'esito dell'audit, analizzando i seguenti punti:

- Preambolo
- Parere di audit
- Obiettivi
- Principali accertamenti
- Azioni necessarie
- Follow-up

1. Quadro normativo di riferimento

(inserire le informazioni attinenti al quadro normativo di riferimento)

2. Ambito del controllo

(inserire il riferimento al Programma Operativo e all'oggetto dell'audit ovvero i conti relativi alle spese che sono state sostenute, durante il pertinente periodo di riferimento, e che sono state presentate alla Commissione a fini del rimborso)

3. Obiettivi

(descrivere sinteticamente gli obiettivi generali dell'audit sui conti svolto)

4. Lavoro di Audit eseguito

(illustrare nel dettaglio le modalità con cui il lavoro di audit è stato eseguito e le verifiche effettuate sui conti)

Le verifiche effettuate sui conti predisposti dall'AdC hanno riguardato principalmente:

- il rispetto della tempistica definita per la predisposizione e trasmissione dei conti all'AdA, allo scopo di garantire la sua presentazione alla Commissione entro il 15 febbraio dell'esercizio successivo;
- il livello di dettaglio e di aggregazione dei dati indicati all'interno dei conti (a livello di ciascuna priorità e, se del caso, a livello di ogni fondo e categoria di regioni);
- la corretta predisposizione dei conti secondo il modello di cui all'allegato VII del Reg. 1011/2014;
- la completezza dei dati contenuti nei conti;
- l'adeguata conservazione dei documenti sottostanti la predisposizione dei conti;
- la corrispondenza tra l'importo totale delle spese ammissibili registrato dall'autorità di certificazione nei propri sistemi contabili (a norma dell'articolo 137, paragrafo 1, lettera a), del regolamento (UE) n. 1303/2013) e le spese e il relativo contributo pubblico che configurano all'interno delle domande di pagamento presentate alla Commissione, entro il 31 luglio successivo alla fine del periodo contabile;
- la corrispondenza tra gli importi ritirati, recuperati, da recuperare, non recuperabili e i recuperi effettuati, riportati nei conti, e gli importi iscritti nei sistemi contabili dell'autorità di certificazione;
- l'accuratezza e la veridicità dei dati contenuti nei conti;
- l'eventuale esclusione di alcune spese dai conti, previamente incluse in una domanda di pagamento intermedio e le relative motivazioni;
- la completa e la corretta considerazione all'interno dei conti della rettifiche richieste dall'Autorità di Audit, o da parte di altri soggetti compresi la Commissione europea e la Corte dei Conti europea;
- l'adeguatezza delle informazioni e della documentazione disponibile presso l'AdG e l'AdC al fine di giustificare i contributi del programma erogati agli strumenti finanziari nonché gli anticipi degli aiuti di Stato pagati ai beneficiari;
- altro (specificare …)

5. Osservazioni e Raccomandazioni

(illustrare le osservazioni rilevate in via preliminare e definitiva relativamente ai conti sottoposti ad audit)

Osservazioni sui conti					
N.	**Osservazioni preliminari**	**Controdeduzioni**	**Osservazioni definitive**	**Impatto**	**Conclusione e azione correttiva**

6. Conclusioni e parere di audit

(Specificare se l'AdA può concludere che i conti forniscono un quadro fedele e veritiero, come stabilito all'articolo 29, paragrafo 5, del regolamento (UE) n. 480/2014, e che le spese nei conti delle quali è stato chiesto il rimborso alla Commissione sono legittime e regolari, o in caso contrario spiegare le motivazioni e indicare le correzioni/rettifiche che l'AdC deve effettuare a livello di conti prima della trasmissione alla Commissione entro il 15/02 dell'esercizio successivo)

A titolo esemplificativo:

Il lavoro di audit eseguito permette di affermare che:

- i conti forniscono un quadro fedele e veritiero, come stabilito all'articolo 29, paragrafo 5, del regolamento (UE) n. 480/2014;
- che le spese nei conti delle quali è stato chiesto il rimborso alla Commissione sono legittime e regolari.

Oppure

Dal lavoro di audit eseguito è emerso che:

- i conti non forniscono un quadro fedele e veritiero, come stabilito all'articolo 29, paragrafo 5, del regolamento (UE) n. 480/2014;
- che le spese nei conti delle quali è stato chiesto il rimborso alla Commissione non sono legittime e regolari;

per le seguenti motivazioni…

7. Follow up

(illustrare le procedure e le tempistiche previste per le eventuali attività di follow up da svolgersi nel caso in cui l'AdC non abbia recepito i risultati dell'audit dei conti nella versione definitiva trasmessa alla Commissione).

Firma dei controllori dell'AdA

Controllore	**Data**
Controllore	**Data**
Controllore	**Data**

Firma dell'Autorità di Audit

AdA	**Data**

Allegato 1 - Tabella riassuntiva delle osservazioni e delle azioni correttive suggerite - Action Plan

(Allegati da inserire a discrezione dell'AdA)

Allegato 2 - Calendario di audit

Allegato 3 - Check list per l'audit dei conti

Allegato 1 - Tabella riassuntiva delle osservazioni e delle azioni correttive suggerite – Action Plan

N.	Osservazioni definitive	Impatto	Conclusione e azione correttiva	Tempistica di attuazione per follow up

Allegato 4

Check list quality review

CHECK LIST PER LA VERIFICA DELLA QUALITÀ DELLA STRATEGIA DI AUDIT

Descrizione del lavoro di verifica svolto	Si/No/Commenti
Pianificazione	
I risultati dell'attività di audit pianificata/preliminare sono stati riportati nella Strategia di Audit?	
La Strategia di audit è conforme nei contenuti con il modello di strategia di audit previsto dall'Allegato VII del Regolamento 207/2015?	
Le attività eseguite per elaborare la Strategia di Audit sono state adeguatamente documentate (incluso l'analisi dei rischi, la procedura di campionamento e i relativi risultati, la revisione dei rapporti annuali di controlli ecc) e poste in relazione con la pianificazione degli interventi di audit?	
E' stato dimostrato il legame tra i risultati del lavoro di audit pianificato/preliminare e gli obiettivi e lo scopo dei controlli?	
Lo scopo descritto nella Strategia di Audit è appropriato alle conclusioni cui si pensa di giungere al termine dell'audit?	
Gli incontri avuti con le diverse unità di auditor sugli scopi e gli obiettivi degli audit sono stati registrati in appositi verbali?	

Il funzionario
Nome cognome

Per presa visione
Il dirigente

Per presa visione
Il referente incaricato del controllo

CHECK LIST PER LA VERIFICA DELLA QUALITÀ DELL'ATTIVITA' DI AUDIT RELATIVAMENTE AL RAPPORTO PRELIMINARE SULL'AUDIT DI SISTEMA

AUDIT DI SITEMA - Attività di audit. Questa sezione della check list deve essere compilata prima dell'approvazione della bozza dei rapporti sull'audit da parte dell'Autorità di Audit	
Le note relative agli incontri tenuti nel corso degli incontri di audit sono state registrate utilizzando appositi modelli e sono state correttamente archiviate?	
I documenti di lavoro relativi ai risultati, alle conclusioni e alle raccomandazioni sono stati archiviati?	
La check list per l'audit di sistema è completa?	
I dati e le informazioni sono accuratamente presentati?	
Le conclusioni sono adeguate e il lavoro svolto è sufficiente per esprimere un giudizio finale?	
E' stata rispettata la tempistica prevista in sede di pianificazione annuale per tali attività?	
AUDIT DI SISTEMA - Attività di reporting (verbali, documenti preparatori, rapporti di audit, rapporti finali di audit). Questa sezione della check list deve essere compilata prima dell'approvazione della bozza dei rapporti di audit da parte dell'Autorità di Audit	
E' stato redatto un verbale di audit di sistema?	
Il documento preparatorio/rapporto di audit include i contenuti del su indicato verbale e della check? In caso negativo la motivazione è stata fornita e archiviata?	
Il documento preparatorio/rapporto di audit è stato preparato entro i termini di scadenza? In caso contrario ne è stata data motivazione?	
Gli argomenti identificati nei documenti di lavoro sono inclusi come risultati anche nel documento preparatorio/rapporto di audit o viene data una motivazione del perché non sono inclusi (non completezza del rapporto di audit/coerenza tra documenti di lavoro e rapporto di audit)?	
Per i rapporti di audit di sistema devono essere riesaminate le seguenti caratteristiche di	

qualità: ✓ Gli obiettivi e gli scopi dell'audit sono chiaramente specificati e coerenti con la Strategia di Audit? ✓ Nell'attività di audit ci sono stati limiti alla portata dei controlli (imposte dai soggetti sottoposti ad audit o dalle circostanze)? o In caso positivo, questi limiti sono accettabili e sono correttamente indicati nel rapporto e nelle conclusioni dell' audit? ✓ La descrizione del lavoro svolto è sufficientemente dettagliata? ✓ Il lavoro svolto corrisponde agli scopi ed agli obiettivi di audit e della Strategia di Audit? ✓ L'executive summary indica gli obiettivi, gli scopi, le limitazioni e i principali risultati? ✓ Le azioni correttive/raccomandazioni, sono classificate secondo criteri alto/medio/basso? Il livello di importanza assegnato alle raccomandazioni è corretto? ✓ Dove possibile, i risultati sono quantificati e/o il rischio è chiaramente dichiarato? ✓ Ogni singolo risultato viene seguito da una raccomandazione(i) /azione da intraprendere? ✓ Le conclusioni e i risultati sono coerenti? Le conclusioni sono complete? ✓ Infine, i rapporti di audit sono chiari, concisi e accurati?	
Le conclusioni dell'audit sono: a) coerenti con i risultati? b) correlate agli obiettivi e agli scopi di audit dichiarati? c) coerenti con i criteri stabiliti?	
Il lavoro di audit eseguito è sufficiente a supportare le conclusioni espresse? In caso contrario le conclusioni sono state modificate in modo appropriato (modifica dell'ambito di applicazione, conclusioni negative, discordanti)?	
Il documento preparatorio/rapporto di audit è collegata ai relativi documenti di lavoro?	
Il sistema informativo dell'Autorità di Audit è stato aggiornato e completato con il lavoro audit svolto	

Il funzionario
Nome cognome

Per presa visione
Il dirigente

Per presa visione
Il referente incaricato del controllo

CHECK LIST PER LA VERIFICA DELLA QUALITÀ DELL'ATTIVITA' DI AUDIT DELLE OPERAZIONI – VERIFICHE DESK

AUDIT DELLE OPERAZIONI - Verifica desk. Questa sezione della check list deve essere compilata prima dell'approvazione del documento preparatorio/Rapporto sull'audit delle operazione da parte dell'Autorità di Audit	

La notifica di avvio del controllo ai soggetti sottoposti a verifica desk è stata registrata utilizzando appositi modelli ed è stata correttamente archiviata?	
I documenti verificati da chi ha effettuato il controllo sono stati ritenuti completi ed adeguati ai fini dell'adeguato svolgimento delle verifiche desk?	
I documenti verificati durante le verifiche desk sono stati adeguatamente archiviati?	
La check list di controllo è stata compilata in modo completo relativamente alla parte attinente alla verifiche desk?	
I dati e le informazioni sono accuratamente presentati?	
Le conclusioni sono adeguate e il lavoro svolto è sufficiente per esprimere un giudizio finale sulla verifica desk svolta?	
E' stata rispettata la tempistica prevista nel planning?	

Il funzionario
Nome cognome

Per presa visione
Il dirigente

Per presa visione
Il referente incaricato del controllo

CHECK LIST PER LA VERIFICA DELLA QUALITÀ DELL'ATTIVITA' DI AUDIT DELLE OPERAZIONI – VERIFICHE IN LOCO

AUDIT DELLE OPERAZIONI – Verifiche in loco. Questa sezione della check list deve essere compilata prima dell'approvazione del Rapporto sull'audit delle operazioni da parte dell'Autorità di Audit	
La notifica di avvio del controllo ai soggetti sottoposti a verifica in loco è stata registrata utilizzando appositi modelli ed è stata correttamente archiviata?	
I documenti verificati da chi ha effettuato il controllo sono stati ritenuti completi ed adeguati ai fini dell'adeguato svolgimento delle verifiche in loco?	
I documenti verificati durante le verifiche in loco sono stati adeguatamente archiviati?	
La check list di controllo è stata completata in ogni sua parte?	
I dati e le informazioni sono accuratamente presentati?	
Le conclusioni sono adeguate e il lavoro svolto è sufficiente per esprimere un giudizio finale sulla verifica in loco svolta?	
E' stata rispettata la tempistica prevista nel planning?	
Attività di reporting (verbali, documento preparatorio, rapporti di audit, rapporti finali di audit). Questa sezione della check list deve essere compilata prima dell'approvazione dei rapporti di audit da parte dell'Autorità di Audit	
E' stato redatto un verbale di sopralluogo dell'operazione?	
Il documento preparatorio/rapporto di audit include i contenuti del su indicato verbale e della check list di controllo predisposta? In caso negativo la motivazione è stata fornita e archiviata?	
Il documento preparatorio/rapporto di audit è stato preparato entro i termini di scadenza? In caso contrario ne è stata data motivazione?	
Gli argomenti identificati nei documenti di lavoro sono inclusi come risultati anche nel documento preparatorio/rapporto di audit o viene data una motivazione del perché non sono inclusi (non completezza del rapporto di audit/coerenza tra documenti di lavoro e rapporto di audit)?	
Per i rapporti di audit sulle operazioni devono essere riesaminate le seguenti caratteristiche di qualità:	

✓ Gli obiettivi e la portata dell'audit sono chiaramente specificati e coerenti con la Strategia di Audit? ✓ Nell'attività di audit ci sono stati limiti alla portata dei controlli (imposte dai soggetti sottoposti ad audit o dalle circostanze)? o In caso positivo, questi limiti sono accettabili e sono correttamente indicati nel rapporto e nelle conclusioni dell' audit? ✓ La descrizione del lavoro svolto è sufficientemente dettagliata? ✓ Il lavoro svolto corrisponde agli scopi ed agli obiettivi di audit e della Strategia di Audit? ✓ L'executive summary indica gli obiettivi, gli scopi, le limitazioni e i principali risultati? ✓ I risultati sono quantificati e/o il rischio è chiaramente dichiarato? ✓ Ogni singolo risultato viene seguito da una raccomandazione(i) /azione da intraprendere? ✓ Le conclusioni e i risultati sono coerenti? Le conclusioni sono complete? ✓ Infine, i rapporti di audit sono chiari, concisi e accurati?	
Le conclusioni degli audit delle operazioni sono: a) coerenti con i risultati? b) correlate agli obiettivi e agli scopi di audit dichiarati? c) coerenti con i criteri stabiliti?	
Il lavoro di audit eseguito è sufficiente a supportare le conclusioni espresse? In caso contrario le conclusioni sono state modificate in modo appropriato (modifica dell'ambito di applicazione, conclusioni negative, discordanti)?	
Il documento preparatorio/rapporto di audit è collegato ai relativi documenti di lavoro?	
I risultati delle verifiche in loco sono chiari e accuratamente presentati?	
Il sistema informativo dell'Autorità di Audit è stato aggiornato e completato con il lavoro audit svolto	

Il funzionario
Nome cognome
Per presa visione
Il dirigente
Per presa visione
Il referente incaricato del controllo

CHECK LIST PER LA VERIFICA DELLA QUALITÀ DELL'ATTIVITA' AUDIT RELATIVAMENTE AL RAPPORTO DEFINITIVO SULL'AUDIT DI SISTEMA

AUDIT DI SISTEMA - Conclusioni – Questa sezione della check list deve essere completata prima che l'audit sia concluso.	
Sono state acquisite ed analizzate le controdeduzioni fornite dai Soggetti sottoposti ad Audit?	
Se no, le conclusioni contenute nei rapporti di audit preliminari sono state confermate nei rapporti di audit definitivi?	
Se si, i rapporti di audit definitivi fanno riferimento alla eventuale nuova documentazione fornita dai soggetti sottoposti ad audit, nonché, alle controdeduzioni fornite dagli stessi?	
Le conclusioni contenute nei rapporti di audit definitivi sono adeguate e accurate e supportate dai documenti di lavoro	
I rapporti finali di audit sono inseriti nel sistema informativo dell'Autorità di Audit?	

Il funzionario
Nome cognome

Per presa visione
Il dirigente

Per presa visione
Il referente incaricato del controllo

CHECK LIST PER LA VERIFICA DELLA QUALITÀ DELL'ATTIVITA' AUDIT RELATIVAMENTE AL RAPPORTO SULL'AUDIT DELLE OPERAZIONI

AUDIT DELLE OPERAZIONI - Conclusioni – Questa sezione della check list deve essere completata prima che l'audit sia concluso.	
Sono state acquisite ed analizzate le controdeduzioni fornite dai Soggetti sottoposti ad Audit?	
Se no, le conclusioni contenute nei rapporti di audit preliminari sono state confermate nei rapporti di audit definitivi?	
Se si, i rapporti di audit definitivi fanno riferimento alla eventuale nuova documentazione fornita dai soggetti sottoposti ad audit, nonché, alle controdeduzioni fornite dagli stessi?	
Le conclusioni contenute nei rapporti di audit definitivi sono adeguate e accurate e supportate dai documenti di lavoro	
I rapporti finali di audit sono inseriti nel sistema informativo dell'Autorità di Audit?	

Il funzionario
Nome cognome

Per presa visione
Il dirigente

Per presa visione
Il referente incaricato del controllo

CHECK LIST PER LA VERIFICA DELLA QUALITÀ DELL'AUDIT SUI CONTI ANNUALI

AUDIT SUI CONTI ANNUALI – Questa sezione della check list deve essere completata prima che l'audit sui conti annuali sia concluso	
CONTI ANNUALI	
I documenti verificati sono completi ai fini dell'adeguato svolgimento delle attività di audit sui conti annuali (di cui all'articolo 59, paragrafo 5, lettere a), del regolamento finanziario)?	
I documenti verificati durante le attività di audit sono stati adeguatamente archiviati?	
Sono state svolte tutte le verifiche previste dall'art. 29 paragrafo 5 del Regolamento 480/2014 per i conti annuali?	
In presenza di riconciliazione, tra l'importo totale della spesa ammissibile e la spesa ed il corrispondente contributo pubblico inclusi nelle domande di pagamento presentate alla Commissione per l'anno contabile di riferimento, è stata fornita dall'AdC una adeguata "Tabella di riconciliazione", al fine di valutare l'adeguatezza delle spiegazioni in essa incluse?	
Ai fini dell'emissione di un parere di audit sui conti annuali, si è tenuto conto dei risultati degli audit dei sistemi e audit delle operazioni effettuati?	
Sono state svolte delle adeguate verifiche aggiuntive sui conti annuali, al fine validare i dati contenuti nei conti annuali (spesa certificate, ritiri, recuperi e recuperi pendenti)	
I risultati degli audit di sistema, audit delle operazioni, eventuali audit delle CE, della Corte dei Conti Europea e/o altre Autorità sono riflessi nei conti annuali?	
Le conclusioni sono adeguate e il lavoro svolto è sufficiente per esprimere un giudizio finale sulla completezza, accuratezza e veridicità degli importi dichiarati nei conti dei conti annuali?	
In presenza di rilievi formulati sui conti annuali, è stato accertato che l'AdC abbia provveduto al loro recepimento?	
Se si, il parere di audit sui conti annuale tiene conto di tale avvenimento?	
Se no, il parere di audit sui conti annuale tiene conto di tale avvenimento?	
Sono stati adottati e compilati, in modo completo, adeguati strumenti di controllo?	

I dati e le informazioni in essi contenuti sono accuratamente presentati?	
E' stata rispettata la tempistica prevista in sede di pianificazione annuale?	
Le conclusioni dell'audit sui conti annuali sono: a) chiare? b) coerenti con i risultati? c) correlate agli obiettivi e agli scopi di audit dichiarati? d) coerenti con i criteri stabiliti?	
Il lavoro di audit eseguito è sufficiente a supportare le conclusioni espresse? In caso contrario le conclusioni sono state modificate in modo appropriato (modifica dell'ambito di applicazione, conclusioni negative, discordanti)?	
Le conclusioni dell'audit sui conti annuali sono adeguate e accurate e supportate dai documenti di lavoro?	
Il sistema informativo dell'Autorità di Audit è stato aggiornato e completato con il lavoro di audit svolto	
DICHIARAZIONE DI GESTIONE E SINTESI ANNUALE	
I documenti verificati sono completi ai fini dell'adeguato svolgimento delle attività di audit sulla dichiarazione di gestione e della sintesi annuale delle relazioni finali di revisione contabile e dei controlli effettuati (di cui all'articolo 59, paragrafo 5, lettere a) e b), del regolamento finanziario)?	
I documenti verificati durante le attività di audit sono stati adeguatamente archiviati?	
Sono state svolte tutte le verifiche previste dalla normativa/orientamenti in vigore sulla dichiarazione di gestione e sintesi annuale?	
Le conclusioni sono adeguate e il lavoro svolto è sufficiente per esprimere un parere di audit?	
In presenza di divergenze/discrepanze tra i contenuti della dichiarazione di gestione/sintesi annuale e le risultanze delle attività di audit è stata avviata una procedura di contraddittorio con l'AdG?	
Se si, il parere di audit tiene conto degli eventuali nuovi documenti/chiarimenti acquisiti in sede di contraddittorio?	
Se, in sede di contraddittorio, non sono stati forniti dei nuovi documenti/chiarimenti da parte dell'AdG, il parere di audit tiene conto di tale avvenimento?	
Sono stati adottati e compilati, in modo completo, adeguati strumenti di controllo?	
I dati e le informazioni in essi contenuti sono accuratamente presentati?	
E' stata rispettata la tempistica prevista in sede di pianificazione annuale?	
Le conclusioni di tale audit sono: a) chiare?	

b) coerenti con i risultati? c) correlate agli obiettivi e agli scopi di audit dichiarati? d) coerenti con i criteri stabiliti?	
Il lavoro di audit eseguito è sufficiente a supportare le conclusioni espresse? In caso contrario le conclusioni sono state modificate in modo appropriato (modifica dell'ambito di applicazione, conclusioni negative, discordanti)?	
Le conclusioni dell'audit sulla dichiarazione di gestione e sintesi annuale sono adeguate e accurate e supportate dai documenti di lavoro?	
Il sistema informativo dell'Autorità di Audit è stato aggiornato e completato con il lavoro di audit svolto	

Il funzionario
Nome cognome

Per presa visione
Il dirigente

Per presa visione
Il referente incaricato del controllo

CHECK LIST PER LA VERIFICA DELLA QUALITÀ DELL'ATTIVITA' AUDIT RELATIVE AL FOLLOW - UP

AUDIT DI SISTEMA/AUDIT DELLE OPERAZIONI /AUDIT DEI CONTI- Follow up	
Le criticità ancora aperte sono state risolte?	
Sono stati inclusi nei fascicoli solo i documenti rilevanti (per documenti rilevanti si intende la documentazione che supporta i risultati e la documentazione che comprova il funzionamento del sistema e che la spesa è ammissibile)?	
Il sistema informativo dell'Autorità di Audit registra definitivamente gli esiti del follow up?	
Il sistema informativo dell'Autorità di Audit registra definitivamente le rettifiche finanziarie (adottate con decisione della Commissione e quelle accettate dal Sistema di gestione)?	

Il funzionario
Nome cognome

Per presa visione
Il dirigente

Per presa visione
Il referente incaricato del controllo

CHECK LIST PER LA VERIFICA DELLA QUALITÀ DELL'ATTIVITA' AUDIT RELATIVA ALL'ARCHIVIAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE

Archiviazione – Questa sezione delle check list deve essere compilata nel corso delle diverse fasi di audit (pianificazione, audit sul campo, attività di reporting, follow up, chiusura)	
Sono stati utilizzati sistemi di etichettatura standard?	
Sono stati utilizzati indici standard?	
L'organizzazione dei fascicoli è coerente con l'indice?	
Il fascicolo cartaceo costituisce il fascicolo principale?	
Tutti i documenti sono stati inclusi nel fascicolo cartaceo? (In caso contrario i riferimenti ai file elettronici dei documenti devono essere inclusi nei documenti di lavoro).	
Sono presenti i documenti di lavoro che descrivono gli obiettivi, il lavoro eseguito (ad esempio una sintesi dei test condotti) i risultati e le conclusioni/raccomandazioni?	
I documenti di lavoro sono etichettati con un'intestazione che descrive la missione, la data di preparazione e le persone che l'hanno preparata?	
E' presente un indice dei documenti di lavoro e questi sono numerati sistematicamente?	

Il funzionario
Nome cognome

Per presa visione
Il dirigente

Per presa visione
Il referente incaricato del controllo

CHECK LIST PER LA VERIFICA DELLA QUALITÀ DEL RAC E PARERE DI AUDIT

RAC e PARERE DI AUDIT – Questa sezione della check list deve essere completata prima della trasmissione del RAC e del parere di audit	
La struttura del documento è conforme all'Allegato VIII e IX del Reg. (UE) n. 207/2015?	
I contenuti del documento tengono conto di eventuali osservazioni della Commissione europea a precedenti Rapporti?	
I dati finanziari riportati nel documento, relativamente al tasso di errore e all'ammontare delle spese verificate sono stati riscontrati con quelli presenti nel verbali di audit sulle operazioni?	
Sono state riportate tutte le informazioni che possono essere di interesse della Commissione	
I dati e le informazioni sono completi ed accuratamente presentati?	
Le conclusioni sono adeguate e coerenti con le attività di audit svolte?	
E' stata rispettata la tempistica prevista in sede di pianificazione annuale per tali attività?	

Il funzionario
Nome cognome

Per presa visione
Il dirigente

Per presa visione
Il referente incaricato del controllo

Allegato 4

Check list quality review

Il tuo futuro

CHECK LIST PER LA VERIFICA DELLA QUALITÀ DELLA STRATEGIA DI AUDIT

Descrizione verifica	SI/NO	Commenti
I risultati dell'attività di audit pianificata/preliminare sono stati riportati nella Strategia di Audit?		
La Strategia di audit è conforme nei contenuti con il modello di strategia di audit previsto dall'Allegato VII del Regolamento 207/2015?		
Le attività eseguite per elaborare la Strategia di Audit sono state adeguatamente documentate (incluso l'analisi dei rischi, la procedura di campionamento e i relativi risultati, la revisione dei rapporti annuali di controlli ecc) e poste in relazione con la pianificazione degli interventi di audit?		
E' stato dimostrato il legame tra i risultati del lavoro di audit pianificato/preliminare e gli obiettivi e lo scopo dei controlli?		
Lo scopo descritto nella Strategia di Audit è appropriato alle conclusioni cui si pensa di giungere al termine dell'audit?		
Gli incontri avuti con le diverse unità di auditor sugli scopi e gli obiettivi degli audit sono stati registrati in appositi verbali?		

Il funzionario
nome e cognome

per presa visione
Il Dirigente
nome e cognome
per presa visione l'incaricato del controllo
nome e cognome

CHECK LIST PER LA VERIFICA DELLA QUALITÀ DELL'ATTIVITA' DI AUDIT REL PRELIMINARE SULL'AUDIT DI SISTEMA

AUDIT DI SITEMA - Attività di audit.

Questa sezione della check list deve essere compilata prima dell'approvazione dei rapporti sull'audit da parte d

	Descrizione verifica	SI/NO
	Le note relative agli incontri tenuti nel corso degli incontri di audit sono state registrate utilizzando appositi modelli e sono state correttamente archiviate?	
	Il documento preparatorio/rapporto di audit include i contenuti del su indicato verbale e della check? In caso negativo la motivazione è stata archiviata?	
	Il documento preparatorio/rapporto di audit è stato preparato entro i termini di scadenza? In caso contrario ne è stata data motivazione?	
	Gli argomenti identificati nei documenti di lavoro sono inclusi come risultati anche nel documento preparatorio/rapporto di audit o viene data una motivazione del perché non sono inclusi (non completezza del rapporto di audit/coerenza tra documenti di lavoro e rapporto di audit)?	
	Per i rapporti di audit di sistema devono essere riesaminate le seguenti caratteristiche di qualità:	
1	Gli obiettivi e gli scopi dell'audit sono chiaramente specificati e coerenti con la Strategia di Audit?	
2	Nell'attività di audit ci sono stati limiti alla portata dei controlli (imposte dai soggetti sottoposti ad audit o dalle circostanze)? In caso positivo, questi limiti sono accettabili e sono correttamente indicati nel rapporto e nelle conclusioni dell' audit?	
3	La descrizione del lavoro svolto è sufficientemente dettagliata?	
4	Il lavoro svolto corrisponde agli scopi ed agli obiettivi di audit e della Strategia di Audit?	
5	L'executive summary indica gli obiettivi, gli scopi, le limitazioni e i principali risultati?	
6	Le azioni correttive/raccomandazioni, sono classificate secondo criteri alto/medio/basso? Il livello di importanza assegnato alle raccomandazioni è corretto?	
7	Dove possibile, i risultati sono quantificati e/o il rischio è chiaramente dichiarato?	

8	Ogni singolo risultato viene seguito da una raccomandazione(i) /azione da intraprendere?	
9	Le conclusioni e i risultati sono coerenti? Le conclusioni sono complete?	
10	Infine, i rapporti di audit sono chiari, concisi e accurati?	
Le conclusioni dell'audit sono: a. coerenti con i risultati? b. correlate agli obiettivi e agli scopi di audit dichiarati? c. coerenti con i criteri stabiliti?		
Il lavoro di audit eseguito è sufficiente a supportare le conclusioni espresse? In caso contrario le conclusioni sono state modificate in modo appropriato (modifica dell'ambito di applicazione, conclusioni negative, discordanti)?		
Il documento preparatorio/rapporto di audit è collegato ai relativi documenti di lavoro?		
Il sistema informativo dell'Autorità di Audit è stato aggiornato e completato con il lavoro di audit svolto		

Il funzionario
nome e cognome

per presa visione
Il Dirigente
nome e cognome

per presa visione l'incaricato del controllo
nome e cognome

ATIVAMENTE AL RAPPORTO

dell'Autorità di Audit
Commenti

CHECK LIST PER LA VERIFICA DELLA QUALITÀ DELL'ATTIVITA' AUDIT RELA DEFINITIVO SULL'AUDIT DI SISTEMA

AUDIT DI SISTEMA - Conclusioni Questa sezione della check list deve essere completata prima che l'audit sia concluso.		
Descrizione verifica		**SI/NO**
Sono state acquisite ed analizzate le controdeduzioni fornite dai Soggetti sottoposti ad Audit?		
1	Se no, le conclusioni contenute nei rapporti di audit preliminari sono state confermate nei rapporti di audit definitivi?	
2	Se si, i rapporti di audit definitivi fanno riferimento alla eventuale nuova documentazione fornita dai soggetti sottoposti ad audit, nonché, alle controdeduzioni fornite dagli stessi?	
Le conclusioni contenute nei rapporti di audit definitivi sono adeguate e accurate e supportate dai documenti di lavoro		
I rapporti finali di audit sono inseriti nel sistema informativo dell'Autorità di Audit?		

Il funzionario

nome e cognome

per presa visione

Il Dirigente

nome e cognome

per presa visione l'incaricato del controllo

nome e cognome

TIVAMENTE AL RAPPORTO

Commenti

CHECK LIST PER LA VERIFICA DELLA QUALITÀ DELL'ATTIVITA' DI AUDIT DEL DESK

AUDIT DELLE OPERAZIONI - Verifica desk. Questa sezione della check list deve essere compilata prima dell'approvazione del rapporto sull'audi dell'Autorità di Audit	
Descrizione verifica	**SI/NO**
La notifica di avvio del controllo ai soggetti sottoposti a verifica desk è stata registrata utilizzando appositi modelli ed è stata correttamente archiviata?	
I documenti verificati da chi ha effettuato il controllo sono stati ritenuti completi ed adeguati ai fini dell'adeguato svolgimento delle verifiche desk?	
I documenti verificati durante le verifiche desk sono stati adeguatamente archiviati?	
La check list di controllo è stata compilata in modo completo relativamente alla parte attinente alla verifiche desk?	
I dati e le informazioni sono accuratamente presentati?	
Le conclusioni sono adeguate e il lavoro svolto è sufficiente per esprimere un giudizio finale sulla verifica desk svolta?	
E' stata rispettata la tempistica prevista nel planning?	

Il funzionario

nome e cognome

per presa visione

Il Dirigente

nome e cognome

per presa visione l'incaricato del controllo

nome e cognome

.LE OPERAZIONI – VERIFICHE

t delle operazione da parte
Commenti

CHECK LIST PER LA VERIFICA DELLA QUALITÀ DELL'ATTIVITA' DI AUDIT DELLE LOCO

AUDIT DELLE OPERAZIONI – Verifiche in loco. Questa sezione della check list deve essere compilata prima dell'approvazione del rapporto sull'audit de di Audit	
Descrizione verifica	**SI/NO**
La notifica di avvio del controllo ai soggetti sottoposti a verifica in loco è stata registrata utilizzando appositi modelli ed è stata correttamente archiviata?	
I documenti verificati da chi ha effettuato il controllo sono stati ritenuti completi ed adeguati ai fini dell'adeguato svolgimento delle verifiche in loco?	
I documenti verificati durante le verifiche in loco sono stati adeguatamente archiviati?	
La check list di controllo è stata completata in ogni sua parte?	
I dati e le informazioni sono accuratamente presentati?	
Le conclusioni sono adeguate e il lavoro svolto è sufficiente per esprimere un giudizio finale sulla verifica in loco svolta?	
E' stata rispettata la tempistica prevista nel planning?	

ATTIVITA' DI REPORTING (verbali, rapporti di audit, rapporti finali di audit). Questa sezione della check list deve essere compilata prima dell'approvazione dei rapporti di audit da pa	
Descrizione verifica	**SI/NO**
E' stato redatto un verbale di sopralluogo dell'operazione?	
Il documento preparatorio/rapporto di audit include i contenuti del su indicato verbale e della check? In caso negativo la motivazione è stata fornita e archiviata?	
Il documento preparatorio/rapporto di audit è stato preparato entro i termini di scadenza? In caso contrario ne è stata data motivazione?	
Gli argomenti identificati nei documenti di lavoro sono inclusi come risultati anche nel documento preparatorio/rapporto di audit o viene data una motivazione del perché non sono inclusi (non completezza del rapporto di audit/coerenza tra documenti di lavoro e rapporto di audit)?	
Per i rapporti di audit sulle operazioni devono essere riesaminate le seguenti caratteristiche di qualità?	

1	Gli obiettivi e gli scopi dell'audit sono chiaramente specificati e coerenti con la Strategia di Audit?	
2	Nell'attività di audit ci sono stati limiti alla portata dei controlli (imposte dai soggetti sottoposti ad audit o dalle circostanze)? In caso positivo, questi limiti sono accettabili e sono correttamente indicati nel rapporto e nelle conclusioni dell' audit?	
3	La descrizione del lavoro svolto è sufficientemente dettagliata?	
4	Il lavoro svolto corrisponde agli scopi ed agli obiettivi di audit e della Strategia di Audit?	
5	L'executive summary indica gli obiettivi, gli scopi, le limitazioni e i principali risultati?	
6	Dove possibile, i risultati sono quantificati e/o il rischio è chiaramente dichiarato?	
7	Ogni singolo risultato viene seguito da una raccomandazione(i) /azione da intraprendere?	
8	Le conclusioni e i risultati sono coerenti? Le conclusioni sono complete?	
9	Infine, i rapporti di audit sono chiari, concisi e accurati?	
Le conclusioni dell'audit sono: a. coerenti con i risultati? b. correlate agli obiettivi e agli scopi di audit dichiarati? c. coerenti con i criteri stabiliti?		
Il lavoro di audit eseguito è sufficiente a supportare le conclusioni espresse? In caso contrario le conclusioni sono state modificate in modo appropriato (modifica dell'ambito di applicazione, conclusioni negative, discordanti)?		
Il documento preparatorio/rapporto di audit è collegato ai relativi documenti di lavoro?		
I risultati delle verifiche in loco sono chiari e accuratamente presentati?		
Il sistema informativo dell'Autorità di Audit è stato aggiornato e completato con il lavoro di audit svolto		

il funzionario

nome cognome

per presa visione

La Dirigente

nome cognome

per presa visione

il referente incaricato del controllo

OPERAZIONI – VERIFICHE IN

lle operazioni da parte dell'Autorità
Commenti

arte dell'Autorità di Audit
Commenti

CHECK LIST PER LA VERIFICA DELLA QUALITÀ DELL'ATTIVITA' AUDIT RELA SULL'AUDIT DELLE OPERAZIONI

Stato membro	
CCI No	
Titolo del Programma	
Tipo di missione	
Data della missione	

AUDIT DELLE OPERAZIONI - Conclusioni

Questa sezione della check list deve essere completata prima che l'audit sia concluso.

	Descrizione verifica	**SI/NO**
	Sono state acquisite ed analizzate le controdeduzioni fornite dai Soggetti sottoposti ad Audit?	
1	Se no, le conclusioni contenute nei rapporti di audit preliminari sono state confermate nei rapporti di audit definitivi?	
2	Se si, i rapporti di audit definitivi fanno riferimento alla eventuale nuova documentazione fornita dai soggetti sottoposti ad audit, nonché, alle controdeduzioni fornite dagli stessi?	
	Le conclusioni contenute nei rapporti di audit definitivi sono adeguate e accurate e supportate dai documenti di lavoro	
	I rapporti finali di audit sono inseriti nel sistema informativo dell'Autorità di Audit?	

il funzionario

nome cognome

per presa visione

La Dirigente

nome cognome

per presa visione

il referente incaricato del controllo

TIVAMENTE AL RAPPORTO

Commenti

CHECK LIST PER LA VERIFICA DELLA QUALITÀ DELL'AUDIT SUI CONTI AN

Stato membro	
CCI No	
Titolo del Programma	
Tipo di missione	
Data della missione	

AUDIT SUI CONTI ANNUALI
Questa sezione della check list deve essere completata prima che l'audit sui conti annuali sia conclus

CONTI ANNUALI	
Descrizione verifica	**SI/NO**
I documenti verificati sono completi ai fini dell'adeguato svolgimento delle attività di audit sui conti annuali (di cui all'articolo 59, paragrafo 5, lettere a), del regolamento finanziario)?	
I documenti verificati durante le attività di audit sono stati adeguatamente archiviati?	
Sono state svolte tutte le verifiche previste dall'art. 29 paragrafo 5 del Regolamento 480/2014 per i conti annuali?	
In presenza di riconciliazione, tra l'importo totale della spesa ammissibile e la spesa ed il corrispondente contributo pubblico inclusi nelle domande di pagamento presentate alla Commissione per l'anno contabile di riferimento, è stata fornita dall'AdC una adeguata "Tabella di riconciliazione", al fine di valutare l'adeguatezza delle spiegazioni in essa incluse?	
Ai fini dell'emissione di un parere di audit sui conti annuali, si è tenuto conto dei risultati degli audit dei sistemi e audit delle operazioni effettuati?	
Sono state svolte delle adeguate verifiche aggiuntive sui conti annuali, al fine validare i dati contenuti nei conti annuali (spesa certificate, ritiri, recuperi e recuperi pendenti)	
I risultati degli audit di sistema, audit delle operazioni, eventuali audit delle CE, della Corte dei Conti Europea e/o altre Autorità sono riflessi nei conti annuali?	
Le conclusioni sono adeguate e il lavoro svolto è sufficiente per esprimere un giudizio finale sulla completezza, accuratezza e veridicità degli importi dichiarati nei conti dei conti annuali?	
In presenza di rilievi formulati sui conti annuali, è stato accertato che l'AdC abbia provveduto al loro recepimento?	

1	Se si, il parere di audit sui conti annuale tiene conto di tale avvenimento?	
2	Se no, il parere di audit sui conti annuale tiene conto di tale avvenimento?	
I dati e le informazioni in essi contenuti sono accuratamente presentati?		
E' stata rispettata la tempistica prevista in sede di pianificazione annuale?		
Le conclusioni dell'audit sono: a. chiare? b. coerenti con i risultati? c. correlate agli obiettivi e agli scopi di audit dichiarati? d. coerenti con i criteri stabiliti?		
Il lavoro di audit eseguito è sufficiente a supportare le conclusioni espresse? In caso contrario le conclusioni sono state modificate in modo appropriato (modifica dell'ambito di applicazione, conclusioni negative, discordanti)?		
Le conclusioni dell'audit sui conti annuali sono adeguate e accurate e supportate dai documenti di lavoro?		
Il sistema informativo dell'Autorità di Audit è stato aggiornato e completato con il lavoro di audit svolto		
DICHIARAZIONE DI GESTIONE E SINTESI ANNUALE		
Descrizione verifica		**SI/NO**
I documenti verificati sono completi ai fini dell'adeguato svolgimento delle attività di audit sulla dichiarazione di gestione e della sintesi annuale delle relazioni finali di revisione contabile e dei controlli effettuati (di cui all'articolo 59, paragrafo 5, lettere a) e b), del regolamento finanziario)?		
I documenti verificati durante le attività di audit sono stati adeguatamente archiviati?		
Sono state svolte tutte le verifiche previste dalla normativa/orientamenti in vigore sulla dichiarazione di gestione e sintesi annuale?		
Le conclusioni sono adeguate e il lavoro svolto è sufficiente per esprimere un parere di audit?		
In presenza di divergenze/discrepanze tra i contenuti della dichiarazione di gestione/sintesi annuale e le risultanze delle attività di audit è stata avviata una procedura di contraddittorio con l'AdG?		
Se si, il parere di audit tiene conto degli eventuali nuovi documenti/chiarimenti acquisiti in sede di contraddittorio?		
Se, in sede di contraddittorio, non sono stati forniti dei nuovi documenti/chiarimenti da parte dell'AdG, il parere di audit tiene conto di tale avvenimento?		

Sono stati adottati e compilati, in modo completo, adeguati strumenti di controllo?	
I dati e le informazioni in essi contenuti sono accuratamente presentati?	
E' stata rispettata la tempistica prevista in sede di pianificazione annuale?	
Le conclusioni dell'audit sono: a. chiare? b. coerenti con i risultati? c. correlate agli obiettivi e agli scopi di audit dichiarati? d. coerenti con i criteri stabiliti?	
Il lavoro di audit eseguito è sufficiente a supportare le conclusioni espresse? In caso contrario le conclusioni sono state modificate in modo appropriato (modifica dell'ambito di applicazione, conclusioni negative, discordanti)?	
Le conclusioni dell'audit sulla dichiarazione di gestione e sintesi annuale sono adeguate e accurate e supportate dai documenti di lavoro?	
Il sistema informativo dell'Autorità di Audit è stato aggiornato e completato con il lavoro di audit svolto	

il funzionario

nome cognome

per presa visione

La Dirigente

nome cognome

per presa visione

il referente incaricato del controllo

NUALI

o
Commenti

Commenti

CHECK LIST PER LA VERIFICA DELLA QUALITÀ DELL'ATTIVITA' AUDIT RELATIVE A

Stato membro	
CCI No	
Titolo del Programma	
Tipo di missione	
Data della missione	

AUDIT DI SISTEMA/AUDIT DELLE OPERAZIONI /AUDIT DEI CONTI- Follow up	
CONTI ANNUALI	
Descrizione verifica	**SI/NO**
Le criticità ancora aperte sono state risolte?	
I documenti verificati durante le attività di audit sono stati adeguatamente archiviati?	
Sono stati inclusi nei fascicoli solo i documenti rilevanti (per documenti rilevanti si intende la documentazione che supporta i risultati e la documentazione che comprova il funzionamento del sistema e che la spesa è ammissibile)?	
Il sistema informativo dell'Autorità di Audit registra definitivamente gli esiti del follow up?	
Il sistema informativo dell'Autorità di Audit registra definitivamente le rettifiche finanziarie (adottate con decisione della Commissione e quelle accettate dal Sistema di gestione)?	

il funzionario

nome cognome

per presa visione

La Dirigente

nome cognome

per presa visione

il referente incaricato del controllo

.L FOLLOW - UP

Commenti

CHECK LIST PER LA VERIFICA DELLA QUALITÀ DELL'ATTIVITA' AUDIT RELATIVA ALL'ARCHIVIAZIC

Stato membro	
CCI No	
Titolo del Programma	
Tipo di missione	
Data della missione	

ARCHIVIAZIONE
Questa sezione delle check list deve essere compilata nel corso delle diverse fasi di audit (pianificazic reporting, follow up, chiusura)

Descrizione verifica	**SI/NO**
Sono stati utilizzati sistemi di etichettatura standard?	
Sono stati utilizzati indici standard?	
L'organizzazione dei fascicoli è coerente con l'indice?	
Il fascicolo cartaceo costituisce il fascicolo principale?	
Sono presenti i documenti di lavoro che descrivono gli obiettivi, il lavoro eseguito (ad esempio una sintesi dei test condotti) i risultati e le conclusioni/raccomandazioni?	
I documenti di lavoro sono etichettati con un'intestazione che descrive la missione, la data di preparazione e le persone che l'hanno preparata?	
E' presente un indice dei documenti di lavoro e questi sono numerati sistematicamente?	

ONE DELLA DOCUMENTAZIONE

one, audit sul campo, attività di
Commenti

CHECK LIST PER LA VERIFICA DELLA QUALITÀ DEL RAC E PARERE DI A

Stato membro	
CCI No	
Titolo del Programma	
Tipo di missione	
Data della missione	

RAC e PARERE DI AUDIT
Questa sezione della check list deve essere completata prima della trasmissione del RAC e del parer

Descrizione verifica	**SI/NO**
La struttura del documento è conforme all'Allegato VIII e IX del Reg. (UE) n. 207/2015?	
I contenuti del documento tengono conto di eventuali osservazioni della Commissione europea a precedenti Rapporti?	
I dati finanziari riportati nel documento, relativamente al tasso di errore e all'ammontare delle spese verificate sono stati riscontrati con quelli presenti nel verbali di audit sulle operazioni?	
Sono state riportate tutte le informazioni che possono essere di interesse della Commissione	
I dati e le informazioni sono completi ed accuratamente presentati?	
Le conclusioni sono adeguate e coerenti con le attività di audit svolte?	
E' stata rispettata la tempistica prevista in sede di pianificazione annuale per tali attività?	

UDIT

e di audit
Commenti

Allegato 5a

Modello di Relazione di controllo annuale

Modello di Relazione di controllo annuale

a norma dell'articolo 127 par. 5, primo comma, lettera b) del Regolamento (UE) n. 1303/2013, come da Allegato IX del Regolamento (UE) n. 207/2015

1. INTRODUZIONE

Note: La sezione introduttiva deve riportare tutte le informazioni utili ad identificare l'AdA e gli altri organismi di audit, il periodo durante il quale il lavoro di audit ha avuto luogo, ecc. Dovrebbero essere riportati i riferimenti alla versione della Strategia di audit applicabile e, in presenza di modifiche alla stessa relativa al periodo contabile di riferimento della RAC, ciò dovrebbe essere menzionato nella sezione 3 "Modifiche alla Strategia di audit".

In questa sezione includere le seguenti informazioni:

1.1. Identificare l'autorità di audit responsabile e gli altri organismi che hanno partecipato alla preparazione della relazione.

1.2 Periodo di riferimento (ossia il periodo contabile[1]).

1.3 Indicare il periodo di audit (durante il quale è stato eseguito il lavoro di audit).

1.4 Indicare il programma o i programmi operativi considerati nel rapporto e le rispettive autorità di gestione e di certificazione. (Se il rapporto riguarda più di un programma o di un fondo, le informazioni vanno ripartite per programma e per fondo, identificando in ciascuna sezione le informazioni specifiche del programma e/o del fondo, tranne al punto 10.2, dove tali informazioni vanno fornite nella sezione 5.)

1.5 Descrivere le misure adottate per preparare la relazione e redigere il parere di audit.

Note: Il paragrafo 1.5 dovrebbe considerare la fase preparatoria, la documentazione analizzata, il coordinamento con altri organismi (se applicabile), il lavoro di audit condotto come descritto nelle sezioni 4, 5 e 6, e la redazione finale del parere di audit.

[1] Come indicato all'articolo 2, paragrafo 29, del regolamento (UE) n. 1303/2013.

Nel caso venga redatta un'unica RAC che copra più Programmi Operativi o Fondi, le informazioni vanno ripartite per PO e per Fondo.
Questa sezione assume particolare rilevanza nei casi in cui l'AdA si basa sul lavoro di altri organismi di audit. Inoltre, dovrebbe coprire anche i controlli di coerenza dell'AdA sulla dichiarazione di gestione, ai fini del parere di audit (compresi i controlli sulla dichiarazione di gestione se è in linea con le conclusioni di tutti gli audit e i controlli).

2. MODIFICHE SIGNIFICATIVE DEI SISTEMI DI GESTIONE E CONTROLLO

Note: Tale sezione deve contenere le modifiche significative apportate ai sistemi di gestione e controllo durante il periodo contabile cui si riferisce la RAC. Tali modifiche si riferiscono principalmente alla complessità di modifiche che potrebbero avere un impatto sul corretto funzionamento del Si.Ge.Co. e sul livello di affidabilità che esso fornisce per la gestione dei fondi SIE. In tale ambito, l'AdA, sulla base delle attività di audit svolte relativamente alle modifiche, deve confermare che il Si.Ge.Co. modificato sia ancora conforme gli articoli 72, 73 e 74 del Reg. (UE) n. 1303/2013. In mancanza di un lavoro di audit specifico su tali modifiche, l'AdA dovrebbe, fornire un suo parere in merito e valutare il loro impatto sulla configurazione e il funzionamento del Si.Ge.Co.
Qualora, dai risultati dell'audit, emerga che le funzioni e le procedure dell'Autorità di Gestione ovvero di Certificazione, incluse le funzioni delegate agli Organismi Intermedi, non soddisfino più i criteri sanciti nell'Allegato XIII del Reg. (UE) n. 1303/2013, ivi compreso quello relativo alla disponibilità di personale competente ed adeguato, l'AdA fissa un periodo di prova individuando le necessarie misure correttive. Pertanto, nei casi in cui trova applicazione l'articolo 124 (paragrafi 5 e 6) del Reg. (UE) 1303/2013,, l'AdA conferma che il piano d'azione correttivo[2] è stato realizzato durante il periodo di prova e indica nella RAC il lavoro condotto a tal proposito. Se tale piano non è ancora stato attuato prima della presentazione della RAC, l'AdA deve indicare nella RAC la tempistica prevista per l'adozione del piano, lo status di implementazione e l'impatto di tale evenienza sul parere di audit dell'AdA.

[2] Come stabilito dalle disposizioni citate, laddove gli audit esistenti e i risultati dei controlli dimostrano che l'autorità designata (AdG o AdC) non soddisfa più i criteri di designazione, lo Stato membro, al livello adeguato, stabilisce, a seconda della gravità del problema, un periodo di prova, durante il quale saranno adottate le azioni correttive necessarie.

In questa sezione includere le seguenti informazioni:

2.1 Informazioni dettagliate su eventuali modifiche significative dei sistemi di gestione e controllo relative alle responsabilità delle autorità di gestione e di certificazione, con particolare riguardo alla delega di funzioni a nuovi organismi intermedi, e conferma della conformità agli articoli 72 e 73 del regolamento (UE) n. 1303/2013 sulla base del lavoro di audit eseguito dall'autorità di audit ai sensi dell'articolo 127 del regolamento citato.

2.2 Informazioni sulla sorveglianza degli organismi designati ai sensi dell'articolo 124, paragrafi 5 e 6, del regolamento (UE) n. 1303/2013.

2.3 Indicare le date a decorrere dalle quali si applicano tali modifiche, le date di notifica delle modifiche all'autorità di audit e l'impatto di tali modifiche sul lavoro di audit.

3. MODIFICHE DELLA STRATEGIA DI AUDIT

Note: In tale sezione devono essere adeguatamente dettagliate le modifiche apportate dall'AdA alla Strategia di Audit nel corso del periodo contabile cui si riferisce la RAC e le sottostanti motivazioni.

In questa sezione includere le seguenti informazioni:

3.1 Fornire informazioni dettagliate su eventuali modifiche apportate alla strategia di audit e spiegarne i motivi. In particolare, indicare eventuali modifiche del metodo di campionamento utilizzato per l'audit di operazioni (cfr. la sezione 5).

3.2 Distinguere tra le modifiche apportate o proposte in una fase avanzata, che non incidono sul lavoro compiuto durante il periodo di riferimento, e le modifiche apportate durante il periodo di riferimento, che incidono sul lavoro e sulle risultanze dell'audit. Sono incluse soltanto le modifiche rispetto alla versione precedente della strategia di audit.

4. AUDIT DEI SISTEMI

In questa sezione includere le seguenti informazioni:

4.1 Informazioni dettagliate sugli organismi (compresa l'autorità di audit) che hanno eseguito audit sul corretto funzionamento del sistema di gestione e controllo (come previsto all'articolo 127, paragrafo 1, del regolamento (UE) n. 1303/2013) — di seguito «audit dei sistemi».

Note: Tale paragrafo deve fornire precise indicazioni in merito agli organismi che hanno eseguito l'audit di sistema ovvero l'AdA o qualsiasi altro organismo di audit che effettua gli audit come previsto all'articolo 127 (2) del RDC, se pertinente. Qualora una parte degli audit dei sistemi è stata esternalizzata, dovrebbero essere specificati i dettagli del contratto[3] e dei compiti affidati al/ai contraente/i. Per i Programmi plurifondo, dovrebbe essere indicato, se l'AdA svolge il lavoro di audit di tutti i fondi, e, in caso contrario, dovrebbero essere menzionati gli organismi responsabili per ciascun fondo.

4.2 Descrizione della base degli audit eseguiti, compreso un riferimento alla strategia di audit applicabile, più in particolare al metodo di valutazione dei rischi e alle risultanze che hanno determinato l'istituzione del piano di audit per gli audit dei sistemi. Un eventuale aggiornamento della valutazione dei rischi va segnalato nella precedente sezione 3 relativa alle modifiche della strategia di audit.

Note: Tale paragrafo dovrebbe includere informazioni sullo stato di attuazione della strategia di audit per quanto riguarda gli audit dei sistemi. Nel caso in cui la strategia di audit non fosse completamente attuata, l'AdA dovrebbe spiegare le relative motivazioni ed indicare la tempistica per il completamento degli audit dei sistemi pianificati, che saranno riportati nella successiva RAC o in un altro rapporto. In ogni caso, l'AdA dovrebbe realizzare tutto il lavoro di audit necessario per elaborare un parere di audit valido per ciascun periodo contabile. Nel caso di programmi plurifondo, dovrebbero essere fornite le informazioni di cui sopra, per ciascun Fondo (o, nel caso in cui le stesse informazioni si applicano a tutti i Fondi, ciò dovrebbe essere chiaramente indicato).

4.3 In relazione alla tabella di cui al punto 10.1 a seguire, descrizione delle risultanze e delle conclusioni principali degli audit dei sistemi, compresi gli audit mirati ad aree tematiche specifiche, come definiti al punto 3.2 dell'allegato VII del presente regolamento.

[3] Come ad esempio il nominativo del contraente, l'ambito e gli obiettivi, la definizione dei compiti, etc.

Note: in tale paragrafo, l'AdA dovrebbe chiaramente indicare, separatamente per Programma e per Fondo, le principali conclusioni emerse dagli audit dei sistemi, nonché, indicare chiaramente gli organismi interessati dalle risultanze. Inoltre, l'AdA dovrebbe riportare le risultanze e le conclusioni principali degli eventuali audit condotti su aree tematiche specifiche (a titolo esemplificativo: audit sulla qualità delle verifiche di gestione anche in relazione al rispetto delle norme sugli appalti pubblici, delle norme sugli aiuti di Stato, sui requisiti ambientali e sulle pari opportunità, sulla qualità della selezione delle operazioni e delle verifiche di gestione relative all' attuazione degli strumenti finanziari, sul funzionamento e la sicurezza dei sistemi IT, sulla la segnalazione dei ritiri e dei recuperi, sull'attuazione di misure antifrode efficaci e proporzionate tenendo conti dei rischi individuati).

Qualora non siano stati effettuati audit dei sistemi per il periodo contabile, dovrebbe essere fornita una adeguata giustificazione. Qualora gli audit dei sistemi sono stati eseguiti e/o finalizzati nell'anno contabile, ma non sono stati ancora presentati alla Commissione, essi devono essere presentati al più tardi insieme alla RAC. Qualora gli audit dei sistemi non sono stati ancora finalizzati al momento della RAC, in essa dovrebbe essere fornita una indicazione delle conclusioni preliminari, nonché del loro impatto sulla valutazione complessiva.

4.4 Indicare se gli eventuali problemi riscontrati sono stati giudicati di carattere sistematico, nonché le misure adottate, compresa la quantificazione delle spese irregolari e delle relative rettifiche finanziarie eventualmente apportate, in conformità all'articolo 27, paragrafo 5, del regolamento (UE) n. 480/2014.

Note: in tale paragrafo, l'AdA dovrebbe includere informazioni sullo stato di attuazione di eventuali piani d'azione conseguenti ai suoi audit dei sistemi. Dovrebbe essere indicato l'impatto finanziario, nonché lo stato di avanzamento delle rettifiche. Dovrebbe essere indicata la domanda di pagamento presentata alla Commissione nella quale sono state detratte le rettifiche.

Nel caso in cui non sono stati individuati problemi sistemici[4], anche questo dovrebbe essere indicato nella RAC.

[4] Gli errori sistemici sono gli errori che hanno un impatto sulla popolazione non sottoposta ad audit e si verificano in circostanze ben definite e analoghe tra loro. Questi errori hanno generalmente una

In caso di programmi plurifondo, dovrebbero essere fornite le informazioni di cui sopra per ciascun Fondo (o, nel caso in cui la stessa informazione si applica a tutti i Fondi, questo deve essere chiaramente indicato).

4.5 Informazioni sul seguito dato alle raccomandazioni di audit relative agli audit dei sistemi di periodi contabili precedenti.

Note: in tale paragrafo, l'AdA dovrebbe indicare, in caso di rettifiche finanziarie derivanti dagli audit dei sistemi dei periodi contabili precedenti, le domande di pagamento effettuate alla Commissione in cui sono state detratte le rettifiche.

4.6 Descrizione (se pertinente) delle carenze specifiche individuate nella gestione degli strumenti finanziari o in altri tipi di spese disciplinate da norme particolari (p. es. aiuti di Stato, progetti generatori di entrate, opzioni semplificate in materia di costi), individuate durante gli audit dei sistemi e del seguito dato dall'autorità di gestione per porvi rimedio.

Note: In questo paragrafo, l'AdA deve descrivere il lavoro svolto in materia di strumenti finanziari e le carenze e le irregolarità rilevate, nonché le misure correttive adottate a tale riguardo. L'AdA dovrebbe anche descrivere l'affidabilità fornita dalle relazioni di controllo periodiche previste dall'art. 40 (2) del Reg. (UE) 1303/2013. Qualora gli audit siano stati effettuati a livello di destinatari finali, l'AdA dovrebbe descrivere le ragioni di tale approccio e le principali conclusioni tratte da tali audit. Per i Programmi plurifondo dovrebbe essere menzionato il Fondo di sostegno dello strumento finanziario.

4.7 Indicare il livello di affidabilità ottenuto grazie agli audit dei sistemi (basso/medio/alto) e fornire giustificazioni al riguardo.

Note: il livello di affidabilità deve essere inteso come il grado di affidabilità che può essere attribuito ai sistemi di gestione e controllo, circa la loro capacità di garantire la legittimità e la regolarità della spesa. La valutazione da parte dell'AdA deve basarsi sui risultati di tutti gli audit dei sistemi relativi all'anno contabile e, se del caso, agli esercizi precedenti, e alle conclusioni corrispondenti. I sistemi

---

caratteristica comune, ad esempio, tipo di operazione, ubicazione o periodo di tempo. Essi sono generalmente associati a procedure di controllo inefficaci nei sistemi di gestione e controllo (o in una parte di essi). Per ulteriori informazioni, consultare la "Guidance for Member States and Programme Authorities – updated Guidance on treatment of errors disclosed in the annual control reports", EGESIF 15_0007 dell'1/6/2015.

valutati in categoria 1 forniscono un elevato livello di affidabilità della legittimità e regolarità della spesa, i sistemi valutati in categoria 2 forniscono una affidabilità media, i sistemi valutati in categoria 3 forniscono una media o bassa affidabilità, a seconda dell'impatto delle carenze individuate, e i sistemi valutati in categoria 4 forniscono una bassa affidabilità. Nel caso di programmi plurifondo e nel caso in cui l'affidabilità ottenuta sui sistemi di gestione e controllo differisce tra i vari Fondi, l'AdA dovrebbe presentare chiaramente le limitazioni applicabili a ogni fondo e spiegarne la differenza.

5. AUDIT DELLE OPERAZIONI

In questa sezione includere le seguenti informazioni:

5.1 Indicare gli organismi (compresa l'autorità di audit) che hanno eseguito gli audit delle operazioni (come previsto all'articolo 127, paragrafo 1, del regolamento (UE) n. 1303/2013 e all'articolo 27 del regolamento (UE) n. 480/2014).

Note: in questo paragrafo, l'AdA deve spiegare le misure adottate per supervisionare il lavoro degli organismi che hanno effettuato gli audit delle operazioni per suo conto (delegate o in outsourcing), in linea con il quadro normativo, con la strategia di audit e gli standard internazionalmente riconosciuti[5]. L'AdA dovrebbe confermare che il lavoro svolto da questi organismi può essere tenuto in considerazione ai fini della relazione annuale di controllo e che le consente di redigere un parere di audit valido. In caso di programmi plurifondo, le suddette informazioni dovrebbero essere fornite per ciascun fondo. Se parte degli audit delle operazioni è affidata in outsourcing, dovrebbero essere specificati i dettagli del contratto[6] e dei compiti affidati al/ai contraente/i.

5.2 Descrivere il metodo di campionamento applicato e indicare se esso è conforme alla strategia di audit.

[5] Il principio fondamentale in tutte le norme (ad esempio, l'orientamento n. 25 delle Linee guida europee di esecuzione degli standard di controllo dell'INTOSAI) è che l'auditor principale debba svolgere procedure di audit per garantire che la qualità del lavoro degli altri auditor sia accettabile e adeguata. Può essere prevista la re-performance di alcune delle attività di audit svolte da tali auditor, ma non è obbligatorio. La decisione di ri-eseguire tale lavoro dovrebbe basarsi sul giudizio professionale e sullo scetticismo dell'AdA.

[6] Come ad esempio il nominativo del contraente, l'indirizzo, l'ambito e gli obiettivi, definizione dei compiti, etc

Note: In tale paragrafo, l'AdA dovrebbe descrivere il metodo di campionamento utilizzato, conformemente all'articolo 127 (7) del Reg. (UE) 1303/2013 e all'articolo 28 del Reg. (UE) 480/2014. Le deroghe alla metodologia di campionamento stabilita nella strategia di audit dovrebbero essere indicate e spiegate in questo paragrafo.

5.3 Indicare i parametri utilizzati per il campionamento statistico e spiegare i calcoli sottostanti e il giudizio professionale applicato. I parametri di campionamento includono: la soglia di rilevanza, il livello di confidenza, l'unità di campionamento, il tasso di errore atteso, l'intervallo di campionamento, il valore della popolazione, le dimensioni della popolazione, le dimensioni del campione, informazioni sulla stratificazione (se pertinenti). I calcoli sottostanti per la scelta del campione e il tasso di errore totale (come definito all'articolo 28, paragrafo 14, del regolamento (UE) n. 480/2014) vanno indicati al punto 10.3 a seguire, in un formato che consenta di comprendere le misure di base adottate, conformemente al metodo di campionamento specifico utilizzato.

Note: in questo paragrafo, l'AdA dovrebbe indicare e giustificare i parametri utilizzati per il campionamento, come l'errore atteso, la soglia di rilevanza, l'unità di campionamento (cioè un'operazione, un progetto all'interno di un'operazione o una domanda di rimborso da parte di un beneficiario) e, se del caso, il livello di confidenza applicato conformemente all'articolo 28 (11) del Reg. (UE) 480/2014[7] e l'intervallo di campionamento. All'interno della RAC dovrebbe essere indicata anche la dimensione della popolazione, la dimensione del campione e il numero di unità di campionamento controllate propriamente nell'anno contabile, se del caso[8]. Inoltre, l'AdA dovrebbe descrivere il suo approccio alla stratificazione (se applicabile ai sensi dell'articolo 28 (10) del Reg. (UE) 480/2014), a copertura delle sub-popolazioni con caratteristiche simili, come operazioni consistenti in finanziamenti da un programma agli strumenti finanziari, voci di valore elevato, Fondi (nel caso di programmi plurifondo). Nel periodo 2007-2013, è stato

[7] Articolo 28 (11) del Regolamento (UE) 480/2014 stabilisce che per un sistema valutato ed avente elevata affidabilità il livello di confidenza utilizzato per le operazioni di campionamento non deve essere inferiore al 60%; per un sistema valutato come poco affidabile il livello di confidenza utilizzato per le operazioni di campionamento non deve essere inferiore al 90%. La soglia di rilevanza massima è pari al 2 % delle spese.

[8] Nel caso di più periodi di campionamento, i dati devono essere indicati per ciascuno dei campioni.

possibile utilizzare un singolo campione per diversi programmi previsti nello stesso sistema di gestione e controllo. Questo rimane per il periodo 2014-2020, con l'aggiunta dei programmi plurifondo. In questi casi, lo stesso parere di audit e le misure correttive si applicano a tutti i programmi o Fondi, anche quando le carenze riguardano soltanto un programma o uno dei Fondi. Ciò può essere evitato qualora siano disponibili elementi probativi sufficienti per trarre una conclusione per ciascun programma o per ciascun Fondo. In caso di tasso di errore superiore al 2% e/o carenze del sistema in un programma plurifondo, è nell'interesse dello Stato membro applicare correzioni finanziarie mirate per ciascun Fondo, piuttosto che misure correttive riguardanti l'intero programma. La Commissione raccomanda pertanto che l'AdA ricerchi una ragionevole affidabilità per ciascun Fondo. Ciò implica che il campione selezionato per un programma plurifondo fornisca elementi probatori sufficienti per ciascun Fondo, cioè deve essere applicata la regola generale di 30 unità di campionamento[9] per Fondo. A tal fine, l'AdA potrebbe usare la stratificazione per Fondo, come previsto dall'Articolo 28 (10) Reg. 480/2014, assicurando che ogni strato sia di dimensioni sufficienti per trarre una conclusione per strato. Ciò è particolarmente importante quando diversi risultati sono attesi per i Fondi nell'ambito di un programma plurifondo.

Inoltre, L'AdA dovrebbe fornire nell'allegato 10.3 della RAC le tabelle di calcolo (compresi e, se del caso, e su richiesta degli auditor della Commissione, i registri informatici di ACL, IDEA o software simili) rilevanti per capire il metodo di campionamento applicato. Qualora l'AdA ha seguito un metodo di campionamento non previsto in questi modelli, allora dovrebbe essere fornito il foglio di calcolo. Dovrebbe essere garantita la pista di controllo per la selezione del campione.

L'AdA dovrebbe spiegare come si è tradotto in pratica il requisito del controllo proporzionale dei programmi operativi definito a norma dell'articolo 148 (1) Reg. (UE) 1303/2013 e l'art. 28 (8) del Reg. (UE) 480/2014, se applicabile. Infine, l'AdA dovrebbe indicare la metodologia applicata per il sub-campionamento (ove

[9] Questa regola è ripresa anche all'articolo 28 (9), Reg. (UE) 480/2014, nel contesto del sub-campionamento.

effettuato). In questo caso, e ai fini della tabella 10.2 della RAC - colonna intitolata "Spese auditate per il campione casuale riferite al periodo contabile", l'AdA dovrebbe prendere in considerazione solo le spese effettivamente verificate e non le spese dichiarate per l'unità di campionamento (ad esempio l'operazione, la domanda di pagamento) a cui è stato applicato il sub-campionamento. I dati di questa colonna vengono comunicati solo a scopo informativo e sono indipendenti dal calcolo del tasso di errore estrapolato a livello di unità di campionamento, che dovrebbe essere applicato alle spese dichiarate per l'unità di campionamento.

5.4 Riconciliare le spese totali dichiarate in euro alla Commissione per il periodo contabile con la popolazione da cui è stato preso il campione su base casuale (colonna «A» della tabella di cui al punto 10.2 a seguire). La riconciliazione degli elementi riguarda anche le unità di campionamento negative, se sono state apportate rettifiche finanziarie relative al periodo contabile.

Note: in tale paragrafo, l'AdA dovrebbe indicare il valore della popolazione campionata e la riconciliazione di questo importo con l'ammontare delle spese dichiarate dall'Autorità di certificazione alla Commissione relative all'anno contabile. La riconciliazione degli elementi riguarda anche le unità di campionamento negative, se sono state apportate rettifiche finanziarie. La popolazione, ai fini del campionamento comprende le spese dichiarate alla Commissione per le operazioni all'interno del PO o di un gruppo di PO per l'anno contabile. Tutte le operazioni, per le quali le spese dichiarate sono state incluse nella Domanda di pagamento presentata alla Commissione nel corso dell'anno oggetto di campionamento, dovrebbero essere comprese nella popolazione campionata, fatta eccezione se si applica l'articolo 148 (1) del Reg. (UE) 1303/2013.

5.5 In caso di unità di campionamento negative, confermare che sono stati trattati come una popolazione separata ai sensi dell'articolo 28, paragrafo 7, del regolamento delegato (UE) n. 480/2014 della Commissione. Analizzare i principali risultati degli audit di queste unità, concentrandosi in particolare sulla verifica del fatto che le decisioni di apportare rettifiche finanziarie (prese dallo Stato membro o dalla Commissione) siano state registrate nei conti come importi ritirati o recuperati.

Note: in tale paragrafo, l'AdA dovrebbe confermare che l'ammontare delle unità di campionamento negative è coerente con l'ammontare delle rettifiche finanziarie registrate nel sistema contabile dell'AdC e assicurarsi che tali unità sono state trattate come una popolazione distinta, conformemente all'articolo 28 (7) del Reg. (UE) 480/2014.

5.6 In caso di applicazione di un campionamento non statistico, indicare i motivi dell'utilizzo del metodo conformemente all'articolo 127, paragrafo 1, del regolamento (UE) n. 1303/2013, la percentuale delle operazioni/spese sottoposte a audit, le misure adottate per garantire la casualità del campione (e, quindi, la sua rappresentatività) e una dimensione sufficiente del campione, tale da consentire all'autorità di audit di redigere un parere di audit valido. Il tasso di errore previsto deve essere calcolato anche in caso di campionamento non statistico.

Note: in tale paragrafo, in caso di campionamento non statistico[10], l'AdA dovrebbe descrivere il ragionamento fatto per selezionare il campione, con riferimento al suo giudizio professionale, ai requisiti normativi e agli standard di audit internazionalmente riconosciuti applicabili.

In particolare, l'AdA dovrebbe spiegare perché ritiene che il campione rappresentativo della popolazione da cui è stato selezionato consentirebbe di elaborare un parere di audit valido.

5.7 Analizzare le risultanze principali degli audit delle operazioni, descrivendo il numero di elementi del campione sottoposti a audit, il numero e i tipi rispettivi[11] di errore per ciascuna operazione, la natura[12] degli errori individuati, la percentuale di errore dello strato e le relative principali carenze o irregolarità[13], il limite superiore del tasso di errore (ove applicabile), le cause originarie, le azioni

[10] Il requisito normativo minimo del 5% delle operazioni e del 10% delle spese corrisponde all''ipotesi migliore di alta affidabilità del sistema. A questo proposito ulteriori dettagli sono forniti nella guida della Commissione sulla strategia di audit (sezione 4.3) - rif. EGESIF_14-0011_final del 3.6.2015 e nella Guidance on sampling methods for audit authorities, draft update version del 4.6.2015.

[11] Casuale, sistematico, anomalo.

[12] Ad esempio: ammissibilità, appalti pubblici, aiuti di Stato.

[13] La percentuale di errore dello strato va riportata se si è applicata la stratificazione, a norma dell'articolo 28, paragrafo 10, del regolamento (UE) n. 480/2014, in sottopopolazioni aventi caratteristiche simili, come operazioni rappresentate da contributi finanziari di un programma a strumenti finanziari, elementi di valore elevato, fondi (in caso di programmi plurifondo).

correttive proposte (incluse quelle finalizzate ad evitare tali errori nelle domande di pagamento successive) e l'impatto sul parere di audit. Se necessario, fornire ulteriori spiegazioni in merito ai dati presentati ai punti 10.2 e 10.3 a seguire, in particolare relativamente al tasso di errore totale.

Note: l'AdA deve svolgere tutto il lavoro di audit necessario per elaborare un parere di audit valido per ogni anno contabile. Ciò comprende gli audit di tutte le operazioni selezionate attraverso un campionamento casuale. Qualora l'AdA non è in grado di controllare una determinata operazione, nella RAC dovrebbe essere fornita una giustificazione dettagliata come pure le misure adottate dall'AdA per mitigare la situazione e il suo impatto sul parere di audit. Inoltre, in tale paragrafo, l'AdA dovrebbe includere l'analisi qualitativa effettuata sugli errori individuati. Dovrebbero essere indicati il numero e i tipi di errore, il loro significato e le loro cause, come stimato dall'autorità di audit.

5.8 Spiegare le rettifiche finanziarie relative al periodo contabile apportate dall'autorità di certificazione/di gestione prima di presentare i conti alla Commissione e risultanti dagli audit delle operazioni, comprese le correzioni calcolate sulla base di un tasso forfettario o estrapolate, come indicato al punto 10.2 a seguire.

5.9 Confrontare il tasso di errore totale e il tasso di errore totale residuo[14] (come indicato al punto 10.2 a seguire) con la soglia di rilevanza prestabilita, per verificare se la popolazione contiene errori rilevanti e l'impatto sul parere di audit.

Note: in tale paragrafo, l'AdA dovrebbe rilevare il tasso di errore totale (TET) calcolato come sancito dall'articolo 28 (14) Reg. (UE) 480/2014 "Sulla base dei risultati degli audit delle operazioni effettuati ai fini del parere di audit e della relazione di controllo di cui all'Articolo 127 (5) (a) del Regolamento (UE) n. 1303/2013, l'autorità di audit calcola il tasso di errore totale, che corrisponde alla somma degli errori casuali estrapolati ed eventualmente degli errori sistemici e degli errori anomali non corretti, divisa per la popolazione"[15]. Il TET dovrebbe poi essere comparato con la soglia di rilevanza (massimo del 2% delle spese incluse

[14] Errori totali meno le correzioni di cui al precedente punto 5.8 diviso la popolazione totale.

[15] Qualora le spese dichiarate includono unità di campionamento negative, queste devono essere trattate come una popolazione distinta. In questo caso, il TET è calcolato rispetto alla popolazione delle unità di campionamento positive.

nella popolazione campionata). Qualora le misure correttive sono state prese prima che la RAC sia stata finalizzata, l'AdA dovrebbe anche calcolare il Tasso di Errore Totale Residuale (TETR), cioè il TET meno le rettifiche finanziarie applicate a seguito dell'audit delle operazioni dell'AdA)[16]. Il TETR dovrà poi essere confrontato con la soglia di rilevanza.

Qualora una rettifica finanziaria estrapolata è applicata sulla base del tasso di errore casuale proiettato (dove il tasso di errore totale è costituito solo da errori casuali), il tasso di errore proiettato viene applicato a tutta la popolazione. L'ammontare risultante viene quindi ridotto degli errori rilevati nel campione (da correggere separatamente[17]), che corrisponderà all'ammontare della rettifica estrapolata richiesta. Ciò presuppone lo scenario più semplice in cui, nel contesto del proprio audit delle operazioni, sono stati rilevati dall'AdA errori non sistemici[18].

Gli errori presenti negli audit dei sistemi (incluso gli errori riscontrati a seguito dello svolgimento di test di conformità) non vengono aggiunti all'errore totale, ma devono essere corretti e comunicati nella sezione 4 della RAC.

Gli errori considerati nel TET devono riguardare i risultati resi noti nel rapporto di audit finale, vale a dire dopo la conclusione della procedura in contraddittorio con l'auditato. In casi debitamente giustificati in cui tale procedura in contraddittorio non è stata conclusa prima della presentazione della RAC, ciò potrebbe costituire una limitazione alla portata dell'audit e un parere con riserva può essere fornito sulla base del giudizio professionale dell'AdA. La quantificazione della qualificazione del giudizio può essere calcolata sulla base della quantità massima

[16] Ai fini del calcolo del TETR e alla luce dei punti 5.8 e 5.9 dell'Allegato IX del Regolamento (UE) n 2015/207, le rettifiche finanziarie da considerare sono limitate a quelle derivanti dalla audit delle operazioni effettuate dall' AdA. Le rettifiche finanziarie degli errori riscontrati da altri organismi non devono essere dedotti. L'intento è quello di evitare una sovrapposizione di diverse correzioni per la stessa spesa, non collegati con il lavoro dell'AdA.

[17] Gli errori nel campione vengono corretti una sola volta.

[18] Ai fini del calcolo della rettifica finanziaria, le correzioni apportate per quanto riguarda gli errori sistemici devono essere dedotte dalla rettifica finanziaria estrapolata. Nel caso in cui gli errori sistemici vengono rilevati dagli audit delle operazioni dell'AdA e quegli errori sono delimitati all'intera popolazione, ciò implica che, quando si estrapolano gli errori casuali riscontrati nel campione di popolazione, l'AdA dovrebbe dedurre l'importo dell'errore sistemico dalla popolazione, ogni volta che questo valore è parte della formula di proiezione, come spiegato in dettaglio nell'appendice 1 della Guidance on sampling methods for audit authorities, draft update version del 4.6.2015.

di errore che l'AdA ritiene ragionevole sulla base delle informazioni di cui dispone al momento di esprimere il proprio giudizio.

5.10 Fornire informazioni sulle risultanze degli audit dell'eventuale campione supplementare (come stabilito all'articolo 28, paragrafo 12, del regolamento (UE) n. 480/2014).

5.11 Precisare in dettaglio se gli eventuali problemi individuati sono stati giudicati di natura sistematica, nonché le misure adottate, compresa la quantificazione delle spese irregolari e delle relative rettifiche finanziarie eventualmente apportate.

Note: in tale paragrafo, l'AdA dovrebbe spiegare se, oltre gli errori casuali, alcuni degli errori riscontrati sono errori sistemici o anomali. Un errore sistemico corrisponde ad una irregolarità sistemica definita ai sensi dell'articolo 2 (38)[19] del Reg. (UE) 1303/2013. Un errore anomalo è un errore di natura eccezionale che oggettivamente non è rappresentativo della popolazione.

5.12 Fornire informazioni sul seguito dato agli audit delle operazioni eseguiti in periodi precedenti, in particolare sulle carenze di natura sistemica.

5.13 Indicare le conclusioni tratte dalle risultanze complessive degli audit delle operazioni riguardo all'efficacia del sistema di gestione e di controllo.

6. AUDIT DEI CONTI

In questa sezione includere le seguenti informazioni:

6.1 Indicare le autorità/gli organismi che hanno eseguito audit dei conti.

6.2 Descrivere il metodo di audit applicato per verificare gli elementi dei conti indicati all'articolo 137 del regolamento (UE) n. 1303/2013. Comprendere un riferimento al lavoro di audit eseguito nel contesto degli audit dei sistemi (descritti alla precedente sezione 4) e degli audit delle operazioni (descritti alla precedente sezione 5) rilevanti ai fini dell'affidabilità richiesta per i conti.

Note: in tale paragrafo, l'AdA dovrebbe illustrare il lavoro di audit svolto per l'audit dei conti, nel quadro dell'articolo 137 del Reg. (UE) 1303/2013 e dell'articolo 29

[19] "Irregolarità sistemica": qualsiasi irregolarità che possa essere di natura ricorrente, con un'elevata probabilità di verificarsi in tipi simili di operazioni, che deriva da una grave carenza nel funzionamento efficace di un sistema di gestione e di controllo, compresa la mancata istituzione di procedure adeguate conformemente al presente regolamento e alle norme specifiche di ciascun fondo

Reg. (UE) 480/2014 e tenendo conto degli orientamenti della Commissione sugli audit sui conti. L'AdA dovrebbe anche illustrare il calendario e le modalità di lavoro concordato con l'AdC e l'AdG necessario affinchè l'AdA sia in grado di svolgere l'attività di audit sui conti in tempo debito[20].

6.3 Indicare le conclusioni tratte dall'audit in merito alla completezza, accuratezza e veridicità dei conti, comprese le rettifiche finanziarie apportate e riflesse nei conti come seguito dato alle risultanze degli audit dei sistemi e/o degli audit delle operazioni.

In tale paragrafo, l'AdA dovrebbe spiegare come ha ottenuto l'affidabilità sulla completezza, accuratezza e veridicità dei conti sulla base:

- *degli audit dei sistemi (in particolare quelli effettuati sull'AdC, come previsto all'articolo 29 (4) Reg. (UE) 480/2014);*
- *degli audit delle operazioni*[21]*;*
- *delle relazioni finali degli audit inviate dalla Commissione e dalla Corte dei conti;*
- *della propria valutazione della Dichiarazione di gestione e del riepilogo annuale;*
- *della natura e dell'estensione delle verifiche fatte sui conti presentati dall'Autorità di certificazione all'AdA. Per quanto riguarda quest'ultimo punto, l'AdA deve descrivere le ulteriori verifiche finali sulla bozza dei conti certificati, entro il termine regolamentare del 15 febbraio. In particolare l'AdA dovrebbe descrivere il lavoro effettuato in merito alla riconciliazione dei conti con l'AdC nell'appendice 8, compresa la valutazione dell'AdA dell'adeguatezza delle spiegazioni dell'AdC per gli adeguamenti descritti in tale appendice e la loro*

[20] L'ISA 700 paragrafo A39 - il parere dell'AdA è previsto sui conti di cui la responsabilità è dell'AdC. Così, l'AdA non è in grado di concludere, che sufficienti ed appropriate evidenze dell'audit sono state ottenute, fino a quando i conti non vengono preparati e la gestione ne ha accettato la responsabilità. Ciò implica che l'AdA è in grado di elaborare il suo parere sui conti solo dopo che l'AdC li ha presentati all'AdG/AdA e dopo che l'AdG ha presentato la sua dichiarazione di gestione per l'autorità di audit. L'AdA dovrebbe tuttavia iniziare il suo lavoro di audit sui conti prima della loro messa a punto da parte dell'AdC e prima della dichiarazione di gestione dell'AdG, al fine di garantire un tempo sufficiente per elaborare il suo parere entro il 15 febbraio dell'anno n + 2. Un calendario e le modalità di lavoro dovrebbero essere concordate tra AdC, AdG e AdA al fine di garantire un processo regolare.

[21] Gli audit delle operazioni consentiranno la verifica della correttezza degli importi e la completezza della corrispondente spesa contenuta nelle domande di pagamento (e successivamente nei conti, se risulta essere pienamente legittima e regolare). Consentono anche la riconciliazione della pista di controllo dal sistema contabile dell'autorità di certificazione fino al livello dell'operazione/del beneficiario, attraverso gli organismi intermedi, aspetto già affontato con gli audit ordinari.

coerenza con le informazioni comunicate nella RAC e nella sintesi annuale in materia di rettifiche finanziarie e riflesse nei conti, come il follow-up dei risultati degli audit dei sistemi e/o degli audit finanziari sulle operazioni e delle verifiche di gestione effettuate prima della presentazione dei conti.

6.4 Indicare se eventuali problemi individuati sono stati giudicati di natura sistemica, nonché le misure adottate al riguardo.

7. COORDINAMENTO TRA GLI ORGANISMI DI AUDIT E IL LAVORO DI SUPERVISIONE DELL'AUTORITA' DI AUDIT (se pertinente)

In questa sezione includere le seguenti informazioni:

7.1 Descrivere la procedura di coordinamento tra l'autorità di audit e gli organismi di audit che effettuano audit come previsto all'articolo 127, paragrafo 2, del regolamento (UE) n. 1303/2013, se del caso.

Note: La procedura di cui al presente paragrafo, dovrebbe riguardare il coordinamento in materia di pianificazione dell'audit e il coordinamento e la verifica dei risultati degli audit al fine di giungere a conclusioni definitive e stabilire il parere di audit.

7.2 Descrivere la procedura di supervisione e revisione della qualità applicata dall'autorità di audit a tali organismi di audit.

Note: tale paragrafo dovrebbe contenere la descrizione della procedura di supervisione applicata dall'AdA ad altri organismi di audit (se applicabile). La descrizione dovrebbe includere una panoramica della supervisione effettivamente svolta in relazione all'anno contabile, considerando gli standard internazionalmente riconosciuti esistenti o la guida orientativa. A questo proposito, l'AdA dovrebbe considerare gli Orientamenti n. 25 delle Linee Guida europee di attuazione per gli standard di Audit dell'INTOSAI, relativi al concetto di utilizzare il lavoro di altri auditor ed esperti delle Istituzioni Europee Superiori di Audit. Questa linea guida si riferisce in particolare ai requisiti da rispettare a seconda della portata del ricorso al lavoro svolto da altri auditor in ogni fase degli audit, ai fini della pianificazione, come parte dell'evidenza dell'audit o dell'analisi finale. L'estensione delle procedure, che l'auditor principale deve eseguire per

ottenere sufficienti ed appropriati elementi probativi che il lavoro dell'altro auditor sia adeguato agli scopi dell'auditor principale, nell'ambito dell'incarico specifico, dipende dalle fasi dell'audit, in cui il lavoro di altri auditor possa essere utilizzato. La revisione dell'AdA dovrà essere più dettagliata, soprattutto quando il lavoro viene utilizzato come evidenza dell'audit. Ulteriori orientamenti sono forniti dal ISSAI 1600 relativa al gruppo audit ISSAI 1610 (che include ISA 610) concernente l'uso del lavoro dell'auditor interno e ISSAI 1620 sull'uso del lavoro di un esperto.

8. ALTRE INFORMAZIONI

In questa sezione includere le seguenti informazioni:

8.1 Ove applicabile, fornire informazioni sulle frodi denunciate e sulle sospette frodi rilevate nel contesto degli audit eseguiti dall'autorità di audit (compresi i casi denunciati da altri organismi nazionali o dell'UE e connessi ad operazioni sottoposte a audit da parte dell'autorità di audit), nonché sulle misure adottate.
Note: in tale paragrafo, l'AdA dovrebbe indicare le misure adottate per quanto riguarda i casi di sospetta frode individuate durante il lavoro di audit svolto fino alla presentazione della RAC. Tutti i casi di sospetta frode riguardanti il periodo contabile dovrebbero essere segnalati, e per i programmi pluri-fondo, dovrebbe essere indicato il Fondo interessato. La RAC dovrebbe indicare se i casi di sospetta frode individuati dall'AdA[22] sono stati comunicati all'OLAF. I sospetti di frode devono essere segnalati all'OLAF dall'autorità designata dallo Stato membro in linea con i requisiti di cui all'articolo 122 Reg. (UE) 1303/2013 e degli atti delegati e di esecuzione previsti in tale disposizione (paragrafo 2, commi 5 e 6)[23]. Se consentito dalle norme nazionali per le indagini in corso, l'AdA dovrebbe

[22] Come spiegato nel Manuale dell'OLAF sul ruolo degli auditor dei conti degli Stati membri nella prevenzione e individuazione delle frodi per i Fondi strutturali e di Investimento UE e sull'esperienza e la pratica negli Stati membri:. "(...) I revisori conducono procedimenti amministrativi e non penali. *La portata del loro potere e della loro autorità è quindi piuttosto limitata quando si tratta di individuare le circostanze particolari di sospetta attività fraudolenta. Inoltre, gli obiettivi principali di entrambe le procedure, penali e di revisione, sono diversi. Un audit delle operazioni è di natura amministrativa, al fine di valutare la legittimità e la regolarità delle la realizzazione di un progetto, mentre il procedimento penale ha lo scopo di rilevare e / o approfondire le operazioni al fine di fornire la prova dell'intenzione di truffare.*
[23] In adozione a breve.

raccogliere informazioni sulla natura della frode e valutare se ciò è un problema sistemico e, in caso affermativo, se sono state adottate azioni di mitigazione. Dovrebbe essere segnalato lo stato di attuazione delle rettifiche finanziarie in relazione alle frodi e le informazioni sulle domande di pagamento intermedio, nelle quali sono state apportate le rettifiche.

Ulteriori informazioni e orientamenti per le azioni da intraprendere da parte delle autorità nazionali (comprese le AdA) per prevenire, individuare e correggere i casi di frode sono disponibili all'indirizzo ***http://ec.europa.eu/sfc/en/2014/anti-fraud.*** *Si richiama l'attenzione, in particolare, sui seguenti orientamenti, stabiliti dal manuale dell'OLAF[24]:*

"Gli auditor possono incontrare le circostanze che suggeriscono che la frode può essersi verificata. In questi casi, devono informare l'autorità competente senza indugio per ulteriori azioni. (...) L'auditor può concludere che il potenziale di frode colpisce l'intero sistema o solo una parte di esso, o lui / lei può concludere che ci sono uno o più potenziali casi di frode isolati. In tutti i casi, lui / lei deve reagire rapidamente e informare le autorità competenti, tenendo conto di tutte le circostanze del/dei caso/i. L'auditor, sulla base di quanto scoperto, deve rigorosamente, sia analizzare a fondo la situazione, la struttura degli elementi sui quali si basa la constatazione, sia decidere chi informare. In primo luogo, le persone giuste da informare sono suscettibili di essere i responsabili delle attività di governance dell'ente sottoposto ad audit, se non vi è alcun motivo di pensare che sono coinvolti nel caso/nei casi. (...) In caso contrario l'auditor deve comunicare il caso /I casi direttamente alle autorità giudiziarie, fatte salve tutte le normative nazionali in materia di riservatezza delle informazioni ottenute nel corso di un audit. Gli auditor devono inoltre informare le autorità nazionali competenti che devono notificare alla Commissione (OLAF) le irregolarità e i casi di sospetta frode in linea con le norme settoriali applicabili in materia di segnalazione delle irregolarità".

8.2 Ove applicabile, indicare eventi successivi avvenuti dopo la presentazione dei conti all'autorità di audit e prima della presentazione alla Commissione della

[24] Questo è il "Manuale - Il ruolo dei revisori degli Stati membri nella prevenzione e individuazione delle frodi per i fondi strutturali e di investimento UE l'esperienza e la pratica negli Stati membri", disponibile all'indirizzo http://ec.europa.eu/sfc/en/2014/antifrode.

relazione di controllo annuale, ai sensi dell'articolo 127, paragrafo 5, lettera b), del regolamento (UE) n. 1303/2013, presi in considerazione all'atto di stabilire il livello di affidabilità e il parere dell'autorità di audit.

Note: Il concetto di eventi successivi è tratto dallo standard di audit internazionale 560, con gli adattamenti necessari per la gestione condivisa della politica di coesione. Come indicato in tale norma, uno degli obiettivi dell'auditor è, "di ottenere una sufficiente ed adeguata evidenza dell'audit sul fatto che gli eventi, che si verificano tra la data delle dichiarazioni finanziarie e la data della relazione del revisore, e che richiedono un aggiustamento o una informativa delle/nelle dichiarazioni finanziarie, siano adeguatamente riflessi in tali dichiarazioni finanziarie, in conformità al quadro normativo sull'informazione finanziaria applicabile." Nel contesto della gestione condivisa, le "dichiarazioni finanziarie" dovrebbero essere intese come i conti redatti dall'Autorità di Certificazione sotto la propria responsabilità. La "data delle dichiarazioni finanziarie" corrisponde alla data in cui l'AdC presenta i conti all'AdA per le sue verifiche finali. Il presupposto è che l'AdA deve ricevere i conti dall'AdC prima della loro presentazione alla Commissione, al fine di arrivare alla conclusione sulla loro completezza, accuratezza e veridicità. Durante il periodo tra la ricezione di tali conti e la redazione del parere di audit, l'AdA può venire a conoscenza di eventi che hanno effetto sui valori presenti nei conti, in particolare sulla spesa dichiarata come legittima e regolare. A tal fine, l'AdA dovrebbe "svolgere procedure di audit volte ad acquisire una sufficiente ed adeguata evidenza dell'audit in modo che tutti gli eventi, che si verificano tra la data delle dichiarazioni finanziarie [conti], e la data della relazione del revisore (la RAC) e che richiedono un aggiustamento o una informativa delle/nelle dichiarazioni finanziarie [conti], siano stati identificati".

Come previsto anche dall'ISA 560, l'AdA "non ci si aspetta, tuttavia, che effettui ulteriori procedure di audit sulle questioni per le quali in precedenza siano state applicate procedure di audit che hanno fornito conclusioni soddisfacenti". Alcuni eventi successivi potrebbero avere un impatto importante sul funzionamento dei sistemi di gestione e controllo e/o sulle limitazioni (in caso di parere con riserva o negativo) e, pertanto, non possono essere ignorati dall'AdA. Questi eventi possono corrispondere sia ad azioni positive (ad esempio, le misure correttive

attuate dopo che i conti sono stati redatti dall'AdC e prima della loro presentazione alla Commissione), sia avere un impatto negativo (ad esempio, le carenze nel sistema o gli errori rilevati in quel periodo). Nel contesto del quadro normativo 2014-2020, gli "eventi successivi", come sopra descritti, non sono le misure correttive che lo Stato membro (Autorità di Gestione o di Certificazione) ha bisogno di prendere a causa di carenze e irregolarità individuate dall'AdA o dall'Unione Europea. Il presupposto è che le misure correttive siano adottate dallo Stato membro e siano adeguatamente riflesse nei conti prima della loro approvazione da parte dell'AdC. Quando ciò non accade, si ritiene opportuno un parere con riserva dell'AdA, tenuto conto della rilevanza delle misure correttive in ballo.Per i programmi plurifondo, per ciascun Fondo dovrebbero essere indicati i relativi eventi successivi.

9. LIVELLO COMPLESSIVO DI AFFIDABILITA'

In questa sezione includere le seguenti informazioni:

9.1 Indicare il livello complessivo di affidabilità del corretto funzionamento del sistema di gestione e controllo[25] e spiegare come è stato ottenuto dalla combinazione delle risultanze degli audit dei sistemi (cfr. punto 10.2 a seguire) e degli audit delle operazioni (cfr. punto 10.3 a seguire). Se pertinente, l'autorità di audit deve tenere conto anche delle risultanze di altro lavoro di audit svolto a livello nazionale o di UE in relazione al periodo contabile.

9.2 Valutare eventuali azioni di mitigazione attuate, come rettifiche finanziarie, e l'esigenza di eventuali azioni correttive supplementari necessarie in una prospettiva sia sistemica che finanziaria.

Note: ai fini del parere di audit che deve essere redatto dall'AdA, l'affidabilità sulla legalità e regolarità della spesa e sul corretto funzionamento del sistema di gestione e controllo (Si.Ge.Co.) è basata sui risultati combinati di entrambi gli audit, di sistema (sezione 4 di cui sopra) e dell'audit delle operazioni (sezione 5). L'affidabilità sui conti

[25] Il livello complessivo di affidabilità deve corrispondere a una delle quattro categorie definite nella tabella 2 dell'allegato IV del regolamento (UE) n. 480/2014.

viene alimentata dalle risultanze di tali audit e le conclusioni in materia dovrebbero essere indicate alla precedente sezione 6.3. In caso di programmi plurifondo, in base alle proprie analisi delle risultanze degli audit di sistema e degli audit delle operazioni, l'AdA dovrebbe confermare che le conclusioni raggiunte si applicano a tutti i Fondi o, in caso di differenze, spiegare come è arrivata a una conclusione per ciascun Fondo.

L'esperienza dimostra che il legame tra il parere di audit (sul corretto funzionamento del sistema di gestione e controllo e la legittimità e la regolarità delle spese) e le conclusioni ottenute dall'audit dei sistemi e dall'audit delle operazioni, di solito corrisponde agli esempi illustrati nella tabella seguente. Tuttavia, questa tabella è solo indicativa e richiede all'AdA di utilizzare il suo giudizio professionale, in particolare per le situazioni di seguito non previste. Le misure correttive possono riguardare rettifiche finanziarie (volte a un TETR inferiore o uguale al 2%) o miglioramenti per superare le carenze riscontrate nel sistema di gestione e controllo (non coperte dalle rettifiche finanziarie) o una combinazione di entrambe.

Parere di Audit sulla legalità e regolarità della spesa e sul corretto funzionamento del Si.Ge.Co.	*Valutazione dell'AdA su*		
	Funzionamento dei Si.Ge.Co. (risultanze degli audit dei sistemi)	*TET (risultanze degli audit delle operazioni)*	*L'attuazione delle misure correttive richieste dallo Stato membro*
1. Senza riserva	*Categoria 1 o 2*	*e TET ≤ 2%*	*Correzioni (ad es. errori nel campione) attuate.*
2. Con riserva (le limitazioni hanno un impatto limitato)	*Categoria 2*	*e/o 2% <TET ≤ 5%*	*Salvo che le misure correttive siano adeguate (compreso se le rettifiche finanziarie estrapolate sono attuate per portare il TETR inferiore o uguale al 2%) (il parere senza riserve è possibile).*
3. Con riserva (le limitazioni hanno un impatto significativo)	*Categoria 3*	*e/o 5% <TET ≤ 10%*	*Misure correttive non pienamente attuate (compreso se le rettifiche finanziarie estrapolate sono attuate per portare il TETR inferiore o uguale al 2%, ma rimangono carenze del sistema).*
4. Negativo	*Categoria 4*	*e/o TET > 10%*	*Misure correttive non pienamente attuate (compreso se le rettifiche finanziarie estrapolate sono attuate per portare il TETR inferiore o uguale al 2%, ma rimangono carenze del sistema).*

Qualora l'AdA ritiene che il Si.Ge.Co. è nella categoria 2 e il TET previsto è inferiore o uguale alla soglia di rilevanza del 2%, il parere di audit può essere senza riserva.

Qualora il Si.Ge.Co. è classificato nella categoria 1 o 2 e il TET è superiore al 2%, questo indica che, nonostante la valutazione relativamente positiva derivante dagli audit dei sistemi effettuati dall'AdA, il Si.Ge.Co. è in pratica non sufficientemente efficace nel prevenire, individuare e correggere le irregolarità e recuperare gli importi indebitamente versati. Un parere con riserva è, pertanto, ritenuto opportuno. Tuttavia, se il tasso di errore totale residuo (TETR) è inferiore o uguale al 2%, e misure correttive sono attuate dagli Stati membri prima che la RAC sia finalizzata, l'AdA può emettere un parere senza riserve.

Un parere con riserva deve essere indicato quando il Si.Ge.Co. è nella categoria 3 e il TET è superiore al 2%, almeno che il tasso di errore totale residuale non sia inferiore o uguale al 2% e le carenze dei sistemi (incluse quelle relative alle carenze sistemiche) siano attuate prima che la RAC sia finalizzata, l'AdA può emettere un parere senza riserve. Un TET superiore al 5% e/o un Si.Ge.Co. nella categoria 3 o 4 deve portare a un parere con riserva. Un TET superiore al 10% e/o un Si.Ge.Co. in categoria 4 deve normalmente portare ad un parere negativo.

Si deve fare riferimento anche agli eventi successivi e a tutte le altre informazioni di cui alla sezione 9.2 che sono state prese in considerazione dall'AdA per la formulazione del livello complessivo di affidabilità e del parere di audit. Deve essere descritto l'impatto di questi eventi successivi e delle ulteriori informazioni sulla formulazione del livello complessivo di affidabilità e del parere di audit. Se del caso, dovrebbe essere preso in considerazione il lavoro di altri audit nazionali o dell'Unione effettuati in relazione al periodo contabile.

10. ALLEGATI ALLA RELAZIONE DI CONTROLLO ANNUALE

La tabella che segue indica, per ciascun organismo sottoposto ad audit da parte dell'AdA, la valutazione relativa a ciascuno dei requisiti chiave, risultante anche dagli audit effettuati durante gli esercizi precedenti dello stesso periodo di programmazione.

10.1 Risultanze degli audit dei sistemi

Entità sottoposta a audit	Fondo (PO multifondo)	Titolo dell'audit	Data della relazione finale di audit	Programma operativo: [CCI e nome del PO]													Valutazione complessiva (categoria 1, 2, 3, 4) [come definito nella tabella 2 - allegato IV del regolamento (UE) n. 480/2014]	Osservazioni
				Requisiti chiave (se del caso) [come definito nella tabella 1 - allegato IV del regolamento (UE) n. 480/2014]														
				KR1	KR2	KR3	KR4	KR5	KR6	KR7	KR8	KR9	KR10	KR11	KR12	KR13		
MA																		
IB																		
CA																		

Nota: Le parti in grigio nella tabella precedente si riferiscono ai requisiti chiave che non sono applicabili all'entità sottoposta a audit.

La tabella che segue indica le risultanze dell'audit delle operazioni nel complesso.

10.2 Risultanze degli audit delle operazioni

Fondo	Numero CCI del programma	Titolo del programma	A	B		C	D	E	F	G	H
			Importo in euro corrispondente alla popolazione da cui è stato preso il campione (1)	Spese riferite al periodo contabile sottoposte a audit per il campione su base causale		Importo delle spese irregolari nel campione su base causale	Tasso di errore totale (2)	Correzioni apportate sulla base del tasso di errore totale	Tasso di errore totale residuo (F = (D * A) - E)	Altre spese sottoposte a audit (3)	Importo delle spese irregolari in altri campioni di spesa sottoposti a audit
				Importo (4)	% (5)						

(1) La colonna «A» si riferisce alla popolazione da cui è stato preso il campione su base causale, vale a dire l'importo totale di spese ammissibili, registrato dall'autorità di certificazione nei propri sistemi contabili, che è stato inserito in domande di pagamento presentate alla Commissione (a norma dell'articolo 137, paragrafo 1, lettera a) del regolamento (UE) n. 1303/2013), meno le eventuali unità di campionamento negative. Ove applicabile, fornire spiegazioni al precedente punto 5.4.

(2) Il tasso di errore totale è calcolato prima delle eventuali rettifiche finanziarie apportate in relazione al campione sottoposto a audit o alla popolazione da cui è stato preso il campione su base causale. Se il campione su base causale riguarda più di un fondo o di un programma, il tasso di errore totale (calcolato) riportato nella colonna «D» si riferisce all'intera popolazione. Se si usa la stratificazione, è necessario fornire ulteriori informazioni per ciascun strato al precedente punto 5.7.

(3) Ove applicabile, la colonna «G» deve riferirsi alle spese sottoposte a audit nel contesto di un campione complementare.

(4) Importo delle spese sottoposte a audit (se si applica il sottocampionamento a norma dell'articolo 28, paragrafo 9, del regolamento (UE) n. 480/2014, in questa colonna si deve inserire solo l'importo delle voci di spesa effettivamente sottoposte a audit a norma dell'articolo 27 del medesimo regolamento.

(5) Percentuale di spese sottoposte a audit rispetto alla popolazione.

10.3 Calcoli sottostanti alla selezione del campione su base casuale e tasso di errore totale

In tale allegato, l'AdA deve riportare le tabelle di calcolo rilevanti per capire il metodo di campionamento applicato, utilizzando i modelli forniti nella guida fornita della Commissione sul campionamento "Guidance on sampling methods for audit authorities, draft update version del 4.6.2015" e il tasso di errore totale. Qualora l'AdA ha seguito un metodo di campionamento non previsto in questi modelli, allora dovrebbe essere fornito il relativo foglio di calcolo

ALLEGATO 5b

Tabella dei principali contenuti della Relazione di controllo annuale

Sezioni (rif. All. IX Reg. (UE) 207/2015)	Paragrafi (Rif. All. IX del Reg. (UE) 207/2015)	Ulteriori dettagli
Introduzione	1.1. Identificare l'autorità di audit responsabile e gli altri organismi che hanno partecipato alla preparazione della relazione. 1.2 Periodo di riferimento (ossia il periodo contabile[1]) 1.3 Indicare il periodo di audit (durante il quale è stato eseguito il lavoro di audit). 1.4 Indicare il programma o i programmi operativi considerati nel rapporto e le rispettive Autorità di gestione e di certificazione. [Se il rapporto riguarda più di un programma o di un fondo, le informazioni vanno ripartite per programma e per fondo, identificando in ciascuna sezione le informazioni specifiche del programma e/o del fondo, tranne al punto 10.2, dove tali informazioni vanno fornite nella sezione 5.] 1.5 Descrivere le misure adottate per preparare la relazione e redigere il parere di audit.	La sezione introduttiva deve riportare tutte le informazioni utili ad identificare l'AdA e gli altri organismi di audit, il periodo durante il quale il lavoro di audit ha avuto luogo, ecc. Dovrebbero essere riportati i riferimenti alla versione della Strategia di audit applicabile e, in presenza di modifiche alla stessa relativa al periodo contabile di riferimento della RAC, ciò dovrebbe essere menzionato nella sezione 3 "Modifiche alla Strategia di audit". Il paragrafo 1.5 dovrebbe considerare la fase preparatoria, la documentazione analizzata, il coordinamento con altri organismi (se applicabile), il lavoro di audit condotto come descritto nelle sezioni 4, 5 e 6, e la redazione finale del parere di audit. Nel caso venga redatta un'unica RAC che copra più Programmi Operativi o Fondi, le informazioni vanno ripartite per PO e per Fondo. Questa sezione assume particolare rilevanza nei casi in cui l'AdA si basa sul lavoro di altri organismi di audit. Inoltre, , dovrebbe coprire anche i controlli di coerenza dell'AdA sulla dichiarazione di gestione, ai fini del parere di audit (compresi i controlli sulla dichiarazione di gestione se è in linea con le conclusioni di tutti gli audit e i controlli).

[1] Come indicato all'articolo 2, paragrafo 29, del Regolamento (UE) n. 1303/2013.

Sezioni (rif. All. IX Reg. (UE) 207/2015)	Paragrafi (Rif. All. IX del Reg. (UE) 207/2015)	Ulteriori dettagli
Modifiche significative dei sistemi di gestione e controllo	2.1 Informazioni dettagliate su eventuali modifiche significative dei sistemi di gestione e controllo relative alle responsabilità delle autorità di gestione e di certificazione, con particolare riguardo alla delega di funzioni a nuovi organismi intermedi, e conferma della conformità agli articoli 72 e 73 del regolamento (UE) n. 1303/2013 sulla base del lavoro di audit eseguito dall'autorità di audit ai sensi dell'articolo 127 del regolamento citato. 2.2 Informazioni sulla sorveglianza degli organismi designati ai sensi dell'articolo 124, paragrafi 5 e 6, del regolamento (UE) n. 1303/2013. 2.3 Indicare le date a decorrere dalle quali si applicano tali modifiche, le date di notifica delle modifiche all'autorità di audit e l'impatto di tali modifiche sul lavoro di audit.	Tale sezione contiene le modifiche significative apportate ai sistemi di gestione e controllo durante il periodo contabile cui si riferisce la RAC. Tali modifiche si riferiscono principalmente alla complessità di modifiche che potrebbero avere un impatto sul corretto funzionamento del Si.Ge.Co. e sul livello di affidabilità che esso fornisce per la gestione dei fondi SIE. In tale ambito, l'AdA, sulla base delle attività di audit svolte relativamente alle modifiche, deve confermare che il Si.Ge.Co. modificato sia ancora conforme gli articoli 72, 73 e 74 del Reg. (UE) n. 1303/2013. In mancanza di un lavoro di audit specifico su tali modifiche, l'AdA dovrebbe, fornire un suo parere in merito e valutare il loro impatto sulla configurazione e il funzionamento del Si.Ge.Co. Qualora, dai risultati dell'audit, emerga che le funzioni e le procedure dell'Autorità di Gestione ovvero di Certificazione, incluse le funzioni delegate agli Organismi Intermedi, non soddisfino più i criteri sanciti nell'Allegato XIII del Reg. (UE) n. 1303/2013, ivi compreso quello relativo alla disponibilità di personale competente ed adeguato, l'AdA fissa un periodo di prova individuando le necessarie misure correttive, Pertanto, Pertanto, nei casi in cui trova applicazione l'articolo 124 (paragrafi 5 e 6) del Regolamento generale, l'AdA conferma che il piano d'azione correttivo[2] è stato realizzato durante il periodo di prova e indica nella RAC il lavoro condotto a tal proposito. Se tale piano non è ancora stato attuato prima della presentazione della RAC, l'AdA deve indicare nella RAC la tempistica prevista per l'adozione del piano, lo status di implementazione e l'impatto di tale evenienza sul parere di audit dell'AdA.

[2] Come stabilito dalle disposizioni citate, laddove gli audit esistenti e i risultati dei controlli dimostrano che l'autorità designata (AdG o AdC) non soddisfa più i criteri di designazione, lo Stato membro, al livello adeguato, stabilisce, a seconda della gravità del problema, un periodo di prova, durante il quale saranno adottate le azioni correttive necessarie.

Sezioni (rif. All. IX Reg. (UE) 207/2015)	Paragrafi (Rif. All. IX del Reg. (UE) 207/2015)	Ulteriori dettagli
Modifiche alla Strategia di Audit	3.1 Fornire informazioni dettagliate su eventuali modifiche apportate alla strategia di audit e spiegarne i motivi. In particolare, indicare eventuali modifiche del metodo di campionamento utilizzato per l'audit di operazioni (cfr. la sezione 5). 3.2 Distinguere tra le modifiche apportate o proposte in una fase avanzata, che non incidono sul lavoro compiuto durante il periodo di riferimento, e le modifiche apportate durante il periodo di riferimento, che incidono sul lavoro e sulle risultanze dell'audit. Sono incluse soltanto le modifiche rispetto alla versione precedente della strategia di audit.	In tale sezione devono essere adeguatamente dettagliate le modifiche apportate dall'AdA alla Strategia di Audit nel corso del periodo contabile cui si riferisce la RAC.
Audit dei sistemi	4.1 Informazioni dettagliate sugli organismi (compresa l'autorità di audit) che hanno eseguito l'audit sul corretto funzionamento del sistema di gestione e controllo (come previsto all'articolo 127, paragrafo 1, del regolamento (UE) n. 1303/2013) — di seguito «audit dei sistemi».	Il paragrafo 4.1 fornisce precise indicazioni in merito agli organismi che hanno eseguito l'audit di sistema ovvero l'AdA o qualsiasi altro organismo di audit che effettua gli audit come previsto all'articolo 127 (2) del RDC, se pertinente. Qualora una parte degli audit dei sistemi è stata esternalizzata, dovrebbero essere specificati i dettagli del contratto[3] e dei compiti affidati al/ai contraente/i. Per i Programmi plurifondo, dovrebbe essere indicato, se l'AdA svolge il lavoro di audit di tutti i fondi, e, in caso contrario, dovrebbero essere menzionati gli organismi responsabili per ciascun fondo.

[3] Come ad esempio il nominativo del contraente, l'ambito e gli obiettivi, la definizione dei compiti, etc.

Sezioni (rif. All. IX Reg. (UE) 207/2015)	Paragrafi (Rif. All. IX del Reg. (UE) 207/2015)	Ulteriori dettagli
	4.2 Descrizione della base degli audit eseguiti, compreso un riferimento alla strategia di audit applicabile, più in particolare al metodo di valutazione dei rischi e alle risultanze che hanno determinato l'istituzione del piano di audit per gli audit dei sistemi. Un eventuale aggiornamento della valutazione dei rischi va segnalato nella precedente sezione 3 relativa alle modifiche della strategia di audit.	Il paragrafo 4.2 dovrebbe includere informazioni sullo stato di attuazione della strategia di audit per quanto riguarda gli audit dei sistemi. Nel caso in cui la strategia di audit non fosse completamente attuata, l'AdA dovrebbe spiegare le relative motivazioni ed indicare la tempistica per il completamento degli audit dei sistemi pianificati, che saranno riportati nella successiva RAC o in un altro rapporto. In ogni caso, l'AdA dovrebbe realizzare tutto il lavoro di audit necessario per elaborare un parere di audit valido per ciascun periodo contabile. Nel caso di programmi plurifondo, dovrebbero essere fornite le informazioni di cui sopra, per ciascun Fondo (o, nel caso in cui le stesse informazioni si applicano a tutti i Fondi, ciò dovrebbe essere chiaramente indicato).

Sezioni (rif. All. IX Reg. (UE) 207/2015)	Paragrafi (Rif. All. IX del Reg. (UE) 207/2015)	Ulteriori dettagli
	4.3 In relazione alla tabella di cui al punto 10.1 a seguire, descrizione delle risultanze e delle conclusioni principali degli audit dei sistemi, compresi gli audit mirati ad aree tematiche specifiche, come definiti al punto 3.2 dell'allegato VII "Modello per la strategia di audit" del Regolamento (UE) n. 207/2015.	Nel paragrafo 4.3, l'AdA dovrebbe chiaramente indicare, separatamente per Programma e per Fondo, le principali conclusioni emerse dagli audit dei sistemi, nonché, indicare chiaramente gli organismi interessati dalle risultanze. Inoltre, l'AdA dovrebbe riportare le risultanze e le conclusioni principali degli eventuali audit condotti su aree tematiche specifiche (a titolo esemplificativo: audit sulla qualità delle verifiche di gestione anche in relazione al rispetto delle norme sugli appalti pubblici, delle norme sugli aiuti di Stato, sui requisiti ambientali, e sulle pari opportunità, sulla qualità della selezione delle operazioni e delle verifiche di gestione relative all' attuazione degli strumenti finanziari, sul funzionamento e la sicurezza dei sistemi IT, sulla la segnalazione dei ritiri e dei recuperi, sull'attuazione di misure antifrode efficaci e proporzionate tenendo conti dei rischi individuati). Qualora non siano stati effettuati audit dei sistemi per il periodo contabile, dovrebbe essere fornita una adeguata giustificazione. Qualora gli audit dei sistemi sono stati eseguiti e/o finalizzati nell'anno contabile, ma non sono stati ancora presentati alla Commissione, essi devono essere presentati al più tardi insieme alla RAC. Qualora gli audit dei sistemi non sono stati ancora finalizzati al momento della RAC, in essa dovrebbe essere fornita una indicazione delle conclusioni preliminari, nonché del loro impatto sulla valutazione complessiva.

Sezioni (rif. All. IX Reg. (UE) 207/2015)	Paragrafi (Rif. All. IX del Reg. (UE) 207/2015)	Ulteriori dettagli
	4.4 Indicare se gli eventuali problemi riscontrati sono stati giudicati di carattere sistematico, nonché le misure adottate, compresa la quantificazione delle spese irregolari e delle relative rettifiche finanziarie eventualmente apportate, in conformità all'articolo 27, paragrafo 5, del regolamento (UE) n. 480/2014.	In tale paragrafo, l'AdA dovrebbe includere informazioni sullo stato di attuazione di eventuali piani d'azione conseguenti ai suoi audit dei sistemi. Dovrebbe essere indicato l'impatto finanziario, nonché lo stato di avanzamento delle rettifiche. Dovrebbe essere indicata la domanda di pagamento presentata alla Commissione nella quale sono state detratte le rettifiche. Nel caso in cui non sono stati individuati problemi sistemici[4], anche questo dovrebbe essere indicato nella RAC. In caso di programmi plurifondo, dovrebbero essere fornite le informazioni di cui sopra per ciascun Fondo (o, nel caso in cui la stessa informazione si applica a tutti i Fondi, questo deve essere chiaramente indicato).
	4.5 Informazioni sul seguito dato alle raccomandazioni di audit relative agli audit dei sistemi di periodi contabili precedenti.	In tale paragrafo, l'AdA dovrebbe indicare, in caso di rettifiche finanziarie derivanti dagli audit dei sistemi dei periodi contabili precedenti, le domande di pagamento effettuate alla Commissione in cui sono state detratte le rettifiche.

[4] Gli errori sistemici sono gli errori che hanno un impatto sulla popolazione non sottoposta ad audit e si verificano in circostanze ben definite e analoghe tra loro. Questi errori hanno generalmente una caratteristica comune, ad esempio, tipo di operazione, ubicazione o periodo di tempo. Essi sono generalmente associati a procedure di controllo inefficaci nei sistemi di gestione e controllo (o in una parte di essi). Per ulteriori informazioni, consultare la Guida orientativa sul trattamento degli errori comunicati nella relazione annuale di controllo.

Sezioni (rif. All. IX Reg. (UE) 207/2015)	Paragrafi (Rif. All. IX del Reg. (UE) 207/2015)	Ulteriori dettagli
	4.6 Descrizione (se pertinente) delle carenze specifiche individuate nella gestione degli strumenti finanziari o in altri tipi di spese disciplinate da norme particolari (p. es. aiuti di Stato, progetti generatori di entrate, opzioni semplificate in materia di costi), individuate durante gli audit dei sistemi e del seguito dato dall'autorità di gestione per porvi rimedio.	In questo paragrafo, l'AdA deve descrivere il lavoro svolto in particolare in materia di strumenti finanziari e le carenze e le irregolarità rilevate, nonché le misure correttive adottate a tale riguardo. L'AdA dovrebbe anche descrivere l'affidabilità fornita dalle relazioni di controllo periodiche previste dall'art. 40 (2) del Regolamento generale. Qualora gli audit siano stati effettuati a livello dei destinatari finali, l'AdA dovrebbe descrivere le ragioni di tale approccio e le principali conclusioni tratte da tali audit. Per i Programmi plurifondo dovrebbe essere menzionato il Fondo di sostegno dello strumento finanziario.
	4.7 Indicare il livello di affidabilità ottenuto grazie agli audit dei sistemi (basso/medio/alto) e fornire giustificazioni al riguardo.	Il livello di affidabilità deve essere inteso come il grado di affidabilità che può essere attribuito ai Si.Ge.Co., circa la loro capacità di garantire la legittimità e la regolarità della spesa. La valutazione da parte dell'AdA si basa sui risultati di tutti gli audit dei sistemi relativi all'anno contabile e, se del caso, agli esercizi precedenti, e alle conclusioni corrispondenti. I sistemi valutati in categoria 1 forniscono un elevato livello di affidabilità della legittimità e regolarità della spesa, i sistemi valutati in categoria 2 forniscono una affidabilità media, i sistemi valutati in categoria 3 forniscono una media o bassa affidabilità, a seconda dell'impatto delle carenze individuate, e i sistemi valutati in categoria 4 forniscono una bassa affidabilità. Nel caso di programmi plurifondo e nel caso in cui l'affidabilità ottenuta sui sistemi di gestione e controllo differisce tra i vari Fondi, l'AdA dovrebbe presentare chiaramente le limitazioni applicabili a ogni fondo e spiegarne la differenza.

Sezioni (rif. All. IX Reg. (UE) 207/2015)	Paragrafi (Rif. All. IX del Reg. (UE) 207/2015)	Ulteriori dettagli
Audit delle operazioni	5.1 Indicare gli organismi (compresa l'autorità di audit) che hanno eseguito gli audit delle operazioni (come previsto all'articolo 127 (1) del Regolamento (UE) n. 1303/2013 e all'articolo 27 del Regolamento (UE) n. 480/2014	In questo paragrafo, l'AdA deve spiegare le misure adottate per supervisionare il lavoro degli organismi che hanno effettuato gli audit delle operazioni per suo conto (delegate o in outsourcing), in linea con il quadro normativo, con la strategia di audit e gli standard internazionalmente riconosciuti[5]. L'AdA dovrebbe confermare che il lavoro svolto da questi organismi può essere tenuto in considerazione ai fini della relazione annuale di controllo e che le consente di redigere un parere di audit valido. In caso di programmi plurifondo, le suddette informazioni dovrebbero essere fornite per ciascun fondo. Se parte degli audit delle operazioni è affidata in outsourcing, dovrebbero essere specificati i dettagli del contratto[6] e dei compiti affidati al/ai contraente/i.
	5.2 Descrivere il metodo di campionamento applicato e indicare se esso è conforme alla strategia di audit	In tale paragrafo, l'AdA dovrebbe descrivere il metodo di campionamento utilizzato, conformemente all'articolo 127 (7) del Regolamento generale e all'articolo 28 del Regolamento delegato. Le deroghe alla metodologia di campionamento stabilita nella strategia di audit dovrebbero essere indicate e spiegate in questo paragrafo.

[5] Il principio fondamentale in tutte le norme (ad esempio, l'orientamento n. 25 delle Linee guida europee di esecuzione degli standard di controllo dell'INTOSAI) è che l'auditor principale si prevede che svolga procedure di audit per garantire che la qualità del lavoro degli altri auditor sia accettabile e adeguata. Può essere prevista la re-performance di alcune delle attività di audit svolte da tali auditor, ma non è obbligatorio. La decisione di ri-eseguire tale lavoro dovrebbe basarsi sul giudizio professionale e sullo scetticismo dell'AdA.

[6] Come ad esempio il nominativo del contraente, l'indirizzo, l'ambito e gli obiettivi, definizione dei compiti, etc.

Sezioni (rif. All. IX Reg. (UE) 207/2015)	Paragrafi (Rif. All. IX del Reg. (UE) 207/2015)	Ulteriori dettagli
	5.3 Indicare i parametri utilizzati per il campionamento statistico e spiegare i calcoli sottostanti e il giudizio professionale applicato. I parametri di campionamento includono: la soglia di rilevanza, il livello di confidenza, l'unità di campionamento, il tasso di errore atteso, l'intervallo di campionamento, il valore della popolazione, le dimensioni della popolazione, le dimensioni del campione, informazioni sulla stratificazione (se pertinenti). I calcoli sottostanti per la scelta del campione e il tasso di errore totale (come definito all'articolo 28, paragrafo 14, del regolamento (UE) n. 480/2014) vanno indicati al punto 10.3 a seguire, in un formato che consenta di comprendere le misure di base adottate, conformemente al metodo di campionamento specifico utilizzato.	In questo paragrafo, l'AdA dovrebbe indicare e giustificare **i parametri utilizzati per il campionamento**, come l'errore atteso, la soglia di rilevanza, l'unità di campionamento (cioè un'operazione, un progetto all'interno di un'operazione o una domanda di rimborso da parte di un beneficiario) e, se del caso, il livello di confidenza applicato conformemente all'articolo 28 (11) RD[7] e l'intervallo di campionamento. La RAC dovrebbe indicare anche la dimensione della popolazione, la dimensione del campione e il numero di unità di campionamento controllate propriamente nell'anno contabile, se del caso.[8] Inoltre, l'AdA dovrebbe descrivere il suo approccio alla stratificazione (se applicabile ai sensi dell'articolo 28 (10) RD), a copertura delle sub-popolazioni con caratteristiche simili, come operazioni consistenti in finanziamenti da un programma agli strumenti finanziari, voci di valore elevato, Fondi (nel caso di programmi plurifondo). L'AdA dovrebbe spiegare come si è tradotto in pratica il requisito del controllo proporzionale dei programmi operativi definito a norma dell'articolo 148 (1) RDC, se applicabile. Infine, l'AdA dovrebbe indicare la metodologia applicata per il sub-campionamento (ove effettuato)

[7] Articolo 28 (11) del Regolamento delegato stabilisce che per un sistema valutato ed avente elevata affidabilità il livello di confidenza utilizzato per le operazioni di campionamento non deve essere inferiore al 60%; per un sistema valutato come poco affidabile il livello di confidenza utilizzato per le operazioni di campionamento non deve essere inferiore al 90%.

[8] Nel caso di più periodi di campionamento, i dati devono essere indicati per ciascuno dei campioni.

Sezioni (rif. All. IX Reg. (UE) 207/2015)	Paragrafi (Rif. All. IX del Reg. (UE) 207/2015)	Ulteriori dettagli
	5.4 Riconciliare le spese totali dichiarate in euro alla Commissione per il periodo contabile con la popolazione da cui è stato preso il campione su base casuale (colonna «A» della tabella di cui al punto 10.2 a seguire). La riconciliazione degli elementi riguarda anche le unità di campionamento negative, se sono state apportate rettifiche finanziarie relative al periodo contabile.	In tale paragrafo, l'AdA dovrebbe indicare il valore della **popolazione** campionata e la riconciliazione di questo importo con l'ammontare delle spese dichiarate dall'Autorità di certificazione alla Commissione relative all'anno contabile. La riconciliazione degli elementi riguarda anche le unità di campionamento negative, se sono state apportate rettifiche finanziarie. La popolazione, ai fini del campionamento comprende le spese dichiarate alla Commissione per le operazioni all'interno del PO o di un gruppo di PO per l'anno contabile. Tutte le operazioni, per le quali le spese dichiarate sono state incluse nella Domanda di pagamento presentata alla Commissione nel corso dell'anno oggetto di campionamento, dovrebbero essere comprese nella popolazione campionata, fatta eccezione se si applica l'articolo 148 (1) del Regolamento generale.
	5.5 In caso di unità di campionamento negative, confermare che sono stati trattati come una popolazione separata ai sensi dell'articolo 28, paragrafo 7, del regolamento delegato (UE) n. 480/2014 della Commissione. Analizzare i principali risultati degli audit di queste unità, concentrandosi in particolare sulla verifica del fatto che le decisioni di apportare rettifiche finanziarie (prese dallo Stato membro o dalla Commissione) siano state registrate nei conti come importi ritirati o recuperati.	In tale paragrafo, l'AdA dovrebbe confermare che l'ammontare **delle unità di campionamento negative** è coerente con l'ammontare delle rettifiche finanziarie registrate nel sistema contabile della AdC e assicurarsi che tali unità sono state trattate come una popolazione distinta, conformemente all'articolo 28 (7) del Regolamento generale.

Sezioni (rif. All. IX Reg. (UE) 207/2015)	Paragrafi (Rif. All. IX del Reg. (UE) 207/2015)	Ulteriori dettagli
	5.6 In caso di applicazione di un campionamento non statistico , indicare i motivi dell'utilizzo del metodo conformemente all'articolo 127, paragrafo 1, del regolamento (UE) n. 1303/2013, la percentuale delle operazioni/spese sottoposte a audit, le misure adottate per garantire la casualità del campione (e, quindi, la sua rappresentatività) e una dimensione sufficiente del campione, tale da consentire all'autorità di audit di redigere un parere di audit valido. Il tasso di errore atteso deve essere calcolato anche in caso di campionamento non statistico.	In tale paragrafo, in caso di **campionamento non statistico**[9], l'AdA dovrebbe descrivere il ragionamento fatto per selezionare il campione, con riferimento al suo giudizio professionale, ai requisiti normativi e agli standard di audit internazionalmente riconosciuti applicabili. In particolare, l'AdA dovrebbe spiegare perché ritiene che il campione rappresentativo della popolazione da cui è stato selezionato consentirebbe di elaborare un parere di audit valido.
	5.7 Analizzare le risultanze principali degli audit delle operazioni, descrivendo il numero di elementi del campione sottoposti a audit, il numero e i tipi rispettivi (1) di errore per ciascuna operazione, la natura (2) degli errori individuati, la percentuale di errore dello strato e le relative principali carenze o irregolarità (3), il limite superiore del tasso di errore (ove applicabile), le cause originarie, le azioni correttive proposte (incluse quelle finalizzate ad evitare tali errori nelle domande di pagamento	In tale paragrafo, l'AdA dovrebbe includere l'analisi qualitativa effettuata sugli errori individuati. Dovrebbero essere indicati il numero e i tipi di errore, il loro significato e le loro cause, come stimato dall'autorità di audit.

[9] Il requisito normativo minimo del 5% delle operazioni e del 10% delle spese corrisponde all''ipotesi migliore di alta affidabilità del sistema. A questo proposito ulteriori dettagli sono forniti nella guida della Commissione sulla strategia di audit (sezione 4.3).

Sezioni (rif. All. IX Reg. (UE) 207/2015)	Paragrafi (Rif. All. IX del Reg. (UE) 207/2015)	Ulteriori dettagli
	successive) e l'impatto sul parere di audit. Se necessario, fornire ulteriori spiegazioni in merito ai dati presentati ai punti 10.2 e 10.3 a seguire, in particolare relativamente al tasso di errore totale.	
	5.8 Spiegare le rettifiche finanziarie relative al periodo contabile apportate dall'autorità di certificazione/di gestione prima di presentare i conti alla Commissione e risultanti dagli audit delle operazioni, comprese le correzioni calcolate sulla base di un tasso forfettario o estrapolate, come indicato al punto 10.2 a seguire.	
	5.9 Confrontare il tasso di errore totale e il tasso di errore totale residuo (1) (come indicato al punto 10.2 a seguire) con la soglia di rilevanza prestabilita, per verificare se la popolazione contiene errori rilevanti e l'impatto sul parere di audit.	In tale paragrafo, l'AdA dovrebbe rilevare il tasso di errore totale (TET) calcolato come sancito dall'articolo 28 (14) RD *"Sulla base dei risultati degli audit delle operazioni effettuati ai fini del parere di audit e della relazione di controllo di cui all'Articolo 127 (5) (a) del Regolamento (UE) n. 1303/2013, l'autorità di audit calcola il tasso di errore totale, che corrisponde alla somma degli errori casuali estrapolati ed eventualmente degli errori sistemici e degli errori anomali non corretti, divisa per la popolazione".*[10] Il TET dovrebbe poi essere comparato con la soglia di rilevanza (massimo del 2% delle spese incluse nella popolazione campionata). Qualora le misure correttive sono state prese prima che la RAC sia stata finalizzata, l'AdA dovrebbe anche calcolare il Tasso di

[10] Qualora le spese dichiarate includono unità di campionamento negative, queste devono essere trattate come una popolazione distinta. In questo caso, il TET è calcolato rispetto alla popolazione delle unità di campionamento positive.

Sezioni (rif. All. IX Reg. (UE) 207/2015)	Paragrafi (Rif. All. IX del Reg. (UE) 207/2015)	Ulteriori dettagli
		Errore Totale Residuale (TETR), cioè il TET meno le rettifiche finanziarie applicate a seguito dell'audit delle operazioni dell'AdA)[11]. Il TETR dovrà poi essere confrontato con la soglia di rilevanza. Gli errori presenti negli audit dei sistemi (test di controllo) non vengono aggiunti all'errore totale, ma devono essere corretti e comunicati nella sezione 4 della RAC.
	5.10 Fornire informazioni sulle risultanze degli audit dell'eventuale campione supplementare (come stabilito all'articolo 28, paragrafo 12, del regolamento (UE) n. 480/2014).	
	5.11 Precisare in dettaglio se gli eventuali problemi individuati sono stati giudicati di natura sistematica, nonché le misure adottate, compresa la quantificazione delle spese irregolari e delle relative rettifiche finanziarie eventualmente apportate.	In tale paragrafo, l'AdA dovrebbe spiegare se, oltre gli errori casuali, alcuni degli errori riscontrati sono errori sistemici o anomali. Un errore sistemico corrisponde ad una irregolarità sistemica definita ai sensi dell'articolo 2 (38) del RDC. Un errore anomalo è un errore di natura eccezionale che oggettivamente non è rappresentativo della popolazione.
	5.12 Fornire informazioni sul seguito dato agli audit delle operazioni eseguiti in periodi precedenti, in particolare sulle carenze di natura sistemica.	
	5.13 Indicare le conclusioni tratte dalle risultanze complessive degli audit delle operazioni riguardo all'efficacia del sistema di gestione e di controllo.	

[11] Ai fini del calcolo del TETR e alla luce dei punti 5.8 e 5.9 dell'Allegato IX del Regolamento (UE) n 2015/207, le rettifiche finanziarie da considerare sono limitate a quelle derivanti dalla audit delle operazioni effettuate dall' AdA. Le rettifiche finanziarie degli errori riscontrati da altri organismi non devono essere dedotti. L'intento è quello di evitare una sovrapposizione di diverse correzioni per la stessa spesa, non collegati con il lavoro dell'AdA.

Sezioni (rif. All. IX Reg. (UE) 207/2015)	Paragrafi (Rif. All. IX del Reg. (UE) 207/2015)	Ulteriori dettagli
Audit dei conti	6.1 Indicare le autorità/gli organismi che hanno eseguito audit dei conti.	
	6.2 Descrivere il metodo di audit applicato per verificare gli elementi dei conti indicati all'articolo 137 del regolamento (UE) n. 1303/2013. Comprendere un riferimento al lavoro di audit eseguito nel contesto degli audit dei sistemi (descritti alla precedente sezione 4) e degli audit delle operazioni (descritti alla precedente sezione 5) rilevanti ai fini dell'affidabilità richiesta per i conti.	In tale paragrafo, l'AdA dovrebbe illustrare il lavoro di audit svolto per l'audit dei conti, nel quadro dell'articolo 137 RDC e dell'articolo 29 RD e tenendo conto degli orientamenti della Commissione sugli audit sui conti L'AdA dovrebbe anche illustrare il calendario e le modalità di lavoro concordato con l'AdC e l'AdG necessario affinchè l'AdA sia in grado di svolgere l'attività di audit sui conti in tempo debito[12].

[12] L'ISA 700 paragrafo A39 - il parere dell'AdA è previsto sui conti di cui la responsabilità è dell'AdC. Così, l'AdA non è in grado di concludere, che sufficienti ed appropriate evidenze dell'audit sono state ottenute, fino a quando i conti non vengono preparati e la gestione ne ha accettato la responsabilità. Ciò implica che l'AdA è in grado di elaborare il suo parere sui conti solo dopo che l'AdC li ha presentati all'AdG/AdA e dopo che l'AdG ha presentato la sua dichiarazione di gestione per l'autorità di audit. L'AdA dovrebbe tuttavia iniziare il suo lavoro di audit sui conti prima della loro messa a punto da parte dell'AdC e prima della dichiarazione di gestione dell'AdG, al fine di garantire un tempo sufficiente per elaborare il suo parere entro il 15 febbraio dell'anno n + 2. Un calendario e le modalità di lavoro dovrebbero essere concordate tra AdC, AdG e AdA al fine di garantire un processo regolare.

Sezioni (rif. All. IX Reg. (UE) 207/2015)	Paragrafi (Rif. All. IX del Reg. (UE) 207/2015)	Ulteriori dettagli
	6.3 Indicare le conclusioni tratte dall'audit in merito alla completezza, accuratezza e veridicità dei conti, comprese le rettifiche finanziarie apportate e riflesse nei conti come seguito dato alle risultanze degli audit dei sistemi e/o degli audit delle operazioni.	In tale paragrafo, l'AdA dovrebbe spiegare come ha ottenuto l'affidabilità sulla completezza, accuratezza e veridicità dei conti sulla base di: - gli audit dei sistemi (in particolare quelli effettuati sull'AdC, come previsto all'articolo 29 (4) RD); - gli audit delle operazioni[13]; - le relazioni finali degli audit inviate dalla Commissione e dalla Corte dei conti; - la propria valutazione della Dichiarazione di gestione e del riepilogo annuale; la natura e l'estensione delle verifiche fatte sui conti presentati dall'Autorità di certificazione all'AdA. Per quanto riguarda quest'ultimo punto, l'AdA deve descrivere le ulteriori verifiche finali sulla bozza dei conti certificati, entro il termine regolamentare del 15 febbraio. In particolare l'AdA dovrebbe descrivere il lavoro effettuato in merito alla riconciliazione dei conti con l'AdC nell'appendice 8, compresa la valutazione dell'AdA dell'adeguatezza delle spiegazioni dell'AdC per gli adeguamenti descritti in tale appendice e la loro coerenza con le informazioni comunicate nella RAC e nella sintesi annuale in materia di rettifiche finanziarie e riflesse nei conti, come il follow-up dei risultati degli audit dei sistemi e/o degli audit finanziari sulle operazioni e delle verifiche di gestione effettuate prima della presentazione dei conti.

[13] Gli audit delle operazioni consentiranno la verifica della correttezza degli importi e la completezza della corrispondente spesa contenuta nelle domande di pagamento (e successivamente nei conti, se risulta essere pienamente legittima e regolare). Consentono anche la riconciliazione della pista di controllo dal sistema contabile dell'autorità di certificazione fino al livello dell'operazione/del beneficiario, attraverso gli organismi intermedi, aspetto già affrontato con gli audit ordinari.

Sezioni (rif. All. IX Reg. (UE) 207/2015)	Paragrafi (Rif. All. IX del Reg. (UE) 207/2015)	Ulteriori dettagli
	6.4 Indicare se eventuali problemi individuati sono stati giudicati di natura sistemica, nonché le misure adottate al riguardo.	
Coordinamento tra gli organismi di audit e il lavoro di supervisione dell'autorità di audit	(Se pertinente) 7.1 Descrivere la procedura di coordinamento tra l'autorità di audit e gli organismi di audit che effettuano audit come previsto all'articolo 127, paragrafo 2, del regolamento (UE) n. 1303/2013, se del caso. 7.2 Descrivere la procedura di supervisione e revisione della qualità applicata dall'autorità di audit a tali organismi di audit.	La procedura di cui al paragrafo 7.1, dovrebbe riguardare il coordinamento in materia di pianificazione dell'audit e il coordinamento e la verifica dei risultati degli audit al fine di giungere a conclusioni definitive e stabilire il parere di audit. Il paragrafo 7.2 dovrebbe contenere la descrizione della procedura di supervisione applicata dall'AdA ad altri organismi di audit (se applicabile). La descrizione dovrebbe includere una panoramica della supervisione effettivamente svolta in relazione all'anno contabile, considerando gli standard internazionalmente riconosciuti esistenti o la guida orientativa. A questo proposito, l'AdA dovrebbe considerare gli Orientamenti n. 25 delle Linee Guida europee di attuazione per gli standard di Audit dell'INTOSAI. Ulteriori orientamenti sono forniti dal ISSAI 1600 relativa al gruppo audit ISSAI 1610 (che include ISA 610) concernente l'uso del lavoro dell'auditor interno, e ISSAI 1620 sull'uso del lavoro di un esperto.

Sezioni (rif. All. IX Reg. (UE) 207/2015)	Paragrafi (Rif. All. IX del Reg. (UE) 207/2015)	Ulteriori dettagli
Altre informazioni	8.1 Ove applicabile, fornire informazioni sulle frodi denunciate e sulle sospette frodi rilevate nel contesto degli audit eseguiti dall'autorità di audit (compresi i casi denunciati da altri organismi nazionali o dell'UE e connessi ad operazioni sottoposte a audit da parte dell'autorità di audit), nonché sulle misure adottate.	Nel paragrafo 8.1, l'AdA dovrebbe indicare le misure adottate per quanto riguarda i casi di sospetta frode individuate durante il lavoro di audit svolto fino alla presentazione della RAC. Tutti i casi di sospetta frode riguardanti il periodo contabile dovrebbero essere segnalati, e per i programmi pluri-fondo, dovrebbe essere indicato il Fondo interessato. La RAC dovrebbe indicare se i casi di sospetta frode individuati dall'AdA[14] sono stati comunicati all'OLAF. I sospetti di frode devono essere segnalati all'OLAF dall'autorità designata dallo Stato membro in linea con i requisiti di cui all'articolo 122 RDC e degli atti delegati e di esecuzione previsti in tale disposizione (paragrafo 2, commi 5 e 6).[15] Se consentito dalle norme nazionali per le indagini in corso, l'AdA dovrebbe raccogliere informazioni sulla natura della frode e valutare se ciò è un problema sistemico e, in caso affermativo, se sono state adottate azioni di mitigazione. Dovrebbe essere segnalato lo stato di attuazione delle rettifiche finanziarie in relazione alle frodi e le informazioni sulle domande di pagamento intermedio, nelle quali sono state apportate le rettifiche.

[14] Come spiegato nel Manuale dell'OLAF sul ruolo degli auditor dei conti degli Stati membri nella prevenzione e individuazione delle frodi per i Fondi strutturali e di Investimento UE e sull'esperienza e la pratica negli Stati membri:. "(...) I revisori conducono procedimenti amministrativi e non penali. *La portata del loro potere e della loro autorità è quindi piuttosto limitata quando si tratta di individuare le circostanze particolari di sospetta attività fraudolenta. Inoltre, gli obiettivi principali di entrambe le procedure, penali e di revisione, sono diversi. Un audit delle operazioni è di natura amministrativa, al fine di valutare la legittimità e la regolarità delle la realizzazione di un progetto, mentre il procedimento penale ha lo scopo di rilevare e / o approfondire le operazioni al fine di fornire la prova dell'intenzione di truffare.*

[15] In adozione a breve.

Sezioni (rif. All. IX Reg. (UE) 207/2015)	Paragrafi (Rif. All. IX del Reg. (UE) 207/2015)	Ulteriori dettagli
	8.2 Ove applicabile, indicare eventi successivi avvenuti dopo la presentazione dei conti all'autorità di audit e prima della presentazione alla Commissione della relazione di controllo annuale, ai sensi dell'articolo 127, paragrafo 5 lettera b), del regolamento (UE) n. 1303/2013, presi in considerazione all'atto di stabilire il livello di affidabilità e il parere dell'autorità di audit.	Il concetto di eventi successivi è tratto dallo standard di audit internazionale 560, con gli adattamenti necessari per la gestione condivisa della politica di coesione. Come indicato in tale norma, uno degli obiettivi dell'auditor è, *"di ottenere una sufficiente ed adeguata evidenza dell'audit sul fatto che gli eventi, che si verificano tra la data delle dichiarazioni finanziarie e la data della relazione del revisore, e che richiedono un aggiustamento o una informativa delle/nelle dichiarazioni finanziarie, siano adeguatamente riflessi in tali dichiarazioni finanziarie, in conformità al quadro normativo sull'informazione finanziaria applicabile."* Nel contesto della gestione condivisa, le "dichiarazioni finanziarie" dovrebbero essere intese come i conti redatti dall'Autorità di Certificazione sotto la propria responsabilità. La "data delle dichiarazioni finanziarie" corrisponde alla data in cui l'AdC presenta i conti all'AdA per le sue verifiche finali. Il presupposto è che l'AdA riceverà i conti dall'AdC prima della loro presentazione alla Commissione, al fine di arrivare alla conclusione sulla loro completezza, accuratezza e veridicità. Durante il periodo tra la ricezione di tali conti e la redazione del parere di audit, l'AdA può venire a conoscenza di eventi che hanno effetto sui valori presenti nei conti, in particolare sulla spesa dichiarata come legittima e regolare. A tal fine, l'AdA dovrebbe *"svolgere procedure di audit volte ad acquisire una sufficiente ed adeguata evidenza dell'audit in modo che tutti gli eventi, che si verificano tra la data delle dichiarazioni finanziarie [conti], e la data della relazione del revisore (la RAC) e che richiedono un aggiustamento o una informativa delle/nelle dichiarazioni finanziarie [conti], siano stati identificati".*

Sezioni (rif. All. IX Reg. (UE) 207/2015)	Paragrafi (Rif. All. IX del Reg. (UE) 207/2015)	Ulteriori dettagli
		Come previsto anche in ISA 560, l'AdA *"non ci si aspetta, tuttavia, che effettui ulteriori procedure di audit sulle questioni per le quali in precedenza siano state applicate procedure di audit che hanno fornito conclusioni soddisfacenti".* Alcuni eventi successivi potrebbero avere un impatto importante sul funzionamento dei Si.Ge.Co. e/o sulle limitazioni (in caso di parere con riserva o negativo) e, pertanto, non possono essere ignorati dall'AdA. Questi eventi possono corrispondere sia ad azioni positive (ad esempio, le misure correttive attuate dopo che i conti sono stati redatti dall'AdC e prima della loro presentazione alla Commissione), sia avere un impatto negativo (ad esempio, le carenze nel sistema o gli errori rilevati in quel periodo). Per i programmi plurifondo, il relativo Fondo dovrebbe essere indicato per ciascuno degli eventi successivi riportati.

Sezioni (rif. All. IX Reg. (UE) 207/2015)	Paragrafi (Rif. All. IX del Reg. (UE) 207/2015)	Ulteriori dettagli
Livello complessivo di affidabilità	9.1 Indicare il livello complessivo di affidabilità del corretto funzionamento del sistema di gestione e controllo (1) e spiegare come è stato ottenuto dalla combinazione delle risultanze degli audit dei sistemi (cfr. punto 10.2 a seguire) e degli audit delle operazioni (cfr. punto 10.3 a seguire). Se pertinente, l'autorità di audit deve tenere conto anche delle risultanze di altro lavoro di audit svolto a livello nazionale o di UE in relazione al periodo contabile. 9.2 Valutare eventuali azioni di mitigazione attuate, come rettifiche finanziarie, e l'esigenza di eventuali azioni correttive supplementari necessarie in una prospettiva sia sistemica che finanziaria.	Ai fini del parere di audit che deve essere redatto dall'AdA, l'affidabilità sulla legalità e regolarità della spesa e sul corretto funzionamento del sistema di gestione e controllo (Si.Ge.Co.) è basata sui risultati combinati di entrambi gli audit, di sistema (sezione 4 di cui sopra) e dell'audit delle operazioni (sezione 5). L'affidabilità sui conti viene alimentata dalle risultanze di tali audit e le conclusioni in materia dovrebbero essere indicate alla precedente sezione 6.3. In caso di programmi plurifondo, in base alle proprie analisi delle risultanze degli audit di sistema e degli audit delle operazioni, l'AdA dovrebbe confermare che le conclusioni raggiunte si applicano a tutti i Fondi o, in caso di differenze, spiegare come è arrivata a una conclusione per ciascun Fondo."Al riguardo, la guida EGESIF 15-0002/2015 del 03/06/2015 riporta una tabella esemplificativa della correlazione tra il parere di audit e le risultanze degli audit (tabella 1 a seguire)
Allegati alla RAC	10.1 Risultanze degli audit dei sistemi (modello definito di seguito) 10.2 Risultanze degli audit delle operazioni (modello definito di seguito) 10.3 Calcoli sottostanti alla selezione del campione su base casuale e tasso di errore totale	La tabella di cui al punto 10.1 indica, per ciascun organismo sottoposto ad audit da parte dell'AdA, la valutazione relativa a ciascuno dei requisiti chiave, risultante anche dagli audit effettuati durante gli esercizi precedenti dello stesso periodo di programmazione. La tabella di cui al punto 10.2 indica le risultanze dell'audit delle operazioni nel complesso. Nell'allegato 10.3, l'AdA riporta le tabelle di calcolo rilevanti per capire il metodo di campionamento applicato, utilizzando i modelli forniti nella guida della Commissione sul campionamento. Qualora l'AdA ha seguito un metodo di campionamento non previsto in questi modelli, allora dovrebbe essere fornito il relativo foglio di calcolo.

Allegato 5c

Modello di parere di audit

(Disclaimer)

ALLA COMMISSIONE EUROPEA,
DIREZIONE GENERALE.....

1. INTRODUZIONE

Il sottoscritto, in rappresentanza di .....[nome dell'autorità di audit designata dallo Stato membro], indipendente ai sensi dell'articolo 123, paragrafo 4 [e 5, se del caso] del regolamento (UE) n. 1303/2013, ha verificato i conti del periodo contabile iniziato il 1° luglio … [anno] e terminato il 30 giugno … [anno] (1) e datati … [data dei conti presentati alla Commissione] (di seguito «i conti»), la legalità e la regolarità delle spese delle quali è stato chiesto il rimborso alla Commissione con riferimento al periodo contabile (e incluse nei conti), il funzionamento del sistema di gestione e controllo, e ha verificato la dichiarazione di affidabilità di gestione ai fini dell'articolo 59, paragrafo 5, lettera b), del regolamento (UE; EURATOM) n. 966/2012 in relazione al Programma Operativo .....[titolo del programma operativo, numero CCI] (di seguito «il programma»), al fine di emettere un parere di audit ai sensi dell'articolo 127, paragrafo 5, lettera a), del regolamento (UE) n. 1303/2013.

2. *RESPONSABILITÀ DELLE AUTORITÀ DI GESTIONE E DI CERTIFICAZIONE*

.....[nome dell'Autorità di gestione], designata quale autorità di gestione del programma e

.....*[nome dell'Autorità di certificazione],* designata come autorità di certificazione del programma,

hanno il compito di garantire il corretto funzionamento del sistema di gestione e controllo per quanto riguarda le funzioni stabilite agli articoli 125 e 126 del regolamento (UE) n. 1303/2013 (e all'articolo 23 del regolamento (UE) n. 1299/2013. In particolare, è responsabilità di … *[nome dell'Autorità di certificazione],* designata come autorità di certificazione del programma, tenere la contabilità (conformemente all'articolo 137 del regolamento (UE) n. 1303/2013) e certificare la completezza, l'esattezza e la veridicità dei conti, come richiesto dall'articolo 126, lettere b) e c), del regolamento (UE) n. 1303/2013.

Inoltre, ai sensi dell'articolo 126, lettera c), del regolamento (UE) n. 1303/2013, è responsabilità dell'autorità di certificazione certificare che le spese iscritte a bilancio siano conformi al diritto applicabile e siano state sostenute in relazione ad operazioni selezionate per il finanziamento conformemente ai criteri applicabili al programma e nel rispetto del diritto applicabile

3. RESPONSABILITÀ DELL'AUTORITÀ DI AUDIT

Come stabilito all'articolo 127, paragrafo 5, lettera a), del regolamento (UE) n. 1303/2013, è mia responsabilità esprimere un parere indipendente relativamente al fatto che i conti forniscano un

quadro fedele e veritiero, che le spese delle quali è stato chiesto il rimborso alla Commissione e che sono dichiarate nei conti siano legittime (3) e regolari e che il sistema di gestione e controllo istituito funzioni correttamente. È mia responsabilità anche includere nel parere una dichiarazione indicante se l'esercizio di revisione contabile mette in dubbio le asserzioni contenute nella dichiarazione di affidabilità di gestione (4).

Gli audit del programma sono stati eseguiti conformemente alla strategia di audit e tenendo conto degli standard di audit riconosciuti a livello internazionale. Tali standard richiedono che l'autorità di audit soddisfi requisiti etici, programmi e svolga il lavoro di audit per ottenere ragionevole certezza ai fini del parere di audit.

Un audit comporta l'esecuzione di procedure volte ad ottenere elementi probanti sufficienti e appropriati per sostenere il parere esposto di seguito. Le procedure eseguite dipendono dal giudizio professionale del revisore, compresa la valutazione del rischio di inosservanza rilevante, dovuta a frode o a errore. Le procedure di audit eseguite sono quelle che considero adeguate alle circostanze.

Ritengo che gli elementi probatori raccolti siano sufficienti e adeguati a fornire una base per il mio parere, [in caso vi siano limitazioni dell'ambito dell'audit:] esclusi quelli citati al paragrafo «limitazioni dell'ambito dell'audit».

Le principali conclusioni tratte dagli audit relativamente al programma sono riportate nel rapporto annuale di controllo allegato a norma dell'articolo 127, paragrafo 5, lettera b), del regolamento (UE) n. 1303/2013.

4. LIMITAZIONI DELL'AMBITO DELL'AUDIT

A seconda dei casi:

non c'erano limitazioni dell'ambito dell'audit

Oppure

L'ambito dell'audit è stato limitato dai seguenti fattori:

[Indicare eventuali limitazioni dell'ambito dell'audit, ad esempio mancanza di documenti giustificativi, casi oggetto di procedimenti giudiziari e la stima di cui alla successiva sezione «Parere qualificato», gli importi di spesa e il contributo dell'UE interessati, nonché l'impatto delle limitazioni dell'ambito sul parere di audit. Ulteriori spiegazioni in merito vanno fornite nella relazione di controllo annuale, ove del caso.]

5. PARERE

A seconda dei casi:
(Parere non qualificato)
A mio parere, e sulla base del lavoro di audit svolto:
— i conti forniscono un quadro fedele e veritiero, come stabilito all'articolo 29, paragrafo 5, del regolamento (UE) n. 480/2014;
— le spese nei conti delle quali è stato chiesto il rimborso alla Commissione sono legittime e regolari,

— il sistema di gestione e controllo messo in atto funziona correttamente.
Il lavoro di audit eseguito non mette in dubbio le affermazioni contenute nella dichiarazione di affidabilità di gestione.
Oppure
(Parere qualificato)
A mio parere, e sulla base del lavoro di audit svolto:
— i conti forniscono un quadro fedele e veritiero, come stabilito all'articolo 29, paragrafo 5, del regolamento (UE) n. 480/2014;
— le spese nei conti delle quali è stato chiesto il rimborso alla Commissione sono legittime e regolari;
— il sistema di gestione e controllo messo in atto funziona correttamente, tranne in relazione ai seguenti aspetti:
— in relazione a questioni materiali relative ai conti:..... e/o [barrare la dicitura non pertinente]
— in relazione a questioni materiali connesse alla legittimità e alla regolarità delle spese nei conti delle quali è stato chiesto il rimborso alla Commissione: …….....
— e/o [barrare la dicitura non pertinente] in relazione a questioni materiali connesse al funzionamento del sistema di gestione e controllo (1):.....
Stimo pertanto che l'impatto delle qualifiche sia [limitato]/[significativo]. [Barrare la dicitura non pertinente].
Tale impatto corrisponde a .....[importo in € e %] del totale delle spese dichiarate. Il contributo dell'UE interessato è pertanto di .....[importo in €].
Il lavoro di audit eseguito non mette/mette [barrare la dicitura non pertinente] in dubbio le affermazioni contenute nella dichiarazione di affidabilità di gestione.
[Nel caso in cui l'attività di audit svolta metta in dubbio le affermazioni contenute nella dichiarazione di affidabilità di gestione, l'autorità di audit deve indicare nel presente paragrafo gli aspetti che hanno portato a tale conclusione.]

Oppure
(Parere negativo)
A mio parere, e sulla base del lavoro di audit svolto:
— i conti forniscono/non forniscono [barrare la dicitura non pertinente] un quadro fedele e veritiero, come stabilito all'articolo 29, paragrafo 5, del regolamento (UE) n. 480/2014;
— le spese nei conti delle quali è stato chiesto il rimborso alla Commissione sono/non sono [barrare la dicitura non pertinente] legittime e regolari;
— il sistema di gestione e controllo istituito funziona/non funziona [barrare la dicitura non pertinente] correttamente.
Il presente parere negativo si basa sui seguenti aspetti:
— in relazione a questioni materiali relative ai conti:..... e/o [barrare la dicitura non pertinente]
— in relazione a questioni materiali connesse alla legittimità e alla regolarità delle spese nei conti delle quali è stato chiesto il rimborso alla Commissione:..... e/o [barrare la dicitura

non pertinente] — in relazione a questioni materiali connesse al funzionamento del sistema di gestione e controllo: (2).....

Il lavoro di audit eseguito mette in dubbio le affermazioni contenute nella dichiarazione di affidabilità di gestione in relazione ai seguenti aspetti:.....

[L'autorità di audit può includere anche osservazioni che non incidano sul parere espresso, come stabilito dagli standard di audit internazionalmente accettati. In casi eccezionali può essere prevista la rinuncia ad esprimere un parere (3).]

Data

Firma

Allegato 6
Modello valutazione del rischio

AUTORITA' DI GESTIONE E ORGANISMI INTERMEDI		0,41									
REQUISITI CHIAVE/CRITERI DI VALUTAZIONE		VALUTAZIONE MEDIA									
		Rischio intrinseco					Rischio di controllo				
		B	M	M/A	A	IR	B	M	A	CR	MR
Requisito chiave n. 1	Adeguata separazione delle funzioni e sistemi adeguati di predisposizione delle relazioni e di sorveglianza nei casi in cui l'autorità responsabile affidi l'esecuzione dei compiti a un altro organismo	-	0,17	0,08	0,17	0,42	-	0,42	0,17	0,58	0,24
1.1	Chiara descrizione e ripartizione delle funzioni (organigramma, numero indicativo dei posti assegnati, qualifiche e/o esperienza richieste, descrizione delle mansioni), compresa l'esistenza di un accordo formale documentato che definisca con chiarezza eventuali compiti delegati dall'AdG agli OI.		0,25					0,5			
1.2	Sono presenti, ai vari livelli di dirigenza e per le diverse funzioni in seno all'AdG e agli OI, il personale necessario e la dovuta competenza, tenuto conto del numero, delle dimensioni e della complessità dei programmi interessati, compresi eventuali opportuni accordi di esternalizzazione.		0,25					0,5			
1.3	Conformità al principio di separazione delle funzioni in seno alla stessa AdG, ove appropriato e, in particolare, nel caso in cui lo Stato membro abbia deciso di mantenere la funzione di certificazione all'interno della stessa struttura amministrativa dell'AdG, nonché tra l'AdG e altri organismi coinvolti nel sistema di gestione e controllo (l'AdC e/o i relativi OI,			0,5				0,5			
1.4	Esistono procedure e manuali completi e adeguati, opportunamente aggiornati, che riguardano tutte le principali attività svolte in seno all'AdG e agli OI, comprese procedure di monitoraggio per le irregolarità e per il recupero degli importi indebitamente versati.		0,25					0,5			
1.5	Sono in atto adeguate procedure volte ad assicurare un controlo effettivo dei compiti delegati agli OI sulla base di opportuni meccanismi di reporting (esame della metodologia dell'OI, revisione periodica dei risultati riportati		0,25					0,5			
1.6	Tenuto conto del principio di proporzionalità, esiste una stuttura di riferimento volta ad assicurare che si effettui un'appropriata gestione dei rischi, ove necessario e, in particolare, in caso di modifiche significative delle				1				1		
Requisito chiave n. 2	Selezione appropriata delle operazioni	-	-	0,20	0,60	0,80	-	0,20	0,60	0,80	0,64
2.1	L'AdG ha elaborato procedure e criteri di selezione adeguati, da sottoporre all'approvazione del comitato di sorveglianza, che: a) garantiscono il contributo delle operazioni al conseguimento degli obiettivi e dei risultati specifici della pertinente priorità; b) sono non discriminatori e trasparenti e c) tengono conto della promozione della parità tra uomini e donne e dei principi di sviluppo sostenibile, di cui agli articoli 7 e 8 del RDC.			0,5				0,5			
2.2	Gli inviti a presentare le candidature devono essere pubblicati 7. Gli inviti a presentare proposte sono pubblicizzati in modo tale da rivolgersi a tutti i potenziali beneficiari e contengono una descrizione chiara della procedura di selezione utilizzata nonché dei diritti e degli obblighi dei beneficiari.				1				1		
2.3	Tutte le candidature pervenute devono essere registrate3. Le candidature devono essere registrate all'atto della ricezione, la prova del recapito è consegnata a ciascun candidato e sono conservati i documenti relativi allo stato di approvazione di ciascuna candidatura.				1				1		
2.4	Le candidature/i progetti dovranno essere valutati in conformità ai criteri applicabili. La valutazione è condotta in maniera coerente e non discriminatoria. I criteri/i punteggi utilizzati dovranno essere conformi a quelli approvati dal comitato di sorveglianza e indicati nell'invito.				1				1		
2.5	Le decisioni di accoglimento o di rigetto di candidature o progetti dovranno essere assunte da un soggetto opportunamente autorizzato in seno all'organismo responsabile designato, i risultati dovranno essere comunicati al candidato per iscritto in un accordo o in una decisione (o documento analogo), con una chiara indicazione dei motivi per i quali la domanda è stata accolta o respinta. La procedura di ricorso e le relative decisioni dovranno essere pubblicate.			0,5				0,5			
Requisito chiave n. 3	Informazioni adeguate ai beneficiari	0,04	-	0,33	-	0,38	0,08	0,33	-	0,42	0,16

Tabella di raccordo tra MR e Livello di Confidenza					
MR					LC
0,75	<	MR	≤	1	90%
0,5	<	MR	≤	0,75	80%
0,25	<	MR	≤	0,5	70%
		MR	≤	0,25	60%

Spiegazione e quantificazione del livello di rischio intrinseco		
Livello di rischio intrinseco	Spiegazione	Quantificazione del rischio
Alto	Il livello di rischio è tale da dover prevedere un'azione immediata per ricondurlo a un livello tollerabile.	100%
Medio Alto	È un rischio da gestire attraverso una azione correttiva specifica	50%
Medio	È un rischio da gestire attraverso una specifica ed efficace procedura, oltre ad un costante monitoraggio.	25%
Basso	Rischio da gestire attraverso una procedura specifica. In taluni casi, se il rischio è molto basso potrebbe anche non essere opportuno intervenire.	12,50%

Spiegazione e quantificazione del livello di rischio di controllo		
Livello di rischio di controllo	Spiegazione	Quantificazione del rischio
A - Alto	Il livello di rischio è alto, non è stato possibile valutare il livello di rischio oppure la documentazione presa in esame è giudicata insufficiente.	100%

3.1	Adeguata comunicazione ai beneficiari dei loro diritti e obblighi, in particolare per quanto riguarda le norme di ammissibilità nazionali stabilite per il programma, le norme dell'Unione applicabili in materia di ammissibilità, le condizioni specifiche per il sostegno di ciascuna operazione riguardanti i prodotti o i servizi da fornire nell'ambito dell'operazione, il piano finanziario, il termine per l'esecuzione, i requisiti riguardanti la contabilità separata o i codici contabili adeguati, le informazioni da conservare e comunicare. Anche gli obblighi in materia di informazione e pubblicità dovranno essere esplicitati e comunicati con chiarezza.			0,5				0,5			
3.2	Esistenza di norme nazionali chiare e non ambigue in materia di ammissibilità definite per il programma.	0,125					0,25				
3.3	Esistenza di una strategia atta a garantire che i beneficiari abbiano accesso alle informazioni necessarie e ricevano orientamenti di livello adeguato (volantini, opuscoli, seminari, workshop, siti web ecc.).			0,5				0,5			
Requisito chiave n. 4	Verifiche di gestione adeguate	-	0,10	0,10	0,40	0,60	0,10	0,10	0,40	0,60	0,36
4.1	Le verifiche di gestione comprendono: a) verifiche amministrative rispetto a ciascuna richiesta di rimborso presentata dai beneficiari; b) verifiche sul posto delle operazioni: le verifiche sul posto da parte dell'AdG e dei relativi OI dovranno essere eseguite quando il progetto è ben avviato sia sul piano della realizzazione materiale sia su quello finanziario (ad esempio nel caso delle misure relative alla formazione).				1				1		
4.2	Le verifiche in loco di singole operazioni possono essere svolte a campione dall'AdG o dai relativi OI.				1				1		
4.3	Dovranno essere predisposte procedure scritte e liste di controllo esaustive da utilizzare per le verifiche di gestione al fine di rilevare eventuali inesattezze rilevanti.			0,5				0,5			
4.4	Sarà necessario conservare i documenti comprovanti: a) le verifiche amministrative e le verifiche in loco, comprese le attività svolte e i risultati ottenuti; b) il seguito dato alle risultanze delle verifiche. Tali registrazioni costituiscono la documentazione giustificativa e le informazioni di supporto per la sintesi annuale che sarà preparata dall'AdG.		0,25				0,25				
4.5	Esistenza di procedure approvate dall'AdG per garantire che l'AdC riceva tutte le necessarie informazioni circa le verifiche svolte ai fini della certificazione. Le verifiche di gestione dovranno essere concluse nei tempi prescritti per la certificazione della spesa nell'ambito di conti di un dato esercizio contabile.		0,25				0,25				
Requisito chiave n. 5	Esistenza di un sistema efficace idoneo ad assicurare che tutti i documenti relativi alle spese e agli audit siano conservati per garantire un'adeguata pista di controllo	-	-	0,50	-	0,50	-	0,50	-	0,50	0,25
5.1	I documenti contabili dettagliati e i documenti giustificativi delle operazioni sono conservati al livello di di dirgenza appropriato (ad esempio, il capitolato d'onere e il piano finanziario dell'operazione, i progressi compiuti rispetto alle realizzazioni e ai risultati e le relazioni di controllo, i documenti riguardanti la domanda, l'esame, la selezione, l'approvazione delle sovvenzioni e le procedure di gara e di aggiudicazione nonché le relazioni sulle ispezioni effettuate sui beni e servizi cofinanziati) e forniscono le informazioni precisate all'articolo 25, paragrafo 1, del regolamento delegato. Il sistema contabile consente l'identificazione sia dei beneficiari sia degli altri organismi coinvolti e la giustificazione del pagamento.			0,5				0,5			
5.2	L'AdG conserva i dati relativi all'identità e all'ubicazione degli organismi che conservano i documenti giustificativi relativi alle spese e agli audit, compresi tutti i documenti necessari a garantire una pista di controllo adeguata, che potranno essere in formato elettronico in caso di scambio elettronico di dati tra i beneficiari e gli organismi pertinenti, ai sensi dell'articolo 122, paragrafo 3, del RDC.			0,5				0,5			
5.3	Sono in atto procedure che assicurano che tutti i documenti necessari per garantire una pista di controllo adeguata siano conservati secondo quanto disposto dall'articolo 140 del RDC, relativo alla disponibilità dei documenti.			0,5				0,5			

M - Medio	Il rischio è medio, significa che il controllo è giudicato parzialmente adeguato.	50%
B - Basso	Rischio è basso poiché i controlli sono giudicati adeguati, ad esempio in numero, in qualità, in approfondimento.	25%

Requisito chiave n. 6	Sistema affidabile di raccolta, registrazione e conservazione dei dati a fini di monitoraggio, valutazione, gestione finanziaria, verifica e audit, collegato anche ai sistemi per lo scambio elettronico di dati con i beneficiari	-	-	0,33	0,33	0,67	-	0,33	0,33	0,67	0,44

6.1	Esistenza di un sistema informatizzato in grado di raccogliere, registrare e conservare i dati relativi a ciascuna operazione di cui all'allegato III del regolamento delegato, compresi dati relativi a indicatori, risultati e dati relativi ai progressi del programma nel raggiungimento degli obiettivi, forniti dall'AdG a norma dell'articolo 125, paragrafo 2, lettera a), del RDC. Per le operazioni sostenute dal FSE, dovranno essere compresi i dati sui singoli partecipanti e, se necessario, una ripartizione per sesso dei dati sugli indicatori ove richiesto dal FSE.			0,5				0,5			
6.2	Sono in atto adeguate procedure per consentire l'aggregazione dei dati laddove necessaria ai fini della valutazione, degli audit nonché per la preparazione delle domande di pagamento e dei bilanci, delle sintesi annuali, della relazione di attuazione annuale e della relazione di attuazione finale, comprese le relazioni sui dati finanziari, presentate alla Commissione.			0,5				0,5			
6.3	Sono in atto procedure adeguate per garantire: a) la sicurezza e la gestione di questo sistema informatizzato, l'integrità dei dati tenuto conto degli standard riconosciuti a livello internazionale, quali le norme ISO/IEC 27001:2013 e ISO/IEC 27002:2013, la riservatezza dei dati, l'autenticazione del mittente e la conservazione dei dati e dei documenti, segnatamente a norma dell'articolo 122, paragrafo 3, dell'articolo 125, paragrafo 4, lettera d), dell'articolo 125, paragrafo 8, e dell'articolo 140 del RDC; e (b) la tutela delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali.				1				1		
Requisito chiave n. 7	Efficace attuazione di misure antifrode proporzionate	-	-	-	1,00	1,00	-	-	1,00	1,00	1,00

7.1	Prima di avviare l'attuazione dei programmi, l'AdG svolge un'analisi dei rischi di frode valutando la probabilità e l'impatto dei rischi di frode pertinenti ai processi principali dell'attuazione dei programmi. La valutazione dei rischi di frode dovrebbe, idealmente, essere condotta ogni anno, oppure ogni due anni, in base ai livelli di rischio. I risultati della valutazione dovranno essere approvati dai dirigenti dell'AdG.				1				1		
7.2	Le misure antifrode sono strutturate attorno ai quattro elementi chiave del ciclo della lotta antifrode: prevenzione, rilevamento, correzione e repressione.				1				1		
7.3	Sono in atto misure preventive adeguate e proporzionate, mirate alle situazioni specifiche, al fine di ridurre il rischio di frode residuo ad un livello accettabile (ad esempio dichiarazione di principi, codice di condotta, linea adottata nelle comunicazioni dall'alto, assegnazioni dei compiti, azioni formative e di sensibilizzazione, analisi dei dati e costante consapevolezza dei segnali di allarme e degli indicatori di frode).				1				1		
7.4	Esistono adeguate misure di rilevamento dei punti critici ("cartellini rossi") che sono attuate in maniera efficace.				1				1		
7.5	Sono in atto misure adeguate che assicurano, per il caso in cui venga individuato un caso di sospetta frode, dei meccanismi chiari sia per il reporting di casi sospetti di frode sia di carenze nei controlli, in modo tale da garantire un sufficiente coordinamento con l'AdA, le autorità investigative competenti dello Stato membro, la Commissione e l'OLAF.				1				1		
7.6	Sono in atto processi adeguati per dare seguito a eventuali casi sospetti di frode e ai relativi recuperi dei fondi dell'UE che sono stati spesi in maniera fraudolenta.				1				1		
7.7	Esistono procedure di follow-up che consentono di esaminare eventuali processi, procedure o controlli connessi alla frode potenziale o effettiva e di utilizzare i dati così ottenuti ai fini del successivo riesame della valutazione dei rischi di frode.				1				1		
Requisito chiave n. 8	Procedure appropriate per preparare la dichiarazione di gestione e il riepilogo annuale delle relazioni finali di audit e dei controlli effettuati	0,03	0,06	0,25	-	0,34	0,06	0,38	-	0,44	0,15
8.1	Per la preparazione del resoconto annuale, sono in atto procedure adeguate per: a) riesaminare opportunamente e dare seguito ai risultati finali di tutte le attività di audit e di tutti i controlli eseguiti dagli organismi pertinenti ciascun programma, comprese le verifiche di gestione svolte dall'AdG o eseguite per conto di quest'ultima dagli OI, le attività di audit svolte dall'AdA o sotto la sua supervisione e le attività di audit dell'UE; b) analizzare la natura e la portata degli errori e delle debolezze individuate nei sistemi e garantire che sia dato seguito a tali carenze (azioni correttive intraprese o programmate); c) attuare azioni preventive e correttive qualora siano individuati errori sistemici.	0,125					0,25				
8.2	La dichiarazione di gestione dovrà essere basata sul resoconto annuale e dovrà essere elaborata secondo il modello stabilito nel pertinente regolamento di esecuzione della Commissione.		0,25					0,5			
8.3	L'attività di preparazione del resoconto annuale e della dichiarazione di gestione dovrà essere opportunamente documentata.			0,5				0,5			
8.4	Il resoconto annuale e la dichiarazione di gestione nonché le informazioni di supporto e i documenti giustificativi sono messi a disposizione dell'AdA in tempo utile per consentirle di svolgere la sua valutazione. A tal fine è stabilito un adeguato calendario interno.			0,5				0,5			

Allegato 7

Audit Planning Memorandum

Pianificazione e formalizzazione delle attività delle missioni di audit

1. ANAGRAFICA

Dati identificativi

Programma [_____]
Approvato con Decisione [_____]
AdG [_____]
AdC [_____]
OI [_____]
OI [_____]
OI [_____]

Sistema di gestione e controllo adottato in data
[_____]
[_____]

Parere sulla designazione
[_____]

Descrizione eventuali riserve presenti nel parere sulla designazione
[_____]
[_____]
[_____]

Precedenti controlli effettuati da organismi nazionali o comunitari e relativo esito
[_____]
[_____]
[_____]

2. OBIETTIVI DEL MEMORANDUM

Il memorandum ha lo scopo di definire la programmazione periodica delle attività di controllo dell'AdA all'interno della strategia di audit adottata, con lo scopo di delineare, in maniera più dettagliata, la pianificazione delle attività dell'Autorità di Audit. Ai sensi dell'Articolo 127 del Regolamento (UE) n. 1303/2013, l'AdA è incaricata di predisporre la Strategia di Audit, ovvero un documento di pianificazione che definisca le modalità da seguire per verificare l'efficienza e l'efficacia dei sistemi di gestione e controllo al fine di prevenire, individuare, correggere carenze/anomalie/irregolarità potenziali o eventuali, in particolare quelle di natura sistemica, al fine di assicurare la sana gestione finanziaria di ogni singolo programma. La Strategia di Audit indica, nello specifico, le basi giuridiche e organizzative che ne garantiscono l'indipendenza, la metodologia di audit adottata, l'analisi dei rischi, le priorità degli audit, pianificazione delle attività, le risorse dedicate e un piano delle attività che copre l'intero periodo di programmazione.

3. PRINCIPI DELL'AUTORITA' DI AUDIT

Nel rispetto del principio della separazione delle funzioni di cui all'Articolo 123 del Regolamento (UE) n. 1303/2013, al fine di garantire l'efficace e corretta attuazione del Programma Operativo ed il corretto funzionamento del Si.Ge.Co., l'AdA esercita le sue funzioni in piena indipendenza sia dall'Autorità di Gestione che dall'Autorità di Certificazione, determinando autonomamente la propria strategia, la programmazione dell'attività, la pianificazione delle singole missioni di audit, la comunicazione degli esiti e l'attuazione delle missioni di follow-up.
Allo stesso tempo, l'AdA ha il compito di assicurare che le verifiche effettuate siano eseguite conformemente agli standard internazionali di audit, garantendo, inoltre, che i soggetti coinvolti nelle attività siano indipendenti ed esenti da qualsiasi rischio di conflitto di interessi.
In particolare, i principi ai quali il personale dell'AdA deve ispirarsi sono:

- **comportamento etico** - fiducia, integrità e riservatezza;
- **presentazione imparziale** - le risultanze, le conclusioni ed i rapporti di audit riflettono fedelmente ed accuratamente le attività di audit;
- **adeguata professionalità** - gli auditors pongono un adeguato livello di attenzione al compito che svolgono;
- **indipendenza** - gli auditors sono indipendenti dall'attività oggetto di audit, conservano uno stato di obiettività e non hanno conflitti di interesse;
- **approccio basato sull'evidenza** - le evidenze dell'audit devono essere verificabili.

4. PIANIFICAZIONE DELLA MISSIONE DI AUDIT

Nello svolgimento della propria attività, l'AdA è tenuta a predisporre una strategia pluriennale, a verificare il raggiungimento degli obiettivi di audit e a tenere informati i servizi della Commissione europea circa gli esiti dei controlli e le attività poste in essere per attivare meccanismi correttivi per le irregolarità e/o carenze. L'attività di pianificazione della missione di audit costituisce una fase fondamentale per il lavoro dell'AdA. Questa si esplica essenzialmente in due fasi: la prima, presso i propri uffici e gli uffici dell'organismo responsabile della gestione dell'intervento (c.d. fase on desk), e la seconda presso il beneficiario finale/soggetto attuatore (c.d. fase in loco). Secondo i principi sanciti dagli Standard Internazionali di Audit, nel pianificare l'incarico gli auditor devono considerare i seguenti elementi:

- gli obiettivi e le modalità di controllo dell'andamento dell'attività oggetto di audit;
- i rischi significativi dell'attività, i propri obiettivi, risorse ed operazioni, nonché le modalità di contenimento dei rischi entro i livelli di accettabilità;
- l'adeguatezza e l'efficacia dei processi di gestione dei rischi e di controllo, in riferimento ad un riconosciuto modello di controllo;

- le possibilità di apportare significativi miglioramenti ai processi di gestione dei rischi e di controllo dell'attività oggetto di audit.

- L'attività di pianificazione ed organizzazione delle verifiche si svolge attraverso degli incontri tra l'AdA, il coordinatore del fondo ed il team di auditors, finalizzati alla discussione dei seguenti aspetti:

La pianificazione dell'audit comprende, inoltre, un elenco riepilogativo delle attività che si svolgeranno durante l'anno, seguendo un programma prestabilito (vedi allegato B "pianificazione delle attività").

5. ESECUZIONE DELLA MISSIONE DI AUDIT

La fase successiva alla pianificazione è quella dell'attuazione del programma di audit. Tale fase ha inizio con la comunicazione delle verifiche ai soggetti coinvolti nel processo con un congruo preavviso. Tale comunicazione avviene tramite invio di note interne, attraverso le quali vengono fornite informazioni in merito alla tempistica dei controlli, alla struttura del team di audit, nonché con la richiesta di accesso alla documentazione oggetto di verifica. La fase desk, caratterizzata dall'analisi della documentazione fornita e acquisita dagli organismi coinvolti nel processo di programmazione, gestione e controllo dei singoli PO, consente di effettuare delle verifiche preliminari – attraverso l'utilizzo di apposite checklist – sulla documentazione amministrativo-contabile soprattutto in merito all'assegnazione del contributo nel rispetto delle norme contenute nel PO. In particolare, l'attività di controllo "desk" si concentrerà sulla verifica dei contenuti minimi negli avvisi pubblici o negli atti di gara, per la selezione degli stessi beneficiari, delle modalità di pubblicazione e dei mezzi e/o dei canali utilizzati. Allo stesso tempo si dovrà tenere conto delle procedure di selezione delle domande/offerte, all'esistenza di un contratto/convenzione che regoli i rapporti tra le parti per la realizzazione dei progetti ed, infine, alla verifica dello stato di attuazione ed avanzamento finanziario e fisico. Successivamente a questa prima fase, l'AdA avrà il compito di condurre il controllo in loco sulle operazioni presso la sede del beneficiario/soggetto attuatore consistente nella verifica della documentazione originale (amministrativo-contabile), dell'effettiva fornitura dei prodotti e dei servizi cofinanziati, nel controllo dell'esecuzione delle spese dichiarate e nell'accertamento della loro conformità alle norme e disposizioni comunitarie, nazionali e regionali. Questa fase verrà avviata attraverso una riunione introduttiva con la direzione dell'organizzazione oggetto dell'audit o con i responsabili delle funzioni e dei processi, con l'obiettivo di informare circa le modalità di attuazione delle attività di controllo. In corso di verifica l'AdA comunicherà alla struttura sottoposta ad audit lo stato dei lavori e le eventuali esigenze di modifica del piano di audit, fornendo indicazioni rispetto alle prime criticità riscontrate.

L'auditor durante lo svolgimento della verifica deve tenere in considerazione il livello di preparazione del personale e degli organismi preposti alle attività, il livello di informatizzazione, l'organizzazione della struttura/organismo, il grado di accoglimento dei rilievi effettuati durante i precedenti audit e l'efficacia delle azioni correttive intraprese, i rischi derivanti dalle risultanze dei controlli di I livello nonché dai controlli condotti dall'Autorità di Certificazione.

6. CONCLUSIONE DELLA MISSIONE DI AUDIT

L'attività di controllo condotta dall'AdA vede, in conclusione dei lavori, un breve incontro (wrap-up) con il responsabile dell'organismo controllato, durante il quale vengono riportati sinteticamente gli esiti principali del lavoro svolto. L'AdA si riserverà di valutare in seguito tutti gli elementi acquisiti nel corso del controllo trasmettendo una comunicazione relativa ai risultati dei controlli o l'eventuale richiesta di documentazione
integrativa. Pertanto, le risultanze dell'AdA possono, in via preliminare, indicare sia la conformità o meno, sia le opportunità di miglioramento. L'evidenza dell'espressione della conformità/non conformità verrà esplicitata nella checklist e nell'apposito rapporto di audit, nel quale verranno riportate le risultanze dell'attività di audit e le eventuali irregolarità riscontrate, soprattutto in merito a:

- funzionamento dei sistemi
- conformità dell'intervento in relazione ai contenuti del PO;
- realizzazione dell'intervento;
- conformità delle spese sostenute in relazione alla normativa comunitaria e nazionale;
- eleggibilità delle spese sostenute nel rispetto della normativa nazionale e comunitaria.

Tale rapporto sarà formulato nei tempi concordati, datato e firmato dall'auditor che ha eseguito la verifica nonché dal Coordinatore del fondo e dell'AdA.
In seguito alla definizione del rapporto, lo stesso verrà trasmesso ai destinatari coinvolti, previo svolgimento dell'attività di quality review.
In conformità ai principi internazionali, tutta la documentazione relativa all'audit verrà archiviata ed adeguatamente conservata in appositi fascicoli aventi – in apertura degli stessi – una breve tabella riepilogativa dei dati relativi al progetto controllato. I fascicoli dovranno essere appositamente numerati, con riferimenti facilmente leggibili ed incrociati.
Nel caso in cui vengano rilevate irregolarità – con o senza l'impatto finanziario – sarà necessario avviare la fase del contraddittorio con le opportune azioni di follow up. A tal riguardo, è previsto per il contraddittorio, un termine massimo di 30 giorni a partire dalla data di invio del verbale, salvo i casi di particolare complessità per i quali verranno stabiliti tempi più lunghi.
L'AdA stabilisce la pianificazione di audit all'interno dell'APM, che definisce la portata, i tempi e l'ambito dell'audit in modo da sviluppare un programma più dettagliato di audit

7. REPORTING E FOLLOW UP

Al rientro in sede l'auditor procede all'esame della documentazione raccolta ed al completamento dei documenti di lavoro e delle check list utilizzate passando quindi alla redazione del documento di sintesi dell'attività di audit, rappresentato dalla "Relazione di audit di sistema". Tale documento rappresenta il compendio dell'attività svolta e, definiti gli obiettivi e la portata dell'audit e descritta la metodologia applicata, riporta la documentazione allegata al report, per ciascuno degli ambiti di controllo. La relazione di audit di sistema sintetizza quindi le osservazioni e le conseguenti raccomandazioni e formula un giudizio sintetico sul controllo. Tale giudizio, espresso in coerenza con le valutazioni relative al rispetto dei "Requisiti chiave" è di fondamentale importanza in quanto determina il giudizio complessivo sul sistema di gestione e controllo del programma ed il successivo campionamento delle operazioni.
L'eventuale presenza di un follow up darà luogo alla compilazione di una specifica relazione di follow up recante l'indicazione delle misure preventive e/o correttive richieste, il soggetto responsabile e la data di effettiva implementazione di queste. La relazione di follow up viene allegata agli atti del fascicolo di controllo di audit.
La documentazione di audit viene vistata dall'auditor e vengono poi esaminati dal referente per il controllo di qualità che viene formalizzato nel modulo "Attestato di quality review" ovvero di conformità del lavoro svolto.
Si procede quindi all'invio della "Relazione di audit di sistema" nella forma di rapporto provvisorio, all'organismo sottoposto ad audit al fine di consentire il contradditorio e la formulazione di eventuali osservazioni. Il rapporto provvisorio viene inviato con "Nota di trasmissione" sottoscritta dal responsabile dell'AdA.
La nota di trasmissione indica il periodo di contradditorio (generalmente 30 giorni). Al termine del periodo indicato ed in assenza di osservazioni il rapporto diviene definitivo e viene nuovamente spedito, con "Nota di trasmissione", al soggetto sottoposto ad audit e per conoscenza all'Autorità di gestione e all'Autorità di Certificazione. Nel caso pervengano osservazioni il rapporto può essere integrato e quindi sarà nuovamente inviato nella forma di rapporto definitivo.

8. ARCHIVIAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE

Dopo l'invio del rapporto provvisorio l'auditor procede all'archiviazione della documentazione in modo da garantire che i documenti siano rapidamente rintracciabili ed a disposizione in luoghi idonei per il periodo previsto dai regolamenti.
Tutti i documenti disponibili in formato cartaceo con gli originali della "Relazione di audit" ed i documenti di lavoro e le check list devono essere consegnati all'archivio presso il quale è depositata la documentazione delle verifiche di audit.

9. ALLEGATO A - Template APM

Problematiche di sistema rilevate dall'AdA con precedenti controlli di sistema						
Autorità organismo verificato	data verifica	data verbale	data report provvisorio	data report definitivo	raccomandazioni	recepimento raccomandazioni

Problematiche di sistema rilevate dall'AdA con precedenti controlli su operazioni		
Operazione verificata	Data chiusura verifica	Problematica riscontrata
Problematiche di sistema rilevate in altri referti o informazioni disponibili derivanti da altre fonti informative (CE, ECA, IGRUE)		
Soggetto, aspetto o operazione interessata	Fonte informativa	Problematica riscontrata

Lista priorità Autorità - Organismi		Note
1		
2		
3		
4		
5		
…		
…		

Lista priorità Aspetti orizzontali		Note
1		
2		
…		

Autorità/Organismo sottoposto a Audit	*Riferimenti dell'Autorità o organismo sottoposto a audit*

Ambito dell' audit	*descrizione dell'ambito dell'audit, compreso il quadro normativo per la verifica, se pertinente (conti, spese o entrate sottoposti ad audit, importi monetari, gestione e modalità di pagamento e base giuridica), riportando l'indicazione dei recenti e significativi cambiamenti che possano condizionare l'audit*
Obiettivi dell'audit	*obiettivi dell'audit (affidabilità dei conti e principali dichiarazioni (di spesa) da verificare; per le verifiche di conformità gli obiettivi dipendono dal tipo di controllo da effettuare)*
Portata del controllo	*portata del controllo (periodi contabili che devono essere coperti e visite in loco da effettuare, verifiche di conformità e, inoltre, sistemi di controllo da verificare e campione da sottoporre ad audit)*
Materialità	*individuazione della soglia di materialità*
Requisiti chiave sottoposti a controllo	*Individuare requisiti chiave e test di conformità che si intendono eseguire*
Rischi	*valutazione preliminare dei rischi (ad esempio cambiamenti nelle procedure contabili o nei sistemi di controllo interno e valutazione del rischio intrinseco e di controllo)*
Approccio di audit	*approccio di audit, comprese le procedure di audit da effettuare al fine di fornire gli elementi probativi necessari; questo identifica il grado di affidabilità previsto per i sistemi di controllo e per le procedure*
Organizzazione	*organizzazione del lavoro di audit: risorse (compreso il ricorso al lavoro di altri revisori ed esperti), calendario (compresi gli obiettivi di rendicontazione di audit), bilancio e documentazione*
Modalità di controllo di qualità	*modalità di controllo di qualità per l'ambito di audit, supervisione e revisione dell'audit*
Altro	*Riportare ogni altra utile indicazione ai fini della pianificazione dell'audit*

Il sistema informativo in dotazione all'AdA consente di registrare su una base dati i risultati sia degli audit di sistema che degli audit delle operazioni svolti. Attraverso uno strumento informatico di reportistica è possibile monitorare adeguatamente l'attuazione delle raccomandazioni e delle misure correttive derivanti dai rapporti di audit sinteticamente, per quanto riguarda gli audit dei sistemi svolti, i risultati possono essere così rappresentati:

ALLEGATO B - Pianificazione delle attività (calendario esemplificativo)

Il giorno….. presso l'Ufficio…… viene definita e condivisa con gli auditor incaricati (indicare nomi e ruolo) la pianificazione delle attività di audit. Nel corso dell'incontro è stata esaminata e discussa la pianificazione dell'attività di audit, determinando le priorità e gli obiettivi degli audit stessi. Tale pianificazione può essere soggetta a variazioni in relazione alla complessità delle problematiche riscontrate e a causa di eventi che possono avere effetti sulle attività programmate.

Adottato in data __/__/_____/

Attività	Periodo	Note
Aggiornamento e riesame Strategia di audit	Annualmente - se è necessario nel corso dell'anno	
Audit di sistema	Sulla base delle Op. 1 (Mar.-Lug.) 2 e 3 (Set.-Gen.)	
Selezione campione	Sulla base delle Op. 1 (Lug.-Ago) 2 (Feb.-Mar. e Ago.-Set.) e 3 (ogni bimestre a partire da Gen.-Feb.)	
Audit operazioni /comunicazione esito provvisorio	Sulla base delle Op. 1, 2 e 3 da Feb. fino a Dic.	
Contraddittorio/ azioni correttive	Mar. – Dic. x	
Eventuale campione supplementare	Mar. –Dic. x	
Valutazione esiti dei controllo	Set. – Dic. x	
Analisi dei risultati definitivi/sintesi	Gen. – Feb. x+1	
Parere di audit - conti annuali	15-Feb. x+1	
Relazione di controllo annuale	15-Feb. x+1	
Follow up audit di sistema	Semestrale	

Da_____

ALLEGATO A

MODALITÀ di SVOLGIMENTO

AUDIT di OPERAZIONI

Società in house LAZIOcrea

Vers. 1 – 20/01/2017

INDICE

1) *Comunicazione operazioni campionate all'AdG/OI/RGA* 3
2) *Annuncio missione di audit al Beneficiario* 3
3) *Acquisizione documentale* 3
4) *Preparazione verifica in loco:* 3
5) *Verifica in loco:* 3
6) *Predisposizione rapporto di controllo preliminare/definitivo:* 3

MODALITA' SVOLGIMENTO CONTROLLI SU OPERAZIONI

1) *Comunicazione operazioni campionate all'AdG/OI/RGA*

a) Predisposizione, cura della **segreteria,** della lettera di comunicazione delle operazioni campionate all'AdG/OI/RGA competenti.

b) Scelta data per acquisizione documentale (**supporto tecnico LC e funzionario FR**) e comunicazione tramite e- mail (**supporto tecnico LC)** dall'account di posta "Auditcomp" (disporre il testo della mail con indirizzo dei destinatari e trasmetterlo alla segreteria per la trasmissione).

2) *Annuncio missione di audit al Beneficiario*

a) Comunicazione, da parte del **supporto tecnico Lazio Crea** incaricato del controllo (**supporto tecnico LC),** alla segreteria dell'indirizzo del beneficiario e della relativa PEC per la predisposizione, da parte di quest'ultima, della lettera d'annuncio audit ai beneficiari.

3) *Acquisizione documentale*

a) Redazione verbale acquisizione documentale (utilizzare format verbale di acquisizione) **(supporto tecnico LC e funzionario FR).**

b) Trasmissione del verbale di acquisizione scansionato al **responsabile del workflow (Debora Proietti)** per l'inserimento (**supporto tecnico LC).**

4) *Preparazione verifica in loco:*

a) Visione documentazione fornita da OI/RGA e inserita su SIRIPA ISED/SIMON con compilazione check list di controllo e memorandum (**supporto tecnico LC)** e invio degli stessi al **funzionario FR.**

b) Scelta data per verifica in loco (**supporto tecnico LC e funzionario FR**) e comunicazione tramite e- mail (**supporto tecnico LC)** dall'account di posta "auditcomp" (disporre il testo della mail con indirizzo dei destinatari e trasmetterlo alla segreteria per la trasmissione).

c) Pianificazione delle modalità e del contenuto del sopralluogo in maniera condivisa **(supporto tecnico LC e funzionario FR).**

5) *Verifica in loco:*

a) Visione originali documenti giustificativi e documentazione amministrativa con acquisizione cartacea/digitale di quelli non presenti su SIRIPA ISED/SIMON **(supporto tecnico LC e funzionario FR).**

b) Esecuzione del controllo in loco utilizzando le voci di controllo della check list **(supporto tecnico LC e funzionario FR).**

c) Redazione verbale della verifica in loco (utilizzare format verbale di controllo) **(supporto tecnico LC e funzionario FR).**

d) Trasmissione del verbale di verifica al **responsabile del workflow (Debora Proietti)** per l'inserimento (**supporto tecnico LC).**

6) *Predisposizione rapporto di controllo preliminare/definitivo:*

a) Verifica della documentazione acquisita in loco e fascicolazione della stessa (**supporto tecnico LC).**

b) Redazione e trasmissione, da parte del **supporto tecnico LC,** al **funzionario QR** e p.c. alla **Dirigente,** al **funzionario coordinatore del Fondo** e al **supervisore LC:**

- della check list di controllo dell'operazioni (stampare e sottoscrivere);
- del documento preparatorio al rapporto di controllo (stampare e sottoscrivere);
- della lettera di invio rapporto.

Contestuale consegna, da parte del **supporto tecnico LC**, al **funzionario FR**:

- del fascicolo sotto-fascicolato secondo le procedure in uso.

Tale procedura deve concludersi **entro una settimana dalla verifica in loco**. Una tempistica diversa potrà essere eventualmente concordata tra i referenti supporto tecnico LC / funzionario FR e la dirigente, sulla base della valutazione complessiva delle scadenze e della complessità del progetto assegnati.

c) Analisi, da parte del **funzionario FR**, della documentazione trasmessa dal **supporto tecnico LC**, ed eventuale richiesta di chiarimenti e integrazioni a quest'ultimo; trasmissione alla **Dirigente** e p.c. al **funzionario coordinatore del Fondo**, da parte del **funzionario FR,** del rapporto di controllo revisionato e della check list di controllo redatta dal **supporto tecnico LC**.

Tale procedura deve concludersi **entro una settimana dalla trasmissione della documentazione da parte del supporto tecnico LC**. Una tempistica diversa potrà essere eventualmente concordata tra il funzionario FR e la dirigente, sulla base della valutazione complessiva delle scadenze e della complessità del progetto assegnati.

d) Esame del rapporto di controllo da parte della **Dirigente/funzionario coordinatore del Fondo**, ed eventuale richiesta di chiarimenti al **funzionario FR/ supporto tecnico LC.**

e) Sottoscrizione del rapporto di audit da parte del **funzionario FR** e della **Dirigente** e trasmissione in formato word dello stesso alla **segreteria** e al **supporto tecnico LC.**

f) Invio del rapporto di audit al beneficiario e agli organismi interessati a cura della **segreteria**.

g) Compilazione della check list quality review da parte del **funzionario FR**, presa visione e firma da parte del **supporto tecnico LC** e sua trasmissione alla **dirigente** (tranne i casi in cui il referente QR è la Dirigente) al **supporto tecnico LC** e **al supervisore LC.**

h) Esame, da parte del **supporto tecnico LC** delle eventuali controdeduzioni al rapporto di controllo preliminare; redazione e trasmissione al **funzionario FR** del documento preparatorio al rapporto di controllo definitivo, della lettera di trasmissione dello stesso e delle controdeduzioni esaminate.

i) Analisi, da parte del **funzionario FR**, della documentazione trasmessa dal **supporto tecnico LC** e trasmissione del rapporto di controllo definitivo alla **Dirigente** e p.c. al **Funzionario coordinatore del Fondo**.

j) Esame del rapporto di controllo definitivo da parte della **Dirigente/funzionario coordinatore del Fondo**, ed eventuale richiesta di chiarimenti al **funzionario FR/ supporto tecnico LC.**

k) Sottoscrizione del rapporto di controllo definitivo da parte del **funzionario FR** e della **Dirigente** e trasmissione in formato word dello stesso alla **segreteria** e al **supporto tecnico LC**.

l) Invio del rapporto di controllo definitivo al beneficiario e agli organismi interessati a cura della **segreteria**.

m) Trasmissione a cura del **supporto tecnico LC** al **responsabile del workflow (Debora Proietti)** della sintesi, per i rapporti definitivi, delle eventuali misure correttive rimaste aperte/raccomandazioni, nonché delle correzioni finanziarie richieste, con la specifica del codice Olaf della relativa irregolarità, su cui andrà effettuato il follow up, entro 15 giorni dall'invio del rapporto.

n) Compilazione della check list Quality review – sezione relativa alla gestione del contraddittorio - da parte del **funzionario FR**, presa visione e firma da parte del **supporto tecnico LC** e sua trasmissione alla **dirigente** (tranne i casi in cui il referente QR è la Dirigente), al **supporto tecnico LC** e **al supervisore LC.**

o) Consegna alla segreteria, da parte del **funzionario FR,** del fascicolo dell'operazione (con firma di avvenuta consegna).

p) Monitoraggio periodico dei follow up delle operazioni, a cura dei rispettivi **supporto tecnico LC / funzionari FR.**

ALLEGATO B

MODALITÀ di SVOLGIMENTO

AUDIT di OPERAZIONI

RTI Deloitte&Touche/Meridiana Italia

Vers. 1 – 20/01/2017

INDICE

0. Premessa 3
1. Modalità affidamento a terzi – Società di revisione. 4
1.1. Comunicazione operazioni campionate all'AdG/OI/RGA 4
1.2. Annuncio missione di audit al Beneficiario. 4
1.3. Acquisizione documentale. 4
1.4. Preparazione verifica in loco. 4
1.5. Verifica in loco. 4
1.6. Predisposizione rapporto di controllo provvisorio e definitivo. 5
1.7. Gestione del contraddittorio e del follow up. 6
2. Modalità assistenza tecnica ai funzionari incaricati 6
2.1. Comunicazione operazioni campionate all'AdG/OI/RGA. 7
2.2. Annuncio missione di audit al Beneficiario. 7
2.3. Acquisizione documentale. 7
2.4. Preparazione verifica in loco. 7
2.5. Verifica in loco. 7
2.6. Predisposizione rapporto di controllo preliminare/definitivo. 8

0. Premessa

Il presente documento costituisce parte integrante del Manuale delle procedure per l'Autorità di Audit della Regione Lazio. Esso contiene le modalità e i termini delle procedure per lo svolgimento dei controlli sugli interventi cofinanziati dai Fondi comunitari FSE e FSER nel periodo di programmazione 2014 – 2020 dalla struttura organizzativa RTI Deloitte & Touche Spa – Meridiana Italia srl.

All'interno del documento sono descritte le modalità di svolgimento delle attività di verifica sugli audit di operazioni, con specifico riferimento alle attività svolte in qualità di Società di revisione e in qualità di Assistenza tecnica ai funzionari responsabili dei controlli.

Sarà compito dell'Autorità di Audit indicare nel Piano di assegnazione delle attività le modalità di svolgimento delle stesse.

Il RTI Deloitte & Touche SpA - Meridiana Italia srl (di seguito RTI) nello svolgimento dei propri compiti, supporta l'Autorità di Audit secondo due modalità:

1. affidamento lavoro a terzi;
2. assistenza tecnica ai funzionari.

A seguire le specifiche per ciascuna modalità.

1. Modalità affidamento a terzi – Società di revisione.

Il RTI Deloitte/Meridiana Italia (di seguito RTI) agisce come revisore delegato dall'AdA e realizza l'audit in autonomia, secondo le tempistiche di cui al Piano di lavoro approvato (tabella allegata). Vi sarà comunque un funzionario regionale di riferimento che effettuerà la quality review prima della trasmissione della documentazione alla dirigente.

1.1. Comunicazione operazioni campionate all'AdG/OI/RGA

a. Predisposizione, a cura della **segreteria,** della lettera di comunicazione delle operazioni campionate all'AdG/OI/RGA competenti.

b. Scelta data per acquisizione documentale (**RTI**) e comunicazione tramite e-mail dall'account di posta "Auditcomp" (RTI predispone il testo della mail con indirizzo dei destinatari e lo trasmette alla segreteria per la trasmissione).

1.2. Annuncio missione di audit al Beneficiario.

a. Predisposizione della lettera d'annuncio audit ai beneficiari con indicazione orientativa del periodo di possibile verifica (format nota di annuncio) e trasmissione della stessa in word alla segreteria (RTI) per la stampa, la firma della dirigente e l'invio al beneficiario.

b. La data definitivamente stabilita per la missione sarà comunicata con e-mail "Auditcomp".

1.3. Acquisizione documentale.

a. Redazione verbale acquisizione documentale (utilizzare format verbale di acquisizione) (RTI).

b. Trasmissione del verbale di acquisizione scansionato al **responsabile del workflow** (Debora Proietti) per l'inserimento (**RTI).**

1.4. Preparazione verifica in loco.

a. Visione documentazione fornita da OI/RGA e inserita su SIRIPA ISED/SIMON con compilazione check list di controllo (**RTI** nella figura degli esperti cui sono state attribuite le operazioni).

b. Scelta data per verifica in loco e comunicazione tramite e-mail (dall'account di posta "Auditcomp" (disporre il testo della mail con indirizzo dei destinatari e trasmetterlo alla segreteria per la trasmissione) (**RTI** nella figura degli esperti cui sono state attribuite le operazioni).

c. Pianificazione delle modalità e del contenuto del sopralluogo (**RTI** nella figura degli esperti cui sono state attribuite le operazioni).

1.5. Verifica in loco.

a. Visione originali documenti giustificativi e documentazione amministrativa con acquisizione cartacea di quelli non presenti su SIRIPA ISED/SIMON (**RTI** nella figura degli esperti cui sono state attribuite le operazioni).

b. Esecuzione del controllo in loco utilizzando le voci di controllo della check list in uso ed eventuale integrazione di altri punti di controllo a discrezione del professionista incaricato **(RTI** nella figura degli esperti cui sono state attribuite le operazioni**).**

c. Redazione verbale di sopralluogo (**RTI** nella figura degli esperti cui sono state attribuite le operazioni).

d. Trasmissione da parte del RTI del verbale di verifica al **responsabile del workflow (Debora Proietti)** per l'inserimento

1.6. Predisposizione rapporto di controllo provvisorio e definitivo.

a. Verifica della documentazione acquisita in loco e fascicolazione della stessa.

Compilazione e sottoscrizione della check list di controllo dell'operazione, redazione e sottoscrizione del rapporto di controllo provvisorio (o definitivo nel caso di assenza di irregolarità o osservazioni) da parte del controllore che ha effettuato il sopralluogo **(RTI).**

Tale procedura deve concludersi **entro 7 gg lavorativi dalla data di assegnazione dell'intervento**

b. Revisione del lavoro svolto da parte del coordinatore della commessa **(RTI).**

Tale procedura deve concludersi **entro 10 gg lavorativi dalla data di consegna della documentazione provvisoria.**

c. Inserimento del rapporto e delle CL, unitamente a tutta la documentazione acquisita ed esaminata, nel **sistema informativo Deloitte EMS (RTI)**.

Tale procedura deve concludersi entro **1 gg lavorativo dalla data di consegna della documentazione provvisoria.**

d. Quality review di un manager Deloitte, esterno al gruppo di lavoro che, ripercorrendo tutte le fasi del controllo svolto mediante l'analisi della documentazione secondo la pista di controllo, procede alla review della bozza di rapporto di controllo e della check list per giungere al prodotto finito che sarà poi trasmesso all'Amministrazione per la condivisione delle risultanze **(RTI)**.

Tale procedura deve concludersi **entro 2 gg lavorativo dalla data di inserimento della documentazione sul sistema Deloitte EMS (RTI).**

e. Trasmissione degli Output di cui al punto precedente (Rapporto di controllo e check list; bozza di nota per la comunicazione al Beneficiario e agli organismi coinvolti delle risultanze del controllo, verbale di review) via mail da parte del manager coordinatore al **funzionario QR** e p.c. alla **Dirigente,** al **funzionario coordinatore del Fondo** e al **supervisore RTI** (RTI). Si precisa che il rapporto porterà le firme degli esperti che hanno effettuato il sopralluogo, del manger di commessa o del manager

Contestuale consegna, da parte del **RTI**, al **funzionario** del fascicolo sotto-fascicolato secondo le procedure in uso.

Tale procedura deve concludersi **entro 1gg lavorativi dalla data di conclusione della quality review di cui alla lettera d.**

f. Analisi, da parte del **funzionario FR**, della documentazione trasmessa dal **RTI** ed eventuale richiesta di chiarimenti al **RTI.** Trasmissione alla **Dirigente** e p.c. al **funzionario coordinatore del Fondo, al coordinatore RTI,** del rapporto di controllo revisionato, della check list di controllo e della CL Quality review.

Tale procedura deve concludersi **entro 5 giorni dalla trasmissione della documentazione da parte del RTI**.

Una tempistica diversa potrà essere eventualmente concordata tra il funzionario FR e la dirigente, sulla base della valutazione complessiva delle scadenze e della complessità del progetto assegnati.

g. Esame del rapporto di controllo da parte della **Dirigente** ed eventuale richiesta di chiarimenti al **funzionario FR/RTI.**

h. Sottoscrizione del Rapporto di Audit da parte del socio revisore di Deloitte**,** trasmissione all'AdA che lo inoltrerà con propria nota al beneficiario e agli altri organismi coinvolti, attraverso la propria segreteria)

1.7. Gestione del contraddittorio e del follow up.

a. La comunicazione relativa alla trasmissione del Rapporto di controllo provvisorio, in caso di irregolarità rilevate, conterrà indicazioni in merito alle modalità e ai tempi per la trasmissione di eventuali controdeduzioni da parte del Beneficiario e/o degli organismi di gestione coinvolti. In tale fase, pertanto, il RTI si occuperà di gestire del contraddittorio, giungendo agli esiti definitivi che saranno validati dal coordinatore di commessa e dal manager esterno.

b. Gli output di cui al punto precedente (Rapporto di controllo e check list definitiva; bozza di nota per la comunicazione da parte dell'AdA al Beneficiario e agli organismi coinvolti delle risultanze del contraddittorio) saranno trasmessi secondo le modalità e i tempi indicate al punto precedente (lettere da b) a h)).

In caso di carenze non superate, si procederà a predisporre quanto necessario per il successivo *follow up*, fino alla chiusura della pratica. Tutti gli atti relativi all'audit, inoltre, saranno monitorati nell'apposito cruscotto, al fine di tenere traccia della procedura e facilitare la governance del processo.

c. Trasmissione a cura del RTI del rapporto di controllo definitivo, in formato world, al **responsabile del workflow (Debora Proietti)** per l'inserimento, con evidenza, per i Rapporti definitivi, delle eventuali misure correttive rimaste aperte/raccomandazioni, nonché delle correzioni finanziarie richieste, con la specifica del codice Olaf della relativa irregolarità, su cui andrà effettuato il follow up, secondo le tempistiche coerenti alle raccomandazioni indicate nel rapporto.

d. Monitoraggio periodico dei follow up delle operazioni (RTI).

Quanto sopra descrive la modalità standard di controllo utilizzata dal RTI, laddove gli esperti del RTI impegnati agiscono da auditors delegati dall'Autorità di Audit alle attività di controllo, in quanto società di revisione a cui è stato affidato l'incarico di controllo.

2. Modalità assistenza tecnica ai funzionari incaricati

Diversamente, il RTI potrà svolgere l'attività in qualità di Assistenza tecnico-specialistica in affiancamento ai funzionari responsabili delle verifiche sulle operazioni. In questo caso specifico, si supporterà l'Amministrazione nella acquisizione documentale e nella alimentazione preliminare della check list di controllo. Si realizzerà il sopralluogo in accompagnamento al funzionario incaricato, si supporterà lo stesso nella redazione della CL e del rapporto provvisorio, dell'eventuale contraddittorio col beneficiario e nella stesura del rapporto. Gli output elaborati, saranno inviati al funzionario stesso e alla dirigente, accompagnati da una nota di approfondimento, laddove si ritenga utile (le fasi saranno le stesse descritte nella procedura di Lazio Crea, sebbene le CL e i rapporti non saranno sottoscritti dagli esperti RTI).

Anche in questo caso, l'RTI garantirà una review interna degli output.

I due sistemi di lavoro si differenziano, oltre che nelle modalità attuative, anche in relazione alla tempistica di erogazione dell'output. Si sottolinea, infatti, che laddove l'RTI agisce da supporto ai funzionari responsabili dell'audit, le tempistiche di erogazione dell'output non dipendono più solo ed esclusivamente dalla capacità organizzativa interna al RTI.

2.1. *Comunicazione operazioni campionate all'AdG/OI/RGA.*

a. Predisposizione, cura della **segreteria,** della lettera di comunicazione delle operazioni campionate all'AdG/OI/RGA competenti.

b. Scelta data per acquisizione documentale (**supporto tecnico RTI Deloitte/Meridiana e funzionario FR**) e comunicazione tramite e-mail (**supporto tecnico RTI)** dall'account di posta "Auditcomp" (disporre il testo della mail con indirizzo dei destinatari e trasmetterlo alla segreteria per la trasmissione).

2.2. *Annuncio missione di audit al Beneficiario.*

a. Comunicazione, da parte del **supporto tecnico RTI** incaricato del controllo (**supporto tecnico RTI),** alla segreteria dell'indirizzo del beneficiario e della relativa PEC per la predisposizione, da parte di quest'ultima, della lettera d'annuncio audit ai beneficiari.

2.3. *Acquisizione documentale.*

a. Redazione verbale acquisizione documentale (utilizzare format verbale di acquisizione) **(supporto tecnico RTI e funzionario FR).**

b. Trasmissione del verbale di acquisizione scansionato al **responsabile del workflow (Debora Proietti)** per l'inserimento (**supporto tecnico RTI).**

2.4. *Preparazione verifica in loco.*

a. Visione documentazione fornita da OI/RGA e inserita su SIRIPA ISED/SIMON con compilazione check list di controllo e memorandum (**supporto tecnico RTI** e invio degli stessi al **funzionario FR.**

b. Scelta data per verifica in loco (**supporto tecnico RTI e funzionario FR**) e comunicazione tramite e- mail (**supporto tecnico RTI)** dall'account di posta "auditcomp" (disporre il testo della mail con indirizzo dei destinatari e trasmetterlo alla segreteria per la trasmissione).

c. Pianificazione delle modalità e del contenuto del sopralluogo in maniera condivisa **(supporto tecnico RTI e funzionario FR).**

2.5. *Verifica in loco.*

a. Visione originali documenti giustificativi e documentazione amministrativa con acquisizione cartacea/digitale di quelli non presenti su SIRIPA ISED/SIMON **(supporto tecnico RTI e funzionario FR).**

b. Esecuzione del controllo in loco utilizzando le voci di controllo della check list **(supporto tecnico RTI e funzionario FR).**

c. Redazione verbale della verifica in loco (utilizzare format verbale di controllo) **(supporto tecnico RTI e funzionario FR).**

d. Trasmissione del verbale di verifica al **responsabile del workflow (Debora Proietti)** per l'inserimento (**supporto tecnico RTI**).

2.6. *Predisposizione rapporto di controllo preliminare/definitivo.*

a. Verifica della documentazione acquisita in loco e fascicolazione della stessa (**supporto tecnico RTI).**

b. Redazione e trasmissione, da parte del **supporto tecnico RTI,** al **funzionario QR** e p.c. alla **Dirigente,** al **funzionario coordinatore del Fondo** e al **supervisore RTI:**

- **i.** della check list di controllo dell'operazioni **(non sottoscritta);**
- **ii.** del documento preparatorio al rapporto di controllo (non sottoscritto);
- **iii.** della lettera di invio rapporto.

Contestuale consegna, da parte del **supporto tecnico RTI**, al **funzionario FR**:

- **iv.** del fascicolo sotto-fascicolato secondo le procedure in uso.

Tale procedura deve concludersi **entro una settimana dalla verifica in loco**. Una tempistica diversa potrà essere eventualmente concordata tra i referenti supporto tecnico RTI / funzionario FR e la dirigente, sulla base della valutazione complessiva delle scadenze e della complessità del progetto assegnati.

c. Analisi, da parte del **funzionario FR**, della documentazione trasmessa dal **supporto tecnico RTI**, trasmissione alla **Dirigente** e p.c. al **funzionario coordinatore del Fondo**, da parte del **funzionario FR,** del rapporto di controllo revisionato e della check list di controllo redatta dal **supporto tecnico RTI**.

Tale procedura deve concludersi **entro una settimana dalla trasmissione della documentazione da parte del supporto tecnico RTI**. Una tempistica diversa potrà essere eventualmente concordata tra il funzionario FR e la dirigente, sulla base della valutazione complessiva delle scadenze e della complessità del progetto assegnati.

d. Esame del rapporto di controllo da parte della **Dirigente/funzionario coordinatore del Fondo**, ed eventuale richiesta di chiarimenti al **funzionario FR/ supporto tecnico RTI.**

e. Sottoscrizione del rapporto di audit da parte del **funzionario FR** e della **Dirigente** e trasmissione in formato word dello stesso alla **segreteria** e al **supporto tecnico RTI.**

f. Invio del rapporto di audit al beneficiario e agli organismi interessati a cura della **segreteria**.

g. Compilazione della check list quality review da parte del **funzionario FR**, presa visione e firma da parte del **supporto tecnico RTI** e sua trasmissione alla **dirigente** (tranne i casi in cui il referente QR è la Dirigente) al **supporto tecnico RTI** e **al supervisore RTI.**

h. Esame, da parte del **supporto tecnico RTI** delle eventuali controdeduzioni al rapporto di controllo preliminare; redazione e trasmissione al **funzionario FR** del documento preparatorio al rapporto di controllo definitivo, della lettera di trasmissione dello stesso e delle controdeduzioni esaminate.

i. Analisi, da parte del **funzionario FR**, della documentazione trasmessa dal **supporto tecnico RTI** e trasmissione del rapporto di controllo definitivo alla **Dirigente** e p.c. al **Funzionario coordinatore del Fondo**.

j. Esame del rapporto di controllo definitivo da parte della **Dirigente/funzionario coordinatore del Fondo**, ed eventuale richiesta di chiarimenti al **funzionario FR/ supporto tecnico RTI.**

k. Sottoscrizione del rapporto di controllo definitivo da parte del **funzionario FR** e della **Dirigente** e trasmissione in formato word dello stesso alla **segreteria** e al **supporto tecnico RTI**.

l. Invio del rapporto di controllo definitivo al beneficiario e agli organismi interessati a cura della **segreteria**.

m. Trasmissione a cura del **supporto tecnico RTI** al **responsabile del workflow (Debora Proietti)** della sintesi, per i rapporti definitivi, delle eventuali misure correttive rimaste aperte/raccomandazioni, nonché delle correzioni finanziarie richieste, con la specifica del codice Olaf della relativa irregolarità, su cui andrà effettuato il follow up, entro 15 giorni dall'invio del rapporto.

n. Compilazione della check list Quality review – sezione relativa alla gestione del contraddittorio - da parte del **funzionario FR**, presa visione e firma da parte del **supporto tecnico RTI** e sua trasmissione alla **dirigente** (tranne i casi in cui il referente QR è la Dirigente), al **supporto tecnico RTI** e **al supervisore RTI.**

o. Consegna alla segreteria, da parte del **funzionario FR,** del fascicolo dell'operazione (con firma di avvenuta consegna).

p. Monitoraggio periodico dei follow up delle operazioni, a cura dei rispettivi **supporto tecnico RTI / funzionari FR.**