



Periodo di programmazione 2014-2020

**Manuale delle procedure di audit 2014-2020
(Art. 127 del Reg. (CE) n. 1303/2013)**

POR Campania FSE 2014IT05SFOP020

POR Campania FESR 2014IT16RFOP007



Unione Europea



INDICE

Premessa	4
1. Quadro normativo di riferimento per la programmazione 2014-2020 in materia di audit	7
1.1. Quadro normativo a livello comunitario.....	7
1.2. Quadro normativo a livello nazionale	10
1.3. Gli standard internazionali per l'attività di audit.....	11
2. L'Autorità di Audit	14
2.1. Sistema di gestione e controllo 2014-2020	14
2.2. Compiti e funzioni dell'Autorità di Audit.....	15
2.3. Organizzazione dell'Autorità di Audit	17
2.4. Obiettivi e contenuti dell'attività di audit.....	21
2.5. Tempistica e pianificazione del lavoro di audit 2014-2020.....	23
2.6. Il controllo di qualità (quality review)	32
3. Designazione delle Autorità	36
3.1. Procedura di designazione dell'Autorità di Gestione e Certificazione.....	36
3.2. Criteri relativi alla designazione	39
3.3. Relazione e Parere in merito alla designazione delle Autorità	42
3.4. Termine della Designazione	44
3.5. Monitoraggio "in itinere" del mantenimento dei requisiti di Designazione.....	46
4. La metodologia e le procedure di audit	49
4.1. La Strategia di audit 2014-2020	49
4.2. La pianificazione annuale dell'attività di audit	51
4.3. Gli audit dei sistemi.....	53
4.3.1. <i>La valutazione del rischio</i>	53
4.3.2. <i>La valutazione di affidabilità del sistema</i>	66
4.3.3. <i>Le misure antifrode e la valutazione del rischio frode effettuata a cura dell'AdG e le verifiche dell'AdA</i>	75
4.3.4. <i>La valutazione degli indicatori</i>	78
4.4. Il campionamento.....	78
4.4.1. <i>Metodi di campionamento e tecniche di estrazione</i>	78
4.4.2. <i>Il campionamento non statistico</i>	93
4.4.3. <i>Descrizione della metodologia di campionamento delle operazioni con spesa certificata negativa</i>	94
4.4.4. <i>Sub-campionamento</i>	95

4.4.5.	<i>Due o più campionamenti nell'anno</i>	96
4.4.6.	<i>Campionamento per PO plurifondo</i>	99
4.4.7.	<i>La metodologia di campionamento supplementare</i>	102
4.5.	Gli audit delle operazioni	104
4.5.1.	<i>Analisi dei documenti giustificativi che costituiscono la pista di controllo relativi all'operazione selezionata</i>	108
4.5.2.	<i>Controlli in loco delle operazioni selezionate</i>	120
4.5.3.	<i>Aree Specifiche</i>	124
4.6.	Audit dei conti	129
4.7.	Analisi degli esiti degli audit	134
4.8.	Attività di reporting	136
4.9.	Follow up e monitoraggio delle azioni correttive	140
5.	Adempimenti relativi all'attività di controllo	145
5.1.	Relazione di controllo annuale	145
5.2.	Parere annuale	153
5.3.	Presentazione dei documenti di chiusura e pagamento del saldo finale	158
	Allegati	160

Premessa

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 per una crescita intelligente, sostenibile e inclusiva nonché per realizzare le finalità specifiche di ciascun fondo conformemente ai loro obiettivi previsti dal trattato (TFUE), 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. Secondo il principio dell'efficacia, gli obiettivi specifici fissati devono essere raggiunti e devono essere conseguiti i risultati attesi.

Le innovazioni apportate dalle nuove disposizioni comunitarie per la programmazione 2014–2020, puntano a:

- garantire la conformità dell'Autorità di Gestione (di seguito AdG) e dell'Autorità di Certificazione (di seguito AdC) ai criteri definiti all'Allegato XIII del Reg. (UE) n. 1303/2013 (relativi all'ambiente di controllo interno, alla gestione del rischio, alle attività di gestione e di controllo e alla sorveglianza), mediante il rilascio, successivamente alla designazione delle stesse, di una relazione e di un parere da parte di un Organismo di audit indipendente (ovvero, l'Autorità di Audit o un altro organismo di diritto pubblico o privato con la necessaria capacità di audit, indipendente dall'Autorità di Gestione e, se del caso, dall'Autorità di Certificazione, e che svolge il proprio lavoro tenendo conto degli standard in materia di audit accettati a livello internazionale), nonché, la notifica alla Commissione europea della data e della forma di designazione;
- rafforzare la pianificazione delle attività di audit da parte dell'Autorità di Audit (di seguito AdA) mediante l'adozione di una Strategia di audit entro otto mesi dall'adozione del Programma Operativo (di seguito PO), che definisca, in modo puntuale, 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, nonché, il regolare aggiornamento della stessa, con cadenza annuale, a partire dal 2016 e fino al 2024 compreso;
- rendere maggiormente trasparente e controllabile lo stato di avanzamento delle spese sostenute durante 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) nonché le attività di gestione e controllo svolte, mediante la presentazione alla CE entro il 15 febbraio dell'esercizio successivo:

- dei conti predisposti a cura dell'AdC, ai sensi dell'art. 126 (b) (c) del Reg. (UE) n. 1303/2013;
 - della dichiarazione di gestione e della relazione annuale di sintesi predisposti a cura dell'AdG di cui all'articolo 125, paragrafo 4, primo comma, lettera e), del Reg. (UE) n. 1303/2013 per il precedente periodo contabile;
 - del Parere di audit e della Relazione di controllo annuale predisposti a cura dell'AdA (art. 127, paragrafo 5, primo comma, lettere a. e b.) che evidenzino 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, per il precedente periodo contabile;
- rendere maggiormente incisiva l'attività di audit svolta dall'AdA sia sul corretto funzionamento del Sistema di gestione e controllo del Programma Operativo di riferimento (audit di sistema) sia su un campione adeguato di operazioni estratto sulla base delle spese dichiarate (audit delle operazioni);
- rendere maggiormente espliciti i risultati degli audit di sistema e delle operazioni condotti dall'AdA, nonché, delle eventuali azioni conseguenti mediante la predisposizione della Relazione di controllo annuale.

Vista l'innovatività dei contenuti delle disposizioni comunitarie sopra citate, il Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato - Ispettorato Generale per i Rapporti finanziari con l'Unione Europea (IGRUE), ha elaborato un Manuale delle attività di audit conformemente a quanto previsto dall'art. 127 del Reg. (UE) n. 1303/2013. Il presente documento rappresenta, dunque, uno strumento fondamentale per le Autorità di Audit (di seguito AdA) per orientarle nella definizione di metodologie, di procedure e strumenti di controllo adeguati per l'esecuzione dei controlli sugli interventi cofinanziati dai Fondi strutturali relativamente al periodo di programmazione 2014-2020.

Tuttavia, le AdA, in ragione della specificità dei Programmi Operativi sui quali sono chiamati a svolgere le funzioni di audit e considerata la facoltà di poter esercitare talune opzioni facoltative, contenute negli orientamenti della Commissione europea, opereranno una personalizzazione del Manuale di audit. A tal fine, le AdA dovranno fornire, tra l'altro, nello stesso Manuale, ufficialmente adottato, la descrizione delle scelte opzionali operate. Tra queste rientrano sicuramente le opzioni di campionamento (singolo, doppio o successivo ad ogni domanda di pagamento), o ad esempio, l'indicazione degli accordi interni tra AdG, AdC e AdA, allo scopo di garantire il rispetto delle scadenze previste dal regolamento finanziario, e il dettaglio delle procedure di quality review adottate dall'AdA. In particolare, dovranno essere dettagliate le procedure di quality review riferite ad eventuali deleghe ad altri organismi di controllo; ovvero il processo di quality review interno che precede la trasmissione di rapporti di audit o della RAC e del parere annuale.

Struttura del Manuale – Guida alla lettura

Il Manuale è così strutturato:

Capitoli 1 – 3: Quadro di riferimento e procedure 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, sono descritti i possibili modelli organizzativi di cui l'Autorità di Audit può dotarsi, nonché i compiti che a essa competono e la loro sequenza logico-temporale.

Sebbene, sia stato predisposto un ulteriore specifico documento¹, sono incluse brevemente nel presente Manuale anche le procedure di designazione dell'AdG e dell'AdC, che rientrano nelle competenze 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: L'attività di audit

Nella parte centrale del Manuale sono analizzate tutte le fasi dell'attività di audit, quali la valutazione dei rischi e l'audit di sistema, 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, costituiscono oggetto di approfondimento i vari metodi di campionamento e 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 5: 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.

Allegati

Il Manuale fornisce in Allegato alcuni modelli di *checklist* per gli audit di sistema e gli audit delle operazioni, nonché modelli per il reporting (Verbale Audit di Sistema, Verbale di sopralluogo dell'operazione, Rapporto sull'Audit di Sistema, Rapporto sull'audit dell'operazione, Rapporto Audit dei conti, Relazione annuale di controllo, Modello di parere di audit per il primo anno contabile).

¹ Documento di Valutazione dei Criteri di Designazione dell'Autorità di Gestione e dell'Autorità di Certificazione, versione 1.1 del 18 settembre 2015.

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 29.10.2014 che approva determinati elementi dell'accordo di partenariato con l'Italia CCI 2014IT16M8PA001
Decisione di esecuzione della Commissione europea del 20.07.2015 n. C(2015) 5085 che approva il PO Campania FSE
Decisione di esecuzione della Commissione europea del 01.12.2015 n. C(2015) 8578 che approva il PO Campania FESR
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 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 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
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
<i>"Guidance on sampling methods for audit authorities Programming periods 2007-2013 and 2014-2020" versione draft del 12 novembre 2015</i>
<i>"Guidance on Audit Strategy for Member States - Programming period 2014-2020", EGESIF 14-0011-02 final del 27.08.2015</i>
<i>"Guidance for Member States on Annual Control Report and Audit Opinion", EGESIF 15-0002-02 final del 09.10.2015</i>
<i>"Guidance for Member States on Amounts Withdrawn, Amounts Recovered, Amounts to be Recovered and Irrecoverable Amounts", EGESIF 15-0017-01 del 06.07.2015</i>
<i>"Linee guida per gli Stati membri sullo sviluppo urbano sostenibile integrato (Articolo 7 del regolamento FESR)" EGESIF 15-0010-01 del 18.05.2015</i>
<i>"Linee guida per gli Stati membri sulla procedura di designazione", EGESIF 14-0013 final del 18.12.14</i>
<i>"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 18.12.14</i>
<i>"Valutazione dei rischi di frode e misure antifrode efficaci e proporzionate", EGESIF 14-0021-00 del 16.06.2014</i>
<i>"Guidance for Member States on management verifications", EGESIF 14-0012-02 final del 17.09.2015</i>
<i>"Guidance for Member States on Article 37 (2) CPR - Ex-ante assessment", EGESIF 14-0039 del 11.02.2015</i>
<i>"Guidance for practitioners on the avoidance of common errors in ESI Funded projects" EGESIF 14-0030 del 29.08.2014</i>
<i>"Guidance on drawing of Management declaration and Annual summary - Programming period 2014-2020", EGESIF 15-0008-01 del 04.06.2015</i>
<i>"Guidance for Member States on Audit on Accounts", EGESIF 15-0016-01 del 06.07.2015</i>
<i>"Guidance for Member States on preparation, examination and acceptance of accounts" EGESIF 15-0018-</i>

01 del 06.07.15
“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
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 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 3/07/2014)

Circolare IGRUE "Procedura per il rilascio del Parere sulla designazione delle Autorità di Audit dei programmi UE 2014-2020" (prot. n. 47832 del 30 maggio 2014)

Documento di Valutazione dei Criteri di Designazione dell'Autorità di Gestione e dell'Autorità di Certificazione, versione 1.1 del 18 settembre 2015

Schema Strategia di Audit, versione 1 del 26 novembre 2015

1.3. 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 e 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 e 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 5: 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 6: 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 7: 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 <i>assurance</i> 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 8: 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

Con la programmazione 2014-2020 si è 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, sono state individuate le seguenti Autorità:

- **Autorità di Gestione** – Autorità pubblica o organismo pubblico nazionale, regionale o locale o organismo privato, designato per ciascun Programma Operativo dallo Stato membro, responsabile della gestione del Programma Operativo conformemente al principio di buona e sana gestione amministrativa e finanziaria. La stessa Autorità di Gestione può essere designata per più di un Programma Operativo.
- **Autorità di Certificazione** – Autorità pubblica o organismo pubblico nazionale, regionale o locale, designato per ciascun Programma Operativo dallo Stato membro, responsabile della corretta certificazione delle spese erogate per l'attuazione del Programma Operativo e del relativo flusso finanziario. La stessa Autorità di Certificazione può essere designata per più di un Programma Operativo. Il paragrafo 3 dell'art. 123 del Reg. (UE) n. 1303/2013 prevede altresì che lo Stato membro può designare per un Programma Operativo un'Autorità di Gestione che sia un'Autorità o un organismo pubblico, affinché svolga anche le funzioni di Autorità di Certificazione.
- **Autorità di Audit** – Autorità pubblica o organismo pubblico nazionale, regionale o locale designato per ciascun Programma Operativo dallo Stato membro 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. Tale Autorità è funzionalmente indipendente dall'Autorità di Gestione e dall'Autorità di Certificazione e può essere designata per più di un Programma Operativo, secondo quanto disposto dall'art. 123 paragrafo 4 del Reg. (UE) n. 1303/2013.

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'articolo 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'articolo 126 del Reg. (UE) n. 1303/2013 e prepara i conti relativi alle spese sostenute, previsti dall'articolo 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 solo su richiesta di quest'ultima. 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'articolo 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 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 particolare, l'Autorità di Audit è incaricata dei seguenti compiti:

- garantire lo svolgimento di attività di audit sul corretto funzionamento del Sistema di gestione e controllo del Programma Operativo;
- garantire lo svolgimento di attività di audit su un campione adeguato di operazioni sulla base delle spese dichiarate. Gli audit cui sono sottoposte le spese dichiarate si basano su un campione rappresentativo e, come regola generale, su un metodo di campionamento statistico. Tuttavia, l'AdA può utilizzare un metodo di campionamento non statistico sulla base del proprio giudizio professionale, in casi debitamente giustificati e conformemente alle norme internazionalmente accettate in materia di audit e, in ogni caso, se il numero di operazioni in un periodo contabile è insufficiente a consentire il ricorso a un metodo statistico. In tali casi, l'utilizzo di un metodo di campionamento non statistico deve coprire almeno il 5 % delle operazioni per le quali sono state dichiarate spese alla Commissione durante un periodo contabile e il 10 % delle spese dichiarate alla Commissione durante un periodo contabile;
- predisporre, entro otto mesi dall'adozione del Programma Operativo, una Strategia di audit per lo svolgimento dell'attività di audit. Tale Strategia di audit deve definire 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 stessa deve essere aggiornata annualmente a partire dal 2016 e fino al 2024 compreso. Nel caso in cui si applichi un sistema comune di gestione e controllo a più Programmi Operativi, l'AdA può preparare un'unica Strategia

- di audit per i Programmi Operativi interessati; trasmettere alla Commissione la Strategia di audit su richiesta della stessa;
- accertare, qualora le attività di audit siano svolte da un Organismo diverso dall'Autorità di Audit, che tale Organismo disponga della necessaria indipendenza funzionale;
 - 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 ovvero, i) sui conti, predisposti dall'AdC e avallati dall'AdG, relativi alle spese che sono state sostenute, durante il pertinente periodo contabile di riferimento e che sono state presentate alla Commissione a fini di rimborso; ii) sul riepilogo annuale delle relazioni finali di revisione contabile e dei controlli effettuati, predisposto dall'AdG, che include un'analisi della natura e della portata degli errori e delle carenze individuati nei sistemi, come anche le azioni correttive avviate o programmate. Tale Parere è finalizzato ad accertare se i conti forniscono un quadro fedele, se le spese per le quali la Commissione 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. Inoltre, il termine del 15 febbraio può essere eccezionalmente prorogato dalla Commissione al 1° marzo, previa comunicazione dell'Amministrazione titolare di PO interessata.
 - una Relazione di controllo annuale che evidenzia 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'Accordo di partenariato Italia 2014/2020 ha previsto nell'Allegato II che le Autorità di Audit verificano la sussistenza dei requisiti di cui all'Allegato "XIII" del Regolamento (UE) n. 1303 del 17 dicembre 2013 ai fini del rilascio del suddetto parere che verrà emanato entro il termine di 60 giorni dal ricevimento dell'atto di nomina dell'Autorità di Gestione e della descrizione delle funzioni e delle procedure della stessa, e comunque, in tempo utile per consentire alle Autorità di Gestione il pieno avvio delle attività di competenza.

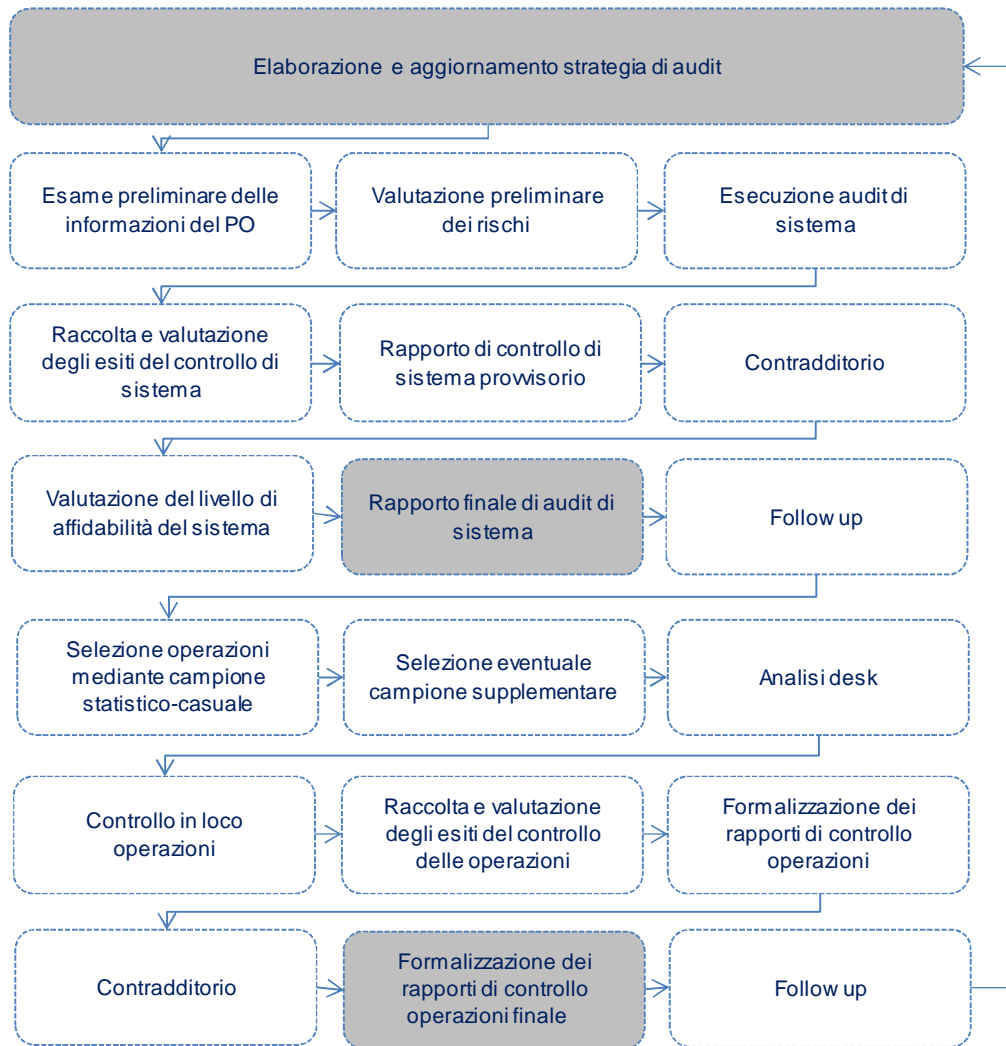
Nel caso di mancato rilascio del suddetto parere, a seconda dell'entità delle azioni correttive da porre in essere, verrà stabilita una precisa tempistica per l'adeguamento alle prescrizioni rilevate dall'Autorità di Audit.

Al fine di supportare i processi di analisi della designazione dell'Autorità di Gestione, sarà definito un percorso preliminare di accompagnamento alle Amministrazioni (prima dell'adozione dei relativi atti amministrativi) teso a verificare che l'Autorità di Gestione, ancora in fase di proposta di identificazione, sia incardinata nell'Ufficio/Direzione in linea con i criteri indicati nei Documenti dell'IGRUE. In ogni caso, l'Autorità di Audit assicura la verifica del mantenimento dei requisiti di designazione dell'Autorità di Gestione, per le finalità di cui all'art. 124 (5) del Regolamento (UE) n. 1303 del 17 dicembre 2013. L'Autorità di Audit si assicura che il lavoro di audit tenga conto degli standard riconosciuti a livello internazionale in materia.

Nel caso in cui si applichi un sistema comune di gestione e controllo a più Programmi Operativi, le informazioni possono essere raggruppate in una relazione unica.

Infine, l'Autorità di Audit deve 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, come riassunto nella figura sottostante.

Figura 1: Compiti dell'Autorità di Audit



2.3. Organizzazione dell'Autorità di Audit

L'Autorità di Audit è un'Autorità pubblica o un organismo pubblico nazionale, regionale o locale designato per ciascun Programma Operativo dall'Amministrazione titolare di PO, 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. Tale Autorità è funzionalmente indipendente dall'Autorità di Gestione e dall'Autorità di Certificazione.

Il Reg. (UE) n. 1303/2013 prevede la possibilità di designare la stessa Autorità di Audit per più di un Programma Operativo, quindi è possibile che un'Amministrazione designi un'unica Autorità di Audit comune al Programma Operativo FESR e al Programma Operativo FSE.

In tal caso, all'interno di ogni Autorità di Audit è auspicabile prevedere due distinti Servizi, uno dedicato al audit relativo al FESR e uno al FSE. Ogni Servizio dovrà essere dimensionato in base alla complessità, alla dimensione e al numero dei controlli da svolgere per ogni Programma. All'interno di ogni Servizio potranno essere individuate una o più *Unità Operative* specializzate nelle diverse attività di audit o in base ai singoli macroprocessi. In ogni caso, l'AdA rispetta il requisito di adeguata e continuativa dotazione di risorse umane previsto dal Manuale "Programmazione 2014-2020 - Requisiti delle Autorità di Audit" dell'IGRUE, a tal fine:

- a. una base di partenza riguardante l'adeguatezza del numero di risorse umane delle quali è importante che l'Autorità di Audit si avvalga deriva da un modello elaborato dall'IGRUE sulla base di alcuni parametri individuati a seguito dell'esame dell'attuale programmazione 2007-2013;
- b. tale base di partenza è perfezionata secondo un giudizio professionale da parte dell'IGRUE, che tenga conto delle specificità di ciascun caso e dell'evoluzione delle attività di audit prevista per la programmazione 2014-2020, sulla base sia della documentazione che sarà trasmessa all'IGRUE, che di incontri con le Autorità di Audit.

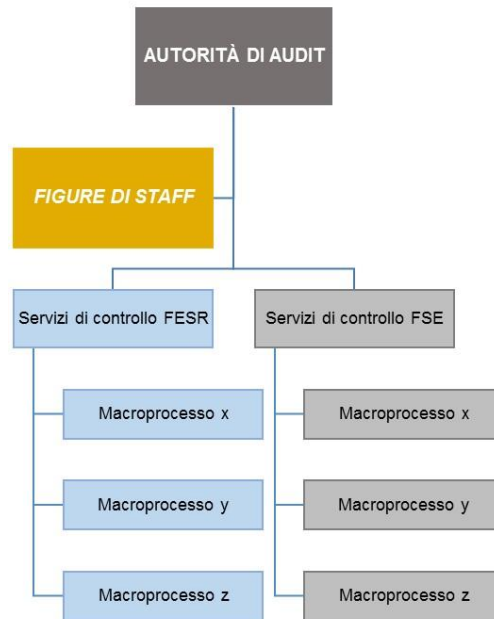
Come precisato, una base di partenza riguardante l'adeguatezza del numero di risorse umane delle quali è importante che l'Autorità di Audit si avvalga deriva dall'applicazione di alcuni parametri individuati a seguito dell'esame dell'attuale programmazione 2007-2013 e in particolare dei seguenti tre parametri:

- entità finanziaria del Programma o dei Programmi sui quali l'AdA dovrà operare;
- numero medio annuo di audit degli interventi previsti o prevedibili per il/i Programma/i;
- numero di Programmi per i quali l'Autorità di Audit svolge le sue funzioni².

Potranno essere previste, inoltre, delle *figure di staff* che contribuiscano allo sviluppo e alla condivisione di metodologie, tecniche e buone pratiche all'interno dell'Autorità di Audit. Tali figure possono essere inserite a sostegno delle attività di controllo di ogni singolo Servizio oppure possono contribuire in maniera trasversale ai controlli di entrambi i Fondi (ad esempio esperti in rendicontazione, esperti in IT o esperti in normativa sugli aiuti di Stato).

² Cfr. paragrafo 1.5 del Manuale dell'IGRUE "Programmazione 2014-2020 - Requisiti delle Autorità di Audit" - giugno 2014 - Versione 1.7.

Figura 2: Esempio di Organizzazione dell'Autorità di Audit – il caso di un'unica Autorità di Audit



Nel definire un modello organizzativo dell'Autorità di Audit è opportuno considerare la possibilità di ricorrere al lavoro di terzi, così come previsto dall'articolo 127 paragrafo 2 del Reg. (UE) n. 1303/2013.

La normativa non pone particolari limiti all'affidamento all'esterno delle attività di audit. L'articolo 127, al paragrafo 2, del Reg. (UE) n. 1303/2013 non prescrive che l'Autorità di Audit in quanto tale svolga tutte le attività di audit, ma rende la stessa Autorità di Audit garante dell'indipendenza funzionale di altri Organismi di audit e della qualità del loro lavoro.

L'Autorità di Audit garantisce che le attività svolte da altri Organismi di audit:

- siano conformi agli standard internazionalmente riconosciuti;
- siano conformi alla Strategia di audit;
- siano conformi alla normativa di riferimento comunitaria;
- possano essere utili e valide all'elaborazione del Parere e della Relazione di controllo annuale.

L'AdA garantisce, inoltre, che nell'ipotesi in cui l'AdA deleghi ad altri soggetti l'esecuzione e lo svolgimento di compiti specifici, si assicura che, con riferimento:

- alla struttura organizzativa: saranno chiaramente indicati gli Organismi cui affidare parte del lavoro di audit, esplicitamente attribuite le loro funzioni, descritti i loro compiti, le interrelazioni tra l'Autorità di Audit e tali Organismi di audit, le modalità di reporting e gli obblighi nei confronti dell'Autorità di Audit;
- all'indipendenza: saranno definite procedure per accertare che tale Organismo disponga della necessaria indipendenza funzionale e non abbia conflitti di interesse con le Autorità e gli altri soggetti preposti all'attuazione del PO e/o con le attività oggetto di audit (Art. 127 del Regolamento (UE) n.1303/2013);

- alla competenza e capacità professionale: sarà verificata l'adeguatezza delle risorse, il loro numero, le competenze professionali, l'adeguata conoscenza dei Regolamenti UE e della normativa nazionale applicabile, l'esperienza e la capacità di raggiungere i compiti assegnati, secondo gli standard internazionalmente riconosciuti;
- al coordinamento e alla supervisione l'Autorità di Audit conserverà la responsabilità completa del lavoro degli auditors esterni, conformemente agli artt. 72 e 127 del Regolamento (UE) n. 1303/2013;
- ai metodi di lavoro, alle procedure e agli standard applicati: l'AdA assicura che saranno appropriati e conformi alla normativa di riferimento.

L'AdA garantisce, infine, che saranno adottate adeguate misure utili a:

- assicurare che tutti i componenti dell'AdA stessa siano tenuti al rispetto dei principi di deontologia professionale (funzione di interesse pubblico, integrità e obiettività, competenza professionale e diligenza).
- prevenire i rischi rilevanti per l'indipendenza dei suoi componenti (autoriesame, interesse personale, esercizio del patrocinio legale, familiarità, fiducia eccessiva o intimidazione);
- documentare periodicamente l'assenza di situazioni di conflitto di interesse, da parte del responsabile dell'AdA e di tutti gli auditor.

L'Autorità di Audit potrà, quindi, demandare lo svolgimento di alcune attività agli Organismi di audit. Di seguito si riportano, a titolo esemplificativo, alcuni possibili scenari di organizzazione.

Figura 3: Matrice su possibili opzioni organizzative dell'AdA

Scenari possibili di organizzazione delle attività fra l'Autorità di Audit e gli Organismi di audit			
		Audit di Sistema	
		In carico all'Autorità di Audit	
		In carico agli Organismi di audit	
Audit delle operazioni	In carico all'Autorità di Audit	<p>L'Autorità di Audit svolge direttamente sia l'audit di sistema che l'audit delle operazioni.</p> <p>Tuttavia l'Autorità di Audit, nel pianificare le proprie attività, dovrà prendere in considerazione la possibilità che altri Organismi di audit abbiano preso parte alle attività relative al Sistema di gestione e controllo (ad esempio presso l'Autorità di Gestione o gli Organismi Intermedi).</p>	<p>L'audit di sistema è svolto dagli Organismi di audit, mentre l'Autorità di Audit svolge direttamente l'audit delle operazioni.</p> <p>L'Autorità di Audit necessita dei risultati dell'audit di sistema svolto dagli Organismi di audit al fine di definire il livello di fiducia ed estrarre il campione. Inoltre, l'Autorità di Audit userà i risultati dell'audit delle operazioni per corroborare i livelli di affidabilità del sistema e per preparare il Parere e la Relazione di controllo annuale.</p>

In carico agli Organismi di audit	<p>L'audit di sistema è svolto dall'Autorità di Audit, mentre gli Organismi di audit svolgono l'audit delle operazioni.</p> <p>L'Autorità di Audit stabilisce il primo livello di affidabilità dei sistemi, che servirà come base per definire il livello di fiducia necessario a determinare la grandezza del campione per l'audit delle operazioni che sarà svolto a carico di Organismi di Audit.</p>	<p>Gli Organismi di audit svolgono direttamente sia l'audit di sistema che l'audit delle operazioni.</p> <p>L'Autorità di Audit confida completamente sul lavoro degli Organismi di audit per la predisposizione del Parere e della Relazione di controllo annuale. Il ruolo dell'Autorità di Audit è di supervisionare e coordinare il lavoro degli Organismi di audit. Si precisa che la pianificazione delle attività di audit e la valutazione del rischio sono funzioni che l'Autorità di Audit non dovrebbe delegare.</p>
--	---	--

Tutti gli organismi coinvolti nelle attività di audit, compresi gli Organismi di audit, devono garantire la propria indipendenza non solo rispetto a ogni altro Organo di gestione e controllo del Programma Operativo, ma anche rispetto ai Beneficiari responsabili dell'avvio o dell'esecuzione delle operazioni.

L'Autorità di Audit rappresenta uno dei principali interlocutori della Commissione europea in materia di controlli e garanzie rispetto all'affidabilità del 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. 1303/2014, 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. Obiettivi e contenuti dell'attività di audit

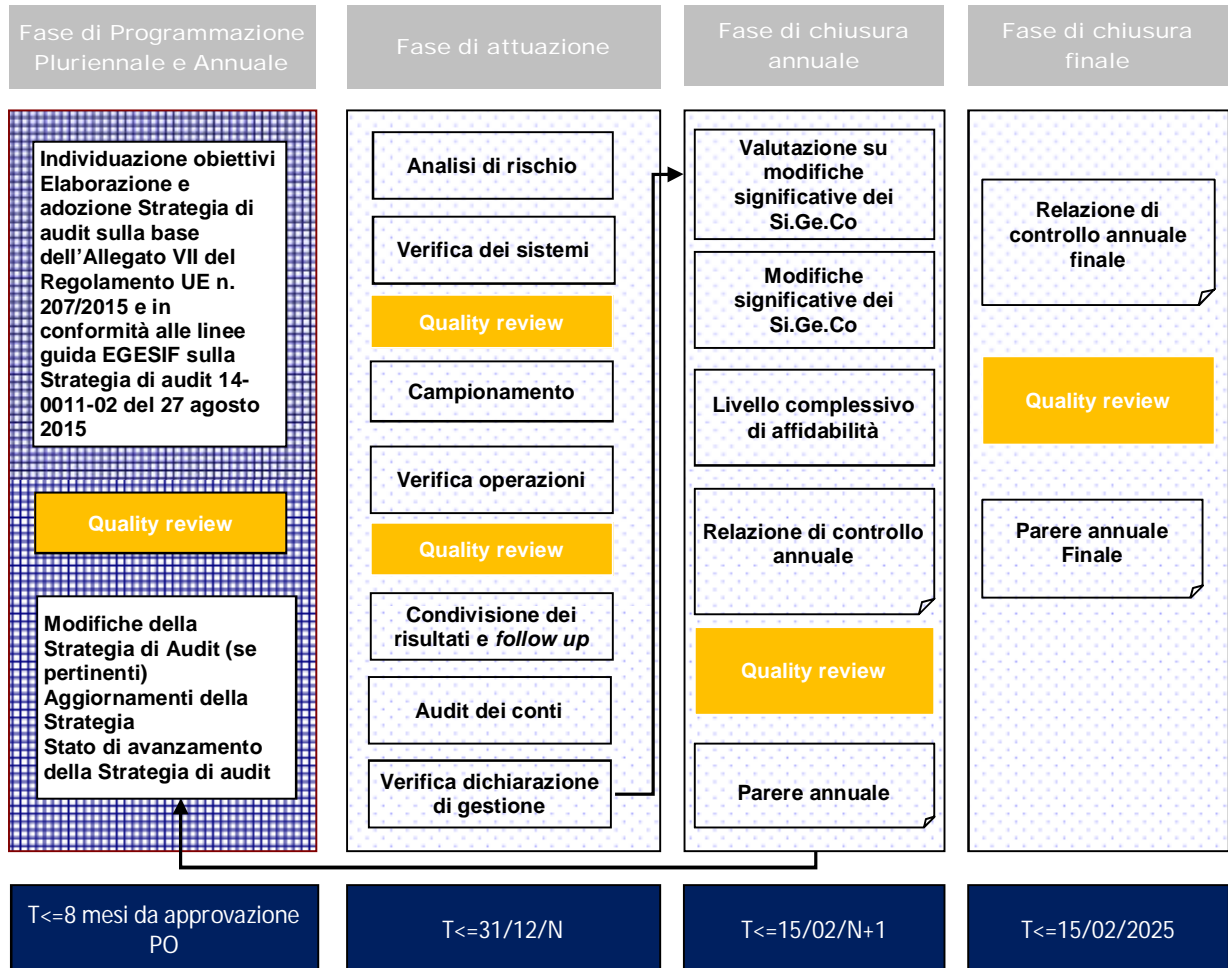
Gli obiettivi e i contenuti dell'attività di audit sono previsti dall'art. 127 del Reg. (UE) n. 1303/2013 e dagli artt. 27-29 del Reg. (UE) n. 480/2014.

I compiti dell'Autorità di Audit, nel corso dell'intero periodo di programmazione, si declinano in diverse fasi e attività, con diversi obiettivi. La figura che segue evidenzia graficamente quattro fasi:

1. una fase di programmazione;

2. una fase di attuazione;
3. una fase di chiusura annuale;
4. una fase di chiusura finale.

Figura 4: Suddivisione delle fasi dell'attività di audit



La **prima fase** delle attività di audit ha inizio con l'approvazione del Programma Operativo e si conclude con la stesura della Strategia di audit. Obiettivo di questa prima fase è quello di definire l'inquadramento, le funzioni e le responsabilità dell'Autorità di Audit, anche alla luce del processo di designazione eseguito dall'Organismo nazionale di coordinamento all'interno del Sistema di gestione e controllo relativo al Programma Operativo. Invero, entro otto mesi dall'adozione del Programma Operativo, l'Autorità di Audit prepara una Strategia di audit per lo svolgimento dell'attività di audit. La Strategia di audit definisce 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 è aggiornata annualmente a partire dal 2016 e fino al 2024 compreso. Normalmente l'aggiornamento della Strategia di audit dovrebbe essere eseguito successivamente alla presentazione dei documenti di cui all'art 59 del Regolamento finanziario e prima dell'avvio degli audit di sistema.

La **seconda fase** inizia con la messa a regime di quanto predisposto nella fase di programmazione (Strategia) e dovrebbe normalmente avere termine il 31 dicembre di ogni



Unione Europea



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. Essa ha carattere permanente fino al 2024 e si riferisce al periodo contabile compreso tra il 01/07/n-1 e il 30/06/n, fatta eccezione per il primo periodo contabile che parte dal 01/01/2014 e termina il 30/06/2015. Gli Obiettivi di questa seconda fase di audit sono quelli di garantire che:

- le attività di audit siano svolte per accertare l'efficace funzionamento del Sistema di gestione e controllo;
- le attività di audit delle operazioni siano svolte su un campione di operazioni adeguato per la verifica delle spese dichiarate;
- 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 la Commissione ha chiesto il rimborso siano legali e regolari e che i sistemi di controllo istituiti funzionino correttamente.

La **terza fase** inizia normalmente dal 01/01/n+1 e termina il 15/02/n+1. Essa ha carattere permanente sino al 2024 e si riferisce alla chiusura delle attività di audit svolte con riferimento al periodo contabile compreso tra il 01/07/n-1 ed il 30/06/n.

In questa terza fase di chiusura annuale, l'Autorità di Audit è chiamata a:

- predisporre e presentare alla Commissione un 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);
- predisporre e presentare alla Commissione una 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"³ (vedasi approfondimento al paragrafo 5.1 e al paragrafo 5.2 del presente Manuale).

La **quarta fase** inizia il 1° luglio 2023 e finisce il 15 febbraio 2025.

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"⁴.

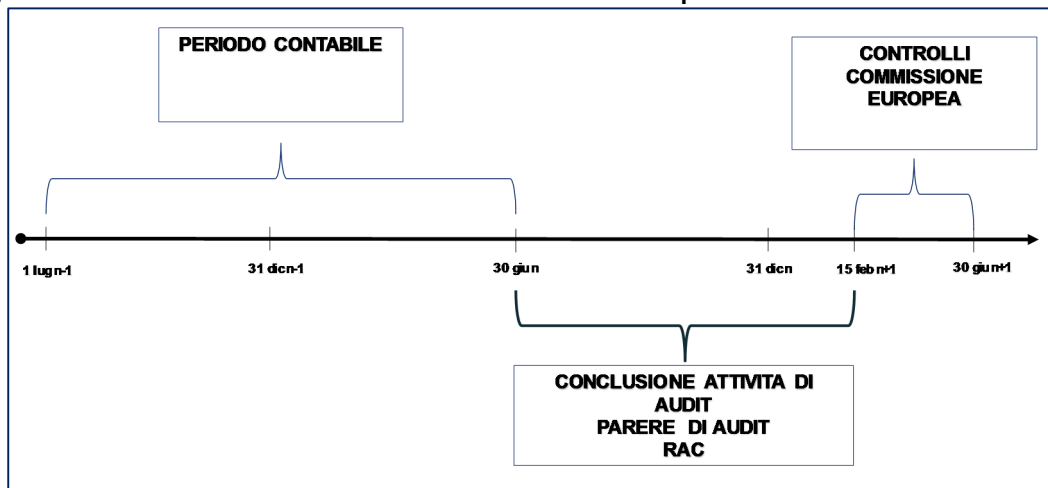
2.5. Tempistica e pianificazione del lavoro di audit 2014-2020

Gli schemi che seguono riportano sinteticamente le attività in carico all'Autorità di Audit con la relativa tempistica in relazione a un singolo ciclo di attività di controllo, che ha inizio con l'audit di sistema relativo al periodo contabile che va dal 1 luglio x-1 al 30 giugno x e termina con la presentazione del Parere di audit e della Relazione di controllo annuale entro il 15 febbraio dell'anno x+1. Nella sottostante figura è riportato lo schema relativo al periodo contabile ed il periodo previsto per le successive valutazioni che devono essere eseguite dai competenti servizi della Commissione europea.

³ Cfr. EGESIF 15-0002-02 final del 09.10.2015.

⁴ Cfr. EGESIF 15-0002-02 final del 09.10.2015.

Figura 5: Periodo contabile e controlli della Commissione europea



Nei sottostanti diagrammi (vedi Figure 6 e 7) sono riportati i flussi delle attività utili alla corretta programmazione della presentazione della documentazione prevista dall'art. 59 del Regolamento finanziario da parte delle Autorità del Programma Operativo. Le date ivi indicate, suggerite dalle linee guida sulla Strategia⁵, è opportuno che siano ufficialmente concordate tra le Autorità dei Programmi.

⁵ Cfr. EGESIF 14-0011-02 final del 27.08.2015.

Figura 6: Date indicate nelle linee guida sulla Strategia di audit (EGESIF 14-0011-02 final del 27.08.2015)

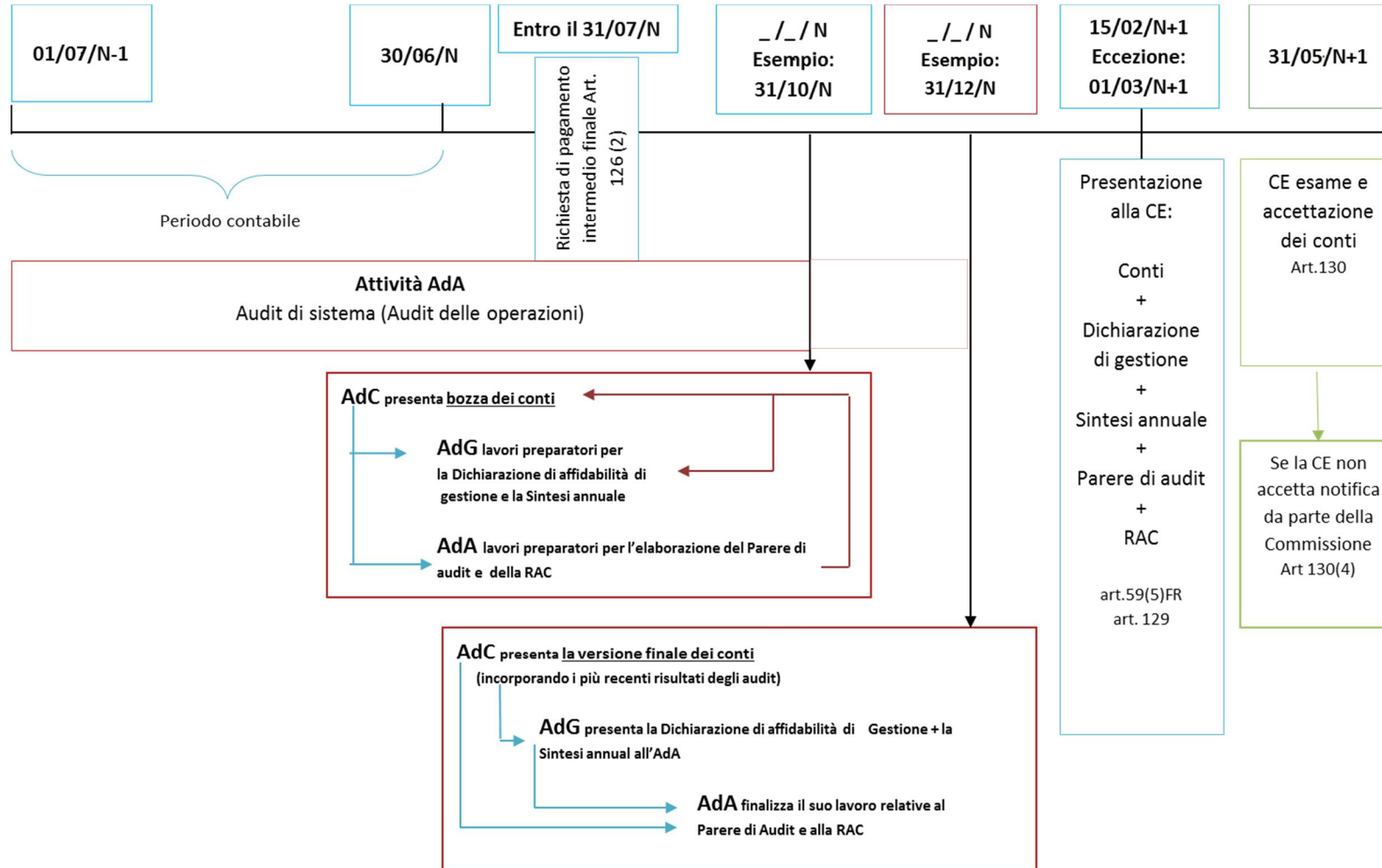
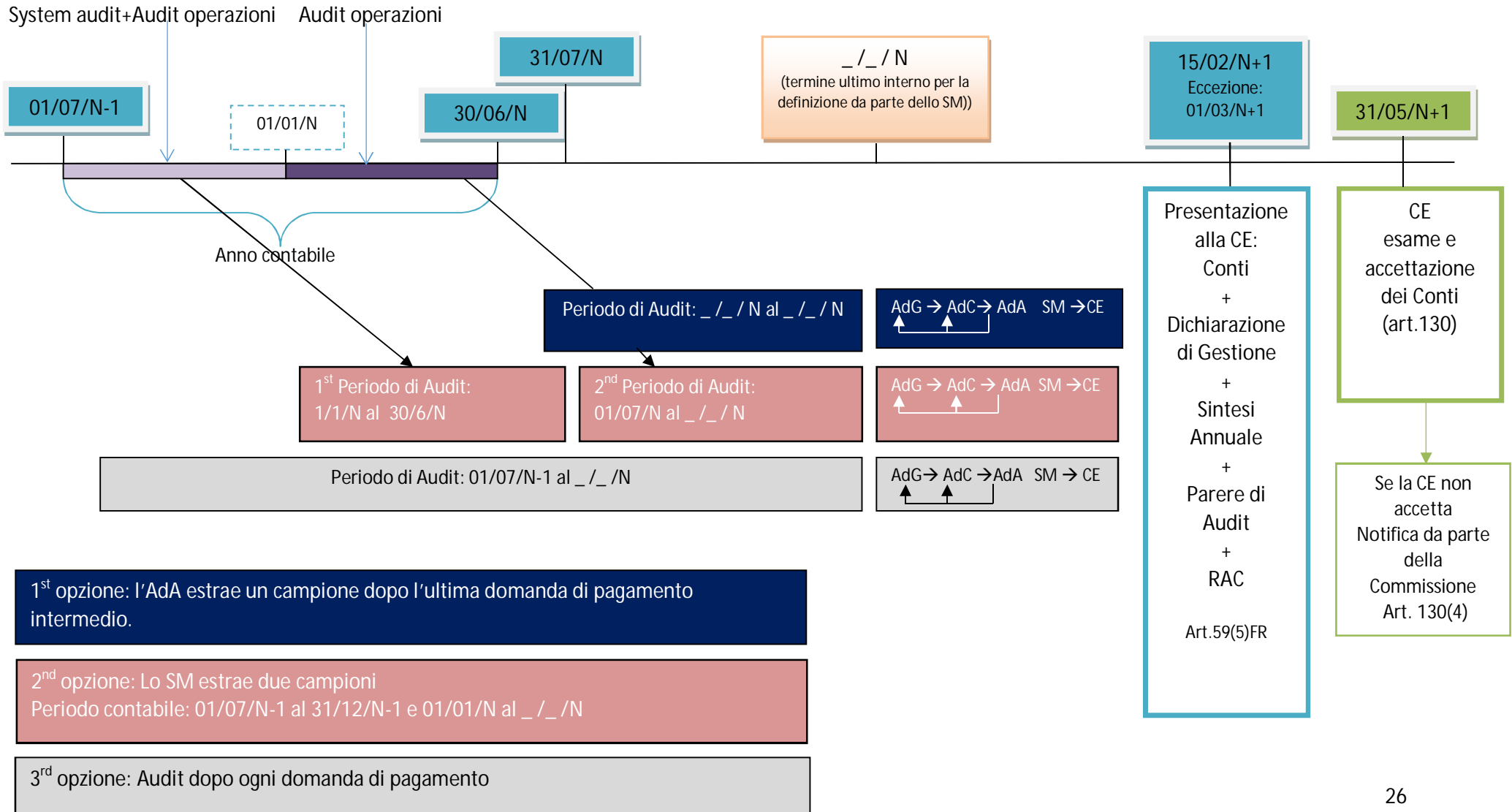


Figura 7: Date indicate nelle linee guida sulla Strategia di audit (EGESIF 14-0011-02 final del 27.08.2015)



Nei sottostanti diagrammi di flusso sono indicate delle possibili collocazioni temporali delle attività di audit di competenza dell'AdA, a seconda delle scelte eseguite dall'AdA sulla base di quanto suggerito dalla Commissione europea e contenuto negli orientamenti comunitari sulla Strategia di audit⁶.

Preliminarmente, va sottolineato che le opzioni di seguito descritte presuppongono in ogni caso la disponibilità di un numero adeguato di risorse, in linea con le indicazioni dell'Organismo nazionale di coordinamento della funzione di audit, accertata all'atto del rilascio del parere sulla designazione, previsto dall'Accordo di Partenariato. Inoltre, i vari cicli di audit, ipotizzati di seguito, si distinguono tra PO aventi vari livelli di complessità dovuti ad esempio all'entità delle risorse finanziarie o al numero ipotizzabile di operazioni certificate, nonché ad altri fattori che di volta in volta potranno essere individuati e descritti dall'AdA. Un ulteriore aspetto considerato, nella definizione del ciclo di audit, è rappresentato dal fatto che si presuppone che le attività di campionamento possano contare sulla disponibilità degli esiti degli audit di sistema. Ciò allo scopo di stabilire il livello di affidabilità del sistema, e quindi il livello di confidenza, che può essere previsto (basso, medio-basso, medio- alto o alto).

Ad ogni modo, si sottolinea che le date sono solo indicative e che l'AdA può decidere autonomamente, anche in presenza di fattori di natura straordinaria, il ricorso all'opzione che ritiene più adeguata con riferimento ai PO per i quali esercita il ruolo di Autorità di Audit. Rileva, tuttavia, il fatto che l'AdA per poter rilasciare un parere affidabile sul corretto funzionamento del Sistema di gestione e controllo del Programma Operativo deve aver eseguito gli audit su un campione adeguato di operazioni sulla base delle spese dichiarate alla Commissione. È utile ricordare, inoltre, che 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. Infine, si precisa che la collocazione delle attività nel corso del periodo contabile potrebbe dipendere, oltre che dal numero di campioni che l'AdA intende eseguire, anche dalla rilevanza e validità dell'approccio *dual purpose* degli audit delle operazioni ai fini delle verifiche di sistema.

Di seguito sono riportate alcune alternative in linea con gli orientamenti della Commissione europea sulla Strategia di audit⁷.

Opzione n. 1 – campionamento unico

Per un'Autorità di Audit, che abbia la responsabilità di Programmi Operativi che non presentano particolari complessità attuative e possiedono dimensioni finanziarie relativamente ridotte (meno di 500 milioni di euro complessivi) e un numero limitato di operazioni certificate, possa applicare l'opzione di eseguire il campionamento successivamente alla data di presentazione dell'ultima domanda di pagamento intermedia annuale (31/07/n). Tuttavia, si sottolinea che allo scopo di operare prontamente le attività di campionamento, per quella data dovrebbero essere ultimati e disponibili le valutazioni derivanti dagli audit dei sistemi.

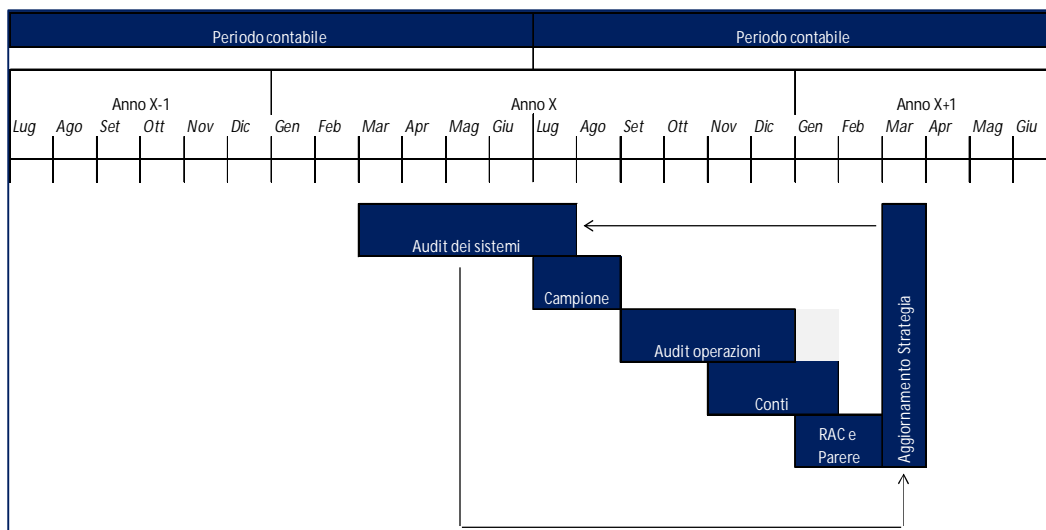
Nel diagramma sottostante è ipotizzato il flusso delle attività durante il corso dell'anno, laddove si ricorra all'utilizzo dell'opzione del campionamento unico eseguito successivamente alla presentazione dell'ultima domanda di pagamento intermedio, ovvero successivamente al 31 luglio di ogni anno.

⁶ Cfr. "Guidance on Audit Strategy for Member States - Programming period 2014-2020", EGESIF 14-0011-02 final del 27.08.2015.

⁷ Cfr. "Guidance on Audit Strategy for Member States - Programming period 2014-2020", EGESIF 14-0011-02 final del 27.08.2015.

È da sottolineare che, nell'ipotesi in cui si scelga l'opzione del campionamento unico, il primo trimestre dei ogni anno potrebbe presentare una sovrapposizione tra le attività relative alla predisposizione del RAC e del Parere del vecchio ciclo e quelle relative all'aggiornamento della strategia di audit.

Figura 8: Collocazione temporale delle attività di audit in caso di campionamento unico



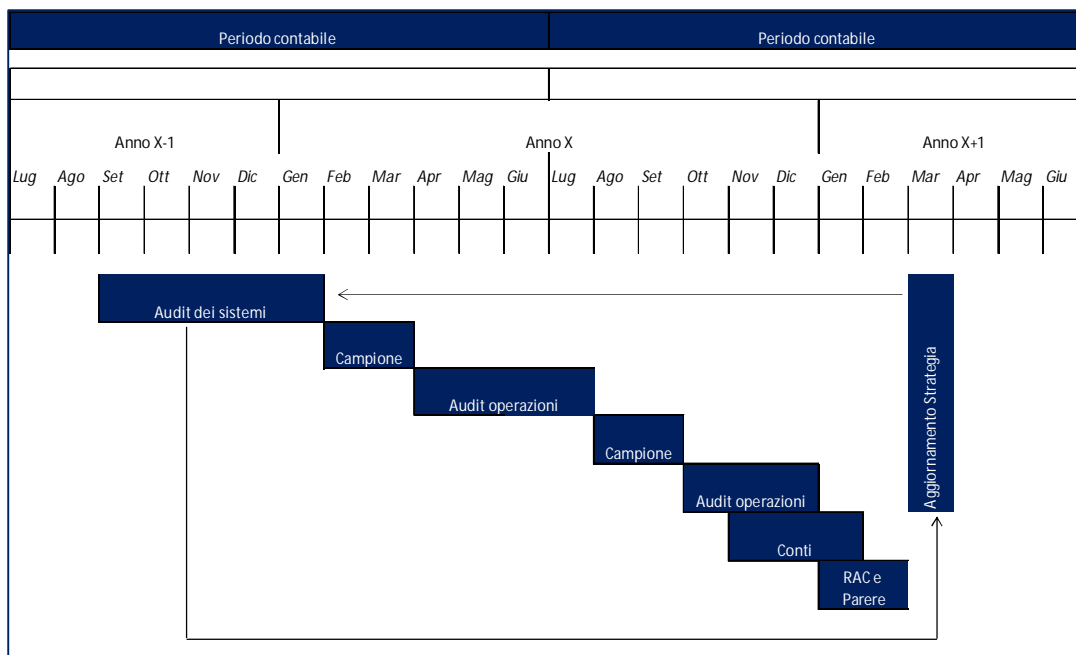
Opzione 2 – doppio campionamento

Laddove l'AdA ricorra all'opzione del doppio campionamento si può ragionevolmente presupporre che i risultati degli audit dei sistemi siano disponibili già ad inizio dell'anno e che quindi gli audit dei sistemi siano stati condotti nel corso del secondo semestre precedente di ogni anno.

Questa opzione – in alternativa all'opzione del campionamento unico – potrebbe essere confacente ad un'Autorità di Audit che abbia la responsabilità di Programmi Operativi che non presentano particolari complessità attuative e possiedono dimensioni finanziarie medie (oltre i 500 e fino a 2000 milioni di euro complessivi) e un numero non elevato di operazioni da certificare. Per queste AdA potrebbe trovare applicazione l'opzione di eseguire un primo campionamento nel corso dei mesi di febbraio/marzo di ogni anno e poi, un secondo campionamento, successivamente alla data di presentazione dell'ultima domanda di pagamento intermedia annuale (31/07/n). Anche in questo caso si sottolinea che, allo scopo di operare prontamente le attività di campionamento, almeno per il primo campionamento dovrebbero essere ultimati e disponibili le valutazioni derivanti dagli audit dei sistemi. Nel diagramma sottostante è ipotizzato il flusso delle attività durante il corso dell'anno, laddove si ricorra all'utilizzo dell'opzione del campionamento doppio eseguito nel corso dei primi mesi dell'anno e successivamente alla presentazione dell'ultima domanda di pagamento intermedio, ovvero, dopo il 31 luglio di ogni anno.

È da sottolineare che, nell'ipotesi in cui si scelga l'opzione del doppio campionamento, 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 relative alla predisposizione del 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 9: Collocazione temporale delle attività di audit in caso di doppio campionamento



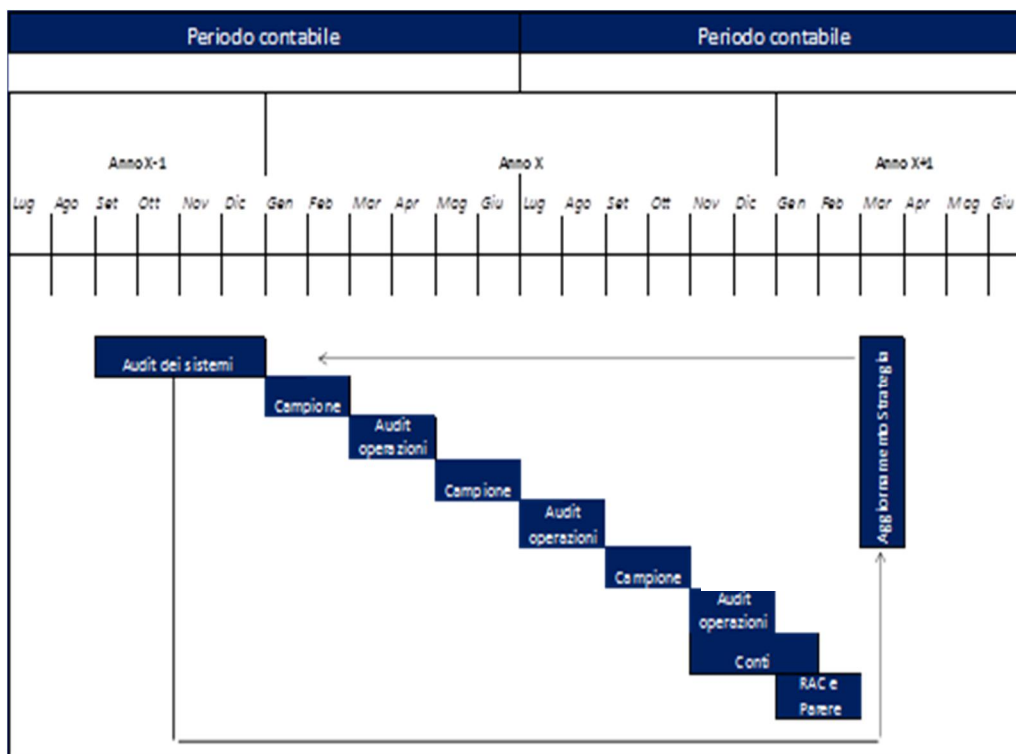
Opzione 3 – campionamento successivo ad ogni domanda di pagamento intermedia

Laddove l’AdA ricorra all’opzione del campionamento successivo ad ogni domanda di pagamento intermedio si può ragionevolmente presupporre che i risultati degli audit dei sistemi siano disponibili già ad inizio dell’anno per poter operare da subito un campione a partire dalla prima domanda di pagamento intermedio. Tale circostanza presuppone quindi che gli audit dei sistemi siano stati condotti nel corso del secondo semestre precedente di ogni anno.

Questa opzione – in alternativa all’opzione del doppio campionamento – potrebbe essere confacente ad un’Autorità di audit che abbia la responsabilità di Programmi Operativi che presentano complessità attuative e possiedono dimensioni finanziarie elevate (oltre i 2000 milioni di euro complessivi) ed un numero elevato di operazioni da certificare. Per queste AdA potrebbe trovare applicazione l’opzione di eseguire un campionamento successivamente alla presentazione di ogni domanda di pagamento intermedia. Nel diagramma sottostante è ipotizzato il flusso delle attività durante il corso dell’anno, laddove si ricorra all’utilizzo dell’opzione del campionamento successivo ad ogni domanda di pagamento intermedia.

È da sottolineare che, nell’ipotesi in cui si scelga l’opzione del campionamento successivo ad ogni domanda di pagamento intermedia, 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 del 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 10: Collocazione temporale delle attività di audit in caso di campionamento dopo ogni domanda di pagamento intermedia



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.

Si sottolinea che le opzioni sopra descritte sono generalmente alternative. Pertanto, le Autorità di Audit dovranno indicare nella Strategia di audit e nel Manuale che formalmente andranno ad adottare la modalità prescelta relativamente alle opzioni di campionamento.

2.6. Il controllo di qualità (quality review)

L'Autorità di Audit si configura come uno specifico internal auditor dell'Amministrazione titolare di un Programma cofinanziato, avente per missione la verifica del corretto funzionamento del Sistema di gestione e controllo del Programma stesso.

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.

Tre diverse tipologie di Standard di audit internazionalmente riconosciuti forniscono indicazioni utili in merito al sistema finalizzato a garantire la qualità del lavoro di audit:

1. gli *International Standards for the Professional Practice of Internal Auditing* (IIA) elaborati da *The Institute of Internal Auditors*;
2. gli *International Standards of Supreme Audit Institutions* (ISSAI) elaborati dall'*International Organization of Supreme Audit Institutions* (INTOSAI);
3. gli *International Standards on Auditing* (ISA) elaborati dall'*International Federation of Accountants* (IFAC).

Con riferimento agli Standard di audit IIA ve ne sono alcuni preposti ad assicurare l'ottimizzazione della qualità, come di seguito indicati.

Lo Standard IIA 1300 ("Programma di Assicurazione e Miglioramento della Qualità") stabilisce che il responsabile dell'internal auditing deve sviluppare e mantenere un Programma di assicurazione e miglioramento della qualità che copra tutti gli aspetti delle attività dell'internal auditing e ne verifichi continuamente l'efficacia. Tale Programma comprende valutazioni periodiche interne ed esterne e attività di monitoraggio continuo. Ciascuna delle parti del Programma deve essere strutturata in modo da aiutare l'internal auditing a fornire valore aggiunto e migliorare l'operatività dell'organizzazione e per assicurare che l'attività stessa sia svolta in conformità agli Standard di audit. Il Programma, attuato direttamente dal responsabile dell'internal auditing o da risorse da esso delegate, deve essere strutturato per permettere di raggiungere un livello ottimale di competenza professionale; inoltre, per quanto possibile, le verifiche (relative alla qualità) devono essere effettuate in maniera indipendente dalle funzioni e attività analizzate.

Lo Standard IIA 1310-1 ("Valutazione del Programma di Qualità") prevede che l'internal auditing adotti un processo di monitoraggio e di valutazione dell'efficacia complessiva del Programma di qualità. Il processo deve includere valutazioni sia interne che esterne all'attività. Tale processo prevede che siano comprese valutazioni sia continue che periodiche di tutte le attività di audit e di consulenza svolte dall'internal auditing. Tali valutazioni devono basarsi su processi rigorosi e completi, su una supervisione ordinaria continua, su test delle prestazioni di audit e di consulenza e su convalide periodiche della conformità agli Standard. Inoltre, il monitoraggio deve includere misurazioni e analisi continue dei parametri di prestazione (es. realizzazione del piano di audit). Se le valutazioni evidenziano aree di miglioramento possibili, spetta al responsabile dell'internal auditing realizzare i miglioramenti richiesti attraverso il Programma Assicurazione e Miglioramento Qualità. Le valutazioni interne continue (comprendenti verifiche interne e autovalutazione) devono costituire parte integrante delle attività quotidiane di supervisione, verifica e misurazione dell'attività di internal auditing secondo quanto previsto dallo Standard 1311-1 e devono essere condotte conformemente a tale ultimo Standard (vedi. di seguito). Le

valutazioni devono condurre a un giudizio sulla qualità dell'attività di internal auditing e alla formazione di raccomandazioni per eventuali miglioramenti.

Lo Standard 1311-1 ("Valutazioni interne") prevede che le valutazioni interne includano:

- il monitoraggio continuo della prestazione dell'attività di internal auditing;
- periodiche revisioni, effettuate per mezzo di processi di autovalutazione o tramite altre persone all'interno dell'organizzazione, che conoscano le metodologie dell'internal audit e gli standard.

Il monitoraggio interno continuo si può avvalere di diversi processi e strumenti, tra i quali sono compresi *checklist* e altri strumenti che garantiscono che i processi previsti per l'attività di internal auditing (per esempio, quelli previsti dal Manuale delle procedure) siano effettivamente applicati. Si devono formulare valutazioni conclusive circa la qualità delle prestazioni in atto e devono essere intraprese azioni di *follow up* per assicurare che vengano attuati gli opportuni miglioramenti.

Lo Standard 1311-2 ("Parametri quantitativi e qualitativi utili alla verifica della performance dell'attività di internal auditing") indica le modalità di determinazione di parametri da utilizzare per la verifica delle prestazioni dell'attività di internal auditing. Tra i parametri di prestazione suggeriti dalla guida pratica relativa allo standard in questione sono compresi quelli relativi alla categoria innovazione e capacità. In particolare, i parametri di prestazione relativi a tale categoria fanno riferimento a tre dimensioni:

- formazione (presenza ed efficacia di appropriati corsi formativi);
- uso di tecnologia (capacità di utilizzo degli strumenti di supporto alle attività di audit);
- conoscenza del settore (conoscenza specifica del settore, delle attività e dei progetti oggetto dell'audit).

Lo Standard 1312-1 ("Valutazioni esterne") prevede che almeno ogni cinque anni siano condotte valutazioni da parte di un valutatore o di un gruppo di valutatori qualificati e indipendenti dall'organizzazione; lo Standard 1312-2 ("Valutazioni esterne – Autovalutazione con convalida indipendente") prevede che per attività di internal auditing di piccole dimensioni, al fine di evitare valutazioni esterne troppo onerose, si possa prevedere un processo alternativo basato su un'autovalutazione integrata da una convalida esterna. Infine, lo Standard 1320-1 ("Rapporto sul Programma di qualità") dispone che il responsabile dell'internal auditing deve comunicare i risultati della valutazione esterna: il valutatore o il gruppo di valutatori esterni deve emettere un rapporto formale che esprima un giudizio sulla conformità dell'attività di internal auditing agli Standard.

Nell'ambito degli Standard ISSAI, lo Standard ISSAI 40 (Quality control for Supreme Audit Institutions) fissa i principi e le procedure per assicurare la qualità delle attività di audit. In particolare, lo Standard ISSAI 40 prevede che un sistema di controllo della qualità si basi sui seguenti sei punti:

1. attribuzione della responsabilità della qualità in capo al vertice dell'Organismo di Audit:
il Responsabile dell'Organismo ha il compito di stabilire indirizzi e procedure finalizzate a promuovere una cultura interna che riconosca che la qualità è essenziale per lo svolgimento degli incarichi. Tali indirizzi e procedure dovrebbero essere stabiliti dal capo dell'Organismo che possiede la responsabilità complessiva del sistema di controllo della qualità.
2. Pertinenti requisiti di carattere etico:

un Organismo di Audit dovrebbe stabilire indirizzi e procedure finalizzati ad assicurare ragionevolmente che tale Organismo, incluso tutto il personale e ogni altro organismo incaricato per svolgere l'incarico, si conformi ai pertinenti requisiti di carattere etico.

3. Accettazione e continuazione degli incarichi di audit:

un Organismo di Audit dovrebbe stabilire indirizzi e procedure finalizzati ad assicurare ragionevolmente che saranno svolti solo audit e altri incarichi per i quali tale Organismo:

- è competente per l'esecuzione del lavoro e possiede le capacità, inclusi il tempo e le risorse, per portarlo a termine;
- può conformarsi ai pertinenti requisiti etici;
- ha considerato l'integrità dell'ente sottoposto ad audit e ha valutato come trattare i rischi per la qualità.

Gli indirizzi e le procedure dovrebbero riflettere l'ambito del lavoro svolto da ogni Organismo di Audit. In molti casi, gli Organismi di Audit hanno poca discrezionalità in merito al lavoro che svolgono. Gli Organismi di Audit svolgono incarichi che rientrano in tre ampie categorie:

- incarichi richiesti loro per apposito mandato o statuto, per i quali non hanno scelta in merito alla loro esecuzione;
- incarichi richiesti loro per apposito mandato, per i quali possiedono margini di discrezionalità con riferimento all'orizzonte temporale di esecuzione, alla portata o alla natura dell'incarico;
- incarichi per i quali possono decidere in merito alla loro esecuzione.

4. Risorse umane:

un Organismo di Audit dovrebbe stabilire indirizzi e procedure finalizzati ad assicurare ragionevolmente che esso possiede sufficienti risorse (personale e, ove rilevante, altre risorse appositamente contrattualizzate per svolgere l'incarico) con la competenza, le capacità e l'impegno al rispetto di principi etici per:

- svolgere l'incarico in conformità con gli standard di riferimento e i requisiti normativi applicabili;
- consentire all'Organismo di produrre rapporti appropriati alle circostanze.

5. Esecuzione degli audit e di altri adempimenti:

un Organismo di Audit dovrebbe stabilire indirizzi e procedure finalizzati ad assicurare ragionevolmente che i suoi audit e altri suoi adempimenti siano svolti in conformità con gli standard di riferimento e i requisiti normativi applicabili e che l'Organismo di Audit produca rapporti appropriati alle circostanze. Tali indirizzi e procedure dovrebbero includere:

- aspetti inerenti a promuovere la coerenza nell'assicurare la qualità del lavoro svolto;
- responsabilità relative alla supervisione del lavoro;
- responsabilità relative alla verifica del lavoro.

6. Monitoraggio:

un Organismo di Audit dovrebbe stabilire indirizzi e procedure finalizzati ad assicurare ragionevolmente che indirizzi e procedure relative al sistema di controllo della qualità

sono pertinenti e adeguati e operino efficacemente. Il processo di monitoraggio dovrebbe:

- includere una considerazione e valutazione continuativa del sistema di controllo della qualità dell'Organismo di audit, compresa la verifica di una campione di incarichi completati nell'ambito della gamma degli incarichi svolti dall'Organismo stesso;
- prevedere che la responsabilità per il processo di monitoraggio sia assegnata a un individuo o a individui con sufficiente e adeguata esperienza e Autorità nell'ambito dell'Organismo di Audit, tali da poter assumere detta responsabilità;
- prevedere che coloro che svolgono le attività di verifica siano indipendenti (cioè non abbiano preso parte al lavoro o ad altre forme di controllo della qualità del lavoro).

Il sistema di controllo di qualità precedentemente descritto, previsto dallo Standard ISSAI 40, viene poi ripreso a articolato nell'applicazione degli Standard ISSAI di riferimento previsti per l'esecuzione degli incarichi di un Organismo di Audit (in particolare ISSAI 1000, 1220, 1620, 3100, 4100, 4200).

Infine, gli Standard ISA comprendono il principio di revisione internazionale ISA 220 "Controllo della qualità dell'incarico di revisione contabile del bilancio".

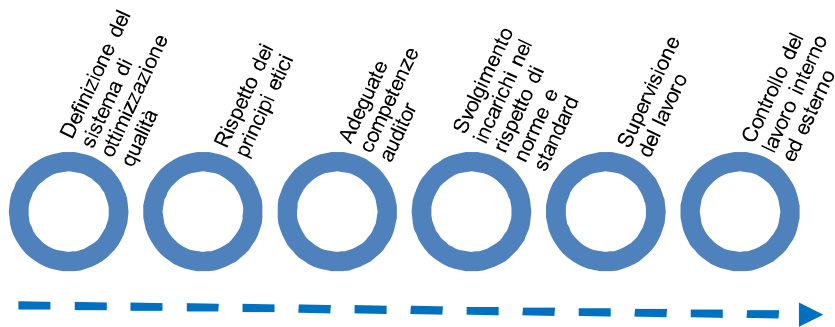
Lo Standard ISA 220 prevede anch'esso che un Organismo di Audit si doti di un sistema di qualità basato su alcune regole di seguito sintetizzate, affidando al responsabile dell'incarico di revisione anche la responsabilità della qualità complessiva del lavoro di revisione. In particolare, egli deve:

1. garantire il rispetto dei principi etici applicabili;
2. assicurare procedure appropriate per l'accettazione e il mantenimento dei rapporti con il cliente e dell'incarico di revisione;
3. garantire adeguate competenze e capacità delle risorse assegnate alla revisione;
4. assumere la responsabilità di direzione, supervisione e svolgimento del lavoro di revisione, nonché di riesame del lavoro di audit e della relativa qualità.

Inoltre, il sistema della qualità previsto dallo Standard ISA 220 comprende:

- procedure per la gestione delle divergenze di opinione;
- un adeguato processo di monitoraggio della qualità;
- un adeguato sistema di documentazione del lavoro di audit.

In sostanza, le tre diverse tipologie di Standard di audit precedentemente indicate indirizzano verso un sistema di garanzia della qualità del lavoro di audit basato sostanzialmente sui seguenti elementi:



Naturalmente, un sistema di garanzia della qualità deve tenere conto delle caratteristiche della specifica Autorità di Audit, con particolare riferimento a:

- organizzazione dell’Autorità di Audit, comprese le relazioni con eventuali auditor esterni;
- obiettivi e tipologie di audit e relativi processi di attuazione;
- tipologie e modalità di produzione degli output delle attività di audit;
- strumenti e sistemi di supporto adottati.

In particolare, nell’ambito del controllo della qualità, gli standard impongono verifiche interne del lavoro svolto. Come precedentemente indicato, il citato Standard IIA 1311-1 (“Valutazioni interne”) propone esplicitamente l’utilizzo di apposite *checklist* finalizzate a valutare internamente la qualità del lavoro di audit svolto. A tale proposito, nell’Allegato 9 del presente Manuale si propone un esempio di *checklist* per il controllo della qualità del lavoro di audit, suddivisa in sezioni relative alle diverse attività di controllo della qualità corrispondenti alle varie fasi del lavoro tipicamente svolto dall’Autorità di Audit.

3. Designazione delle Autorità

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

Un’importante innovazione rispetto alla precedente programmazione è rappresentata dalla previsione della procedura per la designazione dell’AdG e dell’AdC, prescritta dall’art.124 del Reg. (UE) n. 1303/2013, allo 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. Di conseguenza, l’obiettivo della procedura di designazione è quello di garantire che siano istituiti Sistemi di gestione e controllo correttamente funzionanti sin dall’inizio del periodo di programmazione, in modo che l’AdG e l’AdC possano adempiere ai compiti ad essi assegnati rispettivamente dagli artt. 125 e 126 del Reg. (UE) n. 1303/2013.

Va premesso che l’IGRUE in qualità di Organismo nazionale di coordinamento della funzione di audit ha elaborato una linea guida specifica per l’attività di che trattasi⁸, alla quale si fa rinvio per ogni dettaglio, con particolare riferimento agli aspetti metodologici relativi ai criteri per la designazione dell’Autorità di Gestione e dell’Autorità di Certificazione. La trattazione in questa sede dell’attività di designazione dell’AdG e dell’AdC è eseguita

⁸ 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.

allo scopo di includere l'adempimento *de quo* all'interno del più ampio ciclo dell'attività di audit. Invero, è opportuno ricordare che, conformemente all'art. 124 paragrafo 5 del Reg. (UE) n. 1303/2013, *“qualora i risultati degli audit e dei controlli esistenti mostrino che l'Autorità designata non ottempera più ai criteri di cui al paragrafo 2 del succitato art. 124, lo Stato membro stabilisce, a un livello appropriato e tenuto conto della gravità del problema, un periodo di prova, durante il quale sono attuate le necessarie azioni correttive. Qualora l'Autorità designata non attui le necessarie azioni correttive entro il periodo di prova stabilito dallo Stato membro, lo Stato membro, a livello appropriato, pone termine a tale designazione.”*

Di conseguenza, la verifica *in itinere* del mantenimento dei criteri di designazione si inserisce appieno nel ciclo delle attività di audit, in base a quanto previsto dalla CE nella Nota EGESIF 14-0010-final 18.12.2014, tenuto conto, inoltre, che l'Accordo di Partenariato ha previsto che il provvedimento di designazione dell'Autorità di Gestione è adottato dall'Amministrazione titolare del Programma, sulla base del parere dell'Autorità di Audit, ai sensi dell'art. 124 del Regolamento (UE) n. 1303 del 17 dicembre 2013.

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

- a. 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);
- b. analisi preliminare della completezza della documentazione inviata (presenza dell'atto di nomina e del documento che descrive le funzioni e le procedure delle Autorità e/o di altro materiale integrativo rilevante ai fini della valutazione, ad esempio: leggi, circolari, decreti ministeriali, linee guida, atti con cui si stabiliscono le responsabilità attribuite agli Organismi Intermedi, ecc.);
- c. valutazione della conformità della descrizione delle funzioni e delle procedure istituite per AdG/AdC/OI con i criteri definiti nell'Allegato XIII del Reg. (UE) n.1303/2013;
- d. predisposizione della relazione e del relativo parere, nonché esame di eventuali procedure di contraddittorio e definizione della relazione e del parere definitivo;
- e. designazione delle Autorità e notifica alla Commissione della data e della forma della designazione attraverso il sistema SFC 2014.

Le attività di valutazione e quelle di elaborazione del parere di conformità devono essere 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 11: Principali adempimenti nell'ambito del processo di designazione



Si evidenzia che, l'intera attività di valutazione si riferisce all'adeguatezza della struttura dei Sistemi di gestione e controllo descritti dall'AdG e AdC secondo il modello di cui all'Allegato III del Reg. (UE) n. 1011/2014.

In tal senso, la Commissione richiede un'opinione motivata circa l'adeguatezza del "set-up" dei sistemi istituiti e non la loro "reale" efficacia sul piano pratico. L'obiettivo della procedura di rilascio della designazione è infatti verificare che, fin dall'avvio del periodo di programmazione 2014-2020, le Autorità individuate abbiano un Sistema di gestione e controllo completo ed impostato correttamente, che garantisca loro il corretto adempimento delle responsabilità assegnate ai sensi degli articoli 125 e 126 del Reg.(UE) n. 1303/2013 e degli articoli 23 e 24 del Reg. (UE) n. 1299/2013 (CTE)⁹.

L'Amministrazione titolare del Programma individua al proprio interno, attraverso un atto di nomina, l'Autorità di Gestione e di Certificazione e le relative strutture a supporto e definisce le funzioni a esse assegnate. Le Autorità nominate predispongono le procedure e gli strumenti per la gestione e il controllo del Programma Operativo, secondo il modello previsto nell'Allegato III del Reg. (UE) n. 1011/2014.

L'Amministrazione titolare o l'Autorità di Gestione, qualora tale responsabilità sia ad essa attribuita dall'Amministrazione titolare del Programma¹⁰, trasmette all'Autorità di Audit l'atto formale di nomina delle Autorità da designare e la descrizione delle procedure e delle funzioni adottata in conformità al modello di cui all'Allegato III del Reg. (UE) n. 1011/2014 e alle informazioni sui principi generali dei Sistemi di gestione e controllo di cui agli articoli da

⁹ Cfr. "Guidance for Member States on Designation Procedure", EGESIF 14-0013-final del 18.12.2014, paragrafo 2.5, p. 9.

¹⁰ Cfr. "Guidance for Member States on Designation Procedure", EGESIF 14-0013-final del 18.12.2014, paragrafo 2.2, p. 6.

72 a 74 e da 122 a 126 del Reg. (UE) n. 1303/2013 e agli articoli da 21 a 24 del Reg. (UE) n. 1299/2013.

Le Autorità che decidano di delegare le proprie funzioni ad Organismi Intermedi devono inviare materiale integrativo rilevante ai fini della valutazione (come leggi, circolari, decreti, linee guida, manuali, procedure interne, atti, ecc.) sulla base del quale l'AdA può verificare le responsabilità attribuite agli Organismi Intermedi.

Qualora lo stesso Sistema di gestione e controllo supporti le attività di vari Programmi Operativi, potrà essere sottoposta all'Autorità di Audit una sola descrizione delle funzioni e delle procedure.

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 valutazione¹¹.

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.

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 12: Criteri di designazione



L'attività di verifica si baserà sull'esame:

- della documentazione pertinente;
- delle interviste con il personale degli organismi interessati;
- del contraddittorio tra le parti interessate (AdG/AdC/OI/AdA).

L'attività di verifica 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 legislative, atti ministeriali, circolari, procedure interne/altri manuali, orientamenti, e/o piste di controllo, ecc.). Nel definire la relazione e il relativo parere sulla designazione, l'AdA, dovrà, inoltre, tenere in considerazione gli atti, la documentazione

¹¹ Cfr. "Guidance for Member States on Designation Procedure", EGESIF 14-0013-final del 18.12.2014, paragrafo 2.2, p. 5: "La presentazione della descrizione definitiva all'AdA è la data chiave per l'avvio dell'esercizio di valutazione della conformità con i criteri di designazione". Inoltre, tale indicazione è presente anche nel paragrafo 2.4 pp. 7-8.

integrativa o ricognitiva, le precisazioni o eventuali adempimenti documentati, intervenuti nel corso di un eventuale contraddittorio.

Le informazioni fornite dalle Autorità saranno approfondite e integrate con colloqui con il personale degli organismi principali (compresi, se del caso, gli Organismi Intermedi) tenendo in considerazione che 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.

L'Autorità di Audit deve valutare che il Sistema di gestione e controllo, definito per l'Autorità di Gestione, garantisca che la stessa Autorità sia in grado di ottemperare agli obblighi previsti agli Artt. 72 e 125 del Reg. (UE) n. 1303/2013, tra cui: il rispetto del principio della separazione delle funzioni e la gestione del Programma; la selezione delle operazioni; la gestione finanziaria e il controllo del Programma Operativo, comprese le verifiche di gestione (amministrative e in loco); la presenza di una pista di controllo adeguata e di efficaci misure antifrode; la redazione della dichiarazioni di affidabilità di gestione, del riepilogo annuale degli audit, dei controlli finali e delle carenze individuate; infine, la presenza di adeguati sistemi di sorveglianza.

Con riferimento all'Autorità di Certificazione, il sistema deve garantire che tale Autorità sia in grado di ottemperare agli obblighi previsti dall'art. 126 del Reg. (UE) n. 1303/2013, tra cui: la certificazione delle spese alla Commissione; la definizione di bilanci completi e accurati¹²; 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 dall'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.

Con riferimento agli Organismi Intermedi, ai sensi dell'articolo 123 (6) del Regolamento Generale, gli accordi tra le Autorità deleganti e gli Organismi Intermedi devono essere registrati formalmente per iscritto¹³. Tali accordi di delega, che dovrebbero essere in vigore a partire dall'avvio dei Programmi Operativi, costituiscono un elemento essenziale del Sistema di gestione e di controllo e devono delineare chiaramente le funzioni di ciascun Organismo.

Anche se la notifica della designazione si applica solo alle Autorità di Gestione e alle Autorità di Certificazione, nei casi in cui tali Autorità abbiano delegato delle funzioni ad Organismi Intermedi, esse dovranno assicurare la predisposizione di procedure atte a garantire la supervisione e il controllo dell'attuazione delle funzioni delegate.

Pertanto, ai sensi dell'Allegato XIII (punto 1. ii) del Regolamento Generale, 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.

¹² Ai sensi dell'articolo 59 (5) del Regolamento (UE, EURATOM) n. 966/2012.

¹³ Cfr. "Guidance for Member States on Designation Procedure", EGESIF 14-0013-final del 18.12.2014, paragrafo 2.3, p. 7.

Qualora nel corso della verifica dei criteri di designazione siano già stati individuati Organismi Intermedi, 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 scritti¹⁴.

L'Autorità di Audit, per le funzioni delegate, verifica l'adeguatezza del Sistema di gestione e controllo a livello di Organismi Intermedi, attraverso:

- 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;
- i test addizionali a livello degli Organismi Intermedi, eventualmente svolti a campione¹⁵. Tale test è eseguito dall'AdA attraverso la compilazione di una specifica *checklist* (cfr. Allegati III e IV del Documento di valutazione dei criteri di designazione dell'Autorità di Gestione e dell'Autorità di Certificazione) e contribuisce a confermare gli esiti della valutazione condotta dall'AdG e dall'AdC rispetto alla capacità degli Organismi Intermedi designati di svolgere le attività delegate.

Nei casi in cui l'Amministrazione titolare di un Programma Operativo abbia affidato la gestione di parte dello stesso ad un Organismo Intermedio mediante una "sovvenzione globale", ai sensi dell'articolo 123 (7) del Reg. (UE) n. 1303/2013, l'Autorità di Audit dovrà anche esaminare se l'Amministrazione abbia ottenuto delle garanzie di solvibilità e competenza da parte dell'OI nel settore interessato, nonché garanzie in merito alla sua capacità di gestione amministrativa e finanziaria.

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, l'adeguatezza del sistema rispetto alle funzioni delegate al nuovo Organismo¹⁶. Qualora, in corso di valutazione, l'Autorità di Audit accerti che la descrizione delle funzioni e delle procedure relative all'Autorità di Gestione e all'Autorità di Certificazione sia sostanzialmente identica a quella adottata per il precedente periodo di programmazione, alla luce di prove a sostegno dell'efficace funzionamento del sistema nel corso del precedente periodo (operazioni di audit effettuate conformemente alle disposizioni del Reg. (CE) n. 1083/2006¹⁷) può concludere la propria indagine emettendo un parere positivo di conformità con i criteri definiti dall'Allegato XIII del Reg. (UE) n. 1303/2013. Ne consegue che, le relative checklist di verifica dovranno essere compilate negli specifici campi dedicati, indicando i riferimenti degli audit nel corso dei quali è stato verificato il criterio esaminato.

L'Autorità di Audit è, comunque, chiamata ad analizzare la conformità del Sistema di gestione e controllo posto in essere per l'Autorità di Gestione e/o di Certificazione rispetto ai nuovi criteri di designazione previsti per la programmazione 2014-2020. Nel dettaglio, tali criteri afferiscono alle procedure per la gestione del rischio e le misure anti-frode, le procedure per redigere la dichiarazione di gestione, il riepilogo annuale, i conti e le

¹⁴ Cfr. "Guidance for Member States on Designation Procedure", EGESIF 14-0013-final del 18.12.2014, paragrafo 2.5, p. 9.

¹⁵ Cfr. "Guidance for Member States on Designation Procedure", EGESIF 14-0013-final del 18.12.2014, paragrafo 2.5.

¹⁶ Cfr. "Guidance for Member States on Designation Procedure", EGESIF 14-0013-final del 18.12.2014, paragrafo 2.10.

¹⁷ Cfr. art. 124 (2) del Reg. (UE) n. 1303/2013 e "Guidance for Member States on Designation Procedure", EGESIF_14-0013-final del 18.12.2014, paragrafo 2.4, p. 8.

procedure per garantire l'attendibilità dei dati sugli indicatori/*milestones*/risultati del Programma.

In ogni caso, all'interno della relazione e del parere, dovrà essere indicato in che misura l'AdA si è avvalsa, se del caso, dell'attività di audit svolta per il precedente periodo di programmazione 2007-2013 o di attività di audit svolta da altri organismi¹⁸, indicando quale sia il controllo di qualità eseguito su tali attività di audit sotto il profilo dell'adeguatezza.

A supporto dell'attività di valutazione della conformità ai criteri di designazione, ed in particolare, date le peculiarità specifiche delle Autorità interessate, 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.

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*"¹⁹.

3.3. Relazione e Parere in merito alla designazione delle Autorità

A conclusione dell'attività di audit, l'AdA deve redigere una relazione circa l'analisi svolta e un parere che attesti o meno la 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. Inoltre, nel caso in cui a più Programmi Operativi si applichi un sistema comune, è ammessa la redazione di un unico parere e di un'unica relazione²⁰.

Il rilascio del parere deve avvenire entro il termine di 60 giorni dal ricevimento 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.

Avviata l'analisi, l'AdA può richiedere all'Amministrazione titolare del Programma e all'Autorità di Gestione e/o di Certificazione eventuali integrazioni documentali. A conclusione dell'analisi, l'AdA predispose 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:

¹⁸ Cfr. "*Guidance for Member States on Designation Procedure*", EGESIF 14-0013 final del 18.12.2014, paragrafo 2.4, p. 8.

¹⁹ EGESIF 14-0013 final del 18.12.2014.

²⁰ Cfr. articoli 4 e 5 del Regolamento di esecuzione (UE) n. 1011/2014 della Commissione del 22 settembre 2014.

- un esito positivo. In tal caso, l'AdA definisce la relazione e il parere positivo in forma definitiva e ne dà comunicazione all'Amministrazione titolare e alle Autorità interessate, nonché all'Amministrazione capofila del fondo e all'IGRUE. Sulla base del parere positivo, l'Amministrazione titolare procede alla designazione delle Autorità esaminate e alla relativa notifica alla Commissione;
- un esito negativo. In questo caso l'AdA elabora ed invia la relazione con esito negativo della procedura all'Amministrazione titolare e alle Autorità interessate nonché all'Amministrazione capofila del fondo e all'IGRUE. Successivamente, l'Autorità di Audit, d'intesa con IGRUE, così come indicato nell'Accordo di Partenariato²¹, individua le necessarie misure correttive e predispone uno specifico piano di attuazione 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*).

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 procede, quindi, alla sostituzione delle Autorità proposte e dà avvio nuovamente alla procedura di designazione ex art. 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 dovrà redigere 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, che deve avvenire 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 Gestione²².

Al momento della notifica della designazione, vanno comunicati alla Commissione:

- la data della designazione (data dell'atto giuridico con cui si formalizza in via definitiva la designazione);
- la forma della designazione (riferimento all'atto giuridico adottato a livello di Amministrazione centrale e/o regionale ad es. legge, decreto, provvedimento o

²¹ Cfr. Accordo di Partenariato, Allegato II "Elementi salienti della proposta di SI.GE.CO 2014-2020", paragrafo 1.4.3, p. 10.

²² Cfr. Accordo di Partenariato, Allegato II "Elementi salienti della proposta di SI.GE.CO 2014-2020", paragrafo 1.1, p. 2.

qualsiasi altra forma che l'Amministrazione titolare del Programma ritenga opportuno). In ogni caso la decisione formale di designazione deve essere in una forma definitiva e adottata dall'Amministrazione titolare del Programma sulla base del parere dell'AdA. Il riferimento a tale documento dovrà essere inserito sul sistema SFC 2014 al momento della notifica alla Commissione.

Tuttavia, nell'ipotesi in cui l'importo complessivo del sostegno fornito dai Fondi o dal FEAMP a un Programma Operativo sia superiore rispettivamente a 250 milioni di Euro o 100 milioni di Euro, entro un mese dalla predetta notificazione della designazione di AdG e AdC, la Commissione può richiedere, sulla base di una valutazione dei rischi, ai sensi dell'art.124 (3) del Reg. (UE) n. 1303/2013, la relazione e il parere dell'AdA nonché la descrizione delle funzioni e delle procedure istituite per l'Autorità di Gestione ovvero per l'Autorità di Certificazione. La Commissione, a seguito della ricezione di tale documentazione, provvede all'analisi della stessa e formula eventuali osservazioni in merito ai documenti ricevuti entro il termine di due mesi dalla ricezione degli stessi; tale esame documentale, fatta salva l'applicazione dell'art. 83 del Reg. (UE) n. 1303/2013, non interrompe il trattamento delle domande di pagamento intermedio.

L'Amministrazione può, comunque, decidere di inviare alla Commissione il parere e la relazione, nel rispetto del termine perentorio di due mesi dalla notifica della designazione dell'Autorità di Gestione ovvero dell'Autorità di Certificazione, qualora il sostegno fornito dai Fondi o dal FEAMP a un Programma Operativo sia superiore rispettivamente a 250 milioni di Euro o 100 milioni di Euro e sussistano variazioni sostanziali nelle funzioni e nelle procedure dell'AdG e/o dell'AdC, rispetto al precedente periodo di programmazione. La Commissione provvede, quindi, all'analisi della documentazione pervenuta e formula eventuali osservazioni in merito ai documenti ricevuti entro il termine di tre mesi dalla ricezione degli stessi, secondo quanto previsto dall'art. 124 (4) del Reg. (UE) n. 1303/2013.

Infine 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.

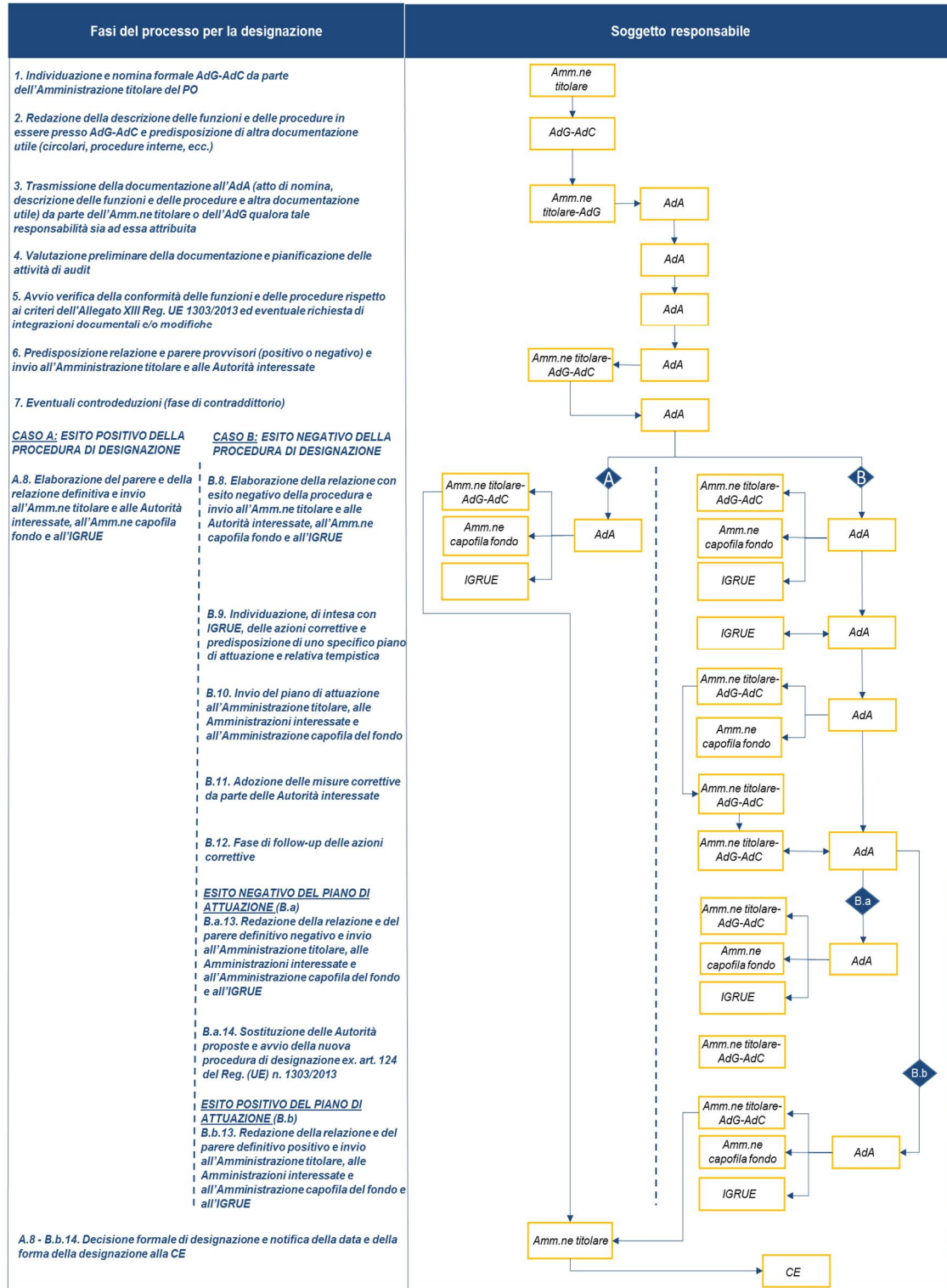
3.4. Termine della Designazione

Ai sensi dell'art. 124 (1) del Reg. (UE) n. 1303/2013 l'Amministrazione titolare di Programma cui fa capo l'Autorità da nominare notifica alla Commissione la data e la forma delle designazioni dell'Autorità di Gestione e, se del caso, dell'Autorità di Certificazione, prima della presentazione della prima richiesta di pagamento intermedio alla Commissione.

Tuttavia, l'AdA dovrà concordare con l'AdG, AdC ed eventuali OI delle tempistiche congrue per lo svolgimento della procedura di valutazione della conformità dei sistemi di gestione e controllo ai criteri previsti dell'allegato XIII del Reg. (UE) n. 1303/2013 descritta nei precedenti paragrafi.

Nella figura che segue è schematizzata la procedura di designazione.

Tabella 10: Fasi del processo di designazione



3.5. 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 dell'audit e del controllo emerga che le funzioni e le procedure non soddisfino più i criteri sanciti nell'Allegato XIII del citato Regolamento, debba essere fissato un periodo di prova nel corso del quale adottare apposite misure correttive da parte dell'Autorità oggetto di controllo.

Nel caso dell'Italia, così 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 la verifica del mantenimento dei criteri di designazione delle Autorità designate.

Qualora tale monitoraggio, che viene eseguito anche attraverso le concrete attività di audit di sistema, sulle 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 attuazione e relativa tempistica, dandone comunicazione ai vertici dell'Amministrazione titolare del Programma e all'Amministrazione capofila del fondo per il tramite dell'IGRUE.

In particolare, è da sottolineare la Nota EGESIF 14-0010-final 18.12.2014 (Valutazione del Sistema di gestione e controllo), secondo la quale l'attività di audit darà attuazione alle disposizioni previste dall'articolo 124, paragrafo 5, del Reg. 1303/2013 relative all'obbligo di sorvegliare il rispetto dei criteri di designazione. Per facilitare tale compito, la medesima Nota EGESIF all'Allegato IV contiene una tabella di correlazione tra i criteri di designazione e i relativi requisiti principali. Tale tabella, oltre ad essere inclusa nella metodologia di audit deve, quindi, essere pienamente considerata all'atto della esecuzione degli audit dei sistemi e segnatamente ai risultati di questi ultimi ai fini del monitoraggio dei criteri 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. Nell'ipotesi in cui dalle verifiche effettuate dall'Autorità di Audit, ovvero da altri organismi di controllo previsti dalla normativa sui Fondi Strutturali, dovesse riscontrarsi 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 2014-2020, l'Amministrazione capofila del fondo, di intesa con IGRUE, in base a quanto indicato nell'Accordo di Partenariato²³, 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 di controllo annuale.

La notifica del periodo di prova così disposto 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.

Al termine del periodo di prova, si possono profilare i seguenti casi:

²³ Cfr. Accordo di Partenariato, Allegato II “Elementi salienti della proposta di SI.GE.CO 2014-2020”, paragrafo 1.1.1, p. 3.

- convalida della designazione: qualora si rilevi la corretta adozione di misure correttive tali da soddisfare i criteri previsti dall'Allegato XIII del Reg. (UE) n. 1303/2013, l'Autorità di Audit ne dà comunicazione all'Amministrazione titolare del Programma, nonché all'Amministrazione capofila del Fondo per il tramite dell'IGRUE. Sarà, quindi, l'IGRUE a notificare alla Commissione la conclusione positiva del periodo di prova;
- 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, l'Autorità di Audit ne dà comunicazione all'Amministrazione titolare del Programma, nonché all'Amministrazione capofila del fondo per il tramite dell'IGRUE.

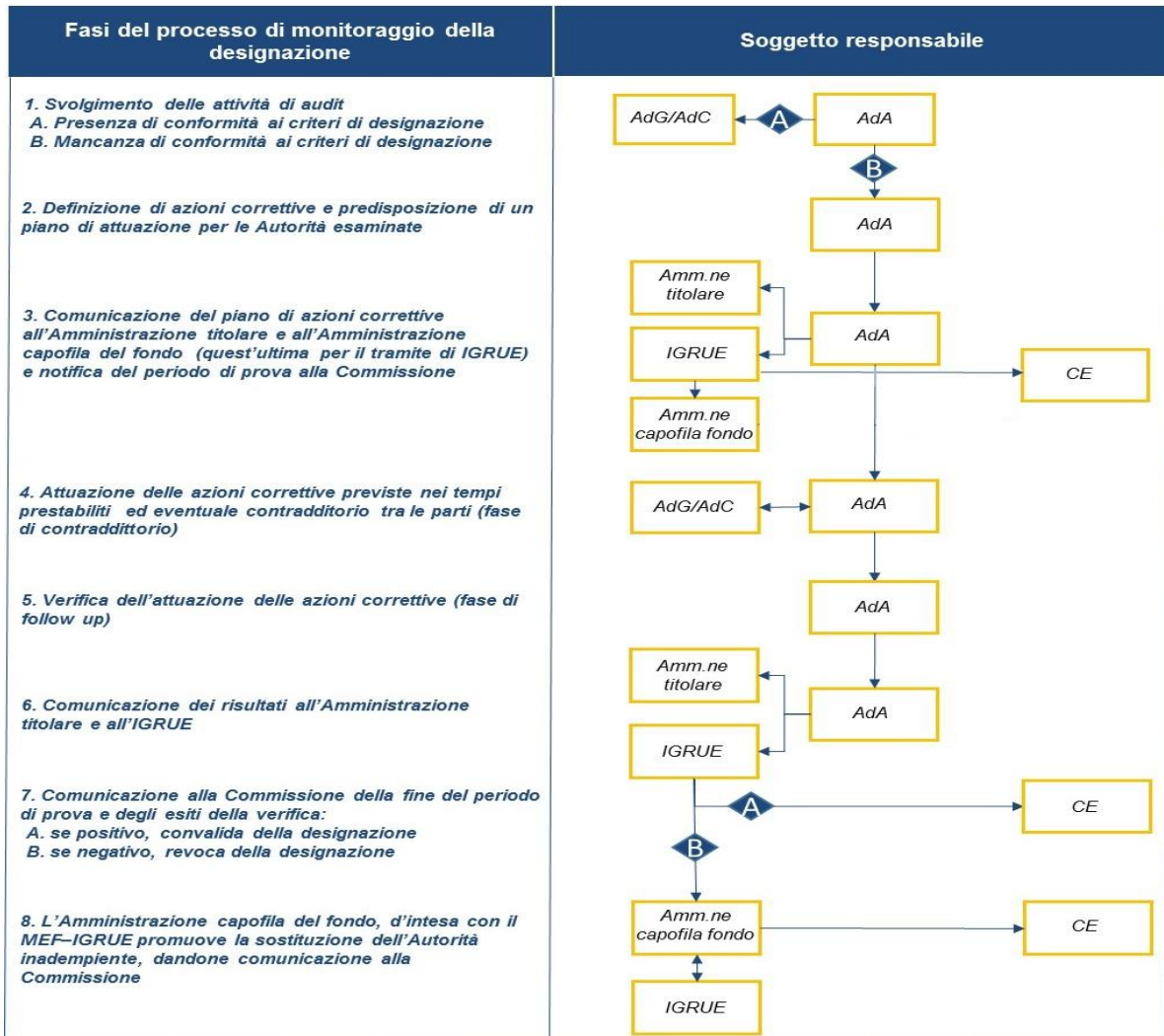
L'Amministrazione capofila del fondo, d'intesa con l'IGRUE, promuove la sostituzione dell'Autorità inadempiente dandone comunicazione alla Commissione europea.

Una volta conclusa la procedura di revoca, l'Amministrazione responsabile provvederà a nominare una nuova AdG e/o AdC alla quale attribuire le relative funzioni. La procedura per la designazione del nuovo Organismo sarà la medesima prevista dall'art. 124 del Reg. (UE) n. 1303/2013 ovvero con la preparazione di una nuova descrizione delle funzioni e delle procedure in essere presso l'AdG e l'AdC e la verifica della conformità da parte dell'AdA²⁴.

A titolo esemplificativo si riporta di seguito un diagramma di flusso relativo alla procedura di cui sopra.

²⁴ 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

Figura 13: Diagramma di flusso della verifica *in itinere* del mantenimento dei criteri di designazione



4. La metodologia e le procedure di audit

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 del Programma Operativo, la propria Strategia di audit per lo svolgimento dell'attività di audit. In tale documento sono indicati gli organismi incaricati delle attività di audit di sistema, audit sulle operazioni e audit dei conti, la metodologia di audit utilizzata in tali attività, il metodo relativo al campionamento per le attività di audit sulle operazioni e la pianificazione delle varie attività di controllo in relazione al periodo contabile corrente e ai due successivi, al fine di garantire che tutti gli organi soggetti all'audit siano coinvolti e che il controllo avvenga uniformemente durante l'intera programmazione.

Lo scopo della Strategia di audit è quindi 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 Strategia di audit viene trasmessa alla Commissione, solo su richiesta da parte della stessa, e 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 di sistema, audit sulle operazioni e audit dei conti, alla metodologia di audit, al metodo di campionamento e alla pianificazione delle varie attività di controllo in relazione al periodo contabile corrente e ai due successivi.

Tali variazioni possono essere conseguenza di:

- **Modifiche nel Sistema di gestione e controllo, che possano avere effetti su:**
 - organizzazione dell'Autorità di Audit e degli organismi di audit;
 - funzioni e responsabilità dell'Autorità di Audit e/o di altri organismi di audit;
 - grado di indipendenza dell'Autorità di Audit dall'Autorità di Gestione e/o di Certificazione;
 - grado di indipendenza degli organismi di audit dall'Autorità di Gestione e/o di Certificazione;
 - modifica dell'Autorità di Gestione, dell'Autorità di Certificazione e degli Organismi Intermedi da sottoporre ad audit;
 - metodologia di audit con particolare riguardo alla valutazione dei rischi;
 - priorità e 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);
 - risultati dell'audit di sistema e del giudizio di affidabilità del Sistema di gestione e controllo;
 - parametri di campionamento ed esecuzione degli audit sulle operazioni.

- azioni correttive di cui all'art. 124 (5) del Reg. (UE) n. 1303/2013 relative alla procedura di designazione, così come evidenziato nella Nota EGESIF 14-0011-02 final 27.08.2015.
- **Risultati delle attività di audit condotte, che possono avere effetti su:**
 - metodologia di audit con particolare riguardo alla valutazione dei rischi;
 - priorità e 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);
 - risultati dell'audit di sistema e del giudizio di affidabilità del Sistema di gestione e controllo;
 - parametri di campionamento ed esecuzione degli audit sulle operazioni.
- **Risultati dei controlli effettuati dall'Autorità di Gestione o di Certificazione che possano mettere in evidenza criticità con effetti su:**
 - 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;
 - esecuzione dell'audit sulle operazioni.
- **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:**
 - metodologia di audit con particolare riguardo alla valutazione dei rischi;
 - priorità e 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);
 - risultati dell'audit di sistema e del giudizio di affidabilità del Sistema di gestione e controllo;
 - parametri di campionamento ed esecuzione degli audit sulle operazioni.
- **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.
- **Qualunque altro evento ordinario o straordinario che possa in qualche modo incidere su uno o più elementi della Strategia di audit:**
 - modifica del quadro normativo nazionale;
 - modifica delle risorse umane utilizzate nell'attività di audit in termini di auditor/giorni o di profili professionali.

L'eventuale aggiornamento della Strategia di audit deve essere inserito nel RAC, come previsto dalla "Guidance for Member States on Annual Control Report and Audit Opinion"²⁵, riportando gli eventuali cambiamenti apportati alla Strategia di audit e le relative motivazioni.

Nel caso in cui si applichi un sistema comune di gestione e controllo a più Programmi Operativi, è possibile preparare un'unica Strategia di audit per i Programmi Operativi interessati che dovrà essere predisposta entro 8 mesi dall'approvazione dell'ultimo PO.

Inoltre, la documentazione relativa alla predisposizione, monitoraggio ed aggiornamento della Strategia di Audit deve essere conservata adeguatamente.

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"²⁶, evidenziano una stretta interdipendenza ed un forte condizionamento con le attività messe in pratica dall'AdA. La Strategia di audit è infatti 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 sopra elencati. Tra gli aspetti fondamentali inclusi nella Strategia di audit vi è la pianificazione delle attività, ovvero:

- elenco delle attività da svolgere durante tutto il periodo di programmazione;
- piano pluriennale a medio termine;
- 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 emerge che all'interno della Strategia di audit l'AdA deve indicare le priorità dell'audit e gli obiettivi specifici in relazione al corrente *accounting year* e ai due successivi, evidenziando i collegamenti con l'attività di risk assessment.

Ulteriori dettagli relativi alla Strategia di audit possono essere rinvenuti nella Strategia di audit adottata dall'Autorità di Audit, nella "Guidance on Audit Strategy for Member State - Programming period 2014-2020"²⁷ e infine nello schema di Strategia di audit relativo ai PO 2014/2020 predisposto dall'IGRUE a beneficio delle Autorità di Audit²⁸.

4.2. 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 consentono di emettere il Parere di audit ed il 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, l'AdA deve dotarsi di uno strumento di pianificazione adeguato e monitorare il raggiungimento degli obiettivi delineati entro le tempistiche stabilite. Nello specifico, deve predisporre un "Memorandum di audit" (vedasi Allegato 11) il cui obiettivo è illustrare la pianificazione delle attività con riferimento allo

²⁵ Cfr. EGESIF 15-0002-02 final del 09.10.2015.

²⁶ Cfr. EGESIF 14-0011-02 final del 27.08.2015.

²⁷ Cfr. EGESIF 14-0011-02 final del 27.08.2015.

²⁸ Cfr. Schema IGRUE di Strategia di Audit, versione 1. del 26 novembre 2015.

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.

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'incarico²⁹ 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 svolge 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.

La pianificazione dell'audit deve comprendere quanto meno le informazioni indicate nella tabella sottostante.

Tabella 11: Esempio di pianificazione degli audit dei sistemi sul Autorità e Organismi e su aspetti orizzontali

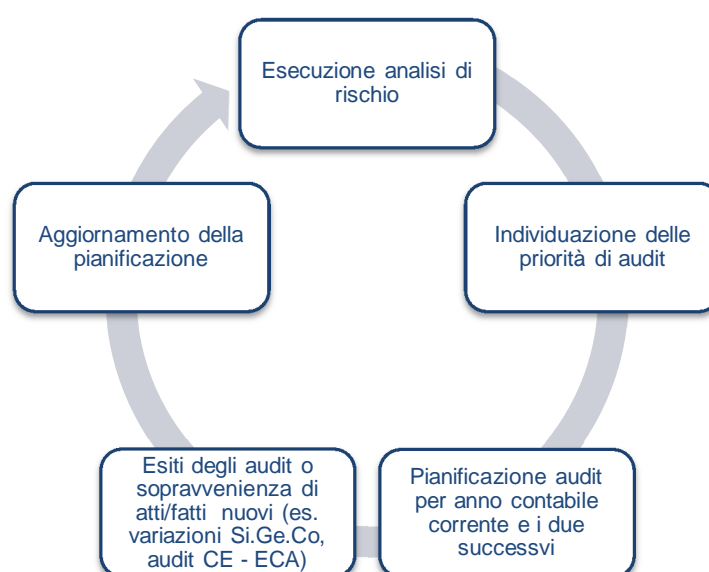
Autorità, Organismi o specifiche aree tematiche che dovranno essere controllate	N. CCI	Importo approvato in milioni di euro	Organism o responsabile dell'audit	Risultato della valutazione e del rischio	2015 Obiettivo ed ambito dell'audit	2016 Obiettivo ed ambito dell'audit	2017 Obiettivo ed ambito dell'audit
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		

²⁹ Standard IIA 2220 – Ambito di copertura.

Aspetto orizzontale			AdA	-			
----------------------------	--	--	-----	---	--	--	--

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 della Strategia adottata 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) dovranno esseri inclusi nel processo di aggiornamento della Strategia. Nella figura sottostante è riportato il processo di aggiornamento della Strategia di audit.

Tabella 12: Processo di aggiornamento della Strategia di audit



4.3. Gli audit dei sistemi

4.3.1. La valutazione del rischio

I Regolamenti comunitari, analogamente al precedente periodo di programmazione, pongono per il periodo di programmazione 2014-2020 una certa enfasi sul ruolo centrale dell'attività sulla valutazione dell'affidabilità dei Sistemi di gestione e controllo dei Programmi. Tale logica è supportata anche dal rafforzamento del ruolo ricoperto dall'AdA nel nuovo periodo di programmazione che attraverso la Relazione di controllo annuale ed il Parere di audit deve appunto fornire la garanzia circa il corretto funzionamento e l'affidabilità dei Sistemi di gestione e controllo istituiti per il PO.

L'Autorità di Audit, così come indicato dall'art. 127 del Reg. (UE) n. 1303/2013, ha l'obiettivo di accertare 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.

Strumento fondamentale e prioritario per raggiungere tale obiettivo è la "valutazione dei rischi", che permette la pianificazione delle attività di audit, poiché, la definizione di

quest'ultima deve necessariamente avvenire sulla base dei principali rischi rilevati in sede di valutazione anche allo scopo di mitigarli.

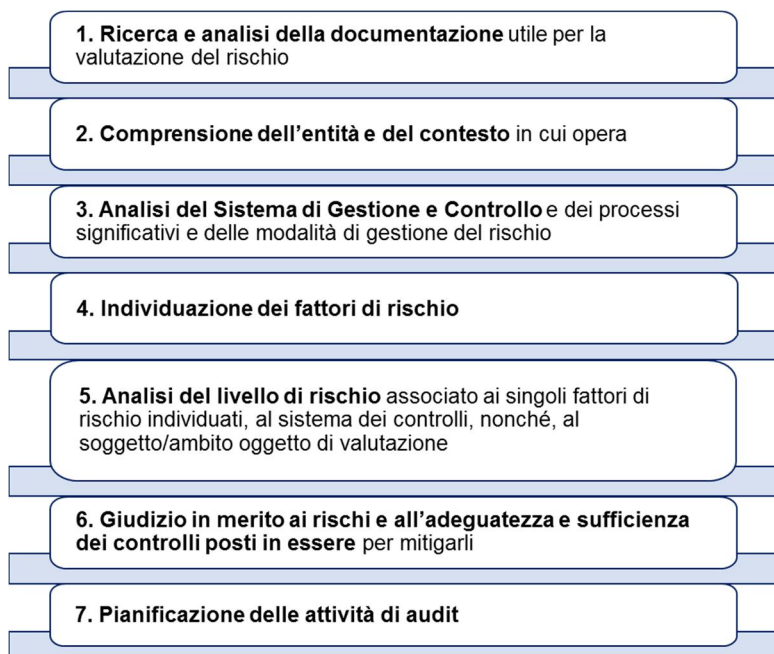
La valutazione dei rischi è eseguita dall'Autorità di Audit *prima facie* in sede di predisposizione della Strategia di audit. Come indicato nel paragrafo 5.1, infatti, la Strategia di audit indica la connessione tra i risultati della valutazione dei rischi e l'attività di audit prevista. In particolare, la Strategia indica i fattori di rischio considerati e, alla luce dei risultati della valutazione di tali rischi, identifica un ordine di priorità tra organismi, processi, controlli e Programmi principali, 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 metodologia generale alla base della valutazione del rischio prevede diverse attività, qui di seguito riportate:

- 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.

Figura 14: Principali attività relative alla valutazione del rischio



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

Per eseguire la valutazione del rischio si possono prendere in considerazione a titolo esemplificativo e non esaustivo i documenti riportati nella tabella sottostante.

Si precisa che ogni realtà centrale e/o regionale può presentare particolarità tali da non rendere esaustivo l'elenco qui di seguito riportato. Va considerata, infatti, l'eventualità che tali documenti non siano disponibili e l'ipotesi che esistano ulteriori documenti rilevanti che qui non sono menzionati.

Tabella 13: 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
– Informazioni deducibili dai controlli condotti dall'Autorità di Certificazione
– Informazioni deducibili dalle verifiche di gestione
– Informazioni deducibili dai controlli effettuati da altre Istituzioni, quali ad esempio la Corte dei Conti italiana, la Corte dei Conti europea
– Normativa comunitaria e altri documenti comunitari di interesse (ad esempio Emendamenti, linee guida, comunicazioni, ecc.)
– Normativa nazionale e altri documenti nazionali di interesse
– Segnalazioni della Guardia di Finanza
– Segnalazioni di vario tipo (ad esempio 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
– Vari documenti a seconda della specificità locali

– 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

I principi di revisione di riferimento impongono agli organismi incaricati di svolgere attività di audit 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

Un'ulteriore analisi da condurre è relativa al Sistema di gestione e controllo, adottato dall'AdG, 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.

Come evidenziato al Paragrafo 5.1, infatti, 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.

In presenza, ad esempio, di un atto di riorganizzazione degli uffici/servizi presso i quali è incardinata l'AdG è opportuno rivalutare i rischi connessi al Sistema di gestione e controllo al fine di valutare, a titolo esemplificativo, il rischio relativo a possibili cambiamenti in merito all'indipendenza e alla separatezza delle funzioni.

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 possono essere diversi, qui di seguito se ne riportano degli esempi:

- visite in loco presso i servizi responsabili di particolari processi;
- interviste;
- test;
- piste di controllo.

Le visite in loco offrono l'opportunità di osservare direttamente lo svolgimento delle attività connesse al Sistema di gestione e controllo e di raccogliere gli elementi comprovanti il buon funzionamento dei controlli. Per raggiungere un maggior livello di dettaglio o in caso servano chiarimenti specifici, è possibile effettuare, inoltre, delle interviste mirate.

Per avere la necessaria contezza del corretto funzionamento del Sistema di gestione e controllo è necessario svolgere dei test di controllo sui requisiti chiave attraverso l'estrazione di un numero minimo di progetti e operazioni, come previsto dalla Nota EGESIF 14-0010-final del 18.12.2014 su una metodologia comune per la valutazione dei sistemi di gestione e di controllo negli Stati membri. Tali progetti e operazioni, che possono essere estratte con modalità statistiche o non statistiche, permettere una visione significativa dell'effettivo funzionamento dei requisiti chiave e con essi dell'Autorità e/o

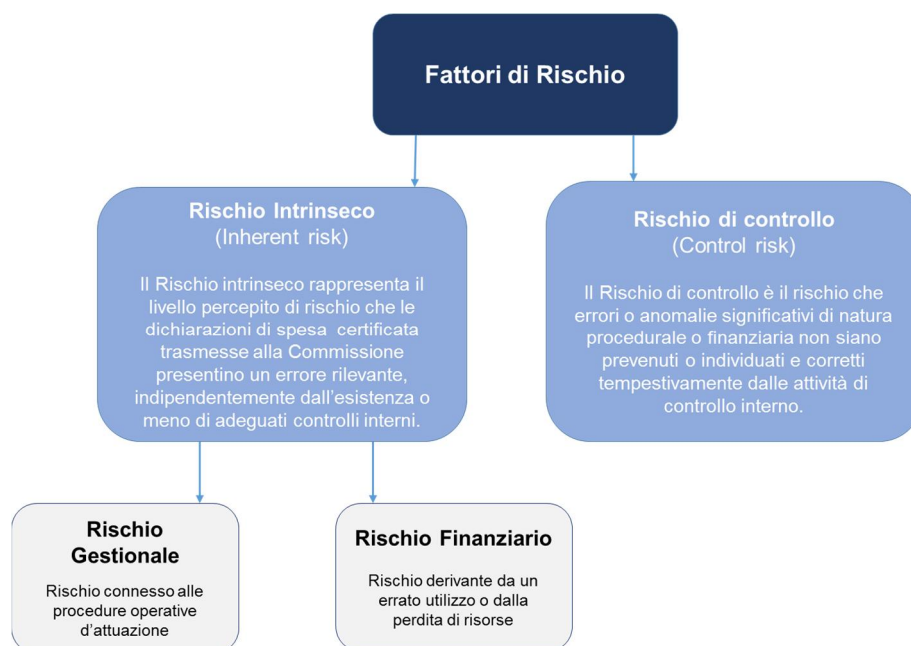
Organismi interessati. L'art. 127 del Reg. (UE) n. 1303/2013 non specifica quale metodo di campionamento utilizzare (statistico o non statistico) per l'estrazione del campione dei progetti e delle operazioni e rimanda la scelta al giudizio professionale dell'Autorità di Audit, la quale è chiamata ad identificare il modo più efficiente per acquisire elementi probativi sufficienti alla valutazione del Sistema di gestione e controllo. A tal proposito è importante per l'AdA effettuare un'analisi sulla natura e i motivi di eventuali errori, così come una mera valutazione sulla presenza e/o assenza degli stessi. In questo caso potrebbe essere appropriato un approccio di tipo non statistico. Tuttavia in questo caso però non è possibile far riferimento ad un campione fisso su cui eseguire i test di controllo e l'AdA dovrà utilizzare il proprio giudizio professionale nella scelta dei fattori e dei progetti e operazioni da prendere in considerazione. Utilizzando questa metodologia i risultati ottenuti non potranno essere estrapolati. Utilizzando un approccio statistico, invece, l'AdA è agevolata nel definire il funzionamento del requisito chiave, il corretto svolgimento delle funzioni da parte dell'Autorità e/o dell'Organismo interessato e di conseguenza il livello di affidabilità del sistema e nel valutare la frequenza con cui compaiono gli errori nel campione. L'utilizzo più comune nell'attività di audit è testare il tasso di deviazione da un controllo prescritto per sostenere il livello accertato di controllo del rischio. Il metodo alla base di questo approccio è l'utilizzo di combinazioni binarie che consentono di proiettare i risultati del campione all'intera popolazione. Le piste di controllo, ai sensi dell'articolo 25 del Reg. (UE) n. 480/2014, devono contenere dei requisiti minimi. 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.

Infine, risulta altresì importante verificare le modalità con cui i rischi sono individuati e gestiti, e se queste 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.

Figura 15: Tipologie di rischio, relativi rapporti ed esemplificazioni



Nella sottostante tabella è indicata la definizione del rischio intrinseco o inerente alla luce degli standard internazionali di audit.

Tabella 14: Definizione del rischio intrinseco e 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 cui dipende il rischio intrinseco o inerente (IR)	<ul style="list-style-type: none"> - 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	<ul style="list-style-type: none"> - <i>Inadeguata o non tempestiva pubblicizzazione del bando con conseguente scarsità di domande presentate;</i> - <i>Disallineamento tra i criteri di valutazione utilizzati nella scelta dei Beneficiari;</i> - <i>Mancato rispetto degli obblighi di pubblicità delle graduatorie nei confronti dei soggetti ammessi e non ammessi;</i> - <i>Elevati tempi di approvazione delle domande;</i> - <i>Attribuzione contabile del trasferimento fondi ad un errato Beneficiario;</i> - <i>Controlli insufficienti e non tempestivi;</i> - <i>Duplicazioni/errori di pagamento;</i> - <i>Ecc.</i>

Nella sottostante tabella è indicata la definizione del rischio di controllo alla luce degli standard internazionali di audit

Tabella 15: 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)	<ul style="list-style-type: none"> - Grado di cambiamento dal 2007-2013; - Qualità dei controlli interni
Esempi	<ul style="list-style-type: none"> - <i>Controllo sulla redazione e sulla pubblicazione del bando in modo tale che il bando sia redatto e pubblicato tempestivamente e correttamente;</i> - <i>Verifica della corretta protocollazione delle domande ricevute con particolare riferimento alla data ultima utile prevista dal bando per l'ammissione delle domande a finanziamento;</i> - <i>Verifica della completezza giuridico-amministrativa delle domande;</i> - <i>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;</i> - <i>Riscontro obiettivo della data di fine lavori mediante verbale di sopralluogo;</i> - <i>Verifica della documentazione bancaria di ritorno (contabile bancaria) comprovante l'avvenuto transito dei fondi, per consentire la contabilizzazione dell'uscita;</i> - <i>Ecc.</i>

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

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.**

Le tipologie di rischio individuate possono essere oggetto di classificazione da parte del controllore al fine proprio di quantificarne la portata.

Il processo di analisi del livello di rischio si suddivide in analisi del livello di rischio intrinseco o inerente e analisi del livello di rischio di controllo. I due parametri devono essere valutati in modo del tutto indipendente gli uni dagli altri, al fine di valutarli il più possibile in maniera analitica e precisa.

Il livello di rischio intrinseco viene misurato sia in termini di impatto sul raggiungimento degli obiettivi dell'intervento, sia in termini di probabilità o frequenza³⁰ del rischio stesso.

³⁰ "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

Tabella 16: Impatto del rischio intrinseco o inerente

Impatto del rischio intrinseco o inerente		
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	Impatto significativo sul raggiungimento degli obiettivi strategici dell'Intervento	<ul style="list-style-type: none"> - Irregolare rendicontazione alla Commissione europea; - Frodi / irregolarità sistematiche; - Problemi di carattere giudiziario; - Perdita di fondi.
MEDIO	Inefficienza nelle normali Operazioni con un effetto limitato sul raggiungimento della Strategia e degli obiettivi definiti	<ul style="list-style-type: none"> - 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 17: Valutazione della probabilità del rischio intrinseco o inerente

Valutazione della probabilità del rischio intrinseco o inerente		
Definizione	Valutazione della probabilità o della frequenza che il rischio stesso si manifesti. La miglior valutazione della frequenza dovrebbe essere basata sull'esperienza e sulla capacità di giudizio (giudizio professionale).	
Livello	Significato	Esempio
ALTO	E' molto probabile che il rischio si verifichi più di una volta durante l'attuazione dell'Operazione/PO	<ul style="list-style-type: none"> - 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	<ul style="list-style-type: none"> - 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.

L'analisi del livello di rischio intrinseco viene effettuata mediante l'utilizzo della matrice di seguito riportata.

Tabella 18: Matrice di rischio intrinseco o inerente

Matrice di rischio intrinseco o inerente			
Impatto del rischio per probabilità	Probabilità bassa	Probabilità Media	Probabilità Alta
Impatto Alto	M	A	A
Impatto medio	M	M	A

(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.*

Impatto basso non rilevante	B	M	M
-----------------------------	---	---	---

E' possibile classificare il rischio intrinseco (IR) come:

B- BASSO

M- MEDIO

A - ALTO

attribuendo a tali classi precisi valori che esprimono la probabilità di carenze o irregolarità. Premesso che sulla base di quanto riportato nella sezione III della "Guidance for Member States on Audit Strategy for Member States"³¹, 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%, a titolo esemplificativo, supponiamo di aver individuato n. 5 fattori di rischio intrinseco per cui si potrebbe adottare la seguente scala di valori, ovvero in caso di rischio intrinseco "basso" può essere associato un livello pari a 5%, a un rischio intrinseco medio un livello pari a 10% e a un rischio intrinseco elevato un livello pari a 20%.

Tabella 19: Spiegazione e quantificazione del livello di rischio intrinseco o inerente

Spiegazione e quantificazione del livello di rischio intrinseco o inerente		
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.	20%
M - Medio	È un rischio da gestire attraverso una specifica ed efficace procedura, oltre ad un costante monitoraggio.	10%
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.	5%

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, la sezione III della "Guidance for Member States on Audit Strategy for Member States"³², stabilisce che a ciascun fattore di rischio di controllo, in via preliminare individuato, deve essere attribuito un valore tale da determinare un punteggio massimo totale associato al rischio di controllo pari al 100%, a titolo esemplificativo, supponiamo di aver individuato n. 2 fattori di rischio di controllo per cui si potrebbe adottare la seguente scala di valori, ovvero in caso di rischio di controllo "basso" (o "controllato") può essere associato un livello pari al 12,5%, a un rischio di controllo "medio" (o "poco controllato") un livello pari a 25% e a un rischio di controllo "alto" (ovvero quando il rischio "non è valutabile" in relazione anche all'insufficienza della documentazione di supporto) un livello pari a 50%, secondo la tavola che segue.

Tabella 20: Spiegazione e quantificazione del livello di rischio di controllo

Spiegazione e quantificazione del livello di rischio di controllo

³¹ EGESIF 14-0011-02 final del 27.08.2015.

³² EGESIF 14-0011-02 final del 27.08.2015.

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.	50%
M - Medio	Il rischio è medio, significa che il controllo è giudicato parzialmente adeguato.	25%
B - Basso	Rischio è basso poiché i controlli sono sostanzialmente adeguati, ad esempio in termini di numero e qualità.	12,5%

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 "Risk Score" (di seguito RS) per ciascun soggetto/ambito oggetto di valutazione.

A titolo esemplificativo, poniamo che in sede di risk assessment dell'Autorità di Gestione siano stati previamente individuati i seguenti fattori di rischio specifico (IR):

1. Complessità della struttura organizzativa;
2. Complessità delle norme e delle procedure;
3. Complessità delle operazioni;
4. Personale Insufficiente e/o mancanza di competenze in settori chiave e, per semplicità, un unico fattore di rischio di controllo: livello di cambiamento dal 2007/2013.

Ai fini di un'adeguata analisi e valutazione del rischio intrinseco (IR) associato all'Autorità di Gestione sono state definite le seguenti scale di rischio, considerato che sono stati individuati 4 fattori di rischio intrinseco riportati nella tabella a seguire.

Tabella 21: Valutazione del rischio intrinseco

Spiegazione e quantificazione del livello di rischio intrinseco o inerente		
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.	25%
M - Medio	È un rischio da gestire attraverso una	12,5%

	specifica ed efficace procedura, oltre ad un costante monitoraggio.	
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.	6,25%

Dopo aver individuato tutti i fattori di rischio intrinseco (IR) relativamente all'Autorità di Gestione, procediamo alla valutazione di ciascuno di essi, sulla base delle matrici sopra riportate e al calcolo del punteggio totale associato al Rischio Intrinseco, come illustrato nella seguente tabella di valutazione:

Tabella 22: Valutazione dei fattori di rischio intrinseco

FATTORI DI RISCHIO INTRINSECO	B	M	A	IR
1. Complessità della struttura organizzativa		X		12,50
2. Complessità delle norme e delle procedure		X		12,50
3. Complessità delle operazioni;			X	25,00
4. Personale insufficiente e/o mancanza di competenze in settori chiave.		X		12,50
PUNTEGGIO TOTALE RISCHIO INTRINSECO				62,50

Per la valutazione dell'unico rischio di controllo individuato (1. Grado di cambiamento dal 2007/2013), seguendo le indicazioni della sezione III della "Guidance for Member States on Audit Strategy for Member States"³³ sarà attribuito un valore allo stesso secondo le modalità riportate nella tabella a seguire.

Tabella 23: Valutazione del rischio di controllo individuato

Spiegazione e quantificazione del livello di rischio di controllo		
Livello di rischio di controllo	Spiegazione	Quantificazione del rischio
A - Alto	Il rischio alto significa che sono stati introdotti significanti cambiamenti rispetto alla programmazione 2007/2013 o adozione di un Sistema di gestione e controllo totalmente nuovo	100%
M - Medio	Il rischio medio significa che sono stati introdotti alcuni cambiamenti rispetto alla programmazione 2007/2013	50%
B - Basso	In rischio basso significa che nessun cambiamento è stato introdotto rispetto alla programmazione 2007/2013	25%

Pertanto, se si suppone che l'Autorità di Gestione ha implementato alcuni cambiamenti nell'ambito del Sistema di gestione e controllo ma tali cambiamenti non sono significativi, avremo la seguente valutazione (vedi tabella a seguire) associata all'unico fattore di rischio di controllo (CR) individuato, nell'ambito della presente esemplificazione, relativamente all'Autorità di Gestione.

Tabella 24: Valutazione dei fattori di rischio di controllo

³³ Cfr. EGESIF 14-0011-02 final del 27.08.2015.

FATTORI DI RISCHIO DI CONTROLLO	B	M	A	IR
Grado di cambiamento dal 2007-2013		X		50
PUNTEGGIO TOTALE RISCHIO DI CONTROLLO				50

Una volta determinato il punteggio totale associato al rischio intrinseco (IR) e al rischio di controllo (CR), associato all'Autorità di Gestione, dal prodotto tra i due punteggi totali (Totale IR x Totale CR) si ottiene il "Risk Score" (di seguito RS) associato all'Autorità di Gestione che in questo caso sarà pari a: (Totale IR x Totale CR) = RS ovvero $62,5 \times 50/100 = 31,25$.

Il valore del "Risk Score" è importante per definire il livello di confidenza da utilizzare ai fini del campionamento. Tale livello di confidenza sarà determinato in funzione della seguente tabella di raccordo con i valori del "Risk Score".

Tabella 25: Raccordo tra il RS e il livello di confidenza

TABELLA DI RACCORDO TRA RS E LIVELLO DI CONFIDENZA					
RS				LC	
75	≤	RS	≤	100	90%
50	≤	RS	<	50	80%
25	≤	RS	<	25	70%
		RS	<	12,5	60%

Ritornando all'esempio sopra esposto, in corrispondenza di un RS pari a 31,25, il livello di confidenza sarà pari al 80%, in quanto compreso tra 25 e 50.

In sede di svolgimento del primo audit di sistema, il rischio di controllo (control risk), sulla base del quale individuare gli organismi e gli ambiti da assoggettare prioritariamente ad audit, può essere determinato sulla base di considerazioni riguardanti anche i seguenti elementi:

- dimensionamento della struttura preposta al controllo;
- livello di preparazione delle persone e degli organismi che vi partecipano;
- 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);
- organizzazione della struttura/organismo (tanto più complessa è la struttura di una organizzazione e i livelli di gestione tanto maggiore è il rischio che si verifichino degli errori);
- 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 minore probabilità che si verifichino errori);
- rischi di controllo scaturenti dalle risultanze dei controlli di primo livello.

I fattori di rischio sopra considerati sono stati definiti sulla base:

- dell'esperienza di audit maturata nell'ambito della precedente programmazione 2007-2013;

- delle piste di controllo e dei documenti sull'organizzazione e procedure che saranno adottati dalle diverse Autorità e organismi del Programma.

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 a 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"³⁴, 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*).

³⁴ Cfr. EGESIF 14-0011-02 final del 27.08.2015.

Figura 16: Esempio di tabella per la valutazione del rischio intrinseco e di controllo

Programma CCI	Organismo (o area del programma/misura, ecc)	I fattori di rischio inerenti							Punteggio totale per il rischio inerente (massimo: 100%)	I fattori di rischio di controllo				Punteggio totale per rischio di controllo (massimo: 100%)	Punteggio di rischio totale (inerente rischio di controllo)
		Importo da budget	Complessità della struttura organizzativa	Complessità delle norme e delle procedure	Complessità delle operazioni	Il rischio del beneficiario	Personale insufficienti e / o mancanza di competenze in settori chiave	...		Grado di cambiamento dal 2007-2013	Qualità dei controlli interni (requisiti fondamentali di orientamento sulla valutazione della SGC negli Stati Membri)		
2014ky	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 16, l'AdA procede alla pianificazione delle attività e delle procedure di audit, le quali saranno specificatamente orientate a verificare le aree maggiormente rischiose.

4.3.2. La valutazione di affidabilità del sistema

Ai sensi dell'articolo 127 paragrafo 1 del Reg. (UE) n. 1303/2013, l'Autorità di Audit deve garantire che vengano condotte attività di audit per verificare l'efficace funzionamento del Sistema di gestione e controllo del Programma Operativo.

L'attività di audit include:

- la verifica del Sistema di gestione e controllo adottato per il Programma Operativo (audit di sistema);
- la valutazione di affidabilità di tale sistema;
- il dimensionamento del campione di operazioni da sottoporre ad audit;
- l'esecuzione degli audit delle operazioni.

L'audit di sistema, avendo come obiettivo quello di verificare l'efficacia del Sistema di gestione e controllo del Programma Operativo, deve considerare 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 valutazione di affidabilità 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 nel 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.

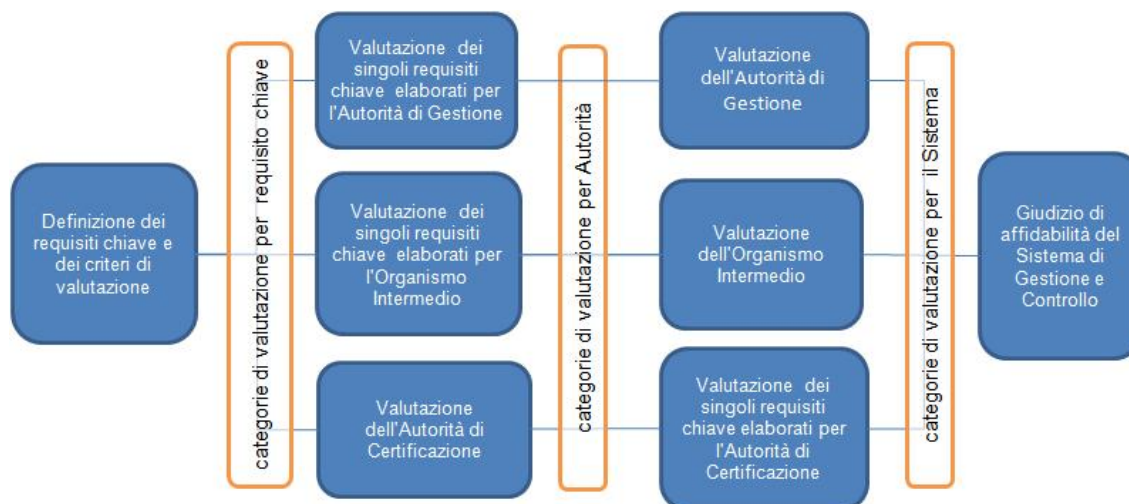
Inoltre, l'AdA può pianificare di svolgere degli Audit di sistema mirati ad aree tematiche specifiche, a titolo esemplificativo, agli aiuti di Stato, ai progetti generatori di entrate, alle pari opportunità, al rispetto della normativa in materia ambientale, ecc.

La valutazione dei Sistemi di gestione e controllo presentata risponde a una metodologia di valutazione per Fasi, come raccomandato dalla Commissione europea³⁵.

Figura 17: Fasi di valutazione dei Sistemi di gestione e controllo



Figura 18: Dettaglio dell'iter di valutazione dei Sistemi di gestione e controllo



L'approccio prevede l'individuazione di 13 requisiti chiave (di seguito RC) dei Sistemi di gestione e controllo, sulla base del quadro normativo di riferimento³⁶ per il periodo di programmazione 2014-2020, suddivisi per le Autorità presenti nel Programma Operativo.

Nello specifico:

- n. 8 RC per l'AdG ed eventuali OI, cui sono state delegate funzioni, contenenti n. 36 criteri di valutazione;
- n. 5 RC per l'AdC ed eventuali OI, cui sono state delegate funzioni, contenenti n. 18 criteri di valutazione.

³⁵ 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 01.12.2014.

³⁶ Reg. (UE) n. 480/2014 – Allegato IV e "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 01.12.2014.

Per ogni RC sono stati definiti dei criteri di valutazione, al fine di misurare il loro effettivo ed efficace funzionamento.

Il mancato rispetto di tali criteri comporta carenze nei sistemi e, dunque, un rischio di certificazione di spese irregolari alla Commissione e di un rimborso eccessivo agli Stati membri.

Occorre sottolineare che, in tutte le fasi del processo di valutazione, il giudizio professionale del revisore, insieme ad un controllo di qualità efficace, sono essenziali per garantire coerenza ai risultati dell'audit.

Le attività di *audit* di sistema si possono articolare nelle seguenti fasi:

A. Notifica dell'audit agli Organismi da verificare.

B. Incontri.

C. Analisi preliminare.

D. Interviste.

E. Test di conformità.

A. Notifica dell'audit agli Organismi da verificare

L'AdA deve notificare l'intervento di audit agli Organismi da sottoporre a controllo, definiti in sede di pianificazione delle attività di audit, in particolare, devono notificare le date e gli orari concordati per l'intervento di audit, i nominativi dei controllori, l'agenda delle attività e la documentazione necessaria per l'analisi preliminare.

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 gruppo di lavoro dell'AdA.

Durante tali incontri è opportuno tra l'altro:

- 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.

C. Analisi preliminare

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:

- acquisizione della documentazione e di tutte le informazioni utili;
- analisi delle piste di controllo;
- analisi dei dati sull'esecuzione delle operazioni;
- analisi dei dati relativi alle verifiche di gestione;
- mappatura delle transazioni significative (*Walkthrough*).

D. Interviste

I responsabili degli Organismi o delle operazioni devono essere intervistati con l'ausilio di una *checklist* predisposta appositamente per l'audit di sistema (vedasi Allegato 1) sulla base di quanto disposto dal Reg. (UE) n. 480/2014 – 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*”³⁷, che tenga conto delle conoscenze acquisite nella fase di lavoro preliminare. 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.

In particolare, la checklist predefinita per l'audit di sistema costituisce la traccia da seguire per l'attività di audit, evidenziando tutti gli elementi da esaminare.

Il framework da utilizzare deve essere ispirato all'Allegato IV del Reg. (UE) n. 480/2014, il quale individua 13 requisiti chiave (con riferimento ad AdG ed Organismi Intermedi ed AdC e Organismi intermedi), in base ai quali può essere valutato l'efficace funzionamento del Sistema di gestione e controllo.

Per l'Autorità di Gestione e per gli Organismi Intermedi, l'AdA dovrà verificare l'esistenza e la validità dei requisiti chiave elencati nella tabella seguente.

Tabella 26: Elenco requisiti chiave oggetto di verifica per l'AdG-OI

Requisiti chiave	
RC 1	Adeguate 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

³⁷ Cfr. 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.

delle relazioni finali di audit e dei controlli effettuati

Analogamente per l'Autorità di Certificazione e gli OI, l'AdA dovrà verificare l'esistenza e la validità dei seguenti ulteriori requisiti chiave di seguito riportati.

Tabella 27: Elenco requisiti chiave oggetto di verifica per l'AdC

Requisiti chiave	
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

E. Test di conformità

Al fine di ottenere un alto livello di affidabilità e di formulare un parere sul funzionamento del Si.Ge.Co., l'AdA dovrà effettuare, nell'ambito dell'audit di sistema, alcuni test di conformità sui controlli chiave eseguiti presso gli Organismi sottoposti ad audit. Tali test di conformità dovranno essere eseguiti per una serie di progetti e operazioni a livello dell'AdG, dell'AdC e dei rispettivi OI.

Nello specifico, i test di conformità sono finalizzati a testare la conformità e l'efficacia delle procedure adottate in tutte le fasi di esecuzione delle operazioni che ricadono sotto la responsabilità delle Autorità o degli Organismi sottoposti a controllo, rispetto a quanto previsto e formalizzato nel documento descrittivo del Sistema di gestione e controllo e nei relativi Manuali.

I controlli eseguiti nell'ambito dei test di conformità, pertanto, differiscono nelle finalità dai controlli effettuati sulle operazioni ai sensi dell'articolo 27 del Regolamento Delegato 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 campionamento delle operazioni con spesa certificata da controllare.

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.

I test di conformità a livello dell'AdC e dei relativi OI possono, inoltre, contribuire alla revisione dei conti (Cfr. l'articolo 29, paragrafo 3, del Reg. (UE) 480/2014).

La metodologia impiegata per la selezione dei campioni ai fini dell'esecuzione dei test di conformità (quali campionamento qualitativo o selezione discrezionale) dovrà essere

stabilita dall'AdA, conformemente agli standard di audit internazionalmente riconosciuti (INTOSAI, IFAC o IIA).

La tabella seguente, utilizzata dalla CE per i propri controlli, può fornire un'indicazione del numero dei progetti e delle operazioni da testare.

Tabella 28.

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

Laddove un gran numero di organismi intermedi operano nel quadro dello stesso Programma Operativo, un campione adeguato di questi ultimi può essere selezionato e sottoposto ai test di conformità. Il campione degli OI dovrebbe essere selezionato sulla base di un'adeguata valutazione dei rischi, tenendo conto di elementi, quali il profilo di rischio delle operazioni sotto la supervisione dell'OI, il volume dei fondi, la complessità e/o la novità delle operazioni, le modifiche della struttura organizzativa, le competenze del personale ecc. Ad ogni modo, in conformità agli standard di audit, l'AdA definisce, nella sua relazione di audit, l'ambito dell'audit, specificando se la sua conclusione si riferisce alla totalità del sistema o ad una parte di esso.

I risultati di tali test, combinati ad altri elementi qualitativi e alle procedure di audit, formeranno la base della valutazione.

Tuttavia l'AdA deve definire in anticipo la soglia oltre la quale le carenze rilevate saranno considerate materiali. Ad esempio, qualora l'AdA abbia testato i controlli relativi a un determinato RC (ad esempio, selezione appropriata delle operazioni), selezionando un campione di 20 operazioni (su una popolazione fino a 250) e rilevato delle carenze per 8 operazioni su 20 (40%), in tal caso può concludere che i controlli non sono stati adeguatamente implementati o sono inefficaci nel rilevare e correggere le irregolarità. In tale circostanza, l'AdA dovrà in primis estendere il campione a sulla base del proprio giudizio professionale e della gravità della irregolarità riscontrata, allo scopo di verificare l'eventuale sistematicità delle carenze riscontrate e successivamente dovrà valutare la portata di tali carenze.

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 29: Legame tra eccezioni al controllo rilevate e categorie di valutazione

Categoria 1 <i>Funziona bene. Sono necessari solo piccoli</i>	Categoria 2 <i>Funziona, ma sono necessari alcuni</i>	Categoria 3 <i>Funziona in parte, sono necessari sostanziali</i>	Categoria 4 <i>Essenzialmente non funziona</i>
---	---	--	--

<i>miglioramenti</i>	<i>miglioramenti</i>	<i>miglioramenti.</i>	
Meno del 10% di errori e assenze di controlli	Meno del 25% di errori e assenze di controlli	Meno del 50% di errori e assenze di controlli	Più del 50% di errori e assenze di controlli.

Pertanto, l'AdA deve svolgere le suindicate attività (A. notifica dell'audit agli Organismi da verificare, B. incontri, C. analisi preliminare, D. interviste, E. test di conformità) per ciascun Organismo sottoposto ad audit, al termine delle quali dovrà esprimere una valutazione sul grado di funzionamento del relativo Sistema di gestione e controllo.

Tale valutazione dovrà avvenire per ciascuna delle fasi sopra evidenziate ovvero innanzitutto per ciascun criterio di valutazione, poi per ciascun requisito chiave, poi per ciascuna Autorità e infine per la conclusione generale sul Si.Ge.Co.) sulla base delle seguenti categorie:

Categoria 1. Funziona bene. Non occorrono 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.

Nell'effettuare la suindicata valutazione, l'AdA dovrà applicare il proprio giudizio professionale tenendo conto di ogni altro elemento a disposizione, che dovrà essere parimenti analizzato. A titolo esemplificativo, dovrà tener conto di tutti gli elementi innovativi acquisiti nel corso dell'attività di audit, comprese le informazioni raccolte analizzando le descrizioni dei sistemi, il parere e la relazione di audit, che sono alla base delle designazioni, i manuali delle procedure, il funzionamento del Sistema di gestione e controllo, le indagini o le interviste condotte presso gli organismi coinvolti nel Sistema di gestione e controllo.

A seguire, l'AdA deve valutare i singoli RC, sulla base:

- a. dei criteri di valutazione precedentemente valutati,
- b. dell'impatto del mancato rispetto o del rispetto parziale di uno specifico criterio di valutazione o requisito chiave sul rilevamento di errori o irregolarità e sul Sistema di gestione e controllo;

- c. dell' eventualità che il mancato rispetto del criterio di valutazione o del requisito chiave possa aumentare la probabilità che eventuali spese illegittime o irregolari non vengano prevenute, rilevate e/o adeguatamente rettificata.

L'AdA, nelle attività di valutazione dei singoli RC, deve seguire gli orientamenti di seguito esposti:

- se uno o più criteri di valutazione rientrano nella categoria 3 o nella categoria 4, l'AdA 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, l'AdA 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 la possibile eccezione dei criteri di valutazione indicati all'interno della "Guida orientativa su una metodologia comune per la valutazione dei sistemi di gestione e di controllo negli Stati membri" (EGESIF 14-0010 final del 18.12.14 paragrafo 2.2.2).

L'Allegato 7a del presente vademecum riporta degli esempi pratici di valutazione di singoli requisiti chiave.

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 *checklist* di controllo predisposta per ciascun Organismo sottoposto ad audit (si veda Allegato 1), 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".

L'AdA, nelle attività di valutazione complessiva del Sistema di gestione di ciascun Organismo/Autorità sottoposto ad audit, deve seguire gli orientamenti di seguito esposti:

- alcuni requisiti chiave sono essenziali per quanto riguarda la legittimità e la regolarità delle spese e il corretto funzionamento dell'Autorità interessata. I criteri per determinare le carenze gravi sono descritti all'articolo 30 del Reg. delegato (UE) n. 480/2014³⁸ e riguardano:
 - AdG: requisiti chiave 2 (selezione appropriata delle operazioni), 4 (verifiche di gestione adeguate) e 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);
 - AdC: requisito chiave 13 (Procedure appropriate per la compilazione e la certificazione della completezza, accuratezza e veridicità dei conti annuali);
- la classificazione nella categoria 1 o 2 dei sopra indicati requisiti chiave inciderebbe positivamente sulla conclusione generale circa il funzionamento dei Sistemi di gestione e controllo;
- qualora uno dei sopra indicati requisiti chiave ovvero due o più degli altri requisiti chiave relativi a un'Autorità siano classificati nelle categorie 3 o 4, l'Autorità in questione non potrà essere complessivamente valutata come rientrante in una categoria superiore alla 3 o alla 4. In

³⁸ Criteri per determinare le carenze gravi nell'efficace funzionamento dei sistemi di gestione e di controllo [Articolo 144, paragrafo 6, del regolamento (UE) n. 1303/2013].

altri termini, la carenza riscontrata in un requisito chiave non può essere compensata dal fatto che gli altri requisiti chiave meno essenziali abbiano ottenuto una valutazione migliore;

- qualora talune funzioni siano state delegate agli OI, sarà necessario operare una distinta valutazione per il Sistema di gestione e controllo adottato dagli stessi, applicando i medesimi criteri utilizzati nel caso dell'AdG/AdC, al fine di trarre una conclusione per OI e, sulla base di quest'ultima, formulare una conclusione generale per l'AdG o l'AdC;

- ciascuno dei requisiti chiave deve essere valutato indipendentemente dagli altri requisiti chiave all'interno della stessa Autorità. Ciò significa che 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. I controlli compensativi sono presi in considerazione soltanto a livello della valutazione.

L'Allegato 7a del presente Manuale riporta un esempio di valutazione sul funzionamento del Sistema di gestione e controllo dell'AdG/OI.

Nella fase finale, l'AdA deve considerare 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 deve raccogliere 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.

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 19: 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	Rischio residuo per la regolarità *	Conclusione generale per sistema
---------------------	---	---	--	--

		diretta sulla valutazione condotta a livello del 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 6) l'attività di audit svolta, le valutazioni operate, i risultati raggiunti, le eventuali carenze riscontrate e il relativo piano di azione allo scopo di sanarle.

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

4.3.3. Le misure antifrode e la valutazione del rischio frode effettuata a cura dell'AdG e le verifiche dell'AdA

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 frode³⁹ 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

³⁹ 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).

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.

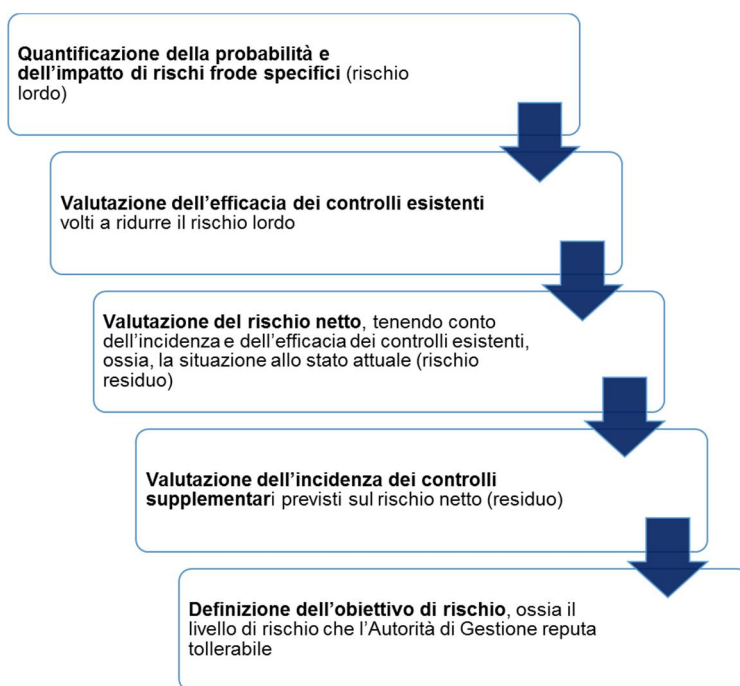
Per corruzione⁴⁰ si intende:

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

Nello specifico, 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 deve essere 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", come indicato nella sottostante figura.

Figura 20: Autovalutazione del rischio di frode dell'AdG



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"⁴¹).

⁴⁰ Cfr Artt. 318 ss. C.P.

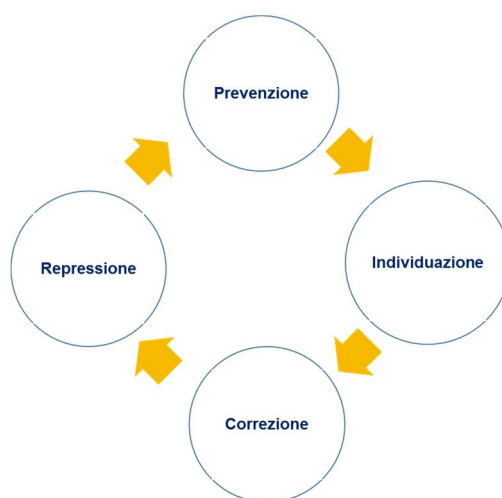
⁴¹ Cfr. EGESIF 14-0021-00 del 16.06.2014.

L'AdA, fermo restando i compiti assegnati istituzionalmente ad altri organi dello Stato, deve comunque includere nell'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.

L'autovalutazione dei rischi di frode dovrebbe essere condotta ogni anno, oppure ogni due anni, in base a livello di rischio individuato. I risultati della valutazione dovranno essere approvati dall'AdG.

Inoltre, l'AdG dovrebbe sviluppare “un approccio strutturato nella lotta alla frode”, basato sugli elementi principali riportati nella figura a seguire.

Figura 21: Elementi principali di “approccio nella lotta alla frode”



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 frode⁴².

In tale ambito, l'AdA deve svolgere 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 Intermedi⁴³.

⁴² “Nell'ambito della lotta alla frode (e alle irregolarità), la Commissione ha predisposto uno strumento specifico di estrazione dei dati, chiamato ARACHNE, affinché le AG 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”.

⁴³ 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”.

Tale audit può essere condotto utilizzando la checklist proposta dall'Allegato 4 della "Valutazione dei rischi di frode e misure antifrode efficaci e proporzionate"⁴⁴ ovvero quella già utilizzata per gli audit dei sistemi che contiene tutti i punti di controllo ivi previsti.

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

4.3.4. La valutazione degli indicatori

Gli audit di sistema svolti sull'AdG dovrebbero 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, dati finanziari, relativi a *milestones* del PO al Comitato di sorveglianza.

Le verifiche di gestione dovrebbero 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 si dovrebbe controllare che le informazioni sul contributo ottenuto e i risultati degli indicatori siano fornite dal Beneficiario e bisognerebbe verificare 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 per l'inserimento delle informazioni sugli indicatori nel sistema IT, la correttezza di questo processo dovrebbe essere soggetto 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.

4.4. Il campionamento

4.4.1. Metodi di campionamento e tecniche di estrazione

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, a norma dell'art. 127 del Reg. (UE) n. 1303/2013.

Un metodo di campionamento non statistico può essere adottata, previo giudizio professionale dell'Autorità di Audit, in casi debitamente giustificati conformemente alle norme internazionalmente accettate in materia di audit e, in ogni caso, se le unità di campionamento, in un periodo contabile, sono insufficienti a consentire il ricorso a un metodo di campionamento statistico.

⁴⁴ Cfr. EGESIF 14-0021-00 del 16.06.2014.

Ad esempio, un caso in cui è possibile giustificare il ricorso al campionamento non statistico è quello in cui la dimensione della popolazione (spese certificate nell'anno di riferimento) sia molto piccola e insufficiente per consentire l'adozione di metodi statistici (popolazione in cui le unità di campionamento sono comprese tra le 50 e le 150 unità). Anche in presenza di una popolazione di ridotte dimensioni o dimensioni comprese tra le 50 e 150 unità di campionamento, l'AdA dovrebbe prima verificare se sia possibile adottare un metodo di campionamento statistico, e solo dopo questa verifica, dovrebbe prendere in considerazione la possibilità di adottare un metodo di campionamento non statistico.

Si sottolinea, che l'unità di campionamento da selezionare può essere rappresentata anche dalle singole domande di pagamento presentate dal Beneficiario, oltre che dalle singole operazioni certificate nell'anno di riferimento.

Nel caso in cui l'AdA decida di adottare un metodo di campionamento non statistico, essa deve garantire una selezione casuale del campione. La dimensione del campione deve essere determinata tenendo conto del livello di affidabilità del Sistema di gestione e controllo definito a seguito dello svolgimento dell'audit di sistema e deve essere sufficiente per consentire all'AdA di esprimere un Parere di audit valido, a norma dell'articolo 59, paragrafo 5, secondo comma, del Reg. finanziario, sulla legittimità e regolarità delle spese certificate.

In ogni caso vige la regola generale che la dimensione del campione non deve essere inferiore al 10% del valore della spesa certificata alla Commissione nell'anno di riferimento in modo tale da garantire che il 10% della popolazione sia stato effettivamente controllato. Inoltre, l'AdA per la definizione della dimensione del campione da estrarre mediante un metodo di campionamento non statistico potrebbe fare riferimento alla tabella suggerita dalla "*Guidance on sampling methods for audit authorities - draft update version* del 12.11.2015 " e di seguito riportata:

Tabella 30: Definizione del campione da estrarre mediante un metodo di campionamento non statistico

Livello di affidabilità del Sistema di gestione e controllo definito a seguito dello svolgimento dell'Audit di sistema	Copertura raccomandata (operazioni)	Copertura raccomandata (spese certificate)
Categoria 1: Funziona bene. Non occorrono miglioramenti o sono necessari solo piccoli miglioramenti.	10%	10%
Categoria 2: Funziona. Sono necessari alcuni miglioramenti.	15%	20%
Categoria 3: Funziona parzialmente. Sono necessari miglioramenti sostanziali.	20%	25%
Categoria 4: Sostanzialmente non funziona.	25%	30%

A norma dell'articolo 28 "Metodologia per la selezione del campione di operazioni" del Reg. (UE) 480/2013, l'Autorità di Audit stabilisce il metodo di selezione del campione («metodo di 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 dà indicazioni, tra l'altro, sul metodo di campionamento da utilizzare per le attività di audit sulle operazioni e la pianificazione delle



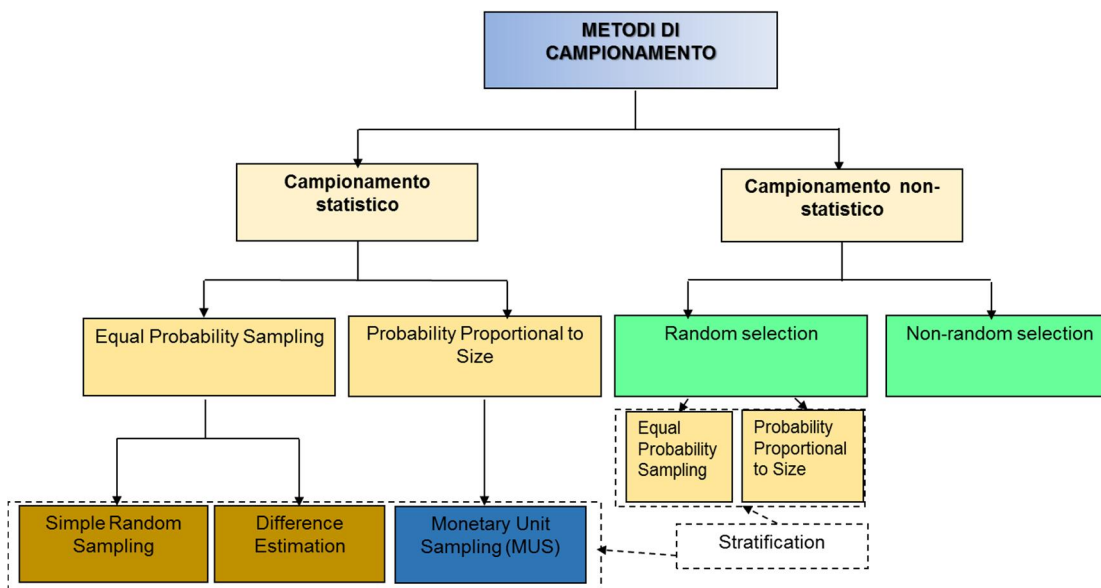
Unione Europea



attività di audit in relazione al periodo contabile corrente e ai due successivi (vedasi paragrafo 4.1 del presente Manuale).

I metodi di campionamento applicabili, anche ai sensi della “*Guidance on sampling methods for audit authorities*” – Draft del 04.06.2015, sono rappresentati nella figura che segue.

Figura 22: Metodi di campionamento



Un metodo di campionamento è 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'unità di campionamento è individuata dall'Autorità di Audit sulla base del giudizio professionale (a titolo esemplificativo, 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 sulla base del proprio giudizio professionale a tal fine 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 sampling* deve essere 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* deve essere 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 a 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 Operativo a strumenti finanziari o altri elementi di valore elevato.

E' utile sottolineare che il metodo del campionamento casuale semplice è il più conosciuto tra i metodi di selezione casuale ed è un metodo generico che si adatta diversi tipi di popolazioni, non utilizza informazioni ausiliare e di solito richiede campioni di dimensioni più grandi rispetto al MUS (*Monetary Unit Sampling*) ovvero ogni volta che il livello di spesa varia significativamente tra le operazioni e non vi è un'associazione positiva tra spesa ed errori.

Questo metodo di campionamento, come tutti gli altri metodi, può essere combinato con la stratificazione e in tal caso si parlerà di campionamento casuale semplice stratificato. Tale metodologia presuppone di suddividere l'intera popolazione in sotto-popolazioni detti "strati" il più possibile omogenei rispetto alla variabile per cui si intende stimare il valore e di estrarre da ciascuno strato un campione. L'insieme dei campioni estratti dai diversi strati formano il campione totale. Tale metodologia è particolarmente utile quando si prevede che il livello di errore possa variare in modo significativo tra le diverse sotto-popolazioni.

Il metodo della stima delle differenze si basa sul calcolo della differenza tra il valore della spesa certificata e il valore sottoposto ad audit. Tale metodo è particolarmente raccomandato nel caso in cui ci si attenda un tasso di errore elevato. Questo, tuttavia, porta a generare un campione di dimensione elevata. Viceversa, qualora si presuma che non esistano differenze sostanziali tra valore dichiarato e valore controllato, si raccomanda l'utilizzo del MUS (*Monetary Unit Sampling*) in cui l'unità campionaria è rappresentata da unità monetarie cui si riconducono le operazioni che saranno sottoposte ad audit. Questo metodo di campionamento ha il vantaggio di generare un campione di dimensioni ridotte rispetto a quello ottenuto con il metodo della stima delle differenze.

Nell'ambito del Campionamento casuale semplice o *Simple random sampling* sono state delineate le seguenti varianti:

- campionamento casuale semplice - *Standard Approach*;
- campionamento casuale semplice stratificato.

Nell'ambito del Metodo della stima delle differenze sono state delineate le seguenti varianti:

- Metodo della stima delle differenza standard;
- Metodo della stima delle differenza – Estrazione casuale;
- Metodo della stima delle differenza – Standard stratificato.

Mentre, nell'ambito del MUS sono state delineate le seguenti varianti:

- MUS Standard;
- MUS Conservativo;
- MUS Standard Stratificato.

Un metodo di campionamento non è statistico quando:

- non viene effettuata una valutazione preliminare sul rischio di audit;
- non è possibile effettuare dei calcoli precisi relativamente all'estrazione del campione, pertanto, non è possibile garantire che il campione sia rappresentativo della popolazione

Di conseguenza, il campionamento non statistico deve essere utilizzato solo nei casi in cui il campionamento statistico non è adottabile, ovvero in situazioni specifiche legate alle dimensioni della popolazione (può accadere di lavorare con una popolazione dalla numerosità inferiore o molto vicina a quella della dimensione consigliata del campione, pertanto insufficiente a consentire l'uso di metodi statistici). Tale metodo può essere utilizzato ma in casi particolari, ovvero quando non è possibile utilizzare uno dei metodi di campionamento statistico.

Tale metodo di campionamento include:

- l'“Haphazard selection”
- il “Block selection”;
- il “Judgement selection”;
- il “Risk based sampling”.

Per le modalità di applicazione delle varie metodologie di campionamento l'AdA può fare riferimento alla Nota EGESIF “*Guidance on sampling methods for audit authorities*” – Draft del 04.06.2015.

L'AdA 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

Tabella 31: 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.

Inoltre, l'Autorità di Audit deve conservare la documentazione a supporto delle valutazioni 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.

Il campione 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.

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%);
3. definire la soglia di rilevanza (pari al 2% della popolazione);
4. definire il tasso di errore atteso ("*Anticipated Error*");
5. definire la dimensione campionaria ottenuta sulla base della tipologia di campionamento prescelta;
6. applicare il metodo di campionamento definito in sede di Strategia di audit, selezionare il campione ed effettuare l'audit delle operazioni;
7. calcolare il tasso di errore riscontrato nel campione;
8. 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.

Popolazione

La popolazione alla base del campionamento è formata dalle spese di un Programma Operativo o di un gruppo di Programmi Operativi rientranti in un sistema comune di gestione e controllo, incluse nelle domande di pagamento presentate alla Commissione a norma dell'articolo 131 del Reg. (UE) n. 1303/2013 per un determinato periodo contabile, ad eccezione delle operazioni già controllate dalla Commissione o dalla Corte dei Conti Europea e delle unità di campionamento negative controllate in modo separato e relative ai ritiri e recuperi esposti nei conti annuali presentati alla Commissione (si veda il par. 4.4.2).

La popolazione dovrà includere⁴⁵:

- (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. 480/2014⁴⁶.

⁴⁵ Nota della Commissione Europea ARES Ares(2015)1191142 -18/03/2015.

Nello specifico, 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 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.

Altre operazioni non sono soggette a più di un audit per periodo contabile da parte dell'Autorità di Audit 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 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 al fine di ottemperare ai loro rispettivi compiti.

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, si suggerisce di⁴⁷:

- 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;
- 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 delle spesa pubblica certificata alla Commissione**.

Unità di campionamento

L'unità di campionamento è individuata dall'Autorità di Audit sulla base del giudizio professionale (a titolo esemplificativo, può trattarsi di un'operazione, di un progetto compreso in un'operazione o di una richiesta di pagamento di un Beneficiario).

Dimensione campionaria, livello di confidenza e materialità

⁴⁶ 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.

⁴⁷ Nota della Commissione Europea ARES Ares(2015)1191142 -18/03/2015.

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 (vedasi paragrafo 4.3.2 del presente Manuale).

Infatti, per la determinazione della dimensione del campione è necessario definire prioritariamente i parametri esposti nel grafico che segue.

Figura 23: 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

L'Autorità di Audit, a seguito dello svolgimento dell'audit di sistema sulle singole Autorità/OI sottoposte ad audit, giunge ad una valutazione complessiva del funzionamento del Sistema di gestione e controllo, attribuendo allo stesso una delle categorie sotto riportate:

- **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.

In relazione alla categoria attribuita al funzionamento del Sistema di gestione e controllo, utilizzando la tabella che segue, l'AdA determina il livello di confidenza da utilizzare ai fini del campionamento delle operazioni da sottoporre ad audit delle operazioni.

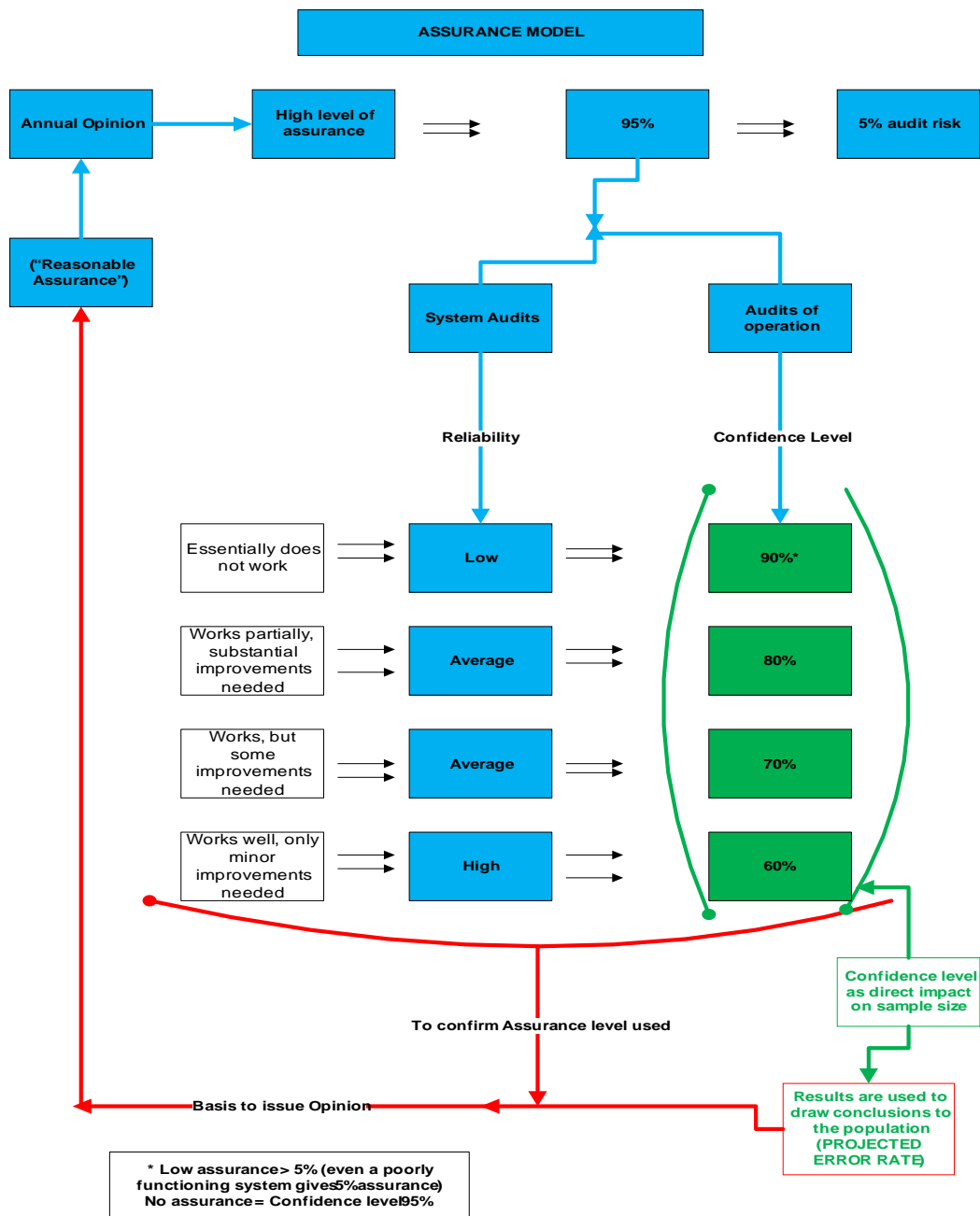
Tabella 32: Determinazione del livello di confidenza da utilizzare ai fini del campionamento

Livello di affidabilità del Sistema di gestione e controllo	Affidabilità derivante dall'audit di sistema	Livello di confidenza	Rischio di Individuazione (<i>Detection Risk</i>)
---	--	-----------------------	---

Categoria 1 – Funziona bene	Alta	Non inferiore al 60%	Inferiore o uguale 40%
Categoria 2 – Funziona ma sono necessari miglioramenti	Media-Alta	70%	30%
Categoria 3 – Funziona parzialmente; sono necessari dei miglioramenti sostanziali	Media	80%	20%
Categoria 4 – In generale non funziona	Bassa	Non meno del 90%	Non più del 10%

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%.

Figura 24: Assurance model



Soglia di materialità

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

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:

- 1) del proprio giudizio professionale;
- 2) delle informazioni acquisite sulla popolazione da campionare, nonché dei fatti e/o eventi di cui è a conoscenza;
- 3) dei risultati dei precedenti audit delle operazioni;
- 4) delle risultanze dei test di conformità eseguiti nell'ambito dell'audit di sistema.

E' utile ricordare che:

- 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 (vedasi il Box precedente relativo all'Approfondimento – Frequenza degli audit), l'Autorità di Audit può escludere alcune operazioni dalla popolazione da sottoporre a campionamento. Inoltre, qualora le stesse siano già state selezionate nel campione, l'Autorità di Audit può sostituirle con altre operazioni mediante un'adeguata selezione casuale.
- tutte le spese dichiarate alla Commissione, comprese nel campione, sono sottoposte ad audit.

Ai fini dell'applicazione della metodologia di cui all'art. 28 del Reg. (UE) n. 480/2014 la popolazione di riferimento per il campionamento è quella delle spese dichiarate alla Commissione nell'anno di riferimento, ad eccezione di quelle con importo negativo che saranno trattate e "auditare" come popolazione separata.

La tempistica delle attività di audit sulle operazioni, dopo aver valutato la distribuzione delle domande di pagamento nel corso dell'anno contabile, è valutata dall'AdA di volta in volta, riservandosi la scelta di procedere con campionamenti multipli (ad esempio semestrali o dopo ogni certificazioni di spesa) o ad un unico campionamento annuale per anno contabile.

La metodologia di campionamento utilizzata per la selezione delle operazioni da sottoporre a controllo sarà determinata sulla base di un giudizio professionale, tenendo conto dei requisiti normativi e dei fattori di analisi emersi dai controlli precedenti (le caratteristiche della popolazione e la sua dimensione, il livello di affidabilità della gestione, la variabilità degli errori rispetto alla dimensione finanziaria delle operazioni, ecc.).

Dall'analisi dei suddetti parametri e dai risultati emersi attraverso gli Audit di sistema svolti, verranno stabiliti i valori dei parametri da utilizzare e la metodologia di campionamento più idonea da utilizzare tra quelle presenti nelle linee guida della Commissione.

La scelta della metodologia di campionamento deriva dalle caratteristiche dell'universo, perciò di anno in anno verrà individuata la più adatta tra quelle previste dalle linee guida della Commissione europea in materia di campionamento.

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 33: Condizioni favorevoli alla scelta della metodologia del campionamento

Metodo di campionamento	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 verificano 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 dimensioni 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, oppure se la popolazione è formata da diversi PO o da differenti fondi (Programmi plurifondo), 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, e deve comunque essere ampiamente illustrata nel verbale di campionamento.

Inoltre, dovrà essere valutata l'opportunità di utilizzare il campionamento in due o più periodi al fine di distribuire diversamente il carico di lavoro derivato dai controlli.

In linea con quanto previsto dalla normativa comunitaria in tema di estrazione del campione di spesa da sottoporre a controllo, ex art. 28 Reg. (UE) n. 480/2014, l'AdA deve prendere in considerazione:

- l'affidabilità del sistema come elevata, media o bassa tenendo conto dei risultati degli audit dei sistemi per determinare i parametri tecnici del campionamento, in modo tale che il livello combinato di affidabilità ottenuto dagli audit dei sistemi e dagli audit delle operazioni sia elevato, come da sottostante tabella.

Tabella 34: Indicazione del livello di affidabilità del sistema

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 solo miglioramenti minori	Funziona ma sono necessari dei miglioramenti	Funziona parzialmente sono necessari dei miglioramenti sostanziali	In generale non funziona
Livello di confidenza da adottare per il campionamento	60%	70%	80%	90%

Inoltre:

- la soglia di rilevanza, considerando che la soglia massima è stabilita al 2%.
- l'errore atteso e l'eventuale correlazione con la dimensione del operazione.

Se le unità di campionamento selezionate comprendono 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, 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.

Oltre alle indicazioni fornite nella presente Strategia di audit, l'Autorità di Audit specifica che le attività di campionamento sono dettagliatamente documentate. In particolare, viene formalizzato l'eventuale giudizio professionale impiegato per stabilire i metodi di campionamento; sono, inoltre, verbalizzate le fasi di pianificazione, selezione, prova e valutazione, al fine di dimostrare l'idoneità del metodo stabilito.

Nel caso 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 decidere di escludere tali elementi dalla popolazione da sottoporre a campionamento. Se l'operazione in questione è già stata selezionata nel campione, l'Autorità di Audit provvederà a sostituirla mediante un'adeguata selezione casuale.

Per quanto riguarda l'attuazione pratica di questa disposizione, ai sensi dell'art. 28 comma 8 del Reg. (UE) n. 480/2014, l'Autorità di Audit potrà escludere dalla popolazione da sottoporre a campionamento le operazioni per le quali si applicano le condizioni per il controllo proporzionale. Nel caso in cui sia già stata selezionata l'operazione in questione nel campione, l'AdA dovrà sostituirla attraverso un'adeguata selezione casuale. Il modo più semplice per attuare questa sostituzione sarà quello di selezionare ulteriori elementi, nello stesso numero di quelli esclusi dal campione, utilizzando esattamente la stessa metodologia di selezione (sia di selezione casuale o di probabilità proporzionale alla spesa selezionata). Quando verranno selezionati nuovi elementi per il campione, quelli già inclusi nel campione, ai sensi dell'art. 148 comma 1 del Reg. (UE) n. 1303/2013, saranno esclusi dalla popolazione. L'estrapolazione può essere eseguita correggendo la spesa totale della popolazione con la spesa degli elementi di cui all'art. 148 comma 1 del Reg. (UE) n. 1303/2013.

L'AdA riesaminerà periodicamente la copertura fornita dal campione estratto - in particolare laddove si optasse per il doppio campionamento o per il campionamento successivo ogni domanda di pagamento intermedio - alla luce delle irregolarità eventualmente rilevate a seguito dei controlli.

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.

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 e o di altri aspetti di natura prioritaria.

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

Nel caso in cui il numero delle irregolarità rilevate risulti elevato o qualora siano individuate irregolarità sistematiche, se ne analizzeranno le cause al fine di formulare le opportune raccomandazioni.

Infine, 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, 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).

Al termine dei controlli si analizzeranno gli eventuali errori riscontrati nel contesto degli audit delle operazioni. Gli errori rilevati in tali audit possono essere casuali, sistemici o in circostanze eccezionali anomali:

- 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.

4.4.2. 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 ricorrere 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 all'assenza o presenza di una significativa correlazione positiva tra errori e spesa. È possibile stratificare la popolazione al fine di individuare eventuali sottopopolazioni con caratteristiche simili, in particolar modo in riferimento all'errore atteso.

Tabella 35: 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%

In conformità a quanto dettato dalla guida sui metodi di campionamento, se possibile verrà inoltre determinato uno strato esaustivo di operazioni con importo certificato superiore al 2% del totale della spesa certificata nel periodo contabile (dette HV); che verranno tutte controllate.

Le restanti n-nh operazioni verranno campionate con le stesse tecniche usate per il campionamento casuale stratificato (se si è scelto un metodo di selezione casuale) oppure con quelle del campionamento per unità monetaria (se si è optato per una selezione delle operazioni proporzionale alla spesa).

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.

4.4.3. Descrizione della metodologia di campionamento delle operazioni con spesa certificata negativa

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

L'obiettivo è 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 PO 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 indicate in precedenza.

La popolazione negativa include solo l'ammontare definitivo^[4] 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 e al trasferimento di operazioni da un Programma all'altro (o all'interno di uno stesso Programma).

A titolo esemplificativo, supponiamo che sia stata rilevata una rettifica finanziaria in via provvisoria e che l'Amministrazione titolare del PO abbia provveduto, in via precauzionale, alla temporanea decertificazione nell'anno N (cioè nell'anno di riferimento), in attesa della conclusione della relativa procedura in contraddittorio.

Al termine del contraddittorio, supponiamo che la spesa risulti legittima e regolare e che, pertanto, l'Amministrazione titolare del PO dovrà ri-certificare la stessa spesa nell'anno successivo (N + 1). In tal caso, nell'anno N+2, l'AdA dovrebbe escludere tale spesa ri-certificata dalla popolazione da campionare, per evitare che la stessa spesa sia doppiamente selezionata ai fini dell'audit delle operazioni (una volta nell'anno N e ancora nell'anno N + 2).

Lo stesso ragionamento si applica nel contesto del campionamento a due periodi.

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 RAC (relazione annuale di controllo), poiché tale constatazione costituisce una

^[4] Nota della Commissione Europea ARES Ares(2015)1191142 -18/03/2015.

carezza relativamente 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 può decidere di estendere le verifiche e di controllare, altresì, 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.

A titolo esemplificativo se la popolazione è composta dalle seguenti operazioni:

- operazione X: 100.000 € => nessuna correzione applicata durante l'anno di riferimento;
- operazione Y: 20.000 € => questo importo deriva da 25.000 € meno 5.000 €, a causa di correzioni applicate durante l'anno di riferimento. In tal caso, l'AdA deve prendere in considerazione i 5.000 € nella popolazione separata di importi negativi;
- operazione Z: - 5.000 € => derivanti da 10.000 € nuove spese per l'anno meno 15.000 € di correzione. In tal caso l'AdA deve inserire tale importo nella popolazione separata di importi negativi.

In definitiva, il totale delle spese dichiarate per il Programma (importo netto) risulta pari a 115.000 € (= 120.000-5.000). La popolazione dalla quale il campione casuale deve essere selezionato risulta pari alla sommatoria delle operazioni con importi positivi = X + Y, ovvero, 120.000 €. Mentre, l'importo relativo all'Operazione Z (- 5.000 €) è da controllare separatamente.

Pertanto le operazioni con spesa certificata negativa sono da trattarsi come popolazione separata soggetta a controllo e che nel periodo contabile non corrispondano a:

- a. errori materiali;
- b. saldi negativi non corrispondenti a correzioni finanziarie;
- c. entrate derivati da progetti generatori di entrate;
- d. trasferimenti di operazioni da un Programma all'altro o all'interno dello stesso Programma senza che ciò corrisponda a un'irregolarità identificata nell'operazione.

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

- individuare la fonte della decertificazione;
- individuare il numero di certificazione in cui detto importo era 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.

4.4.4. Sub-campionamento

Premesso che tutte le spese dichiarate alla Commissione, comprese nel campione, devono essere sottoposte ad audit, tuttavia, se le unità di campionamento selezionate comprendono un gran numero di richieste di pagamento o fatture sottostanti, l'Autorità di Audit può sottoporle ad audit mediante un sub-campionamento, ossia selezionando tali richieste di pagamento o fatture 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 sono determinate all'interno di ciascuna unità di campionamento da sottoporre ad audit e, in ogni caso, non possono essere inferiori a trenta richieste di pagamento o fatture sottostanti per ciascuna unità di campionamento (Reg. (UE) n. 480/2014).

4.4.5. Due o più campionamenti nell'anno

L'Autorità di Audit può decidere di effettuare il campionamento in diversi periodi dell'anno (generalmente in corrispondenza dei due semestri o anche di più periodi). Questo approccio 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 le 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*)

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: è la 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 calcolato 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} rappresentano 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 (secondo semestre). In tal caso la dimensione del campione per il secondo semestre sarà ricalcolata come segue:

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

Dove s_{e1} è la deviazione standard degli errori rilevati nel campione del primo semestre e σ_{e2} è la stima della deviazione standard 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**), entrambi illustrati al par.4.4.1.

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 e 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 (secondo periodo).

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 (semestre);
- 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 (secondo semestre). In tal caso la dimensione del campione per il secondo semestre sarà ricalcolata come segue:

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

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*) illustrato al par.4.4.1.

4.4.6. Campionamento per PO plurifondo

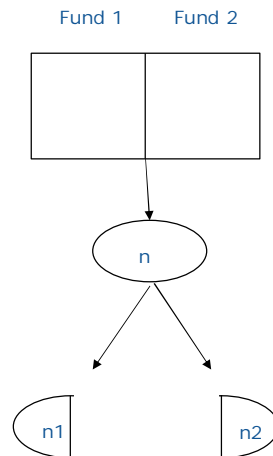
Nel caso di un Programma Operativo cofinanziato da più di un Fondo è possibile selezionare anche un singolo campione e proiettare i risultati sull'intero gruppo di operazioni. L'AdA può utilizzare diverse strategie di campionamento per emettere il proprio parere, che potrà essere anche un unico parere per l'intero gruppo di Fondi.

Per poter raggiungere questo obiettivo la metodologia di campionamento può essere di tipo:

- "top - down";
- "bottom - up".

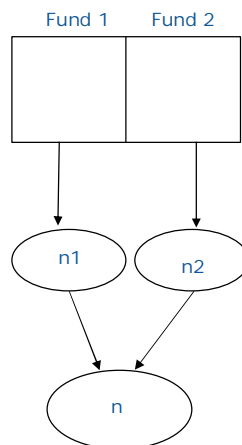
L'approccio top- down prevede la selezione di un singolo campione senza effettuare una distinzione tra i Fondi. Questa opzione, consentirà di far riferimento ad un campione più ridimensionato ma rappresentativo della sola popolazione "raggrupata". Ciò significa che gli errori eventualmente riscontrati nel campione possono essere proiettati a livello di gruppo di PO o gruppo di fondi e non per singoli fondi o singoli PO. Anche se rappresentativo solo della popolazione raggrupata è consigliabile avere il campione stratificato per fondo. La dimensione globale del campione è quindi calcolata e successivamente ripartita tra gli strati, come dimostrato nella figura che segue.

Figura 25: Top down



L'approccio "bottom-up" prevede di selezionare diversi campioni (uno per ciascun fondo) e successivamente le dimensioni del campione sono calcolate separatamente per ogni strato (fondo). Questa opzione, genererà un campione più ampio, ma tale campione sarà rappresentativo non solo della popolazione "raggruppata" ma anche di ogni strato. Ciò significa che gli errori eventualmente riscontrati nei campioni possono essere proiettati sia a livello di gruppo di fondi e sia a livello di singoli fondi. In questa Strategia, la dimensione globale del campione sarà semplicemente la somma delle dimensioni del campione ottenute per ciascun strato, come dimostrato nella figura che segue.

Figura 26: Bottom-up



E' raccomandabile seguire i seguenti suggerimenti:

- quando l'AdA prevede di proiettare gli errori riscontrati nel campione a livello di strato, dovrebbe utilizzare l'approccio bottom-up;
- quando l'AdA prevede di proiettare gli errori riscontrati nel campione a livello di popolazione (per il gruppo dei PO o fondi) e ritiene non significativa la proiezione a livello di strato, dovrebbe utilizzare l'approccio top-down;
- quando l'AdA non ha adottato alcuna strategia a riguardo, dovrebbe utilizzare l'approccio top-down ma introdurre qualche "over-sampling" degli strati più piccoli in

modo da garantire il controllo su almeno 30 delle unità che compongono gli strati più piccoli. In questo modo si aumenta la probabilità di avere risultati rappresentativi.

In caso di popolazione relativa a diversi Programmi cofinanziati da più di un Fondo è raccomandabile applicare una stratificazione per Programma in modo tale da rendere più semplice l'analisi dei risultati ottenuti a livello di singolo fondo incluso in ciascun Programma. In tal caso, l'AdA dovrebbe estrarre degli adeguati campioni per ciascun Programma(strato). La somma dei campioni estratti per ciascun Programma (strato) rappresenta la dimensione del campione globale. In tal modo, gli errori eventualmente riscontrati in ciascun campione possono essere proiettati a livello di Programma (strato) e quindi sull'intera popolazione costituita dalle spese certificate per i diversi Programmi cofinanziati, offrendo la possibilità di differenziare i risultati degli audit ed il relativo Parere.

Inoltre, qualora l'AdA non abbia effettuato alcuna stratificazione, può effettuarla successivamente, individuando sotto gruppi di popolazione, a condizione che ogni sotto gruppo sia composto da almeno 30 unità e la precisione per sotto gruppo sia sufficiente all'ottenimento di congrui risultati, ovvero, a consentire la comparazione con il limite superiore dell'errore (Upper error of limit - ULE) e l'errore massimo tollerabile (Maximum tolerable error o TE).

4.4.7. 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 risconterà 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 al 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 di controllo annuale. 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 spalmare ulteriormente le verifiche tra il maggior numero di interventi e/o Beneficiari, ma anche per evitare un'eccessiva pressione di controllo sulla stessa operazione od Organismo, il campione supplementare 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;
- dunque è una scelta dell'AdA, in base ad una valutazione professionale ricorrere al campione supplementare;
- il campione supplementare, se si sceglie di ricorrervi, 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 questa AdA dovrà svolgere per redigere la Relazione e 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.

Il campione supplementare sarà composto da operazioni certificate estratte dalla popolazione di riferimento, generalmente con la medesima metodologia utilizzata per il campionamento ordinario, e permetterà di indagare più nel dettaglio le possibili cause degli errori materiali riscontrati.

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

L'obiettivo del campionamento supplementare può anche essere quello di individuare eventuali sottogruppi di operazioni, al fine di indirizzare l'Autorità di Audit nel definire

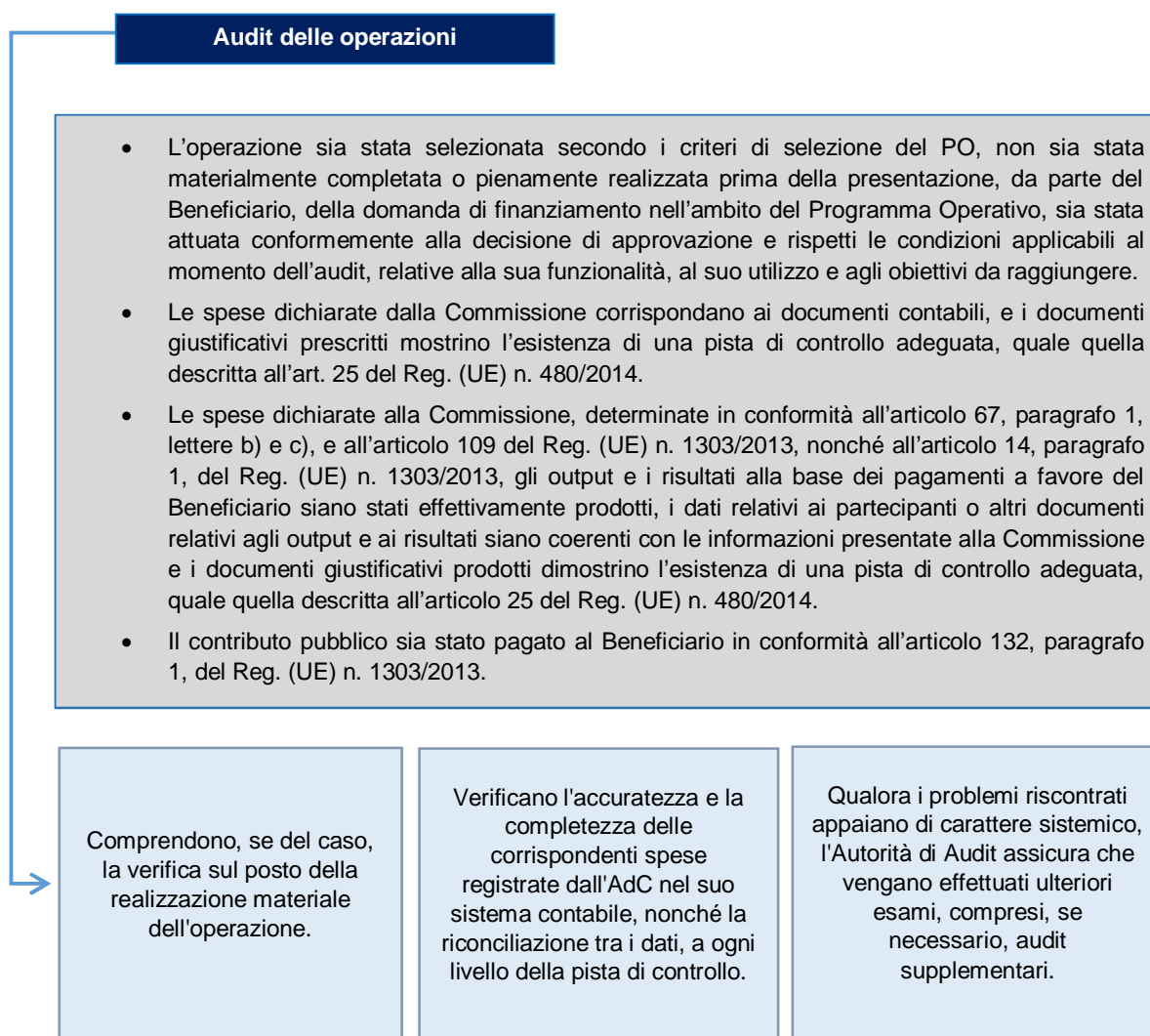
efficaci interventi/modifiche da apportare alle procedure di gestione e controllo che permettano di rimuovere criticità e/o inefficienze presenti nel sistema, da cui potrebbero scaturire errori sistemici.

4.5. 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 degli audit delle operazioni, a norma dell'art. 27 del Reg. Delegato, devono garantire che:

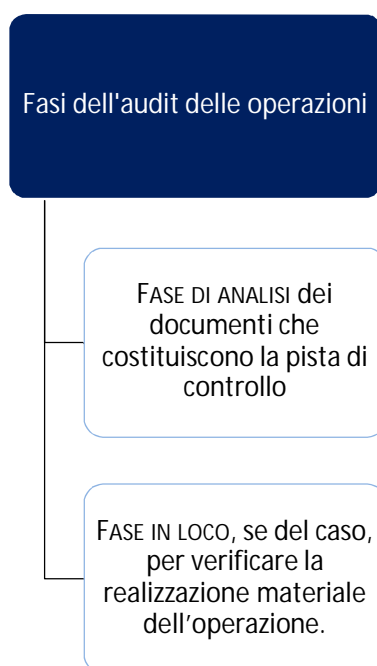
Figura 27: Obiettivi dell'Audit delle operazioni



L'audit delle operazioni può comprendere, se del caso, due momenti:

- una fase nella quale si analizzano i documenti giustificativi che costituiscono la pista di controllo, relativi alle operazioni campionate;
- una fase in loco, ove necessario, per verificare la realizzazione materiale dell'operazione.

Figura 28: Fasi dell'audit delle operazioni



In conformità a quanto previsto dall'art. 27 del Reg. 480/2014, gli audit delle operazioni comprendono, se del caso, la verifica sul posto della realizzazione fisica dell'operazione. La verifica in loco è determinata dall'esigenza di verificare sul posto la realizzazione fisica dell'operazione. La verifica in loco della realizzazione fisica presenta un carattere di obbligatorietà, tranne i casi in cui tale verifica non sia possibile (p.es. per motivi di sicurezza di accesso al sito di esecuzione dell'intervento) o nel caso di progetti che non prevedono una realizzazione fisica. Quando la verifica in loco della realizzazione dell'intervento non è possibile, l'AdA dovrà ottenere evidenze sull'esecuzione dell'intervento e sugli obiettivi raggiunti tramite i documenti giustificativi che costituiscono la pista di controllo.

Al fine di eseguire gli audit delle operazioni selezionate, a norma dell'8 (2) del Reg. 1011/2014, i documenti giustificativi che costituiscono la pista di controllo devono essere disponibili tramite i sistemi di scambio elettronico di dati, se tali informazioni e documenti sono scambiati in forma elettronica conformemente all'art. 122 (3) del Reg. n. 1303/2013. L'art. 8 (2) del Reg. 1011/2014, prevede altresì che l'AdA può richiedere i documenti cartacei solo in casi eccezionali a seguito di un'analisi dei rischi e solo se essi costituiscono gli originali dei documenti scannerizzati nei sistemi di scambio elettronico di dati.

Una particolare rilevanza assume la fase di controllo presso il Beneficiario, che deve consentire di verificare il più possibile l'effettiva realizzazione dell'operazione con tutti i mezzi di prova plausibili.

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.

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 e potrà, se opportuno, comprendere: una parte di operazioni selezionate in modo casuale e una parte di operazioni selezionate sulla base di una ponderata valutazione dei rischi, in modo tale da concentrare le attività di controllo sulle operazioni in cui il rischio di errori è più elevato;
- le prove e i risultati di ciascun audit devono essere adeguatamente documentati nelle relative checklist di controllo (vedasi Allegati 2, 2a, 2b e 2c), nel verbale di sopralluogo delle operazioni (vedasi Allegato 4) e nel rapporto sull'audit delle operazioni (vedasi Allegato 8). Gli esiti finali dell'audit devono sempre basarsi su elementi probatori certi;
- deve garantire un livello minimo di controlli in loco necessari ai fini di un'efficiente gestione dei rischi, aumentando tale livello, se necessario. Il suindicato livello minimo può essere ridotto in caso di corretto funzionamento dei sistemi di gestione e di controllo e qualora i tassi di errore si mantengano a un livello accettabile.

Successivamente all'estrazione del campione delle operazioni da sottoporre a controllo, l'AdA provvederà, previa pianificazione dei controlli, all'invio di comunicazioni scritte ai soggetti da sottoporre ad audit. All'interno di queste comunicazioni sono riportate le informazioni relative ai nominativi dei referenti incaricati del controllo, i dettagli sullo svolgimento dell'incontro, nonché la documentazione da mettere a disposizione. Gli audit delle operazioni saranno effettuati sulla base dei documenti giustificativi che costituiscono la pista di controllo e verificano la legittimità e la regolarità delle spese dichiarate alla Commissione.

Il controllo sulle operazioni che utilizzano opzioni di semplificazione dei costi sarà eseguito tenuto conto delle modalità di semplificazione dei costi approvata dall'AdG e alla luce della Nota EGESIF 14-0017 del 06.10.2014, relativa alle opzioni semplificate in materia di costi (OSC): Finanziamento a tasso forfettario, Tabelle standard di costi unitari, importi forfettari.

I risultati degli audit delle operazioni sono sottoposti ad un procedimento di contraddittorio con il Beneficiario e le Autorità e/o organismi interessati, assegnando un congruo termine allo scopo di consentire la formulazione di osservazioni, integrazioni o controdeduzioni. Trascorso il periodo di contraddittorio, il rapporto di audit si intenderà definitivo e, laddove all'interno di questo siano contenuti errori o irregolarità, sarà trasmesso alle Autorità e organismi competenti con la richiesta di misure preventive e/o correttive. Contemporaneamente all'invio del rapporto definitivo, l'AdA provvede ad avviare un meccanismo di follow up e di sorveglianza finalizzato alla verifica dell'effettiva e corretta implementazione delle misure richieste.

Il trattamento di eventuali errori e/o delle irregolarità avverrà 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 recante "*Guidance for Member States and*

Programme Authorities updated guidance on treatment of errors disclosed in the annual control reports".

In particolare, se tra gli errori individuati, si riscontrassero casi di frode o sospetta frode per importi superiori ai 10.000 euro 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.

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.
- Fondo/i interessato/i.
- Categoria di operazione interessata (per esempio 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, 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 debbono essere comunque eseguite nel rispetto del principio di proporzionalità, sancito dall'art. 148 del Reg. (UE) n. 1303/2013, il quale com'è noto stabilisce che: *"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"*.

4.5.1. Analisi dei documenti giustificativi che costituiscono la pista di controllo relativi all'operazione selezionata

La fase di analisi dei documenti giustificativi che costituiscono la pista di controllo, relativi all'operazione selezionata, consiste nella verifica della documentazione amministrativo-contabile in possesso dell'ufficio responsabile della gestione dell'operazione riguardante la fase di selezione dell'operazione. Conformemente all'art. 8 del Reg. (UE) n. 1011/2014, il controllo in questo stadio, attraverso i sistemi di scambio elettronico di dati, rende possibile la verifica amministrativa di ciascuna domanda di rimborso presentata dai Beneficiari a norma dell'articolo 125, paragrafo 5, del Reg. (UE) n. 1303/2013 e consentono audit basati sulle informazioni e sui documenti disponibili tramite i sistemi di scambio elettronico di dati, se tali informazioni e documenti sono scambiati in forma elettronica conformemente all'articolo 122, paragrafo 3, del suddetto regolamento. I documenti cartacei possono essere richiesti solo in casi eccezionali a seguito di un'analisi dei rischi e solo se essi costituiscono gli originali dei documenti scannerizzati caricati nei sistemi di scambio elettronico di dati. 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. Inoltre, va sottolineato che, alla luce delle disposizioni contenute nell'art. 27 del Reg. (UE) n. 480/2014 e nell'art. 8 del Reg. (UE) n. 1011/2014, tale fase postula il reperimento di larga parte della documentazione giustificativa relativa alla certificazione delle spese, senza che essa debba essere rinvenuta nella eventuale successiva verifica in loco presso luogo materiale di esecuzione dell'operazione. Invero, il RD all'art. 27(3) prevede che gli audit delle operazioni comprendano, se del caso, la verifica sul posto della realizzazione fisica dell'operazione. Tale proposizione sottende evidentemente due logiche: (i) la prima è che non è detto che possa esserci una visita in loco; (ii) la seconda è che la visita in loco ha come obiettivo la verifica sul posto della realizzazione fisica dell'operazione. Queste argomentazioni possiedono una particolare rilevanza in ordine al corretto funzionamento ed alla esaustiva disponibilità delle informazioni e della documentazione necessaria che devono essere presenti nel sistema informativo.

Tale fase rappresenta, inoltre, se così si può dire, il momento ascendente della verifica dell'operazione.

Ovvero, scopo fondamentale di tale fase è quello di accertarsi della corretta selezione dell'operazione e con essa del Beneficiario, nonché della correttezza delle domande di rimborso presentate. Di conseguenza, la documentazione probante dovrebbe essere reperita presso l'ufficio responsabile dell'attuazione, e nel sistema informativo, conformemente al Sistema di gestione e controllo adottato e alla pista di controllo esistente. Si rimarca che una buona prassi sarebbe quella di aver completato l'analisi di tale documentazione prima dell'eventuale esecuzione della verifica in loco, con particolare riferimento agli aspetti finanziari – regolarità finanziaria: che consente di accertare la veridicità/ammissibilità della spesa dichiarata dal Soggetto attuatore, 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 realtà: 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:

A. 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 163/2006 e D.Lgs 123/1998;
- 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.

B. 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 ed la conservazione dei documenti);
- disposizioni normative sugli appalti pubblici e sugli interventi di sostegno pubblico alle imprese (D.Lgs n. 163/2006 e D.Lgs n. 123/1998);
- avvisi pubblici/atti di gara;
- elenco protocollo.

C. 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 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.

D. 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 decisione 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 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.

E. 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:

- 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 (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.

F. Verifica delle correttezza della documentazione giustificativa di spesa dal punto di vista normativo (civilistico e fiscale)

Oggetto di verifica:

- 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.).

G. 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:

- 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 Ufficio Competente per le Operazioni 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.

H. 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:

- 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;
- 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 Ufficio Competente per le Operazioni 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.

I. 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 Ufficio Competente per le Operazioni 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.

J. 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 Ufficio Competente per le Operazioni 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.

K. 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.

L. 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.

M. 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 (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'Autorità di Audit 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 Ufficio Competente per le Operazioni 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.

N. Verifica dell'adempimento degli obblighi di informazione previsti dalla normativa comunitaria, dal Programma e dal Piano di Comunicazione predisposto dall'Autorità di Gestione in relazione al cofinanziamento dell'operazione a valere sullo specifico Fondo Strutturale di riferimento e sul Programma Operativo

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.

O. 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.

Per lo svolgimento di questa analisi, l'AdA potrà predisporre un apposito *planning* per la pianificazione delle missioni di controllo. Tale *planning*, a titolo esemplificativo, potrà contenere:

- l'elenco delle operazioni da verificare;
- la tempistica di esecuzione delle verifiche *desk* per ciascuna operazione;
- il nominativo dell'auditor responsabile dell'analisi;
- i nominativi dei referenti per lo svolgimento delle analisi;
- lo status della verifica;
- gli eventuali documenti da acquisire successivamente all'esecuzione dell'analisi;
- le risultanze dell'analisi dei documenti giustificativi che costituiscono la pista di controllo relativi all'operazione selezionata.

Tale *planning* rappresenterà la guida operativa che l'auditor incaricato del controllo dovrà seguire durante la missione di audit.

Inoltre, prima dell'avvio delle attività, l'AdA potrà convocare una riunione di pianificazione, durante la quale discutere con tutto il gruppo di lavoro, al fine di chiarire aspetti essenziali, quali:

- i contenuti del *planning* predisposto;
- il carico di lavoro assegnato a ciascuna risorsa;
- gli obiettivi da raggiungere e le modalità operative;
- la tempistica da rispettare;
- le modalità di acquisizione della documentazione;

- le modalità di review del lavoro svolto.

Inoltre, l'AdA deve:

- coordinare le operazioni di verifica;
- predisporre la notifica di avvio del controllo;
- redigere la checklist di controllo (vedasi Allegati 2, 2a, 2b e 2c);
- rilevare eventuali criticità da approfondire durante l'eventuale verifica in loco;
- archiviare, in formato cartaceo ed elettronico, la documentazione relativa al controllo (fascicolo).

Gli audit possono essere condotti mediante l'acquisizione della documentazione amministrativo-contabile sia presso l'AdG, gli OI e sia mediante l'accesso alla piattaforma informatica per la gestione del PO.

Per ogni progetto deve essere predisposto un fascicolo all'interno del quale deve essere conservata tutta la documentazione acquisita e verificata durante le attività di audit, inclusa la documentazione relativa alla eventuale verifica in loco, le comunicazioni con l'AdG ed il Beneficiario/Organismo Intermedio, le *checklist* di controllo differenziate in relazione alla tipologia di operazione da esaminare, il Verbale di sopralluogo dell'operazione (vedasi Allegato 4) e il rapporto sull'audit delle operazioni (vedasi Allegato 8).

Nello specifico, in questa fase l'AdA deve documentare il controllo svolto mediante l'adozione dei seguenti strumenti:

- checklist per il controllo, secondo la tipologia di operazione, che potranno essere arricchiti di ulteriori punti di controllo, qualora se ne valuti la necessità, in riferimento a particolari tipologie di bandi o avvisi;
- Regolamenti e normative di riferimento.

4.5.2. Controlli in loco delle operazioni selezionate

Successivamente all'ultimazione dell'analisi dei documenti giustificativi, che costituiscono la pista di controllo relativi all'operazione selezionata, l'AdA sulla base delle proprie valutazioni derivanti da analisi dei rischi ovvero dal proprio giudizio professionale esegue un controllo allo scopo di verificare la realizzazione fisica dell'operazione.

L'AdA, mediante i controlli in loco sulle operazioni, dovrà verificare i seguenti aspetti:

- a. 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;
- b. aspetti realizzativi, tecnici e fisici delle operazioni - regolarità dell'esecuzione:
 - rispetto delle tempistiche e delle scadenze;
 - rispetto delle modalità di esecuzione delle attività;
 - rispetto degli output previsti.

Nello specifico, durante la fase di verifica in loco l'AdA effettuerà le seguenti verifiche:

A. 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 Ufficio Competente per le Operazioni o Organismo Intermedio) e Beneficiario/Soggetto attuatore;
- copia della documentazione contenuta nelle istanze esaminate.

B. 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 (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 (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.

C. 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 (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 Ufficio Competente per le Operazioni 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.

D. 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 (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.

Per lo svolgimento delle verifiche in loco, l'AdA potrà predisporre un apposito planning per la pianificazione delle missioni di controllo. Tale planning, a titolo esemplificativo, potrà contenere:

- l'elenco delle operazioni da verificare;
- la tempistica di esecuzione delle verifiche in loco per ciascuna operazione;
- il nominativo dell'auditor responsabile della verifica in loco;
- i nominativi dei Beneficiari/soggetti attuatori per lo svolgimento delle verifiche in loco;
- l'importo delle operazioni ammesse a finanziamento e quello certificato;
- lo status della verifica;
- le risultanze delle verifiche in loco, nonché, eventuali irregolarità e motivazione delle stesse.

Tale planning rappresenterà la guida operativa che il funzionario incaricato del controllo dovrà seguire durante la missione di audit.

Inoltre, prima dell'avvio delle attività, l'AdA potrà convocare una riunione di pianificazione, durante la quale discutere con tutto il gruppo di lavoro, al fine di chiarire aspetti essenziali, quali:

- i contenuti del planning predisposto;
- il carico di lavoro assegnato a ciascuna risorsa;
- gli obiettivi da raggiungere e le modalità operative;
- la tempistica da rispettare;

- le modalità di svolgimento della verifica;
- le modalità di review del lavoro svolto.

Inoltre, gli auditor incaricati, prima di avviare i controlli in loco, dovranno predisporre il fascicolo dell'operazione durante la fase desk al fine di preparare il controllo in loco (attraverso la consultazione del progetto approvato, degli stati avanzamento lavori, dei verbali di verifica intermedi e di controllo di primo livello, dei collaudi e dei prospetti di rendiconto finali) ed effettuare una preliminare istruttoria in merito alle caratteristiche dell'operazione: settore intervento, soggetti coinvolti, loro responsabilità, tempistica di realizzazione, ecc.

Durante lo svolgimento delle verifiche in loco l'AdA deve:

- coordinare le operazioni di verifica;
- predisporre la notifica di avvio del controllo;
- approfondire le eventuali criticità rilevate durante la verifica desk;
- archiviare, in formato cartaceo ed elettronico, la documentazione relativa al controllo (fascicolo);
- completare la *checklist* di controllo (vedasi Allegati 2, 2a, 2b e 2c);
- predisporre il Verbale di sopralluogo dell'operazione (vedasi Allegato 4);
- rilevare le irregolarità riscontrate da riportare nel rapporto sull'audit delle operazioni (vedasi Allegato 8).

Le attività di verifica svolte dall'AdA devono essere formalizzate nelle checklist per le verifiche sulle operazioni. Tali checklist sono organizzate secondo formati standardizzati distinti in relazione alle tipologie di operazioni/piste di controllo, ovvero, a titolo esemplificativo:

- acquisizioni di beni e servizi;
- realizzazione di opere pubbliche;
- erogazione di finanziamenti;
- attività di formazione;
- aiuti di Stato;
- attività e tirocini formativi.

Contestualmente alla compilazione delle suindicate checklist, gli auditor incaricati del controllo dovranno redigere un apposito Verbale di sopralluogo dell'operazione.

Tale rapporto dovrà contenere informazioni circa il soggetto sottoposto ad audit, periodo del controllo, autore del controllo, data e luogo del controllo, l'operazione controllata, la documentazione controllata e/o documentazione acquisita in loco durante l'audit, l'eventuale documentazione mancante, le cause che hanno eventualmente limitato l'accesso alla documentazione, ecc.

4.5.3. Aree Specifiche

4.5.3.1 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 e 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 e 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»

Inoltre è utile segnalare:

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

Figura 29: Aspetti salienti da considerare nell'ambito degli appalti pubblici

Appalti pubblici e concessioni		Procedure	Fasi salienti	Punti di attenzione
Tipologie	Contratti di Concessione	<ul style="list-style-type: none"> - aperte; - ristrette; - negoziate; - dialogo competitivo. - sottosoglia - partenariati pubblico-privati - partenariati pubblico-pubblico: <ul style="list-style-type: none"> a) verticali (enti in house) b) orizzontali (Accodi di programma) 	<ul style="list-style-type: none"> - Pianificazione / Progettazione - Gara - Criteri di selezione e di aggiudicazione - Esecuzione contratto 	<ul style="list-style-type: none"> - Stima dei costi - Redazione capitolato - Metodo di aggiudicazione - Piani di finanziamento e risorse
	Appalti Ordinari			<ul style="list-style-type: none"> - Livello di pubblicità - Parità di trattamento - Trasparenza
	Appalti nei settori dell'acqua, energia, dei trasporti e servizi postali			<ul style="list-style-type: none"> - Separazione tra la fase di selezione e fase di aggiudicazione - Criteri di selezione utilizzati correttamente - Specifiche tecniche
				<ul style="list-style-type: none"> - Modifica delle condizioni del contratto - Lavori/Forniture/Servizi aggiuntivi

4.5.3.2 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 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:

- 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;
- Aiuti esenti, ovvero, gli aiuti che soddisfano tutte le condizioni sia generali che specifiche previsti 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 trattato sul funzionamento dell'Unione europea, 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;
- C. 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 30: Aspetti salienti da considerare nell’ambito degli aiuti di Stato

Aiuti di stato		Procedure	Fasi salienti	Punti di attenzione
Tipologie	Aiuti Esenti	Valutative	<ul style="list-style-type: none"> - Pubblicazione avviso - Presentazione domande e Istruttoria 	<p style="text-align: center; margin: 0;">Aiuti esenti</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trasparenza aiuto - Effetto di incentivazione - Dimensione di impresa (PMI e Grandi Imprese) - Assenza di stati difficoltà impresa - Rispetto norme su cumulo aiuti
	Aiuti <i>de minimis</i>	A Sportello	- Avvio delle attività	<p style="text-align: center; margin: 0;">Aiuti <i>de minimis</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Trasparenza aiuto - Campo applicazione del regime - Assenza di stati difficoltà impresa - Rispetto del divieto di cumulo anche alla luce della normativa in materia di «impresa unica»
	Aiuti notificati	Automatiche	- Stabilità delle operazioni	<p style="text-align: center; margin: 0;">Aiuti notificati</p> <ul style="list-style-type: none"> - Autorizzazione della CE
	Aiuti notificati			

4.5.3.3 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 rientrati 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 paragrafo 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 entrate 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.

Figura 31: Aspetti salienti da considerare nell'ambito degli aiuti di Stato

Progetti Generatori di Entrate		Procedure	Aspetti salienti	<u>Punti di attenzione</u>
Casi	Progetti per i quali È possibile stabilire in anticipo le entrate	Detrazione EX ANTE entro i tre anni successivi al completamento di o entro il termine per la presentazione dei documenti per la chiusura del programma	Modalità di applicazione % forfettaria Modalità di Calcolo entrate nette Modalità di riduzione tasso di cofinanziamento	Corretta applicazione delle modalità di impostazione della percentuale forfettaria; corretta modalità di calcolo e attualizzazione delle entrate nette; corretta applicazione della riduzione a una priorità o misura del PO
	Progetti per i quali NON è possibile stabilire in anticipo le entrate	Detrazione EX POST entro i tre anni successivi al completamento di o entro il termine per la presentazione dei documenti per la chiusura del programma	Impossibilità di calcolare ex ante le entrate Sistema di Monitoraggio delle entrate nette	Motivi soggiacenti all'impossibilità di eseguire la valutazione ex ante; Sistema di monitoraggio delle entrate nette dei beneficiari

4.5.3.4 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). Se un'operazione o un progetto che rientra in un'operazione sono realizzati esclusivamente tramite appalti pubblici non può farsi ricorso ai costi semplificati (cfr. l'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, sia 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.

4.6. Audit 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, 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 di audit dei sistemi, con particolare riferimento a quelli riferiti all'Autorità di Certificazione ed ai risultati degli audit sulle operazioni. 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.

È da sottolineare che allo scopo di eseguire l'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 già iniziare durante l'anno contabile. Questo significa anche che 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 alle AdA di completare il loro 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.

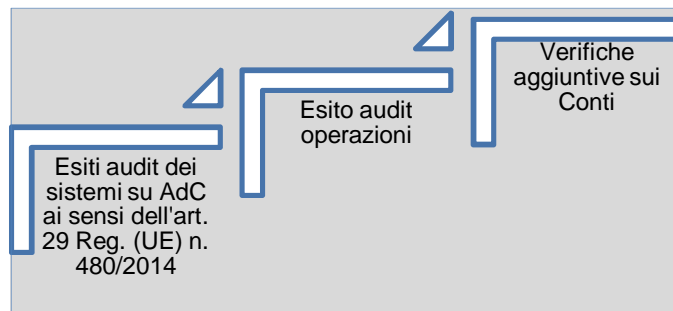
Inoltre, nell'ambito dell'audit dei conti dovrebbe essere eseguita una verifica sul rispetto da parte dell'AdC delle indicazioni contenute nella Nota EGESIF 15-0018-01 del 06.07.2015 relativa alla preparazione, esame e accettazione dei conti, con particolare riferimento ai seguenti aspetti:

- 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.

Nella sottostante figura è riportato il processo concernente gli audit dei conti.

Figura 32: Processo complessivo concernente l'audit dei conti



Gli audit dei conti vanno eseguiti prima della data del 15/02 di ogni anno contabile N+1, in modo da poter essere utilmente inclusi nella Relazione Annuale di Controllo, da presentare entro la data sopra indicata. L'AdA deve necessariamente assegnare, tra gli altri, una particolare rilevanza nell'ambito dell'audit di sistema sull'AdC, al requisito chiave n. 13 "Adeguate procedure per elaborare e certificare la completezza, accuratezza e la veridicità dei conti". A tal fine, si prevede l'esecuzione di test di controllo in grado di coprire tutti gli elementi fondamentali dei conti, come descritto al punto 5 dell'articolo 29 del Reg. delegato. Si ritiene dunque che già a partire dagli esiti dei test di controllo condotti sul requisito chiave n. 13, e più in generale su gli altri requisiti chiave dell'AdC, si possano ottenere ragionevoli garanzie sulle procedure adottate da quest'ultima, con riferimento all'affidabilità dei conti sulla base dell'apposita *checklist* per gli audit di sistema dell'AdC (vedasi Allegato 1).

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.).

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. Le verifiche aggiuntive sui conti certificati dall'AdC avranno 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 intende 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 le 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 di controllo annuale.

La verifica degli aspetti di cui sopra sarà eseguita sulla base della apposita checklist approntata (vedasi Allegato 9a).

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).

Relativamente alle scadenze legate alla presentazione della documentazione da parte di tutte le Autorità interessate dal Programma, o dal Sistema di gestione e controllo qualora questo sia comune a più Programmi, alla luce delle scadenze previste nelle linee guida recanti gli orientamenti per la Strategia di audit - EGESIF 14-0011-02 final del 27.08.2015⁴⁸, saranno ulteriormente definite delle scadenze interne tra AdG, AdC e AdA, in grado di consentire il rispetto dei termini previsti dai regolamenti e dagli orientamenti. Tali scadenze dovranno consentire all'AdA per avere a disposizione il tempo necessario utile alla verifica dell'effettiva implementazione di eventuali raccomandazioni impartite all'AdG e all'AdC successivamente all'esame della documentazione contabile. A tal fine è utile sottolineare che la suindicata Nota EGESIF 14-0011-02 final del 27.08.2015 prevedono 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 15/02/N+1.

⁴⁸ Le linee guida prevedono 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 allo scopo di consentire all'AdA di formulare un Parere entro il 15/02/N+1.

Di seguito è elencato il flusso delle attività e le scadenze associate con riferimento all'audit dei conti.

I. AdC entro 31/10/N:

- presenta Bozza dei Conti sulla base dell'Allegato VII del Reg. (UE) n. 1011/2014 recante:
 - i. importi registrati nei sistemi contabili AdC;
 - ii. importi ritirati e recuperati durante il periodo contabile;
 - iii. importi da recuperare alla chiusura del periodo contabile;
 - iv. recuperi effettuati durante il periodo contabile;
 - v. importi irrecuperabili alla chiusura del periodo contabile;
 - vi. importi dei contributi per Programma erogati ai SIF;
 - vii. anticipi versati nel quadro di aiuti di Stato;
 - viii. riconciliazione delle spese.

II. AdA sulla base delle scadenze interne:

- esegue le verifiche aggiuntive su Bozza dei conti con riferimento a:
 - 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;
 - iv. riconciliazione delle spese;
 - v. l'effettiva correzione delle irregolarità.
- Trasmette all'AdC le proprie osservazioni raccomandazioni in vista della versione definitiva dei conti.

III. 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:
 - i. dell'AdA;
 - ii. della CE;
 - iii. della Corte dei Conti europea.
- Trasmette all'AdA la versione definitiva del modello dei conti sulla base dell'Allegato VII del Reg. (UE) n. 1011/2014.

IV. 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.

4.7. Analisi degli esiti degli audit

Al termine dell'attività di controllo l'Autorità di Audit deve procedere ad una valutazione dei risultati, al fine di determinare se siano presenti e di quale natura siano le irregolarità e attivare le necessarie comunicazioni.

In particolare, occorre che l'analisi degli esiti dell'attività di audit evidenzi se le eventuali irregolarità riscontrate siano sistemiche o isolate e quindi se l'errore sia ricorrente e imputabile a gravi lacune nei Sistemi di gestione e controllo, tanto da richiedere una revisione degli stessi, o al contrario sia conseguenza di una inadempienza occasionale o anomala.

Appare quindi evidente l'importanza della chiarezza con la quale devono essere redatti i Rapporti sull'audit, sia dei sistemi che delle operazioni (vedasi Allegati 6 e 8), stilati al termine delle verifiche; essi rappresentano dei fondamentali documenti probanti sui quali poter fondare l'analisi degli esiti degli audit e della relazione di controllo, di cui all'articolo 127, paragrafo 5, lettera a) e b), del Reg. (UE) n. 1303/2013 e del Parere di audit.

L'Autorità di Audit, quindi, in fase di stesura di ogni rapporto di audit procede a un nuovo esame di tutta la documentazione acquisita nel corso delle verifiche, con particolare riguardo agli aspetti che assicurino:

- la regolarità finanziaria;
- l'ammissibilità della spesa;
- la validità della documentazione probatoria;
- la coerenza con il Programma Operativo;
- la rispondenza delle procedure adottate a quanto previsto dalle piste di controllo.

Occorre sottolineare che la natura del controllo dell'Autorità di Audit concerne anche l'accertamento di eventuali irregolarità.

Ciò allo scopo di contribuire attraverso la successiva indicazione di misure preventive e/o correttive e meccanismi di *follow up* il loro ripetersi. In tal modo l'AdA dovrebbe quindi fornire un contributo a ridurre al massimo il rischio per le altre operazioni del Programma Operativo. In quest'ottica l'Autorità di Audit si rivolge direttamente al soggetto controllato per raccogliere ulteriori elementi che servano a qualificare la carenza o l'irregolarità.

La presenza di irregolarità determina la necessità di procedere alla stesura di un rapporto provvisorio che contenga delle conclusioni e raccomandazioni chiare di audit e che consenta al Beneficiario, o agli organismi e Autorità del PO, la formulazione di controdeduzioni da parte dell'organismo controllato e l'eventuale apertura di un contraddittorio.

Queste sono portate a conoscenza dei Beneficiari/Soggetti attuatori sottoposti ad audit in modo tale da consentire agli stessi di integrare la documentazione mancante e di presentare le proprie controdeduzioni ai rilievi sollevati, entro i termini concordati con l'AdA.

Al termine di questa fase l'Autorità di Audit predispone il rapporto definitivo di controllo che trasmette all'Autorità di Gestione e agli organismi responsabili delle operazioni; lo stesso documento è trasmesso normalmente anche all'Autorità di Certificazione.

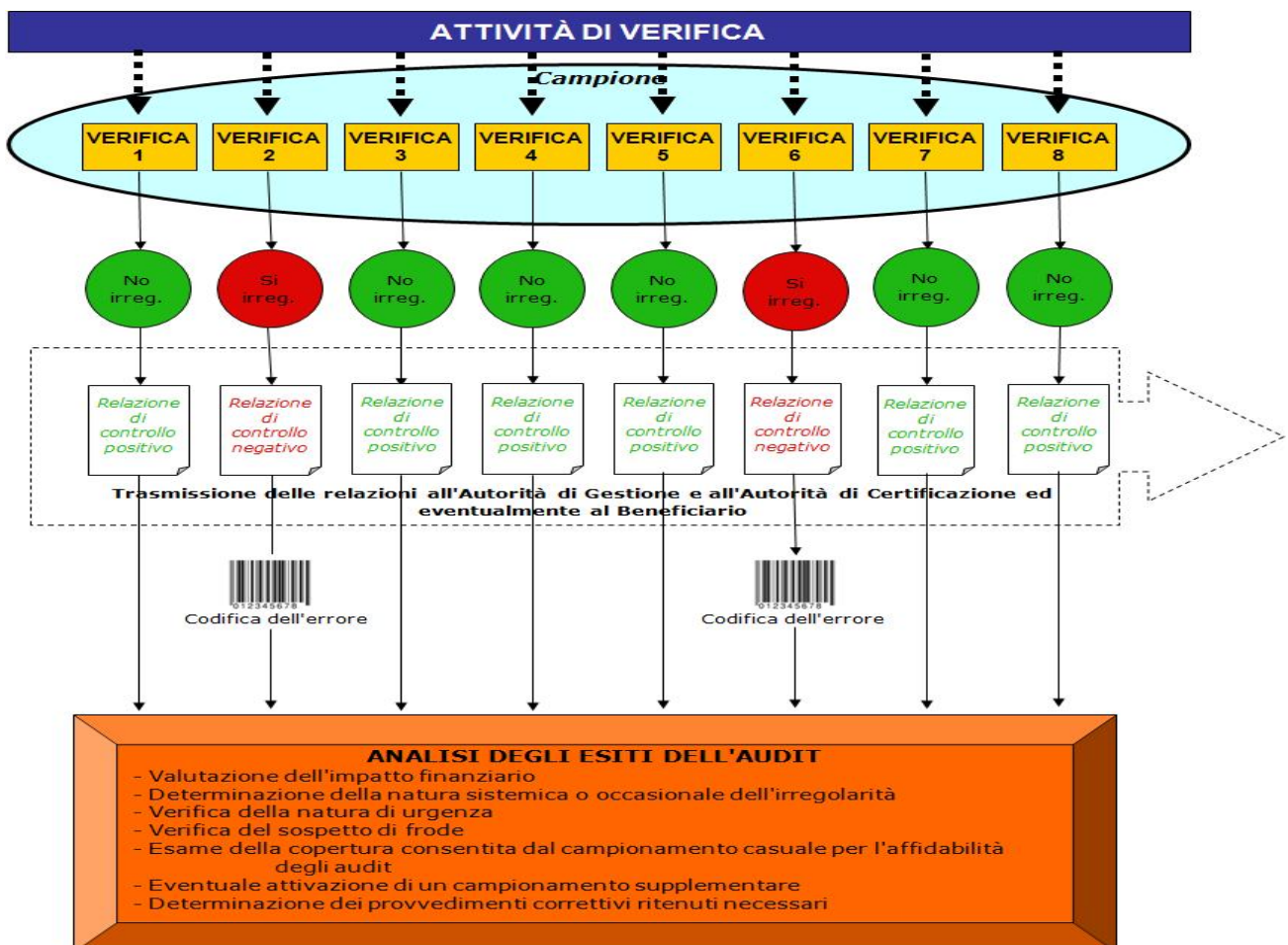
L'insieme delle risultanze dei controlli effettuati nel periodo preso in esame permette all'Autorità di Audit di procedere all'analisi degli esiti degli audit effettuati, dalla quale determinare il livello di affidabilità del Sistema di gestione e controllo.

L'analisi evidenzia in modo particolare i seguenti aspetti:

- **definizione dell'impatto finanziario:** l'Autorità di Audit quantifica l'impatto, certo o potenziale, che le irregolarità riscontrate possono arrecare a livello finanziario. La valutazione contribuisce a determinare l'eventuale necessità di procedere a un campionamento supplementare, come indicato nel paragrafo 4.5.2;
- **determinazione della natura sistemica o occasionale dell'irregolarità:** il ripetersi di una irregolarità, o la sua riconducibilità ad un mancato controllo non previsto dalle piste di controllo e dalle checklist, evidenzia una lacuna nel sistema e determina, quindi, la necessità di procedere ad una sua revisione. Laddove, invece, l'irregolarità si sia manifestata per un occasionale errore di attuazione della procedura, l'Autorità di Audit formula delle raccomandazioni dirette ai responsabili delle operazioni interessate affinché provvedano ad apportare i necessari correttivi;
- **determinazione di casi urgenti e sospetti di frode:** l'Autorità di Audit accerta la natura di urgenza e/o il sospetto di frode per avviare le necessarie procedure e consentire così alle Autorità competenti di effettuare le tempestive comunicazioni alla Commissione;
- **determinazione delle misure correttive:** l'analisi si conclude con la definizione di misure correttive da apportare al Sistema in generale, se accertata l'inefficacia dello stesso, o ai singoli specifici organismi responsabili, che potrebbero portare ad adeguamenti del Sistema di gestione e controllo anche alla luce della verifica del mantenimento dei requisiti sulla designazione di AdG e AdC.

Nella figura che segue è sintetizzata la procedura relativa all'audit delle operazioni.

Figura 33: Procedura relativa all'audit delle operazioni



4.8. Attività di reporting

Al fine di garantire un flusso informativo regolare e formalizzato tra i principali attori del Sistema di gestione e controllo, l'Autorità di Audit è tenuta a notificare le risultanze degli audit e le eventuali osservazioni/raccomandazioni ai diversi Organismi controllati. Gli *Auditors* dell'AdA, responsabili dell'attività di audit (audit di sistema, audit delle operazioni, audit dei conti), devono disporre di strumenti di reporting attraverso i quali registrare gli esiti delle attività svolte e, che serviranno come base informativa per un eventuale contraddittorio e per la redazione della Relazione di controllo annuale. Il processo di reporting accompagna le diverse fasi del controllo e assicura la corretta registrazione delle informazioni pertinenti ciascuna fase, attraverso il ricorso a strumenti differenziati, quali: verbali, rapporti provvisori e rapporti definitivi. Questi strumenti si distinguono in:

- verbale di audit di sistema (vedasi Allegato 3);
- verbale di sopralluogo dell'operazione (vedasi Allegato 4);
- rapporto provvisorio sull'audit di sistema;
- rapporto definitivo sull'audit di sistema;
- rapporto provvisorio sull'audit delle operazioni;
- rapporto definitivo sull'audit delle operazioni;
- rapporto definitivo sull'audit dei conti.

I verbali costituiscono la prova giuridica dell'esecuzione del controllo, devono essere redatti in maniera molto sintetica e contenere le informazioni essenziali relative al controllo eseguito. I verbali devono essere firmati dal controllore e dal soggetto che rappresenta il Beneficiario o il soggetto esecutore.

I rapporti sull'audit rappresentano, invece, una descrizione completa dell'attività svolta e devono contenere in maniera chiara le conclusioni dell'audit indicando, qualora siano state rilevate irregolarità, i possibili interventi correttivi. Nel caso degli audit delle operazioni i rapporti dovranno anche riportare gli importi sottoposti a controllo e gli importi eventualmente ritenuti non ammissibili.

I rapporti sull'audit devono essere firmati dai controllori e dall'Autorità di Audit e trasmessi ai soggetti interessati:

- il rapporto provvisorio sull'audit di sistema deve essere trasmesso all'organismo controllato (a seconda che si tratti di Autorità di Gestione, Autorità di Certificazione o Organismo Intermedio);
- il rapporto provvisorio sull'audit delle operazioni deve essere trasmesso al Beneficiario, all'Autorità di Gestione (o soggetto gestore comunque denominato) e all'Autorità di Certificazione

Nella nota di trasmissione dei rapporti provvisori, l'Autorità di Audit dovrà specificare i tempi stabiliti per la ricezione di eventuali controdeduzioni, tenendo conto della complessità delle criticità e/o irregolarità rilevate. Si ricorda che qualunque integrazione e controdeduzione dovrà essere trasmessa dal soggetto interessato per iscritto e entro i termini stabiliti dall'Autorità di Audit. Nel caso di controdeduzioni in sede di audit delle operazioni sarà l'Autorità di Gestione o, se presenti, gli Organismi Intermedi, a richiedere al soggetto controllato di formulare controdeduzioni e fornire documentazione integrativa utile alla

risoluzione della criticità emersa, entro tempi stabiliti. L'Autorità di Gestione o gli Organismi Intermedi dovranno poi trasmettere le eventuali controdeduzioni e la documentazione integrativa all'Autorità di Audit, completate da ulteriori informazioni in loro possesso che ritengano utili alla risoluzione della criticità. Una volta concluso il contraddittorio, qualora permangano delle criticità irrisolte, le conseguenti azioni da intraprendere e i relativi tempi di attuazione saranno formulati nel rapporto definitivo sull'audit, secondo le specifiche procedure previste dalla Strategia di audit.

I rapporti dovranno essere sempre trasmessi anche in caso di esito positivo e l'esame comparato dell'esito degli audit (audit di sistema, audit delle operazioni, audit dei conti) contribuirà alla stesura della Relazione di controllo e del Parere di audit. Nel caso degli audit dei conti, l'AdA assicura che gli esiti delle verifiche aggiuntive finali sulla bozza dei conti certificati⁴⁹ 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.

Inoltre, l'AdA assicura che anche gli esiti della verifica sulla dichiarazione di affidabilità di gestione, saranno trasmessi in tempo utile all'AdG, allo scopo di consentire a quest'ultima la possibilità di recepire eventuali osservazioni e raccomandazioni formulate in sede di verifica, prima della presentazione del Parere di audit e della Relazione di controllo annuale di cui all'art. 127 (5) del Reg. (UE) n. 1303/2013.

Nelle tabelle di seguito sono indicati gli strumenti ai fini della corretta esecuzione degli audit dei sistemi, delle operazioni e dei conti.

Tabella 36: Gli strumenti dell'audit di sistema

STRUMENTI DELL'AUDIT DI SISTEMA	
1.	<p>Verbale di audit di sistema</p> <p>Breve verbale in cui si riportano le informazioni essenziali relative al controllo quali:</p> <ul style="list-style-type: none"> • data di esecuzione dei controlli; • documentazione verificata durante l'audit e/o documentazione acquisita in loco durante l'audit; • personale intervistato; • eventuali limitazioni all'attività di controllo. <p>Il verbale deve essere firmato dal verificatore e dall'Autorità sottoposta ad audit.</p>
2.	<p>Rapporto provvisorio sull'audit di sistema</p> <p>Il rapporto provvisorio contiene:</p> <ul style="list-style-type: none"> • riepilogo (Executive summary); • l'indicazione dei test di controllo eseguiti; • introduzione; • ambito di lavoro e organismo controllato; • quadro normativo; • obiettivi dell'attività; • descrizione del lavoro svolto e delle valutazioni effettuate; • constatazione (descrizione delle eventuali difformità rilevate nel Sistema di gestione e controllo o descrizione delle eventuali difformità rilevate rispetto al precedente audit ed al rapporto annuale di controllo nel caso in cui si stia procedendo

⁴⁹ La nota EGESIF 14-0011-02 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 allo scopo di consentire all'AdA di formulare un Parere entro il 15/02/N+1.

	<p>all'aggiornamento dell'audit di sistema);</p> <ul style="list-style-type: none">• la descrizione delle eventuali criticità emerse e delle aree di miglioramento delineando le possibili azioni correttive;• parere di audit preliminare. <p>Il rapporto preliminare deve essere firmato in originale da tutti i controllori, controfirmato dall'Autorità di Audit ed inviato all'organismo sottoposto a controllo per il contraddittorio.</p>
3.	<p>Rapporto definitivo sull'audit di sistema</p> <p>A seguito del contraddittorio l'AdA procede alla stesura del rapporto definitivo sull'audit di sistema. Il rapporto definitivo integra il contenuto di quello preliminare, menzionando le controdeduzioni dell'organismo sottoposto a controllo (se ci sono), fornisce le conseguenti valutazioni al riguardo e infine contiene le conclusioni, indicando se le criticità sono state superate, oppure indicando le modifiche ritenute assolutamente necessarie per risolvere le criticità emerse in sede di audit e non risolte con il contraddittorio (da verificare in sede di <i>follow up</i>). Il rapporto definitivo riporta il parere sul funzionamento del Sistema di gestione e controllo in via definitiva. Il rapporto definitivo deve essere firmato in originale da tutti i controllori, controfirmato dall'Autorità di Audit ed inviato all'organismo sottoposto a controllo.</p>

Tabella 37: Gli strumenti dell'audit sulle operazioni

STRUMENTI DELL'AUDIT DELLE OPERAZIONI	
1	<p>Verbale di sopralluogo dell'operazione</p> <p>Breve verbale di sintesi in cui si riportano le informazioni essenziali relative al controllo quali:</p> <ul style="list-style-type: none"> • data e luogo di esecuzione dei controlli; • soggetto sottoposto a controllo; • operazione controllata; • documentazione controllata e/o documentazione acquisita in loco durante l'audit; • eventuale documentazione mancante; • cause che hanno eventualmente limitato l'accesso alla documentazione; • ecc. <p>Il verbale di sopralluogo deve essere firmato dal controllore e dal Beneficiario titolare dell'operazione sottoposta a controllo.</p>
2.	<p>Rapporto provvisorio sull'audit delle operazioni</p> <p>Il rapporto dovrà contenere le seguenti informazioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> • riepilogo (executive summary); • codice e titolo dell'operazione; • identificazione del Beneficiario e del Soggetto attuatore sottoposto ad audit; • soggetti che hanno rappresentato il Beneficiario nel corso della verifica; • periodo in cui si è svolto il controllo; • luogo del controllo; • breve descrizione del progetto oggetto di verifica; • obiettivi e portata dell'audit; • lavoro svolto, compresa l'indicazione delle <i>checklist</i> utilizzate; • risultato del controllo; • importo controllato (% del certificato); • importo considerato non ammissibile e relativo tasso percentuale; • eventuali raccomandazioni e azioni correttive. <p>Il rapporto provvisorio sarà firmato dai controllori e dall'Autorità di Audit ed inviato all'AdG (per il contraddittorio) ed all'AdC..</p>
3.	<p>Rapporto definitivo sull'audit delle operazioni</p> <p>A seguito del contraddittorio si procede alla stesura del rapporto definitivo sull'audit delle operazioni. Il rapporto definitivo integra il contenuto di quello provvisorio, menzionando le controdeduzioni dell'AdG (se ci sono), fornisce le conseguenti valutazioni al riguardo e infine contiene le conclusioni, specificando se l'esito è positivo oppure indicando le rettifiche finanziarie ritenute necessarie (da verificare in sede di <i>follow up</i>).</p> <p>Il rapporto definitivo deve essere firmato in originale da tutti i controllori, controfirmato dall'Autorità di Audit ed inviato all'AdG e all'AdC.</p>

Tabella 38: Gli strumenti dell'audit dei conti

STRUMENTI DELL'AUDIT DEI CONTI	
1.	<p>Verbale di audit di sistema AdC</p> <p>Breve verbale in cui si riportano le informazioni essenziali relative al controllo quali:</p> <ul style="list-style-type: none"> • data di esecuzione dei controlli; • documentazione verificata durante l'audit e/o documentazione acquisita in loco durante l'audit; • personale intervistato; • eventuali limitazioni all'attività di controllo. <p>Il verbale deve essere firmato dal verificatore e dall'Autorità sottoposta ad audit.</p>
2.	<p>Rapporto sull'audit di sistema AdC</p> <p>Il rapporto provvisorio contiene:</p>

	<ul style="list-style-type: none"> riepilogo (Executive summary); introduzione; ambito di lavoro e organismo controllato; quadro normativo; obiettivi dell'attività; descrizione del lavoro svolto e delle valutazioni effettuate, compresa l'indicazione delle <i>checklist</i> utilizzate; constatazione (descrizione delle eventuali difformità rilevate nel Sistema di gestione e controllo o descrizione delle eventuali difformità rilevate rispetto al precedente audit ed al rapporto annuale di controllo nel caso in cui si stia procedendo all'aggiornamento dell'audit di sistema); la descrizione delle eventuali criticità emerse e delle aree di miglioramento, delineando le possibili azioni correttive; parere di audit provvisorio. <p>Il rapporto provvisorio deve essere firmato in originale da tutti i controllori, controfirmato dall'Autorità di Audit ed inviato all'organismo sottoposto a controllo per il contraddittorio.</p>
	<p>Rapporto sull'Audit dei Conti</p>
3.	<p>A seguito del contraddittorio l'AdA procede alla stesura del rapporto sull'audit dei conti. Il rapporto fornisce le valutazioni eseguite sui conti, contiene le conclusioni, indicando se le criticità sono state superate, oppure indicando le raccomandazioni ritenute assolutamente necessarie per risolvere le criticità emerse in sede di audit e non risolte. Il rapporto supporta il corretto rilascio del parere con riferimento ai conti. Il rapporto deve essere firmato in originale da tutti i controllori, controfirmato dall'Autorità di Audit ed inviato all'organismo sottoposto a controllo.</p>

Infine, l'esito dei controlli dovrà essere registrato nel database dell'Autorità di Audit indicando a titolo esemplificativo i seguenti elementi:

1. soggetto controllato;
2. data del controllo;
3. eventuali criticità riscontrate;
4. codice criticità;
5. eventuali irregolarità riscontrate;
6. tasso di errore;
7. data di invio del rapporto al soggetto controllato;
8. aggiornamenti del *follow up* (nel caso di irregolarità).

4.9. Follow up e monitoraggio delle azioni correttive

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, l'Autorità di Audit deve monitorare con particolare attenzione l'applicazione della rettifica finanziaria proposta.

In particolare, la rettifica finanziaria ha come conseguenze:

- la deduzione dell'importo relativo all'irregolarità accertata dalla prima certificazione utile;

- il recupero dell'importo indebitamente erogato nei confronti del Beneficiario;
- l'iscrizione della somma nel registro dei Debitori.

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 numerose attività di audit, possano essere verificate, queste dovranno essere adeguatamente documentate e archiviate in un sistema informativo.

A tal fine l'Autorità di Audit trasmetterà 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 sull'adozione delle misure correttive entro una determinata scadenza.

Scheda 1: Esempio di scheda di *follow up* – audit di sistema

Esempio di scheda di *follow up* relativa ad un audit di sistema

Programma Operativo XXX

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 <i>follow up</i> 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	



Unione Europea



Scheda 2: Esempio di scheda di *follow up* – audit delle operazioni

Esempio di scheda di *follow up* relativa ad un audit delle operazioni

Programma Operativo XXX

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	
Se previsto, estremi della segnalazione all'OLAF	
Azioni correttive richieste	
Tempi previsti per l'azione correttiva	
Informazioni di <i>follow up</i> 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	
Riferimenti della correzione della certificazione (data e atto)	

Scheda 3: Esempio di scheda di *follow up* – audit dei conti

Esempio di scheda di *follow up* relativa ad un audit dei conti

Programma Operativo XXX

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 originale 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 di controllo annuale 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.

In tali circostanze, l'AdA dovrebbe adottare degli adeguati strumenti di monitoraggio dei rilievi emersi sia in sede di audit dei sistemi, delle operazioni e dei conti, in modo tale da garantirne la tracciabilità nel tempo.

5. Adempimenti relativi all'attività di controllo

5.1. Relazione di controllo annuale

Riferimenti normativi

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. La Relazione di controllo annuale deve essere redatta conformemente al modello di cui all'Allegato IX del Reg. (UE) n. 207/2015.

La Relazione di controllo annuale 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. 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.

Nello specifico nella RAC, da presentare entro il 15/02/N+2, l'AdA relaziona sugli audit di sistema e sugli audit delle operazioni e sugli audit dei conti, condotti sulle spese incluse in una domanda di pagamento presentata alla Commissione⁵⁰, 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).

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).

⁵⁰ 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.

A tal fine, con riferimento:

a. alla RAC

L'AdA dovrebbe riferire nella succitata Relazione Annuale di Controllo 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 dovrebbe essere descritto nella Sezione 3 Modifiche alla Strategia di audit;

b. al Parere di audit e segnatamente:

i. alla legittimità e la 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 dovrebbe 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 controllo e non a campione sulle operazioni, incluse nelle richieste di pagamento presentate dall'AdG alla AdC, l'AA 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 dovrebbe giustificare le ragioni nel caso in cui nessuno lavoro di audit sia stato eseguito.

c. ai 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 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, per il primo esercizio contabile, non è tenuta a predisporre la Relazione annuale di controllo, in quanto non è stata svolta alcuna attività di audit, ma deve comunque rilasciare un parere sotto forma di disclaimer sulla legalità e regolarità delle spese. In questo caso, infatti, l'AA 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'allegato n. 5b al presente manuale contempla un modello di disclaimer che l'AdA presenterà 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 06.07.15.

Sintesi dei contenuti

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.

La tabella di seguito riportata riporta la correlazione tra il Parere di audit e le risultanze degli audit (parametri per il rilascio del Parere di audit).

Tabella 39: 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	Categoria 3	e/o	Misure correttive non pienamente attuate

(le limitazioni hanno un impatto significativo)		5% <TET ≤ 10%	(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, 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 ritiene 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 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 TET 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" 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 procedure⁵¹ 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:

⁵¹ 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

- 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 delle 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 degli audit sulle operazioni di cui all'art. 27 del Reg. (UE) n. 480/2014;
- riscontrare, preferibilmente entro il 31/10 di ogni anno, presso:
 - l'AdC, la predisposizione della bozza dei conti;
 - l'AdG, i lavori preparatori per la Dichiarazione di affidabilità di gestione e la Sintesi annuale,
- avviare 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 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;
 - 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 del 15/02 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. Le verifiche aggiuntive sui conti certificati dall'AdC avranno 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. 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

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.

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.

Inoltre, l'AdA è chiamata a vigilare sull'effettiva attuazione del Piano di Rafforzamento Amministrativo delle Amministrazioni, riferendone anche nella Relazione di controllo annuale ed inoltre, 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 Sistema di gestione e controllo 2014-2020". Ai fini dell'elaborazione della RAC, l'AdA potrà avvalersi delle procedure informatiche a supporto delle attività di audit fornite dal sistema informativo gestionale sviluppato dall'AdG⁵², 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'IGRUE⁵³. 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.

Tabella 40: Procedure relative alla redazione della Relazione di controllo annuale – 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

⁵² 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".

⁵³ 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".

<p>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)</p>
<p>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</p>
<p>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</p>
<p>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)</p>
<p>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</p>
<p>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</p>
<p>11. Condivisione della bozza con Autorità di Gestione e Autorità di Certificazione: osservazioni, controdeduzioni, proposte</p>
<p>12. Redazione della Relazione di controllo annuale e del Parere annuale di controllo</p>

Tabella 41: Procedure relative alla redazione della Relazione di controllo annuale – Audit delle operazioni

<p>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</p>
<p>2. Comunicazione del calendario dei controlli ai soggetti incaricati di svolgere gli audit (verificatori)</p>
<p>3. Comunicazione dell'avvio del procedimento ai Beneficiari interessati con opportuno anticipo con in copia Autorità di Gestione e Autorità di Certificazione</p>
<p>4. Ricezione della documentazione relativa ai controlli di I livello da Autorità di Gestione</p>
<p>5. Per ogni operazione verifica amministrativo-contabile: acquisizione documentazione amministrativa e di spesa e relativa analisi, interviste, eventuale richiesta di integrazioni</p>
<p>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.</p>
<p>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</p>
<p>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</p>

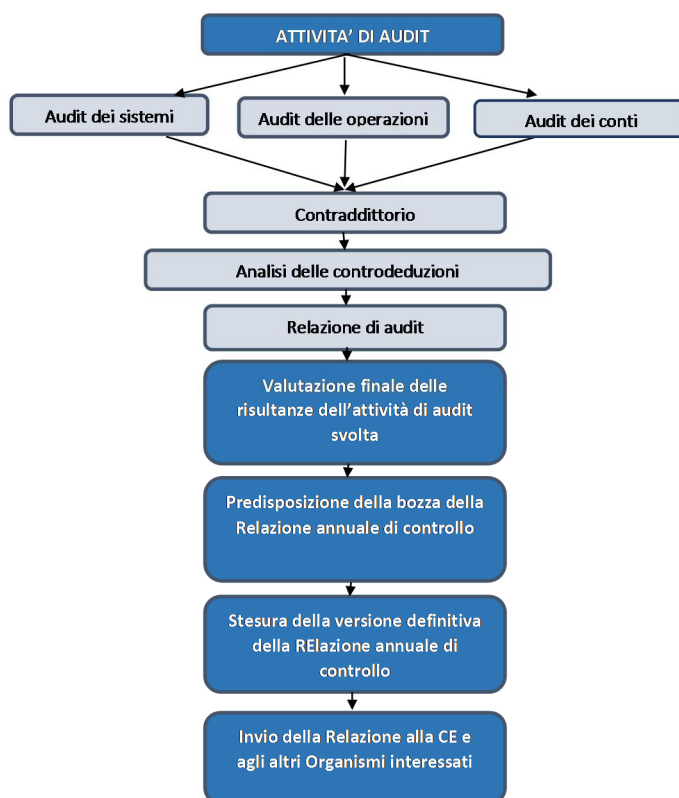
obbligatorie/facoltative e di azioni correttive da segnalare al Beneficiario e ad Autorità di Gestione e Autorità di Certificazione
9. Invio del rapporto di controllo al Beneficiario, ad Autorità di Gestione e Autorità di Certificazione
10. Raccolta ed esame di eventuali controdeduzioni del Beneficiario, 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 42: Procedure relative alla redazione della Relazione di controllo annuale – 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 definitiva 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'Allegato 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.

Figura 34: Schema generale attività di audit



5.2. Parere annuale

Riferimenti normativi

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 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, per concludere che i conti forniscono un quadro fedele, 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.

Per quanto riguarda il primo Parere di audit unitamente alla prima Relazione di controllo annuale, da presentare entro il 15 febbraio 2016, l'AdA riferirà conformemente all'Allegato III "RAC e pareri di audit da presentare entro il 15/02/2016" delle Linee guida EGESIF 15-0002-02 final del 09.10.2015. A tal fine si fa riferimento a quanto già indicato nel paragrafo 5.1.

In particolare, nei casi di seguito riportati:

- a) il programma 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, per il primo esercizio contabile, non è tenuta a predisporre la Relazione annuale di controllo, in quanto non è stata svolta alcuna attività di audit, ma deve comunque rilasciare un parere sotto forma di disclaimer sulla legalità e regolarità delle spese. In questo caso, infatti, l'AA 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'allegato n. 5b al presente manuale contempla un modello di disclaimer che l'AdA presenterà 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 06.07.15.

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 indicati nella sottostante tabella previsti nelle Linee guida EGESIF 15-0002-02 final del 09.10.2015.

Tabella 43: Parametri per il corretto 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 ⁵⁴ 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)

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

⁵⁴ Cfr. Paragrafo 5 del presente documento.

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:

Parere senza riserva (non 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 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 dovrebbe:

- dettagliare e spiegare 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 dovrebbe 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 dovrebbe indicare se e come le irregolarità si applicano a ciascun Fondo.

Parere negativo: nel caso in cui si verificano 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 casi eccezionali può essere prevista la rinuncia ad esprimere un parere.

In presenza di limitazioni allo svolgimento delle attività di audit, le stesse devono essere identificate nel Parere di audit e l'AdA dovrebbe 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 dovrebbe 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 dovrebbe 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 dovrebbe 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. Al riguardo, si fa riferimento a quanto già indicato nel paragrafo 5.1.

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.142⁵⁵ del Reg. (UE) 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.

5.3. 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 1303/2013 per il precedente periodo contabile;
- c. il Parere di audit e la Relazione di controllo di cui all'articolo 127, paragrafo 5, primo comma, lettere a) e b), del Reg. di cui sopra per il precedente periodo contabile.

L'art. 141 del predetto Reg. (UE) 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) 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 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;

⁵⁵ 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 verificano 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.

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, *prima facie*, all'AdG, la relazione finale di controllo e il Parere finale non dovrebbero differire rispetto alla Relazione di controllo annuale e al Parere trasmessi per i precedenti periodi contabili.

Allegati

- Allegato 1 – Checklist audit di sistema**
- Allegato 2 – Checklist audit delle operazioni – Acquisizione di Beni e Servizi**
- Allegato 2a – Checklist audit delle operazioni – Realizzazione Opere pubbliche**
- Allegato 2b – Checklist audit delle operazioni – Erogazione finanziamenti**
- Allegato 2c – Checklist audit delle operazioni – Aiuti di Stato**
- Allegato 3 – Verbale di audit di sistema**
- Allegato 4 – Verbale di sopralluogo dell'operazione**
- Allegato 5 – Modello di Relazione di controllo annuale**
- Allegato 5a – Tabella dei principali contenuti della Relazione di controllo annuale**
- Allegato 5b – Modello di Parere di audit per il primo anno contabile (Disclaimer)**
- Allegato 6 – Rapporto sull'audit di sistema**
- Allegato 7 – Tabelle di valutazione per l'audit di sistema**
- Allegato 7a – Esempi di valutazione del Sistema di Gestione e Controllo**
- Allegato 8 – Rapporto sull'audit delle operazioni**
- Allegato 9 – Checklist quality review**
- Allegato 9a – Checklist audit dei conti**
- Allegato 9b – Rapporto audit dei conti**
- Allegato 10 – Modello valutazione del rischio**
- Allegato 11 – Audit Planning Memorandum**

Allegato 1
Check list per l'audit di sistema

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	Adeguate 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 esperienze 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? 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*
1.1.1	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*
1.3.1	Nel caso in cui le funzioni 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' garantita 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	Nel caso previsto 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*
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 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).	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 dei 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 controllo 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 struttura di riferimento volta ad assicurare che si effettui un'adeguata 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?		Descrizione della attività di verifica effettuata nell'ambito dei test di conformità Commenti e riferimenti alla documentazione esaminata	Valutazione singolo punto di controllo*	Note/Carenze	Valutazione criterio di valutazione*
			SI	NO				
1.6.1	E' stata individuata una struttura specifica volta ad assicurare un'adeguata gestione dei rischi, ove necessario?							
1.6.1.1	Se sì, sono state individuate delle procedure che regolino il funzionamento della su indicata struttura?							
1.6.1.2	Se sì, sono stati esplicitati 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?		Descrizione della attività di verifica effettuata nell'ambito dei test di conformità Commenti e riferimenti alla documentazione esaminata	Valutazione singolo punto di controllo*	Note/Carenze	Valutazione criterio di valutazione*
			SI	NO				
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. pareti 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 pubblicati 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?		Descrizione della attività di verifica effettuata nell'ambito dei test di conformità Commenti e riferimenti alla documentazione esaminata	Valutazione singolo punto di controllo*	Note/Carenze	Valutazione criterio di valutazione*
			SI	NO				
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?							
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 aggiudicazione: 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	Nei casi 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 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.	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 dei 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 relativi 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/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/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 dei 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 indipendenza?							
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 nonché 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 riallocazione 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 esplicitamente motivabili?							
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 procedurali 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 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 la 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							

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 fidejussioni?							
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 dai verbali di campionamento che descrivono 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)							

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	Tale punto di controllo è stato testato attraverso test di conformità?		Descrizione della attività di verifica effettuata nell'ambito dei test di conformità Commenti e riferimenti alla documentazione esaminata	Valutazione singolo punto di controllo*	Note/Carenze	Valutazione criterio di valutazione*
			SI	NO				
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 effettuazioni 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	La procedura 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 dei 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 dei 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)?							

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 6 del Regolamento (UE) n. 1303/2013
Requisito chiave n. 5	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.	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	I documenti contabili e i documenti giustificativi delle operazioni sono conservati al livello di dirigenza appropriato?							
5.1.1	I documenti contabili e i documenti giustificativi delle operazioni sono conservati al livello di dirigenza 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 all'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 forfetarie, 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 forfetari e i costi diretti ammissibili o i costi dichiarati nell'ambito di altre categorie prescelte cui si applica il tasso forfetario?							
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 5, 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 forfetario?							
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 5, 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 dei 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 dei 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 disponibili 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 dei 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?						

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.	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 dei test di conformità Commenti e riferimenti alla documentazione esaminata	Valutazione singolo punto di controllo*	Note/Carenze	Valutazione criterio di valutazione*
			SI	NO				
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 Regolamento 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 8, e dell'articolo 140 del RDC; e (b) la tutela della 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?		Descrizione della attività di verifica effettuata nell'ambito dei test di conformità Commenti e riferimenti alla documentazione esaminata	Valutazione singolo punto di controllo*	Note/Carenze	Valutazione criterio di valutazione*
			SI	NO				
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 tenere 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 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 determinato l'obiettivo minimo, ossia il livello di rischio che l'autorità di gestione considera tollerabile, dopo la messa in atto e l'esecuzione di tutti i controlli?							
7.1.16	Sono state adottate 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 quattro elementi chiave (prevenzione, individuazione, correzione e repressione)?							
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	E' 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	Esistono 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 dei 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 PESR, IFSE e ISC, 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 dei 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 dei 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 adottate 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 dei 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 dichiarazione 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 documentazione relativa alla preparazione del resoconto annuale e della dichiarazione di gestione è opportunamente conservata?							
8.3.2	Sono stati predisposti 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	Adeguate 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:	<p>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.</p> <p>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).</p> <p>Ciascun criterio di valutazione si articola in n punti di controllo.</p> <p>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".</p> <p>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 16.12.2014, (vedi OCOCOP 08/0019/00-EN), compilando l'apposita casella indicata nella colonna H secondo la scala ordinata seguente:</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>
-----------------------------	---

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								Valutazione RC*
Requisito chiave n. 9	Adeguate 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 esperienze 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	Adeguate 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 sì, 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?							
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	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				
	Nel caso in cui le funzioni di certificazione siano mantenute all'interno della stessa struttura amministrativa dell'AdG, è garantito il rispetto del principio di separazione delle funzioni?							
	E' garantita 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)							
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	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				
9.4.1	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?							
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	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				
9.5.1	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?							
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	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				

9.6.1	E' stata individuata una struttura specifica volta ad assicurare un'opportuna 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 esplicitati 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 i 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, nonché, 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 della 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 (check list, 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?		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				
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?		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				
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?		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				
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. 480/2015?							
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	
	Sono in atto procedure adeguate ed efficaci per conservare documenti completi e		Tale punto di controllo è stato testato attraverso test di conformità?					

12.1	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	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	
	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?		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			SI	NO				
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?		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?		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?							
		Descrizione della procedura di	Tale punto di controllo è stato testato attraverso test di conformità?		Descrizione della attività di verifica effettuata			

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.	audit 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*
------	---	---	----	----	--	---	--------------	--------------------------------------

	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 ricevuti 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	Adeguate 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:	<p>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.</p> <p>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".</p> <p>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:</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>
-----------------------------	---

Autorità verificata	Valutazione per autorità (categorie da 1 a 4)	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)
Autorità di Gestione	0			
Organismo Intermedio	0			
Autorità di Certificazione	0			

Preparato da:

Data:

Esaminato da:

Data:

*: molto basso, basso, medio, alto.

Allegato 2a
Check list per l'audit delle operazioni - Acquisizione di Beni e Servizi

**REGIONE ...
PROGRAMMA OPERATIVO**

AUTORITA' DI AUDIT

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:	Nome – Cognome Ufficio e recapito		
Controllore esterno:	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.)	<u>Autorità di Gestione:</u>		
	Data:	Nominativi dei referenti incontrati:	Struttura di appartenenza – Ruolo - telefono
	<u>Organismo Intermedio:</u>		
	Data:	Nominativi dei referenti incontrati:	Struttura di appartenenza – Ruolo - telefono
	<u>Soggetto attuatore:</u>		
	Data:	Nominativi dei referenti incontrati:	Struttura di appartenenza – Ruolo - telefono
	<u>Altro:</u>		

	Data:	Nominativi dei referenti incontrati:	Struttura di appartenenza – Ruolo - telefono
Data del controllo in loco	<u>Beneficiario Finale:</u>		
	Data:	Nominativi dei referenti incontrati:	Struttura di appartenenza – Ruolo - telefono
	<u>Altro:</u>		
	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			
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 33%; text-align: center; padding: 5px;"> Compilato da: _____ Data _____ Nominativo </td> <td style="width: 33%; text-align: center; padding: 5px;"> Controllato da: _____ Data _____ Nominativo </td> <td style="width: 33%; text-align: center; padding: 5px;"> Autorità di Audit: _____ _____ _____ </td> </tr> </table>					Compilato da: _____ Data _____ Nominativo	Controllato da: _____ Data _____ Nominativo	Autorità di Audit: _____ _____ _____
Compilato da: _____ Data _____ Nominativo	Controllato da: _____ Data _____ Nominativo	Autorità di Audit: _____ _____ _____					

Le procedure di affidamento di servizi e forniture 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 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 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 <i>(Al riguardo si precisa che:</i> - <i>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;</i> - <i>il controllo analogo può essere esercitato anche da una pluralità di soci pubblici, indipendentemente dall'entità della partecipazione detenuta da ciascuno;</i> - <i>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;</i> - <i>la partecipazione seppure minoritaria di una impresa privata esclude in ogni caso che l'aggiudicatario possa esercitare sulla società partecipata un controllo analogo a quello che la stessa esercita sui propri servizi)</i>				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 Nossua 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 Settori allegato II B Settori allegato II A				Parte III del d. lgs 163/2006 art. 20 d.lgs.163/2006 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
	verifica che l'affidamento sia avvenuto attraverso: Procedura aperta Procedura ristretta Procedura negoziata previa pubblicazione di bando di gara				art. 55 d.lgs.163/2006 art. 55 d.lgs.163/2006 art. 56 d.lgs.163/2006	

7	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 <u>Dialogo competitivo</u> 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 <u>Procedura negoziata</u> 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 <u>Procedura negoziata</u> 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 <u>Procedura negoziata con previa pubblicazione di un bando di gara</u> 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: Amministrazione diretta				Art. 125, comma 1 D. Lgs. 163/2006	

	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)				art. 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 <i>profilo del committente</i> 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					
3.1	pubblicazione del bando sul "profilo di committente" della stazione appaltante					
3.2	pubblicazione del bando nell'albo della stazione appaltante				artt. 65 e 124 del d.lgs.	

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				art. 60 e 124 del d.lgs. 163/2006	
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 <u>contratti sopra soglia comunitaria</u> , 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 <u>Procedura aperta</u> : 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: Si / No Ottenere copie per archiviazione
5.2	nel caso di <u>Procedure ristrette, negoziate (con pubblicità) e procedure di dialogo competitivo</u> , 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: Si / No API: Si / No Data di emissione del bando di gara: Termine per il ricevimento delle offerte: Numero di giorni: Tempo minimo rispettato: Si / 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 <u>procedure aperte</u> , 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	<p>nel caso di <u>procedure ristrette, negoziate previa pubblicazione di un bando di gara e di dialogo competitivo</u>, verifica che siano stati rispettati i seguenti termini:</p> <p>- termine per la ricezione delle domande di partecipazione:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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; <p>- termine per la ricezione delle offerte:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 				artt. 122 e 124 del dl.gs. 163/2006	
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 (ufficio/personale preposto) ove recapitare le istanze, nonché l'indicazione inequivocabile 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 - Édukövizig 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 discriminatoria, 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	<p>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</p> <p>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</p> <p>verifica che i criteri siano stati applicati in modo equo e uguale tra i candidati</p> <p>verifica la validità delle ragioni del rifiuto, se alcuni candidati siano stati respinti</p>					<p>Notare qualsiasi discriminazione o criterio di selezione illegale (es. pregiudizi di nazionalità, brand specifici).</p> <p>Ottenere ed esaminare una copia del rapporto di preselezione</p>
29	<p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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	<p>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</p>				art. 58 d.lgs 163/2006	
31	<p>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</p>				art. 72 d.lgs 163/2006	
32	<p>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</p>					
33	<p>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</p>				art. 38-42 d.lgs 163/2006	
34	<p>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)</p>				art. 79 d.lgs. 163/2006	
35	<p>verifica dell'inserimento nella comunicazione agli interessati dell'eventuale richiesta di documentazione integrativa, con particolare attenzione al limite temporale per la consegna delle integrazioni</p>					
36	<p>nel caso di procedura ristretta verificare che risultano chiaramente le motivazioni di esclusione dalla partecipazione alla gara</p>				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 Commissione di valutazione, salvo specifica motivazione					Ottenere una copia del contratto firmata e verifica che sia firmato sia da parte dell'aggiudicatario 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'aggiudicatario, 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 prestabiliti				
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 imprevedute 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 imprevisi 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 - Presstext 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 "servizi 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	<p>Contributi in natura</p> <p>a) consistono nella fornitura di terreni o immobili, in attrezzature o materiali, in attività di ricerca o professionali o in prestazioni volontarie non retribuite;</p> <p>b) il loro valore può essere oggetto di revisione contabile e di valutazione indipendenti;</p> <p>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;</p> <p>d) si applicano, all'occorrenza, le disposizioni degli articoli 4, 5 e 6 del DPR 196/2008</p>					
11.2	<p>Spese generali</p> <p>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.</p>					
11.3	<p>Oneri finanziari e di altro genere e spese legali</p> <p>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.</p> <p>2. Qualora l'esecuzione dell'operazione richieda l'apertura di uno o più conti bancari, le spese ad essi afferenti sono ammissibili.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>5. Le ammende e le penali non sono spese ammissibili</p>					
11.4	<p>Acquisto di materiale usato</p> <p>1. L'acquisto di materiale usato e' spesa ammissibile se sono soddisfatte le tre seguenti condizioni:</p> <p>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;</p> <p>b) il prezzo del materiale usato non e' superiore al suo valore di mercato ed e' inferiore al costo di materiale simile nuovo;</p> <p>c) le caratteristiche tecniche del materiale usato acquisito sono adeguate alle esigenze dell'operazione e sono conformi alle norme e agli standard pertinenti.</p>					

11.5	<p>Acquisto di terreni</p> <p>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:</p> <p>a) la sussistenza di un nesso diretto fra l'acquisto del terreno e gli obiettivi dell'operazione;</p> <p>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;</p> <p>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 attestino il valore di mercato del bene.</p> <p>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:</p> <p>a) l'acquisto e' stato effettuato sulla base di una decisione positiva da parte dell'autorita' di gestione;</p> <p>b) il terreno e' destinato all'uso stabilito per un periodo determinato nella decisione di cui alla lettera a);</p> <p>c) il terreno non ha una destinazione agricola salvo in casi debitamente giustificati decisi dall'autorità di gestione;</p> <p>d) l'acquisto e' effettuato da parte o per conto di un'istituzione pubblica o di un organismo di diritto pubblico.</p>					
11.6	<p>Acquisto di edifici</p> <p>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:</p> <p>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 attestino 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;</p> <p>b) che l'immobile non abbia fruito, nel corso dei dieci anni precedenti, di un finanziamento nazionale o comunitario;</p> <p>c) che l'immobile sia utilizzato per la destinazione e per il periodo stabiliti dall'autorità di gestione;</p> <p>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.</p>					
11.7	<p>IVA, oneri e altre imposte e tasse</p> <p>1. L'imposta sul valore aggiunto (IVA) realmente e definitivamente sostenuta dal beneficiario e' una spesa ammissibile solo se non sia recuperabile.</p> <p>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.</p> <p>3. Costituisce, altresì, spesa ammissibile l'imposta di registro, in quanto afferente a un'operazione.</p> <p>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.</p>					

11.8	<p>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.</p>					
11.9	<p>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.</p>					
12	<p>verifica delle modalità di pagamento delle spese rendicontate e finanziate (ricevute bancarie, effetti, bonifici, ecc.)</p>					
13	<p>verifica della corrispondenza tra le spese ammissibili ed i relativi pagamenti</p>					
14	<p>verifica del rilascio di liberatoria di pagamento/quietanza da parte dei fornitori</p>					
15	<p>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</p>					
16	<p>verifica della vidimazione dei documenti giustificativi delle spese mediante l'apposizione di un timbro o dicitura</p>					
17	<p>verifica della regolare registrazione dei beni materiali e immateriali nel registro dei beni ammortizzabili</p>					
18	<p>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</p>				art.2, comma 8, d.l. 262/2006	
19	<p>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)</p>				art. 7 , comma 8, lett. b), d.lgs. 163/2006	
20	<p>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 tracciabilità e della messa a disposizione di un conto corrente dedicato all'operazione</p>				art. 60 Regolamento (CE) n. 1083/2006 art. 3 Legge 136/2010	
21	<p>verifica della corrispondenza tra la data di richiesta dell'erogazione e quanto previsto nel progetto approvato, con riferimento al calendario di realizzo dell'operazione</p>					
22	<p>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</p>					
23	<p>verifica la correttezza della procedura di verifica di conformità/regolare esecuzione</p>				art.113, comma 5, d.lgs. 163/2006 art. 312-325 DPR 207/2010	
24	<p>verifica della documentazione attestante il rispetto degli adempimenti relativi alla pubblicità</p>				artt. 2-9, Reg. 1828/2006	
25	<p>verifica che il contributo pubblico sia stato pagato al beneficiario</p>				art. 132, paragrafo 1, del regolamento (UE) n. 1303/2013.	
26	<p>verifica della correttezza e completezza delle determine di liquidazione e dei mandato/ordine di pagamento</p>				art. 185 art d.lgs 267/2000	
27	<p>svincolo della cauzione contrattuale</p>				art.113, comma 3, d.lgs. 163/2006	

28	verifica della corretta gestione di eventuali irregolarità, anche nel rispetto delle Linee guida 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 si descrivere
1.2	verificare se dai controlli effettuati sono emerse irregolarità con impatto finanziario					Se si 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 si descrivere
2.2	verificare se dai controlli effettuati sono emerse irregolarità con impatto finanziario					Se si 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 si 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	
3	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; 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.				art. 101 del Reg. (UE) 1303/2013	
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 previsti 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° 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;					
14.1	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.					
14.2	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.					
15	verifica che la Commissione non abbia respinto il contributo finanziario al grande progetto mediante un apposito atto di esecuzione				art. 125 del Reg. (UE) 1303/2013	
16	verifica che la selezione del grande progetto sia avvenuta in conformità con l'art. 125 par. 3 del Reg. 1303/2013				art. 102 del Reg. (UE) 1303/2013	
	verifica se vi sono ritardi dovuti a procedimenti amministrativi e giudiziari connessi all'attuazione di grandi progetti					
OSSERVAZIONI RELATIVE ALLA PRESENTE SEZIONE						
IRREGOLARITA' SENZA IMPATTO FINANZIARIO:				IRREGOLARITA' CON IMPATTO FINANZIARIO:		

Soglie comunitarie previste, con riferimento all'art. 28 D.Lgs 163/2006, modificate da successivi Regolamenti comunitari (importi in euro)					Servizi Settori Speciali Direttiva 2004/17 (importi in euro)
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)	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	c) appalti di lavori pubblici	
Direttiva 2004/18*	01-gen-04	162.000	249.000	6.242.000	499.000
REG CE 1874/04*	01-nov-04	154.000	236.000	5.923.000	473.000
REG CE 2083/05**	01-gen-06	137.000	211.000	5.278.000	422.000
REG. CE 1442/07	01-gen-08	133.000	206.000	5.150.000	412.000
REG. CE 1177/09	01-gen-10	125.000	193.000	4.845.000	387.000
REG. CE 1251/2011	01-gen-12	130.000	200.000	5.000.000	400.000
REG. CE 1336/2013	01-gen-14	134.000	207.000	5.186.000	414.000

Allegato 2b
Check list per l'audit delle operazioni - Realizzazione di Opere Pubbliche

**REGIONE ...
PROGRAMMA OPERATIVO**

AUTORITA' DI AUDIT

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	Nome – Cognome Ufficio e recapito		
Controllore interno:	Nome – Cognome del controllore e recapito Nome della società esterna		
Controllore esterno:	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.)	<u>Autorità di Gestione:</u>		
	Data:	Nominativi dei referenti incontrati:	
	<u>Organismo Intermedio:</u>		
	Data:	Nominativi dei referenti incontrati:	
	<u>Soggetto attuatore:</u>		
	Data:	Nominativi dei referenti incontrati:	
Data del controllo in loco	<u>Beneficiario Finale:</u>		
	Data:	Nominativi dei referenti incontrati:	
	<u>Altro:</u>		
	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

Compilato da:
Data
Nominativo

Controllato da:
Data
Nominativo

Autorità di Audit:

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 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 Europea T - 540/10 e T - 235/11	
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					
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:				Sentenza 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)	
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 <i>(Al riguardo si precisa che:</i> - <i>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;</i> - <i>il controllo analogo può essere esercitato anche da una pluralità di soci pubblici, indipendentemente dall'entità della partecipazione detenuta da ciascuno;</i> - <i>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;</i> - <i>la partecipazione seppure minoritaria di una impresa privata esclude in ogni caso che l'aggiudicatario possa esercitare sulla società partecipata un controllo analogo a quello che la stessa esercita sui propri servizi)</i>				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 Nossua 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 art. 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 nonché, quando del caso, del Consiglio Superiore dei beni culturali				art. 58 d.lgs. 163/2006	
6	verifica dell'appuntamento ed approvazione del progetto preliminare nonché 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	<p>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:</p> <p>Lettera a)</p> <p>Lettera b)</p> <p>Lettera c)</p> <p>Lettera d)</p> <p>Lettera e)</p> <p>Lettera f)</p> <p>Lettera f-bis)</p> <p>Lettera g)</p> <p>Lettera h)</p>				art 90, comma 1 del d.lgs. 163/2006	In corrispondenza di ciascuna opzione indicare le tipologie di incarichi affidati
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 consorzi 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 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 esteri					
14	verifica che non sussistano frazionamenti artificiosi degli incarichi professionali conferiti				Art. 29 punto 11 del D. Lgs 163/2006	
15	verifica della corrispondenza 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. 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	
6	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 <u>Dialogo competitivo</u> 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" (CG/2005/04_rev 1 del 5.10.2005) della DG Mercato interno
7.2	nel caso di ricorso alla <u>Procedura negoziata</u> 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 <u>Procedura negoziata</u> 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 <u>Procedura negoziata con previa pubblicazione di un bando di gara</u> 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:					
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				Art. 57, comma 5, lettera a) D. Lgs. 163/2006	
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 GUR/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: Amministrazione diretta Cottimo fiduciario				Art. 125, comma 1 D. Lgs. 163/2006	
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)				art. 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.l.					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					
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				artt. 65 e 124 del d.lgs. 163/2006	
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 <u>Procedura aperta</u> : 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: S/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: Si / No Ottenere copie per archiviazione
5.2	nel caso di <u>Procedure ristrette, negoziate (con pubblicità) e procedure di dialogo competitivo</u> : 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: Si / No API: Si / No Data di emissione del bando di gara: Termine per il ricevimento delle offerte: Numero di giorni: Tempo minimo rispettato: Si / 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 <u>procedure aperte</u> , 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 <u>procedure ristrette, negoziate previa pubblicazione di un bando di gara e di dialogo competitivo</u> , 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, purché 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 un bando di gara e dialogo competitivo, dalla spedizione della lettera di invito • quando l'urgenza rende impossibile rispettare i predetti termini, purché 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			art. 122 e 124 del d.lgs. 163/2006		
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 pre-selezionare 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			art. 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 attingano 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 (ufficio/personale preposto) ove recapitare le istanze, nonché l'indicazione inequivocabile 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 art. 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 normative	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 la 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 - Edukóvzig 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 discriminatoria, 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/Rahandusministerium 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)				art. 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 sono stati respinti					Notare qualsiasi discriminazione o criterio di selezione illegale (es. pregiudizi di nazionalità, brand specific). 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				art. 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 Commissione 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 GUR/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. 207/2010 (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. Il 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 attenersi a più casistiche, quindi occorre segnare ciascuna motivazione e commentare, nel campo note, la rispondenza o meno tra le motivazioni adottate e quanto di fatto realizzato dalla stazione appaltante
	Lettera a)					Occorre riportare i provvedimenti di richiesta e approvazione di ciascuna penale e segnalare eventuali criticità
	Lettera b)					Occorre calcolare e riportare l'aumento del costo dei lavori, rispetto al Q.E. 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. Il 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. Il 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 prestabiliti					
7	tracciabilità delle verifiche condotte (redazione di verbali o altri documenti risolutivi)					
8	verifica dell'esistenza del beneficiario/oggetto attuatore e della sua corrispondenza con quanto indicato nell'atto di concessione del contributo					
9	verifica della reale operatività del beneficiario/oggetto 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				art. 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, sempreché 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 - Presstext 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 adottate 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 "servizi 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)				art. 120 e 141 D. Lgs. 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 riferimento 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 correttamente giustificato.					

12.3	<p>Oneri finanziari e di altro genere e spese legali</p> <p>1. Gli interessi debitori, le commissioni per operazioni finanziarie, le perdite di cambio e gli altri oneri inerentemente 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.</p> <p>2. Qualora l'esecuzione dell'operazione richieda l'apertura di uno o più conti bancari, le spese ad essi afferenti sono ammissibili.</p> <p>3. Sono ammissibili le spese per consulenze legali, le parcelle notariali 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.</p> <p>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.</p> <p>5. Le ammende e le penali non sono spese ammissibili</p>					
12.4	<p>Acquisto di materiale usato</p> <p>1. L'acquisto di materiale usato è spesa ammissibile se sono soddisfatte le tre seguenti condizioni:</p> <p>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;</p> <p>b) il prezzo del materiale usato non è superiore al suo valore di mercato ed è inferiore al costo di materiale simile nuovo;</p> <p>c) le caratteristiche tecniche del materiale usato acquistato sono adeguate alle esigenze dell'operazione e sono conformi alle norme e agli standard pertinenti.</p>					
12.5	<p>Acquisto di terreni</p> <p>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:</p> <p>a) la sussistenza di un nesso diretto fra l'acquisto del terreno e gli obiettivi dell'operazione;</p> <p>b) la percentuale della spesa ammissibile totale dell'operazione rappresentata dall'acquisto del terreno non può superare il 10 per cento, con l'eccezione dei casi menzionati al comma 2;</p> <p>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.</p> <p>2. Nel caso di operazioni a tutela dell'ambiente, la spesa per l'acquisto di terreni può essere ammessa per una percentuale superiore a quella di cui al comma 1, lettera b), quando sono rispettate tutte le seguenti condizioni:</p> <p>a) l'acquisto è stato effettuato sulla base di una decisione positiva da parte dell'autorità di gestione;</p> <p>b) il terreno è destinato all'uso stabilito per un periodo determinato nella decisione di cui alla lettera a);</p> <p>c) il terreno non ha una destinazione agricola salvo in casi debitamente giustificati decisi dall'autorità di gestione;</p> <p>d) l'acquisto è effettuato da parte o per conto di un'istituzione pubblica o di un organismo di diritto pubblico.</p>					
12.6	<p>Acquisto di edifici</p> <p>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:</p> <p>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;</p> <p>b) che l'immobile non abbia fruito, nel corso dei dieci anni precedenti, di un finanziamento nazionale o comunitario;</p> <p>c) che l'immobile sia utilizzato per la destinazione e per il periodo stabiliti dall'autorità di gestione;</p> <p>d) che l'edificio sia utilizzato conformemente alle finalità dell'operazione. L'edificio può ospitare servizi dell'amministrazione pubblica solo quando tale uso è conforme alle attività ammissibili dal Fondo strutturale interessato.</p>					
12.7	<p>IVA, oneri e altre imposte e tasse</p> <p>1. L'imposta sul valore aggiunto (IVA) realmente e definitivamente sostenuta dal beneficiario è una spesa ammissibile solo se non sia recuperabile.</p> <p>2. Nei casi in cui il beneficiario è 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 è considerata recuperabile ai fini del comma 1.</p> <p>3. Costituisce, altresì, spesa ammissibile l'imposta di registro, in quanto afferente a un'operazione.</p> <p>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.</p>					
12.8	<p>Locazione finanziaria</p> <p>Ottenere relazione del legale rappresentante che comprovì che tale operazione, al momento della stipula del contratto, risultava essere economicamente più conveniente rispetto al noleggio ed all'acquisto del bene.</p> <p>Verifica adeguato piano di riparto dell'ammortamento secondo i criteri sanciti dalla relazione prodotta dal legale rappresentante.</p> <p>Accertamento delle altre condizioni previste all'art. 8 del DPR 196/2008.</p>					
12.9	<p>Fidejussioni</p> <p>Verifica della presenza della compagnia assicurativa nell'apposito elenco ISVAP, come previsto dal DM del Ministero del Tesoro del 22 aprile 1997</p> <p>Verifica che l'ammontare garantito corrisponda all'ammontare del pagamento ricevuto.</p> <p>Segnalazione di eventuali criticità riguardanti il periodo della garanzia.</p>					
13	<p>verifica delle modalità di pagamento delle spese rendicontate e finanziate (ricevute bancarie, effetti, bonifici, ecc.)</p>					
14	<p>verifica della corrispondenza tra le spese ammissibili ed i relativi pagamenti</p>					
15	<p>verifica del rilascio di liberatoria di pagamento/quietanza da parte dei fornitori</p>					
16	<p>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</p>					
17	<p>verifica della validazione dei documenti giustificativi delle spese mediante l'apposizione di un timbro o dicitura</p>					
18	<p>verifica della regolare registrazione dei beni materiali e immateriali nel registro dei beni ammortizzabili</p>					
19	<p>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</p>				art.2, comma 8, d.l. 262/2006	
20	<p>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)</p>				art. 7, comma 8, lett. b), d.lgs. 163/2006	
21	<p>verifica dell'adozione da parte del beneficiario di un sistema di contabilità/codice contabile separati che assicuri la tracciabilità di tutte le transazioni relative all'operazione cofinanziata, nonché la separabilità delle stesse dalle operazioni inerenti altre attività; verifica del rispetto del principio di tracciabilità e della messa a disposizione di un conto corrente dedicato all'operazione</p>				art. 60 Regolamento (CE) n. 1083/2006 art. 3 Legge 136/2010	
22	<p>verifica della corrispondenza tra la data di richiesta dell'erogazione e quanto previsto nel progetto approvato, con riferimento al calendario di realizzo dell'operazione</p>					
23	<p>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</p>					
24	<p>verifica la correttezza della procedura di verifica di conformità/regolare esecuzione</p>				art.113, comma 5, d.lgs. 163/2006 art. 312-325 DPR 207/2010	
25	<p>verifica della documentazione attestante il rispetto degli adempimenti relativi alla pubblicità</p>				art. 2-9, Reg. 1828/2006	
26	<p>verifica che il contributo pubblico sia stato pagato al beneficiario</p>				art. 132, paragrafo 1, del regolamento (UE) n. 1303/2013.	

27	verifica della correttezza e completezza delle determinazioni di liquidazione e dei mandati/ordine di pagamento					art. 185 art d.lgs 267/2000	
28	verifica la coerenza tra progetto, contratto, SAL, fatture, determinazioni 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, determinazioni, 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 guida 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 l'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 si descrivere	
1.2	verificare se dai controlli effettuati sono emerse irregolarità con impatto finanziario					Se si 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 si descrivere	
2.2	verificare se dai controlli effettuati sono emerse irregolarità con impatto finanziario					Se si 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 traducono in irregolarità con o senza impatto finanziario.					Se si 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 rientra 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: 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.				art. 101 del Reg. (UE) 1303/2013	
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 previsti 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					
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				art. 102 del Reg. (UE) 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	
	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° 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;					
14	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						
IRREGOLARITÀ SENZA IMPATTO FINANZIARIO:				IRREGOLARITÀ CON IMPATTO FINANZIARIO:		

Soglie comunitarie previste, con riferimento all'art. 28 D.Lgs 163/2006, modificate da successivi Regolamenti comunitari (importi in euro)						Servizi Settori Speciali Direttiva 2004/17 (importi in euro)
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)	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	c) appalti di lavori pubblici		
Direttiva 2004/18*	01-gen-04	162.000		249.000	6.242.000	499.000
REG CE 1874/04*	01-nov-04	154.000		236.000	5.923.000	473.000
REG CE 2083/05**	01-gen-06	137.000		211.000	5.278.000	422.000
REG. CE 1442/07	01-gen-08	133.000		206.000	5.150.000	412.000
REG. CE 1177/09	01-gen-10	125.000		193.000	4.845.000	387.000
REG. CE 1251/2011	01-gen-12	130.000		200.000	5.000.000	400.000
REG. CE 1336/2013	01-gen-14	134.000		207.000	5.186.000	414.000

Allegato 2c
Check list per l'audit delle operazioni - Erogazione di finanziamenti

**REGIONE ...
PROGRAMMA OPERATIVO**

AUTORITA' DI AUDIT

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: Nome – Cognome Ufficio e recapito		
	Controllore esterno: 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.)	<u>Autorità di Gestione:</u>		
	Data:	Nominativi dei referenti incontrati:	Struttura di appartenenza – Ruolo - telefono
	<u>Organismo Intermedio:</u>		
	Data:	Nominativi dei referenti incontrati:	Struttura di appartenenza – Ruolo - telefono
	<u>Soggetto attuatore:</u>		
	Data:	Nominativi dei referenti incontrati:	Struttura di appartenenza – Ruolo - telefono
Data del controllo in loco	<u>Beneficiario Finale:</u>		
	Data:	Nominativi dei referenti incontrati:	Struttura di appartenenza – Ruolo - telefono
	<u>Altro:</u>		
	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

<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="text-align: center;">Compilato da:</td></tr> <tr><td> </td></tr> <tr><td>Data</td></tr> <tr><td>Nominativo</td></tr> </table>	Compilato da:		Data	Nominativo	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="text-align: center;">Controllato da:</td></tr> <tr><td> </td></tr> <tr><td>Data</td></tr> <tr><td>Nominativo</td></tr> </table>	Controllato da:		Data	Nominativo	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="text-align: center;">Autorità di Audit:</td></tr> <tr><td> </td></tr> </table>	Autorità di Audit:	
Compilato da:												
Data												
Nominativo												
Controllato da:												
Data												
Nominativo												
Autorità di Audit:												

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 contenente 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 provveduto 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 evidenzia 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 operazioni, 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 responsabile 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
3	In particolare, nel caso di interventi formativi accertare: - 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 si descrivere
1.2	verificare se dai controlli effettuati sono emerse irregolarità con impatto finanziario					Se si 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 si descrivere
2.2	verificare se dai controlli effettuati sono emerse irregolarità con impatto finanziario					Se si 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 si 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:		

Allegato 2d
Checklist di audit delle operazioni - Aiuti di Stato

**AMMINISTRAZIONE...
PROGRAMMA OPERATIVO**

AUTORITA' DI AUDIT

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:	Nome – Cognome Ufficio e recapito			
Controllore esterno:	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.)	<u>Autorità di Gestione:</u>			
	Data:	Nominativi dei referenti incontrati:		
	<u>Organismo Intermedio:</u>			
	Data:	Nominativi dei referenti incontrati:		
	<u>Soggetto attuatore:</u>			
	Data:	Nominativi dei referenti incontrati:		
Data del controllo in loco	<u>Beneficiario Finale:</u>			
	Data:	Nominativi dei referenti incontrati:		
	<u>Altro:</u>			
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

Compilato da:
Data
Nominativo

Controllato da:
Data
Nominativo

Autorità di Audit:

SEZIONE A - VERIFICHE GENERALI SULLA TIPOLOGIA DI AIUTO						
A	Verifiche sulla tipologia di Aiuto	si	no	n/a	principale riferimento normativo	note
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 incidono 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	compilare le pertinenti sezioni della presente check list
3	L'operazione rientra in una misura di Aiuto di importanza minore ("de minimis")?				Regolamento (UE) 1407/2013 e 360/2012	compilare le pertinenti sezioni della presente check list
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	compilare le pertinenti sezioni della presente check list
OSSERVAZIONI RELATIVE ALLA PRESENTE SEZIONE						
IRREGOLARITA' SENZA IMPATTO FINANZIARIO:				IRREGOLARITA' CON IMPATTO FINANZIARIO:		

SEZIONE B - AIUTI IN REGIME DI NOTIFICA						
B1		si	no	n/r	principale riferimento normativo	note
1	Il progetto di concessione dell'aiuto è stato notificato tempestivamente alla Commissione?				Art. 2 Reg. 1589/2015	In caso negativo compilare le sezioni relative agli aiuti in regime di esenzione o de minimis
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 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.				Art. 9 Reg. 1589/2015	
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	Verificare la data della decisione e la data di attuazione dell'aiuto
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 ai 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 differente stabilito dalla Commissione.					
7.2	Qualora la Commissione, alla luce delle informazioni fornite dallo Stato membro, conclude che il regime di aiuti esistenti 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 FINANZIARIO:		

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	note
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	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.
	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 dalla loro entrata in vigore? In caso contrario, verificare quanto di seguito.				art. 1 par. 2 a) Reg. 651/2014	In caso affermativo il regime è compatibile. In caso negativo, passare alla domanda successiva
2.1	L'AdG ha predisposto ed inviato alla Commissione un piano di valutazione entro 20 giorni dall'entrata in vigore del regime di aiuto?				art. 1 par. 2 a) del Reg. 651/2014	L'invio deve avvenire attraverso il sistema SANI2, secondo lo schema predisposto dalla CE
	La CE ha fornito la propria risposta?					Se la risposta è negativa, il regime non è compatibile. Il regime, quindi, dovrebbe essere notificato (passa alla relativa sezione)

	<p>Verificare che il regime di aiuto non rientri tra quelli ESCLUSI dal Reg. 651/2014.</p> <p>Nello specifico, sono ESCLUSI:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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; - 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. 					Art. 1, par. 2 lettere b,c,d del Reg. 651/2014	
	<ul style="list-style-type: none"> - 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; - 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: <ul style="list-style-type: none"> 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 					art. 1 par. 3 del Reg. 651/2014	
3	<ul style="list-style-type: none"> - 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; - gli aiuti ad hoc a favore delle imprese descritte al precedente punto; - gli aiuti alle imprese in difficoltà, ad eccezione dei regimi di aiuti destinati a ovviare ai danni arrecati da determinate calamità naturali. <p>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:</p> <p>a) nel caso di società a responsabilità limitata (diverse dalle PMI costituite 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 ammissibile 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;</p> <p>b) nel caso di società in cui almeno alcuni soci abbiano la responsabilità illimitata per i debiti della società (diverse dalle PMI costituite 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 ammissibile 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;</p> <p>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;</p> <p>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;</p> <p>e) nel caso di un'impresa diversa da una PMI, qualora, negli ultimi due anni:</p> <p>1) il rapporto debito/patrimonio netto contabile dell'impresa sia stato superiore a 7,5; e</p> <p>2) il quoziente di copertura degli interessi dell'impresa (EBITDA/interessi) sia stato inferiore a 1,0</p>					art. 1 par. 4 del Reg. 651/2014	
	<ul style="list-style-type: none"> - 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: <ul style="list-style-type: none"> 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. E 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 dalla ricerca, dallo sviluppo e dall'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 beneficiario 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? E tuttavia ammessa la condizione di avere una sede o una filiale nello Stato membro che concede l'aiuto al momento del pagamento dell'aiuto.						In caso affermativo, non può applicarsi il regolamento in esenzione
6	La concessione dell'aiuto è subordinata all'obbligo per il beneficiario di utilizzare prodotti o servizi nazionali?						In caso affermativo, non può applicarsi il regolamento in esenzione
7	L'avviso limita la possibilità per i beneficiari di sfruttare in altri Stati membri i risultati ottenuti dalla ricerca, dallo sviluppo e dall'innovazione?						In caso affermativo, non può applicarsi il regolamento in esenzione
	<p>L'aiuto è contenuto nei limiti delle soglie previste dal Reg. 651/2014 art.4?</p> <p>Nello specifico, verificare che l'aiuto non superi le seguenti soglie:</p> <p>a) aiuti a finalità regionale agli investimenti: l'«importo di aiuto corretto» per un investimento con costi ammissibili pari a 100 milioni di EUR;</p> <p>b) aiuti a finalità regionale per lo sviluppo urbano: 20 milioni di EUR;</p> <p>c) aiuti agli investimenti a favore delle PMI: 7,5 milioni di EUR per impresa e per progetto di investimento;</p> <p>d) aiuti alle PMI per servizi di consulenza: 2 milioni di EUR per impresa e per progetto;</p> <p>e) aiuti alle PMI per la partecipazione alle fiere: 2 milioni di EUR per impresa e per anno;</p> <p>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;</p> <p>g) aiuti al finanziamento del rischio: 15 milioni di EUR per impresa ammissibile;</p> <p>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;</p>						<p>«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 x (A + 0,50 x B + 0 x 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;</p>

8	<p>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;</p> <p>j) aiuti agli investimenti per le infrastrutture di ricerca: 20 milioni di EUR per infrastruttura;</p> <p>k) aiuti ai poli di innovazione: 7,5 milioni di EUR per polo;</p> <p>l) aiuti all'innovazione a favore delle PMI: 5 milioni di EUR per impresa e per progetto;</p> <p>m) aiuti per l'innovazione dei processi e dell'organizzazione: 7,5 milioni di EUR per impresa e per progetto;</p> <p>n) aiuti alla formazione: 2 milioni di EUR per progetto di formazione;</p> <p>o) aiuti all'assunzione di lavoratori svantaggiati: 5 milioni di EUR per impresa e per anno;</p> <p>p) aiuti all'occupazione di lavoratori con disabilità sotto forma di integrazioni salariali: 10 milioni di EUR per impresa e per anno;</p> <p>q) aiuti intesi a compensare i sovraccosti connessi all'occupazione di lavoratori con disabilità: 10 milioni di EUR per impresa e per anno;</p> <p>r) aiuti intesi a compensare i costi dell'assistenza fornita ai lavoratori svantaggiati: 5 milioni di EUR per impresa e per anno;</p> <p>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;</p> <p>t) aiuti agli investimenti a favore di progetti per l'efficienza energetica: 10 milioni di EUR;</p> <p>u) aiuti agli investimenti per il risanamento di siti contaminati: 20 milioni di EUR per impresa e per progetto di investimento;</p> <p>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;</p> <p>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;</p> <p>x) aiuti agli investimenti per le infrastrutture energetiche: 50 milioni di EUR per impresa e per progetto di investimento;</p> <p>y) aiuti per le infrastrutture a banda larga: 70 milioni di EUR di costi totali per progetto;</p> <p>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;</p> <p>(aa) regimi di aiuti a favore delle opere audiovisive: 50 milioni di EUR per regime e per anno;</p> <p>(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</p> <p>(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.</p>		art. 4 del Reg. 651/2014	
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	<p>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?</p> <p>Nello specifico, l'aiuto rientra in una delle seguenti categorie:</p> <p>a) aiuti concessi sotto forma di sovvenzioni e di contributi in conto interessi;</p> <p>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;</p> <p>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;</p> <p>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;</p> <p>d) aiuti sotto forma di agevolazioni fiscali, qualora la misura stabilisca un massimale per garantire che la soglia applicabile non venga superata;</p> <p>e) gli aiuti a finalità regionale per lo sviluppo urbano, se sono soddisfatte le condizioni di cui all'articolo 16 del Reg. 651/2014;</p> <p>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;</p> <p>g) gli aiuti alle imprese in fase di avviamento, se sono soddisfatte le condizioni di cui all'articolo 22 del Reg. 651/2014;</p> <p>h) gli aiuti a progetti per l'efficienza energetica, se sono soddisfatte le condizioni di cui all'articolo 39 del Reg. 651/2014;</p> <p>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;</p> <p>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.</p>		art. 5 del Reg. 651/2014	
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?			Per quanto concerne la verifica dell'avvio dei lavori occorre tener conto di tutti i documenti che possono attestare l'avvenuto avvio. A titolo di esempio, la data degli
10.2	<p>La domanda di aiuto contiene almeno le seguenti informazioni:</p> <p>a) nome e dimensioni dell'impresa;</p> <p>b) descrizione del progetto, comprese le date di inizio e fine;</p> <p>c) ubicazione del progetto;</p> <p>d) elenco dei costi del progetto;</p> <p>e) tipologia dell'aiuto (sovvenzione, prestito, garanzia, anticipo rimborsabile, apporto di capitale o altro) e importo del finanziamento pubblico necessario per il progetto.</p> <p>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:</p>			Specificare nelle note se si tratta di un aiuto a finalità regionale o meno.
10.3	<p>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;</p> <p>b) in tutti gli altri casi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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	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

10.4	<p>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:</p> <p>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</p> <p>b) la misura è stata adottata ed è entrata in vigore prima dell'avvio dei lavori relativi al progetto o all'attività sovvenzionate, tranne nel caso dei regimi fiscali subentrati a regimi precedenti se l'attività era già coperta dai regimi precedenti sotto forma di agevolazioni fiscali.</p>					
10.5	<p>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:</p> <p>a) aiuti a finalità regionale al funzionamento, se sono soddisfatte le condizioni di cui all'articolo 15;</p> <p>b) aiuti per l'accesso delle PMI ai finanziamenti, se sono soddisfatte le pertinenti condizioni di cui agli articoli 21 e 22;</p> <p>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;</p> <p>d) aiuti intesi a compensare i sovraccosti connessi all'occupazione di lavoratori con disabilità, se sono soddisfatte le condizioni di cui all'articolo 34;</p> <p>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;</p> <p>f) aiuti destinati a ovviare ai danni arrecati da determinate calamità naturali, se sono soddisfatte le condizioni di cui all'articolo 50;</p> <p>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;</p> <p>h) aiuti per la cultura e la conservazione del patrimonio, se sono soddisfatte le condizioni di cui all'articolo 53.</p>					
11	<p>Al 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?</p>					
11.1	<p>Se l'aiuto è concesso in forma diversa da una sovvenzione diretta, l'importo dell'aiuto corrisponde all'equivalente sovvenzione lordo?</p>					
11.2	<p>Se gli aiuti sono erogabili in più quote, sono stati attualizzati al loro valore al momento della concessione?</p>					
11.2.1	<p>I costi ammissibili sono stati attualizzati al loro valore al momento della concessione dell'aiuto?</p>					
11.2.2	<p>Il tasso di interesse utilizzato ai fini dell'attualizzazione è costituito dal tasso di attualizzazione al momento della concessione dell'aiuto?</p>					
11.3	<p>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?</p>				art. 7 del Reg. 651/2014	
11.4	<p>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.</p>					
11.5	<p>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.</p>					
12	<p>Al 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 sovvenzionate? Si tenga presente di quanto riportato di seguito.</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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: <ul style="list-style-type: none"> · 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	<p>Verificare la pubblicazione in un sito web esaustivo a livello regionale o nazionale delle seguenti informazioni sugli aiuti di Stato:</p> <p>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;</p> <p>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;</p> <p>c) le informazioni di cui all'allegato III del Reg. 651/2014 su ciascun aiuto individuale superiore a 500 000 EUR.</p>					
13.1	<p>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.</p>					
13.2	<p>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 pubblicate in base ai seguenti intervalli (in milioni di EUR):</p> <p>0,5-1;</p> <p>1-2;</p> <p>2-5;</p> <p>5-10;</p> <p>10-30; e</p> <p>uguale o superiore a 30.</p>				art. 9 del Reg. 651/2014	
13.3	<p>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.</p>					
13.4	<p>Verificare che tali informazioni:</p> <p>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;</p> <p>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;</p> <p>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.</p>					
14	<p>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 vent'anni lavorativi dalla sua entrata in vigore?</p>					
15	<p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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? 				art. 11 del Reg. 651/2014	
16	<p>Sono conservati i 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.</p>				art. 12 del Reg. 651/2014	
OSSERVAZIONI RELATIVE ALLA PRESENTE SEZIONE						
IRREGOLARITA' SENZA IMPATTO FINANZIARIO:				IRREGOLARITA' CON IMPATTO FINANZIARIO:		

C1	Verifica sul rispetto delle disposizioni specifiche per gli AIUTI A FINALITA' REGIONALE (Capo III, sezione 1, sottosezione A del Reg. 651/2014). <u> Aiuti a finalità regionale agli investimenti e al funzionamento</u>	si	no	n/r	principale riferimento normativo	note
	<p>Verifica che l'aiuto non rientri nelle categorie di aiuto specificate all'art. 13 del Reg. 651/2014 e di seguito riepilogate:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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: <ul style="list-style-type: none"> 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. 				Art. 13 del Reg. 651/2014	Verificare se il Bando prevede questa esclusione. Specificare quali sono i controlli svolti dall'AdG al fine di verificare tale condizione di esclusione
2	L'operazione consiste in un aiuto a 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	<p>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.</p>				art. 2 comma 49 del Reg. 651/2014	
4	<p>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.</p>				art. 2 comma 51 del Reg. 651/2014	
5	È stata verificata l'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	Verificare se questa provvisione 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.
5.1	a) i costi per gli investimenti materiali e immateriali					
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.				art. 14 par. 4 del Reg. 651/2014	
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?					
5.4.1	a) L'investimento determina un incremento netto del numero di dipendenti rispetto alla media dei 12 mesi precedenti l'operazione;				Art. 14, par. 8 del Reg. 651/2014	
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 costi di locazione di attivi materiali?					
5.7	I costi relativi alla locazione di attivi materiali rispettano tassativamente le seguenti condizioni?				Art. 14, par. 6 del Reg. 651/2014	
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	
5.8.1	La transazione è avvenuta a condizioni di mercato?					
5.8.2	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?					
5.11.1	a) sono utilizzati esclusivamente nello stabilimento beneficiario degli aiuti;					
5.11.2	b) sono ammortizzabili;				Art. 14, par. 8 del Reg. 651/2014	
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 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:					
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				Art. 14, par. 10 del Reg. 651/2014	
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 esposti 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 obsolete 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?				
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 aiuti è inferiore all'importo più favorevole che risulta dall'applicazione di tale intensità sulla base dei costi di investimento o dei costi salariali?				Art. 14, par. 12 del Reg. 651/2014
8.2	Nel caso in cui l'operazione consista in un grande progetto 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 concesso 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:				
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.				Art. 15 par. 2 del Reg. 651/2014
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 FINANZIARIO:

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	note
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:					
2.1	a) sono attuati mediante fondi per lo sviluppo urbano in zone assistite;				art. 16 par. 2 del Reg. 651/2014	
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	Specificare la forma assunta
6	Verificare che gli aiuti per lo sviluppo urbano abbiano 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:					
	denaro o					
	in natura o				art. 16 par. 7 del Reg. 651/2014	
	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:					
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;				art. 16 par. 8 del Reg. 651/2014	
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:					
10.1	a) nel caso di prestiti, il calcolo dell'investimento massimo (20 milioni) tiene conto dell'importo nominale del prestito;				art. 16 par. 10 del Reg. 651/2014	

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 FINANZIARIO: _____

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	note
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:					
2.1	a) costi degli investimenti materiali e immateriali;				art. 17 par. 2 del Reg. 651/2014	
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:					
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.				art. 17 par. 3 del Reg. 651/2014	
3.2.2	— gli attivi sono stati acquistati da terzi che non hanno relazioni con l'acquirente, e 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:					
4.1	a) sono utilizzati esclusivamente nello stabilimento del beneficiario degli aiuti;					
4.2	b) sono considerati ammortizzabili;				art. 17 par. 4 del Reg. 651/2014	
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:					
5.1	a) sono creati entro tre anni dal completamento dell'investimento;				art. 17 par. 5 del Reg. 651/2014	
5.2	b) producono un aumento netto del numero di dipendenti dello stabilimento interessato rispetto alla media dei dodici mesi precedenti;					
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 esulino dai costi di esercizio ordinari dell'impresa connessi ad attività regolari quali la consulenza fiscale, la consulenza legale o la pubblicità.				art. 18 par. 4 del 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	
	Verifica che i costi ammissibili corrispondano:					
14	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;				art. 20 par. 2 del Reg. 651/2014	
	b) costi dei servizi di consulenza e di sostegno in materia di cooperazione e prestati da fornitori di servizi e consulenti esterni;					
	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 FINANZIARIO: _____

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	note
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? 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.				art. 21 par. 2 del Reg. 651/2014	
3	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; 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; d) incentivi fiscali agli investitori privati che sono persone fisiche che finanziano, direttamente o indirettamente, i rischi delle imprese ammissibili.				art. 21 par. 3 del Reg. 651/2014	
4	Gli aiuti al finanziamento del rischio, a livello delle imprese ammissibili, assumono una delle seguenti forme? a) investimenti in equity e in quasi-equity, b) prestiti, c) garanzie, d) o una combinazione di queste forme.				art. 21 par. 4 del Reg. 651/2014	
5	Le imprese beneficiarie sono PMI non quotate al momento dell'investimento iniziale per il finanziamento del rischio? Inoltre, le imprese beneficiarie (PMI non quotate) soddisfano almeno una delle seguenti condizioni? a) non hanno operato in alcun mercato;					
6	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.				art. 21 par. 5 del Reg. 651/2014	
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 della presente sezione, verificare se sono soddisfatte le seguenti condizioni: 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.				art. 21 par. 18 del Reg. 651/2014	
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)? 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;					
7.1	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.				art. 21 par. 6 del Reg. 651/2014	
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 dall'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?				
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.				art. 21 par. 10 del Reg. 651/2014
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: 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. <i>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.</i>				art. 21 par. 13 del Reg. 651/2014
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: 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.				art. 21 par. 14 del Reg. 651/2014
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: 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.				art. 21 par. 15 del Reg. 651/2014
18	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: 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; 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.				art. 21 par. 16 del Reg. 651/2014
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: - una piccola impresa, - non quotata, - iscritta fino a cinque anni al registro delle imprese, <i>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 imposte per tale attività.</i> - che non ha ancora distribuito utili e - che non è stata costituita a seguito di fusione. Tale aiuto all'avviamento è stato erogato sotto forma di: 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; <i>Si noti che tali importi possono risultare raddoppiati per le piccole imprese innovative.</i> 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; <i>Si noti che tali importi possono risultare raddoppiati per le piccole imprese innovative.</i> 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. <i>Si noti che tali importi possono risultare raddoppiati per le piccole imprese innovative.</i>				art. 22 par. 2 del Reg. 651/2014
22	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. 3 e 5 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 piccola 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	<p>Gli investitori privati indipendenti sono persone fisiche?</p> <p>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)</p>					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 FINANZIARIO:		

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	note
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? a) ricerca fondamentale; b) ricerca industriale; c) sviluppo sperimentale; d) studi di fattibilità.				art. 25 par. 2 del Reg. 651/2014	
3	I costi sostenuti per i progetti di ricerca e sviluppo sono imputati a una specifica categoria di ricerca e sviluppo?					
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. <i>Si noti che i costi ammissibili per gli studi di fattibilità corrispondono ai costi dello studio.</i> e) spese generali supplementari e altri costi di esercizio, compresi i costi dei materiali, delle forniture e di prodotti analoghi, direttamente imputabili al progetto.				art. 25 par. 3 e 4 del Reg. 651/2014	
5	L'intensità di aiuto per ciascun beneficiario è contenuta nei seguenti limiti? 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. <i>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.</i>				art. 25 par. 5 e 7 del Reg. 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? 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.				art. 25 par. 6 del Reg. 651/2014	
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?					
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?				art. 26 par. 4 del Reg. 651/2014	
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?					
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?				art. 27 par. 3 del Reg. 651/2014	
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?					
18	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?				art. 27 par. 6 del Reg. 651/2014	
19	Per la gestione dei poli di innovazione verificare che siano stati concessi aiuti al funzionamento di durata non superiore a dieci anni. I costi sostenuti per il funzionamento dei poli di innovazione sono costituiti dalle seguenti categorie di costi? - 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.				art. 27 par. 7 del Reg. 651/2014	
20	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. 8 del Reg. 651/2014	
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? 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.				art. 28 par. 2 del Reg. 651/2014	

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: - 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. I costi sono stati sostenuti nell'ambito di una delle seguenti categorie?				art. 29 par. 2, 3 e 4 del Reg. 651/2014		
28	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?				art. 30 par. 2.3, 4, 5, 6 e 7 del Reg. 651/2014		
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?				art. 30 par. 2.3, 4, 5, 6 e 7 del Reg. 651/2014		
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.						
36	I costi sostenuti sono imputati a una specifica categoria di ricerca e sviluppo? I costi sostenuti rientrano nelle seguenti categorie?						
37	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 FINANZIARIO:			

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	note
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'intensità di aiuto è stata aumentata (fino ad un max del 70 % dei costi ammissibili)? In caso affermativo, verificare che tale aumento è avvenuto come segue:					
4.1.1	a) di 10 punti percentuali se la formazione è destinata a lavoratori con disabilità o a lavoratori svantaggiati; b) di 20 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 FINANZIARIO:		

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	note
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 stato 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?					

9	Verificare che vi sia stato un aumento netto del numero di dipendenti dell'impresa interessata rispetto alla media dei dodici mesi precedenti. In caso contrario, verificare che il posto o i posti occupati sono stati resi vacanti in seguito a dimissioni volontarie, inattività, 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.					art. 33 par. 2, 3, 4, 5 del Reg. 651/2014	
9.1							
10	Al lavoratore 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? I costi sostenuti rientrano in una delle seguenti categorie? 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'arredamento delle unità di produzione dell'impresa interessata e qualsiasi costo amministrativo e di trasporto purché direttamente derivante dall'occupazione dei lavoratori con disabilità.					art. 34 del Reg. 651/2014	
13	L'operazione consiste in un aiuto inteso a compensare i costi dell'assistenza fornita ai lavoratori svantaggiati? I costi sostenuti rientrano in una delle seguenti categorie? 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. 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?					art. 34 par. 2 e 3 del Reg. 651/2014	
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? I costi sostenuti rientrano in una delle seguenti categorie? 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. 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?					art. 35 del Reg. 651/2014	
16							
17						art. 35 par. 2, 3 e 4 del Reg. 651/2014	
18	L'intensità di aiuto è contenuta nel limite del 50 % dei costi ammissibili?						

IRREGOLARITA' SENZA IMPATTO FINANZIARIO:

IRREGOLARITA' CON IMPATTO FINANZIARIO:

C3		si	no	n/r	principale riferimento normativo	note
	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					
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: 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. In deroga a quanto riportato 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.				art. 36 par. 2, 3, 4, 5, 6, 7 e 8 del Reg. 651/2014	
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? 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.					
4.1						
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? 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.					
5.1						
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? 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.				art. 37 par. 2, 3, 4 e 5 del Reg. 651/2014	
8.1						
8.2	Verificare che non siano stati rendicontati costi non direttamente connessi al conseguimento di un livello più elevato di tutela dell'ambiente.					
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? 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 consenta 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	
12.1						
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.				
17	I costi sostenuti corrispondono ai costi complessivi del progetto di efficienza energetica?				
	Gli aiuti sono stati concessi sotto forma:				
	- di una dotazione,				
	- di equity,				
18	- 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.				
	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 garanzia, 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;				
20	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.				
	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;				
21	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?				
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?				art. 40 par. 2, 3, 4, 5 e 6 del Reg. 651/2014
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;				
	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.				
	L'intensità di aiuto è contenuta nel limite del:				
39	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).				art. 41 dal par. 2 al par. 10 del Reg. 651/2014

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 trasferito 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 Reg. 651/2014	
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). <i>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.</i>					
46.1	In caso di aiuto concesso senza una procedura di gara competitiva, verificare che siano state correttamente 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. <i>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.</i>					
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? L'aiuto è stato concesso solo: - 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.				art. 43 del Reg. 651/2014	
51	Verificare che l'aiuto non sia stato concesso ai biocarburanti soggetti a un obbligo di fornitura o di miscelazione					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.
52	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.				art. 43 par. 2, 3, 4, 5, 6 e 7 del Reg. 651/2014	
53	Verificare che i costi livellati siano aggiornati regolarmente, almeno a cadenza annuale.					
54	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.					
55	<i>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.</i>					
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? 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.				art. 44 par. 1, 2, 3 e 4 del Reg. 651/2014	
60	Verifica che non sia stato concesso l'aiuto ai biocarburanti soggetti a un obbligo di fornitura o di miscelazione.					
61	L'operazione consiste in un aiuto agli investimenti per il risanamento di siti contaminati?				art. 45 del Reg. 651/2014	
62	L'investimento comporta la riparazione del danno ambientale, compreso il danno alla qualità del suolo o delle acque di superficie o delle falde freatiche?					
63	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.					
64	I costi sostenuti corrispondono ai costi sostenuti per i lavori di risanamento, meno l'aumento di valore del terreno?				art. 45 dal par. 2 al par. 6 del Reg. 651/2014	
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?					
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?				art. 46 dal par. 2 al par. 6 del Reg. 651/2014	
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?						
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?					art. 47 dal par. 2 al par. 10 del Reg. 651/2014	
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?						
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?					art. 48 dal par. 2 al par. 6 del Reg. 651/2014	
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?						
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?					art. 49 dal par. 2 al par. 5 del Reg. 651/2014	
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 FINANZIARIO:			

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	note	
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 concesso alle seguenti condizioni: 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.				art. 50 dal par. 2 al par. 5 del Reg. 651/2014		
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?						
IRREGOLARITA' SENZA IMPATTO FINANZIARIO:				IRREGOLARITA' CON IMPATTO FINANZIARIO:			

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	note	
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?						
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?				art. 51 dal par. 2 al par. 6 del Reg. 651/2014		
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?						
IRREGOLARITA' SENZA IMPATTO FINANZIARIO:				IRREGOLARITA' CON IMPATTO FINANZIARIO:			

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	note
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: 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?				art. 52 dal par. 2 al par. 7 del Reg. 651/2014	
5.1	Tali diritti di accesso all'ingrosso sono stati concessi per almeno sette anni?					
5.2	Verificare, inoltre, che detto accesso a cavodotti o tralicci non sia stato limitato nel tempo.					
6	Nel caso di aiuto alla costruzione di cavodotti, 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 FINANZIARIO:**

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	note
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, cine-teche 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.					
5	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; 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. <i>Si noti che i costi di ammortamento e di finanziamento sono ammissibili solo se non sono stati inclusi negli aiuti agli investimenti;</i> 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.				art. 53 dal par. 2 al par. 10 del Reg. 651/2014	
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 pre stampa 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	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 costituite
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 contenuta 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 FINANZIARIO:**

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	note
1	L'operazione consiste in un aiuto per le infrastrutture sportive e le infrastrutture ricreative multifunzionali?				art. 55 del Reg. 651/2014	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.
2	Verificare che l'uso dell'infrastruttura sportiva non sia riservato a un unico sportivo professionista.					
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.				art. 55 dal par. 2 al par. 12 del Reg. 651/2014	
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 FINANZIARIO:

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	note
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.					
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?				art. 56 dal par. 2 al par. 7 del Reg. 651/2014	
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 FINANZIARIO:

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	note
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	Descrivere e documentare l'attività svolta dall'AdG.
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. 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. 3 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
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	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
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	In caso di risposta affermativa l'aiuto non è consentito ai fini 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	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

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	Descrivere e documentare l'attività svolta dall'AdG.
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	Ottenere il calcolo dell'equivalente sovvenzione lorda e verificarne la correttezza
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 noti 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 classiche: - 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'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». - 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				art. 4 del Regolamento N. 1407/2013	Specificare la casistica in cui rientra l'aiuto
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	Verificare le modalità attraverso cui l'AdG ha effettuato tale verifica.
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 intende 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 FINANZIARIO:			
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	note

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 carbonifero 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 beneficino degli aiuti "de minimis" concessi a norma del regolamento N. 360/2012?					art. 1 del Regolamento N. 360/2012	Descrivere e documentare l'attività svolta dall'AdG.
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	Ottenere il calcolo dell'equivalente sovvenzione lorda e verificarne la correttezza
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	Specificare la casistica in cui rientra l'aiuto
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? <i>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.</i> <i>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.</i> <i>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.</i>					art. 2 del Regolamento N. 360/2012	Verificare le modalità attraverso cui l'AdG ha effettuato tale verifica.
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 intende 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 dall'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 FINANZIARIO:

SEZIONE E - VERIFICHE SULLA INERENZA E SULL'ATTUAZIONE DELL'INTERVENTO E SUL BF DELL'INTERVENTO

E1	Verifiche sulla inerenza e sull'attuazione dell'intervento	si	no	n/a	principale riferimento normativo	note
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? Gli interventi sono stati attuati mediante: - procedimento automatico La procedura automatica si applica qualora non risulti necessaria, per l'attuazione degli interventi, un'attività istruttoria di carattere tecnico, economico e finanziario del programma di spesa. L'intervento è 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 precedente. - 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.				art. 3 del D.Lgs. 123/98	

OSSERVAZIONI RELATIVE ALLA PRESENTE SEZIONE						
IRREGOLARITA' SENZA IMPATTO FINANZIARIO:				IRREGOLARITA' CON IMPATTO FINANZIARIO:		

SEZIONE DA COMPILARSI SOLO PER INTERVENTI ATTUATI MEDIANTE PROCEDIMENTO AUTOMATICO						
E2	Verifiche sull'attuazione dell'intervento mediante procedimento automatico	si	no	n/a	principale riferimento normativo	note
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, nonché le modalità 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 modalità di erogazione? Descrivere le modalità attraverso cui è stata fornita al 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, nonché la documentazione e le informazioni necessarie per l'avvio del procedimento?				art. 4 del D.Lgs. 123/98	
4	Sono state utilizzate 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 regolarità delle dichiarazioni nonché che la dichiarazione: - 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 del procedimento.				art. 4 del D.Lgs. 123/98	
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 inviata o priva di uno o più 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: - 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 congruità				art. 4 del D.Lgs. 123/98	
17	Il soggetto competente ha accertato la completezza e la regolarità 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 antmafia)?				art. 4 del D.Lgs. 123/98	
18	L'iniziativa è 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 FINANZIARIO:		

SEZIONE DA COMPILARSI SOLO PER INTERVENTI ATTUATI MEDIANTE PROCEDIMENTO VALUTATIVO						
E3	Verifiche sull'attuazione dell'intervento mediante procedimento valutativo	si	no	n/a	principale riferimento normativo	note
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: - un procedimento a graduatoria? - un procedimento a sportello?				art. 5 del D.Lgs. 123/98	
3	L'avviso include i requisiti, le modalità 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 disponibilità 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?					
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?				art. 2 del D. Lgs. 123/98	
5.2	Ove si rendano disponibili ulteriori risorse finanziarie, è stata 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 predefiniti 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, nonché la documentazione e le informazioni necessarie per l'avvio del 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 utilizzate 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 predefiniti?				art. 5 del D.Lgs. 123/98	
15	L'attività 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 congruità delle spese sostenute.				art. 5 del D.Lgs. 123/98	
15.1	Qualora l'attività istruttoria presupponga anche la validità tecnica, economica e finanziaria dell'iniziativa, la stessa e' stata svolta con particolare riferimento alla redditività, alle prospettive di mercato e al piano finanziario per la copertura del fabbisogno finanziario derivante dalla gestione, nonché 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 attività 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 precedente.				art. 5 del D.Lgs. 123/98	
23	L'impresa beneficiaria entro 60 giorni dalla realizzazione dell'iniziativa, ha fornito: - 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 congruità				art. 4 e 7 del D.Lgs. 123/98	
24	Il soggetto competente ha accertato la completezza e la regolarità 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 antmafia)?				art. 4 e 7 del D.Lgs. 123/98	
25	L'iniziativa è 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, nonché la documentazione e le informazioni necessarie per l'avvio del 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 è 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 finalità dell'intervento e alle tipologie delle iniziative, per l'ammissibilità all'attività 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	La attività di valutazione sulle dichiarazioni pervenute sono verbalizzate?					
9	L'attività 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 finalità dell'intervento e alle tipologie delle iniziative?					art. 5 del D.Lgs. 123/98
11	L'attività istruttoria è 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 congruità delle spese sostenute.					art. 5 del D.Lgs. 123/98
11.1	Qualora l'attività istruttoria presupponga anche la validità tecnica, economica e finanziaria dell'iniziativa, la stessa è stata svolta con particolare riferimento alla redditività, alle prospettive di mercato e al piano finanziario per la copertura del fabbisogno finanziario derivante dalla gestione, nonché 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 attività 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 disponibilità finanziarie siano insufficienti rispetto alle domande presentate, la concessione dell'intervento è 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 precedente.					art. 5 del D.Lgs. 123/98
20	L'impresa beneficiaria entro 60 giorni dalla realizzazione dell'iniziativa, ha fornito: - 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 congruità					art. 4 e 7 del D.Lgs. 123/98
21	Il soggetto competente ha accertato la completezza e la regolarità 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 è 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

IRREGOLARITA' SENZA IMPATTO FINANZIARIO:		OSSERVAZIONI RELATIVE ALLA PRESENTE SEZIONE					IRREGOLARITA' CON IMPATTO FINANZIARIO:	
--	--	---	--	--	--	--	--	--

SEZIONE DA COMPILARSI SOLO PER INTERVENTI ATTUATI MEDIANTE PROCEDIMENTO NEGOZIALE						
E4	Verifiche sull'attuazione dell'intervento mediante procedimento negoziale	si	no	n/a	principale riferimento normativo	note
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 (AtG) 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 pubblicità? Il bando determina:				art. 6 del D.Lgs. 123/99	
4	- le spese ammissibili, - le forme e le modalità degli interventi, - la durata del procedimento di selezione delle manifestazioni di interesse, - la documentazione necessaria per l'attività istruttoria.				art. 6 del D.Lgs. 123/100	
5	Il bando individua previamente i criteri di selezione dei contraenti? 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 capacità dei proponenti di perseguire gli obiettivi fissati?				art. 6 del D.Lgs. 123/99	
6	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, nonché la documentazione e le informazioni necessarie per l'avvio del 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 è richiesto l'intervento?				art. 6 del D.Lgs. 123/98	
10	Sono state utilizzate 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	La attività di valutazione sulle dichiarazioni pervenute sono verbalizzate?					
14	L'attività istruttoria è 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 congruità delle spese sostenute.				art. 6 del D.Lgs. 123/98	
14.1	Qualora l'attività istruttoria presupponga anche la validità tecnica, economica e finanziaria dell'iniziativa, la stessa è stata svolta con particolare riferimento alla redditività, alle prospettive di mercato e al piano finanziario per la copertura del fabbisogno finanziario derivante dalla gestione, nonché 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 attività 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? L'impresa beneficiaria entro 60 giorni dalla realizzazione dell'iniziativa, ha fornito:					
22	- 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 congruità				art. 4 e 7 del D.Lgs. 123/98	
23	Il soggetto competente ha accertato la completezza e la regolarità 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 è 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	

IRREGOLARITA' SENZA IMPATTO FINANZIARIO:		OSSERVAZIONI RELATIVE ALLA PRESENTE SEZIONE					IRREGOLARITA' CON IMPATTO FINANZIARIO:	
--	--	---	--	--	--	--	--	--

ES	Verifiche sull'impresa beneficiaria finale dell'aiuto	si	no	n/r	principale riferimento normativo	note
	<p>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 BF, ai sensi di quanto previsto nell'allegato 1 del Regolamento 651/2015. 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 disponibili sulla base dei conti consolidati dell'impresa o di conti consolidati in cui l'impresa è ripresentata consolidatamente.</p> <p>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 ed a valle dell'impresa stessa. L'aggregazione è effettuata in proporzione 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 indirettamente collegate all'impresa qualora non siano già stati considerati nei conti tramite consolidamento.</p> <p>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 eventuali imprese collegate alle imprese associate, a meno che i loro dati contabili non siano già stati ripresi tramite consolidamento.</p> <p>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 relativi alle eventuali imprese associate alle imprese collegate, situate 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 elevata tra la % di partecipazione al capitale o la % di diritti di voto detenuta.</p> <p>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 e consolidati ecc.)</p>					
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	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.
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 % delle 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 i 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 i 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?					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.)
14.1	In particolare: a) nel caso di società a responsabilità limitata (diverse dalle PMI costituite 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;				paragrafo 18 dell'art. 2 del Reg. 651/2014	
14.2	b) nel caso di società in cui almeno alcuni soci abbiano la responsabilità illimitata per i debiti della società (diverse dalle PMI costituite 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/accreditiamenti?						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.
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 FINANZIARIO:			

SEZIONE F - VERIFICHE SUL RISPETTO DELLA NORMATIVA						
F1	Verifiche sul rispetto della normativa nazionale e regionale	si	no	n/r	principale riferimento normativo	note
<p>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 verifiche divergono a seconda della regione che si occupa dell'attuazione e 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.</p>						
1						
2						
3						
OSSERVAZIONI RELATIVE ALLA PRESENTE SEZIONE						
IRREGOLARITA' SENZA IMPATTO FINANZIARIO:				IRREGOLARITA' CON IMPATTO FINANZIARIO:		

SEZIONE G - ALTRE VERIFICHE							
G1	Verifiche sulle erogazioni ai BF	si	no	n/r	principale riferimento normativo	note	
1	<p>Verificare che i benefici determinati dagli interventi siano attribuiti in una delle seguenti forme:</p> <ul style="list-style-type: none"> - credito d'imposta. Il credito d'imposta, non rimborsabile, può essere fatto valere, con le modalità 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. - 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 può essere utilizzato dal soggetto beneficiario, con le modalità stabilite dal decreto del Ministro delle finanze 24 gennaio 1996, n. 90, in una o più 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 qualità di sostituto d'imposta. Il bonus fiscale è 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. - concessione di garanzia. L'intervento relativo alle garanzie sui prestiti è 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. Nel caso di erogazione del beneficio sotto forma di contributo in conto capitale esso è posto a disposizione dell'impresa beneficiaria, presso una banca appositamente convenzionata, in più 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 è 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 è concesso in relazione a un finanziamento accordato da soggetti autorizzati all'esercizio dell'attività bancaria; esso è 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 è scontata al valore attuale al momento dell'erogazione dell'agevolazione. L'erogazione del contributo avviene in più quote, sulla base delle rate di ammortamento pagate dall'impresa beneficiaria, esclusivamente all'impresa, a meno che la legge consenta, per le modalità di funzionamento del meccanismo finanziario, la possibilità di una erogazione diretta all'impresa. Ciascun soggetto competente può, 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 è perfezionato il finanziamento sono liberamente concordati tra le parti. - finanziamento agevolato. L'erogazione del finanziamento agevolato segue le modalità, in quanto compatibili, per il contributo in conto capitale, fatta salva la maggiorazione relativa agli interessi. L'agevolazione derivante da un finanziamento agevolato è 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 modalità 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. 					art. 7 del Dlgs 123/98	
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 fidejussione presentata dal BF garantisce l'importo richiesto dal bando/avviso?						
6	La fidejussione 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 fidejussione è stata adeguata di conseguenza (addove 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'operazione, 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 legittime?						
OSSERVAZIONI RELATIVE ALLA PRESENTE SEZIONE							
IRREGOLARITA' SENZA IMPATTO FINANZIARIO:				IRREGOLARITA' CON IMPATTO FINANZIARIO:			

G2	Verifiche sull'output fisico/del finanziamento	si	no	n/r	principale riferimento normativo	note	
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					Descrivere l'eventuale incoerenza con l'intervento originariamente ammesso a finanziamento	
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 FINANZIARIO:			

G3	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 si descrivere	
1.2	verificare se dai controlli effettuati sono emerse irregolarità con impatto finanziario					Se si 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 si descrivere	
2.2	verificare se dai controlli effettuati sono emerse irregolarità con impatto finanziario					Se si descrivere	
3	Verifica dell'esistenza di controlli svolti dall'ADG sul progetto in questione.						
3.1	Verifica che l'ADG 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 si 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:			

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	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:			

SEZIONE I - VERIFICHE SPECIFICHE SUI GRANDI PROGETTI

I1	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: 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;				art. 101 del Reg. (UE) 1303/2013	

	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 I 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 previsti 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					
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				art. 102 del Reg. (UE) 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° 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.				art. 103 del Reg. (UE) 1303/2013	
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:			

Allegato 3

Verbale di audit di sistema

REGIONE ... (inserire)
AUTORITA' DI AUDIT

PROGRAMMAZIONE COMUNITARIA 2014/2020

PROGRAMMA OPERATIVO REGIONALE ... (inserire)

VERBALE DI AUDIT DI SISTEMA

Numero	
Data	

<u>Codice Programma Operativo:</u>	
<u>Titolo Programma Operativo:</u>	
<u>Fondo</u>	
Periodo Audit di Sistema	
Autorità di Audit	
<u>Principali Informazioni</u>	
Autorità di Gestione	
- Referenti e riferimenti	
Data avvio Audit di Sistema	
Data controllo	<i>Data inizio (gg/mm/aaaa) – data fine (gg/mm/aaaa)</i>
Incaricati del controllo	
Controllore interno:	<i>Nome – Cognome</i> <i>Ufficio</i>
Controllore esterno:	<i>Nome – Cognome del controllore</i> <i>Nome della società esterna</i>
Organismo Intermedio	

- Referenti e riferimenti	
Data avvio Audit di Sistema	
Data controllo	<i>Data inizio (gg/mm/aaaa) – data fine (gg/mm/aaaa)</i>
Incaricati del controllo Controllore interno:	<i>Nome – Cognome Ufficio</i>
Controllore esterno:	<i>Nome – Cognome del controllore Nome della società esterna</i>
Autorità di Certificazione	
- Referenti e riferimenti	
Data avvio Audit di Sistema	
Data controllo	<i>Data inizio (gg/mm/aaaa) – data fine (gg/mm/aaaa)</i>
Incaricati del controllo Controllore interno:	<i>Nome – Cognome Ufficio</i>
Controllore esterno:	<i>Nome – Cognome del controllore Nome della società esterna</i>

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 nell'allegata check list (Allegato 1 al presente Manuale) 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*).

SINTESI DELLE ATTIVITÀ DI CONTROLLO ESEGUITE

I controlli sono stati eseguiti per accertare il rispetto dei seguenti aspetti (indicare gli aspetti principali seguiti in corso di audit):

Autorità di Gestione e Organismi Intermedi

- la conformità alla normativa comunitaria, nazionale e regionale di riferimento;
- l'organizzazione messa in atto, la ripartizione delle funzioni principali e il rispetto del principio della separazione delle stesse;
- l'esistenza di appropriate procedure per la selezione delle operazioni;
- l'esistenza di procedure che garantiscano un'adeguata informazione ai Beneficiari sulle condizioni applicabili in relazione alle operazioni selezionate;
- la predisposizione di adeguate procedure per le verifiche di gestione;
- l'esistenza di 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;

- l'esistenza di un sistema affidabile di raccolta, registrazione e conservazione dei dati ai fini di sorveglianza, valutazione, gestione finanziaria, verifica e audit, collegato anche ai sistemi per lo scambio elettronico di dati con i beneficiari;
- l'attuazione di efficaci e proporzionate misure antifrode;
- l'esistenza di procedure appropriate per preparare la dichiarazione di gestione e il riepilogo annuale delle relazioni finali di audit e dei controlli effettuati;
- altro (specificare).

Autorità di Certificazione

- la conformità alla normativa comunitaria, nazionale e regionale di riferimento;
- l'organizzazione messa in atto, la ripartizione delle funzioni principali e il rispetto del principio delle separazione delle stesse;
- l'esistenza di procedure appropriate per la compilazione e presentazione delle domande di pagamento;
- la tenuta di una contabilità informatizzata adeguata delle spese dichiarate e del corrispondente contributo pubblico;
- l'esistenza di una contabilità appropriata e completa degli importi recuperabili, recuperati e ritirati;
- l'esistenza di procedure appropriate per la compilazione e la certificazione della completezza, accuratezza e veridicità dei conti annuali;
- altro (specificare).

Documentazione a corredo del verbale:

- a) check list (Allegato 1 al presente Manuale)
- b) documenti vari
- c)
- d)

Data di chiusura del verbale	____/____/____
------------------------------	----------------

Firma Responsabili incaricati dell'audit	<i>Nome e cognome</i>
	<i>Nome e cognome</i>
Firma dei soggetti sottoposti a audit	<i>Nome e cognome</i>
	<i>Nome e cognome</i>
Firma del Responsabile dell'Autorità di Audit	<i>Nome e cognome</i>

Allegato 4

Verbale di sopralluogo dell'operazione

REGIONE ... (inserire)
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	

<u>Codice Programma Operativo:</u>	
<u>Titolo Programma Operativo:</u>	
<u>Fondo</u>	
<u>Autorità di Audit</u>	
<u>Campionamento</u>	
<u>Comunicazione di avvio audit</u>	
<u>Data dell'audit</u>	
<u>Sede dell'audit</u>	
<u>Incaricati del controllo</u>	
<u>Controllore interno:</u>	<i>Nome – Cognome</i> <i>Ufficio</i>
<u>Controllore esterno:</u>	<i>Nome – Cognome del controllore</i> <i>Nome della società esterna</i>

Principali Informazioni							
<u>Codice Operazione</u>							
<u>Titolo Operazione</u>							
<u>Beneficiario</u>							
<u>Soggetto attuatore</u>							
<u>Importo ammesso a finanziamento</u>	FESR/FSE		Stato			Altro	
<u>Importo pagato pubblico</u>	FESR/FSE		Stato			Altro	
<u>Importo certificato al ...</u>							
<u>Importo campionato</u>							
<u>Importo controllato</u>							

Il giorno _____, alle ore _____, presso la sede indirizzo _____, alle ore _____, 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 nell'allegata check list 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).

SINTESI DELLE ATTIVITÀ DI CONTROLLO ESEGUITE

Le verifiche sono state eseguite 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 registrazione 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 l'audit è stata la seguente:

1. acquisizione del fascicolo dell'operazione, presso (*struttura responsabile dell'attuazione*) in data
2. verifica di tutti gli aspetti in precedenza elencati;
3. predisposizione della Check list relativa all'audit delle operazioni;
4. predisposizione del Rapporto sull'audit delle operazioni (Allegato 13 al presente Manuale).

Documentazione a corredo del verbale:

- a) check list
- b) documenti vari
- c)
- d)

Data di chiusura del verbale	___/___/_____
Firma Responsabili incaricati dell'audit	<i>Nome e cognome</i>
	<i>Nome e cognome</i>
Firma del Beneficiario o del soggetto esecutore	<i>Nome e cognome</i>
	<i>Nome e cognome</i>
Firma del Responsabile dell'Autorità di Audit	<i>Nome e cognome</i>

Allegato 5

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 contabile¹).
- 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 correttivo² 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 contratto³ 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 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 sistemici⁴, 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 (delegata o in outsourcing), in linea con il quadro normativo, con la strategia di audit e gli standard internazionalmente riconosciuti⁵. 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 contratto⁶ 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) 480/2014⁷ 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 caso⁸. 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 campionamento⁹ 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 statistico¹⁰, 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 rispettivi¹¹ di errore per ciascuna operazione, la natura¹² degli errori individuati, la percentuale di errore dello strato e le relative principali carenze o irregolarità¹³, 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 residuo¹⁴ (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 separatamente¹⁷), 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 sistemici¹⁸.

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 affinché l'AdA sia in grado di svolgere l'attività di audit sui conti in tempo debito²⁰.

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 operazioni²¹;*
- *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 affrontato 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 dall'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'AdA²² 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 realizzazioni 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'OLAF²⁴:

"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

attuata 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 controllo²⁵ 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.

<i>Parere di Audit sulla legalità e regolarità della spesa e sul corretto funzionamento del Si.Ge.Co.</i>	<i>Valutazione dell'AdA su</i>		
	<i>Funzionamento dei Si.Ge.Co. (risultanze degli audit dei sistemi)</i>	<i>TET (risultanze degli audit delle operazioni)</i>	<i>L'attuazione delle misure correttive richieste dallo Stato membro</i>
<i>1. Senza riserva</i>	<i>Categoria 1 o 2</i>	<i>e TET ≤ 2%</i>	<i>Correzioni (ad es. errori nel campione) attuate.</i>
<i>2. Con riserva (le limitazioni hanno un impatto limitato)</i>	<i>Categoria 2</i>	<i>e/o 2% < TET ≤ 5%</i>	<i>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).</i>
<i>3. Con riserva (le limitazioni hanno un impatto significativo)</i>	<i>Categoria 3</i>	<i>e/o 5% < TET ≤ 10%</i>	<i>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).</i>
<i>4. Negativo</i>	<i>Categoria 4</i>	<i>e/o TET > 10%</i>	<i>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).</i>

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 ciascuno 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 5a

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	<p>1.1. Identificare l'autorità di audit responsabile e gli altri organismi che hanno partecipato alla preparazione della relazione.</p> <p>1.2 Periodo di riferimento (ossia il periodo contabile¹)</p> <p>1.3 Indicare il periodo di audit (durante il quale è stato eseguito il lavoro di audit).</p> <p>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.]</p> <p>1.5 Descrivere le misure adottate per preparare la relazione e redigere il parere di audit.</p>	<p>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".</p> <p>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.</p> <p>Nel caso venga redatta un'unica RAC che copra più Programmi Operativi o Fondi, le informazioni vanno ripartite per PO e per Fondo.</p> <p>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).</p>

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	<p>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.</p> <p>2.2 Informazioni sulla sorveglianza degli organismi designati ai sensi dell'articolo 124, paragrafi 5 e 6, del regolamento (UE) n. 1303/2013.</p> <p>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.</p>	<p>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 agli 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.</p> <p>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 Regolamento generale, l'AdA conferma che il piano d'azione correttivo² 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.</p>

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	<p>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).</p> <p>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.</p>	<p>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.</p>
Audit dei sistemi	<p>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».</p>	<p>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 contratto³ 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.</p>

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
	<p>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.</p>	<p>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).</p>

Sezioni (rif. All. IX Reg. (UE) 207/2015)	Paragrafi (Rif. All. IX del Reg. (UE) 207/2015)	Ulteriori dettagli
	<p>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.</p>	<p>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 segnalazione dei ritiri e dei recuperi, sull'attuazione di misure antifrode efficaci e proporzionate tenendo conti dei rischi individuati).</p> <p>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.</p>

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.	<p>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.</p> <p>Nel caso in cui non sono stati individuati problemi sistemici⁴, anche questo dovrebbe essere indicato nella RAC.</p> <p>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).</p>
	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
	<p>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.</p>	<p>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.</p> <p>Per i Programmi plurifondo dovrebbe essere menzionato il Fondo di sostegno dello strumento finanziario.</p>
	<p>4.7 Indicare il livello di affidabilità ottenuto grazie agli audit dei sistemi (basso/medio/alto) e fornire giustificazioni al riguardo.</p>	<p>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.</p>

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
	<p>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.</p>	<p>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) RD⁷ 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)</p>

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
	<p>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.</p>	<p>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.</p>
	<p>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.</p>	<p>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.</p>

Sezioni (rif. All. IX Reg. (UE) 207/2015)	Paragrafi (Rif. All. IX del Reg. (UE) 207/2015)	Ulteriori dettagli
	<p>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.</p>	<p>In tale paragrafo, in caso di campionamento non statistico⁹, 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.</p> <p>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.</p>
	<p>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</p>	<p>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.</p>

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 <i>“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”</i> . 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 affinché 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
	<p>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.</p>	<p>In tale paragrafo, l'AdA dovrebbe spiegare come ha ottenuto l'affidabilità sulla completezza, accuratezza e veridicità dei conti sulla base di:</p> <ul style="list-style-type: none"> - gli audit dei sistemi (in particolare quelli effettuati sull'AdC, come previsto all'articolo 29 (4) RD); - gli audit delle operazioni¹³; - le relazioni finali degli audit inviate dalla Commissione e dalla Corte dei conti; - la propria valutazione della Dichiarazione di gestione e del riepilogo annuale; <p>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.</p>

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	<p>(Se pertinente)</p> <p>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.</p> <p>7.2 Descrivere la procedura di supervisione e revisione della qualità applicata dall'autorità di audit a tali organismi di audit.</p>	<p>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.</p> <p>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.</p>

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 della 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
	<p>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.</p>	<p>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, <i>"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."</i> 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 <i>"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"</i>.</p>

Sezioni (rif. All. IX Reg. (UE) 207/2015)	Paragrafi (Rif. All. IX del Reg. (UE) 207/2015)	Ulteriori dettagli
		<p>Come previsto anche in ISA 560, l'AdA <i>"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"</i>. 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.</p>

Sezioni (rif. All. IX Reg. (UE) 207/2015)	Paragrafi (Rif. All. IX del Reg. (UE) 207/2015)	Ulteriori dettagli
Livello complessivo di affidabilità	<p>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.</p> <p>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.</p>	<p>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)</p>
Allegati alla RAC	<p>10.1 Risultanze degli audit dei sistemi (modello definito di seguito)</p> <p>10.2 Risultanze degli audit delle operazioni (modello definito di seguito)</p> <p>10.3 Calcoli sottostanti alla selezione del campione su base casuale e tasso di errore totale</p>	<p>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.</p> <p>La tabella di cui al punto 10.2 indica le risultanze dell'audit delle operazioni nel complesso.</p> <p>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.</p>



Allegato 5b

Modello di parere di audit per il primo anno contabile

(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, non è stato in grado di verificare i conti del periodo contabile iniziato il **1° gennaio 2014 e terminato il 30 giugno 2015** (di seguito «i conti»), la legalità e la regolarità delle spese con riferimento al primo periodo contabile, il funzionamento del sistema di gestione e controllo, e non 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»), ai fini dell'emissione di 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

[Paragrafo da compilare solo nel caso in cui la designazione delle Autorità del Programma sia stata notificata alla Commissione europea dopo il 31 luglio 2015 ma entro il 15 febbraio 2016]

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 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. A tal fine si rinvia a quanto indicato al successivo punto 4.

4. LIMITAZIONI DELL'AMBITO DELL'AUDIT

L'ambito dell'audit è stato limitato dai seguenti fattori:

a) il Programma Operativo è stato approvato in data ___/___/___/ con decisione comunitaria n. ___ del ___;

b) non è stata completata la procedura di notifica della designazione dell'Autorità di Gestione, dell'Autorità di Certificazione e dell'Autorità di Audit entro il 15 febbraio 2016; [oppure] la procedura di notifica della designazione delle Autorità (AdG, AdC e AdA) è stata completata dopo il 31 luglio 2015 ma entro il 15 febbraio 2016;

c) nessuna spesa è stata dichiarata alla Commissione per quanto riguarda il primo periodo contabile (gennaio 2014-giugno 2015);

c) 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;

d) nessun audit di sistema è stato eseguito, in quanto non risulta ultimata la procedura di notifica della designazione delle Autorità del Programma al 15 febbraio 2016 [oppure] in quanto la procedura di notifica della designazione delle Autorità del Programma è avvenuta il _____ [inserire una data compresa tra il 1 agosto 2015 e il 15 febbraio 2016].

5. PARERE

Sulla base delle limitazioni descritte al punto 4, il sottoscritto ritiene che l'Autorità di Audit non sia stata in grado di acquisire sufficienti e adeguati elementi probativi per rilasciare un parere di audit. Di conseguenza, conformemente alle indicazioni contenute nella "Guidance for Member States on the Annual Control Report and Audit Opinion" – EGESIF 15-0002-02 final del 09.10.2015 e nel relativo Allegato III, non si esprime un parere sui seguenti aspetti:

- la legalità e regolarità della spesa;
- il funzionamento del Sistema di gestione e controllo;
- i conti.

Data

Firma

Allegato 6

Rapporto sull'audit di sistema

REGIONE ... (inserire)
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)

<u>Codice Programma Operativo:</u>	
<u>Titolo Programma Operativo:</u>	
<u>Fondo</u>	
Periodo Audit di Sistema	
Autorità di Audit	
<u>Principali Informazioni</u>	
Autorità di Gestione	
- Referenti e riferimenti	
Data avvio Audit di Sistema	
Data controllo	<i>Data inizio (gg/mm/aaaa) – data fine (gg/mm/aaaa)</i>
Incaricati del controllo Controllore interno:	<i>Nome – Cognome</i> <i>Ufficio</i>
Controllore esterno:	<i>Nome – Cognome del controllore</i> <i>Nome della società esterna</i>
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	<i>Data inizio (gg/mm/aaaa) – data fine (gg/mm/aaaa)</i>
Incaricati del controllo Controllore interno:	<i>Nome – Cognome Ufficio</i>
Controllore esterno:	<i>Nome – Cognome del controllore Nome della società esterna</i>
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	<i>Data inizio (gg/mm/aaaa) – data fine (gg/mm/aaaa)</i>
Incaricati del controllo Controllore interno:	<i>Nome – Cognome Ufficio</i>
Controllore esterno:	<i>Nome – Cognome del controllore Nome della società esterna</i>
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 riferimento¹ 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

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.

9	Adeguate 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

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 nelle Check list di Audit di Sistema riportata in Allegato 1 (da inserire a discrezione dell'Autorità di Audit).

- 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 riportata in Allegato 1 (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*).

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 nelle Check list di Audit di Sistema riportate in Allegato 1 (da inserire a discrezione dell'Autorità di Audit).

- 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 delle Check list per l'Audit di Sistema riportata in Allegato 1 (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 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 di controllo*).

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 europea² 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

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"

(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 in via preliminare e definitiva)

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 da Rapporto Preliminare di Audit	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 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 da Rapporto Preliminare di Audit	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 da Rapporto Preliminare di Audit	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 da Rapporto Preliminare di Audit	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 da Rapporto Preliminare di Audit	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 da Rapporto Preliminare di Audit	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 da Rapporto Preliminare di Audit	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 da Rapporto Preliminare di Audit	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 in via preliminare e definitiva)

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 da Rapporto Preliminare di Audit	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 da Rapporto Preliminare di Audit	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 da Rapporto Preliminare di Audit	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 da Rapporto Preliminare di Audit	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 da Rapporto Preliminare di Audit	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	Adeguate 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	Adeguate 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	Adeguate 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 funzionanti, 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.
- Funziona. Sono necessari alcuni miglioramenti.
- Funziona parzialmente. Sono necessari miglioramenti sostanziali
- Sostanzialmente non funziona

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)

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 - Programma di audit

Allegato 3 - Check list Audit di sistema AdG, OI e AdC

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					
<i>Requisito chiave n....</i>					

Allegato 7
Tabelle di valutazione per l'audit di sistema

Riferimento normativo	Requisiti chiave (RC) e Criteri di valutazione (CV)	Categorie di valutazione*			
		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 esperienze 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 controllo effettivo dei compiti delegati agli OI sulla base di opportuni meccanismi di reporting (esame della metodologia dell'OI, revisione periodica dei risultati riportati dall'OI, compresa, ove possibile, la ripetizione a campione dell'attività svolta dall'OI).				
	1.6 Tenuto conto del principio di proporzionalità, esiste una struttura di riferimento volta ad assicurare che si effettuino un'adeguata 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 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.				
	2.4 Le candidature/progetti dovranno essere valutati in conformità ai criteri applicabili. La valutazione è condotta in maniera coerente e non discriminatoria. I criteri/punteggi utilizzati dovranno essere conformi a quelli approvati dal comitato di sorveglianza e indicati nell'invito. Nel valutare le candidature/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.				
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	<p>5.1 I documenti contabili dettagliati e i documenti giustificativi delle operazioni sono conservati al livello di diligenza 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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>					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	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>					
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	<p>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.</p> <p>7.2 Le misure antifrode sono strutturate attorno ai quattro elementi chiave del ciclo della lotta antifrode: prevenzione, rilevamento, correzione e repressione.</p> <p>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).</p> <p>7.4 Esistono adeguate misure di rilevamento dei punti critici ("cartellini rossi") che sono attuate in maniera efficace.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>					
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	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>8.3 L'attività di preparazione del resoconto annuale e della dichiarazione di gestione dovrà essere opportunamente documentata.</p> <p>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.</p>					

Riferimento normativo	Requisiti chiave (RC) e Criteri di valutazione (CV)	Categorie di valutazione*			
		Categoria I	Categoria II	Categoria III	Categoria IV
AUTORITÀ 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/o 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'adeguata 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				
	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 accurata 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.				
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				
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

Requisito essenziale

CV di minore importanza

* Categoria 1, 2, 3, 4, come definite dall'Allegato IV del regolamento (UE) n. 480/2014.

Requisiti chiave (RC) e Criteri di valutazione (CV)	Categorie di valutazione*			
	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

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.

Allegato 7a

Esempi di valutazione del Sistema di gestione e controllo

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	Adeguate 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 possibile, la ripetizione a campione dell'attività svolta dall'OI).	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.

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
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

- 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.

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
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

- 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.

2.5	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	Adeguate 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
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

- 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.

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 pubblicati 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
RC n. 3	Informazioni adeguate ai beneficiari	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

3.1	Adeguate 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.	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
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

- 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

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 8

Rapporto sull'audit delle operazioni

**REGIONE ... (inserire)
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.

<u>Codice Programma Operativo:</u>	
<u>Titolo Programma Operativo:</u>	
<u>Fondo</u>	
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 Finale	
Localizzazione intervento	Comune, Provincia

3. Dati relativi allo svolgimento del controllo

Personale dell'AdA incaricato della verifica

Controllore	Nominativo	Recapiti
Principale		
Associato		
Esterno		

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 Finale

Prot. e data di invio nota	Data incontro	Nominativi dei referenti incontrati	Struttura di appartenenza – Ruolo - telefono

Ulteriori funzionari regionali 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 affidamento	Descrizione e procedura di affidamento	CI G	Importo a base di gara	Aggiudicatario	Importo contratto di aggiudicazione e definitiva	Importo certificato

4.1 Stato dell'operazione/progetto controllato

In corso		Conclusa		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 registrazione 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 a grandi linee 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 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 e 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

C 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

D 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

E Verifiche sull'output del finanziamento

- 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

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 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

D 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

E 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

F 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

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

- 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 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 (€)

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.

Firma dei controllori dell'AdA

Controllore	Data
Controllore	Data
Controllore	Data

Firma dell'Autorità di Audit

AdA	Data
------------	-------------

Allegati:

- 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)
....	<i>Fatt. n. ..del....</i>			€....	€....	€....	€....	
....	<i>Fatt. n. ..del....</i>			€....	€....	€....	€....	
....	<i>Fatt. n. ..del....</i>			€....	€....	€....	€....	
....	<i>Fatt. n. ..del....</i>			€....	€....	€....	€....	



Allegato 9

Check list quality review

CHECK LIST PER LA VERIFICA DELLA QUALITÀ DELLA STRATEGIA DI AUDIT

Stato membro _____ CCI No: _____

Titolo del Programma: _____

Tipo di missione: _____

Data della missione _____

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?	

Redatto da: _____
(coordinatore degli auditors)

Data:

Approvato da: _____
(Autorità di Audit)

Data:

CHECK LIST PER LA VERIFICA DELLA QUALITÀ DELL'ATTIVITÀ DI AUDIT RELATIVAMENTE AL
RAPPORTO PRELIMINARE SULL'AUDIT DI SISTEMA

Stato membro _____ CCI No: _____
 Titolo del Programma: _____
 Tipo di missione: _____
 Data della missione _____

AUDIT DI SISTEMA - 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, bozze di 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?	
La bozza di rapporto include i contenuti del su indicato verbale e della check? In caso negativo la motivazione è stata archiviata?	
La bozza di rapporto è stata preparata 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 nella bozza di rapporto 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)?	

<p>Per i rapporti di audit di sistema devono essere riesaminate le seguenti caratteristiche di qualità:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ 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)? <ul style="list-style-type: none"> ○ 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? 	
<p>Le conclusioni dell'audit sono:</p> <p>a) coerenti con i risultati?</p> <p>b) correlate agli obiettivi e agli scopi di audit dichiarati?</p> <p>c) coerenti con i criteri stabiliti?</p>	
<p>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)?</p>	
<p>La bozza di rapporto di audit è collegata ai relativi documenti di lavoro?</p>	
<p>Il sistema informativo dell'Autorità di Audit è stato aggiornato e completato con il lavoro audit svolto</p>	

Redatto da: _____
(coordinatore degli auditors)

Data:

Approvato da: _____
(Autorità di Audit)

Data:

CHECK LIST PER LA VERIFICA DELLA QUALITÀ DELL'ATTIVITÀ DI AUDIT DELLE OPERAZIONI
– VERIFICHE DESK

Stato membro _____ CCI No: _____

Titolo del Programma: _____

Tipo di missione: _____

Data della missione _____

AUDIT DELLE OPERAZIONI - Verifica desk. Questa sezione della check list deve essere compilata prima dell'approvazione della bozza del Rapporto sull'audit delle operazioni 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 sono completi 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?	

Redatto da: _____
(coordinatore degli auditors)

Data:

Approvato da: _____
(Autorità di Audit)

Data:

CHECK LIST PER LA VERIFICA DELLA QUALITÀ DELL'ATTIVITÀ DI AUDIT DELLE OPERAZIONI
– VERIFICHE IN LOCO

Stato membro _____ CCI No: _____

Titolo del Programma: _____

Tipo di missione: _____

Data della missione _____

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 sono completi 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, bozze di 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 sopralluogo dell'operazione?	
La bozza di rapporto include i contenuti del su indicato verbale e della check list di controllo predisposta? In caso negativo la motivazione è stata archiviata?	
La bozza di rapporto è stata preparata 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 nella bozza di rapporto 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)?	

<p>Per i rapporti di audit sulle operazioni devono essere riesaminate le seguenti caratteristiche di qualità:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ 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)? <ul style="list-style-type: none"> ○ 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? 	
<p>Le conclusioni degli audit delle operazioni sono:</p> <p>a) coerenti con i risultati?</p> <p>b) correlate agli obiettivi e agli scopi di audit dichiarati?</p> <p>c) coerenti con i criteri stabiliti?</p>	
<p>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)?</p>	
<p>La bozza di rapporto di audit è collegato ai relativi documenti di lavoro?</p>	
<p>I risultati delle verifiche in loco sono chiari e accuratamente presentati?</p>	
<p>Il sistema informativo dell'Autorità di Audit è stato aggiornato e completato con il lavoro audit svolto</p>	

Redatto da: _____
(coordinatore degli auditors)

Data:

Approvato da: _____
(Autorità di Audit)

Data:

CHECK LIST PER LA VERIFICA DELLA QUALITÀ DELL'ATTIVITÀ AUDIT RELATIVAMENTE AL
RAPPORTO DEFINITIVO SULL'AUDIT DI SISTEMA

Stato membro _____ CCI No: _____

Titolo del Programma: _____

Tipo di missione: _____

Data della missione _____

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?	

Redatto da: _____
(coordinatore degli auditors)

Data:

Approvato da: _____
(Autorità di Audit)

Data:

CHECK LIST PER LA VERIFICA DELLA QUALITÀ DELL'ATTIVITÀ AUDIT RELATIVAMENTE AL
RAPPORTO 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.	
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?	

Redatto da: _____
(coordinatore degli auditors)

Data:

Approvato da: _____
(Autorità di Audit)

Data:

CHECK LIST PER LA VERIFICA DELLA QUALITÀ DELL'AUDIT SUI CONTI ANNUALI

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 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 sì, 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	

Redatto da: _____
(coordinatore degli auditors)

Data:

Approvato da: _____
(Autorità di Audit)

Data:

CHECK LIST PER LA VERIFICA DELLA QUALITÀ DELL'ATTIVITÀ AUDIT RELATIVE AL FOLLOW
- UP

Stato membro _____ CCI No: _____

Titolo del Programma: _____

Tipo di missione: _____

Data della missione _____

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)?	

Redatto da: _____
(coordinatore degli auditors)

Data:

Approvato da: _____
(Autorità di Audit)

Data:

CHECK LIST PER LA VERIFICA DELLA QUALITÀ DELL'ATTIVITÀ AUDIT RELATIVA
ALL'ARCHIVIAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE

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 (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?	

Redatto da: _____
(coordinatore degli auditors)

Data:

Approvato da: _____
(Autorità di Audit)

Data:

CHECK LIST PER LA VERIFICA DELLA QUALITÀ DEL RAC E PARERE DI AUDIT

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 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 nei 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?	

Redatto da: _____
(coordinatore degli auditors)

Data:

Approvato da: _____
(Autorità di Audit)

Data:

Allegato 9a
Checklist audit dei conti

**REGIONE ...
PROGRAMMA OPERATIVO**

AUTORITA' DI AUDIT

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:	Nome – Cognome Ufficio													
Controllore esterno:	Nome – Cognome del controllore Nome della società esterna													
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 33%; text-align: center;"> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td align="center">Compilato da:</td></tr> <tr><td> </td></tr> <tr><td>Data</td></tr> <tr><td>Nominativo</td></tr> </table> </td> <td style="width: 33%; text-align: center;"> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td align="center">Controllato da:</td></tr> <tr><td> </td></tr> <tr><td>Data</td></tr> <tr><td>Nominativo</td></tr> </table> </td> <td style="width: 33%; text-align: center;"> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td align="center">Autorità di Audit:</td></tr> <tr><td> </td></tr> </table> </td> </tr> </table>		<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td align="center">Compilato da:</td></tr> <tr><td> </td></tr> <tr><td>Data</td></tr> <tr><td>Nominativo</td></tr> </table>	Compilato da:		Data	Nominativo	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td align="center">Controllato da:</td></tr> <tr><td> </td></tr> <tr><td>Data</td></tr> <tr><td>Nominativo</td></tr> </table>	Controllato da:		Data	Nominativo	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td align="center">Autorità di Audit:</td></tr> <tr><td> </td></tr> </table>	Autorità di Audit:	
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td align="center">Compilato da:</td></tr> <tr><td> </td></tr> <tr><td>Data</td></tr> <tr><td>Nominativo</td></tr> </table>	Compilato da:		Data	Nominativo	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td align="center">Controllato da:</td></tr> <tr><td> </td></tr> <tr><td>Data</td></tr> <tr><td>Nominativo</td></tr> </table>	Controllato da:		Data	Nominativo	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td align="center">Autorità di Audit:</td></tr> <tr><td> </td></tr> </table>	Autorità di Audit:			
Compilato da:														
Data														
Nominativo														
Controllato da:														
Data														
Nominativo														
Autorità di Audit:														

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? <i>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.</i>				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:					
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				art. 137 par. 1 del Reg. 1303/2013	
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. <i>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.</i>				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 <u>importi ritirati</u> 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	
3	Gli <u>importi recuperati</u> 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 <u>importi da recuperare</u> 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	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).
5	I <u>recuperi effettuati</u> 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 <u>importi non recuperabili</u> , 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	
7.1	In caso affermativo, effettuare degli approfondimenti in merito alle relative motivazioni.					Effettuare una verifica campionaria.
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. <i>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.</i>					
	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:					
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"				Allegato VII del Reg. 1011/2014
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 9b - Rapporto sull'audit dei conti

**AMMINISTRAZIONE ... (inserire)
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)**

<u>Codice Programma Operativo:</u>	
<u>Titolo Programma Operativo:</u>	
<u>Fondo</u>	
Periodo Contabile ¹	
Autorità di Audit	
<u>Principali Informazioni</u>	
Autorità di Certificazione	
- Referenti e riferimenti	
Data controllo	<i>Data inizio (gg/mm/aaaa) – data fine (gg/mm/aaaa)</i>
Incaricati dell'Audit	
Controllore interno:	<i>Nome – Cognome</i> <i>Ufficio</i>
Controllore esterno:	<i>Nome – Cognome del controllore</i> <i>Nome della società esterna</i>
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 10
Modello valutazione del rischio

Allegato 11

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 auditor, 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 riserva 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 contraddittorio 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 contraddittorio (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.

ALLEGATO A - Template APM

<i>Problematiche di sistema rilevate dall'AdA con precedenti controlli di sistema</i>						
Autorità organismo verificato	data verifica	data verbale	data report provvisorio	data report definitivo	raccomandazioni	recepimento raccomandazioni

<i>Problematiche di sistema rilevate dall'AdA con precedenti controlli su operazioni</i>		
Operazione verificata	Data chiusura verifica	Problematica riscontrata

<i>Problematiche di sistema rilevate in altri referti o informazioni disponibili derivanti da altre fonti informative (CE, ECA, IGRUE)</i>		
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	<i>Riferimenti dell'Autorità o organismo sottoposto a audit</i>
Ambito dell' audit	<i>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</i>
Obiettivi dell'audit	<i>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)</i>
Portata del controllo	<i>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)</i>
Materialità	<i>individuazione della soglia di materialità</i>
Requisiti chiave sottoposti a controllo	<i>Individuare requisiti chiave e test di conformità che si intendono eseguire</i>
Rischi	<i>valutazione preliminare dei rischi (ad esempio cambiamenti nelle procedure contabili o nei sistemi di controllo interno e valutazione del rischio intrinseco e di controllo)</i>
Approccio di audit	<i>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</i>
Organizzazione	<i>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</i>
Modalità di controllo di qualità	<i>modalità di controllo di qualità per l'ambito di audit, supervisione e revisione dell'audit</i>
Altro	<i>Riportare ogni altra utile indicazione ai fini della pianificazione dell'audit</i>

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

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	

possono avere effetti sulle attività programmate.

Adottato in data __/__/____/

Da _____