REGIONE CALABRIA
GIUNTA REGIONALE

AUDIT
SEGRETERIA TECNICA AUTORITA' DI AUDIT

Assunto il 13/11/2024

Numero Registro Dipartimento 47

==========

DECRETO DIRIGENZIALE

“Registro dei decreti dei Dirigenti della Regione Calabria”

N°. 15922 DEL 13/11/2024

Oggetto: Manuale di Audit del PR Calabria FESR FSE PLUS 2021/2027 – Versione I.

Dichiarazione di conformità della copia informatica

Il presente documento, ai sensi dell’art. 23-bis del CAD e successive modificazioni è copia conforme informatica del provvedimento originale in formato elettronico, firmato digitalmente, conservato in banca dati della Regione Calabria.

IL DIRIGENTE RESPONSABILE
AUTORITA' DI AUDIT

PREMESSA la disciplina in materia, posta dalle seguenti fonti:

- Regolamento (UE) 2020/2093 del Consiglio dell'Unione Europea del 17.12.2020 che stabilisce il Quadro Finanziario Pluriennale per il periodo 2021-2027;
- Regolamento (UE) 2021/1060 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 24 giugno 2021 (RDC) recante le disposizioni comuni applicabili al Fondo europeo di sviluppo regionale, al Fondo sociale europeo+, al Fondo di coesione, al Fondo per una transizione giusta, al Fondo europeo per gli affari marittimi, la pesca e l'acquacoltura, e le regole finanziarie applicabili a tali fondi e al Fondo Asilo, migrazione e integrazione, al Fondo Sicurezza interna e allo Strumento di sostegno finanziario per la gestione delle frontiere e la politica dei visti;
- Regolamento (UE) 2021/1057 del Parlamento del Parlamento Europeo e del Consiglio del 24 giugno 2021 che istituisce il Fondo sociale europeo Plus (FSE+) e che abroga il regolamento (UE) n. 1296/2013;
- Regolamento (UE) 2021/1058 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 24 giugno 2021 relativo al Fondo europeo di sviluppo regionale e al Fondo di coesione;
- Regolamento (UE) 2021/1059, recante disposizioni specifiche per l'obiettivo "Cooperazione territoriale europea" (Interreg) sostenuto dal Fondo europeo di sviluppo regionale e dagli strumenti di finanziamento esterno;
- Regolamento (UE) n. 1057/2021 del Parlamento europeo e del Consiglio del 24/06/2021 che istituisce il Fondo sociale europeo Plus (FSE+) e che abroga il Regolamento (UE) n. 1296/2013;
- Regolamento (UE) 2021/1058 del Parlamento europeo e del Consiglio del 24/06/2021 relativo al Fondo europeo di sviluppo regionale e al Fondo di coesione;
- Regolamento delegato (UE) 2023/67 della Commissione del 20 ottobre 2022 che integra il regolamento (UE) 2021/1060 del Parlamento europeo e del Consiglio stabilendo metodologie di campionamento standardizzate pronte all'uso e le modalità per coprire uno o più periodi di programmazione;
- Decisione di esecuzione C (2022) 8027 final del 3/11/2022 con la quale la Commissione europea ha approvato il "Programma Regionale Calabria FESR FSE+ 2021-2027" per il sostegno a titolo del Fondo europeo di sviluppo regionale e del Fondo sociale europeo+ nell'ambito dell'obiettivo "Investimenti a favore dell'occupazione e della crescita" per la Regione Calabria in Italia - CCI 2021IT16FFPR003;

VISTI:

- l'Accordo di Partenariato 2021-2027 - Decisione di Esecuzione (UE) N.4787 del 2022;
- la Delibera CIPESS 78/2021 del 22 dicembre 2021 – Programmazione della politica di coesione 2021 – 2027 -approvazione della proposta di Accordo di Partenariato 2021 – 2027 e definizione dei criteri di cofinanziamento pubblico nazionale dei Programmi europei per il ciclo di programmazione 2021 – 2027 e relativo Allegato II in cui è previsto che IGRUE ricopre il ruolo di Organismo Nazionale di Coordinamento delle Autorità di Audit;
- l'EGESIF 14-0011-02 _final del 27/08/2015, "Guidance on Audit Strategy for Member States";
- la Methodological note on the annual control report, audit opinion and treatment of errors programming period 2021-2027 CPRE 23-0013-01 del 26/07/2023 (rif Art. 98 par. 1 del Reg. (UE) 2021/1060);
- la Methodological note for the Assessment of Management and control systems in the Member States – Ares (2023)3757159 - 31/05/2023;
- la Nota orientativa sulla valutazione del rischio di frode e misure antifrode efficaci e proporzionate EGESIF_14-0021 del 16/06/2014;
- gli Orientamenti sulla prevenzione e sulla gestione dei conflitti d'interessi a norma del regolamento finanziario, Comunicazione della Commissione 2021/C 121/01;
- la Methodological note on the Preparation, Submission, Examination and Audit of Accounts programming period 2021-2027, CPRE_23-0012-01 25/08/2023 (rif. Artt. da 98 a 102 del Reg. (UE) 2021/1060);
- il documento prot. n. 289585 emesso in data 21.12.2023 dal MEF-IGRUE- RGS - Organismo nazionale di coordinamento della funzione di audit, contenente uno schema di Strategia di Audit, formulato

anche sulla base delle linee guida prima citate; la D.G.R n. 600 del 18.11.2022 di "Presa d'atto della conclusione del negoziato per l'approvazione del PR Calabria FESR FSE+ 2021/2027 - Decisione della Commissione C(2022) 8027 final del 03.11.2022. Istituzione Comitato di Sorveglianza 2021/2027 e ulteriori adempimenti" che designa, altresì, le Autorità del Programma in coerenza con quanto contenuto nella sezione 5 del Programma Regionale;

- lo Statuto della Regione Calabria;
- la Legge 7 agosto 1990, n. 241 e ss.mm.ii.;
- il D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e s.m.i., recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";
- la Legge Regionale 13 maggio 1996, n.7;
- la Legge Regionale 4 settembre 2001, n. 19 e ss.mm.ii.;
- la D.G.R. n. 2661, del 21 giugno 1999 "Adeguamento delle norme legislative e regolamentari in vigore per l'attuazione delle disposizioni recate dalla L.R. n° 7/96 e dal D.lgs. n. 29/93 e successive integrazioni e modificazioni";
- il D.P.G.R. n. 354, del 24 giugno 1999 relativo alla "Separazione dell'attività amministrativa di indirizzo e di controllo da quella gestionale", per come modificato ed integrato con il D.P.G.R. n. 206, del 15 dicembre 2000;
- la D.G.R n. 665 del 14 dicembre 2022 di approvazione del Regolamento Regionale n. 12/2022 titolato "Regolamento di organizzazione delle strutture della Giunta Regionale" per come successivamente modificato con D.G.R. n. 572 del 24 ottobre 2024;
- il D.D.G. n. 12828 del 13.09.2023 titolato "Approvazione micro struttura organizzativa dell'Autorità di Audit – modifiche ed integrazioni al decreto n. 4866 del 04.05.2022 e ss.mm.ii";
- la D.G.R. n. 29 del 06.02.2024 di approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024/2026 e ss.mm.ii.;
- la D.G.R. n. 402 del 30 luglio 2024 di individuazione dell'Ing. Pasquale Gidaro quale Dirigente Generale reggente dell'Autorità di Audit;
- il D.P.G.R. n. 43 del 01 agosto 2024 con il quale è stato conferito all'Ing. Pasquale Gidaro l'incarico di Dirigente Generale reggente dell'Autorità di Audit;

PRESO ATTO:

- che il MEF – Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato – IGRUE svolge il ruolo di coordinamento sulla funzione di audit e che, di concerto con le Autorità di Audit, elabora e fornisce linee guida, manualistica ed altri strumenti di supporto metodologico necessari all'efficace operatività della funzione di audit;
- che l'Autorità di Audit deve adempiere a tutte le funzioni di cui gli artt. 77-78-79-80-81-82-83-84-85 del succitato Regolamento (UE) n.1060/2021, relativamente ai principi generali e alla responsabilità in caso di gestione concorrente e degli Stati membri nei sistemi di gestione e controllo;
- che le attività di audit devono essere svolte nei tempi e modalità definite e previste dal Regolamento (UE) n. 1060/2021;
- che il Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato - Ispettorato Generale per i Rapporti finanziari con l'Unione Europea (IGRUE), quale Organismo di coordinamento nazionale delle Autorità di Audit, nell'ambito delle funzioni ad esso attribuite ha elaborato il Manuale di Audit versione 1 del 29 febbraio 2024 che rappresenta uno strumento a supporto delle Autorità di Audit (AdA) per orientarle nella definizione di metodologie, di procedure e strumenti adeguati per l'esecuzione delle attività di audit di propria competenza;

CONSIDERATO che, con Disposizione di Servizio n. 265460 del 15.04.2024 è stato individuato un gruppo di lavoro deputato all'elaborazione del Manuale delle procedure di Audit 2021/2027 e dei relativi allegati, successivamente integrato con Ordine di Servizio n. 588077 del 19.09.2024, che ha ottemperato a quanto richiesto dall'Amministrazione nel rispetto dei termini fissati, trasmettendo gli elaborati finali con comunicazione acquisita al prot. n. 709354 del 12.11.2024;

CONSIDERATO che, ai sensi del Reg. (UE) n. 1060/2021, art. 77, l'Autorità di Audit della Regione Calabria intende approvare il proprio Manuale di Audit - Versione I del PR Calabria FESR FSE PLUS 2021/2027, adattando alle proprie esigenze di carattere operativo il predetto Manuale di audit versione 1 adottato dal MEF-IGRUE;

VISTA la "Strategia di Audit PR Calabria FESR FSE PLUS 2021/2027 – Versione I", approvata con D.D.G. n. 5731 del 24.04.2024;

RITENUTO, alla luce della di quanto sopra, di dover procedere all'approvazione del Manuale di Audit - Versione I del PR Calabria FESR FSE PLUS 2021/2027;

PRECISATO CHE il presente atto è stato predisposto tenendo conto delle indicazioni operative contenute nelle circolari del Dipartimento Segretariato Generale n. 196397 del 02.05.2023 e n. prot. n. 567361 del 19.12.2023;

DATO ATTO che il presente provvedimento non comporta oneri a carico del bilancio annuale e/o pluriennale della Regione Calabria;

RICHIAMATO l'art. 4 della L. R. n. 19/2001 per come sostituito dall'art. 4, comma 1, della L. R. 5 luglio 2017, n. 29;

ATTESTATA la regolarità amministrativa nonché la legittimità e correttezza del presente atto, formulata a seguito dell'istruttoria compiuta dallo Scrivente, per i motivi espressi in narrativa, che sono qui da intendersi richiamati e trascritti, quale parte integrante e sostanziale del presente atto;

DECRETA:

Per i motivi ed i riferimenti di cui in narrativa che qui si intendono integralmente riportati:

DI ADOTTARE il "Manuale di Audit del PR Calabria FESR FSE PLUS 2021/2027 – Versione I" e relativi allegati, parte integrante e sostanziale del presente decreto.

DI TRASMETTERE il presente provvedimento:

- al Ministero Economia e Finanze - Dipartimento Ragioneria Generale Stato - Ispettorato Generale Rapporti Finanziari Unione Europea (IGRUE) - Ufficio XI;
- al Presidente della Giunta Regionale;
- all'Assessore alla Programmazione Unitaria;
- a tutti i Dipartimenti Regionali;
- all'Autorità di Gestione del PR Calabria FESR FSE PLUS 2021/2027;
- all'Organismo avente funzione Contabile del PR Calabria FESR FSE PLUS 2021/2027- Settore Ragioneria Generale del Dipartimento Economia e Finanze;
- ai funzionari auditor dell'Autorità di Audit.

DI DISPORRE la pubblicazione, nel rispetto della normativa recata dal d.lgs. 30 giugno 2003, n. 196 (Codice sulla Tutela dei Dati Personali) e s.m.i., sul sito istituzionale della Regione Calabria ai sensi dell'art. 20 della legge regionale 6 aprile 2011, n.11 e ai sensi del D.lgs. 14 marzo 2013, n. 33 e s.m.i., nonché sul BURC ai sensi della legge regionale 6 aprile 2011, n.11.
Avverso il presente provvedimento è ammesso ricorso alla giurisdizione competente nei termini di legge.

Sottoscritta dal Redattore
Carmine Rossi
(con firma digitale)

Sottoscritta dal Dirigente Generale
Pasquale Gidaro
(con firma digitale)

Regione Calabria
Autorità di Audit

Unione europea

Ministero dell'Economia e delle Finanze

Periodo di programmazione 2021-2027

Manuale delle procedure di audit 2021-2027

(Art. 77 del Reg. (UE) n. 2021/1060)

Versione I
Novembre 2024

Sommario

PREMESSA **6**

1. QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO PER LA PROGRAMMAZIONE 2021-2027 IN MATERIA DI AUDIT **9**

1.1 QUADRO NORMATIVO A LIVELLO UE 9
1.2 QUADRO NORMATIVO A LIVELLO NAZIONALE 13
1.3 QUADRO NORMATIVO A LIVELLO REGIONALE 14
1.4 GLI STANDARD INTERNAZIONALI PER L'ATTIVITÀ DI AUDIT 16

2 AUTORITÀ DI AUDIT **20**

2.1 SISTEMA DI GESTIONE E CONTROLLO 2021-2027 20
2.2 COMPITI E FUNZIONI DELL'AUTORITÀ DI AUDIT 20
2.3 ORGANIZZAZIONE DELL'AUTORITÀ DI AUDIT 21
2.3.1 Coordinamento tra le Autorita' di Audit *24*
2.4 OBIETTIVI E CONTENUTI DELL'ATTIVITÀ DI AUDIT 25
2.5 TEMPISTICA E PIANIFICAZIONE DEL LAVORO DI AUDIT 2021 – 2027 27
2.6 IL CONTROLLO DI QUALITÀ (QUALITY REVIEW) 33
2.7 DOCUMENTARE IL LAVORO DI AUDIT 36

3 PRINCIPALI INNOVAZIONI DELLA PROGRAMMAZIONE 2021 – 2027 ..... **39**

3.1 PRINCIPIO DELL'AUDIT UNICO 39
3.2 MODALITÀ PROPORZIONATE MIGLIORATE 40
3.2.1 Possibilità di applicazione e revoca *40*
3.2.2 Implicazioni per l'attività di audit *41*
3.3 AUDIT SU AMBITI RILEVANTI PER LA PROGRAMMAZIONE 2021 - 2027 42

4 LA METODOLOGIA E LE PROCEDURE DI AUDIT **44**

4.1 LA STRATEGIA DI AUDIT 2021 – 2027 44
4.2 FOCUS – IL SISTEMA ARACHNE 44
4.3 LA PIANIFICAZIONE ANNUALE DELL'ATTIVITÀ DI AUDIT 47
4.3.1 Memorandum di pianificazione degli Audit delle Operazioni *49*
4.4 L'AUDIT DI SISTEMA 49
4.4.1 La valutazione del rischio *50*
4.4.2 La valutazione di affidabilità del sistema *61*
4.5 IL CAMPIONAMENTO 71
4.5.1 Metodi di campionamento *71*
4.5.2 Campionamento e audit delle unità negative *74*
4.5.3 Sub-campionamento *75*
4.5.4 Campionamenti aggiuntivi al campionamento ordinario *75*
4.6 L'AUDIT DELLE OPERAZIONI 76
4.6.1 Analisi dei documenti giustificativi che costituiscono la pista di controllo relativi all'operazioneselezionata *79*
4.6.2 Controlli in loco delle operazioni selezionate *87*
4.6.3 Aree specifiche *90*
4.6.4 La valutazione dei risultati ed il calcolo del Tasso di Errore Totale (TET) *125*
4.7 L'AUDIT DEI CONTI 128
4.8 ANALISI DEGLI ESITI DEGLI AUDIT 132
4.9 ATTIVITÀ DI REPORTING 132
4.10 FOLLOW-UP E MONITORAGGIO DELLE AZIONI CORRETTIVE 134

5 PREPARAZIONE DEL PACCHETTO DI AFFIDABILITÀ (ART. 98 DEL REG. (UE) 2021/1060) **138**

5.1 RELAZIONE ANNUALE DI CONTROLLO 138
5.2 PARERE ANNUALE 142
5.3 PRESENTAZIONE DEI DOCUMENTI DI CHIUSURA E PAGAMENTO DEL SALDO FINALE 147

ALLEGATI

1a. Modello di Audit Planning Memorandum
1b. Memorandum Audit delle Operazioni
2. Checklist per gli audit di sistema per le AdA che *non* impiegano MyAudit
3. Checklist sui test di conformità
4. Checklist audit tematico sul conflitto di interesse
5. Modello di Rapporto complessivo di Audit di sistema
6a. Modello di Rapporto di audit di sistema per l'AdG
6b. Modello di Rapporto di audit di sistema per l'Organismo che svolge la Funzione contabile
6c. Modello di Rapporto di audit di sistema per l'OI
7. Tabelle di valutazione per l'audit di sistema
8. Modello di documento a comprova della valutazione complessiva del Sistema di Gestione e Controllo effettuata dall'AdA
9a. Checklist audit sull'affidabilità degli indicatori
9b. Checklist audit sull'affidabilità degli indicatori – Test di conformità
10.A Checklist per l'audit delle operazioni beneficiario anagrafica e conclusione
10.B Checklist per l'audit delle operazioni selezione operazione e beneficiario
10.C Checklist per l'audit delle operazioni adempimenti e conclusioni
10.D Checklist per l'audit delle operazioni conflitto di interesse
10.E Checklist per l'audit delle operazioni riepilogo finanziario
10.F Checklist per l'audit delle operazioni beneficiario riepilogo procedure
11.A Checklist per l'audit delle operazioni procedura Appalti Beni e Servizi
11.B Checklist per l'audit delle operazioni procedura Opere Pubbliche
11.C Checklist per l'audit delle operazioni procedura affidamenti Enti in House
11.D Checklist per l'audit delle operazioni procedura accordi tra PA
11.E Checklist per l'audit delle operazioni procedura finanziamenti a singoli destinatari
11.F Checklist per l'audit delle operazioni procedura corsi di formazione
11.G Checklist per l'audit delle operazioni procedura Convenzioni Terzo Settore
11.H Checklist per l'audit delle operazioni procedura Personale interno ed esterni e missioni
11.I Checklist per l'audit delle operazioni procedura Strumenti Finanziari
11.L Checklist per l'audit delle operazioni attuazione DNSH e aspetti ambientali
11.M Checklist per l'audit delle operazioni attuazione Opzioni di Costo Semplificate
11.N Checklist per l'audit delle operazioni attuazione Pari Opportunità
11.O Checklist per l'audit delle operazioni attuazione Aiuti di Stato
12. Tabella di classificazione delle tipologie di irregolarità
13. Modello di Verbale di sopralluogo dell'operazione
14. Modello di Rapporto provvisorio di audit delle operazioni
15. Modello di rapporto definitivo per gli audit sulle operazioni
16. Format Riconciliazione Spese
17. Checklist per l'audit dei Conti
18. Modello di Rapporto sull'audit dei Conti
19.A Checklist Quality review STRATEGIA 21_27
19.B Checklist Quality review SISTEMA PRELIMINARE 21_27
19.C Checklist Quality review SISTEMA DEF. 21_27
19.D Checklist Quality review OPERAZIONI – DESK 21_27
19.E Checklist *Quality review* OPERAZIONI – *IN LOCO E REPORTING* 21_27
19.F Checklist *Quality review* RAPPORTO OPERAZIONI 21_27

19.G Checklist *Quality review* CONTI ANNUALI 21_27
19.H Checklist *Quality review FOLLOW - UP* 21_27
19.I Checklist *Quality review* ARCHIVIAZIONE DOCUMENTAZIONE 21_27
19.L Checklist *Quality review* RAC E PARERE 21_27
20. Dichiarazione di incompatibilità Autorità di audit e conflitto d'interesse
21. Dichiarazione di incompatibilità auditor e conflitto d'interesse
22. Codice di comportamento

Elenco delle principali abbreviazioni

AdA	Autorità di Audit
RAC	Relazione annuale di controllo
Organismo di audit	Organismo che svolge le attività di audit rientranti nel mandato dell'AdA
AdG	Autorità di Gestione
OFC	Organismo avente Funzione Contabile
CCI	*Code Commun d'Identification*
RDC	Regolamento (UE) n. 2021/1060
Regolamento finanziario	Regolamento (UE, Euratom) n. 2018/1046 come modificato dal Regolamento (UE, Euratom) 2022/2434
Regolamento sul campionamento	Reg. delegato (UE) 2023/67 della Commissione del 20 ottobre 2022
OI	Organismo intermedio
SI.GE.CO.	Sistema di gestione e controllo
CE	Commissione europea
DG EMPL	Direzione Generale Occupazione, affari sociali e inclusione
DG REGIO	Direzione Generale della Politica Regionale e Urbana
ECA	Corte dei Conti Europea
ECJ	Corte di Giustizia Europea
SM	Stato Membro
UE	Unione Europea
FSE+	Fondo Sociale Europeo Plus
FESR	Fondo Europeo per lo Sviluppo Regionale

Premessa

Le disposizioni normative che regolano il periodo di programmazione 2021 – 2027 hanno apportato importanti innovazioni in relazione alle attività di attuazione, gestione e controllo dei Fondi Europei, finalizzate al raggiungimento di un equilibrio tra l'attuazione efficace ed efficiente dei fondi stessi e i relativi costi ed oneri amministrativi. Sebbene le Autorità di Audit continuino a svolgere la loro funzione di garanti della legittimità e regolarità della spesa, del funzionamento efficace dei Sistemi di gestione e controllo e della completezza, accuratezza e veridicità dei Conti presentati alla Commissione, il ciclo di programmazione 2021-2027 si caratterizza per la presenza di norme comuni ispirate alla semplificazione e razionalizzazione della attività, con una riduzione dell'onere amministrativo degli audit sia per i beneficiari sia per gli auditors stessi.

In questo contesto, il Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato - Ispettorato Generale per i Rapporti finanziari con l'Unione Europea (IGRUE), quale Organismo di coordinamento nazionale delle Autorità di Audit, nell'ambito delle funzioni ad esso attribuite,[1] ha elaborato il presente documento che rappresenta, dunque, uno strumento a supporto delle Autorità di Audit (AdA) per orientarle nella definizione di metodologie, di procedure e di strumenti adeguati per l'esecuzione delle attività di audit di propria competenza.

Pertanto, in ragione della specificità dei Programmi sui quali svolgere le funzioni di audit e considerata la possibilità di poter esercitare talune opzioni facoltative, l'Ada ha operato una personalizzazione del presente Manuale, fornendo la descrizione delle scelte opzionali operate, tra cui le opzioni di campionamento, il ricorso alle modalità proporzionate migliorative ecc.

Il Manuale di audit e i relativi strumenti e checklist dovranno essere considerati uno strumento di lavoro flessibile, in quanto suscettibili di aggiornamenti e integrazioni in corrispondenza anche di eventuali adeguamenti normativi, orientamenti della Commissione e mutamenti del contesto, in funzione dell'evoluzione delle scelte adottate dalle AdA e in correlazione con gli aggiornamenti della Strategia di audit.

Il Manuale è così strutturato:

- Capitoli 1 – 3: Quadro di riferimento. La prima parte del Manuale ha un carattere introduttivo e descrittivo delle principali norme di riferimento UE e nazionali relative all'attività di audit, del modello organizzativo di cui l'Autorità di Audit della Regione Calabria si è dotata, nonché dei compiti che ad essa competono, descritti nella loro sequenza logico-temporale.

  Questa prima sezione contiene, inoltre, la descrizione delle principali innovazioni per il periodo 2021-2027 (principio dell'audit unico, modalità proporzionate migliorate, rafforzamento degli audit relativi a: conflitti di interesse, principi di sostenibilità ambientale, con particolare riferimento al rispetto del principio DNSH e della resa a prova di clima delle infrastrutture, legittimità delle opzioni di costo semplificate) e le relative implicazioni sull'attività di audit.

  Infine, sulla base degli Standard di audit internazionalmente riconosciuti, vengono illustrati i principi alla basedel processo di *Quality review* condotto dall'Autorità di Audit, che comprende la compilazione di specifiche checklist (Allegati 19.) per il controllo della qualità delle singole fasi dell'attività, dalla pianificazione all'archiviazionedei documenti.

- Capitolo 4: La metodologia e le procedure 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

[1] Delibera CIPESS 78/2021 Allegato II "Indicazioni per i Sistemi di Gestione e Controllo (Si.ge.co) 2021 - 2027

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 appositi approfondimenti in relazione ad aree specifiche di audit, in termini sia di procedure sia di strumenti utilizzati.

INDICAZIONI OPERATIVE

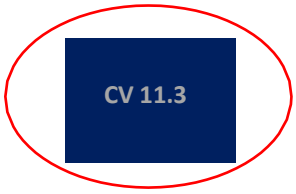
- Autorità/Organismi della precedente Programmazione **già oggetto di audit di sistema risultate affidabili** e **che non hanno subito sostanziali modifiche** nell'organizzazione, nelle funzioni e nelle procedure operative **non necessiteranno di nuovi audit di sistema.**
- Si raccomanda di **concentrare gli audit di sistema sui principali Organismi del Si.Ge.Co.**, in base agli esiti delle valutazioni dei rischi, **all'inizio della Programmazione 2021 – 2027** e, una volta verificata **l'affidabilità e la corretta operatività** degli stessi si suggerisce di **evitare di ripetere l'audit di sistema** su tali Organismi, **salvo modifiche** dei rischi riguardanti gli stessi.
- Si **raccomanda di eseguire la valutazione dei rischi con cadenza annuale** e in ogni caso in cui vi siano eventi che **determinano una modifica della Strategia di Audit** del relativo Programma.
- Si raccomanda di svolgere gli **audit di sistema mirati ad aree tematiche specifiche**, tenendo in considerazione soprattutto le **novità rilevanti per la programmazione 2021 – 2027** (ad es. DNSH e politiche ambientali, OSC, ecc.)
- Si ricorda che i **Requisiti Chiave essenziali** per la legalità e la regolarità delle spese e l'efficace funzionamento del Si.Ge.Co. per la Programmazione 2021 – 27 sono gli **RC 2, 4, 5 e 9.**

- Capitolo 5: Adempimenti relativi all'attività di controllo. Il Manuale si conclude con la definizione delle procedure relative alla finalizzazione di tutta l'attività di audit condotta che confluisce nella predisposizione della Relazione Annuale di Controllo e nella definizione del Parere di audit annuale, per la presentazione del pacchetto di affidabilità alla Commissione.

In considerazione della complessità ed articolazione deitemi trattati, sono stati inoltre predisposti quadri di sintesi contenenti le principali **indicazioni operative** perle Autorità di Audit. Le indicazioni operative sono statecollocate al termine di seguenti capitolo/paragrafi:

3. Principali innovazioni della programmazione 2021–2027
4.4 L'audit di sistema
4.6 L'audit delle operazioni
4.7 L'audit dei Conti.

Inoltre, nel documento sono posizionate **etichette** utili ad identificare il collegamento tra il tema trattato ed il correlato Criterio di valutazione dei requisiti fondamentali elencati nell'allegato XI del Reg. (UE) 2021/1060 di pertinenza delle Autorità di Audit, utili a supportare l'Autorità di Audit nell'esecuzione dell'autovalutazione di conformità delle proprie procedure rispetto alle aspettative della Commissione.



- Allegati. Negli allegati al presente Manuale sono riportati i vari strumenti previsti per lo svolgimento delle attività di audit (checklist, modelli di rapporti, ecc.). Si ritiene opportuno precisare che, con riguardo agli audit delle operazioni, sono stati predisposti i seguenti modelli di checklist:

1. **ALLEGATI DA 10.A a 10.E -** Checklist audit dell'operazione relative alla verifica della selezione dell'operazione e alla verifica della regolarità dell'operazione. **La checklist 10.B** (relativa alla verifica della selezione) **potrà essere compilata una sola volta**, nel momento in cui l'operazione sarà campionata per la prima volta. **Nel caso in cui la stessa operazione fosse campionata più volte, l'AdA potrà utilizzare tale checklist già compilata in precedenti audit.**
2. **ALLEGATI DA 11.A a 11.I -** Checklist audit dell'operazione relative alle **diverse procedure di attuazione**.
3. **ALLEGATI DA 11.I a 11.O -** Checklist audit dell'operazione relative **ad aspetti particolari riconducibili alla fase di attuazione dell'operazione** che non devono necessariamente presentarsi in tutte le operazioni, quali il rispetto del principio DNSH e aspetti ambientali, le Opzioni di Costo Semplificate, il rispetto del principio di Pari Opportunità, il rispetto delle norme sugli aiuti di Stato.

Le checklist relative alla fase di attuazione dell'operazione, di cui ai precedenti punti 2 e 3, **sono combinabili** in funzione delle specifiche caratteristiche attuative dell'operazione oggetto di audit. Per ogni operazione soggetta ad audit, in relazioni a dette caratteristiche, **l'Autorità di Audit compila le checklist più appropriate** al caso concreto, **riportate negli allegati da 11.A a 11.O**.

Al fine di consentire una visione di sintesi dell'attività di audit condotta, nella checklist di cui all'allegato 10.F (di seguito riportata) l'Autorità di Audit riepiloga:

- In corrispondenza della cella "Checklist beneficiario compilate" le checklist compilate in relazione alla verifica della selezione dell'operazione e della regolarità dell'operazione (allegati da 10.A a 10.E);
- dal quarto rigo in poi tutte le procedure attuative di cui consta l'operazione (ad. es. un'operazione potrebbe comprendere più procedure di appalto di opere pubbliche, oppure una procedura di appalto di servizi e una procedura di affidamento in house, ecc.). **Per ciascuna delle procedure riepilogate nella checklist 10.F** (da indicare in corrispondenza di ogni rigo), **l'AdA nell'ultima colonna dovrà precisare anche l'insieme delle checklist compilate**, comprendente sia la pertinente checklist procedurale (scelta tra gli allegati da 11.A a 11.I) sia eventualmente le checklist per le verifiche di aspetti particolari applicabili a quella procedura (scelte tra gli allegati da 11.L a 11.O).

Figura 1: Allegato 10.F_Checklist audit op. beneficiario riepilogo procedure

Operazione:		CUP:		Importo progetto:	
Beneficiario:		Checklist beneficiario compilate (Allegati da 10.A a 10.E):			
CIG (se appalto) o altro codice identificativo (aiuto o altri casi)	Affidatario/Soggetto attuatore	Tipologia di procedura	Oggetto dell'affidamento/finanziamento	Importo totale	Riferimento alle checklist operazioni procedura e/o attuazione opportunamente compilate (Allegati da 11.A a 11.N)

1. Quadro normativo di riferimento per la programmazione 2021-2027 in materia di audit

1.1 Quadro normativo a livello UE

Il quadro normativo UE, riferito alle attività di audit per il periodo di programmazione 2021- 2027, trova la base giuridica nei seguenti Regolamenti e norme, elencati su base anti cronologica.

Tabella 1: Normativa UE

Normativa dell'UE programmazione 2021- 2027, ove applicabile
Regolamento (UE) 2024/795 Del Parlamento europeo e del Consiglio del 29 febbraio 2024, che istituisce la piattaforma per le tecnologie strategiche per l'Europa (STEP) e modifica la direttiva 2003/87/CE e i regolamenti (UE) 2021/1058, (UE) 2021/1056, (UE) 2021/1057, (UE) n. 1303/2013, (UE) n. 223/2014, (UE) 2021/1060, (UE) 2021/523, (UE) 2021/695, (UE) 2021/697 e (UE) 2021/241
Regolamento (UE) 2023/2831 della Commissione, del 13 dicembre 2023, relativo all'applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato sul funzionamento dell'Unione europea agli aiuti de minimis
Reg. (UE) 2023/2832 della Commissione: applicazione degli articoli 107 e 108 del TFUE agli aiuti di importanza minore (de minimis) concessi ad imprese che forniscono servizi di interesse economico generale
Regolamento (UE) 2023/2391 della Commissione, del 4 ottobre 2023, che modifica i regolamenti (UE) n. 717/2014, (UE) n. 1407/2013, (UE) n. 1408/2013 e (UE) n. 360/2012 per quanto riguarda gli aiuti de minimis per la trasformazione e la commercializzazione dei prodotti della pesca e dell'acquacoltura e il regolamento (UE) n. 717/2014 per quanto riguarda l'importo complessivo degli aiuti de minimis concessi a un'impresa unica, il relativo periodo di applicazione ed altri aspetti.
Regolamento (UE) 2023/1315 della Commissione del 23 giugno 2023 recante modifica del regolamento (UE) n. 651/2014 che dichiara alcune categorie di aiuti compatibili con il mercato interno in applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato e del regolamento (UE) 2022/2473 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 (Testo rilevante ai fini del SEE).
Regolamento (UE) 2023/955 del Parlamento europeo e del Consiglio del 10 maggio 2023, che istituisce un Fondo sociale per il clima e che modifica il regolamento (UE) 2021/1060
Regolamento (UE) 2023/435 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 Febbraio 2023 che modifica il Regolamento (UE) 2021/241 per quanto riguarda l'inserimento di capitoli dedicati al Piano RepowerEu nei piani per la ripresa e la resilienza e che modifica i Regolamenti (UE) N. 1303/2013, (UE) 2021/1060 e (UE) 2021/1755, e La Direttiva 2003/87/CE.
Regolamento (UE, Euratom) 2022/2434 del Parlamento europeo e del Consiglio del 6 dicembre 2022 che modifica il regolamento (UE, Euratom) 2018/1046 per quanto riguarda l'istituzione di una strategia di finanziamento diversificata come metodo generale di assunzione di prestiti.
Reg. delegato (UE) 2023/67 della Commissione del 20 ottobre 2022 che integra il regolamento (UE) 2021/1060 del Parlamento europeo e del Consiglio stabilendo metodologie di campionamento standardizzate pronte all'uso e le modalità per coprire uno o più periodi di programmazione.
Regolamento (UE) 2022/2039 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 19 ottobre 2022 recante modifica dei regolamenti (UE) n. 1303/2013 e (UE) 2021/1060 per quanto concerne la flessibilità addizionale per affrontare le conseguenze dell'aggressione militare da parte della Federazione Russa FAST (assistenza flessibile ai territori) — CARE.
Regolamento (UE) n. 2021/1139 del Parlamento europeo e del Consiglio del 7 luglio 2021 che istituisce il Fondo europeo per gli affari marittimi, la pesca e l'acquacoltura (FEAMPA) e che modifica il regolamento UE) 2017/1004.
Regolamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 12 febbraio 2021 che istituisce il dispositivo per la ripresa e la resilienza.
Reg. (UE) 2021/1056 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 24 giugno 2021 che istituisce il Fondo per

una transizione giusta.
Reg. (UE) 2021/1057 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 24 giugno 2021 che istituisce il Fondo sociale europeo Plus (FSE+) e che abroga il regolamento (UE) n. 1296/2013.
Reg. (UE) 2021/1058 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 24 giugno 2021 relativo al Fondo europeo di sviluppo regionale e al Fondo di coesione.
Reg. (UE) 2021/1059 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 24 giugno 2021 recante disposizioni specifiche per l'obiettivo «Cooperazione territoriale europea» (Interreg) sostenuto dal Fondo europeo di sviluppo regionale e dagli strumenti di finanziamento esterno.
Reg. (UE) 2021/1060 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 24 giugno 2021 recante le disposizioni comuni applicabili al Fondo europeo di sviluppo regionale, al Fondo sociale europeo Plus, al Fondo di coesione, al Fondo per una transizione giusta, al Fondo europeo per gli affari marittimi, la pesca e l'acquacoltura, e le regole finanziarie applicabili a tali fondi e al Fondo Asilo, migrazione e integrazione, al Fondo Sicurezza interna e allo Strumento di sostegno finanziario per la gestione delle frontiere e la politica dei visti.
Reg. (UE) 2020/852 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 18 giugno 2020 relativo all'istituzione di un quadro che favorisce gli investimenti sostenibili e recante modifica del regolamento (UE) 2019/2088 (tassonomia DNSH).
Reg. (UE) 2020/558 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 23 aprile 2020 che modifica i regolamenti (UE) n. 1301/2013 e (UE) n. 1303/2013 per quanto riguarda misure specifiche volte a fornire flessibilità eccezionale nell'impiego dei fondi strutturali e di investimento europei in risposta all'epidemia di COVID-19.
Reg. (UE) 2020/460, del 30/03/2020 del Parlamento Europeo e del Consiglio che modifica i regolamenti (UE) n. 1301/2013, (UE) n. 1303/2013 e (UE) n. 508/2014 per quanto riguarda misure specifiche volte a mobilitare gli investimenti nei sistemi sanitari degli Stati membri e in altri settori delle loro economie in risposta all'epidemia di COVID-19 (Iniziativa di investimento in risposta al coronavirus).
Commission Decision C(2019)3452 of 19.12.2013 on the setting out and approval of the guidelines for determining financial corrections to be made by the Commission to expenditure financed by the Union under shared management, for non-compliance with the rules on public procurement.
Regolamento (UE) 2020/2093 del Consiglio dell'Unione Europea del 17.12.2020 che stabilisce il Quadro finanziario pluriennale per il periodo 2021-2027.
Reg. (UE, EURATOM) n. 1046/2018, del 18 luglio 2018, che stabilisce le regole finanziarie applicabili al bilancio generale dell'Unione, che modifica i Regolamenti (UE) n. 1296/2013, 1301/2013, 1303/2013, 1304/2013, 1309/2013, 1316/2013, 223/2014 e 283/2014 e la Decisione n. 541/2014/UE e abroga il Regolamento (UE, EURATOM) n. 966/2012.
Reg. (UE) n. 2017/2016, del 29 agosto 2017, recante modifica del Reg. (UE) n. 2195/2015, che integra il Reg. (UE) n. 1304/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio relativo al Fondo Sociale Europeo, per quanto riguarda la definizione di tabelle standard di costi unitari e di importi forfettari per il rimborso da parte della Commissione agli Stati membri delle spese sostenute.
Reg. (UE) n. 1084/2017, del 14 giugno 2017, che modifica del Reg. (UE) n. 651/2014 (Regolamento Generale di Esenzione per Categoria).
Reg. (UE) n. 1076/2015, del 28 aprile 2015, recante norme aggiuntive riguardanti la sostituzione di un beneficiario e le relative responsabilità e le disposizioni di minima da inserire negli accordi di partenariato pubblico privato finanziati dai Fondi Strutturali e di Investimento Europei, in conformità al Regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio.
Reg. (UE) n. 651/2014 della Commissione Europea, 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. 240/2014, del 7 gennaio 2014, recante un Codice europeo di condotta sul partenariato nell'ambito dei Fondi Strutturali e d'investimento Europei.
Reg. (UE) n. 1407/2013 della Commissione Europea, del 18 dicembre 2013, relativo all'applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato sul funzionamento dell'Unione europea agli aiuti «de minimis».
Trattato sul funzionamento dell'Unione Europea (TFUE), pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale dell'Unione

Europea il 26 ottobre 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 ha inoltre pubblicato, in attuazione dei Regolamenti sopra citati, diverse linee guida e note orientative alle quali si aggiungono alcune Note prodotte dall'"*Expert Group on European Structural and Investment Funds*" (EGESIF) per la programmazione 2014-2020 che, al netto di eventuali successivi aggiornamenti, restano ancora valide.

Tabella 2: Linee guida e note orientative UE

Linee guida e note orientative UE
Gestione, Controllo e Audit
Methodological note for the assessment of management and control systems in the member states - Ares (2023) 3757159 del 31 maggio 2023.
Risk based management verifications Article 74(2) - CPR 2021-2027 - Ref. Ares (2023) 3757159 - 31/05/2023.
Methodological Note on the Preparation Submission Examination and Audit of Accounts programming period 2021-2027 CPRE_23-0012-01 del 25/08/2023.
Methodological note on the annual control Report, Audit opinion and Treatment of errors programming period 2021-2027 - CPRE_23-0013-01 26/07/2023.
Guidance for Member States on Performance framework, review and reserve, Nota EGESIF n. 18-0021-01 del 19 giugno 2018.
Charter on good practices promoted by the Audit Community (Commission and Member State's audit authorities) when carrying out audits under COHESION POLICY, EMFF and FEAD, Nota EGESIF n. 18-0017-00, del 7 marzo 2018.
Decommitment methodology (n+3) and process in 2014 – 2020, Nota EGESIF n.17-0012-01 del 30 agosto 2017.
Questions and Answers regarding e-Cohesion, Nota EGESIF n. 17-0006-00 del 6 aprile 2017.
Guidance on sampling methods for audit authorities Programming periods 2007-2013 and 2014-2020, Nota EGESIF_16-0014-01 del 20 gennaio 2017.
Linee guida per gli Stati membri sulla Strategia di audit, Nota EGESIF n. 14-0011-02 final del 27 agosto 2015.
Linee guida per gli Stati membri sull'elaborazione della Dichiarazione di affidabilità di gestione e della sintesi annuale, Nota EGESIF n. 15-0008-03 del 19 agosto 2015, aggiornata con Nota EGESIF n. 15- 0008-05 del 3 dicembre 2018.
Linee guida per gli Stati membri sugli importi ritirati, sugli importi recuperati o da recuperare e sugli importi EGESIF 15 0017-02 final 25/01/2016.
Decisione UE 3452/2019 final del 14.5.2019 DECISIONE DELLA COMMISSIONE che stabilisce le linee guida per determinare le rettifiche finanziarie da applicare alle spese finanziate dall'Unione per il mancato rispetto delle norme in materia di appalti pubblici.
Valutazione dei rischi di frode e misure antifrode efficaci e proporzionate, Nota EGESIF n. 14-0021-00 del 16 giugno 2014.
DNSH e Ambiente
Commission explanatory note - Application Of The "Do No Significant Harm" Principle Under Cohesion Policy - EGESIF_21-0025-00 del 27/09/2021.
Comunicazione della Commissione Europea - Orientamenti tecnici sull'applicazione del principio «non arrecare un danno significativo» a norma del regolamento sul dispositivo per la ripresa e la resilienza – (C/2023/111).
Comunicazione della Commissione - Orientamenti tecnici per infrastrutture a prova di clima nel periodo 2021-2027 - (2021/C 373/01).
Integration of environmental considerations in the selection of projects supported by the European Structural and Investment Funds - Final Report - Written by COWI/Milieu June 2020.

Appalti pubblici
Appalti pubblici - Orientamenti per i funzionari responsabili degli appalti sugli errori più comuni da evitare nei progetti finanziati dai Fondi strutturali e d'Investimento Europei – febbraio 2018.
Aiuti di Stato
Comunicazione della Commissione che integra gli orientamenti in materia di aiuti di Stato a finalità regionale per quanto riguarda la piattaforma per le tecnologie strategiche per l'Europa (STEP) (C/2024/3516).
orientamenti sugli aiuti di Stato alle imprese per attività di ricerca, sviluppo e innovazione - Comunicazione C(2022) 7388 final del 19 ottobre 2022.
COMUNICAZIONE DELLA COMMISSIONE Orientamenti in materia di aiuti di Stato a finalità regionale- del 19.4.2021 C(2021) 2594 final
Orientamenti della Commissione per la valutazione degli aiuti di stato a favore del clima, dell'energia e dell'ambiente (CEEAG) COM(2022) 481 final del 27 gennaio 2021.
Guidance on State aid in European Structural and Investment (ESI) Funds Financial Instruments in the 2014-2020 programming period.
Comunicazione della Commissione sulla nozione di aiuto di Stato di cui all'articolo 107, paragrafo 1, del Trattato sul Funzionamento dell'Unione Europea (2016/C 262/01), del 19 luglio 2016.
Opzioni di Semplificazione dei Costi
Comunicazione della Commissione (2021/C 200/01) — Orientamenti sull'uso delle Opzioni Semplificate in materia di costi nell'ambito dei Fondi Strutturali e di Investimento Europei (Fondi SIE) — versione riveduta del 27 maggio 2021.
Grandi progetti
Guidance on the calculation of total eligible costs to apply for major projects in 2014-2020, Nota EGESIF n. 15-0035-01 del 26 gennaio 2016
Assistenza rimborsabile
Guidance for Member States on definition and use of repayable assistance in comparison to financial instruments and grants, Nota EGESIF n. 15-0005-01 del 15 aprile 2015
Strumenti Finanziari
Audit Methodology for auditing financial instruments – Programming period 2021 – 2027 – CPRE_23_0011-01 del 24 ottobre 2023 e relativo Annex.
Comunicazione della Commissione Europea C(2016)276, "Orientamenti per gli Stati membri sui criteri di selezione degli organismi che attuano gli Strumenti Finanziari", del 29 luglio 2016.
Guidance for Member States on Financial Instruments – Glossary, Nota EGESIF n. 14_0040-1 del 11 febbraio 2015.
Ex-ante assessment methodology for financial instruments in the 2014-2020 programming period, Aprile 2014.
Financial instruments in ESIF programmes 2014-2020 A short reference guide for Managing Authorities, Ref. Ares(2014) 2195942 del 02/07/2014.
Sviluppo Territoriale
Orientamenti sui Piani d'Azione Comuni; Nota EGESIF n. 14-0038-01 del giugno 2015.
Linee guida per gli Stati membri sullo sviluppo urbano sostenibile integrato (Articolo 7 del regolamento FESR), Nota EGESIF n. 15-0010-01 del 18 maggio 2015.
Orientamenti sullo sviluppo locale di tipo partecipativo per gli attori locali, dell'agosto 2014.
Guidance on Community-led Local development in European Structural and Investment Funds, del giugno 2014.
Integrated Territorial Investment (ITI) del 28 gennaio 2014.
Arrangements on Territorial Development del 22 gennaio 2014.
Altre Linee Guida
Comunicazione della Commissione (2021/C 121/01) "Orientamenti sulla prevenzione e sulla gestione dei conflitti d'interessi a norma del regolamento finanziario" del 9 aprile 2021.

Synergies between ESIF, Horizon 2020 + other EU smart growth programmes.
Guidance on ensuring the respect for the Charter of Fundamental Rights of the European Union when implementing the European Structural and Investment Funds ('ESI funds').
Reflection Paper on Audit Documentation – Good Practices from and for auditors – Working Group Audit Documentation (national audit authorities and Commission services).

1.2 Quadro normativo a livello nazionale

In conformità con i Regolamenti e gli orientamenti UE, il quadro normativo nazionale per il periodo di programmazione 2021-2027 trova la base giuridica nei seguenti riferimenti, elencati sulla base di un criterio anti cronologico.

Tabella 3: Normativa nazionale

Normativa nazionale
Decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 - Codice dei contratti pubblici in attuazione dell'articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici.
Accordo di Partenariato 2021-2027 - Decisione di Esecuzione (UE) N.4787 del 2022.
Delibera CIPESS 78/2021 del 22 dicembre 2021 – Programmazione della politica di coesione 2021 – 2027 - approvazione della proposta di Accordo di Partneriato 2021 – 2027 e definizione dei criteri di cofinanziamento pubblico nazionale dei Programmi europei per il ciclo di programmazione 2021 – 2027 e relativo Allegato II.
Decreto Legge 77/2021 convertito in Legge n.108/2021 recante governance del Piano nazionale di ripresa e resilienza e prime misure di rafforzamento delle strutture amministrative e di accelerazione e snellimento delle procedure.
Decreto Legislativo 19 maggio 2020 n.34 "Decreto rilancio" convertito in Legge 17 luglio 2020 n.77.
Decreto Legge 76/2020 convertito in Legge n.120/2020 "Misure urgenti per la semplificazione e l'innovazione digital".
Decreto del Presidente della Repubblica n. 22, del 5 febbraio 2018, recante i criteri sull'ammissibilità delle spese per i Programmi cofinanziati dai Fondi Strutturali e di Investimento Europei (SIE) per il periodo di Programmazione 2014/2020 [nei limiti di applicabilità al quadro normativo per la programmazione 2021 – 2027].
Decreto legislativo 19 aprile 2017, n. 56, Disposizioni integrative e correttive al decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50.
Decreto Ministeriale dell'11 gennaio 2017 CAM (Criteri Ambientali Minimi) per gli arredi per interni, per l'edilizia e per i prodotti tessili.
Decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50, Attuazione delle Direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture.
Decreto Ministeriale del 2 dicembre 2016, recante "Definizione degli indirizzi generali di pubblicazione degli avvisi e dei bandi di gara, di cui agli artt. 70, 71 e 98 del codice".
Decreto Ministeriale del 24 maggio 2016 sui CAM (Criteri Ambientali Minimi) per alcuni servizi e forniture.
Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33- Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni.
Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, recante: «Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165» e ss.mm.e ii.
Legge 190/2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella PA.
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 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 e s.m.i..
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 e s.m.i.
Decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 – Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti locali e s.m.i.
Decreto del Presidente della Repubblica n. 445, del 28 dicembre 2000, Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa.
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.
LEGGE 7 agosto 1990, n. 241- Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi.

A livello nazionale sono stati inoltre 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
Protocollo unico di colloquio v.1.0 del 17/04/2023 in ottemperanza a quanto previsto dalla legge 27 dicembre 2013, art. 1, comma 245.
Indirizzi per la verifica climatica dei progetti infrastrutturali in Italia per il Periodo 2021-2027- Dpcoe – Mase – Jaspers del 6 Ottobre 2023.
Documento orientativo per la redazione della strategia di audit per i programmi operativi del periodo di programmazione 2021 - 2027. Schema Strategia di audit a norma dell'art. 78 del Reg. (UE) 2021/1060 redatta conformemente all'Allegato XXII (nota Mef RGS prot. 289585 del 21.12.2023).
NOTA MEF RGS prot. 43480 del 05.03.24 di trasmissione Manuale delle procedure di audit 2021-2027 e relativi allegati - Versione 1 del 29 febbraio 2024 ai sensi dell'art. 77 del Reg. (UE) n. 2021/1060.
Circolare n. 22 del Ministero dell'Economia e delle Finanze - Aggiornamento Guida operativa per il rispetto del principio di non arrecare danno significativo all'ambiente (cd. DNSH) – MEF – RGS – Prot. 131027 del 14/05/2024.
Circolare n. 3 del Ministero dell'Economia e delle Finanze - Aggiornamento Guida operativa per il rispetto del principio di non arrecare danno significativo all'ambiente (cd. DNSH) - MEF - RGS - Prot. 239989 del 13/10/2022.
Guida operativa per il rispetto del principio di non arrecare danno significativo all'ambiente (cd. DNSH) – Edizione aggiornata allegata alla circolare RGS n. 33 del 13 ottobre 2022.
Linee guida nazionali per l'utilizzo del sistema comunitario antifrode ARACHNE – Versione 1.0 del 22 luglio 2019.
Agenzia per la Coesione Territoriale, Linee guida per la preparazione dei Conti, del 16 gennaio 2018.
Decreto del Ministro dell'Economia e delle Finanze del 19 giugno 2015, Modifiche al Decreto 17 luglio 2014 di individuazione e attribuzione degli Uffici di livello dirigenziale non generale dei Dipartimenti del Ministero dell'Economia e delle Finanze, ed al successivo Decreto concernente la graduazione degli Uffici centrali di livello dirigenziale non generale e s.m.i.
Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 27 febbraio 2013, n. 67, Regolamento di organizzazione del Ministero dell'Economia e delle Finanze, a norma degli articoli 2, comma 10-ter, e 23-quinquies, del Decreto-legge 6 luglio 2012, n. 95, convertito, con modificazioni, dalla legge 7 agosto 2012, n. 135 e s.m.i.

1.3 Quadro normativo a livello regionale

In conformità ai Regolamenti e agli orientamenti comunitari, il quadro normativo regionale per il periodo di programmazione 2021-2027 trova la base giuridica nei seguenti riferimenti, elencati sulla base di un criterio anti cronologico.

Tabella 5: Quadro normativo regionale

Normativa regionale
Legge regionale 15 maggio 2024, n. 24 Disposizioni per il sistema integrato di educazione e di istruzione dalla nascita fino ai sei anni.
Legge regionale 28 giugno 2023, n. 25 Norme per il mercato del lavoro, le politiche attive e l'apprendimento permanente.
Legge Regionale 21/6/2019, n. 21 "Interventi regionali per il sistema del cinema e dell'audiovisivo in Calabria"
Legge Regionale 2/5/2019, n. 8 "Modifiche e integrazioni alla Legge urbanistica della Calabria (l.r. 19/2002)"
Legge Regionale 25/1/2019, n. 2 "Norme in materia di distretti turistici regionali, "zone a burocrazia zero" e nautica da diporto. Modifiche alla l.r. 8/2008" .
Legge Regionale 07/8/2018, n. 34 "Norme sulla classificazione delle strutture ricettive extralberghiere
Legge Regionale 22/6/2018, n. 20 "Modifiche alla legge regionale 28/2010 in materia di sport nella Regione Calabria".)".
Legge Regionale 8/02/2018 n.7 "Norme per la tutela dei consumatori e degli utenti".
Legge Regionale 8/02/2018 n.5 "Norme in materia di artigianato" Legge Regionale 8/02/2018 n.7 "Norme per la tutela dei consumatori e degli utenti".
Legge Regionale 11/12/2017 n.47 "Disciplina transitoria in materia di gestione dei rifiuti".
Legge Regionale 05/07/2017 n.29 "Disposizione per la semplificazione e la celerità dell'Azione Amministrativa - Modifiche alla Legge Regionale 4 settembre 2001, N.19 (Norme sul procedimento amministrativo, la pubblicità degli atti ed il diritto di accesso. Disciplina della pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della Regione Calabria.
Legge Regionale 12 ottobre 2016, n. 30 Disposizioni sulla partecipazione della Regione Calabria alla formazione e all'attuazione della normativa e delle politiche dell'Unione Europea e sulla programmazione nazionale per le politiche di sviluppo e coesione. e ss.mm.e ii.
Legge Regionale 5/8/2016, n. 27 "Modifica dell'articolo 3 della legge regionale 11 maggio 2007, n. 9 – Provvedimento generale recante norme di tipo ordinamentale e finanziario (Collegato alla manovra di finanza regionale per l'anno 2007, art. 3, comma 4, della legge regionale n. 8/2002)".
Legge Regionale 05/8/2016, n. 28 "Ulteriori modifiche ed integrazioni alla legge regionale 16 aprile 2002, n. 19 (Norme per la tutela, governo ed uso del territorio – Legge urbanistica della Regione Calabria)".
Legge Regionale 29/06/2016, n.16 "Modifica alla legge regionale 31 dicembre 2015, n. 37 (Modifica alla legge regionale n. 35 del 19 ottobre 2009 e s.m.i – Procedure per la denuncia degli interventi di carattere strutturale e per la pianificazione territoriale in prospettiva sismica)".
Legge Regionale 19/2/2016, n.8 "Misure di salvaguardia in pendenza dell'approvazione del nuovo piano regionale di gestione rifiuti".
Legge Regionale 31/12/2015, n.40 "Modifiche ed integrazioni alla legge regionale 16 aprile 2002, n. 19 (Norme per la tutela, governo ed uso del territorio – Legge Urbanistica della Calabria".
Legge Regionale 31/12/2015, n.34 "Modifiche alla legge regionale 16 maggio 2013, n. 24 (Riordino enti aziende regionali, fondazioni, agenzie regionali, società e consorzi comunque denominati, con esclusione del settore sanità)".
Legge regionale 22 giugno 2015, n. 14 Disposizioni urgenti per l'attuazione del processo di riordino delle funzioni a seguito della legge 7 aprile 2014, n.56.
Legge Regionale 27/11/2015, n.19 "Iter Modifiche ed integrazioni alla legge regionale 16 aprile 2002, n. 19 (Norme per la tutela, governo ed uso del territorio – Legge Urbanistica della Calabria)".
Legge regionale 18 dicembre 2013, n. 53 Disciplina del Sistema Regionale dell'Istruzione e Formazione Professionale.
Legge regionale 19/4/2012, n.13 "Disposizioni dirette alla tutela della sicurezza e alla qualità del lavoro, al contrasto e all'emersione del lavoro non regolare".

legge regionale 3/2/2012, n.3 “Misure in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza della pubblica amministrazione regionale ed attuazione nell'ordinamento regionale delle disposizioni di principio contenute nel decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150”.
legge regionale 4/11/2011, n.39 “Tracciabilità informatica del procedimento amministrativo e misure per la trasparenza, il controllo e la legalità dell'attività amministrativa”.
legge regionale n. 31 del 16 ottobre 2008, “Interventi regionali in materia di sostegno alle vittime della criminalità e in materia di usura”.
legge regionale n. 26 del 7 dicembre 2007, “Istituzione dell’Autorità regionale denominata «Stazione Unica Appaltante» e disciplina della trasparenza in materia di appalti pubblici di lavori, servizi e forniture”, così come modificata dalla Legge regionale n. 2/2008”.
legge regionale n.3/2007 “disposizioni sulla partecipazione della Regione Calabria al processo normativo e comunitario e sulle procedure relative all’attuazione delle politiche comunitarie”.
Legge regionale 12 agosto 2002, n. 34 - Riordino delle funzioni amministrative regionali e locali.
Legge regionale n. 19 del 4 settembre 2001, “Norme sul procedimento amministrativo, la pubblicità degli atti ed il diritto di accesso. Disciplina della pubblicazione del Bollettino Ufficiale della Regione Calabria”.
Legge regionale n. 4 del 26 gennaio 1987, “Istituzione della commissione per l'uguaglianza dei diritti e delle pari opportunità fra uomo e donna”.
Legge regionale 19 aprile 1985, n. 18 Ordinamento della formazione professionale in Calabria.

Tabella 6: Altri documenti regionali di interesse

Altri documenti regionali di interesse
Strategia di Audit del PR Calabria FESR FSE+ 2021/2027-Versione I – DD n. 5731 DEL 24/04/2024.
Descrizione dei Sistemi di Gestione e Controllo” approvato con DDG n. 9369 del 30/06/2023.
Programma Regionale Calabria FESR FSE + 2021-2027 – approvato dalla Commissione Europea con Decisione C(2022) 8027 del 03 novembre 2022.

1.4 Gli standard internazionali per l’attività di audit

Cv 11.3

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 INT.O.SAI individuano due tipi di controllo: "controllo di regolarità” (anche definito “auditing finanziario-contabile”) e “controllo di gestione".

Il controllo di regolarità è finalizzato ad attestare l’affidabilità e attendibilità della contabilità delle Amministrazioni, la conformità alla normativa e la regolarità delle procedure amministrative e contabili. Il controllo sulla gestione ha, invece, ad oggetto l’accertamento dell’effettiva attuazione di interventi, compresi piani o Programmi, adottati in sede normativa o amministrativa, del conseguimento di specifici obiettivi posti dalle leggi, della legittimità 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 7: 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

Nell'ambito delle predette attività di controllo, con specifico riferimento al controllo di legittimità, i principi INTOSAI impongono due fasi:

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

La preparazione del controllo prevede: 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 8: Principi standard INTOSAI

Standard	Denominazione
ISSAI 11	Guidelines and Good Practices Related to SAI Independence
INTOSAI-P12	The Value and Benefits of Supreme Audit Institutions – making a difference to the lives of citizens
INTOSAI-P20	Principles of transparency and accountability
ISSAI 21	Principles of Transparency and Accountability - Principles and Good Practices
INTOSAI 30	Code of Ethics
INTOSAI 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
Direttiva 25 delle Linee guida europee per l'attuazione delle norme di audit INTOSAI	L'uso dei lavori di altri controllori ed esperti

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 9: Principali standard IIA

Standard IIA 1000	Finalità, poteri e responsabilità
Standard IIA 1100	Indipendenza e obiettività
Standard IIA 1120	Obiettività individuale
Standard IIA 1210	Competenze
Standard IIA 1220	Diligenza professionale
Standard IIA 1300	Programma di assurance e miglioramento della qualità
Standard IIA 2010	Piano delle attività
Standard IIA 2050	Coordinamento 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 10: Principali standard ISA

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 230	Documentazione della revisione contabile
ISA 300	Pianificazione della revisione contabile del bilancio
ISA 500	Elementi probativi
ISA 530	Campionamento di revisione
ISA 600	La revisione del bilancio del gruppo – considerazioni specifiche (incluso il lavoro dei revisori delle componenti)
ISA 610	Utilizzo del lavoro dei revisori interni
ISA 620	Utilizzo del lavoro dell'esperto del revisore
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:

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

2 Autorità di Audit

2.1 Sistema di Gestione e Controllo 2021-2027

CV 1.2

Il Sistema di gestione e controllo dei programmi finanziati dai fondi SIE è disciplinato dagli articoli dal 69 all'85 del Reg. (EU) 2021/1060 e dall'Allegato 2 alla Delibera n. 78 del 22/12/2021 del Comitato interministeriale per la programmazione economica e lo sviluppo sostenibile.

Tale sistema si basa sui seguenti principi:

- organizzazione, procedure e strumenti delle Autorità dei programmi ispirati alla semplificazione al fine di assicurare l'efficacia, l'efficienza, la legalità e la regolarità nell'attuazione degli interventi;
- separazione delle funzioni tra le Autorità dei programmi e all'interno di queste.

La programmazione 21-27 apre ad un processo di snellimento dell'onere amministrativo ed economico relativo all'attività di gestione e controllo dei progetti finanziati attraverso i fondi strutturali. In questo senso, in conformità con quanto previsto dall'art. 71 del RDC, per la presente programmazione sono previste solamente l'Autorità di Gestione e l'Autorità di Audit. Non viene quindi più individuata un'Autorità di Certificazione. Il Sistema di gestione e controllo è dunque imperniato su:

- **Autorità di Gestione**: Autorità pubblica o organismo pubblico nazionale, regionale o locale o organismo privato, designata per ciascun programma. Lo stesso organismo può fungere da AdG per più di un programma. L'autorità di gestione può ricoprire la funzione contabile. L'autorità di Gestione può individuare uno o più organismi intermedi che svolgono determinati compiti sotto la sua responsabilità, mediante accordi registrati per iscritto. L'AdG si occupa di selezionare le operazioni, svolgere le funzioni di gestione del programma previste dall'art. 74 del RDC, sostenere il lavoro del comitato di sorveglianza, supervisionare gli organismi intermedi, registrare e conservare elettronicamente i dati relativi a ciascuna operazione.
- **Autorità di Audit**: Autorità pubblica le cui attività possono essere svolte da un organismo pubblico o privato diverso da questa sotto la sua responsabilità. L'AdA è responsabile dello svolgimento degli audit dei sistemi, audit delle operazioni ed audit dei conti al fine di fornire alla Commissione una garanzia indipendente del funzionamento efficace dei sistemi di gestione e controllo e della legittimità e regolarità delle spese incluse nei conti presentati alla Commissione. L'Autorità di Audit deve essere funzionalmente indipendente dall'Autorità di Gestione e, se presente, dall'Autorità Contabile. L'AdA può essere responsabile di più programmi.
- **Funzione contabile:** la funzione contabile può essere ricoperta dall'AdG o da un organismo differente, in quest'ultimo caso si va a configurare un'**Autorità Contabile** (di seguito AC) la quale può svolgere le sue funzioni per più programmi. In ogni caso l'organismo che svolge la funzione contabile è responsabile della redazione e presentazione dei conti e delle domande di pagamento alla Commissione Europa.

Con la D.G.R. n. 600 del 18 novembre 2022, di presa d'atto della Decisione della Commissione (2022) 8027 final del 3.11.2022 di approvazione del Programma Regionale Calabria FESR FSE+ 2021-2027, la Giunta Regionale ha nominato le autorità del Programma.

2.2 Compiti e Funzioni dell'Autorità di Audit

All'art. 77 del RDC vengono elencate le funzioni e i compiti dell'Autorità di Audit che, in generale, ha la responsabilità di garantire un funzionamento efficace dei Sistemi di gestione e controllo nonché la legittimità e regolarità delle spese incluse nei conti presentati alla Commissione. Le attività di audit sono svolte in conformità dei principi di audit riconosciuti a livello internazionale. Nello specifico tra i compiti dell'Autorità di Audit rientrano:

- la predisposizione della Strategia di audit, la quale, sulla base di una valutazione dei rischi, programma

l'audit dei sistemi, e definisce le modalità per lo svolgimento dell'audit delle operazioni e dell'audit dei conti. La Strategia di audit è redatta in conformità all'allegato XXII al RDC ed aggiornata annualmente, in seguito al Parere di audit e alla relazione annuale di controllo;

- garantire lo svolgimento degli audit dei sistemi al fine di verificare l'indipendenza e l'efficacia del sistema di gestione e controllo. L'audit dei sistemi sulle nuove autorità del programma deve avvenire entro 21 mesi dall'approvazione del Programma o della modifica del Programma che individua nuove Autorità. In caso di accesso alle modalità proporzionate migliorate, ai sensi dell'art. 83 RDC, l'Autorità di Audit può evitare di svolgere gli audit di sistema;
- garantire lo svolgimento degli audit delle operazioni. Questi devono essere eseguiti su un campione rappresentativo, sulla base delle spese dichiarate alla Commissione. In applicazione del principio dell'audit unico *ex* art. 80 del RDC, l'audit delle operazioni deve tener conto delle verifiche di gestione dell'AdG e di eventuali altri controlli portati avanti da altri organismi competenti (in particolare CE, Corte dei conti Europea);
- garantire lo svolgimento degli audit dei conti;
- redigere e presentare alla Commissione, per ogni periodo contabile, entro il 15 Febbraio successivo alla chiusura del periodo contabile (che avviene il 30 Giugno dell'anno precedente):
  1. Parere di audit annuale conforme all'articolo 63, paragrafo 7 del Reg. (UE, Euratom) 2018/1046 (cd "Regolamento finanziario") e all'allegato XIX del RDC, che, sulla base degli audit effettuati, relazioni riguardo:
     - la completezza, la veridicità e l'accuratezza dei conti;
     - la legittimità e regolarità delle spese incluse nei conti presentati alla Commissione;
     - il funzionamento efficace del sistema di gestione e controllo;
  2. una relazione annuale di controllo conforme all'articolo 63, paragrafo 5, lettera b) del Regolamento finanziario e all'allegato XX del RDC, che convalidi il Parere di audit e presenti una sintesi delle constatazioni, comprendente un'analisi della natura e della portata degli errori e delle carenze riscontrati nei sistemi, le azioni correttive proposte e attuate nonché il risultante tasso di errore totale e il risultante tasso di errore residuo per le spese inserite nei conti presentati alla Commissione.
- l'attivazione di procedure di *quality review* relativa all'attività svolta dagli auditors interni ed esterni;
- la predisposizione di un apposito manuale in cui siano formalizzate le modalità di espletamento dell'attività di audit. Tale manuale deve essere condiviso con le Autorità del Programma;
- l'individuazione di modalità di monitoraggio dei *follow-up* e della corretta esecuzione delle misure correttive concordate con l'Autorità di Audit.

2.3 Organizzazione dell'Autorità di Audit

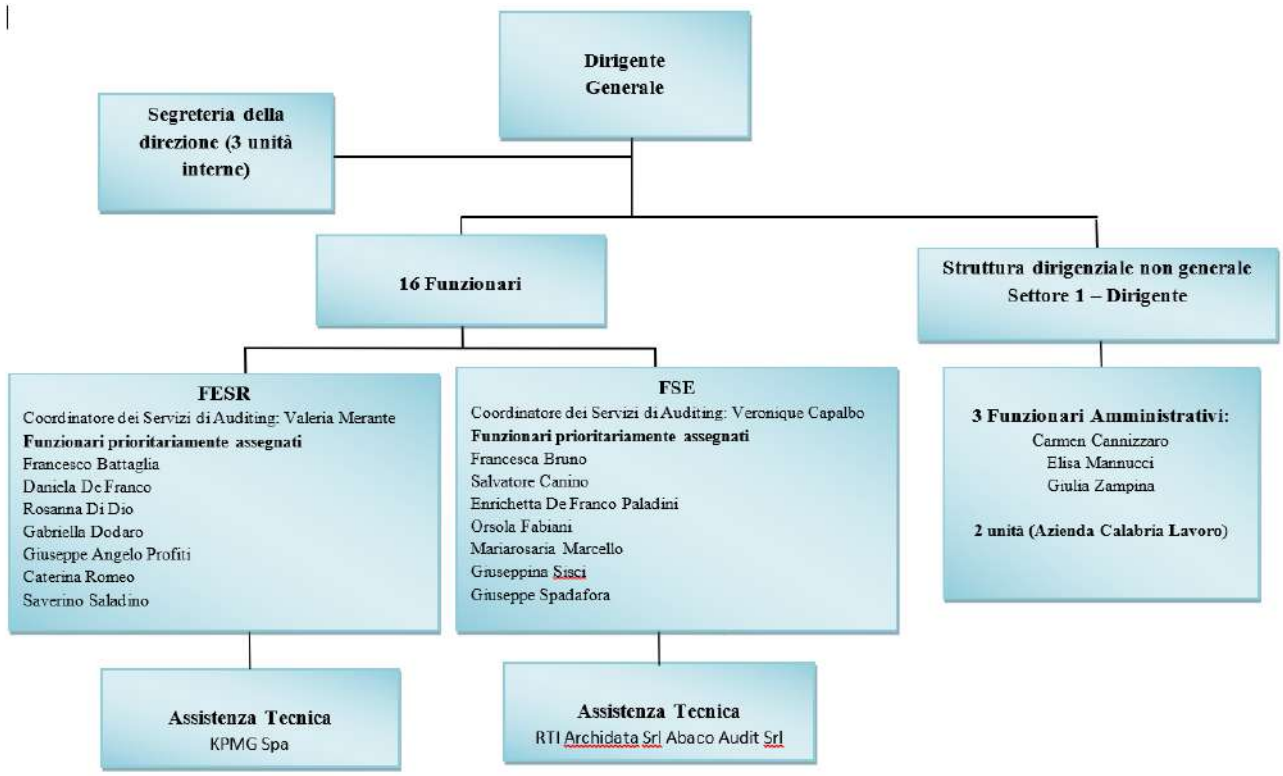
CV 11.1

Come detto nei precedenti paragrafi, l'Autorità di Audit è un organismo pubblico nazionale, regionale o locale, designato per ciascun Programma dall'Amministrazione titolare dello stesso. L'organizzazione dell'AdA deve essere tale da garantire un numero complessivo di unità interne che ne consenta l'efficace operatività, anche in relazione alla dotazione finanziaria e alla complessità del Programma/Programmi di riferimento, come indicato nell'Allegato II alla Delibera CIPESS n. 78 /2021. L'Autorità di Audit garantisce la professionalità e l'esperienza adeguata del personale di cui si avvale, in base alla funzione e al ruolo che lo stesso è chiamato a svolgere.

In base a quanto previsto dall'art 71, comma 1 del RDC, l'AdA è responsabile dei controlli sul Programma Regionale Calabria FESR FSE + 2021-2027 – approvato dalla Commissione Europea con Decisione C(2022) 8027 del 03 novembre 2022.

Di seguito si propone la struttura organizzativa dell'AdA responsabile del PR Calabria 2021-2027.

Figura 2: Organigramma della struttura dell'Autorità di Audit[2]



[2] Con Decreto del Presidente della Regione Calabria n. 43 del 01 agosto 2024, in attuazione della deliberazione n. 402 del 30 luglio 2024, è stato conferito all'Ing. Pasquale Gidaro l'incarico di reggenza dell'Autorità di Audit.
Con DGR n. 572 del 24.10.2024, nell'ambito della riorganizzazione della struttura amministrativa regionale, l'Avv. Roberta Paviglianiti è stata assegnata, quale Dirigente, al Settore 1 dell'Autorità di Audit della Regione Calabria.

Figura 3: Possibili scenari di organizzazione delle attività fra l'Autorità di Audit e gli Organismi di Audit

L'Autorità di Audit si avvale del supporto delle seguenti Società di assistenza tecnica:

1. RTI Archidata S.r.l. - Abaco Audit S.r.l. individuato con Accordo Quadro, ai sensi del d.lgs. 50/2016 e s.m.i., avente ad oggetto i servizi di supporto e assistenza tecnica per l'esercizio e lo sviluppo della funzione di sorveglianza e audit dei programmi cofinanziati dall'Unione Europea, id 2405 - lotto 3 per l'FSE;

2. KPMG Spa individuata con Accordo Quadro, ai sensi del d.lgs. 50/2016 e s.m.i., avente ad oggetto i servizi di supporto e assistenza tecnica per l'esercizio e lo sviluppo della funzione di sorveglianza e audit dei programmi cofinanziati dall'Unione Europea, id 2405 - lotto 2 per il FESR.

I servizi di AT si configurano come servizi di supporto per i quali l'AdA detiene il potere di indirizzo, coordinamento e supervisione, mantenendo di conseguenza la responsabilità complessiva delle attività di audit.

L'AdA ha redatto il proprio **funzionigramma** che illustra con chiarezza l'assegnazione delle funzioni e la definizione dei ruoli e delle competenze del personale addetto interno ed esterno.

Nell'eventualità del ricorso a figure esterne l'Autorità di Audit dovrà garantire che le attività svolte da tali

auditor siano conformi agli standard internazionalmente riconosciuti, alla Strategia di audit e alla normativa di riferimento dell'UE, nonché che tali attività siano utili e valide all'elaborazione del Parere e della Relazione Annuale di Controllo.

Di conseguenza, anche nel caso in esame, ciascuna AdA definisce in particolare:

- le specifiche funzioni e i compiti attribuiti agli auditor esterni;
- le interazioni degli auditor esterni, compresi gli obblighi e le modalità di reporting di questi nei suoi confronti, nonché le modalità di coordinamento e supervisione da parte dell'AdA;
- le procedure per accertare che tali auditor dispongano della necessaria indipendenza e non abbiano conflitti di interesse con le Autorità e gli altri soggetti preposti all'attuazione del PO e/o con le attività oggetto di audit.

In generale l'AdA accerta che vengano prese misure volte ad assicurare che:

- tutti i componenti dell'AdA stessa, nonché eventuali auditor esterni, siano tenuti al rispetto dei principi di deontologia professionale (funzione di interesse pubblico, integrità e obiettività, competenza professionale e diligenza).
- siano prevenuti i rischi rilevanti per l'indipendenza dei suoi componenti (auto-riesame, interesse personale, esercizio del patrocinio legale, familiarità, fiducia eccessiva o intimidazione);
- sia documentata periodicamente l'assenza di situazioni di conflitto di interesse, da parte del responsabile dell'AdA e di tutti gli auditor[3];
- sia favorita la comunicazione interna e con gli auditor esterni, ai fini di conoscenza della Strategie e delle procedure e modalità di audit adottate dall'AdA, scambio di informazioni e rispetto degli standard di audit;
- siano definite modalità di conservazione e organizzazione degli archivi, cartacei e informatici, relativi a dati e documentazione pertinente le attività di audit, nel rispetto dello standard ISA 230 "Documentazione della revisione contabile";
- sia favorita la formazione delle risorse assegnate all'AdA e l'aggiornamento a nuove discipline e orientamenti.

2.3.1 Coordinamento tra le Autorità di Audit

In base a quanto previsto dall'Allegato 2 alla Delibera CIPESS n. 78 /2021, IGRUE ricopre il ruolo di Organismo Nazionale di Coordinamento delle Autorità di Audit, previsto all'articolo 71, comma 6 del RDC, con il compito di promuovere la corretta ed efficace applicazione della normativa europea in materia di audit dei programmi cofinanziati dai fondi 2021-2027. Al fine assicurare uniformità di azione e di indirizzo delle diverse Autorità di Audit istituite presso le singole Amministrazioni, IGRUE svolge attività di supervisione sul funzionamento delle Autorità di Audit e di coordinamento attraverso:

a) la verifica in itinere dei Requisiti Chiave 11,12,13,14 e 15 nonché la predisposizione di piani di azione e follow up nel caso in cui, in base alle predette verifiche, vengano rilevate delle criticità. Nello specifico la verifica del RC 11 viene eseguita ad avvio programmazione su tutte le AdA e successivamente solo sulle AdA per le quali si manifesti una modifica nell'assetto organizzativo. Gli esiti di tale attività confluiscono in una relazione complessiva condivisa con la Commissione; la verifica del RC 13 viene effettuata annualmente su alcune AdA secondo una pianificazione annuale concordata con la CE. La

[3] In particolare si richiama il codice di comportamento all. 22 al presente manuale e l'art. 32 della L.R. 7/96 che disciplina le situazioni di conflitto d'interesse il quale, al comma 4-ter, prevede che: *Qualora le situazioni di cui al comma 4 bis riguardino il dirigente generale di un dipartimento o il titolare di una posizione ad esso equiparata, le determinazioni in ordine alla dichiarazione di astensione sono assunte dal comitato di direzione di cui all'articolo 11".*

verifica dei RC 12, 14 e 15 non è obbligatoria ma verrà portata avanti se richiesta dai servizi di audit della CE;

b) la predisposizione e diffusione di linee guida, manualistica e altri strumenti di supporto metodologico necessari all'efficace operatività della funzione di audit. L'Organismo di coordinamento, ove necessario, d'intesa con le Amministrazioni nazionali di coordinamento per l'attuazione dei Fondi (ACT e ANPAL), garantisce il confronto con le Autorità di audit e con i servizi di audit della Commissione europea, al fine di assicurare l'aggiornamento continuo dei documenti e degli strumenti rispetto alle innovazioni normative e interpretative sopravvenute;

c) l'attivazione di gruppi di lavoro tematici, composti da IGRUE e da rappresentanti delle Autorità di Audit (AdA) esperti su oggetti di particolare rilevanza, i cui esiti potranno poi essere discussi congiuntamente con la Commissione anche durante gli incontri annuali, nell'ambito dei technical meeting, o in riunioni bilaterali dedicate;

d) l'attivazione di corsi di formazione specifici per gli auditor, anche attraverso il coinvolgimento di organismi di formazione specializzati, finalizzati al miglioramento delle competenze ed all'aggiornamento professionale del personale delle Autorità di Audit;

e) l'organizzazione di seminari, convegni e workshop per la circolazione delle informazioni e la diffusione di sistemi e best practices.

2.4 Obiettivi e contenuti dell'attività di audit

Le attività di audit si articolano, nel corso dell'intero periodo di programmazione, in diverse fasi, ciascuna con specifici obiettivi e contenuti. Per l'intera programmazione l'Autorità di Audit deve assicurare il processo "ciclico" di esame, valutazione e correzione/implementazione, che trova i perni centrali nelle attività di audit dei sistemi, audit delle operazioni e audit dei conti. Da questo processo derivano le informazioni necessarie all'aggiornamento annuale della Strategia di audit che fissa, per ogni periodo contabile, gli obiettivi dell'audit e la pianificazione delle relative attività.

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: Le fasi dell'attività di audit

La **prima fase** delle attività di audit ha inizio con l'approvazione del Programma e prevede la stesura della Strategia di audit. All'inizio della programmazione 2021-2027 è necessario definire l'inquadramento, le funzioni e le responsabilità dell'Autorità di Audit, anche alla luce di quanto previsto all'interno del Sistema di Gestione e Controllo relativo al Programma. La Strategia deve essere definita entro un termine che permetta di concludere gli audit previsti per il periodo contabile di riferimento, rispettando la scadenza per l'invio di RAC e Parere di audit prevista per il 15 febbraio ai sensi dell'art. 77 del RDC. La Strategia di audit è aggiornata annualmente, successivamente alla presentazione dei documenti di cui all'art. 63 del Regolamento finanziario (Conti, Parere di audit e RAC) e prima dell'avvio degli audit di sistema. La prima versione della Strategia di audit dell'AA Calabria è stata approvata con DDG 5731 del 24.04.2024.

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 anno (n) fino al 2030, al fine di consentire la preparazione dei documenti da trasmettere alla Commissione europea ai sensi dell'art. 63 del Regolamento finanziario. Essa ha carattere permanente fino al 2030 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 dalla data di presentazione del Programma alla Commissione o il 1° Gennaio 2021, se anteriore, e termina il 30 Giugno 2022. Gli Obiettivi di questa seconda fase di audit sono quelli di garantire che:

- le attività di audit di sistema 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) del paragrafo 5, art. 63 del Regolamento finanziario forniscano un quadro fedele sulla completezza e legittimità delle spese presentate alla Commissione.

La **terza fase** inizia normalmente dal 01/01/n+1 e termina il 15/02/n+1. Essa ha carattere permanente sino al 2031 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 2023 sui documenti di cui alla lettera a) e b) del paragrafo 5, art. 63 del Regolamento finanziario, secondo il modello previsto dall'Allegato XIX del Reg. (UE) n. 2021/1060 (vedasi approfondimento al paragrafo 5.2 del presente Manuale);
- predisporre e presentare alla Commissione una Relazione Annuale di Controllo, secondo il modello previsto dall'Allegato XX del Reg. (UE) 2021/1060 e le indicazioni della "*Methodological note on the Annual Control Report, Audit Opinion and treatment of errors*" (vedasi approfondimento al paragrafo 4.1 e al paragrafo 4.2 del presente Manuale).

La quarta fase inizia il 1° luglio 2029, data di avvio dell'ultimo periodo contabile e finisce il 15 febbraio 2031 data di presentazione della Relazione di Annuale di Controllo finale.

Nell'ambito di questa fase l'AdA deve svolgere, relativamente al periodo 1° luglio 2029 – 30 giugno 2030, le previste attività di audit (audit di sistema, audit delle operazioni, audit sui Conti annuali), ai fini della predisposizione e presentazione alla Commissione del Parere finale di audit e Relazione di Controllo finale, seguendo quanto indicato nella "Methodological note on the Annual Control Report, Audit Opinion and treatment of errors" – CPRE_23-0013-01 del 26 luglio 2023

2.5 Tempistica e pianificazione del lavoro di audit 2021 – 2027

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 Annuale di Controllo entro il 15 febbraio dell'anno x+1.

Nei sottostanti diagrammi sono riportati i flussi delle attività utili alla corretta programmazione della presentazione della documentazione prevista dall'art. 63 del Regolamento finanziario da parte delle Autorità del Programma e il periodo previsto per le successive valutazioni che devono essere eseguite dai competenti servizi della Commissione europea (cfr par. 4.3). Le date ivi indicate, suggerite dalle linee guida sulla Strategia[4], è opportuno che siano ufficialmente concordate tra le Autorità dei Programmi.

[4]Cfr. EGESIF 14-0011-02 final del 27.08.2015.

Figura 5: Pianificazione dell'attività di audit (EGESIF 14-0011-02 final del 27.08.2015)

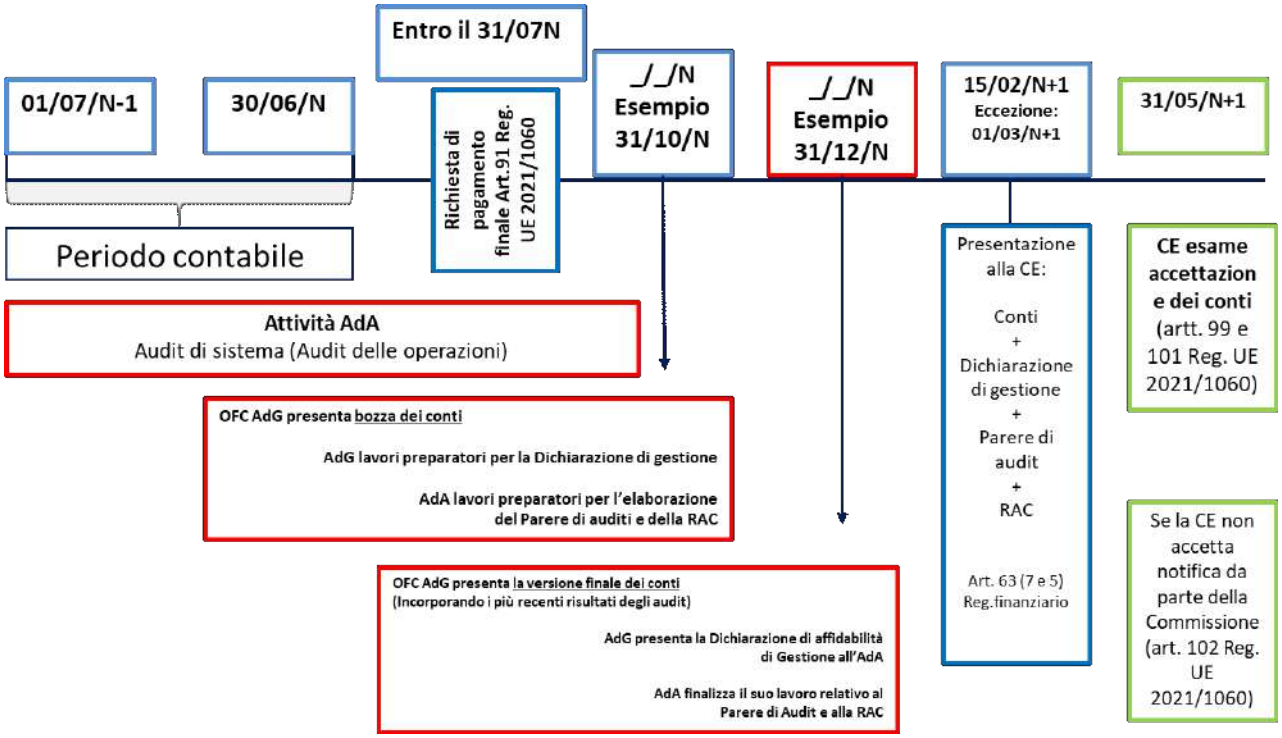
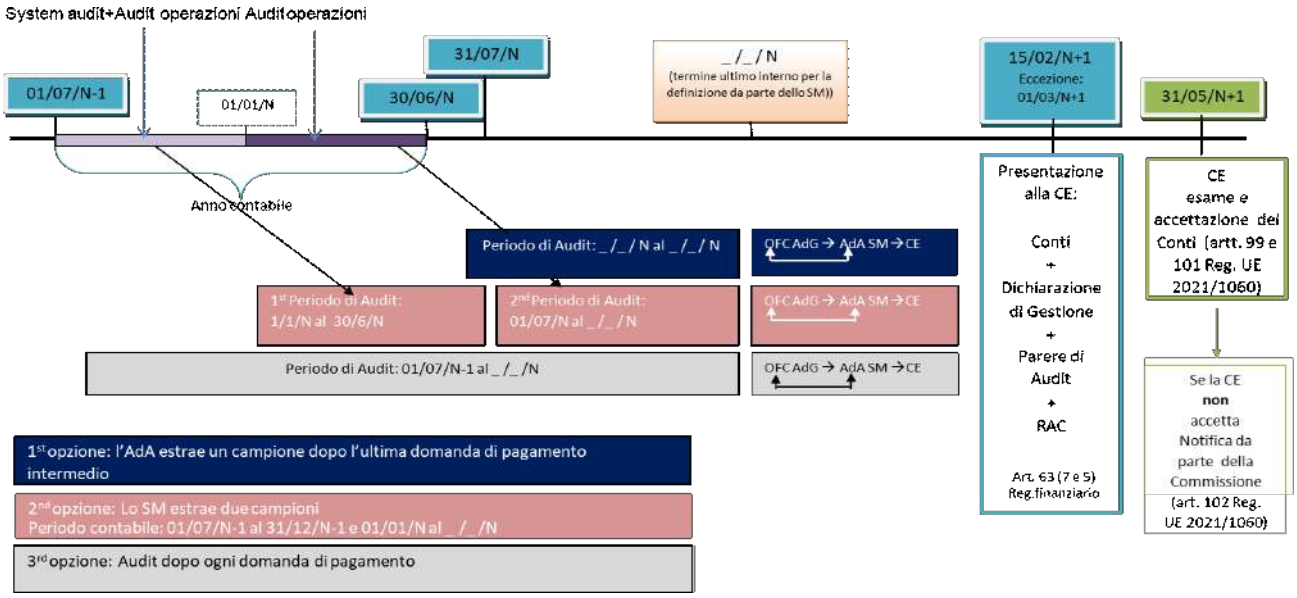


Figura 6: Pianificazione dell'attività di audit in presenza di più domande di pagamento (EGESIF 14-0011-02 final del 27.08.2015)



In relazione a quest'ultima pianificazione, i tre diversi calendari del lavoro di audit sono elaborati in base alla scelta operata da parte dell'Autorità di Gestione/OFC (se presente) di presentare un'unica Domanda di pagamento intermedia entro la chiusura del periodo contabile (30 giugno dell'anno N) oppure più Domande di pagamento intermedio (massimo una Domanda per ogni periodo di tempo compreso tra le date seguenti:

28 febbraio, 31 maggio, 31 luglio, 31 ottobre, 30 novembre e 31 dicembre[5]).

Le diverse modalità di presentazione delle domande di pagamento consentono all'AdA la possibilità di procedere ad un campionamento unico, successivo alla chiusura del periodo contabile, oppure a più campionamenti correlati alle diverse domande di pagamento presentate nel corso del periodo contabile (campionamento multiperiodo).

Nei sottostanti diagrammi di flusso sono indicate delle possibili collocazioni temporali delle attività di audit di competenza dell'AdA, in funzione dei tempi di presentazione delle Domande di pagamento, in linea con gli orientamenti della Commissione europea sulla Strategia di audit[6].

CV 11.1

Le date indicate nei successivi diagrammi, fatta eccezione per quelle previste direttamente dai Regolamenti, sono indicative e vanno associate alle opzioni sul campionamento unico, a due periodi o multiperiodo 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. Tuttavia, è cruciale che l'AdA abbia eseguito gli audit su un campione adeguato di operazioni, sulla base delle spese dichiarate alla Commissione, al fine di rilasciare un parere affidabile sul corretto funzionamento del Sistema di Gestione e Controllo del Programma. 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.

In conformità a quanto previsto nella Strategia di Audit, sulla base delle informazioni trasmesse dall'AG, l'AA valuterà la distribuzione delle domande di pagamento nel corso dell'anno contabile al fine di stabilire se procedere per un campionamento unico (opzione 1) o multiplo (opzione 2). Nel primo periodo contabile della programmazione 21/27 si sono realizzate le condizioni per il campionamento unico.

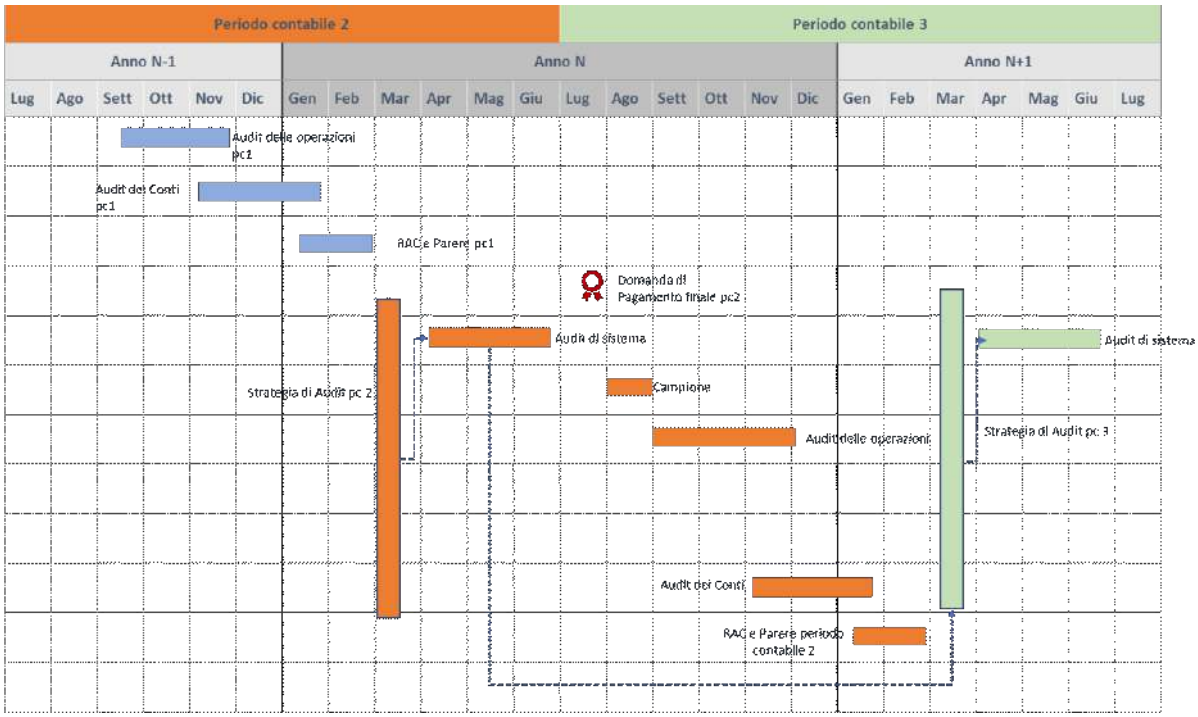
- *Opzione n. 1 – campionamento unico*

Nel caso di Programmi che non presentano particolari complessità attuative e possiedono **dimensioni finanziarie relativamente ridotte** (meno di 500 milioni di euro complessivi), oppure un **numero limitato di operazioni certificate** o nel caso in cui sia stata presentata **un'unica Domanda di pagamento intermedia annuale (31/07/N)**, l'Autorità di Audit può applicare l'opzione di eseguire il campionamento successivamente alla data di presentazione dell'ultima domanda di pagamento intermedia annuale presentata entro il 31/07/N. Come premesso, al fine di procedere ad un campionamento corretto dal punto di vista metodologico, 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.

[5]Standard IIA 2220 – Ambito di copertura

[6]Nota EGESIF 14-0011-02 final Linee Guida per gli Stati membri sulla Strategia di Audit

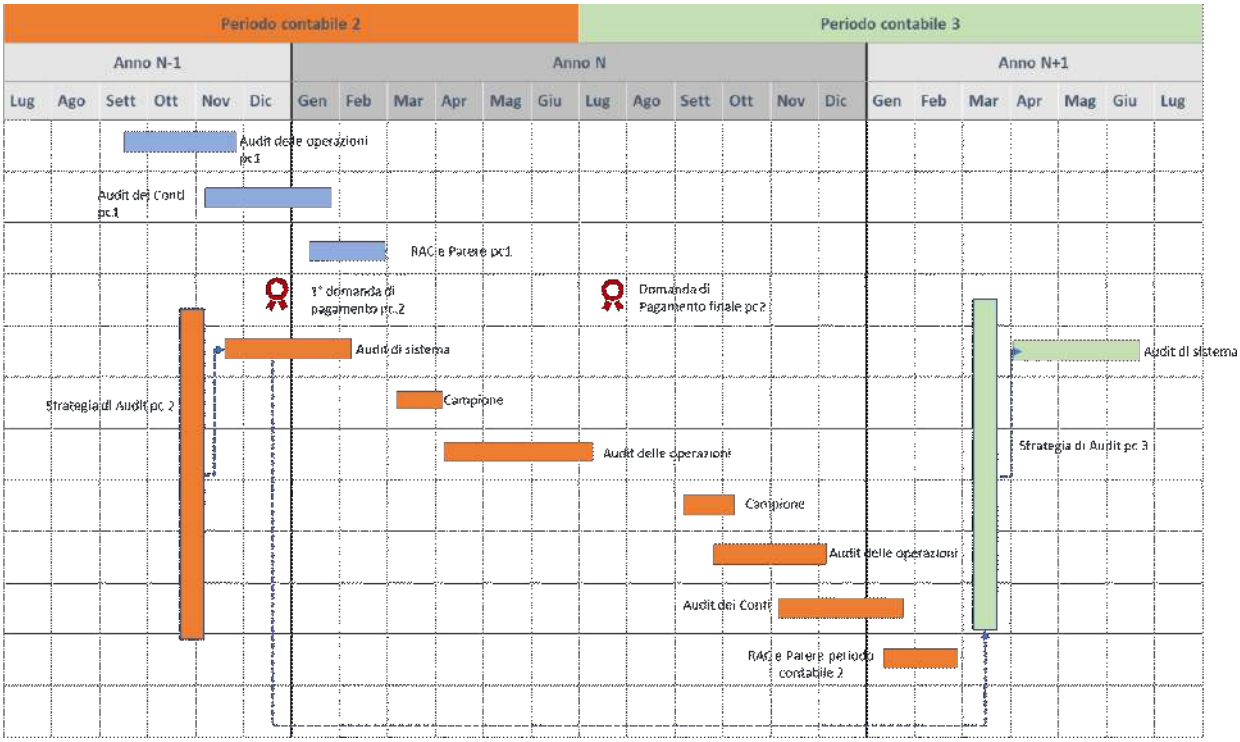
Figura 7: Collocazione temporale delle attività di audit in caso di campionamento unico



- *Opzione 2 – doppio campionamento*

Nel caso in cui sia stata presentata una Domanda di pagamento nel corso del periodo contabile, generalmente al 31/12/N-1, e se il Programma non presenta particolari complessità attuative, possiede dimensioni finanziarie medie (oltre i 500 e fino a 2000 milioni di euro complessivi) e un numero non elevato di operazioni da certificare, l'AdA potrebbe eseguire un primo campionamento nel corso dei mesi di febbraio/marzo dell'anno N 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 di sistema o, in alternativa, disporre di informazioni utili a stimare i valori dei parametri di campionamento per il primo periodo, ferma restando la necessità di apportare le dovute correzioni in fase di estrazione del secondo ed ultimo campione. È da sottolineare che, nell'ipotesi in cui si scelga l'opzione del doppio campionamento, nell'ultimo trimestre dell'anno N-1 le attività relative all'audit delle operazioni e dei Conti del ciclo precedente si sovrappongono alle attività relative all'audit di sistema del successivo periodo contabile. Inoltre, per il primo trimestre dell'anno N+1 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.

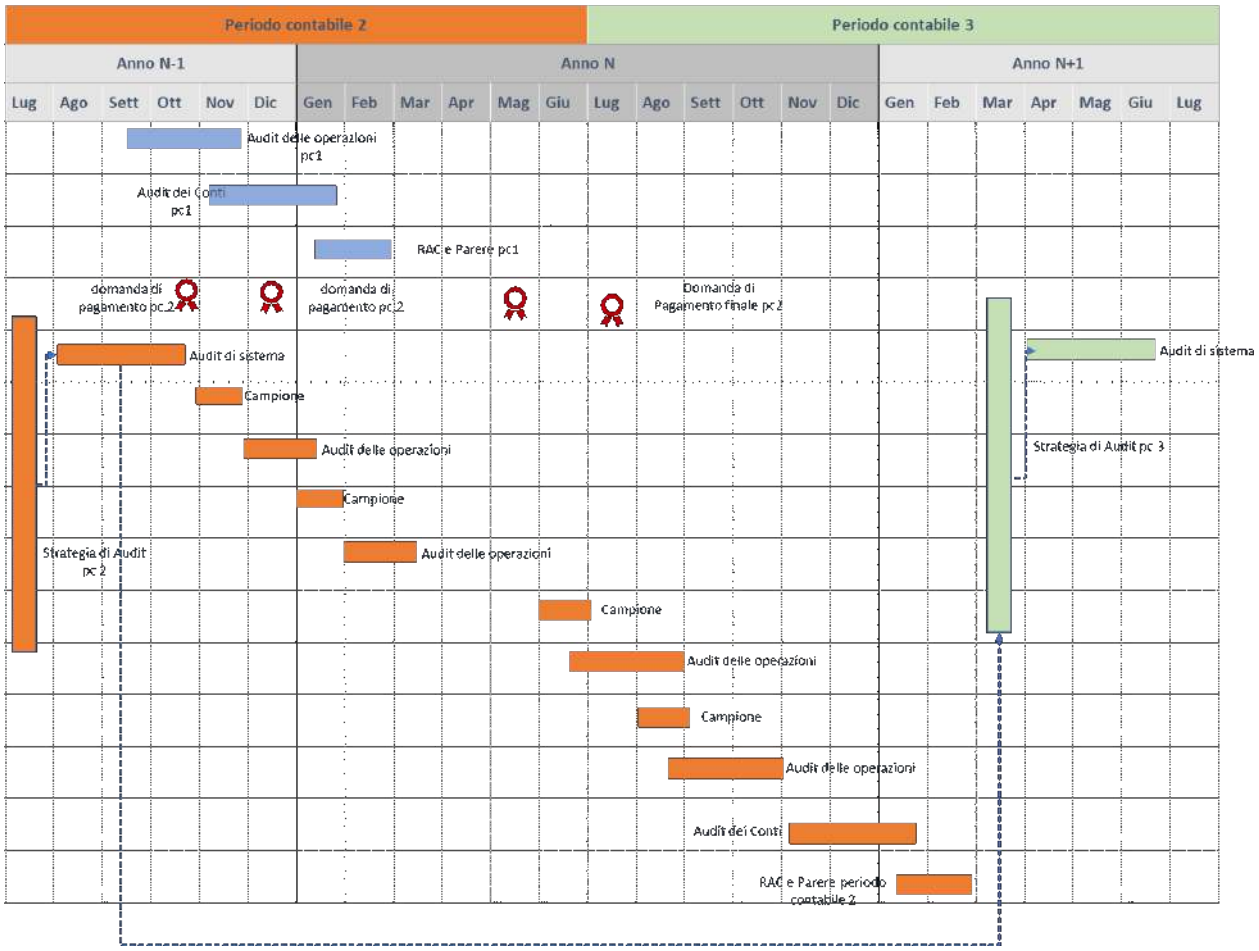
Figura 8: Collocazione temporale delle attività di audit in caso di doppio campionamento



- *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 del periodo contabile 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 dell'anno N-1. Questa opzione potrebbe essere confacente ad un'Autorità di Audit che abbia la responsabilità di Programmi che presentano complessità attuative e possiedono dimensioni finanziarie elevate (oltre i 2000 milioni di euro complessivi) ed un numero molto elevato di operazioni da certificare. 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 alla predisposizione della Strategia di audit e degli audit di sistema relativi al successivo periodo contabile. Inoltre, per il primo trimestre dell'anno N potrebbe presentarsi una sovrapposizione tra le attività relative alla predisposizione del RAC e del Parere del vecchio periodo contabile e quelle relative alla selezione del campione e all'audit delle operazioni del nuovo ciclo di attività. È evidente come tale opzione sia molto più onerosa da percorrere in termini di tempo e risorse rispetto alle precedenti, senza ottenere significativi benefici in termini di efficacia dell'attività di audit.

Figura 9: Collocazione temporale delle attività di audit in caso di campionamento dopo ogni domanda di pagamento intermedia



2.6 Il controllo di qualità (Quality Review)

CV 11.3

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, in modo da assicurare che le procedure di audit siano svolte in maniera coerente e conforme alla normativa di riferimento, anche dal punto di vista qualitativo.

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.

CV 11.3

Lo Standard IIA 1100 ("Indipendenza e Obiettività") e 1120 ("Obiettività Individuale") sostengono che l'attività di internal audit deve essere indipendente e gli *internal auditor* devono essere obiettivi nell'esecuzione del loro lavoro. Obiettività è l'attitudine mentale di imparzialità che consente agli *internal auditor* di svolgere gli incarichi in un modo che consenta loro di credere nella validità del lavoro svolto e nell'assenza di compromessi sulla qualità. In materia di audit, l'obiettività richiede che gli *internal auditor* non subordinino il loro giudizio a quello di altri. Eventuali ostacoli all'obiettività devono essere gestiti a livello di singolo auditor, di incarico, funzionale e organizzativo. Gli *internal auditor* devono avere un atteggiamento imparziale e senza pregiudizi ed evitare qualsiasi conflitto diinteressi.

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 auditing* 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, il quale possiede la responsabilità complessiva del sistema di controllo della qualità e ha la facoltà di delegare la responsabilità operativa del controllo qualità a persone con sufficiente ed appropriata esperienza.
2. Pertinenti requisiti di carattere etico: un Organismo di Audit dovrebbe stabilire indirizzi e procedure finalizzati ad assicurare ragionevolmente che l'Organismo stesso, incluso tutto il personale e ogni altro organismo chiamato a svolgere l'incarico, si conformi ai pertinenti requisiti di carattere etico, con particolare riferimento ai temi di integrità, indipendenza, oggettività, imparzialità, segreto professionalee competenza.

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.

4. Risorse umane: un Organismo di Audit dovrebbe stabilire indirizzi e procedure finalizzati ad assicurare ragionevolmente che esso possieda 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 un processo di monitoraggio finalizzato ad assicurare ragionevolmente che indirizzi e procedure relative al sistema di controllo della qualità siano 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);
   - assicurare che i risultati del *quality control reviews* siano riportati al Capo dell'organismo, o in ogni caso al responsabile dell'attività, in modo tempestivo.

Il sistema di controllo di qualità precedentemente descritto, previsto dallo Standard ISSAI 40, viene poi ripreso e 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:

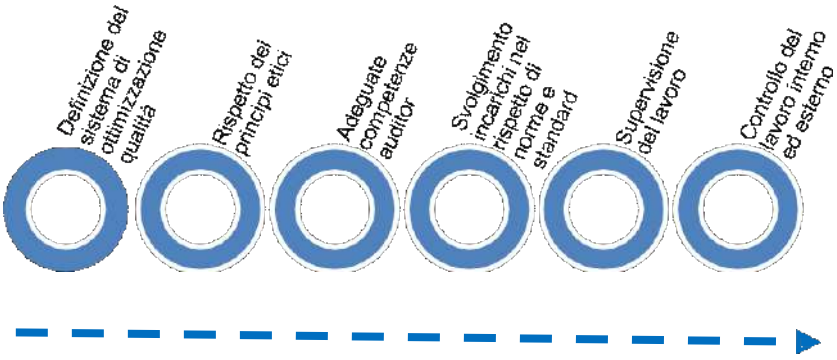
1. garantire il rispetto dei principi etici applicabili;
2. assicurare procedure appropriate per l'accettazione e il mantenimento dei rapporti con il cliente e dell'incarico di revisione;
3. garantire adeguate competenze e capacità delle risorse assegnate alla revisione;
4. assumere la responsabilità 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:

Figura 10: Elementi del sistema di garanzia della qualità



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, al fine di ottenere una veritiera ed efficace auto-valutazione, l'utilizzo di apposite checklist finalizzate a esaminare internamente la qualità del lavoro di audit svolto. Lo sviluppo di checklist per documentare il lavoro di audit è ulteriormente sviluppato al prossimo paragrafo.

Infine, negli allegati 19 (A-L) del presente Manuale sono presenti le Checklist per il controllo della qualità del lavoro di audit, o Quality review, tipicamente svolto dall'Autorità di Audit.

2.7 Documentare il lavoro di audit

Nel corso del Technical Meeting del 15 dicembre 2020, il *Working Group Audit Documentation* (composto dai rappresentanti delle Autorità di Audit nazionali e dai Servizi della Commissione che lavorano nell'area dei fondi SIE) ha presentato nella sua versione definitiva un *Reflection Paper* il cui scopo è quello di essere una guida per ciò che riguarda la documentazione da controllare e conservare nello svolgimento del lavoro di audit nonché quello di fornire esempi di buone pratiche agli auditors. Mantenere una pista di controllo adeguata significa fornire una solida base per i risultati e le conclusioni dell'AdA e riducendo il rischio di contestazioni da parte dei revisori.

È importante quindi che ci siano indicazioni comuni sulle modalità con cui gli auditors dovrebbero documentare il lavoro di audit svolto e su quali documenti giustificativi dovrebbero essere conservati. Vengono di seguito riassunte alcune indicazioni per le AdA riportate nel *Reflection Paper.*

I documenti di audit

Quando si parla di documenti di audit ci si riferisce a tutte quelle informazioni utilizzate dall'auditor per giungere alle conclusioni su cui si basa la sua opinione; questi includono le informazioni contenute nei registri contabili del beneficiario, le prove sottostanti alle spese dichiarate, nonché altre informazioni conservate dal beneficiario o informazioni da fonti indipendenti.

I documenti di audit devono essere:

- appropriati: in termini di qualità dei documenti, ovvero rilevanti e affidabili nel fornire supporto alle conclusioni su cui si basa il giudizio del revisore;
- sufficienti: in termini di quantità di elementi probatori richiesti, sulla base della valutazione da parte del revisore dei rischi di errori significativi e della qualità di tali documenti;
- corroboranti: è possibile che il revisore non sia in grado di acquisire un unico elemento probatorio, che soddisfi i criteri di sufficienza e adeguatezza, ma che abbia bisogno di due o più tipi di prove anche da fonti diverse per sostenere una tesi.

La documentazione dell'audit dovrebbe includere la registrazione delle procedure di revisione svolte, gli elementi probatori acquisiti e le conclusioni raggiunte dal revisore anche attraverso il proprio giudizio professionale.

Esempi di documentazione di audit sono: programmi di audit, analisi dei rischi, memorandum di pianificazione, documenti di sintesi di questioni significative, lettere di conferma e rappresentanza, checklist, corrispondenza (compresa la posta elettronica) su questioni significative.

Le checklist

Le checklist sono lo strumento più comune utilizzato dalle AdA per documentare il loro lavoro di audit. Il livello di dettaglio delle checklist può differire in base alle modalità di lavoro adottate dalle singole Autorità di Audit.

Tuttavia, quando si compila una checklist, ogni auditor dovrebbe documentare:

- la natura, la tempistica e l'estensione del lavoro di revisione svolto per mostrare cosa e come è stato controllato;
- i risultati delle procedure di revisione svolte e gli elementi probativi acquisiti;
- questioni significative emerse durante l'audit, conclusioni e raccomandazioni proposte e il giudizio professionale applicato (di cui lasciare evidenza attraverso la compilazione del campo Note);
- riferimenti incrociati per i documenti probatori (è raccomandato l'uso di files di raccordo).

Altri documenti di lavoro

Le AdA possono documentare il lavoro di audit svolto anche facendo ricorso ad altri documenti di lavoro che possono essere standardizzati (es. griglie di raccordo) o predisposti ad hoc dal revisore (es. spese e riconciliazioni bancarie).

Questi documenti dovrebbero essere sufficientemente completi e dettagliati, chiari, leggibili, pertinenti e accurati e nel caso in cui dovessero essere utilizzati documenti elettronici dovrebbe esserci un'identificazione adeguata della loro origine, contenuto, data, versione e ubicazione.

Documenti a sostegno

"Ottenere" elementi probatori non significa necessariamente che i rispettivi documenti giustificativi (ad esempio una copia di una fattura) debbano essere conservati nel fascicolo di audit dell'AdA (sia in formato elettronico che cartaceo). Deciderà l'AdA caso per caso, per ogni documento utilizzato a fini di ispezione e verifica, se ritiene necessario o utile conservarne una copia.

3 Principali innovazioni della programmazione 2021 – 2027

Il presente capitolo tratta due delle principali novità introdotte dal Regolamento (UE) 2021/1060 (RDC) del Parlamento Europeo e del Consiglio del 24 giugno 2021: il principio dell'audit unico e le modalità proporzionate migliorate.

3.1 Principio dell'audit unico

Nell'ottica del raggiungimento di una maggiore semplificazione amministrativa, il legislatore europeo ha deciso, per la Programmazione 21-27, di investire maggiormente sul principio dell'audit unico (art. 80 RDC).

Tale principio prevede, al verificarsi di specifiche condizioni, una riduzione del numero di controlli potenziali ai quali sottoporre le operazioni e i beneficiari dei Fondi. Una simile previsione non può non implicare, a livello nazionale, la necessità di una maggiore razionalizzazione delle attività di audit, che dovrà portare con sé, da un lato, un incremento di responsabilizzazione da parte delle AdG e delle AdA e, dall'altro, la ricerca di una crescente collaborazione con l'azione della Commissione e della Corte dei conti europea.

Secondo la normativa, nello svolgimento degli audit la Commissione e le AdA dovranno tenere in debito conto i principi dell'audit unico e di proporzionalità delle verifiche in rapporto al livello di rischio per il bilancio dell'Unione. L'obiettivo di questo significativo passaggio è di evitare la duplicazione di audit e verifiche di gestione di una stessa spesa dichiarata alla Commissione al fine di minimizzare i costi delle verifiche di gestione e degli audit e gli oneri amministrativi per i beneficiari. (cfr. Allegato II alla Delibera CIPESS n. 78/2021 "INDICAZIONI PER I SISTEMI DI GESTIONE E CONTROLLO (Si.Ge.Co) 2021-2027).

In questo processo di semplificazione, le Autorità di Audit e la CE utilizzeranno, in un primo momento, i documenti raccolti dalle AdG, anche in sede di verifiche di gestione, ed eventualmente, solo in una fase successiva, qualora il giudizio professionale dell'auditor li ritenesse fondamentali per corroborare solide conclusioni di audit, ulteriori documenti e dati di audit richiesti ai beneficiari.

Pertanto, se i revisori della Commissione e/o le Autorità di Audit possono ottenere tutta la documentazione durante l'audit di un'operazione, esaminando le informazioni e i registri conservati elettronicamente e/o esaminando i risultati delle verifiche di gestione da cui, a tale riguardo, possono trarre conclusioni sulla legittimità e regolarità dell'operazione, non è necessario chiedere al beneficiario le predette e/o ulteriori informazioni e registrazioni.

Operativamente, dunque, per i programmi per i quali la Commissione conclude che il parere dell'Autorità di audit sia affidabile e lo Stato membro interessato partecipi alla cooperazione rafforzata sull'istituzione della Procura europea, gli audit della Commissione si limiteranno alla verifica dell'operato dell'Autorità di audit.

Tra le maggiori semplificazioni derivanti dall'applicazione del principio dell'audit unico vi è senza dubbio la previsione di alcune soglie di spesa totale ammissibile entro le quali l'applicazione di tale principio diviene obbligatoria rispetto all'audit sulle operazioni. Nello specifico, prima della presentazione dei conti del periodo contabile in cui l'operazione è completata, la Commissione o l'Autorità di audit non effettuano più di un audit relativamente alle operazioni per le quali le spese totali ammissibili non superano: € 400.000,00 per il FESR o il Fondo di coesione, € 350.000,00 per il JTF, € 300.000,00 per il FSE+ o € 200.000,00 per il FEAMPA, l'AMIF, l'ISF o il BMVI (soglie fissate dall'art. 80 par. 3).

Sono, inoltre, soggette al medesimo regime di non duplicazione dell'audit per periodo contabile, le operazioni in qualsiasi anno nel quale è stato già svolto un audit dalla Corte dei conti, purché i risultati dell'audit svolto dalla Corte dei conti per tali operazioni possano essere utilizzati dall'Autorità di audit o dalla Commissione al fine di ottemperare ai loro rispettivi compiti.

Fanno eccezione alle prescrizioni soprariportate i casi in cui:

1. l'autorità di audit conclude, in base al proprio giudizio professionale, che non è possibile redigere un Parere di audit valido;

2. esiste un rischio specifico di irregolarità o un sospetto di frode;
3. è necessario ripetere il lavoro dell'autorità di audit per ottenere garanzie in merito al suo funzionamento efficace;
4. vi sono indizi di carenza grave nell'operato dell'autorità di audit.

In sintesi, si può affermare che le implicazioni per le AdA, in termini di applicabilità del principio dell'audit unico, siano le seguenti:

Tabella 11: Implicazioni del principio dell'audit unico per le AdA

Tipologia di operazione	Applicabilità di audit unico
Operazioni contenute in Programmi il cui audit è ritenuto affidabile dalla CE e lo Stato Membro partecipa alla cooperazione rafforzata sull'istituzione della Procura europea	Sì N.B. L'audit della CE riguarderà esclusivamente la verifica dell'operato dell'AdA
Operazioni art. 80 par. 3 del RDC	Sì
Operazioni già sottoposte ad audit della Corte dei conti europea con esito positivo	Sì N.B. I risultati dell'audit svolto dalla Corte dei conti per tali operazioni possano essere utilizzati dall'autorità di audit o dalla Commissione al fine di ottemperare ai loro rispettivi compiti
Operazioni per le quali l'autorità di audit conclude, in base al proprio giudizio professionale, che non è possibile redigere un Parere di audit valido	No
Operazioni in cui esiste un rischio specifico di irregolarità o un sospetto di frode	No
Operazioni in cui è necessario ripetere il lavoro dell'autorità di audit per ottenere garanzie in merito al suo funzionamento efficace	No
Operazioni in cui vi sono indizi di carenza grave nell'operato dell'autorità di audit	No

3.2 Modalità proporzionate migliorate

3.2.1 Possibilità di applicazione e revoca

Le modalità proporzionate, disciplinate dagli artt. 83-84-85 del RDC, rientrano tra le novità previste dalla Programmazione 21-27 con l'obiettivo di snellire e semplificare le attività di audit.

L'accesso a tali modalità è consentito per ciascuno Stato membro in qualsiasi momento della Programmazione purché siano rispettate le condizioni descritte dall'articolo 84 del RDC.

Secondo il Regolamento, la valutazione del funzionamento efficace del Sistema di gestione e controllo del programma da parte della Commissione tiene conto della partecipazione dello Stato membro in questione alla cooperazione rafforzata sull'istituzione della Procura europea.

L'applicazione, da parte dello Stato membro, di entrambe o solo una delle modalità proporzionate migliorate, avviene in presenza delle condizioni sopraesposte e a seguito di notifica alla Commissione dell'intenzione di applicare tali modalità. In tal caso queste saranno applicate dal periodo contabile successivo.

L'applicazione delle modalità proporzionate migliorate è possibile all'inizio del periodo di programmazione esclusivamente al verificarsi delle condizioni necessarie, in relazione a un programma analogo attuato nel

periodo 2014-2020 e se le modalità di gestione e controllo stabilite per il programma 2021-2027 sono basate in gran misura su quelle relative al programma precedente.

Qualora uno Stato membro decidesse di applicare le modalità proporzionate migliorate è necessario che questo sia esplicitamente previsto all'interno del Si.Ge.Co. e della Strategia di audit.

Le modalità proporzionate migliorate sono soggette a revoca nel caso si verifichino le condizioni di cui all'articolo 85 RDC. La revoca delle modalità proporzionate migliorate è procedimentalizzata con precisione e prevede che:

1. se la Commissione o l'Autorità di Audit concludono, in base agli audit effettuati e alla Relazione annuale di controllo, che le condizioni di cui all'articolo 84 non sono più soddisfatte, la Commissione chiede all'Autorità di Audit di effettuare ulteriori attività di audit e di accertarsi che siano adottate azioni correttive;
2. se la successiva Relazione Annuale di Controllo conferma che le condizioni continuano a non essere soddisfatte, limitando in tal modo la garanzia di funzionamento efficace dei sistemi di gestione e controllo e di legittimità e regolarità delle spese fornita alla Commissione, la Commissione chiede all'autorità di audit di effettuare audit dei sistemi;
3. la Commissione, dopo aver dato allo Stato membro la possibilità di presentare osservazioni, può informare lo Stato membro che le modalità proporzionate migliorate non si applicano più dal periodo contabile successivo.

CV 11.3

3.2.2 Implicazioni per l'attività di audit

Come previsto dagli artt. 83 e 84 del Reg. (UE) 2021/1060, per i Sistemi di Gestione e Controllo per i quali gli ultimi due Rapporti Annuali di Attività della Commissione europea (anche afferenti alla programmazione 2014 – 2020 nel caso di Si.Ge.Co. invariati) hanno evidenziato un giudizio di affidabilità del sistema di categoria 1 o 2 e un tasso di errore totale pari o inferiore al 2%, l'Autorità di Audit può limitare la propria attività all'audit delle operazioni, da effettuarsi su un campione basato su una selezione statistica di 30 operazioni per il programma o gruppo di programmi interessato. Qualora la popolazione fosse composta da meno di 300 unità di campionamento, l'Autorità di Audit può anche applicare un metodo di campionamento non statistico coprendo almeno il 10% delle unità di campionamento della popolazione del periodo contabile, selezionate in modo casuale mediante un'estrazione equiprobabile o proporzionata alla dimensione [articolo 79, paragrafo 2 del RDC]. Sempre in tal caso la Commissione Europea, nei casi di audit sulle AdA, andrà a limitare il proprio operato unicamente mediante la ripetizione dell'audit, salvo che le informazioni disponibili suggeriscano carenza grave nell'operato dell'autorità di audit.

Per quanto sopra, nel caso di applicazione delle modalità proporzionate migliorate, le Autorità di Audit hanno facoltà di non svolgere audit di sistema, nel caso in cui decida di applicare anche tale modalità.

Secondo le prescrizioni contenute nell'Allegato II "Indicazioni per i Sistemi di Gestione e Controllo (Si.Ge.Co) 2021-2027" della Delibera CIPESS 78/2021, le AdA assicureranno l'individuazione di specifiche modalità di monitoraggio dei follow-up sulle criticità e sulla realizzazione delle misure correttive concordate con l'Autorità di gestione e, se del caso, anche con il soggetto che svolge la funzione contabile anche ai fini del mantenimento delle condizioni per le modalità proporzionate migliorate.

Occorre altresì precisare che, qualora le modalità proporzionate migliorate siano applicate all'AdG, ai sensi dell'art. 83, par. 1 lettera a) "in deroga all'articolo 74, paragrafo 1, lettera a), e all'articolo 74, paragrafo 2, l'Autorità di Gestione può applicare solo procedure nazionali per effettuare verifiche di gestione" e par. 4 "Ai fini delle verifiche di gestione di cui al primo comma, lettera a), l'Autorità di Gestione può basarsi su verifiche effettuate da organismi esterni purché disponga di sufficienti elementi di prova della competenza di tali organismi." Se, dunque, l'AdG ex art. 83 RDC adotta procedure nazionali per le verifiche di gestione o si basa su verifiche effettuate da organismi esterni, l'Autorità di Audit può:

- nel caso in cui essa stessa non applichi le modalità proporzionate migliorate, svolgere apposito audit

di sistema sull'AdG e/o sui predetti organismi esterni in relazione all'esecuzione delle verifiche di gestione e alla loro affidabilità;

- nel caso in cui essa stessa applichi le modalità proporzionate migliorate, decidere, almeno nei primi periodi contabili di applicazione delle modalità proporzionate migliorate, di eseguire audit di alcune operazioni già oggetto di verifica da AdG o organismi esterni per valutare la correttezza delle conclusioni di tale verifica.

3.3 Audit su ambiti rilevanti per la programmazione 2021 - 2027

È opportuno evidenziare che nell'ambito della programmazione 2021-2027 la Commissione Europea pone in particolare risalto alcuni principi da rispettare di seguito indicati:

- assenza di conflitto di interesse;
- principi di sostenibilità ambientale, con particolare riferimento al rispetto del principio DNSH e della resa a prova di clima delle infrastrutture;
- legittimità delle opzioni di costo semplificate.

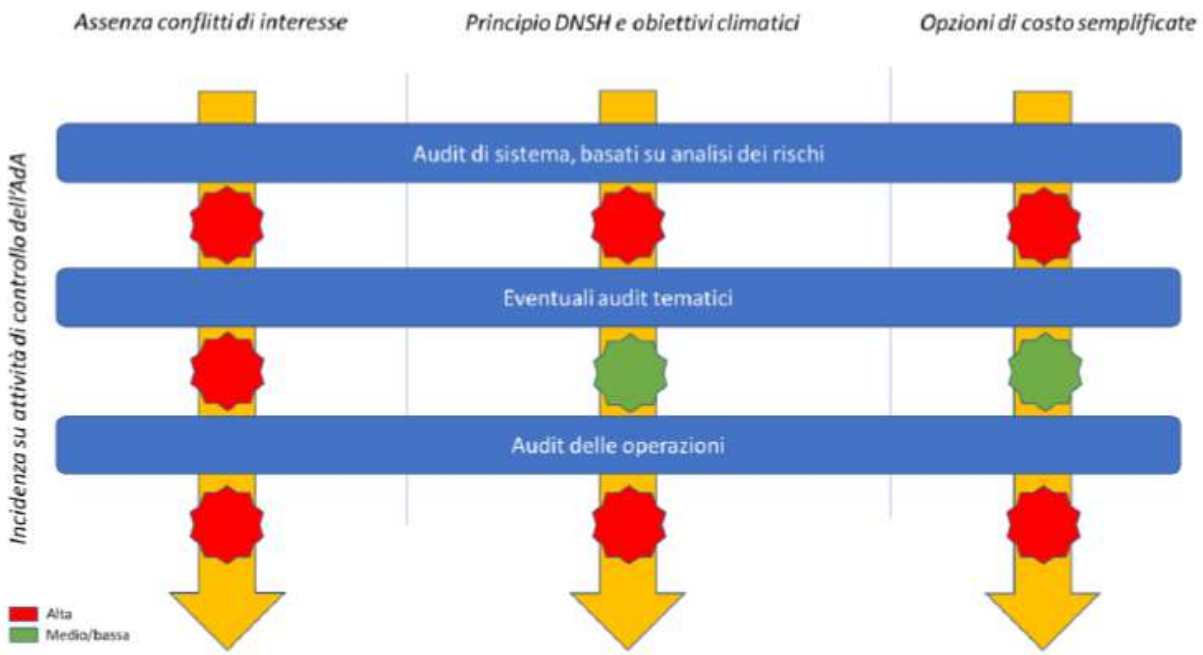
Il rispetto di tali principi, già previsti in sostanza nella programmazione precedente, prevede nel periodo 2021-2027 un maggiore coinvolgimento delle Autorità di Audit, che devono operare per assicurarne l'effettiva applicazione nelle diverse fasi di attuazione del Programma.

In base agli orientamenti e alle indicazioni risultanti dai documenti di riferimento, nonché dalle riunioni (technical meeting) organizzati dalla Commissione Europea su tali argomenti, è importante che le Autorità di Audit organizzino la propria struttura, le procedure operative e gli strumenti perché nell'ambito dei propri audit tali ambiti di controllo siano opportunamente considerati.

Il rispetto di tali principi coinvolge l'AdA nelle varie fasi dell'attività di audit (audit di sistema, eventuale audit tematico, audit delle operazioni) secondo diverse modalità e intensità di verifica, in base all'esito della valutazione dei rischi e al proprio giudizio professionale.

Di seguito, tenuto conto delle specificità del programma di competenza, si fornisce uno schema della potenziale incidenza sulle attività di audit dei controlli relativi a tali ambiti:

Figura 11: Potenziale incidenza sulle attività di audit



L'attività di audit sugli aspetti in questione è differenziata in considerazione anche del grado di attuazione del Programma: es. la verifica dell'assenza di conflitti di interesse deve essere svolta fin dalla prima fase di attuazione, prudenzialmente ai fini di una corretta prevenzione di possibili irregolarità, mentre il rispetto del principio DNSH e la legittimità delle opzioni di costo semplificate potranno essere oggetto di audit in una fase di adeguato avanzamento fisico e finanziario del Programma. Resta inteso che, in ogni caso, i suddetti aspetti sono oggetto di adeguato controllo sia nell'ambito degli audit di sistema sia nell'ambito degli audit delle operazioni.

Nel seguito del Manuale saranno fornite precise indicazioni in merito agli audit relativi agli aspetti in questione, così come negli allegati sono riportati gli strumenti (checklist) e i punti di controllo riguardanti tali aspetti. In particolare, con riferimento agli audit di sistema, l'Allegato 2, contenente il Modello di Checklist per gli audit di sistema, prevede alcuni punti di controllo specifici per il rispetto della disciplina relativa al conflitto di interesse, del principio DNSH e della corretta adozione delle OSC.

Come precedentemente illustrato, il ricorso all'audit tematico si ipotizza preminentemente per il conflitto di interessi: pertanto, alcune indicazioni operative sono riportate a tale proposito nel par. 4.4.2 e una specifica checklist è stata predisposta a tale scopo (Allegato 4).

Per quanto concerne gli audit delle operazioni, indicazioni di dettaglio sui controlli relativi alle Opzioni Semplificate dei Costi sono contenute nel paragrafo 4.6.3.3, indicazioni specifiche sui controlli del rispetto del principio DNSH e della resa a prova di clima delle infrastrutture sono fornite al par. 4.6.3.6, infine la descrizione degli audit riguardanti ipotesi di conflitti di interesse sono contenute nel par. 4.6.3.8.

In corrispondenza, gli Allegati 10.D, 11.L e 11.M contengono le checklist da utilizzare, durante gli audit delle operazioni, per la verifica rispettivamente dei conflitti di interesse, del rispetto del principio DNSH e della resa a prova di clima delle infrastrutture e delle OSC.

4 La metodologia e le procedure di audit

4.1 La Strategia di audit 2021 – 2027

L'Autorità di Audit, ai sensi dell'art. 78 del Reg. (UE) n. 2021/1060, ha il compito di predisporre, previa consultazione con l'AdG, la propria Strategia di audit per lo svolgimento dell'attività di audit. In tale documento, come previsto dall'Allegato XXII al RDC, 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 (comprese informazioni su eventuali esternalizzazioni previste e la loro portata, se del caso), al fine di garantire che tutti gli organi soggetti all'audit siano coinvolti e che il controllo avvenga uniformemente durante l'intera programmazione. La Strategia di audit comprende audit dei sistemi delle nuove Autorità di Gestione e Organismi/Autorità incaricate della funzione contabile. Tali audit sono effettuati entro ventuno mesi dalla decisione di approvazione del programma o della modifica del programma che individua tale autorità.

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 dell'anno N+1, la presentazione del Parere di audit e della Relazione Annuale di Controllo, sulla base delle attività di controllo svolte sui dati contenuti nei documenti di cui all'art. 63, paragrafo 5 lettera a) e b) e paragrafo 6 del Regolamento finanziario e delle verifiche svolte a livello di Sistema di Gestione e Controllo e a livello di operazioni, con riferimento al periodo contabile 1/07/N-1 – 30/06/N.

La Strategia di audit viene trasmessa al MEF-RGS-IGRUE quale Organismo di coordinamento nazionale e alla Commissione, solo su richiesta da parte della stessa (art 78 paragrafo 2 del Reg. (UE) n. 2021/1060, e deve essere aggiornata e riesaminata con cadenza annuale a partire dal 2022 e fino al 2030 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. L'aggiornamento deve avvenire successivamente alla prima relazione annuale di controllo e il Parere di audit forniti alla Commissione.

L'AdA ha approvato la prima versione della Strategia 2021-2027 con DDG n. 5731 del 24.04.2024.

4.2 Focus – Il sistema ARACHNE

Il sistema "ARACHNE" è uno strumento informatico integrato a supporto dell'analisi dei potenziali rischi di frode, tramite le relative funzionalità di integrazione e analisi di dati. ARACHNE è quindi un tool attraverso il quale le Autorità dei Programmi possono raccogliere velocemente dati e informazioni utili nella definizione dei loro processi decisionali, senza tuttavia rivestire una forza probatoria negli esiti dei controlli.

Il sistema ARACHNE è alimentato da **fonti dati esterne**, quali:

- ORBIS fornitore commerciale Bureau Van Dijk, che fornisce i seguenti dati:
  - Informazioni sulle imprese (finanziarie, indirizzi, soci);
  - Azionisti/direzione/personale: nome, data di nascita, funzioni
- WORDL Compliance fornitore commerciale LexisNexis Risk Solutions, che fornisce i seguenti dati:
  - Profili di persone politicamente esposte, membri della loro famiglia e collaboratori stretti (PEP);
  - Lista di sanzioni;
  - Lista di misure di esecuzione (ricevute dalle autorità di regolamentazione e governative) incluso il contenuto delle azioni e dei richiami nei confronti di persone e imprese;

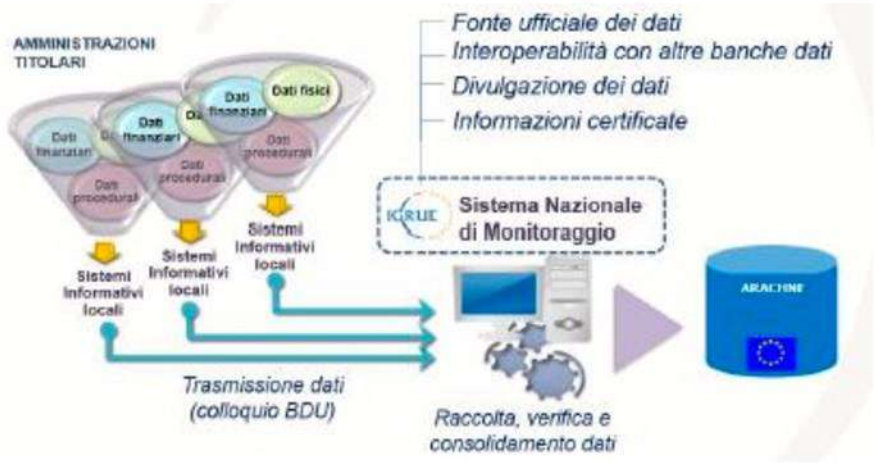
- Monitoraggio di giornali e riviste dei Paesi dell'Unione Europea e dei Paesi terzi per la raccolta di informazioni rilevanti sui rischi.

Concorre all'arricchimento dei dati utilizzati da Arachne anche una **fonte dati interna** rappresentata dalle informazioni provenienti dalle singole Autorità di Gestione dei diversi Stati Membri titolari di Programmi FESR e FSE e relative allo stato di attuazione dei progetti, in particolare:

- beneficiario (nome, indirizzo, partita IVA, numero di dipendenti, fatturato);
- partner di progetto (nome, indirizzo, partita IVA, fatturato);
- appaltatori e subappaltatori (nome, indirizzo, partita IVA, fatturato);
- fornitori di servizi (nome);
- membri dei consorzi (nome, indirizzo, partita IVA, fatturato);
- esperti per i contratti di servizio (nome, data di nascita);
- persone coinvolte (nome, data di nascita, funzione).

IGRUE collabora con la Commissione Europea nell'alimentazione del sistema ARACHNE con i dati di attuazione finanziaria, fisica e procedurale degli interventi presenti nel Sistema Unitario Nazionale di Monitoraggio e realizza specifici percorsi formativi.

Figura 12: Alimentazione del sistema ARACHNE da fonte interna



Il sistema ARACHNE calcola e visualizza fino a 102 indicatori di rischio, classificati in **7 categorie principali di rischio**: appalti, gestione dei contratti, ammissibilità, concentrazione, prestazione, ragionevolezza e rischio per la reputazione e allerta frode. Il sistema calcola un punteggio complessivo per ciascuna delle 7 categorie (ognuna con punteggio massimo 50); la media dei punteggi delle 7 categorie di rischio origina un indicatore di "rischio globale" (con punteggio massimo 50) del progetto. **Il punteggio complessivo viene considerato significativo quando supera il valore 40.**

In continuità con quanto previsto nell'ambito della programmazione 2014 – 2020, nell'Accordo di Partenariato 2021 – 2027 è stata confermata l'istituzione del Comitato dell'Accordo di Partenariato (Comitato AP) e al suo interno del Sottocomitato Monitoraggio e Controllo e il relativo Gruppo tecnico presieduto dal MEF-RGS-IGRUE e composto da rappresentanti di alcune Autorità di Gestione e Autorità di Audit dei Programmi Operativi FESR e FSE, nonché da rappresentanti dell'Agenzia per la Coesione Territoriale e dell'Agenzia Nazionale per le Politiche Attive del Lavoro.

Nella precedente programmazione il Gruppo di lavoro, con l'obiettivo di fornire indicazioni comuni a livello nazionale circa le modalità operative di utilizzo del sistema ARACHNE, ha definito le "**Linee guida nazionali per l'utilizzo del sistema comunitario antifrode ARACHNE – vers. 1 del 29 luglio 2019**", destinate alle Autorità e Organismi a vario titolo coinvolti nel processo di gestione e controllo dei Programmi Operativi. Le linee guida, che presentano le principali fasi amministrative nelle quali è raccomandato l'utilizzo del sistema ARACHNE, al fine di concorrere al rispetto della normativa in materia antifrode, sono in fase di aggiornamento con l'obiettivo di accogliere le principali novità normative introdotte dal nuovo ciclo di programmazione, con particolare riguardo alle verifiche connesse ai conflitti di interesse.

Al riguardo, a margine di un'idea progettuale di informatizzazione delle verifiche sulle dichiarazioni rese dai soggetti coinvolti a vario titolo nei progetti, l'AdA ha adottato, con DDG n. 5789 del 26.04.2024 le "Linee Guida per lo svolgimento delle attività di prevenzione e controllo del conflitto di interessi ex art. 61 Reg. (UE) 1046/2018 – Arachne- Versione aprile 2024", con lo scopo precipuo di fornire ai componenti della struttura linee di orientamento e di indirizzo metodologiche, nonché indicazioni di massima e, per quanto possibile, suggerimenti operativi per la verifica dell'assenza del conflitto di interessi nell'ambito della propria attività di controllori di secondo livello delle operazioni relative al PO Calabria FESR/FSE 2021-2027, ulteriori rispetto alle ordinarie attività di controllo derivanti dal vigente apparato normativo europeo e nazionale in tema di procedure di selezione e di gara.

In tale contesto, l'Autorità di Audit può usufruire del sistema ARACHNE nelle diverse fasi del ciclo di audit, a partire dall'esecuzione della valutazione del rischio associato al Programma, funzionale alla definizione della **Strategia di audit**. In particolare, l'AdA potrà consultare ARACHNE per valutare la presenza di indicatori di rischio significativi associati a Beneficiari o a progetti e quindi per valorizzare il rischio intrinseco (IR) del Programma stesso nell'ambito della pianificazione delle attività in particolare dell'audit di sistema.

Nell'ambito dell'esecuzione **dell'audit di sistema**, l'AdA potrà valutare, nel quadro della realizzazione di test di conformità, l'effettivo utilizzo di ARACHNE da parte delle Autorità del Programma, sulla base delle procedure previste nell'ambito dei Sistemi di Gestione e Controllo dei PO. Se, ad esempio, il Sistema di Gestione e Controllo prevede il ricorso al sistema ARACHNE anche in fase di selezione delle operazioni e/o di esecuzione delle verifiche di gestione, l'Autorità di Audit si accerta che l'AdG/OI abbia svolto le attività di pertinenza e che la prova documentale delle verifiche effettuate sia verificabile.

Particolarmente rilevante è l'utilizzo del sistema ARACHNE nell'ambito della valutazione del *Requisito Chiave 7 "Efficace attuazione di misure antifrode proporzionate"*, per il quale l'AdA può verificare, con particolare riguardo all'attività svolta dal Gruppo di lavoro per l'autovalutazione del rischio di frode, specifici aspetti quali: l'attivazione delle utenze; la gestione dei livelli di responsabilità; le procedure e il calendario con le indicazioni delle fasi in cui il sistema è utilizzato; le modalità di gestione dei casi; la presenza dell'informativa ai Beneficiari per l'utilizzo dei dati ai fini del rispetto della normativa sulla privacy.

In tale ambito l'Autorità di Audit è supportata nella propria attività di verifica anche dalla **Piattaforma Integrata Antifrode – PIAF** istituita dall'IGRUE in collaborazione con IGIT. Attraverso il sistema PIAF l'AdA dispone di un sistema integrato di banche dati in grado di integrare dati camerali e societari (CCIAA, Bureau van Dijk), dati finanziari (MEF- IGRUE, Commissione, RNA, RDG – BDAP, RGS – ReGis) e dati contabili erariali (Corte dei Conti), ottenendo informazioni utili all'identificazioni di posizioni di potenziale frode da parte di Beneficiari. Come nel caso di ARACHNE, anche la Piattaforma PIAF è da considerarsi uno strumento di supporto e non uno strumento in grado di identificare con certezza una condizione di frode. Sulla base delle indicazioni fornite, l'AdA valuterà l'opportunità di procedere ad ulteriori approfondimenti finalizzati a definire l'effettiva esistenza di condizioni tali da rendere necessario avviare la procedura connessa alla gestione e segnalazione di frodi ed irregolarità.

L'Autorità di Audit può altresì consultare il sistema ARACHNE nell'ambito di audit trasversali su particolari tematiche ad esempio: società partecipate, in-house, PMI, ecc..

Nel quadro degli **audit delle operazioni**, l'Autorità di Audit può prevedere un utilizzo diretto di ARACHNE per acquisire informazioni relative ai Beneficiari delle operazioni che rientrano nel campione, quali ad esempio:

- presenza di conflitti di interessi (Beneficiario /fornitore, appaltante/appaltatore);
- esecutore/fornitore/prestatore di servizi in caso di appalti;
- concessione di altri finanziamenti (divieto di cumulo o doppio finanziamento);
- elevata concentrazione di finanziamenti;
- dimensione di impresa (impresa unica, piccola, media o grande impresa);
- riscontro dell'operatività di un Beneficiario nel periodo di vincolo ex post.

In particolare, per quello che riguarda i controlli sul rischio di doppio finanziamento, la Commissione raccomanda un controllo sui sistemi informatici dei fondi SIE o di altri organismi/banche dati nazionali (eventualmente basati sul rischio), riguardanti gli attuali e i precedenti periodi di programmazione e sottolinea come il controllo preventivo della posizione del beneficiario sul sistema ARACHNE rappresenti una buona prassi (ad esempio una valutazione del beneficiario in base al n. di operazioni degli ultimi anni, della dimensione dell'impresa, degli indicatori di solvibilità e rischio di frode).

Nell'ambito dell'esecuzione degli audit delle operazioni l'AdA deve, altresì, verificare il corretto utilizzo, da parte delle Autorità del Programma, del sistema ARACHNE qualora lo strumento sia previsto nel Sistema di Gestione e Controllo per l'esecuzione delle verifiche sia in fase di istruttoria (valutazione ex ante) sia in fase di attuazione delle operazioni (valutazioni ex post e verifiche di gestione).

Tutte le informazioni fornite dal sistema ARACHNE non rappresentano di per sé elementi probatori ma devono essere utilizzate come input per successive e approfondite attività di analisi e verifica.

Nello specifico, ai fini dell'utilizzo del sistema ARACHNE, l'AA ha individuato un apposito ufficio preposto a tale attività, in staff alla Direzione Generale dell'AA, i cui componenti sono in possesso delle credenziali necessarie per accedere al sistema.

In particolare, per l'audit delle operazioni, una volta estratto il campione, l'ufficio provvederà ad effettuare gli opportuni riscontri su ARACHNE e, all'esito della verifica, i risultati ottenuti verranno archiviati in digitale presso l'AA e messi a disposizione degli auditor incaricati del controllo.

Le "Linee guida nazionali per l'utilizzo del sistema comunitario antifrode ARACHNE", cui si rinvia, forniscono altresì i seguenti allegati:

- Manuale utente - versione 1.2 del 15 maggio 2017; modulo richiesta profilatura;
- decodifica dei dati del Protocollo Unico di Colloquio 2014-2020 per ARACHNE – versione 1.0;
- Carta per l'introduzione e l'applicazione dello strumento di valutazione del rischio di ARACHNE nelle verifiche di gestione – versione 1.5; calcolo dei rischi – versione 1.0 del 15 maggio 2017; suggerimenti operativi per la procedura di scarico dell'analisi di rischio e il campionamento delle operazioni;
- suggerimenti operativi per: la gestione del Caso in ARACHNE; la procedura di individuazione delle operazioni più rischiose; la raccolta dati del monitoraggio periodico dell'evoluzione del rischio del progetto.

4.3 La pianificazione annuale dell'attività di audit

Allo scopo di svolgere i propri compiti con efficacia ed efficienza e realizzare gli obiettivi di audit, l'AdA deve effettuare una pianificazione annuale puntuale delle attività di audit, prevedendo delle congrue tempistiche che consentono di emettere il Parere di audit ed il RAC entro il 15 febbraio del periodo contabile 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**" (cfr. **Allegato 1a Modello di Audit Planning Memorandum**) il cui obiettivo è illustrare la pianificazione delle attività con riferimento allo svolgimento della missione di audit, oltre a consolidare e illustrare in maggior dettaglio le attività che devono essere eseguite, al fine anche di integrare le informazioni di dettaglio disponibili con eventuali verbali delle riunioni di kick-off.

La pianificazione annuale prevede la definizione:

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

b. **dell'estensione dell'incarico**[7] per individuare, sulla base degli obiettivi, i processi, le procedure e le operazioni che saranno esaminati;

c. **del cronoprogramma** per fissare le tempistiche entro cui gli obiettivi di audit devono essere realizzati.

La pianificazione degli audit viene svolta anche attraverso incontri di team all'interno dell'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, sulla base degli obiettivi definiti, quindi comprendere quanto meno le informazioni indicate nella tabella sottostante.

Tabella 12: 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	Titolo del programma	Organismo responsabile dell'audit	Risultato della valutazione dei rischi	20nn Obiettivo ed ambito dell'audit	20nn+1 Obiettivo ed ambito dell'audit	20nn+2 Obiettivo ed ambito dell'audit
AdG			AdA	-	System audit	System audit	System audit
				-			
OFC (se presente) /funzionecontabile			AdA	-	System audit	System audit	System audit
				-			
OI			AdA	-	System audit		
Aspetto orizzontale			AdA	-			
OI			AdA	-	System audit		
Aspetto orizzontale			AdA	-			

Tali informazioni costituiscono parte integrante della Strategia di audit e, come previsto dal modello di

[77] Standard IIA 2220 – Ambito di copertura

Strategia contenuto nell'allegato XXII del RDC, sono confluiti nel par. 4 "Attività di audit pianificata" della Versione I della Strategia già approvata dall'AdA Calabria con DDG 5731 del 24.04.2024.

4.3.1 Memorandum di pianificazione degli Audit delle Operazioni

La pianificazione, l'organizzazione delle verifiche e le modalità di esecuzione della missione di audit sono contenute preferibilmente nell'Allegato 1a - Modello di Audit Planning Memorandum.

L'AA ha, tuttavia, previsto, l'All.1b Memorandum di pianificazione degli audit delle operazioni, quale strumento di ausilio, meramente interno, che concorre a definire nel dettaglio la programmazione periodica delle attività di controllo dell'AA in conformità alla Strategia di audit adottata.

Tale documento ha carattere strettamente operativo e meramente interno, e contiene un set di informazioni utili sulle singole operazioni campionate.

Nel dettaglio, i principali contenuti presenti all'interno del Memorandum sono i seguenti:

- l'elenco delle operazioni da verificare;
- la perimetrazione dell'ambito dell'audit ovvero una sintetica descrizione tipologica delle singole operazioni campionate in cui è contenuta l'indicazione della/e check list da compilare;
- l'indicazione degli iter procedurali da seguire per l'esecuzione del controllo, ivi inclusi quelli relativi alle modalità di acquisizione ed archiviazione elettronica della documentazione, nonché alla review del lavoro svolto;
- i nominativi e i recapiti degli auditor incaricati dello svolgimento delle verifiche;
- la tempistica di esecuzione dei controlli per ciascuna operazione.

Chiaramente non sarà possibile compilare il Memorandum all'inizio del periodo contabile per tutte le operazioni considerando che, spesso, alcune di queste potranno essere campionate solo successivamente; occorrerà in questi casi provvedere ad aggiornare il Memorandum quando le nuove operazioni saranno campionate.

L'Autorità di Audit dividerà le operazioni per gruppi di tipologie omogenee (aiuti; infrastrutture; avvisi concessori; interventi individuali; SIF) e, qualora lo ritenga più funzionale, in operazioni campionate nel I periodo, operazioni campionate nel II periodo (eventualmente indicando per ogni operazione la tipologia cui appartiene), ecc..

4.4 L'audit di sistema

Per l'esecuzione degli audit di sistema la Commissione ha definito alcune linee di condotta per le AdA.

In particolare, non si procederà ad un nuovo Audit di Sistema qualora alcune Autorità/Organismi del Sistema di Gestione e Controllo del periodo 2021-2027:

- siano già state oggetto di precedenti audit di sistema;
- siano state valutate affidabili;
- non abbiano subito nella nuova programmazione modificazioni sostanziali o significative nell'organizzazione, nelle funzioni e nelle procedure operative tali da modificare la valutazione dei relativi rischi.

In tal caso l'Autorità di Audit può ritenere ancora valido il giudizio di affidabilità espresso.

Per come raccomandato dall'IGRUE, l'AdA concentrerà gli audit di sistema sui principali Organismi del SIGECO, in base agli esiti della valutazione del rischio effettuata all'inizio della Programmazione 2021 – 27 e, una volta verificata l'affidabilità e la corretta operatività degli stessi, eviterà di ripetere ogni anno gli audit di sistema su tali Organismi fino alla fine della programmazione, a meno che non si siano modificati i rischi che li riguardano.

4.4.1 La valutazione del rischio

La normativa dell'UE pone enfasi, anche per la Programmazione 2021-2027, sul ruolo centrale dell'attività di valutazione dell'affidabilità dei Sistemi di gestione e controllo dei Programmi.

L'Autorità di Audit, così come indicato dall'art. 77 del Reg. (UE) n. 2021/1060, ha l'obiettivo di accertare, attraverso lo svolgimento dell'attività di audit, l'efficace funzionamento del Sistema di Gestione e Controllo dei Programmi Operativi, dando conto nella Relazione Annuale di Controllo e nel Parere di audit delle principali risultanze dei controlli e delle carenze riscontrate, nonché delle azioni correttive proposte e attuate.

Strumento fondamentale e prioritario per raggiungere tale obiettivo è la "valutazione dei rischi", alla base della pianificazione delle attività di audit.

La valutazione dei rischi è eseguita dall'Autorità di Audit *prima facie* in sede di predisposizione della Strategia di audit che illustra la connessione tra i risultati di tale valutazione e la pianificazione dell'attività di audit di sistema. La valutazione dei rischi andrà eseguita con cadenza annuale e in ogni caso in cui vi siano eventi che determinano una modifica della Strategia di audit del relativo Programma.

Nell'ambito della Strategia di audit, l'Autorità di Audit riporta i fattori di rischio identificati 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.

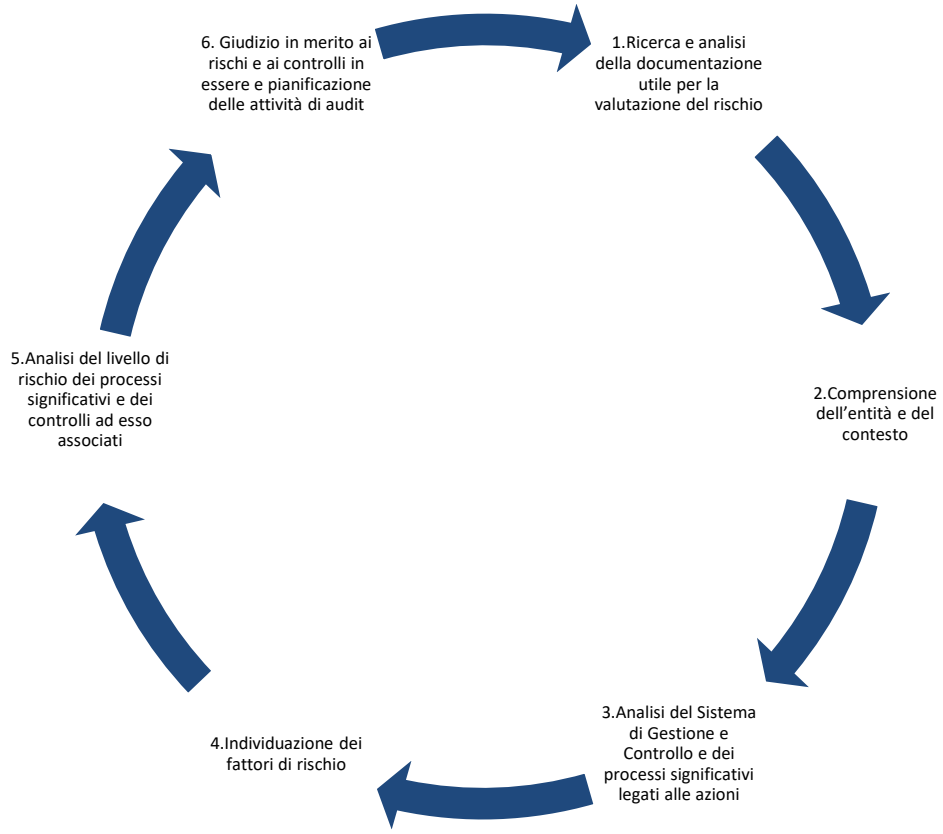
Le Linee guida per la Strategia di Audit[8], nel fornire indicazioni alle Autorità di Audit sull'elaborazione della Strategia di audit, propongono anche una metodologia per elaborare la valutazione del rischio in relazione ai Programmi di competenza. Lo stesso documento prevede, nella sezione III, un modello di tabella in cui riportare i risultati della valutazione del rischio, al fine di elaborare una classificazione dei principali organismi del Si.Ge.Co. in base al livello di rischio rilevato per ciascun organismo.

La **metodologia di valutazione del rischio esposta nelle Linee guida per la Strategia di Audit**, seppur rappresenti una prassi raccomandata, non costituisce l'unica ammissibile, soprattutto per i sistemi di piccole dimensioni. L'IGRUE a tal proposito ha elaborato una **metodologia nazionale, disponibile sul sistema informativo MyAudit**, che include alcuni approfondimenti e alcune variazioni metodologiche rispetto alla metodologia proposta dalla citata Nota EGESIF (es. modifica del metodo di calcolo del c.d. "*Risk score*"; cfr. infra).

Nella figura sottostante è rappresentato il processo di valutazione del rischio adottato con la Strategia di audit versione 1, con le diverse attività:

[8]Nota EGESIF 14-0011-02 final Linee Guida per gli Stati membri sulla Strategia di Audit

Figura 13: La valutazione del rischio



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

La valutazione del rischio è uno strumento utilizzato nella pianificazione delle attività di audit per mappare le aree di rischio, identificando tra le strutture in cui si articola l'organizzazione regionale, così come rappresentata nel documento di descrizione dei Si.Ge.Co., quelle da sottoporre prioritariamente a controllo. Di seguito si indica la principale documentazione da utilizzare per la valutazione del rischio:

- Risk based management verifications Article 74(2) CPR 2021-20271 REFLECTION PAPER, CPRE_23-0005-01 24/05/2023;
- Nota orientativa sulla valutazione del rischio di frode e misure antifrode efficaci e proporzionate EGESIF_14-0021 del 16/06/2014;
- Linee guida per gli Stati membri sulla Strategia di Audit - EGESIF_14-0011-02 final del 27/08/2015;
- Vademecum per la valutazione dei Fattori di Rischio comprensivo di allegati redatto dall'IGRUE;
- Decisione di Esecuzione della Commissione del 3.11.2022 che approva il "Programma Regionale Calabria FESR FSE+ 2021-2027" per il sostegno a titolo del Fondo europeo di sviluppo regionale e del Fondo sociale europeo Plus nell'ambito dell'obiettivo "Investimenti a favore dell'occupazione e della crescita" per la regione Calabria in Italia CCI 2021IT16FFPR003;
- Decreto n. 9369 del 30.06.2023 – PR Calabria FESR FSE PLUS 2021/2027. Approvazione della Descrizione dei Sistemi di Gestione e Controllo ai sensi del Regolamento n. 1060/2021;
- piste di controllo;
- rapporti annuali di controllo (riferiti inizialmente al precedente periodo di programmazione);
- rapporti di audit della Commissione europea;

- informazioni deducibili dalle attività condotte dall'AdA nell'ambito dei propri controlli sulle operazioni e sul sistema per la precedente programmazione;
- informazioni deducibili dai controlli di I livello (o verifiche di gestione);
- informazioni deducibili dai controlli effettuati da altre istituzioni, quali ad esempio la Corte dei Conti italiana, la Corte dei Conti europea, Guardia di finanza;
- normativa dell'UE e altri documenti dell'UE di interesse (es. linee guida, comunicazioni, decisioni, ecc.);
- normativa e altri documenti rilevanti di provenienza nazionale e regionale.

2. *Comprensione dell'entità e del contesto in cui si opera, incluso il controllo interno (ambiente dei controlli) e, quindi, del quadro giuridico e normativo applicabile e dei rischi individuati in periodiprecedenti*

L'auditor, conformemente ai principi di revisione di riferimento, svolge un'attività di analisi volta ad acquisire e aggiornare la relativa comprensione del funzionamento degli Organismi sottoposti a controllo e del contesto in cui operano - inclusi i relativi controlli interni - in misura sufficiente a identificare e valutare i possibili rischi, siano essi dovuti a frodi o a comportamenti o eventi non intenzionali, e per stabilire e svolgere le procedure di revisione in risposta ai rischi identificati e valutati.

Raccolto il materiale utile alla valutazione del rischio, si procede all'analisi del Si.Ge.Co. e a quanto ivi stabilito in merito ai ruoli delle Autorità, secondo i principi degli artt. 74 e 76 del Regolamento (UE) 1060/2021. Ai fini della comprensione dell'entità e del contesto di riferimento si terrà conto dell'organigramma della struttura regionale e delle funzioni attribuite ai vari dipartimenti in relazione alla gestione delle azioni del PR.

3. *Analisi del Sistema di Gestione e Controllo, dei processi significativi e delle modalità di gestione delrischio*

Un'ulteriore analisi che l'auditor deve condurre attiene il Sistema di Gestione e Controllo adottato dalle Autorità del Programma, attraverso l'esame della relativa Descrizione e con particolare riguardo all'organizzazione, alle procedure e ai controlli implementati dall'Autorità di Gestione e dagli Organismi Intermedi. Al riguardo, soprattutto in fase di avvio di programmazione, saranno attentamente valutati i livelli di rischio associati a nuove procedure quali, ad esempio, l'esecuzione di verifiche di gestione amministrative su base campionaria, il ricorso delle opzioni di semplificazione dei costi in ambiti tradizionalmente esclusi (ad esempio gli appalti), il ricorso, da parte dell'AdG, a modalità proporzionate migliorate, ecc.

L'AdA valuterà il grado di funzionamento del Si.Ge.Co. con riferimento all'Allegato XI del RDC:

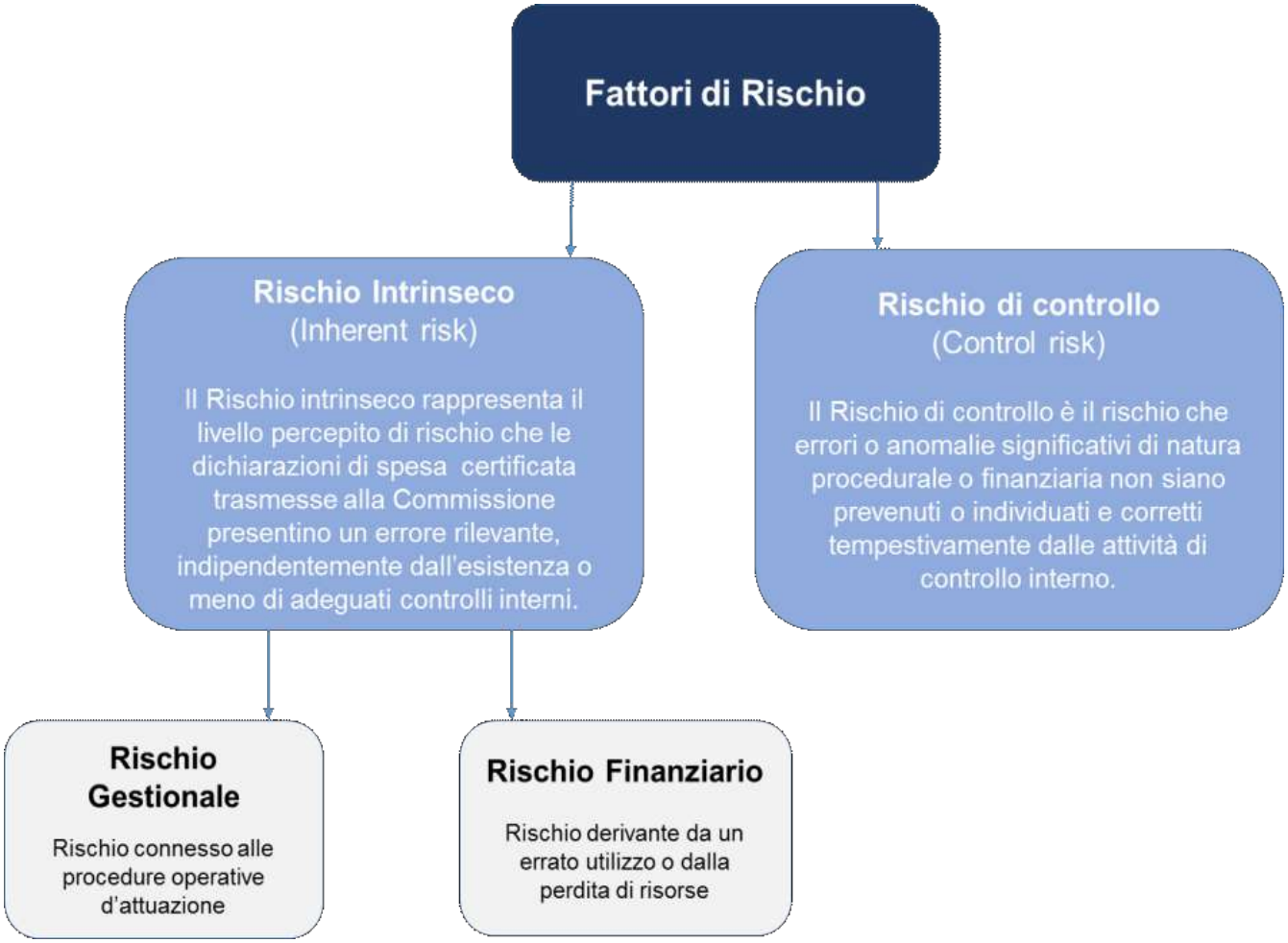
- categoria 1: come rischio basso;
- categoria 2: come rischio medio-basso;
- categoria 3: come rischio medio-alto;
- categoria 4: come rischio alto.

L'analisi dei rischi del Si.Ge.Co. viene poi declinata in un'analisi specifica dei processi di gestione e controllo.

4. *Individuazione dei fattori di rischio*

Successivamente all'analisi condotta sul contesto di riferimento e sul Sistema di Gestione e Controllo, l'auditor provvede all'individuazione di specifici **fattori di rischio**, esaminando sia i **rischi intrinseci (Inherent risk, o IR)**, sia i **rischi di controllo (Control risk, o CR)** che potrebbero emergere nell'attuazione del Programma di competenza, secondo la suddivisione e le definizioni presentate nella figura che segue.

Figura 14: I fattori di rischio



Conformemente al **modello previsto dalla Nota EGESIF 14-0011-02**, considerando la necessità di adattare il modello alla Programmazione 21-27, l'auditor prenderà in considerazione i fattori di rischio elencati di seguito, eventualmente integrati con gli ulteriori fattori ritenuti rilevanti per il Programma.

Figura 15: I fattori di rischio secondo la Nota EGESIF 14-0011-02

Inoltre, l'AdA tra i **principali fattori da cui dipende il rischio di controllo (CR) tiene conto anche del** livello di informatizzazione delle attività gestite dal singolo soggetto (maggiore è il livello di informatizzazione e minore sarà il rischio che si verifichino degli errori).

Figura 16: I fattori di rischio secondo la metodologia nazionale

Fattori di Rischio di Controllo per AdG e O.I. AdG	Fattori di Rischio di Controllo per OFC (ove presente)
1. Requisiti Chiave dall'1 al 9 (e 10 ove OFC non è presente) 2. Valutazione Rischio Specifico (Scelta libera)	1. Requisito Chiave 10 2. Valutazione Rischio Specifico (Scelta libera

In entrambi i casi, si forniscono di seguito alcuni aspetti da considerare:

- la complessità della struttura organizzativa può essere connessa al numero di attori/Organismi Intermedi coinvolti e/o alle loro interrelazioni;
- la complessità delle operazioni può essere relativa alle specificità attuative di Strumenti Finanziari, appalti pubblici, aiuti di Stato o altre tipologie di operazioni, che richiedono, per il rilevante profilo di rischiosità, un maggior grado di analisi e di valutazione da parte dell'auditor;
- la rischiosità dei Beneficiari può dipendere dalla mancanza di esperienza nell'attuazione di progettualità inerenti lo specifico Programma e/o Fondo, dalla complessità o limitata conoscenza della relativa normativa, o, a esempio, da un elevato tasso di errore associato ai Beneficiari in esame nel corso di precedenti audit;
- nuovi ambiti/adempimenti previsti nell'ambito della programmazione 2021-2027: es. rispetto del principio DNSH, resa a prova di clima delle infrastrutture, orientamenti e procedure rafforzate in materia di conflitto di interessi, ecc.

La valutazione dei fattori di rischio connessi con le singole Autorità e Organismi del Programma deve inoltre essere eseguita tenendo conto dei precedenti audit di sistema (in fase iniziale è possibile anche tenere conto delle risultanze degli audit per il periodo 2014 – 2020).

5. *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 identificati i fattori di rischio e i controlli esistenti diretti a mitigare gli stessi, la fase successiva e centrale della valutazione del rischio è rappresentata **dall'analisi del livello di rischio.**

Il processo di analisi del livello di rischio si suddivide in:

- analisi del livello di rischio intrinseco (o inerente) il cui livello viene misurato sia in termini di **impatto** sul raggiungimento degli obiettivi dell'intervento, sia in termini di **probabilità o frequenza** del rischio stesso
- 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 in maniera il più possibile analitica e precisa.

In caso di adozione della **metodologia di cui alla Nota EGESIF 14-0011-02**, l'impatto e la probabilità di rischio possono essere definiti come segue.

Tabella 13: Impatto del rischio intrinseco in caso di adozione della metodologia ex Nota EGESIF 14- 0011-02

Impatto del rischio	**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**
GRAVE/ALTO	Impatto significativo sul raggiungimento degli obiettivi strategici dell'Intervento	– Irregolare rendicontazione alla Commissione europea – Frodi / irregolarità sistematiche/conflitto di interesse – Problemi di carattere giudiziario – Perdita di fondi – Impatto ambientale o climatico negativo legato a specifichetipologie di operazioni – Mancato rispetto dei principi orizzontali
MODERATO/MEDIO	Inefficienza nelle normali Operazioni con un effetto limitato sul raggiungimento della Strategia e degli obiettivi	– Interruzioni o significative inefficienze nei processi – Problemi temporanei di qualità/servizio – Inefficienze nei flussi e nelle Operazioni – Irregolarità isolate
NON RILEVANTE/BASSO	Nessun impatto concreto sullaStrategia o sugli obiettivi dell'Ente	

Tabella 14: Probabilità del rischio intrinseco in caso di adozione della metodologia ex Nota EGESIF 14-0011-02

Valutazione della probabilità del rischio	**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**	
Livello	**Significato**	**Esempio**
ALTO	E' molto probabile che il rischio si verifichi più di una volta Durante l'attuazione dell'Operazione	– Tempi di istruttoria troppo lunghi – Disallineamento tra i criteri di valutazione utilizzati nella scelta dei Beneficiari finali
MODERATO/MEDIO	Vi è la possibilità che il rischio si verifichi in maniera occasionale durante l'attuazione dell'Operazione	– Perdita di immagine nei confronti dei Beneficiari in fase di istruttoria – Mancato rispetto della normativa in materia di appalti pubblici
BASSO	Appare improbabile che il rischiosi verifichi durante l'attuazione dell'Operazione	– Mancato rispetto dei doveri di pubblicità delle graduatorie; – mancato rispetto dei principi orizzontali.

Sempre in caso di adozione della metodologia di cui alla Nota EGESIF 14-0011-02, l'analisi del livello di rischio intrinseco può essere effettuata mediante l'utilizzo della **matrice di rischio** di seguito riportata.

Tabella 15: Matrice di rischio intrinseco in caso di adozione della metodologia ex Nota EGESIF 14-0011-02

Impatto del rischio per probabilità	Probabilità Bassa	Probabilità Moderata	Probabilità Alta
Impatto grave /ALTO	M	A	A
Impatto moderato/MEDIO	M	M	A
Impatto non rilevante/BASSO	B	B	M

Livello di classificazione del rischio intrinseco (IR): B- BASSO M- MEDIO A - ALTO

A ciascuna delle classi di rischio intrinseco, l'auditor associa dei valori, in termini di risultato della combinazione tra il valore dell'impatto del rischio e il valore della probabilità che lo stesso si verifichi.

Sulla base di quanto indicato dalla Nota EGESIF 14-0011-02 final, per ciascun fattore l'auditor deve valutare il rischio usando una scala che garantisca che il punteggio massimo totale per il rischio intrinseco sia pari al 100%.

L'auditor dovrà modificare la scala di valori in relazione al numero di fattori di rischio, anche nel caso alcuni di questi non siano applicabili ad un dato organismo, in modo che il punteggio massimo totale sia 100%.

A titolo esemplificativo, come indicato nella tabella che segue, con n. 4 fattori di rischio intrinseco, si potrebbe adottare la seguente scala di valori: alto 25%; medio 12,5%; basso 6,25. Ipotizzando quindi che tutti i fattori di rischio intrinseco individuati rientrino nella classe di rischio più alta, la somma totale risulterebbe pari a 100%.

Tabella 16: Il livello di rischio intrinseco in caso di adozione della metodologia ex Nota EGESIF 14- 0011-02

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 - Moderato	È un rischio da gestire attraverso unaspecifica ed efficace procedura, oltre ad un costante monitoraggio.	**12,5%**
B - Basso	Rischio da gestire attraverso una procedura specifica. In taluni casi, se il rischio è molto basso potrebbe anche non essere opportuno intervenire.	**6,25%**

Per quanto riguarda il rischio di controllo, l'analisi verte sui controlli attuati a presidio dei rischi inerenti e sull'efficacia del controllo stesso. Anche per il rischio di controllo, la Nota EGESIF 14-0011-02 prevede che sia adottata una scala di valori che garantisca un punteggio massimo totale per il rischio di controllo pari al 100%.

A titolo esemplificativo, con n. 2 fattori di rischio di controllo, l'auditor potrebbe adottare la seguente scala di valori: Alto 50%; Medio 25%; Basso 12,5%, secondo la tabella che segue.

Tabella 17: Il livello di rischio di controllo in caso di adozione della metodologia ex Nota EGESIF 14-0011-02

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 - Moderato	Il rischio è medio, significa che il controllo è giudicato in parte adeguato e in parte non adeguato.	**25%**
B - Basso	Rischio è basso poiché i controlli sonogiudicati adeguati, ad esempio in numero, in qualità, in approfondimento.	**12,5%**

Tenuto conto dell'esperienza di audit maturata nell'ambito della precedente programmazione 2014-2020 e delle piste di controllo e dei documenti relativi a organizzazione e procedure adottati dalle diverse Autorità/Organismi del Programma, l'auditor potrà svolgere la valutazione sui fattori di rischio di controllo prendendo in esame i seguenti aspetti:

- 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.

In caso di adozione della **metodologia nazionale** disponibile sul Sistema MyAudit, la scala dei possibili impatti dei rischi analizzati dall'auditor è maggiormente dettagliata, come emerge dalle matrici del rischio che seguono.

Tabella 18 a e b: Matrici di rischio intrinseco e di controllo in caso di adozione della metodologia nazionale

Matrice di rischio intrinseco					
Impatto del rischio perprobabilità	Probabilità Bassa	Probabilità Medio Bassa	Probabilità Media	Probabilità Medio Alta	Probabilità Alta
Impatto Alto	M	M A	MA	A	A
Impatto Medio Alto	M	M	MA	MA	A
Impatto Medio	MB	MB	M	MA	MA
Impatto Medio Basso	MB	MB	MB	M	M
Impatto Basso	B	MB	MB	M	M

Matrice di rischio di controllo					
Impatto del rischio perprobabilità	Probabilità Bassa	Probabilità Medio Bassa	Probabilità Media	Probabilità Medio Alta	Probabilità Alta
Impatto Alto	MA	MA	MA	A	A
Impatto Medio Alto	MB	MA	MA	MA	A
Impatto Medio Basso	MB	MB	MB	MB	MA
Impatto Basso	B	MB	MB	MB	MB

Anche nel caso della metodologia nazionale, a ciascuna delle classi di rischio intrinseco, l'auditor associa differenti valori, in questo caso espressi in valori assoluti (non in valori percentuali), secondo la gradazione di cui alle tabelle che seguono.

Tabella 19a e b: Il livello di rischio in caso di adozione della metodologia nazionale

Quantificazione del livello di rischio intrinseco	
Livello di rischio	Quantificazione del rischio
A – Alto	1
MA – Medio-Alto	0,8
M – Medio	0,6
MB – Medio-basso	0,45
B – Basso	0,3

Quantificazione del livello di rischio di controllo	
Livello di rischio	Quantificazione del rischio
A – Alto	1
MA – Medio-Alto	0,8
MB – Medio-basso	0,45
B – Basso	0,3

Nel caso di **adozione della metodologia nazionale**, il Rischio Intrinseco (IR) è dato dalla somma dei prodotti di ciascun Valore del Rischio Intrinseco (VRI) di cui sopra, per il rispettivo Peso (P) (stabilito dall'utente sul sistema MyAudit), moltiplicato per 100.

$$IR = \sum (VRI * P) * 100$$

Il Rischio di Controllo (CR) è invece dato dalla somma dei prodotti di ciascun Valore del Rischio di Controllo (VRC) di cui sopra, per il rispettivo Peso (P) (stabilito dall'utente sul sistema MyAudit), moltiplicato per 100.

$$CR = \sum (VRC * P) * 100$$

6. *Giudizio in merito ai rischi e ai controlli in essere e pianificazione delle attività di audit*

In tale fase l'auditor elabora una **valutazione generale del livello di rischio**, in termini di sintesi delle valutazioni rilevate per ogni fattore di rischio associato a ciascun soggetto/ambito, oggetto di valutazione. Tale giudizio di sintesi tiene conto della diversa valutazione attribuita ai rischi intrinseci e ai rischi di controllo associati a ciascun soggetto/ambito oggetto di valutazione.

Una volta determinato il punteggio totale del rischio intrinseco (IR) e del 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. *Il Risk Score*" (di seguito RS) associato a ogni Autorità/Organismo è quindi ottenuto dal prodotto tra il punteggio totale associato al rischio intrinseco (IR) e al rischio di controllo (CR).

RS = (Totale IR x Totale CR)

I risultati del *risk assessment,* eseguito dall'auditor su ogni Autorità del Programma/Organismo Intermedio o area tematica specifica, saranno documentati ed esposti negli aggiornamenti della Strategia di Audit.

La metodologia adottata è quella di cui alla Nota EGESIF 14-0011-02, esplicitata nella tabella allegata a tale nota ed è rappresentata nella figura che segue.

Figura 17: Tabella di valutazione del rischio in caso di adozione della metodologia ex Nota EGESIF 14-0011-02

Programma CCI	Organismo (o area del Programma /misura, ecc.)	Fattori di rischio inerenti							Punteggio totale per il rischio inerente (massimo: 100%)	Grado di cambiamento dal 2014-2020	Qualità dei controlli interni (requisiti fondamentali di orientamento sulla valutazione della SGC negli Stati Membri)	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 insufficiente e/o mancanza di competenze in settori chiave	Ecc.					
2021xy	AdG												
	OI												
	OFC												

Un esempio di valutazione del rischio – metodologia ex Nota EGESIF 14-0011-02

A titolo esemplificativo, in sede di *risk assessment* dell'Autorità di Gestione, l'auditor ha individuato i seguenti fattori di rischio specifico (IR):

1. Importi dei Bilanci;
2. Complessità della struttura organizzativa;
3. Ampia varietà delle operazioni complesse;
4. Personale Insufficiente e/o mancanza di competenze in settori chiave.

Con riguardo ai fattori di rischio di controllo (CR), l'auditor elabora la propria analisi in relazione ad un unico fattore di rischio individuato: i cambiamenti, poco significativi, implementati dall'Autorità di Gestione nell'ambito del Sistema di Gestione e Controllo.

Nelle tabelle che seguono sono stati riportati, in corrispondenza dei singoli fattori di rischio i relativi punteggi associati al Rischio Intrinseco e di Controllo.

FATTORI DI RISCHIO INTRINSECO	**B**	**M**	**A**	**IR**
1. Importi dei Bilanci		X		12,50%
2. Complessità della struttura organizzativa		X		12,50%
3. Ampia varietà di operazioni complesse			X	25%
4. Personale insufficiente e/o mancanza di competenze in settori chiave.		X		12,50%
PUNTEGGIO TOTALE RISCHIO INTRINSECO				62,50%
FATTORI DI RISCHIO DI CONTROLLO	**B**	**M**	**A**	**IR**
Grado di cambiamento dal 2014-2020		X		50%
PUNTEGGIO TOTALE RISCHIO DI CONTROLLO				50%
Nel caso portato ad esempio il *Risk score* sarà pari a: 62,50% x 50%= 31,25%.				

Ferme restando le indicazioni della Commissione in relazione alla frequenza degli audit di sistema e al perimetro di audit, sulla base dei risultati ottenuti a seguito della valutazione del rischio associato a ciascun soggetto/oggetto da verificare, l'AdA provvede a pianificare il lavoro di audit dei sistemi, dando priorità ai controlli su Programmi, organismi, aree tematiche per i quali è stato rilevato un rischio più alto nel periodo contabile di riferimento.

La Strategia di audit potrà essere aggiornata a seguito di nuova valutazione dei rischi o in occasione di ogni eventuale variazione successiva, precisando le motivazioni di eventuali modifiche.

4.4.2 La valutazione di affidabilità del sistema

Ai sensi dell'art. 77 paragrafo 1 del Reg. (UE) n. 2021/1060, l'Autorità di Audit deve garantire che vengano condotte attività di audit per verificare l'efficace funzionamento del Sistema di gestione e Controllo (Si.Ge.Co.) del Programma, o audit di sistema.

La realizzazione di tali attività di audit si articola in tre fasi:

1 la fase di pianificazione delle attività di audit,

2 la fase di esecuzione vera e propria degli audit di sistema

3 la fase di valutazione dell'affidabilità del sistema o fase conclusiva nella quale l'Autorità di Audit trae le proprie conclusioni sul livello di efficace funzionamento del Sistema di gestione e Controllo del Programma in esame.

FASE 1 - PIANIFICAZIONE DELLE ATTIVITÀ DI AUDIT

Sulla base dei risultati ottenuti dalla valutazione del rischio associato a ciascun soggetto/oggetto di audit (cfr par. 4.4.1), l'AdA procede alla pianificazione delle attività di auditdi sistema, concentrandosi sulle entità e aree di maggior rischio.

CV 12.1

In linea generale, gli audit di sistema interessano tutti gli Organismi di un SiGeCo (AdG e relativi OOII, OFC se presente, organismi che attuano strumenti finanziari) e i relativi requisiti chiave, con le raccomandazioni di cui al presente paragrafo. In merito, si ricorda che resta possibile variare i Requisiti Chiave (cfr. *infra*) sui quali incentrarel'audit di sistema su ciascun soggetto negli anni, ove tale scelta sia basata su una analisi del rischio adeguatamente documentata che tenga conto di tutte le informazioni a disposizione dell'AdA, di eventuali rischi peculiari per alcuni Requisiti Chiave identificati nelle precedenti attività di audit e dello stato del *follow-up* dei precedenti audit.

Come previsto dall'art 78 del RDC, la Strategia di audit comprende audit dei sistemi delle nuove Autorità di gestione e Autorità incaricate della funzione contabile. Gli audit dei sistemi su tali organismi devono essere effettuati entro 21 mesi dalla decisione di approvazione del Programma o della modifica del Programma che individua tale Autorità.

La frequenza e l'ambito di applicazione degli audit dei sistemi è stabilita dall'AdA sulla base della propria valutazione del rischio e tenendo conto dell'ISA 330, sulle risposte del revisore ai rischi valutati.

Inoltre, l'AdA può pianificare di svolgere degli audit di sistema mirati ad aree tematiche specifiche, in particolare quelle raccomandate dalla "*Methodological Note for the assessment of Management and Control System in the Member States*" e su ambiti rilevanti della programmazione 2021-2027, riepilogati nella tabella che segue.

Tabella 20: Audit di sistema tematici

Audit di sistema tematici raccomandati dalla *Methodological Note for the assessment of Management and Control System in the Member States*	
Misure antifrode	• Attuazione delle misure antifrode efficaci e proporzionate, sostenute da una valutazione del rischio di frode, ai sensi dell'art. 74, comma 1, lett. c), del Reg. (UE) n. 2021/1060.
Strumenti Finanziari	• Costituzione ed attuazione degli Strumenti Finanziari a livello degli organismi che attuano gli Strumenti Finanziari
Selezione delle operazioni	• Qualità della scelta dei progetti e delle verifiche di gestione, ex art. 74, comma2, del Reg. (UE) n. 2021/1060.
Verifiche di gestione	• Qualità delle verifiche amministrative e *in loco*, ex art. 74, comma 2, del Reg. (UE) n. 2021/1060, anche in relazione al rispetto delle norme in materia di appalti pubblici, aiuti di Stato, requisiti ambientali, pari opportunità

Dati e target	• Affidabilità dei dati relativi agli obiettivi e alle tappe intermedie e ai progressi del programma nel conseguimento dei suoi obiettivi, forniti dall'Autorità di Gestione.
Sistemi informativi	• Funzionamento e sicurezza dei sistemi informatizzati e loro collegamento con il sistema SFC2021
Ritiri	• Rettifiche finanziarie (Rendicontazione degli importi ritirati)
Eventuali ulteriori audit tematici su ambiti rilevanti della programmazione 2021-2027, ove appropriati	
Conflitto di interesse	• Valutazione delle modalità di gestione e verifica dei conflitti di interesse nell'ambito delle procedure di selezione ed attuazione delle operazioni

INDICAZIONI OPERATIVE PER UN AUDIT TEMATICO SU CONFLITTI DI INTERESSE

Conflitti di interesse

Come previsto dall'art 61 del Regolamento Finanziario, le Autorità oltre ad astenersi nell'adottare azioni da cui possa derivare un Conflitto di Interessi (CoI), devono altresì prevenire e risolvere eventuali situazioni di CoI nell'ambito delle funzioni poste sotto la loro responsabilità. A tale scopo l'AdG si cura di acquisire da parte di tutto il personale coinvolto nell'attuazione del programma le necessarie dichiarazioni di insussistenza di CoI per lo svolgimento dello specifico ruolo assunto ai fini di tale attuazione. La stessa AdG a campione verifica la veridicità di tali dichiarazioni mediante il ricorso ai sistemi informativi previsti (esempio ARACHNE, PIAF, ecc).

L'audit tematico sui Conflitti di Interesse rientra nelle misure che l'Autorità di Audit adotta al fine di prevenire, individuare, riportare e correggere le irregolarità (tra i quali i conflitti di interesse) nella gestione concorrente, comprese quelle dovute a frodi, e per recuperare gli importi indebitamente versati. In particolare, considerando l'evoluzione della normativa in materia di CoI, nonché gli Orientamenti e le raccomandazioni in materia da parte della CE, si suggerisce all'AdA di svolgere apposito audit tematico sui CoI almeno all'inizio del periodo di programmazione e, comunque, ogni qual volta l'analisi dei rischi ed il giudizio professionale dell'AdA lo richieda.
L'audit tematico svolto dall'Ada ha come obiettivo la verifica delle procedure svolte dall'AdG nell'ambito di prevenzione, individuazione, report e risoluzione dei CoI. A tale scopo, l'AdA effettua un campionamento delle dichiarazioni rilasciate dal personale della complessiva struttura di gestione del Programma e sottoposte a verifica dall'AdG, sulla base di un'analisi del rischio adeguatamente documentata che tenga conto di tutte le informazioni a disposizione della stessa, per esempio: il grado decisionale del personale coinvolto, il valore monetario del complesso dell'operazioni gestite dal personalecoinvolto, le attività svolte da tale personale, ecc. L'AdA, procede quindi, con l'audit delle dichiarazioni selezionate al fine di verificare il corretto esplicamento della procedura da parte dell'AdG e l'applicazione da parte della stessa dei necessari controlli.
L'Audit tematico deve prevedere la seguente articolazione per oggetto della verifica e relative attività di controllo:

1. Verifica dei controlli da parte dell'ente
1.1 Verifica del processo generale delle dichiarazioni
Verifica della corretta procedura di ricezione, di acquisizione e protocollazione e di verifica delle dichiarazioni di assenza COI. *Verifica dell'esistenza e applicazione delle procedure di individuazione e risoluzione dei COI.*

1.2 Inside information
Verifica dell'esistenza e applicazione delle procedure di segnalazione dei COI che preveda anche un sistema di protezione dei così detti "informatori"
1.3 Nomina/assunzione di pubblici funzionari
Verifica dell'esistenza e applicazione di procedure di nomina e assunzione di pubblici funzionari volti a prevenire potenziali situazioni di COI
1.4 Fenomeno "porte girevoli"
Verifica dell'esistenza e applicazione di procedure volte a prevenire il fenomeno così detto "delle porte girevoli"
1.5 Processi di decision-making
Verifica dell'esistenza e applicazione di procedure che permettano la prevenzione e la risoluzione di COI all'interno dei processi di decision-making
1.6 Consulenza sulla policy
Verifica dell'esistenza e applicazione di procedure che regolino la consulenza sulla policy da parte del personale dell'ente
1.7 Doni e ospitalità
Verifica dell'esistenza di politiche che affrontino i COI derivanti da doni, ospitalità o altri benefici tradizionali
1.7 Formazione
Verifica dell'esistenza di politiche volte a formare i dipendenti sulle tematiche relative ai CoI e le relative azioni da intraprendere per prevenire, individuare, segnalare e correggere i CoI
1.8 Ulteriori attività che potrebbero influenzare un conflitto di interessi
Verifica dell'esistenza di strumenti e politiche volte a prevenire COI in ambiti afferenti ad interessi derivanti ad aspettative di familiari/comunità religiose o entiche ed eventuali incarichi esterni del personale
1.9 Altri casi particolari
Verifica dell'esistenza di politiche che affrontino, anche attraverso informative e segnalazioni, i COI derivanti da attività di lobbying o partecipazioni azionarie in società private da parte delpersonale dirigenziale
2. Verifica dell'esistenza di meccanismi adeguati a prevenire e rilevare casi di conflitto diinteressi.
2.1 Misure preventive
Verifica dell'esistenza di meccanismi volti a prevenire e segnalare casi di COI (esempio l'esistenza di particolari dichiarazioni o il livello di consapevolezza del personale)
2.2 Sistema Informativo
Verifica dell'esistenza e del corretto utilizzo di strumenti informatici (esempio ARACHNE)
Il dettaglio completo dei punti di controllo è compreso nell'apposita checklist allegata al presente manuale (**Allegato 4**).

Definita la pianificazione degli audit di sistema (Audit Planning Memorandum) l'AdA provvede a compilare la **Tabella di monitoraggio degli audit di sistema,** strumento operativo interno.

FASE 2 - ESECUZIONE DEGLI AUDIT DI SISTEMA

Gli audit di sistema devono essere svolti regolarmente e tempestivamente nel corso dell'anno, al fine di ottenere le informazioni da utilizzare per definizione dei parametri di campionamento delle operazioni da sottoporre ad audit e quindi di proseguire il ciclo di audit per garantire la presentazione del Parere annuale di audit e della RAC nei tempi previsti dal RDC. Al riguardo si evidenzia che:

- in relazione all'analisi del Si.Ge.Co. e alla valutazione del rischio effettuata, l'AdA può decidere di svolgere gli audit di sistema per Programma o per Si.Ge.Co. oppure, qualora siano applicate modalità proporzionate migliorate (cfr par. 3.2) di non eseguire l'audit di sistema dandone adeguata informazione sia nell'ambito della Strategia di audit sia nell'ambito della RAC;

- l'AdA deve dotarsi di strumenti di lavoro adattati ai propri audit dei sistemi, per garantire che tutti i requisiti e le procedure chiave siano coperti tramite audit completi e di follow-up, così da poter trarre conclusioni sul funzionamento del Si.Ge.Co. fin dalla prima RAC;

CV12.4

- l'AdA deve inoltre valutare l'opportunità di integrare le proprie attività di audit con audit tematici sui restanti Requisiti Chiave e su requisiti particolari, in particolare laddove il rischio sia ritenuto sistemico. Gli audit dei sistemi relativi a specifiche aree tematiche riguardano infatti uno o due Requisiti Chiave per un gruppo di entità e di Programmi, al fine di valutare un rischio orizzontale per la popolazione in esame in relazione a specifiche questioni correlate a tali Requisiti.

Nel corso degli audit, l'Autorità di Audit terrà inoltre conto delle osservazioni della Commissione e di altri organismi di audit nazionali e dell'UE (es. Guardia di Finanza, Corte dei Conti italiana, Corte dei Conti europea, OLAF) rilevate nell'ambito dei controlli di competenza, monitorandone l'attuazione da parte del soggetto sottoposto ad audit.

Tabella 21: Requisiti Chiave

Requisiti Chiave, o requisiti fondamentali dei Sistemi di Gestione e Controllo	
RC oggetto di verifica per Autorità di Gestione/OO.II.	Organismi/autorità interessati
RC 1. Adeguata separazione delle funzioni e sistemi adeguati di predisposizione delle relazioni e di sorveglianza nei casi in cui l'autorità responsabile affidi l'esecuzione dei compiti a un altro organismo	Autorità di Gestione
RC 2. Selezione appropriata delle operazioni	Autorità di Gestione
RC 3. Informazioni adeguate ai beneficiari sulle condizioni applicabili in relazione alle operazioni selezionate	Autorità di Gestione
RC 4. Opportune verifiche di gestione, comprese le procedure appropriate per la verifica del rispetto delle condizioni per il finanziamento non legato ai costi e per le Opzioni semplificate in materia di costi	Autorità di Gestione
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	Autorità di Gestione
RC 6. Sistema elettronico affidabile (compresi i collegamenti con lo scambio elettronico di dati con i beneficiari) per la registrazione e l'archiviazione dei dati per il monitoraggio, la valutazione, la gestione finanziaria, le verifiche e gli audit, compresi gli audit delle procedure adeguate per garantire la sicurezza, l'integrità e la riservatezza dei dati e l'autenticazione degli utenti	Autorità di Gestione
RC 7. Efficace attuazione di misure antifrode proporzionate	Autorità di Gestione
RC 8. Procedure appropriate per la redazione della dichiarazione di gestione.	Autorità di Gestione
RC 9. Procedure appropriate per confermare che le spese rendicontate sono legali e regolari.	Autorità di Gestione
RC 10. Procedure appropriate per la compilazione e la presentazione delle domande di pagamento e per la certificazione della completezza, accuratezza e veridicità dei Conti annuali.	Autorità di Gestione/Organismo di funzione contabile

La *Methodological Note for the assessment of Management and Control System in the Member States* individua, inoltre, in relazione a ciascun Requisito Chiave e per Autorità, alcuni corrispondenti **"Criteri di Valutazione",** cui si rinvia per specifici approfondimenti.

Secondo le raccomandazioni della *Methodological Note for the assessment of Management and Control System in the Member States* citata, infatti, l'audit sul corretto funzionamento del Sistema di Gestione e Controllo viene svolto a partire dall'esame dei singoli Criteri di Valutazione applicabili all'Autorità/soggetto in esame (cfr. *infra*).

Preliminarmente all'avvio degli audit di sistema, gli auditor dovranno rilasciare apposita dichiarazione di assenza di conflitto di interesse (Allegato n.20) con riferimento ai soggetti (AdG e relativa struttura preposta all'attuazione del Programma, Organismo con Funzione Contabile, Organismi Intermedi, ecc.) che saranno oggetto di controllo. In caso di sussistenza di conflitto di interesse, l'auditor dovrà astenersi dal controllo, che verrà assegnato, con apposita disposizione di servizio della Direzione Generale, ad altro controllore. L'AdA si accerta che la procedura di assenza di conflitti di interesse sia pienamente rispettata.

La fase di effettiva esecuzione degli audit di sistema è articolata nelle seguenti attività:

Figura 18: Attività degli audit di sistema

a. Notifica dell'audit agli Organismi da verificare

L'AdA notifica l'avvio dell'audit agli Organismi da sottoporre a controllo, come individuati in sede di pianificazione, in particolare comunicando le date e gli orari concordati per l'audit, i nominativi degli auditor, l'agenda delle attività e l'elenco della documentazione richiesta per l'analisi preliminare.

b. Analisi preliminare

L'analisi preliminare ha lo scopo di identificare i punti critici da approfondire nel corso degli audit, mediante una prima verifica documentale riguarda i RC e i Criteri di Valutazione relativi alle Autorità e Organismi sottoposti a controllo.

Tale attività comprende generalmente:

- acquisizione della documentazione e delle informazioni necessarie;
- esame della documentazione e dei dati raccolti (es. piste di controllo; dati sull'esecuzione delle operazioni, documenti sulle verifiche eseguite, …) ed eventuale precompilazione delle corrispondenti sezioni delle checklist di audit;
- identificazione delle criticità o punti di attenzione da approfondire nel corso degli audit di sistema;
- mappatura delle transazioni significative[9].

c. Incontri e interviste

L'audit è 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 l'AdA presenta gli obiettivi della missione di audit, comunicando lo scopo e l'ambito di copertura dell'*audit*, illustrando il programma di lavoro e il calendario, gli *step* e le scadenze, la metodologia seguita e gli strumenti utilizzati, nonché chiarendo i ruoli e responsabilitàdei diversi interlocutori. L'attività di audit svolta viene documentata con sufficiente dettaglio tale da rendere chiari questi aspetti.

Nell'ambito degli incontri, i responsabili degli Organismi auditati (o delle operazioni interessate) sono intervistati con l'ausilio di una checklist (Allegato 2 Modello di Checklist per gli audit di sistema) predisposta appositamente per l'audit di sistema, in coerenza con la Nota Ares (2023)3757159 del 31 maggio 2023. Tale checklist deve tenere conto delle conoscenze acquisite nella fase dilavoro preliminare.

[9] Tali transazioni significative possono essere di diversa natura e andranno identificate in funzione del Requisito Chiave oggetto di audit (a esempio: spese certificate, verifiche amministrative, verifiche in loco, bandi e avvisi, ecc.).

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

La checklist costituisce la guida per l'esecuzione dell'audit di sistema; in tale checklist l'auditor documenta gli elementi esaminati e gli eventuali aspetti critici individuati con dettaglio sufficiente a confermare gli elementi di prova acquisiti e il percorso logico seguito quale base per le conclusioni dell'auditdi sistema.

Le check list di audit di sistema costituiscono uno strumento di lavoro interno all'AdA. Vengono compilate dai controllori che hanno eseguito la verifica, datate e firmate dagli stessi e controfirmate dal Coordinatore responsabile per fondo, dopo averle sottoposte a verifica di qualità.

d. Test di conformità

CV 12.1

Al fine di ottenere un alto livello di affidabilità e di formulare un parere sul funzionamento del Si.Ge.Co. fondato su maggiori elementi di prova, l'AdA effettuerà, nell'ambito dell'audit di sistema, i test di conformità (o "**test sui controlli**" eseguiti). Tali test verranno eseguiti per un gruppo di progetti / operazioni / transazioni a livello dell'AdG, degli Organismi Intermedi e dell'OFC, in relazione al Requisito Chiave da esaminare, comprendendoanche elementi di analisi relativi a specifici ambiti di rilevanza della Programmazione 2021-2027 (sistemi informativi, funzione contabile, condizioni abilitanti, ecc.).

Nello specifico, i test di conformità sono finalizzati a esaminare la conformità e l'efficacia delle procedure adottate nelle varie fasi di realizzazione delle operazioni che ricadono sotto la responsabilità delle Autorità/Organismi sottoposti ad audit, nel rispetto delle disposizioni normative di riferimento nonché di quanto previsto nella Descrizione delle funzioni e delle procedure dell'AdG e dell'OFC, ove presente, e nei rispettivi Manuali delle procedure. Come previsto dalla *Methodological Note for the assessment of Management and Control System in the Member States* anche gli esiti degli audit delle operazioni possono essere utilizzati quali test di conformità. Inoltre, i risultati dei test di conformità effettuati in relazione alle procedure connesse con la predisposizione dei conti (RC 10) a livello dell'AdG/OFC possono contribuire alla revisione dei Conti.

I test di conformità possono comprendere verifiche *walkthrough* dei fascicoli pertinenti, conservati dalle Autorità interessate, i colloqui con il personale e la verifica di un campione di transazioni[10].

La metodologia utilizzata per la selezione del campione di elementi da analizzare (es. campionamento qualitativo o selezione discrezionale) è definita dall'AdA, tenendo conto degli *standard* di audit internazionalmente riconosciuti (INTOSAI, IFAC o IIA). Al riguardo, si precisa che non risulta necessario limitare l'analisi a operazioni con spese certificate nel periodo contabile di riferimento; la selezione dei test di conformità è infatti correlata agli elementi probatori che l'Autorità di Audit ha necessità di acquisire ai fini delle proprie attività di audit di sistema.

A tal fine, l'AdA può tenere in considerazione le indicazioni previste dal Reg. delegato (UE) 2023/67 relativo all'utilizzo delle metodologie di campionamento *standard*, nonché gli orientamenti contenuti nella Nota EGESIF 16-0014-01 del 20/01/2017 ("*Guida ai metodi di campionamento per le autorità di audit - Periodi di programmazione 2007-2013 e 2014-2020*"), ove pertinenti, nella specifica sezione sulle tecniche di campionamento applicabili agli audit di sistema.

Considerando che gli audit di sistema hanno come obiettivo quello di fornire all'auditor informazioni sulla natura e le cause degli errori riscontrati nel Sistema di Gestione e controllo, la selezione delle operazioni su cui eseguire i test di conformità potrebbe anche avvenire senza ricorrere ad un metodo statistico.

[10]Attraverso la tecnica di c.d. "Walkthrough" (i.e. "camminare attraverso" la procedura), l'auditor, partendo dall'item selezionato per i test di conformità (es. bando di gara; singola transazione di spesa rendicontata/certificata, intera operazione, ecc.), ricostruisce "dall'inizio alla fine" il flusso logico e documentale della procedura/processo in esame e ripercorre la pista di controllo dell'operazione, al fine di comprenderne efficacemente il funzionamento e di cogliere eventuali gap o rilievi nel regolare svolgimento di tale procedura o processo.

Spetta quindi al giudizio professionale dell'AdA stabilire quale metodologia di campionamento utilizzare, considerando soprattutto la necessità di dover o meno proiettare i risultati ottenuti dai test di controllo sull'intera popolazione.

Nel caso in cui l'AdA opti per il ricorso ad un metodo di campionamento statistico, le Linee guida sul campionamento – cui si rinvia per gli opportuni approfondimenti metodologici - suggeriscono il ricorso ad un **campionamento per attributi**, quale metodo capace di supportare gli auditor nella definizione del livello di affidabilità di un Sistema di Gestione e Controllo nonché nella valutazione della frequenza con cui gli errori compaiono nel campione.

Nel caso in cui l'AdA ritenga non necessario procedere alla definizione del campione attraverso un metodo statistico, si suggerisce in ogni caso di considerare alcuni fattori generali e, come richiamato, tenere conto degli *standard* di audit riconosciuti a livello internazionale (es. ISA 330, ISSAI 4100, ISSAI 1320, ISSAI 1450).

I risultati dell'esecuzione delle verifiche condotte nell'ambito dei test di conformità dovranno essere registrate in apposite checklist (cfr **Allegato 3**).
Si sottolinea che, nel pianificare gli audit di sistema, l'AdA dovrebbe definire preliminarmente anche la soglia oltre la quale eventuali carenze rilevate nel corso dell'esecuzione di tali audit sono da considerarsi rilevanti. Nel caso in cui le carenze riscontrate superino tale soglia, l'AdA dovrà provvedere all'estensione del campione allo scopo di verificare l'eventuale sistematicità delle carenze e valutarne la portata. Ai fini di tale valutazione, l'AdA deve tenere conto del legame tra le eccezioni rilevate e le categorie di valutazione di cui alla *Methodological Note for the assessment of Management and Control System in the Member States*.

Ad esempio, qualora l'AdA abbia testato i controlli relativi a un determinato RC, ad es. Adeguate procedure per la selezione delle operazioni, selezionando un campione di 20 operazioni (su una popolazione fino a 250 operazioni) e rilevato delle carenze per 8 operazioni su 20 (40%), può concludere che la procedura di selezione delle operazioni adottata risulta inefficace/irregolare. In tal caso, considerata l'alta percentuale di eccezioni rilevate, al RC non potrà essere attribuita una categoria di valutazione elevata.

Si riporta di seguito una tabella comprendente le soglie indicative, utilizzabili dall'AdA per definire le soglie di rilevanza negli audit di sistema, tenendo conto che nella valutazione finale dovranno essere presi in considerazione anche fattori qualitativi[11].

Tabella 22: Eccezioni in caso di test di conformità e Categorie di giudizio

Legame tra eccezioni al controllo rilevate e categorie di valutazione			
Categoria 1 Funziona bene. Sono necessari solo piccoli miglioramenti	**Categoria 2 Funziona, ma sono necessari alcuni miglioramenti**	**Categoria 3 Funziona parzialmente, sono necessari sostanziali miglioramenti**	**Categoria 4 Sostanzialmente non funziona**
Meno del 10% dieccezioni	Meno del 25% di eccezioni	Meno del 40% di eccezioni	Più del 40% di eccezioni

FASE 3 - LA VALUTAZIONE DI AFFIDABILITÀ DEL SISTEMA

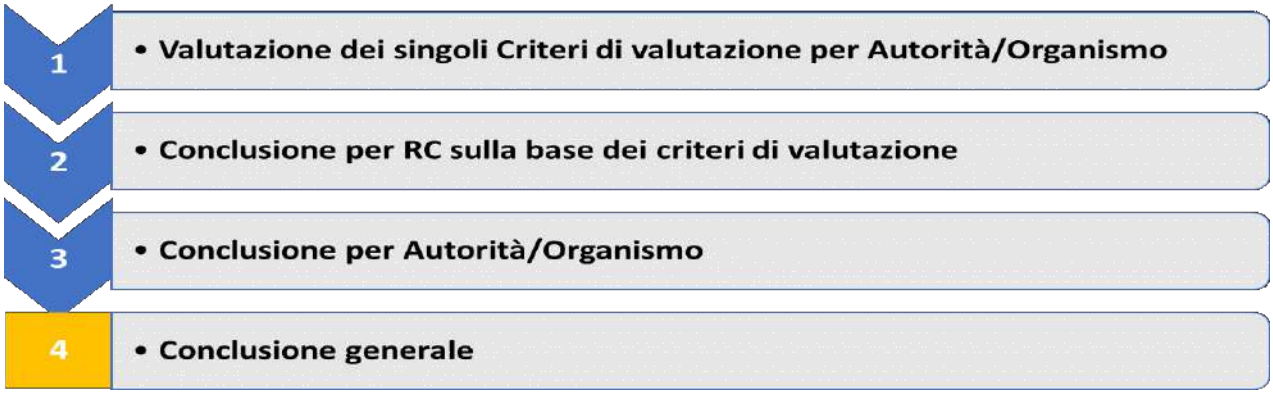
I risultati degli audit di sistema, comprensivi dei test di conformità, costituiscono la base della valutazione di affidabilità del Sistema di Gestione e Controllo, determinante per la definizione del livello di fiducia in base al quale calcolare il dimensionamento del campione di operazioni da sottoporre ad audit.

Secondo gli orientamenti di cui alla *Methodological Note for the assessment of Management and Control*

[11]Cfr. Linee guida per gli Stati membri sulla Strategia di audit – Periodo di programmazione 2014/2020 – EGESIF 14-0011-02-final del 27/08/2015 - *"Tra i fattori di rischio da prendere in considerazione vi sono, ad esempio: importo, competenza di gestione, qualità dei controlli interni, grado di variazione della stabilità dell'ambiente di controllo, periodo dell'ultimo incarico di audit, complessità della struttura organizzativa, tipo di operazioni, tipo di beneficiari, rischio di frode, ecc.".*

System in the Member States, la valutazione dei Si.Ge.Co. risponde a una metodologia di valutazione per fasi, così come rappresentata nella figura che segue[12].

Figura 19: La valutazione del Sistema di Gestione e Controllo



La valutazione da parte dell'AdA verrà espletata per ciascuna delle fasi sopra evidenziate, ovvero innanzituttoper ciascun Criterio di Valutazione, quindi per ciascun Requisito Chiave, poi per ciascuna Autorità e infine conriguardo alla conclusione generale sul Si.Ge.Co..

Per ciascuno *step*, l'AdA adotta le seguenti **Categorie di giudizio**, quali definite dalla *Methodological Note for the assessment of Management and Control System in the Member States*:

- **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 dei miglioramenti. Ci sono una o più (non gravi) carenze. Tali carenze hanno un impatto moderato sul funzionamento dei Requisiti Chiave/delle Autorità/del Sistema. Sono state formulate raccomandazioni che l'organismo sottoposto ad audit dovrà attuare";
- **Categoria 3. Funziona parzialmente.** "Sono necessari miglioramenti sostanziali. Ci sono una o più gravi carenze che espongono i Fondi al rischio di irregolarità. L'impatto sul funzionamento efficace dei Requisiti Chiave/delle Autorità/del Sistema è significativo. Sono state formulate raccomandazioni per migliorare sostanzialmente il sistema di attuazione da parte delle Autorità/Organismi soggetti a audit";
- **Categoria 4. Sostanzialmente non funziona.** "Sono state riscontrate numerose carenze gravi[13] e/odi vasta portata che espongono i Fondi al rischio di irregolarità. L'impatto sul funzionamento efficace dei Requisiti Chiave/delle Autorità/del Sistema oggetto di valutazione è significativo; i Requisiti Chiave/le Autorità/il Sistema oggetto di valutazione funzionano male o non funzionano affatto. Sono state formulate raccomandazioni per migliorare o riformare radicalmente il sistema delle Autorità/Organismi soggetti ad audit".

In tutte le fasi del processo di valutazione l'AdA potrà applicare il proprio giudizio professionale tenendo conto di ogni elemento probatorio a disposizione. L'AdA esprime quindi, preliminarmente, un **giudizio per singolo Criterio di Valutazione**.

Su tale base, l'AdA trae una **conclusione per Requisito Chiave**. Tale conclusione deve tenere conto, in particolare per i Requisiti principali, ai sensi dell'Allegato XI del Reg. 2021/1060 e Nota Ares (2023)3757159 del 31 maggio 2023, dei seguenti aspetti:

- Qual è l'impatto del mancato o parziale rispetto di una particolare disposizione di legge o di un

[12]Cfr. Nota Ares (2023)3757159 del 31 maggio 2023

[13] miglioramenti significativi dei sistemi di gestione e di controllo e in cui uno qualsiasi dei requisiti chiave 2, 4, 5, 9, 12, 13 e 15 di cui all'allegato XI, o due o più degli altri Requisiti Chiave sono valutati nelle categorie 3 e 4 di tale allegato

Requisito Chiave sull'identificazione di errori, irregolarità e sul Si.Ge.Co.?

- L'inosservanza di una disposizione di legge aumenta la probabilità che le spese irregolari non vengano prevenute, individuate e/o adeguatamente corrette?
- Esistono misure di correzione in relazione al Requisito Chiave oggetto di valutazione? Ad esempio: la partecipazione degli Stati membri alla cooperazione rafforzata sull'istituzione dell'EPPO potrebbe costituire una misura attenuante per la valutazione del Requisito Chiave 7 (attuazione efficace di misure antifrode proporzionate)?

L'AdA, a seguito delle conclusioni per singoli RC, formula anche una conclusione in relazione a ciascuna Autorità (o Organismo), partendo dai risultati della valutazione di ciascun RC. In merito, vengono di seguito riepilogati gli orientamenti contenuti nella Nota Ares (2023)3757159 del 31 maggio 2023.

Tabella 23: Orientamenti Nota Ares (2023)3757159 del 31 maggio 2023

Orientamenti di cui alla Nota Ares (2023)3757159 del 31 maggio 2023, ai fini delle conclusioni perRequisito Chiave e per singola Autorità
• "Ogni Requisito Chiave deve essere valutato indipendentemente dagli altri all'interno della stessa Autorità. Ciò significa che una debolezza in uno dei Requisiti Chiave in un'Autorità non può essere compensata da un altro Requisito Chiave che funziona bene nella stessa Autorità. Le valutazioni di compensazione dei controlli sono considerate solo a livello di valutazione complessiva del Sistema […]". • "Alcuni Requisiti Chiave sono essenziali per quanto riguarda la legalità e la regolarità delle spese e l'efficace funzionamento del Sistema di Gestione e Controllo nell'Autorità interessata. I Requisiti Chiave essenziali per determinare gravi carenze nel Sistema di Gestione e Controllo, come definito nell'articolo 2(32) [del Regolamento 2021/1060] riguardano: per l'AdG**: Requisiti Chiave 2, 4, 5 e 9. […] ".** • "Una classificazione di categoria 1 o 2 dei Requisiti Chiave essenziali [cfr. punto precedente] avrebbe un'influenza positiva sulla conclusione complessiva." • "Se uno dei Requisiti Chiave essenziali […] o due o più degli altri requisiti chiave di un'Autorità sono classificati nelle categorie 3 o 4, tale Autorità non può essere valutata complessivamente in una categoria migliore della categoria 3. In altre parole, la carenza di un Requisito Chiave essenziale non può essere compensata da una migliore classificazione degli altri Requisiti Chiave per l'Autorità in questione." • "Se alcune funzioni sono state delegate agli OI, si applicheranno gli stessi criteri utilizzati nel caso dell'AdG per giungere a una conclusione per l'OI e, su tale base, per l'AdG nel suo complesso." • "Le sinergie tra la valutazione dei Requisiti Chiave 2, 4 e 5 devono essere considerate quando si trattadell'obbligo di garantire un'adeguata pista di controllo (documentazione ed evidenze sufficienti e pertinenti), poiché si tratta di una questione trasversale. Ad esempio, quando i RC 2 o RC 4 sono in categoria 3 a causa di problemi legati alla pista di controllo, anche la valutazione del RC 5 dovrebbe essere allineata."

L'analisi dell'AdA sarà documentata nell'apposita checklist di audit predisposta per ciascun Organismo sottoposto ad audit, in coerenza con la *Methodological Note for the assessment of Managementand Control System in the Member States*. A conclusione dell'audit di sistema, l'AdA riporta all'interno di specifici Rapporti di controllo l'attività di audit svolta, le valutazioni operate, i risultati raggiunti, le eventualicarenze riscontrate e il relativo Piano di azione al fine di sanare tali carenze. **L'Allegato 5** fornisce un **Modellodi**

Rapporto di audit di sistema. Più in particolare:

- l'**Allegato 5** fornisce un modello di Rapporto di audit di sistema applicabile qualora l'AdA ritenga di predisporre un unico Rapporto, inclusivo delle informazioni su tutti gli audit realizzati (AdG / eventuale OFC / eventuali OI). In questo caso, l'AdA adotterà modalità che garantiscano la comunicazione agli OI o all'OFC delle sole informazioni di competenza;
- l'**Allegato 6a** fornisce un modello di Rapporto di audit di sistema per l'AdG;
- l'**Allegato 6b** fornisce un modello di Rapporto di audit di sistema per l'OFC, se presente;
- l'**Allegato 6c** fornisce un modello di Rapporto di audit di sistema per l'OI.

Preliminarmente alla valutazione conclusiva dell'audit di sistema l'AA riporta all'interno del Rapporto di controllo provvisorio di sistema l'attività di audit svolta, le valutazioni operate, i risultati raggiunti, le eventuali carenze riscontrate e il relativo Piano di azione al fine di sanare tali carenze (Allegato 5 /6a/6b/6c a seconda dei casi)

Il rapporto di controllo provvisorio è firmato dai controllori incaricati, sottoposto a *quality review* dal Coordinatore responsabile per fondo e firmato dal Dirigente Generale dell'AA.

Il rapporto provvisorio, verrà trasmesso, tramite apposita nota alla struttura controllata per l'eventuale contraddittorio, nonché all'AdG.

Ricevute le eventuali controdeduzioni entro il termine di 30 giorni dalla trasmissione del rapporto provvisorio, l'AA procederà alla valutazione di tutti gli elementi acquisiti e trarrà le proprie conclusioni riportandole nel Rapporto definitivo di audit di sistema. La mancata ricezione delle controdeduzioni comporterà la decisione da parte dell'AA di pervenire alla definizione del rapporto di controllo.

Il rapporto definitivo di controllo, firmato dai controllori incaricati, sottoposto a *quality review* dal Coordinatore responsabile per fondo e firmato dal Dirigente Generale dell'AA, riporta il parere sul funzionamento del Sistema di gestione e controllo in via definitiva e verrà trasmesso con apposita nota al soggetto sottoposto al controllo, nonchè all'AdG, corredato dalle relative raccomandazioni e/o misure correttive. Con la trasmissione del rapporto definitivo ha inizio la fase di follow up, durante la quale l'AA dovrà monitorare e verificare che le misure correttive richieste siano state adottate dagli organismi auditati. Il follow – up terminerà entro 6 mesi dalla trasmissione del rapporto definitivo a seconda del livello di gravità riscontrato e dalla complessità delle criticità individuate. Le risultanze relative al follow-up saranno formalizzate in una apposita relazione che verrà firmata dai controllori incaricati, sottoposta a *quality review* dal Coordinatore responsabile per fondo e firmata dal Dirigente Generale dell'AA. La relazione di follow up viene trasmessa al soggetto sottoposto ad audit e all'Autorità di Gestione.

Al termine dell'attività di audit e della procedura di contraddittorio, l'AdA nella definizione del proprio giudizio finale, terrà conto di eventuali **fattori attenuanti e controlli compensativi** che, riscontrati presso un'Autorità, sono in grado di ridurre concretamente il rischio di inefficace funzionamento del Si.Ge.Co. a livello complessivo.
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, l'efficacia del Sistema di Gestione e Controllo (per evitare irregolarità analoghe in futuro) e correggere le irregolarità non rilevate in precedenza (rettifiche finanziarie di spese precedentemente dichiarate).

CV 11.3

La **Conclusione generale per il Sistema di Gestione e Controllo** viene quindi riportata in un documento nel quale sono riportate le valutazioni per ogni singola Autorità/Organismo sottoposti ad audit e la conclusione generale sul funzionamento del Sistema di Gestione e Controllo nel suo complesso, come indicato di seguito.

Tabella 24: Modello per la Conclusione generale per il Sistema di Gestione e Controllo

Modello per la Conclusione generale per il Sistema di Gestione e Controllo				
Autorità verificata	**Valutazione per Autorità (Categorie da 1 a 4)**	**Fattori attenuanti/controlli compensativi con un'incidenza diretta sulla valutazione condotta a livello del sistema**	**Rischio residuo per la regolarità della spesa***	**Conclusione generale per Sistema (Categorie da 1 a 4)**
Autorità di Gestione				
Organismo Intermedio				
Organismo avente Funzione Contabile				
Preparato da:		Data:		
Esaminato da:		Data:		

**molto basso, basso, medio, alto.*

Tale conclusione generale sul funzionamento del SI.Ge.Co. nel suo complesso costituisce la base per determinare il livello di affidabilità dello stesso e il livello di confidenza da utilizzare per le operazioni da sottoporre ad audit.

Si riportano:

- in **Allegato 7**, i format di Tabelle di valutazione per l'audit di sistema;
- in **Allegato 8**, un modello di documento a comprova della valutazione complessiva del Sistema di Gestione e Controllo effettuata dall'AdA.

I risultati ottenuti dallo svolgimento dell'audit di sistema confluiranno nella Relazione Annuale di Controllo e nel Parere di audit da presentare alla Commissione Europea entro il 15 febbraio di ciascun esercizio successivo al periodo contabile di riferimento.

INDICAZIONI OPERATIVE

- Si raccomanda di **concentrare gli audit di sistema sui principali Organismi del Si.Ge.Co.**, in base agli esiti delle valutazioni dei rischi, **all'inizio della Programmazione 2021 – 2027** e, una volta verificata **l'affidabilità e la corretta operatività** degli stessi si suggerisce di **evitare di ripetere l'audit di sistema** su tali Organismi, **salvo modifiche** dei rischi riguardanti gli stessi.
- Si **raccomanda di eseguire la valutazione dei rischi con cadenza annuale** e in ogni caso in cui vi siano eventi che **determinano una modifica della Strategia di Audit** del relativo Programma.
- Si raccomanda di svolgere gli **audit di sistema mirati ad aree tematiche specifiche**, tenendo in considerazione soprattutto le **novità rilevanti per la programmazione 2021 – 2027** (in particolare il rispetto del principio di assenza di conflitti di interesse).
- Si ricorda che i **Requisiti Chiave essenziali** per la legalità e la regolarità delle spese e l'efficace funzionamento del Si.Ge.Co. per la Programmazione 2021 – 27 sono gli **RC 2, 4, 5 e 9.**

4.5 Il campionamento

4.5.1 Metodi di campionamento

L'Autorità di Audit esegue gli audit delle operazioni su un campione di spese dichiarate alla Commissione

durante un periodo contabile. Tale campione, come previsto dall'art. 79, par. 1 del Reg. (UE) 2021/1060, è rappresentativo e basato su **metodi di campionamento statistici**[14].

Il campione statistico può coprire uno o più programmi che ricevono sostegno dal FESR, dal FSE+, dal Fondo di coesione e dal JTF e, effettuata la stratificazione ove opportuno, uno o più periodi di programmazione secondo il giudizio professionale dell'Autorità di Audit.

Figura n. 20 Criteri per la scelta del metodo di campionamento

Metodo di campionamento	Condizioni favorevoli alla scelta della metodologia del campionamento
MUS standard	Gli errori presentano un'elevata variabilità e sono pressoché proporzionali al 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 al 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 generale che si può impiegare laddove non si verifichino le condizioni precedenti. È applicabile utilizzando un procedimento di stima tramite media per unità oppure tramite coefficiente.
Metodi non statistici	Si utilizzano quando è impossibile applicare il metodo statistico in base alla dimensione della popolazione (inferiore alle 150 unità).
Stratificazione	Può essere utilizzata in combinazione con uno qualsiasi dei metodi elencati. È particolarmente utile ogniqualvolta si preveda una variazione notevole nel livello di errore tra i gruppi della popolazione (sottopopolazioni).

Il campione statistico è composto da almeno 30 unità e **non meno di 3 unità per ciascuno strato in ogni singolo periodo di campionamento**.

In conformità dell'articolo 79, paragrafo 2, del Reg. (UE) 2021/1060, qualora la popolazione di riferimento sia composta da meno di 300 unità di campionamento l'AdA, previo giudizio professionale, può adottare **un metodo di campionamento non statistico**. In questo caso la dimensione del campione dovrà essere sufficiente a consentire all'AdA di redigere un Parere di audit valido. Il metodo di campionamento non statistico copre almeno il 10% delle unità di campionamento della popolazione del periodo contabile, selezionate in modo casuale (utilizzando il metodo eguali probabilità o con probabilità proporzionale alla dimensione -PPS).

Inoltre, l'AdA, in fase di pianificazione del lavoro di audit (cfr. par. 2.5), può decidere di effettuare il campionamento in diversi periodi dell'anno, generalmente in corrispondenza dei due semestri o anche di più periodi (**campionamento multi-periodo**).

CV 13.1

Sulla base delle esperienze e delle conoscenze acquisite nel precedente ciclo di programmazione ad integrazione di quanto previsto dall'art. 79, è stato adottato il **Reg. delegato (UE) 2023/67** che stabilisce **metodologie di campionamento pronte all'uso** da applicarsi agli audit delle operazioni per il periodo di programmazione 2021-2027 (di seguito anche Regolamento sul campionamento).

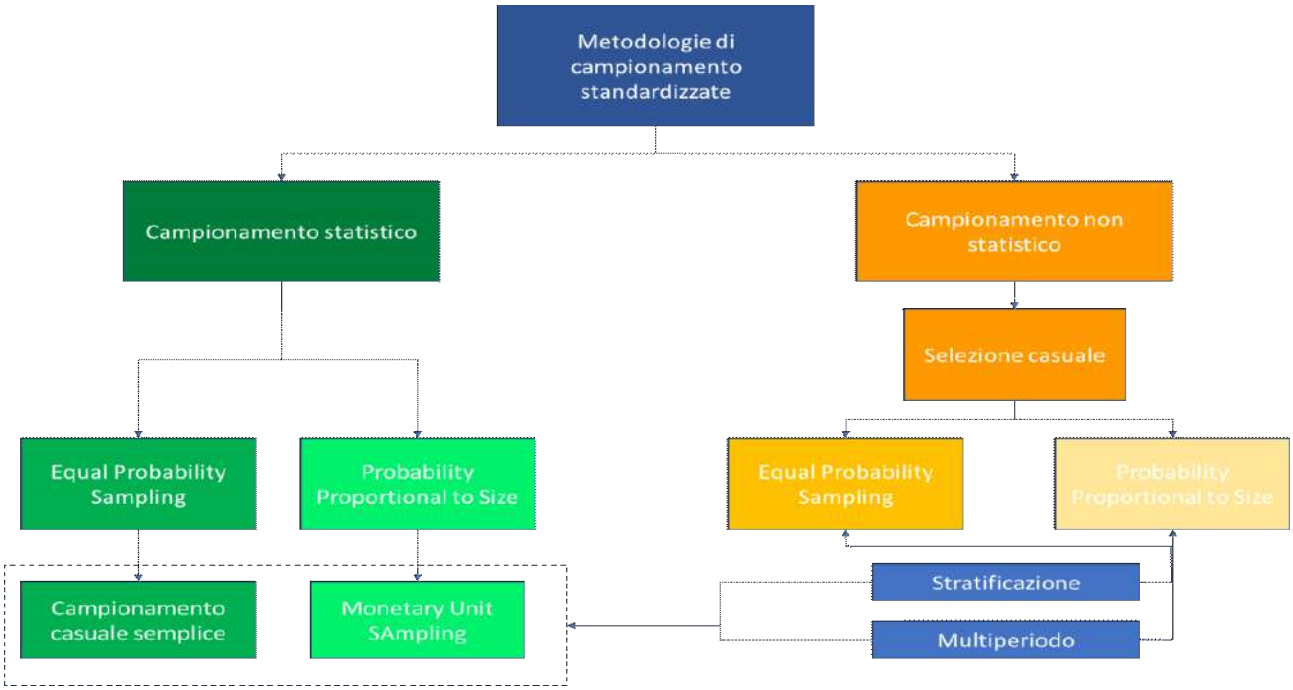
In continuità con quanto operato nel precedente periodo contabile, il Regolamento delegato propone metodi di campionamento basati su una selezione con eguali probabilità (Equal Probability Sampling) mediante il ricorso al campionamento casuale semplice (CCS) o su una selezione del campione con probabilità proporzionale alla dimensione (Probability Proportional to Size – PPS) mediante il ricorso al campionamento

[14] Ai sensi dell'art. 2, par. 3 del Reg. delegato (UE) 2023/67, per metodo di campionamento statistico si intende un metodo di campionamento che garantisce una selezione casuale delle unità di campionamento e l'applicazione della teoria delle probabilità per valutare la precisione e il rischio di campionamento

per unità monetaria (Montary Unit Sampling - MUS).

L'allegato II al Reg. (UE) 2023/67 riporta le formule per il calcolo della dimensione del campione e per l'estrapolazione degli errori relative ad entrambe le metodologie di campionamento, anche nel caso di ricorso alla stratificazione e di ricorso al campionamento multi-periodo.

Figura 21: Metodologie di campionamento standardizzate pronte all'uso



Con l'obiettivo di semplificare le procedure di campionamento e ridurre l'onere amministrativo degli audit, il Regolamento sul campionamento prevede che l'AdA responsabile dei controlli di II livello sui programmi valutati **in categoria 1 o 2** (di cuialla tabella 2 dell'allegato XI del regolamento (UE) 2021/1060) e non soggetti all'applicazione di modalità proporzionate migliorate ai sensi dell'articolo 83 di tale regolamento) può fissare un **tetto massimo per le dimensioni del campione** a **50 unità**. Il tetto massimo delle dimensioni del campione viene applicato ad un campione per l'intera popolazione che comprende, se del caso, più di un programma.

Le metodologie di campionamento stabilite nel Regolamento delegato integrano il regolamento (UE) 2021/1060 e non limitano l'applicazione di altre metodologie di campionamento da parte delle autorità di audit a norma dell'articolo 79 del regolamento (UE) 1060/2021.

La scelta tra le diverse metodologie di campionamento deve essere effettuata sulla base della variabilità degli errori che si prevede di rilevare nella popolazione di riferimento, degli esiti dei precedenti controlli, nonché sulla base del giudizio professionale dell'AdA. Indipendentemente dal metodo di campionamento prescelto, l'Autorità di Audit può stratificare la popolazione di un Programma o di un gruppo di Programmi, 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. La stratificazione può essere effettuata in funzione di Programmi, Fondi, aree territoriali, Organismi intermedi, periodi di programmazione, valori delle operazioni, valori delle unità di campionamento, tipi di operazioni e rischi delle operazioni.

Una volta individuato il metodo di campionamento, si procede a:

1. definire la popolazione da sottoporre a campionamento e la relativa unità di campionamento;
2. definire i parametri di campionamento, in particolare:

a. il livello di confidenza in funzione al "livello di affidabilità" accordato al Sistema di Gestione e Controllo del Programma a seguito degli audit di sistema;

b. la soglia di rilevanza (pari al 2% della popolazione, in conformità a quanto indicato al punto 5.9 dell'Allegato XX del Reg. (UE) 2021/1060);

c. il tasso di errore atteso e deviazione standard. Tali parametri possono essere stabiliti utilizzando un campione pilota, dati storici derivati da precedenti procedure di campionamento e il giudizio professionale;

3. calcolare la dimensione del campione sulla base della metodologia di campionamento prescelta e descritta in sede di Strategia di audit;
4. selezionare il campione ed effettuare l'audit delle operazioni;
5. proiettare il tasso di errore, rilevato sul campione, e confrontarlo con la soglia di rilevanza e con il limite superiore.

Le attività relative al campionamento vengono quindi dettagliatamente documentate dall'Autorità di Audit nella Strategia, in cui è specificata la metodologia di campionamento scelta, nonché nel presente Manuale delle procedure. In particolare, l'AdA è tenuta a formalizzare l'eventuale giudizio professionale impiegato per stabilire i metodi di campionamento. È inoltre necessario procedere alla verbalizzazione delle fasi di pianificazione, con particolare riguardo alla definizione dei parametri di campionamento, di calcolo della dimensione del campione e di selezione delle operazioni da sottoporre ad audit al fine di dimostrare l'idoneità della procedura seguita.

4.5.2 Campionamento e audit delle unità negative

Secondo quanto previsto dal Reg. delegato 2023/67 solo le unità di campionamento con valori positivi fanno parte della popolazione di campionamento; pertanto, le operazioni con importo negativo sono escluse dalla popolazione e sottoposte ad un audit separato (audit degli importi negativi).

Per quanto riguarda le modalità delle procedure da applicare con le operazioni di importo negativo si rimanda alle indicazioni fornite dalla Commissione nell'apposito capitolo "4.6. Unità di campionamento negative" della Nota EGESIF 16-00145-01 del 20/10/2017.

Nell'ambito dell'elaborazione della RAC, par. 5.4, l'Autorità di Audit deve riconciliare le spese totali dichiarate alla Commissione per il periodo contabile di riferimento con la popolazione da cui è stato estratto il campione su base casuale, considerando anche le unità di campionamento negative, se sono state apportate rettifiche finanziarie relative al periodo contabile.

Le unità negative artificiali (errori materiali, storni nei conti non corrispondenti a rettifiche finanziarie e trasferimento di operazioni da un programma a un altro - oppure all'interno di un programma - non correlati a irregolarità rilevate in tale operazione) non dovrebbero essere escluse dalle procedure di campionamento e saranno trattate tenendo in considerazione quanto indicato dalla Commissione nella Nota EGESIF sul Campionamento nel succitato capitolo.

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 elaborazione della RAC (par. 5.5 dell'Allegato XX), poiché tale constatazione costituisce una carenza 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. In questi casi, l'AdA può decidere di estendere le verifiche e di controllare anche gli eventuali importi decertificati nel corso di periodi precedenti. Anche in questo caso si precisa che i risultati di tali verifiche non concorrono alla determinazione del tasso di errore totale relativamente al periodo contabile in esame.

Sebbene gli esiti dei controlli sulle operazioni con importo negativo non concorrano alla determinazione del tasso di errore complessivo, si raccomanda comunque, nel caso in cui l'AdA decida di procedere ad una verifica su base campionaria, di ricorrere ad una selezione casuale delle stesse.

Per ogni singolo importo negativo, oppure controllando un campione rappresentativo, l'AdA quindi 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 di audit delle operazioni AdA.

4.5.3 Sub-campionamento

Sebbene tutte le unità di campionamento selezionate debbano essere sottoposte ad audit in modo esaustivo, l'AdA nel corso dell'audit può ricorrere a una metodologia di sub-campionamento delle voci di spesa afferenti a una unità di campionamento selezionata. Obiettivo di tale approccio è consentire procedure di audit efficaci nell'ambito delle quali sia comunque garantita l'estrapolazione degli errori a livello di singola unità di campionamento.

Si precisa che, se la metodologia di campionamento del campione principale è di tipo statistico, allora deve esserlo anche il subcampione, e che il metodo di campionamento utilizzato a livello di sottocampione può non essere uguale a quello usato per il campione principale.

Indipendentemente dalla metodologia di campionamento utilizzata per determinare le dimensioni del campione, si raccomanda che i sub-campioni abbiano dimensioni non inferiori a 30 documenti di spesa.

Una volta eseguito il controllo sul sub-campione si procede alla proiezione dell'errore osservato nel sub-campione sull'unità statistica da cui è stato estratto in base al metodo di sub-campionamento utilizzato. Quindi si procede alla proiezione e valutazione dei risultati a livello di intera popolazione (spesa certificata), secondo la metodologia di campionamento utilizzata per il campione principale

Per le diverse modalità di definizione della dimensione del campione e di proiezione dell'errore nell'ambito del sub-campionamento l'AdA deve fare riferimento al Reg. (UE) 2023/67 e alla Nota EGESIF n. 16-0014-01 del 20/01/2017 "Guidance on sampling methods for audit authorities".

4.5.4 Campionamenti aggiuntivi al campionamento ordinario

Qualora l'AdA riscontri irregolarità o rischi di irregolarità, può decidere, sulla base del proprio giudizio professionale, di sottoporre ad audit un campione complementare di operazioni non sottoposte ad audit nel campione casuale, in modo da tenere conto degli specifici fattori di rischio individuati dall'AdA stessa.

I risultati del campionamento statistico casuale, infatti, devono essere valutati in relazione ai risultati dell'analisi del rischio di ciascun Programma. Nel caso in cui l'AdA ritenga che il campione statistico casuale, in quanto tale, non consenta di verificare alcune specifiche aree ad alto rischio, tale campione dovrebbe essere completato da un'ulteriore selezione di operazioni che costituisce il campione complementare a quello casuale.

I risultati degli audit eseguiti sul **campione complementare** devono essere tuttavia analizzati separatamente, rispetto ai risultati degli audit relativi al campione statistico casuale. In particolare, gli errori rilevati nel campione complementare non sono presi in considerazione per il calcolo del tasso di errore risultante dall'audit del campione statistico casuale. Ciò nonostante, anche gli errori rilevati nel campione complementare devono essere segnalati alla Commissione Europea nella Relazione Annuale di Controllo (tab.

9.2. Risultati degli audit delle operazioni – colonna G).

In ogni caso è necessario che l'AdA proceda ad un'analisi dettagliata degli errori identificati nel campione complementare, al fine di identificare la natura degli stessi e fornire raccomandazioni adeguate a garantirne la correzione.

Qualora l'AdA riscontri problemi di **carattere sistemico** e pertanto tali da comportareun rischio per altre operazioni nel quadro del Programma, l'Autorità di Audit assicura che vengano effettuati ulteriori esami, compresi, se necessario, **audit supplementari**, volti a definire l'entità dei problemi rilevati e prescrivere adeguate misure correttive.

CV 15.3

Gli audit supplementari possono essere effettuati anche su base campionaria (campione supplementare). 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.

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 Europea nella Relazione Annuale di Controllo. Le irregolarità riscontrate nel campione supplementare non sono incluse nel calcolo del tasso di errore estrapolato del campione principale.

In aggiunta al campionamento complementare e al campionamento supplementare, l'AdA può eseguire anche un **campionamento addizionale**, cui è possibile ricorrere nel caso in cui l'audit condotto sulle operazioni non sia in grado di dare sufficienti garanzie che la popolazione non sia affetta da errori superiori alla soglia di materialità. In tal caso, l'AdA deve procedere a un ricalcolo della dimensione del campione, utilizzando il valore dell'errore proiettato ottenuto dall'esame delle operazioni del campione originario in luogo del tasso di errore atteso (Anticipated error – AE).

La dimensione del campione addizionale si ottiene come differenza tra la dimensione del campione originario e la dimensione del campione ricalcolato; le operazioni addizionali da sottoporre ad audit vengono selezionate attraverso lo stesso metodo utilizzato per il campione originario.

I due campioni (originario e addizionale) vengono quindi sommati, dando origine al campione finale. I risultati dell'audit (errore proiettato e precisione di campionamento) vengono quindi ricalcolati utilizzando i dati ottenuti dal campione finale.

Si precisa che, nel rispetto del principio dell'audit unico, i campioni complementare, supplementare e addizionale non devono contenere operazioni già sottoposte a verifiche di gestione od altri audit a meno che non ricorrano le condizioni previste dai par. 4 e 5 dell'art. 80 del Reg. (UE) 2021/1060.

4.6 L'audit delle Operazioni

A norma dell'art. 77 del Reg. (UE) 2021/1060, l'Autorità di Audit è responsabile dello svolgimento degli audit dei sistemi, degli audit delle operazioni e degli audit dei conti, al fine di fornire alla Commissione una garanzia indipendente del funzionamento efficace dei Sistemi di gestione e controllo e della legittimità e regolarità delle spese incluse nei conti presentati alla Commissione.

Gli obiettivi degli audit delle operazioni possono essere così sintetizzati:

Figura 21: Obiettivi dell'Audit delle operazioni

Audit delle operazioni

- L'operazione sia stata selezionata secondo i criteri di selezione del Programma.
- L'operazione non sia stata materialmente completata o pienamente realizzata prima della presentazione, da parte del Beneficiario, della domanda di finanziamento nell'ambito del Programma Operativo.
- L'operazione sia stata concretamente attuata conformemente alla decisione di approvazione e rispetti le condizioni applicabili al momento dell'audit, relative alla sua funzionalità, al suo utilizzo e agli obiettivi da raggiungere.
- Le spese dichiarate dalla Commissione siano basate sulla presenza, completezza e correttezza degli elementi obbligatori della pista di controllo, conformemente a quanto indicato nell'Allegato XIII del RDC in relazione alle diverse tipologie di operazione.
- I dati relativi agli indicatori e ai target intermedi siano affidabili.
- Il contributo pubblico sia stato pagato al Beneficiario in conformità all'articolo 74, paragrafo 1, lettera b) del Reg. (UE) n. 2021/1060.

L'audit delle operazioni comprende due momenti, a valle del processo di campionamento precedentemente descritto, di seguito indicati:

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

L'audit delle operazioni deve essere condotto nel rispetto dei seguenti principi:

- le prove e i risultati di ciascun audit devono essere adeguatamente documentati nelle relative checklist di controllo. Al riguardo, si riportano i format di **checklist di audit sulle operazioni**, suddivisi per tipologia di operazione e aspetto oggetto di audit, negli **Allegati da 10.A a 10.F e da 11.A a 11.O**;
- i sopralluoghi e gli incontri relativi agli audit delle operazioni in loco sono verbalizzati utilizzando apposito **verbale di sopralluogo** (il relativo Modello è contenuto nell' **Allegato 13**);
- le prove e i risultati di ciascun audit devono essere adeguatamente documentati nel **rapporto sull'audit delle operazioni, provvisorio e definitivo** (i cui Modelli sono rispettivamente contenuti nell'**Allegato 14 e 15)**. Gli esiti finali dell'audit devono sempre basarsi su elementi probatori certi;
- deve essere garantito un livello minimo di audit 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;
- deve essere assicurato il rispetto dell'art. 80 del RDC "Modalità dell'audit unico", già precisato nel precedente par. 3.1 cui si rinvia.

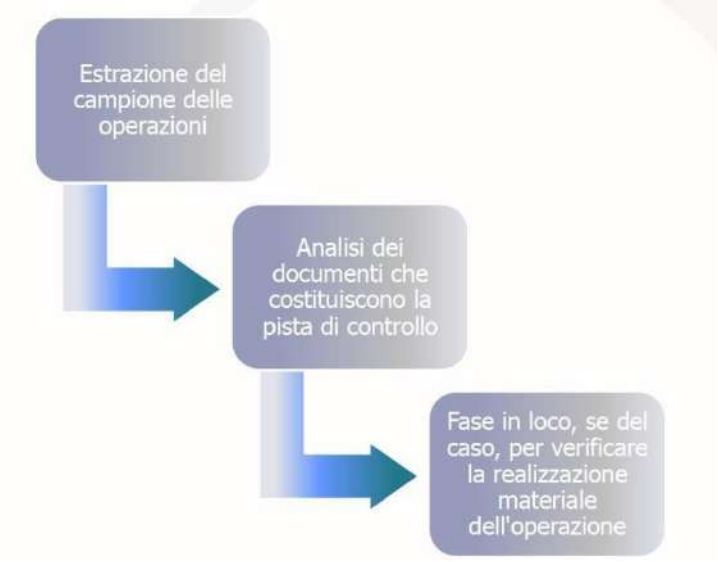
CV 13.3

Operativamente, l'attività di audit delle operazioni viene avviata una volta estratto il campione delle operazioni da controllare.

La prima attività da svolgersi è la ripartizione delle operazioni da sottoporre ad audit tra gli auditors. Questi dovranno rilasciare apposita dichiarazione di assenza di conflitto di interesse con riferimento ai soggetti (beneficiario, soggetti attuatori e, se del caso, destinatari finali) coinvolti nell'esecuzione dell'operazione da controllare. In caso di sussistenza di conflitto di interesse, l'auditor si astiene dal controllo di detta operazione, che viene assegnata ad altro controllore. L'AdA si accerta che la procedura di assenza di conflitti di interesse sia pienamente rispettata.

Quindi l'AdA procede, 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 Europea.

Figura 22: Fasi degli audit delle operazioni



Gli audit sulle operazioni tengono conto delle peculiari discipline relative a ciascuna tipologia di operazione e della modalità attuativa, di cui ai Regolamenti UE e alla disciplina nazionale e regionale applicabile, a esempio in relazione a: investimenti in infrastrutture per la cultura e il turismo sostenibile, Strategie di sviluppo locale di tipo partecipativo, Gruppi di Azione Locale, Investimenti Territoriali Integrati, Strumenti Finanziari (cfr. *infra*), Assistenza Tecnica, Opzioni di Semplificazione dei Costi (cfr. *infra*), Piani d'Azione Comuni, ecc..

Nel corso degli audit, l'Autorità di Audit terrà inoltre conto delle osservazioni della Commissione Europea e di altri Organismi di audit nazionali e dell'UE (es. Guardia di Finanza, Corte dei Conti italiana, Corte dei Conti europea, OLAF) rilevate nell'ambito dei controlli di rispettiva competenza, monitorandone l'attuazione da parte del soggetto sottoposto ad audit.

L'attività di audit, conformemente alle norme INTOSAI, deve essere condotta sulla base di elementi probatori adeguati, pertinenti e reperiti a 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 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, Strumenti finanziari, ecc.).
- Tipologia 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'AdG/Organismo con Funzione Contabile nel suo sistema contabile, nonché la riconciliazione tra i dati, a ogni livello della pista di controllo.

4.6.1 Analisi dei documenti giustificativi che costituiscono la pista di controllo relativi all'operazioneselezionata

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'AdG.

CV 13.2

Sulla base di quanto stabilito dall'art. 69, par. 8 del Reg. (UE) 2021/1060, tutti gli scambi di informazioni tra i Beneficiari e le Autorità del Programma devono essere effettuati mediante sistemi elettronici in conformità dell'allegato XIV. L'AdA acquisirà ai fini del controllo i documenti rilevanti che costituiscono la pista di controllo in formato digitale. I documenti cartacei possono essere previsti solo in casi eccezionali ai sensi dell'art. 69, par. 8 del Reg. (UE) 2021/1060.

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.

CV 13.3

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 sul sistema informativo dell'AdG, 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 non solo agli aspetti amministrativi ma anche a quelli finanziari, consentendo di accertare la veridicità/ammissibilità della spesa dichiarata dal Beneficiario, la legittimità nel rispetto delle normative UE, nazionali e regionali in materia, l'efficacia e l'efficienza gestionale, in particolare:

- l'effettività: effettivo esborso monetario;
- la realità basata 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;
- ammissibilità ai sensi della normativa comunitaria e nazionale.

Si precisa che, in caso di applicazione di una delle opzioni di semplificazione dei costi (OSC), l'effettività, la legittimità e la veridicità di cui sopra concernono la corretta applicazione del metodo predefinito per il calcolo del costo ammissibile dell'operazione e del relativo contributo. Per maggiore dettaglio in merito alle OSC si veda il par. 4.6.3.3.

Nello specifico, durante la fase di analisi dei documenti giustificativi che costituiscono la pista di controllo relativi all'operazione selezionata, l'AdA effettua le verifiche che seguono.

Maggiori dettagli e adattamenti alle diverse tipologie di operazioni sono forniti nelle checklist allegate al presente Manuale.

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 deisoggetti attuatori)
L'AA 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 50/2016 e D.Lgs 36/2023; – decreti di nomina dei RUP; – avvisi pubblici/atti di gara; 152 – 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
L'AA in questa sede accerta: l'esistenza di una procedura scritta per il ricevimento e il protocollo delle istanze; – l'espressa indicazione negli avvisi pubblici/atti di gara del luogo dove recapitare le istanze, del termine esatto per la presentazione (giorno, ora) e della inequivocabilità di detto termine con riferimento a festività, ricorrenze, ecc. e quindi al calcolo dei giorni concessi per la presentazione; – l'esatta ed inequivocabile indicazione delle modalità di trasmissione delle istanze da parte dei Beneficiari/soggetti attuatori; – l'indicazione esatta dell'ufficio/personale preposto alla raccolta delle istanze e dell'orario di esercizio; – l'indicazione del luogo deputato all'archiviazione delle istanze e delle modalità che assicurino la corretta conservazione nel rispetto dell'ordine di ricezione della documentazione; – la dotazione di adeguati strumenti/procedure per l'attribuzione del numero di protocollo e per la contestuale comunicazione dello stesso agli interessati. - Documenti di riferimento per il controllo: Manuale o procedure di gestione (parte relative alle procedure interne per il protocollo, l'archiviazione e la conservazione dei documenti); – disposizioni normative sugli appalti pubblici e sugli interventi di sostegno pubblico alle imprese (D.Lgs n. 50/2016 e D.Lgs n. 36/2023); – 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
-L'AA 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. 50/2016 e D.Lgs n. 36/2023); – 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 UE (con particolare riferimento a quelle inerenti all'erogazione di aiuti e gli appalti pubblici), sia con riferimento alla conformità dei criteri adottati a quelli che risultano dal Programma
- L'AA in questa sede accerta: l'esistenza di verbali che attestino i lavori del valutatore o della commissione di valutazione; – il rispetto dei termini di inizio e di conclusione dell'attività di valutazione; – il rispetto delle procedure di apertura dei plichi contenenti le istanze di partecipazione, secondo le modalità stabilite nel bando, negli atti di gara o nella lettera di invito, con particolare riferimento all'ordine di ricezione delle stesse, laddove rilevante; – le modalità di verifica per ciascuna operazione esaminata della ricorrenza o dell'assenza delle condizioni di esclusione, con particolare attenzione al possesso dei requisiti dichiarati dai Beneficiari/soggetti attuatori; – il rispetto dei criteri di selezione del Programma; – la corretta attribuzione dei punteggi previsti nei bandi degli atti di gara; – l'esatta indicazione, all'interno dei verbali, delle pratiche esaminate per ciascuna sessione di valutazione; – la corretta valutazione complessiva delle istanze da parte del valutatore o della apposita commissione; – l'adozione da parte del valutatore o della commissione dei provvedimenti inerenti la comunicazione degli esiti della valutazione agli interessati; – se prevista, la corretta formulazione, all'interno della comunicazione agli interessati, della richiesta di documentazione integrativa, con particolare attenzione alla tempistica; – l'avvenuta assunzione formale dell'aggiudicazione definitiva o della decisone di affidamento del contratto o dell'ammissione a finanziamento e la conseguente comunicazione agli interessati; – pubblicazione degli esiti della valutazione secondo le modalità previste dalla normativa di riferimento. - Documenti di riferimento per il controllo: – disposizioni normative sugli appalti pubblici e sugli interventi di sostegno pubblico alle imprese (D.Lgs.n. 50/2016 e D.Lgs.n. 36/2023); – 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 UE di riferimento, al Programma, al bando di selezione/bando di gara, al contratto/convenzione e alle sue eventuali varianti. Alternativamente, in caso di opzioni di semplificazioni dei costi (OSC), verifica della corretta determinazione e applicazione del metodo per il calcolo del costo ammissibile dell'operazione e del relativo contributo (vedere par. 4.6.3.3)
- L'AA in questa sede accerta: corrispondenza tra la somma complessiva degli importi della documentazione giustificativa di spesa e l'ammontare totale rendicontato per l'operazione; – coerenza di ciascun documento di spesa con le attività previste per l'operazione oggetto del controllo, risultanti dalla convenzione/contratto relativa all'operazione; – corrispondenza della documentazione di spesa con gli ordini, gli incarichi, i contratti di fornitura; – corrispondenza della documentazione di spesa con quella relativa al pagamento della stessa; – regolarità

formale della documentazione comprovante l'esecuzione dei pagamenti; – corrispondenza della documentazione di spesa e del relativo pagamento all'opera realizzata, ai beni/servizi acquistati/forniti, all'intervento formativo realizzato.
Documenti di riferimento per il controllo:
– Programma Operativo; avvisi pubblici/atti di gara; – convenzione/contratto stipulato tra Autorità di Gestione (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.

In riferimento a questo punto è opportuno sottolineare che gli strumenti di controllo dell'AdA devono consentire una pista di controllo soddisfacente garantendo la possibilità di identificare le voci di spesa verificate, i controlli effettuati su ciascuna voce di spesa e i corrispondenti documenti giustificativi verificati per valutare l'ammissibilità delle spese dichiarate alla Commissione. Per garantire un approccio di audit coerente ai sensi dell'articolo 25, paragrafo 1, lettera b), del regolamento delegato, l'AdA ha due possibilità:

1- Compilare la Check List dettagliatamente documentando, eventualmente in nota, le attività di audit svolte sul campione di spesa. Più in particolare, per ogni voce di spesa selezionata, gli strumenti di controllo dell'AdA dovrebbero fare riferimento ai seguenti documenti giustificativi di base:
- documento di programmazione e norme nazionali in materia di ammissibilità della spesa; - domande di pagamento presentate dal beneficiario; - documenti contabili del beneficiario; - documenti giustificativi delle spese come fatture, contratti, buste paga, ricevute, estratti conto bancari; - ordini di pagamento, schede orarie, relazioni di attività; - relazioni sull'attuazione e sullo stato di avanzamento dei risultati/prodotti/servizi pertinenti.

2- Impiegare un apposito strumento di riconciliazione finanziaria attestante la presenza e la regolarità dei documenti giustificativi di spesa afferenti la procedura oggetto di verifica.
Il predetto strumento deve consentire di tracciare le singole voci di spesa e i controlli effettuati su ciascuna voce di spesa per ogni singolo documento giustificativo. Rimane comunque uno strumento flessibile e non esaustivo, da modificare ed eventualmente integrare dei campi necessari al controllo che si sta effettuando in concreto. In particolare si raccomanda di includere, laddove applicabili, i seguenti campi:
- Decreto o atto di approvazione del contratto e numero del contratto; - Merce / servizio consegnato; - Periodo di ammissibilità; - Collegamento della spesa all'attività eseguita; Timesheet; - Controllo incrociato con timesheet, presenze, spese di viaggio. - Riferimento a buste paga.

Si fa presente che, laddove si opti per l'utilizzo di tale strumento, questo si aggiunge ai punti di controllo della checklist dedicata alle operazioni.

F. Verifica della correttezza della documentazione giustificativa di spesa dal punto di vista normativo(civilistico e fiscale). Non applicabile in relazione a costi determinati in base a OSC

- L'AA in questa sede accerta:
  corretta compilazione della documentazione giustificativa di spesa da un punto di vista fiscale e civilistico; – corretta determinazione del costo del singolo intervento, con particolare riguardo al trattamento dell'IVA, delle imposte e di eventuali oneri accessori; – per gli interventi formativi, rispetto delle eventuali indicazioni fornite dal Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali; – corretta registrazione contabile della documentazione di spesa/pagamento esaminata. Documenti di riferimento per il controllo: – disposizioni normative fiscali e civilistiche; – disposizioni normative sugli appalti pubblici e sugli interventi di sostegno pubblico alle imprese; – per gli interventi formativi, eventuali circolari del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali – ordini, incarichi, contratti di fornitura; – documentazione giustificativa di spesa; – documentazione di pagamento della spesa; – libri contabili obbligatori (es. libro giornale, libro IVA, ecc.).

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*
- l'AA in questa sede accerta: Corrispondenza delle date riportate su ciascun documento di spesa con il periodo indicato per l'attuazione dell'operazione; – ove possibile, l'effettiva data di realizzo delle opere o di acquisto dei beni/servizi oggetto della fornitura e la corrispondenza con quella indicata nei documenti giustificativi; – per gli interventi formativi, la corrispondenza delle date di svolgimento dell'intervento formativo con il calendario didattico presentato dell'ente di formazione e con le date presentate nei documenti giustificativi (con particolare riguardo ai compensi per i docenti 157 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 UE di riferimento, dal Programma, dal bando di selezione/di gara, dal contratto/convenzione e sue eventuali varianti*
- L'AA in questa sede accerta: corrispondenza di ciascuna voce di spesa alle fattispecie di spese ammissibili indicate nel Programma, nel bando di selezione/di gara, nel contratto/convenzione e sue eventuali varianti. Documenti di riferimento per il controllo: – Programma Operativo; – disposizioni normative sugli appalti pubblici e sugli interventi di sostegno pubblico alle imprese; – 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 158 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 UE e nazionale diriferimento (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*
- L'AA in questa sede accerta: 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 UE 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*
- L'AA in questa sede accerta: corretta riferibilità della documentazione di spesa e del relativo pagamento al 159 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
- L'AA in questa sede accerta: 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 alsistema contabile del Beneficiario per le spese sostenute nell'ambito dell'operazione cofinanziata a valeresul Programma
- L'AA in questa sede accerta: 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 UE 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'AA in questa sede accerta: conformità delle opere, dei beni e dei servizi alle tipologie di spesa ammesse dalla normativa UE 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'AA 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: 161 – 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 UE, dal Programma edal 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
- L'AA in questa sede accerta: per la specifica tipologia di operazione, rispetto degli obblighi di informazione previsti dalla normativa UE , dal Programma e dal Piano di Comunicazione predisposto dall'Autorità di Gestione. Documenti di riferimento per il controllo: – normativa UE 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 dei principi orizzontali ex art. 9 del Re. (UE) 2021/1060
- L'AA in questa sede accerta: per la specifica tipologia di operazione, rispetto degli obblighi e degli adempimenti previsti dalla normativa UE, nazionale e regionale in materia di tutela dell'ambiente; – per la specifica tipologia di operazione, rispetto degli obblighi e degli adempimenti previsti dalla normativa UE, nazionale e regionale in materia di pari opportunità e non discriminazione. Documenti di riferimento per il controllo: – normativa UE, nazionale e regionale in materia di tutela ambientale; – normativa UE, 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, è possibile 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'AA potrà fornire indicazioni operative mediante comunicazioni di servzio e/o convocare una riunione di pianificazione durante la quale discutere con tutto il gruppo di lavoro, al fine di chiarire aspetti quali, a titolo esemplificativo: – 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'AA deve: – coordinare le operazioni di verifica; – predisporre la notifica di avvio del controllo; – redigere la checklist di controllo; – 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, cartaceo e/o elettronico, 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 Allegati 19 e 19.1) e il Rapporto sull'audit delle operazioni (vedasi Allegato 20 in relazione alle diverse tipologie di operazione). Nello specifico, in questa fase l'AA 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

P. Verifica del rispetto del principio DNSH e della prova a resa di clima delle infrastrutture

- L'AA in questa sede accerta:
Documenti di valutazione ex ante ed ex post; Eventuale documentazione di supporto per la verifica: Checklist DNSH (versione dic. 2021- ott. 2022- ultimo aggiornamento maggio 2024 - PDF); Verifica che le azioni proposte solo nei programmi della politica di coesione, siano state oggetto di una valutazione con esito positivo (seguendo le linee guida del RRF); valutazione DNSH dedicata a livello delle tipologie di azioni previste nei programmi e, laddove vengano identificati rischi potenziali per il rispetto del principio DNSH, previsione di adeguate misure di attenuazione per prevenire e compensare qualsiasi danno significativo riguardo ai sei obiettivi ambientali coperti dal regolamento sulla tassonomia; Eventuale documentazione della stazione appaltante da cui si evincano richieste all'offerente di singole dichiarazioni per ciascun requisito tassonomico previsto per ciascun obiettivo, anche sotto forma di semplice auto-dichiarazione in merito alla applicabilità/non applicabilità e conformità/non conformità ai singoli criteri (l'offerente dovrebbe conservare la documentazione di supporto alla valutazione DNSH, che potrà essere richiesta nell'ambito di verifiche/audit).

n.b.: - La procedura di VAS, pur individuando le misure per prevenire, ridurre e compensare il più pienamente possibili eventuali effetti negativi significativi sull'ambiente derivanti dall'attuazione del programma, non comporta automaticamente il rispetto del principio DNSH.
- il Regolamento della Tassonomia e i relativi criteri di vaglio tecnico sul principio DNSH hanno introdotto dei nuovi elementi (es. analisi rischio climatico), che finora non erano stati presi in considerazione né dai criteri ambientali minimi né tantomeno da altre normative nazionali/comunitarie disponibili. Pertanto, la conformità ai criteri ambientali minimi potrebbe non essere condizione sufficiente ad esaurire la piena conformità al principio DNSH. Ciò in quanto gli atti del Green Public Procurement dell'UE (GPP) sono sottoposti, a livello europeo, ad aggiornamenti regolari e contengono, quindi, dei criteri più recenti rispetto ai CAM nazionali.

Q. Verifica dell'assenza di conflitti di interesse

- L'AA in questa sede accerta:
l'esistenza di un codice di condotta che disciplini il conflitto d'interesse per l'A.d.G., l'O.I. o il beneficiario; Che ai beneficiari sia stata fornita informativa sul conflitto; che i soggetti coinvolti nell'operazione abbiano rilasciato, ai sensi del DPR 445/2000, una dichiarazione d'assenza di conflitto d'interessi e, se del caso un'autodichiarazione relativa agli interessi passati (relativa almeno agli ultimi 5 anni); la completezza delle dichiarazioni rese in materia di conflitto d'interessi; le verifiche (anche a campione) sulle dichiarazioni rese; le specifiche ipotesi che determinano un rischio di conflitto d'interessi.

4.6.2 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'Autorità di Audit, sulla base delle proprie valutazioni derivanti da analisi dei rischi ovvero dal proprio giudizio professionale, esegue un controllo allo scopo di verificare la realizzazione fisicadell'operazione.

CV 13.4

In conformità a quanto previsto dall'art. 79 del Reg. (UE) 2021/1060, gli audit delle operazioni comprendono **le verifiche *in loco* dell'attuazione materiale dell'operazione solo se la tipologia di operazione in questione lo richieda.**

Ciò, nel quadro della semplificazione e della riduzione dell'onere amministrativo dei controlli, implica, per esempio, che l'Autorità di Audit non dovrebbe svolgere verifiche in loco presso il beneficiario in relazione ad operazioni di carattere immateriale (es. interventi formativi o aiuti a singoli destinatari) già concluse. Per tali operazioni, invero, non è utile accertare in loco ed ex post la loro concreta attuazione, specialmente se l'Autorità di Audit ha ottenuto ragionevoli garanzie sulla corretta attuazione dalle verifiche in loco e in itinere poste in essere dall'AdG, avuto riguardo ad un adeguato campione di operazioni analoghe terminate con esito positivo.

Inoltre, nel rispetto del principio dell'audit unico, l'Autorità di Audit potrebbe evitare di svolgere audit in loco di operazioni già verificate in loco dall'Autorità di Gestione o da altra Autorità di controllo, e basarsi sugli esiti di tali verifiche se considerati attendibili.

L'AdA, comunque basandosi sul proprio giudizio professionale, potrebbe concentrare gli audit inloco su tipologie di operazioni (appalti pubblici di lavori e/o forniture di beni; erogazione di aiuti a imprese per la realizzazione di investimenti o per l'acquisto di beni) per le quali solo il controllo ex post può fornire adeguate garanzie dell'attuazione materiale dell'operazione nonché del rispetto di alcune precise prescrizioni ex articoli 65 (stabilità delle operazioni) e 66 (divieto delocalizzazione) del RDC.

Le attività di verifica ivi svolte dovranno riguardare, in sintesi:

- l'operatività del beneficiario selezionato nell'ambito del Programma (con particolare riferimento ai Beneficiari privati);
- la sussistenza presso la sede del Beneficiario di tutta la documentazione amministrativo-contabile in originale (compresa la documentazione giustificativa di spesa); questo punto non è applicabile in relazione a costi determinati in base a OSC;
- la sussistenza presso la sede del Beneficiario di una contabilità separata relativa alle spese sostenute nell'ambito dell'operazione cofinanziata a valere sul Programma, anche al fine di evitare il doppio finanziamento delle spese attraverso altri Programmi nazionali o comunitari;
- il corretto avanzamento ovvero il completamento dell'opera pubblica o della fornitura di beni o dei servizi oggetto del cofinanziamento, in linea con la documentazione presentata dal Beneficiario a supporto della rendicontazione e della richiesta di erogazione del contributo e in linea con le tempistiche prestabilite;
- la conformità delle opere, dei beni o dei servizi oggetto del cofinanziamento con quanto previsto dalla normativa comunitaria e nazionale, dal Programma, dal bando/avviso di selezione dell'operazione nonché dalla convenzione stipulata con il Beneficiario, dagli atti di affidamento ai soggetti attuatori;
- l'adempimento degli obblighi di informazione e pubblicità previsti dalla normativa comunitaria.

Laddove le verifiche sul posto vengano effettuate ad intervento concluso (ad es. in occasione di una domanda per saldo) esse mireranno ad accertare, oltre a quanto sopra elencato, anche la funzionalità, e la fruibilità dell'investimento o dell'opera realizzati con il contributo.

Nello specifico, durante la fase di verifica *in loco* l'AdA effettuerà le verifiche che seguono. Maggiori dettagli e adattamenti alle diverse tipologie di operazioni sono forniti nelle checklist allegate al presente Manuale.

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)
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 UE e nazionale, dal Programma, dal bando di selezione dell'operazione, dalla convenzione/contratto stipulato tra Autorità di Gestione (Organismo Intermedio) e Beneficiario. Non applicabile in relazione a costi determinati in base a OSC.
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
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

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;
- il termine per formalizzare le risultanze delle verifiche *in loco*.

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

Prima dell'avvio delle verifiche in loco, 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 gli audit *in loco*, dovranno approntare un dossier dell'operazione al fine di preparare l'audit *in loco* (attraverso la consultazione del progetto approvato, degli stati avanzamento lavori, dei collaudi e dei prospetti di rendiconto finali, dei risultati delle verifiche di gestione, del rapporto di audit nella fase *desk*) ed effettuare una preliminare istruttoria in merito alle caratteristiche dell'operazione.

In relazione alle verifiche *in loco,* l'AdA predispone la notifica di avvio del controllo per il Beneficiario/soggetto interessato e coordina le operazioni di verifica.

Gli auditor incaricati del controllo *in loco* devono redigere un apposito Verbale di sopralluogo dell'operazione. Gli stessi formalizzano le attività di controllo mediante il completamento della checklist relativa all'audit dell'operazione.

I RISULTATI DEGLI AUDIT

CV 13.5

I risultati degli audit delle operazioni (controllo desk ed eventualmente controllo *in loco*) confluiranno nel rapporto provvisorio (Allegato n. 14) firmato dai controllori/auditors responsabili del controllo, dal coordinatore del fondo/funzionario incaricato per l'attività di quality review e dal Dirigente Generale dell'Autorità di Audit. Il rapporto provvisorio viene inviato al Dipartimento competente per il contraddittorio nonché all'AG e al Settore Controlli del Dipartimento Programmazione Unitaria. Il termine per il ricevimento delle controdeduzioni non è superiore ai 15 giorni e, se del caso, potrà essere ridotto a 7 giorni.

A seguito del contraddittorio si procede alla stesura del rapporto definitivo sull'audit delle operazioni (Allegato n. 15). Il rapporto definitivo integra il contenuto di quello provvisorio, menzionando le controdeduzioni pervenute, 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 follow up). Qualora non pervengano le relative controdeduzioni entro il termine stabilito, il rapporto di audit si intenderà definitivo. Il rapporto definitivo sull'audit delle operazioni, firmato con le stesse modalità del rapporto provvisorio, verrà inviato al Dipartimento competente, all'AG, nonché al Settore Controlli del Dipartimento Programmazione Unitaria.

Qualora questo contenga l'evidenza di errori o irregolarità diverse dalla richiesta di rettifica finanziaria, l'AdA provvede ad avviare la fase di *follow-up* e di sorveglianza finalizzato alla verifica dell'effettiva e corretta implementazione delle misure richieste che si concluderà o con l'invio di apposita nota o nell'apposita sezione della RAC. L'AdA potrà avvalersi di un sistema di monitoraggio interno dal quale si evinca la chiusura di tutti i follow up dei periodi contabili di riferimento.

Nel caso in cui invece siano state proposte rettifiche finanziarie, in sede di follow up, è necessario verificare prima della scadenza di presentazione della RAC di riferimento:

- la deduzione dell'importo relativo all'irregolarità accertata dalla prima certificazione utile;
- l'iscrizione della somma nel registro dei Debitori.

In ogni caso l'implementazione della suddetta misura correttiva a seguito di richiesta di rettifica finanziaria potrà essere verificata anche attraverso l'Audit dei Conti dandone informativa nell'apposita sezione della RAC.

Il trattamento di eventuali errori e/o delle irregolarità avverrà conformemente alle indicazioni presenti nella Nota CPRE_23-0013-01 del 26/07/2023 recante "*Methodological note on the annual control report, audit opinion and treatment of errors - programming period 2021-2027".*

Nel caso in cui non siano state rilevate irregolarità e/o criticità per le quali è necessario avviare una procedura di contraddittorio, è possibile procedere direttamente alla stesura del rapporto definitivo di controllo.

Per ogni operazione soggetta ad audit deve essere predisposto un fascicolo digitalizzato all'interno del quale deve essere conservata 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 e il Rapporto sull'audit delle operazioni (provvisorio e definitivo).

4.6.3 Aree specifiche

4.6.3.1 Appalti pubblici

L'AdA deve verificare che le operazioni realizzate da un'amministrazione aggiudicatrice rispettino la disciplina europea e nazionale in materia di appalti pubblici. Il rispetto di tale normativa permette il funzionamento del mercato unico europeo, nonché garantisce l'uso efficiente dei fondi pubblici. Per quanto concerne la normativa comunitaria devono essere osservate le prescrizioni indicate nelle seguenti direttive:

- Direttiva 2014/24/UE sugli appalti pubblici;
- Direttiva 2014/25/UE sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali;
- Direttiva 2014/23/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione.

L'inosservanza di tali norme costituisce un'irregolarità a cui fa seguito una appropriata rettifica finanziaria secondo le indicazioni contenute nella **decisione finale 3452 del 14/05/2019 della Commissione Europea**. Tale decisione stabilisce anche che le rettifiche indicate possono essere applicate "*per analogia*" alle similari fattispecie di irregolarità in violazione dalla normativa nazionale. Si evince quindi l'obbligo per l'auditor di verificare anche la conformità con la seguente normativa nazionale, in relazione al rispettivo periodo di vigenza:

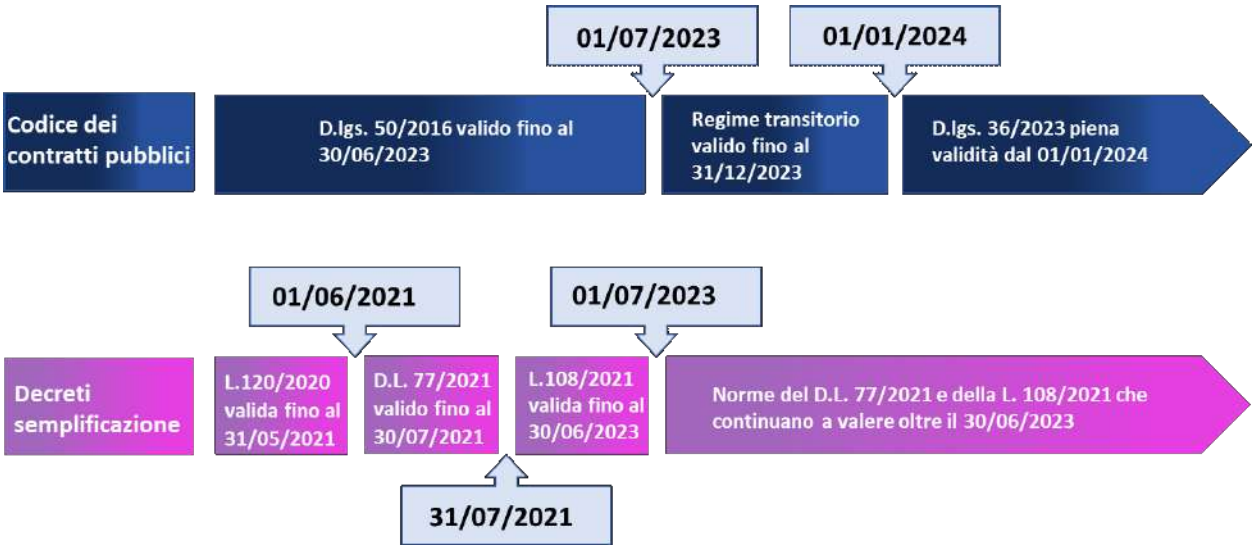
- Decreto legislativo 50/2016 ("vecchio" codice degli appalti);
- Decreto legislativo 36/2023 ("nuovo" codice degli appalti).

L'avvio della programmazione 2021-2027 si colloca temporalmente nella fase di "transizione" dal precedente codice degli appalti, D.lgs. 50/2016, al nuovo codice introdotto con il D.Lgs. 36/2023. Inoltre, fino al 30/06/2023 rilevano le modifiche e integrazioni apportate al DLgs 50/2016 dai c.d. "decreti semplificazione", di seguito elencati, di cui alcune norme continuano a valere anche successivamente all'adozione del D.lgs. 36/2023:

- D.L. 76/2020 convertito con modificazioni nella L. 120/2020.
- D.L. 77/2021 convertito con modificazioni nella L. 108/2021.

Di seguito, al fine di facilitare la comprensione dei periodi di applicazione delle diverse norme nazionali, si propone una schematizzazione su base temporale:

Figura 23: Periodi di vigenza della normativa nazionale



CODICE DEI CONTRATTI PUBBLICI

Il DLgs. 50/2016 ha avuto validità fino al 30/06/2023 e dal 01/07/2023 è in vigore il nuovo codice degli appalti D.lgs. 36/2023. Il passaggio da una normativa all'altra avviene però gradualmente; infatti, alcune norme del D.lgs. 50/2016 restano in vigore fino al 31/12/2023. Si viene a creare, quindi, il cosiddetto "regime transitorio" regolato dagli articoli 224, 225, 226, 227, 228 e 229 del D.lgs. 36/2023.

Dal 01/01/2024 ha invece piena validità il D.lgs. 36/2023, di cui si riportano di seguito le principali innovazioni.

Tabella 25: Principali innovazioni del D.lgs. 36/2023

Argomenti	Riferimento Normativo	Novità normative
Responsabile Unico di Progettoe supporto al RUP	Art. 15 del D.lgs. 36/2023	Nel nuovo codice degli appalti alla figura del Responsabile Unico del Procedimento, prevista dal precedente codice, viene sostituita quella del Responsabile Unico di Progetto. Questo è chiamato a governare l'intera e complessa realizzazione di un intervento pubblico, caratterizzata da più procedimenti collegati tra loro. La nomina avviene da parte della stazione appaltante e degli enti concedenti e può indirizzarsi anche verso dipendenti a tempo determinato, preferibilmente in servizio presso la stazione appaltante. Le stazioni appaltanti e gli enti concedenti possono, inoltre, prevedere l'istituzione di una struttura a supporto dei compiti del RUP. A tal fine si può destinare l'1% dell'importo a base di gara egli incarichi di supporto avvengono tramite affidamento diretto.
Collegio consultivo tecnico	Art.215 del D.lgs. 36/2023	Il Collegio Consultivo Tecnico, introdotto dal c.d. "decreto semplificazioni" D.L. 76/2020, viene ripreso nel nuovo codice degli appalti che gli attribuisce il compito di "*prevenire le controversie o consentire la rapida risoluzione delle stesse o delledispute tecniche di ogni natura che possano insorgere nell'esecuzione dei contratti*". La costituzione del Collegio è una possibilità che può essere richiesta da ciascuna delle parti, mentre è un obbligo nei seguenti casi: - lavori diretti alla realizzazione delle opere pubbliche di importo pari o superiore alle soglie di rilevanza europea; - forniture di beni e servizi di importo pari o superiore a 1 milione di euro.
Progettazione e appalto integrato	Artt. dal 41 al 47 del D.lgs. 36/2023	La progettazione nel nuovo codice degli appalti presenta diverse innovazioni: 1) viene divisa in due differenti livelli (non più tre, come previsto dal precedente codice): - Il progetto di fattibilità tecnico-economica; - Il progetto esecutivo. Queste fasi possono essere avviate solo successivamente all'approvazione del Documento di Indirizzo alla Progettazione.

		Entrambe le fasi sono soggette a verifica secondo le modalità indicate all'art. 42 e nell'allegato I.7 del D.lgs.36/2023. 2) È ampliata la possibilità di utilizzare l'appalto integrato. La stazione appaltante può, infatti, stabilire se il contratto preveda, oltre l'esecuzione, anche la progettazione esecutiva, che deve avvenire sulla base del progetto di fattibilità tecnico-economica. L'utilizzo dell'appalto integrato deve comunque essere motivato nei documentidi gara e nella motivazione devono essere dimostrate le esigenze che hanno portato ad avvalersi di tale possibilità. Inoltre, la motivazione deve tenere conto del rischio di scostamento dei costi. L'appalto integrato non può essere utilizzato per gli appalti di manutenzione ordinaria. 3) La stazione appaltante, al fine di approvare il progetto di fattibilità tecnico-economica nonché l'ubicazione dell'opera, convoca una conferenza dei servizi.
Appalti sottosogli a	Artt. 50, 52,53 e 54 del D.lgs.36/2023	Il D.lgs.36/2023 disciplina le procedure per appalti di importo inferiore alle soglie comunitarie riprendendo essenzialmente quanto previsto in precedenza dalla L.120/2020. Il nuovo decreto legislativo prevede che gli appalti vengano affidati come di seguito: - Affidamenti diretti per appalti di lavori d'importo inferiore ai 150.000 euro; - Procedura negoziata senza bando previa consultazione di almeno 5 operatori per appalti di lavori d'importo superiore a 150.000 euro e inferiore a 1 milione di euro; - Procedura negoziata senza bando previa consultazione di almeno 10 operatori per appalti di lavori d'importo superiore a 1 milione di euro e inferiore alle soglie comunitarie; - Affidamento diretto di forniture di beni e servizi, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, d'importo inferiore ai 140.000 euro; - Procedura negoziata senza bando previa consultazione di almeno 5 operatori per forniture di beni e servizi, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, d'importo superiore a 140.000 euro e inferiore alle soglie comunitarie. Inoltre, per le procedure d'importo inferiore alle soglie comunitarie, non viene richiesta la garanzia provvisoria, salvo nel caso di procedure negoziate senza bando quando questa richiestasia debitamente motivata. In tal caso l'ammontare non può superare l'1% dell'importo previsto nell'avviso. Se debitamente motivato, la stazione appaltante può non richiedere la garanzia definitiva il cui ammontare, in ogni caso, non può superare il 5% dell'importo previsto nell'avviso.

		Infine, importante innovazione del nuovo codice degli appalti è quella introdotta dall'art. 52, il quale prevede che per le procedure d'importo inferiore ai 40.000 euro il possesso dei requisiti di partecipazione e di qualificazione richiesti dalla procedura viene attestato attraverso autodichiarazione. Le autodichiarazioni sono verificate dalla stazione appaltante su base campionaria.
Commission egiudicatrice	Art. 93 del D.lgs. 36/2023	Diverse innovazioni sono apportate anche in quest'ambito. Nello specifico il nuovo codice degli appalti prevede che: - la commissione può essere presieduta da un dipendente; - può partecipare anche il RUP; - non vi è incompatibilità con chi ha svolto altro incarico tecnico o amministrativo; - nel caso di annullamento di una prima aggiudicazione la commissione aggiudicatrice rimane la stessa. In mancanza di figure adeguate, presidente e componenti possono essere ricercati anche presso altre Amministrazioni o in assenza anche all'esterno della Pubblica Amministrazione.
Cause di esclusione	Artt. 94, 95 e 96 del D.lgs. 36/2023	La normativa riguardo le cause di esclusione viene notevolmente aggiornata. Le cause di esclusione vengono divise in: - cause automatiche di esclusione, nei confronti delle quali non vi è spazio per alcuna valutazione da parte della stazione appaltante, indicate all'art. 94 del D.lgs. 36/2023; - cause non automatiche di esclusione, soggette alla valutazione della stazione appaltante, indicate all'art. 95 del D.lgs 36/2023; All'art. 96 del D.lgs. 36/2023 viene, invece, normata la disciplina sull'esclusione delle offerte. Si evidenzia come la non veridicità o l'omissione, da parte del partecipante, di fatti che potrebbero determinare l'esclusione dalla gara non costituisca in sé una causa di esclusione, ma piuttosto rientra negli aspetti relativi all'illecito professionale. Viene ampliata la disciplina del "*self cleaning*" rispetto a quanto previsto dal vecchio codice, prevedendo che: - se le cause di esclusione si sono verificate prima del termine per la presentazione delle offerte, l'operatore deve comprovare di aver adottato le misure di *self cleaning*, o di non poterle adottare prima della presentazione delle offerte e rimediare successivamente; - se le cause si sono verificate successivamente la presentazione delle offerte l'operatore deve comunicarlo alla stazione appaltante e adottare le misure di *self cleaning*.

Subappalto	Art.119 del D.lgs. 36/2023	Viene reso possibile il c.d. "subappalto a cascata" ovvero il subappalto del subappalto. Il subappalto è tuttavia nullo nei seguenti casi: - prestazioni per cui questa possibilità viene esclusa nei documenti di gara a causa di particolari necessità, quali rischio di infiltrazioni criminali, controllo del cantiere, tutela della salute, tutela della sicurezza etc.. - affidamento a terzi dell'intera esecuzione delle prestazioni previste da contratto; - affidamento della prevalente esecuzione della categoriadi lavoro principale del contratto.
Soccorso istruttorio	Art. 101 del D.lgs. 36/2023	Il D.lgs. 36/2023 chiarisce le funzioni del soccorso istruttorio, il quale deve mantenere l'ottica di leale collaborazione tra le parti ed è portato avanti in una delle seguenti forme: - soccorso integrativo o completivo che ha l'obiettivo di riparare alla carenza di documentazione amministrativa necessaria alla partecipazione alla gara; - soccorso sanante il quale mira a correggere inesattezze o omissioni presenti nella documentazione di gara; - soccorso istruttorio in senso stretto che permette alla stazione appaltante di sollecitare chiarimenti o spiegazioni da parte dell'operatore economico sull'offerta presentata; - soccorso correttivo che permette al concorrente di rettificare errori presenti nell'offerta presentata. In ogni caso il soccorso istruttorio non può modificare l'offerta presentata al fine di costituire nella sostanza una nuova offerta.

Decreti semplificazione

E' necessario evidenziare che il D.lgs. 36/2023 prevede, al comma 8 dell'art. 225, che le innovazioni introdotte dal D.L. 77/2021 (convertito in L.108/2021) continuano a valere per le operazioni finanziate tramite fondi strutturali dell'UE. Quindi, nonostante il nuovo codice degli appalti recepisca gran parte delle innovazioni introdotte dai decreti semplificazioni, quelle che non vengono recepite nel nuovo decreto legislativo continuano comunque a valere anche successivamente al 30/06/2023.

Il ruolo dell' Autorità Nazionale Anti Corruzione

Il ruolo dell'ANAC è definito all'art. 222 del D.lgs. 36/2023, nel quale tale Autorità viene indicata come responsabile della vigilanza e controllo degli appalti pubblici al fine di contrastare illegalità e corruzione.

Attività di Audit

L'attività di audit verifica la compliance delle operazioni rispetto alle normative comunitarie e nazionali in materia di appalti pubblici e, a tale fine, utilizza apposite checklist. Negli **Allegati 11.A e 11.B** sono riportati i Modelli di checklist per l'audit delle operazioni relative ad appalti pubblici soggette al D. Lgs 36/2023, rispettivamente per l'acquisizione di beni e servizi e per le opere pubbliche. Mentre per le procedure avviate con la previgente disciplina si rinvia, per le parti di competenza, all'utilizzo delle check list allegate al Manuale di audit periodo di programmazione 2014/2020 versione 8.

L'Autorità di audit, nel corso della verifica di una procedura pubblica, dovrebbe prestare particolare attenzione ad alcuni aspetti di particolare rilevanza quali:

1. Il processo di valutazione delle offerte portato avanti dall'AdG. rispetto al quale potrebbe essere opportuno per l'auditor ripetere, conformemente alla normativa e alle regole specifiche della procedura, l'assegnazione dei punteggi previsti e, quindi, l'aggiudicazione dell'appalto.

2. La presenza di conflitto d'interessi. Questa deve essere verificata, in particolar modo, tra il personale della pubblica amministrazione beneficiaria che svolge un ruolo nella procedura pubblica e il soggetto appaltatore e devono essere controllati sia legami di tipo economico che di tipo familiare.A tal fine devono essere controllate le autodichiarazioni fornite che, a campione, devono essere verificate attraverso l'utilizzo delle banche dati. Per individuare i soggetti che presentano un alto di rischio di conflitto d'interessi è fondamentale l'utilizzo del sistema ARACHNE.

3. La presenza del doppio finanziamento. Tale controllo deve avvenire attraverso l'utilizzo di banche dati nazionali (Regis, piaf etc..), il Registro Nazionale Aiuti di Stato ed il sistema ARACHNE.

Affidamenti ad Enti in House e Accordi tra pubbliche amministrazioni

Nel rispetto del principio di auto organizzazione della Pubblica Amministrazione, le Amministrazioni aggiudicatrici possono decidere di affidare un appalto di esecuzioni di lavori, di fornitura di beni o fornitura di servizi ad un Ente in House (persona giuridica di diritto pubblico o privato controllata dall'Amministrazione)o ad un'altra Amministrazione.

Enti in House

La Direttiva 24/2014 della CE (Public Procurement Directive – PPD) prevede all'art. 12, par. 1 che un'Amministrazione contraente possa aggiudicare un appalto pubblico ad un Ente in House quando sono soddisfatte le seguenti condizioni:

1. l'Amministrazione aggiudicatrice esercita sulla persona giuridica di cui trattasi un controllo analogo a quello da essa esercitato sui propri servizi;

2. oltre l'80 % delle attività della persona giuridica controllata sono effettuate nello svolgimento dei compiti ad essa affidati dall'Amministrazione aggiudicatrice controllante o da altre persone giuridiche controllate dall'Amministrazione aggiudicatrice di cui trattasi;

3. nella persona giuridica controllata non vi è alcuna partecipazione diretta di capitali privati, ad eccezione di forme di partecipazione di capitali privati che non comportano controllo o potere di veto, prescritte dalle disposizioni legislative nazionali, in conformità dei Trattati, che non esercitano un'influenza determinante sulla persona giuridica controllata.

Si ritiene che un'Amministrazione aggiudicatrice soddisfi il punto 1) e quindi eserciti un controllo su una persona giuridica nel momento in cui tale Amministrazione svolga un'influenza determinante sia sugli obiettivi strategici che sulle decisioni significative della persona giuridica controllata. Questo controllo può avvenire anche tramite una terza persona giuridica che a sua volta è controllata dall'Amministrazione aggiudicatrice.

Nel caso in cui il controllo su una persona giuridica non venga esercitato da una sola Amministrazione aggiudicatrice ma da più di una, si può comunque aggiudicare un appalto tramite affidamento diretto purché siano rispettate le condizioni al par. 3 dell'art. 12 della Direttiva 24/2014.

Al paragrafo 2 l'art. 12 del PPD si prevede, inoltre, che l'affidamento possa avvenire anche da parte di una persona giuridica controllata, che è un'Amministrazione aggiudicatrice, verso l'Amministrazione aggiudicatrice controllante o altra persona giuridica da essa controllata, alle condizioni specifiche indicate nello stesso paragrafo.

La procedura istituita tra Amministrazione aggiudicatrice ed Ente in House non rientra nell'ambito di applicazione del PPD.

Infine, il codice degli appalti pubblici D.lgs. 36/2023 all'art. 7 prevede che nel momento in cui vengano adottati affidamenti diretti ad Enti in house, sia data evidenza delle motivazioni, vantaggi ed esternalità che giustificano tale affidamento nei documenti di avvio della procedura. In ogni caso l'affidamento deve avvenire

nel rispetto dei principi di fiducia, risultato ed accesso al mercato di cui agli artt. 1, 2 e 3 del D.lgs 36/2023.

L'affidamento in house di servizi di interesse economico generale di livello locale è, invece, disciplinato dal decreto legislativo 23 dicembre 2022, n. 201.

Le medesime disposizioni di cui all'art. 12 par. 1, 2 e 3 del PPD sono previste anche dall'art. 5 del D.lgs. 50/2016.

Nell'**Allegato 11.C** viene proposto il Modello di Checklist per l'audit delle operazioni relative ad affidamenti ad Enti In House.

ACCORDI TRA PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI

Gli Accordi tra le Pubbliche Amministrazioni vengono normati al par. 4 dell'art. 12 del PPD e al comma 4 dell'art. 7 del D.lgs. 36/2023. Tali Accordi non rientrano nell'ambito di applicazione di entrambi i testi normativi, devono però rispettare le seguenti condizioni:

1) intervengono esclusivamente tra due o più stazioni appaltanti o enti concedenti, anche con competenze diverse;
2) garantiscono la effettiva partecipazione di tutte le parti allo svolgimento di compiti funzionali all'attività di interesse comune, in un'ottica esclusivamente collaborativa e senza alcun rapporto sinallagmatico tra prestazioni;
3) determinano una convergenza sinergica su attività di interesse comune, pur nella eventuale diversità del fine perseguito da ciascuna Amministrazione, purché l'accordo non tenda a realizzare la missione istituzionale di una sola delle Amministrazioni aderenti;
4) le stazioni appaltanti o gli enti concedenti partecipanti svolgono sul mercato aperto meno del 20 per cento delle attività interessate dalla cooperazione.

Le medesime disposizioni sono previste anche all'art. 5, comma 6 del D.lgs. 50/2016.

Dal punto di vista operativo gli Accordi tra Pubbliche Amministrazioni si attuano in base all'art. 15 della L. 241/1990.

Nell'**Allegato 11.D** viene proposto il Modello di Checklist sugli accordi tra Pubbliche Amministrazioni.

4.6.3.2 Aiuti di Stato

Gli Stati membri devono garantire il rispetto della normativa in materia di aiuti di Stato, conformemente ai principi generali stabiliti dagli articoli 107 e 108 del Trattato sul Funzionamento dell'Unione Europea (TFUE).

L'audit delle operazioni, che si configurano quali aiuti di Stato, si caratterizza per alcune peculiarità e richiede l'applicazione di uno specifico percorso di analisi, riepilogato di seguito. L'auditor, secondo le disposizioni previste dalle diverse normative in materia, deve infatti:

a. accertarsi che l'operazione oggetto di controllo sia stata correttamente configurata quale aiuto di Stato;
b. verificare la tipologia di aiuto nella quale rientra il caso in esame, al fine di individuare correttamentela disciplina di riferimento; accertare quindi il rispetto della disciplina così individuata, in tutte le specifiche disposizioni applicabili all'intervento oggetto di controllo;
c. controllare il corretto espletamento della procedura utilizzata per la concessione e l'erogazione del finanziamento;
d. effettuare le ulteriori verifiche sull'operazione, con particolare riferimento alle verifiche relative all'impresa beneficiaria, all'ammissibilità delle spese sostenute, all'output fisico realizzato, al rispettodei principi, ove applicabili, di separazione contabile e informazione e pubblicità, alla tenuta documentale, ecc.;

e. controllare il corretto trattamento dell'operazione da parte dell'Autorità di Gestione del Programma(es. concessione ed erogazione al Beneficiario, verifiche di gestione ecc.) e da parte dell'OFC (contabilizzazione delle spese, eventuali ritiri ecc.), accertando anche l'attuazione di eventuali misure correttive da parte di altri Organismi di controllo.

In merito, si precisa che l'art. 2 del Reg. (UE) n. 2021/1060 prevede che siano beneficiari: "c) nel contesto dei regimi di aiuti di Stato, l'impresa che riceve l'aiuto; d) nel contesto degli aiuti «de minimis» forniti a norma dei Reg. (UE) n. 1407/2013 o n. 717/2014 della Commissione, lo Stato membro può decidere che il beneficiario sia l'organismo che concede gli aiuti, se è responsabile dell'avvio o sia dell'avvio che dell'attuazione dell'operazione", con le relative conseguenze anche sulla nozione di spesa e di anticipo certificabile alla Commissione Europea nel caso di aiuti di Stato, nonché sulle informazioni da inserire nelle Domande di pagamento al riguardo.

Ne deriva che alcuni dei controlli descritti nel presente paragrafo andranno realizzati a livello del Beneficiario, quale organismo che riceve o concede l'aiuto a seconda dei casi; altri controlli attengono alla qualifica di impresa e quindi si raccomanda di continuare ad analizzare tali punti in relazione alle imprese che ricevono l'aiuto; altri controlli ancora dovrebbero essere considerati in relazione ad entrambi i livelli. Per maggiori dettagli si rinvia al modello di Checklist per l'audit delle operazioni relative ad aiuti di Stato, riportato in **Allegato 11.O**.

Con Decisione C(2021)8655 la Commissione europea ha approvato la Carta degli aiuti a finalità regionale che, oltre ad individuare i territori, definisce le intensità massime di aiuto ivi applicabili. La stessa disciplina interviene anche sugli specifici regolamenti, consentendo, l'applicazione di intensità massime maggiorate rispetto a quelle previste dagli specifici regolamenti. Tale disciplina si applica in parallelo laddove non sia applicabile il regolamento di esenzione per categoria n. 651/2014/UE (GBER) il quale indica agli art. 13 e 14, le categorie di aiuti a finalità regionale – che in quanto di limitata entità e conformi ai criteri ivi indicati sono considerati compatibili con il mercato interno e perciò esentati dall'obbligo di notifica.

Le regole per l'applicazione del suddetto regime sono esplicitate negli "Orientamenti in materia di aiuti di Stato a finalità regionale 2022-2027" (Comunicazione C(2021) 2594 del 19 aprile 2021) come modificati da ultimo con comunicazione C/2024/3516 a seguito dell'entrata in vigore (il 1º marzo 2024) del regolamento (UE) 2024/795 che istituisce la piattaforma per le tecnologie strategiche per l'Europa ("STEP").

Il processo di audit si articola nelle seguenti fasi di dettaglio:

Figura 24: Il processo di audit in caso di aiuti di Stato

Fase 1) Verifica dell'esistenza di un aiuto di Stato: in questa fase l'auditor deve verificare che l'operazione in esame sia stata correttamente configurata quale aiuto di Stato, in conformità con gli art. 107,paragrafo 1 del TFUE. Al riguardo, la Comunicazione della Commissione sulla nozione di aiuto di Stato di cui all'articolo 107, paragrafo 1, del TFUE (2016/C 262/01) approfondisce i diversi aspetti da prendere in considerazione ai fini di

una corretta attuazione del citato art. 107.

Al riguardo si rileva che, il manuale delle procedure di selezione delle operazioni dell'AdG, ha disciplinato l'iter di verifica sugli aiuti di Stato prevedendo l'applicazione della procedura di cui alla DGR 279/2021 solo per le tipologie di aiuto in regime di esenzione dall'obbligo di notifica (aiuti *ad hoc* e *de minimis*). Pertanto in questa fase l'auditor dovrà verificare anche che nell'istruttoria finalizzata alla richiesta del parere di coerenza vi sia la check list prevista dell'allegato alla succitata DGR[15].

Fase 2) Scelta e analisi della tipologia di aiuto interessata: in questa fase l'auditor deve individuare, a seconda delle caratteristiche dell'operazione, la tipologia di aiuto configurabile, al fine di individuare la disciplina pertinentee verificare la corretta applicazione delle specifiche disposizioni normative. Le tipologie di aiuto configurabilisono le seguenti:

Figura 25: Tipologia di aiuti di Stato

a) AIUTI SOTTOPOSTI A PROCEDURA DI NOTIFICA ALLA COMMISSIONE EUROPEA

Nel caso in cui l'operazione si configuri quale aiuto soggetto ad autorizzazione da parte della CommissioneEuropea ex art. 108 del TFUE, l'auditor deve verificare, in particolare:

- il corretto espletamento della procedura di notifica tempestiva alla Commissione Europea;
- l'adempienza da parte dell'Amministrazione delle disposizioni previste dalla Commissione Europea nella Decisione di approvazione dell'aiuto e in eventuali altri atti pertinenti la misura di cui trattasi (es. Decisioni in ambito di sospensione delle erogazioni degli aiuti, di recupero provvisorio degli aiuticoncessi illegalmente, ecc.).

Gli aiuti in regime di notifica della Commissione Europea sono disciplinati in particolare dal Reg. (UE) n. 1589 del 13 luglio 2015, che sancisce disposizioni specifiche sull'*iter* procedurale da adottare.

Per quanto concerne la notifica dell'aiuto, il sito della DG Concorrenza:

http://ec.europa.eu/competition/state_aid/register può essere di supporto anche nella fase di audit.

Si precisa che, in risposta alla crisi causata dall'emergenza sanitaria dovuta all'epidemia Covid-19 e all'aggressione dell'Ucraina da parte della Russia, la Commissione europea (CE) ha adottato specifiche disposizioni eccezionali e temporanee per fronteggiare la situazione di crisi causata dai due eventi sopra menzionati[16]. Per il "**Quadro temporaneo per misure di aiuto di Stato a sostegno dell'economia nell'attuale epidemia di Covid 19**" si rimanda alla Nota ACT-IGRUE del 29 aprile 2021 per i dettagli sulla normativa in deroga.

[15] Si segnala la disciplina regionale sul "Distinct body" istituito con Deliberazione di giunta n. 71 del 09.03.2018" (di adeguamento alle prescrizioni della Circolare del Dipartimento Politiche Europee n. 0001731P_4.22_19 del 15.02.2017 per l'attuazione al "Common Understanding", siglato con la Commissione Europea – DG Concorrenza. Tale disciplina, modificata ed integrata con le DGR n. 147/2019 e n. 72/2021, volta a rafforzare gli assetti istituzionali per il controllo degli Aiuti di Stato, è stata da ultimo sostituita dalla DGR n. 279 del 29 giugno 2021, con la quale si è operato l'"*Aggiornamento Linee guida per l'applicazione della normativa in materia di aiuti di Stato.",* prevedendo il superamento del regime di Temporary Framework legato alla situazione emergenziale. La DGR 279/2021, contiene in allegato la "*Scheda verifica aiuti"* propedeutica ai fini del rilascio del parere di coerenza programmatica da parte dell'AdG. Tale disciplina elaborata con riferimento al ciclo di programmazione 2014/2020, è tuttora vigente per quelle categorie di aiuti rientranti nella tipologia degli *aiuti individuali o ad hoc*, in quanto espressamente richiamata nel Manuale delle procedure di selezione delle operazioni del PR Calabria FESR FSE + 2021/2027.

[16] Tali disposizioni e gli emendamenti succedutisi nel tempo sono disponibili al seguente link: https://competition-policy.ec.europa.eu/state-aid/legislation_en.

Di tali disposizioni andrà tenuto conto in sede di controllo delle operazioni per tutti quegli aiuti concessi nel periodo temporale di vigenza dei Temporary Framework.

b) AIUTI IN ESENZIONE

In caso di aiuto non notificato alla CE, l'auditor deve verificare se tale aiuto rientri nel campo di applicazione, nelle casistiche e nei limiti di soglie previste dalle norme europee che disciplinano le categorie di aiuti di Stato per le quali è ammessa l'esenzione dalla notifica alla Commissione Europea, e in particolare, ad oggi, dal Reg.(UE) n. 651/2014 s.m.i., ora in vigore sino al 31 dicembre 2026 come disposto dal Regolamento (ue) 2023/1315 della Commissione del 23 giugno 2023.

L'auditor, dunque, una volta individuata la categoria di riferimento per l'operazione oggetto di audit, deve verificare che l'aiuto in esenzione sia stato concesso in conformità con le disposizioni specifiche previste per la categoria in questione.

Nel caso invece di aiuti concessi per Servizi di Interesse Economico Generale (SIEG - Regolamento (UE) n. 360/2012 e Regolamento (UE) 2023/2832), l'auditor deve verificare la conformità della concessione dell'aiuto alla disciplina specifica prevista per tali servizi, rinvenibile al link della CE: https://competition- policy.ec.europa.eu/state-aid/legislation/sgei_en.

Ulteriori tipologie di aiuti in esenzione sono definite da discipline settoriali, quali a esempio quelle applicabili alle imprese attive nel settore dell'agricoltura o della produzione, trasformazione e commercializzazione deiprodotti della pesca e dell'acquacoltura.

c) AIUTI C.D. "DE MINIMIS"

I c.d. "aiuti *de minimis*" si configurano nel caso di agevolazioni concesse dagli Stati membri dell'UE a un'impresa, di importo così limitato da non essere considerate aiuti di Stato ai sensi del TFUE in quanto inidonee ad alterare la libera concorrenza tra gli Stati Membri.

A riguardo l'auditor deve verificare, in particolare:

- la presenza dei **criteri** previsti dalla normativa per l'applicazione del regime di aiuto in questione;
- la corretta **modalità di concessione** dell'aiuto e il rispetto del divieto di **cumulo** degli aiuti;
- la corretta modalità di **registrazione e conservazione** dei dati da parte dell'AdG.[17]

Tale tipologia di aiuto è (stata) disciplinata dal Reg. (UE) n. 1407/2013 in vigore sino al 31 dicembre 2023, mentre dal 1° gennaio 2024 la disciplina di riferimento è costituita dai Regolamenti (UE) n. 2023/2831 "*De Minimis*" applicabile alle imprese operanti in tutti i settori, salvo specifiche eccezioni, (tra cui la produzione primaria di prodotti agricoli della pesca e dell'acquacoltura), ed il Regolamento (UE) n. 2832/2023/UE (SIEG) aiuti «de minimis» concessi ad imprese che forniscono servizi di interesse economico generale, applicabile in qualsiasi settore, con talune eccezioni (tra le quali quello della produzione primaria dei prodotti agricoli, della pesca e dell'acquacoltura).

Fase 3) Scelta e analisi della procedura attuativa interessata: questa fase si incentra invece sulla verifica della correttaapplicazione delle disposizioni normative inerenti alle procedure di concessione ed erogazione del finanziamento, in conformità con quanto previsto dal D. Lgs. 123/98, ove applicabile.

Fase 4) Analisi sull'operazione e sul Beneficiario: in questa fase l'auditor deve verificare che le caratteristiche dell'impresa beneficiaria siano conformi con quanto previsto dalle disposizioni in materia di aiuti di Stato applicabili, nonché con i requisiti/criteri previsti dall'Avviso/Bando per l'accesso all'agevolazione e dal Programma.

[17] Il decreto 31 maggio 2017, n. 115 "Regolamento recante la disciplina per il disciplina il funzionamento del Registro nazionale degli aiuti di Stato, ai sensi dell'articolo 52, comma 6, della legge 24 dicembre 2012, n. 234 e successive modifiche e integrazioni" definisce le modalità operative per la raccolta, la gestione e il controllo dei dati e delle informazioni relativi agli aiuti di Stato, agli aiuti *de minimis*, e agli aiuti SIEG.

L'audit deve inoltre essere effettuato sulle spese sostenute dal Beneficiario, con riferimento alla conformità delle stesse alla normativa nazionale ed europea e alle disposizioni specifiche di ammissibilità della spesa previste dal Programma di riferimento e dal Bando/Avviso di concessione dell'agevolazione. Inoltre, deve essere verificata, in funzione delle spese ammissibili, l'erogazione del contributo in misura corrispondente alla corretta intensità dell'aiuto, in base al regime di aiuto applicato.

Si raccomanda infine di verificare *in loco* l'*output* dell'operazione, ovvero l'avanzamento fisico del progetto, gli originali dei documenti amministrativi e contabili connessi allo stesso, il sistema o codice contabile adottato dal Beneficiario, le modalità di archiviazione e conservazione documentale, il rispetto del principio di informazione e pubblicità, ecc..

Fase 5) Verifiche a cura di AdG e altri Organismi di controllo in relazione all'operazione oggetto di audit: in questa fase l'auditor verifica, in particolare, che siano stati correttamente effettuati:

- i controlli di competenza sull'attuazione dell'operazione da parte dell'Autorità di Gestione, in conformità con la normativa e le procedure previste;
- le erogazioni a favore del Beneficiario;
- la contabilizzazione delle spese, di eventuali ritiri ecc..

Deve essere altresì verificato se siano state correttamente adottate dall'Amministrazione interessata le misure disposte a seguito di un audit/ispezioni di ulteriori Organismi di controllo (es. Commissione Europea, Corte dei Conti dell'UE, ecc.).

Al fine di consentire di svolgere gli audit delle operazioni dei programmi operativi per i profili rilevanti ai sensi della normativa in materia di aiuti di Stato secondo una metodologia, che non risenta in maniera significativa delle modifiche che la Commissione europea potrebbe apportare alla normativa di riferimento durante il suo periodo di applicazione e nel corso dell'attuazione della programmazione 2021-2027, si propone di svolgere le attività di controllo con l'ausilio di una checklist (cfr **Allegato 11.O**) che contiene i seguenti punti di verifica:

a. sussistenza di eventuali profili di aiuto di Stato ex articolo 107, paragrafo 1 del tfue;
b. rispetto dell'obbligo di notifica di un progetto di aiuto di Stato ex articolo 108, paragrafo 3 del tfue e della relativa decisione di autorizzazione della Commissione europea in merito all'aiuto di cui trattasi;
c. rispetto delle disposizioni dei Regolamenti de minimis "generalisti" (Regolamento (UE) n. 1407/2013 e Regolamento (UE) 2023/2831);
d. rispetto delle disposizioni dei Regolamenti de minimis "SIEG" (Regolamento (UE) n. 360/2012 e Regolamento (UE) 2023/2832);
e. rispetto delle disposizioni comuni del Regolamento (UE) N. 651/2014.

Con particolare riferimento agli aiuti concessi in esenzione dall'obbligo di notifica ai sensi del Regolamento (UE) N. 651/2014, si osserva che al fine di consentire di svolgere le attività di controllo secondo il principio del *tempus regit actum*, di farlo costantemente secondo la versione in vigore al momento dell'audit e quindi comprensiva di eventuali modifiche nel frattempo intervenute, nonché di rendere più agevole la lettura e l'utilizzo della checklist, i controlli sulle singole categorie di aiuto di Stato potranno essere svolti utilizzando direttamente la disposizione del Capo III del Regolamento (UE) N. 651/2014 applicabile all'operazione oggetto di verifica.

Sarà, in ogni caso, possibile redigere apposite check list per le singole categorie di aiuto di maggiore applicazione o interesse da parte delle Autorità di gestione dei programmi operativi.

4.6.3.3 Opzioni Di Semplificazione Dei Costi (OSC)

INQUADRAMENTO NORMATIVO

Le Opzioni di Costo Semplificate (OSC) per la Programmazione 2021-2027 sono disciplinate dagli **articoli 51-**

57 e 94 del Regolamento (UE) 2021/1060 (RDC).

Le OSC sono una **modalità innovativa di calcolare ed erogare le sovvenzioni e l'assistenza rimborsabile nell'ambito dei Fondi della Politica di Coesione. Tale modalità si configura come alternativa rispetto alla classica procedura dei "costi reali", consentendo di calcolare il contributo finanziario in base a tassi predefiniti o in base agli output/risultati dell'operazione**.

Il principale elemento di innovazione risiede nel fatto che, **a differenza della procedura dei "costi reali", nonè necessaria la tracciatura di ogni singolo euro di spesa cofinanziata** né, dunque, la produzione di un'elevatae complessiva mole di documenti finalizzati alla rendicontazione delle spese di progetto (fatture, mandati, ecc.).

Le forme che possono assumere le OSC sono le seguenti: **finanziamenti a tasso forfettario, tabelle standard di costi unitari, somme forfettarie, finanziamenti non collegati ai costi.**

Di seguito una tabella che sintetizza le **principali caratteristiche di ciascuna OSC**:

Tabella 26: Principali caratteristiche per ciascuna OSC

FINANZIAMENTO A TASSO FORFETTARIO	**Nel caso di finanziamento a tasso forfettario, categorie specifiche di costi ammissibili, chiaramente identificati in precedenza, sono calcolate applicando una percentuale stabilita ex ante per una o diverse altre categorie di costi ammissibili**. Questi ultimi saranno rendicontati invece a costi reali. I finanziamenti a tasso forfettario possono riguardare: i **costi diretti** (costi direttamente legati a una singola attività dell'ente laddove il legame con tale singola attività può essere dimostrato); i **costi indiretti** (costi che non sono o non possono essere collegati direttamente a un'attività specifica dell'ente in questione (es. spese amministrative); i **costi per il personale** (costi derivanti da un accordo tra il datore di lavoro e il lavoratore).
TABELLE STANDARD DI COSTI UNITARI	**Nel caso delle tabelle standard di costi unitari, tutti o parte dei costi ammissibili di un'operazione sono calcolati sulla base di attività, input o risultati quantificati, moltiplicati utilizzando tabelle standard di costi unitari predeterminate**. Questa possibilità può essere usata per qualsiasi tipo di progetto o parte di progetto quando è possibile definire le quantità legate a un'attività e le tabelle standard id costi unitari. Tali tabelle si applicano di solito a quantità facilmente identificabili.
SOMME FORFETTARIE	Nel caso di importi forfettari **tutti i costi ammissibili o parte dei costi ammissibili di un'operazione sono calcolati sulla base di un importo forfettario predeterminato** (la definizione dell'importo forfettario deve essere giustificata dall'autorità di gestione) **conformemente ai termini predefiniti dell'accordo sulle attività e/o sugli output**. La sovvenzione è versata se i termini predefiniti dell'accordo sulle attività e/o sugli output sono rispettati.
FINANZIAMENTO NON COLLEGATO AI COSTI	Si tratta di una nuova forma di finanziamento non collegata ai costi delle operazioni e **si basa sul rispetto di determinate condizioni ex ante oppure sul conseguimento dei risultati, misurato rispetto ai target intermedi precedentemente fissati o mediante indicatori di performance**. Contribuisce a potenziare: l'orientamento ai risultati dei progetti finanziati, dal momento che èproprio sui risultati che è focalizzata tale fattispecie di finanziamento (i); il ricorsoda parte delle Amministrazioni a modelli di policy making maggiormente orientati alla realizzazione degli interventi (ii).

Il RDC consente, inoltre, una combinazione delle predette forme e dei costi reali a condizione che ciascuna forma copra diverse categorie di costi, o che siano utilizzate per progetti diversi facenti parte di un'operazione o per fasi successive di un'operazione.

L'**art. 53 del RDC prevede che gli importi delle sovvenzioni per un'operazione basate su costi unitari, somme forfettarie e finanziamenti a tasso forfettario debbano essere stabiliti in uno dei modi seguenti:**

a) un metodo di calcolo **giusto, equo e verificabile**, basato:

   i) su dati statistici, altre informazioni obiettive o valutazioni di esperti;

   ii) su dati storici verificati dei singoli beneficiari;

iii) sull'applicazione delle normali prassi di contabilità dei costi dei singoli beneficiari;

b) **progetti di bilancio redatti caso per caso e approvati ex ante dall'organismo che seleziona l'operazione, ove il costo totale dell'operazione non superi € 200 000**;

c) **conformemente alle norme di applicazione dei corrispondenti costi unitari, somme forfettarie e tassi forfettari applicabili nelle politiche dell'Unione per tipologie analoghe di operazioni**;

d) **conformemente alle norme di applicazione dei corrispondenti costi unitari, somme forfettarie e tassi forfettari applicati in meccanismi di sovvenzione finanziati totalmente dallo Stato membro per tipologie analoghe di operazioni;**

e) **tassi forfettari e metodi specifici previsti dal presente regolamento o dai regolamenti specifici relativi aciascun fondo o stabiliti sulla base degli stessi.**

Con riferimento al punto e) il RDC stabilisce direttamente agli artt. 54-56 alcuni tassi forfettari standard, la cui applicazione non prevede che sia necessario documentare uno degli altri metodi di cui ai precedenti puntida a) a d).

La principale novità regolamentare della Programmazione 21-27 è l'introduzione di una soglia massima fissata in € 200.000,00 di costo totale di un'operazione entro la quale è obbligatorio l'utilizzo dei Costi Semplificati nelle forme dei costi unitari, delle somme forfettarie o dei tassi forfettari (art. 53, par. 2 RDC)

Quando si ricorre al finanziamento a tasso forfettario possono essere rimborsate a costi reali solo le categorie di costi cui si applica il tasso forfettario.

Fanno **eccezione** al predetto obbligo:

- le operazioni il cui sostegno configura un **aiuto di Stato** (diverso dal regime *de minimis*);
- **previa decisione delle AdG e approvazione del Comitato di Sorveglianza alcune operazioni nel settore della ricerca e innovazione nonché le indennità e gli stipendi versati ai partecipanti.**

Il Regolamento (UE) 2021/1060, **agli articoli 54-55-56**, stabilisce **alcune metodologie standard di finanziamento a tassi forfettari; in particolare:**

- **l'art. 54 stabilisce le percentuali applicabili per il tasso forfettario dei costi indiretti di un'operazione;**
- **l'art. 55 stabilisce le percentuali applicabili per il tasso forfettario dei costi diretti per il personale;**
- **l'art. 56 stabilisce le percentuali applicabili per il tasso forfettario dei costi ammissibili diversi dai costi diretti per il personale.**

Si riporta quindi di seguito uno **specchietto di sintesi relativo alle percentuali la cui applicazione non è soggetta a verifiche preventive da parte della CE**.

Tabella 27: Percentuali dei tassi forfettari esenti da verifiche preventive

Riferimento normativo	Percentuale tasso forfettario
Art. 54 RDC	Per il calcolo del tasso forfettario dei costi indiretti di un'operazione: • fino al 7% dei costi diretti ammissibili; • fino al 15% dei costi diretti ammissibili per il personale; • fino al 25% dei costi diretti ammissibili a condizione che il tasso sia calcolato in base a un metodo di calcolo giusto, equo e verificabile, compresa l'applicazione di tassi forfettari già definiti nella precedente programmazione per operazioni analoghe ai sensi dell'art. 67, paragrafo 5, lettera a), del Regolamento (UE) n. 1303/2013 per operazioni analoghe.

Art. 55 RDC	Per il tasso forfettario dei costi diretti per il personale: • tasso forfettario fino al 20% dei costi diretti dell'operazione diversi dai costi diretti per il personale. N.B. I costi diretti dell'operazione non devono comprendere appalti pubblici di lavori o di forniture o servizi il cui valore superi le soglie stabilite dall'art. 4 della direttiva 2014/24/UE del PE e del Consiglio
Art. 56 RDC	Per il tasso forfettario dei costi ammissibili diversi dai costi diretti per il personale: • tasso forfettario fino al 40% dei costi diretti ammissibili per il personale che può essere utilizzato per coprire i costi ammissibili residui di un'operazione

L'utilizzo delle OSC presenta i seguenti **vantaggi**:

- **riduce significativamente gli oneri amministrativi** delle Autorità di Gestione (AdG) e dei Beneficiari;
- consente alle amministrazioni di spostare il **focus dalla raccolta e verifica della documentazione amministrativa al raggiungimento degli obiettivi delle politiche e degli interventi**. In particolare, si attribuisce una maggiore attenzione nei confronti degli output e dei risultati anziché sulla verifica e sul controllo di tutti i costi effettivamente sostenuti;
- **semplifica il processo di controllo** riducendo il rischio di errori, determinando un minor numero di interruzioni e sospensioni e quindi un'accelerazione del rimborso delle spese. A riguardo la stessa Corte dei conti Europea ha riscontrato un tasso di errore inferiore nel caso di operazioni che hanno utilizzato le OSC. Tra le più significative semplificazioni del processo di controllo vi è il fatto che "le verifiche di gestione e gli audit non riguarderanno le singole fatture e le specifiche procedure d'appalto che sono alla base delle spese rimborsate mediante opzioni semplificate in materia di costi. Di conseguenza questi documenti finanziari o d'appalto alla base delle spese non sono richiesti ai finidella verifica degli importi (di spesa) sostenuti e pagati dal beneficiario" (punto 5.3 della Comunicazione 2021/C 200/01 del 27 maggio 2021). Questa previsione, ribadita dalla CE durante il Technical Meeting CE-AdA del 24-25 maggio 2023, non implica tuttavia che sia possibile derogare l'applicazione delle norme in materia di appalti;
- **facilita l'accesso ai fondi SIE per i piccoli beneficiari** in virtù dei minori oneri amministrativi.

In affiancamento alle disposizioni regolamentari, la Commissione Europea ha prodotto una **"Guida alle Opzioni Semplificate in materia di costi"**, adottata con Comunicazione 2021/C 200/01 del 27 maggio 2021, relativa alla Programmazione 14-20 e rispetto alla quale la stessa Commissione ha confermato la sostanziale validità di buona parte dei contenuti nelle more dell'emanazione di una nuova guida ad hoc per la Programmazione 21-27.

Il RDC consente l'utilizzo delle Opzioni di Costo Semplificate secondo due modalità:

- **Utilizzando le OSC definite dal singolo stato membro in modo autonomo ai sensi dell'art. 53 del RDC**. Le OSC *ex* art.53 riguardano le sovvenzioni definite tra l'AdG e il beneficiario. **Tale metodologiadi calcolo è soggetta ad Audit** e la metodologia per stabilire le opzioni semplificate in materia di costi **non è valutata ex ante dalla Commissione**.
- **Presentando le proprie OSC alla Commissione ai sensi dell'art. 94 del RDC e vincolandosi all'approvazione della stessa**. Tale proposta deve avvenire utilizzando l'apposito Modello per la trasmissione dei dati all'esame della Commissione (Allegato V – Appendice 1 del RDC). Se approvate,le OSC *ex* art. 94 definiscono il contributo erogato direttamente dalla CE al Programma in base a costi unitari, somme forfettarie e tassi forfettari e l'AdG rimborsa il beneficiario con qualsiasi forma di sostegno. Questa modalità presenta degli ulteriori vantaggi rispetto a quelli già menzionati

precedentemente. Tra tutti, garantisce allo Stato Membro la certezza giuridica della correttezza della metodologia utilizzata per il calcolo dell'OSC. In questo caso la valutazione ex ante dell'AdA è obbligatoria e la metodologia deve essere dichiarata alla Commissione nel Programma, appendice I. **La metodologia di calcolo non è sottoposta ad audit** (perché è già stata analizzata e approvata dalla Commissione ex ante al momento dell'approvazione del programma o della sua modifica).

In conclusione, vale, inoltre, la pena segnalare alcuni **ulteriori riferimenti alle OSC contenuti all'interno del regolamento istitutivo del FSE+ (1057/2021)**:

- Tra i considerando viene formulata la raccomandazione che segue: *"Le forme di finanziamento e i metodi di esecuzione ai sensi del presente regolamento dovrebbero essere scelti in base alla rispettiva capacità di conseguire gli obiettivi specifici delle azioni e di produrre risultati, tenuto conto, in particolare, dei costi dei controlli, degli oneri amministrativi e del previsto rischio di inottemperanza.* **Per le sovvenzioni è opportuno prendere in considerazione l'impiego di somme forfettarie, tassi fissi e costi unitari, come pure di finanziamenti non collegati ai costi**, *come previsto all'articolo 125, paragrafo 1, lettera a), del regolamento finanziario.* **Per attuare misure intese a favorire l'integrazione socioeconomica di cittadini di paesi terzi**, *e in conformità dell'articolo 94 del regolamento (UE) 2021/1060,* **la Commissione può rimborsare gli Stati membri utilizzando opzioni semplificate in materia di costi, incluse le somme forfettarie**.*"*.
- **L'art. 16 "Ammissibilità"** stabilisce che, per quanto riguarda i fondi a gestione concorrente, i costi diretti per il personale sono ammissibili solo *"se sono in linea con la consueta pratica di retribuzione del beneficiario per la categoria di funzione in questione o in linea con il diritto nazionale applicabile, gli accordi collettivi o le statistiche ufficiali".*
- **L'art. 22 "Ammissibilità delle spese"** fissa le percentuali di tassi forfettari applicabili nell'ambito dei costi ammissibili relativi al sostegno FSE+ volto a contrastare la deprivazione materiale.

IMPLICAZIONI PER L'ATTIVITÀ DI AUDIT

Facendo riferimento alla **"Guida alle Opzioni Semplificate in materia di costi"**, adottata con Comunicazione della Commissione Europea 2021/C 200/01 del 27 maggio 2021, è possibile delineare con precisione le caratteristiche dell'attività di audit nei casi di operazioni con OSC.

In primo luogo, è **fortemente raccomandato ai revisori nazionali di effettuare una valutazione ex ante dell'impostazione delle OSC** e di comunicare i risultati della valutazione prima dell'esecuzione. Sebbene infatti la responsabilità sull'adozione delle OSC sia esclusivamente in capo all'Autorità di Gestione, la**valutazione e la convalida ex ante di tale metodologia e del suo calcolo, da parte dell'Autorità di Audit** aumenta significativamente la qualità delle OSC. Tale servizio, da parte dei revisori, si configura come un **servizio di consulenza che non compromette la loro imparzialità nella successiva revisione dei costi dichiarati sulla base di una OSC durante l'attuazione dell'intervento**. Qualora la valutazione ex ante abbia esito positivo,ciò può essere validamente considerato nell'ambito di successivi audit delle operazioni a cui sono applicate le OSC in questione. Pertanto, nel recepire le indicazioni, già oggetto degli *Orientamenti sull'utilizzo di opzioni semplificate di costo nell'ambito dei fondi strutturali e di investimento europei coperti dal regolamento (ue) 2021/1060 (regolamento disposizioni comuni),* e della Nota ARES (2024)1810422 DELL'8.3.2024- *Opzioni semplificate in materia di costi per i programmi FESR e JTF 2021-27,* l'AdG ha procedimentalizzato nella propria manualistica la procedura di approvazione delle OSC.

L'attività di audit riguarderà le realizzazioni/i risultati nel caso dei costi unitari e delle somme forfettarie e i costi di base in caso di finanziamento a tasso forfettario e non riguarderà invece le singole fatture e le specifiche procedure d'appalto che sono alla base delle spese rimborsate.

Le verifiche saranno effettuate su due livelli:

1. Verifica della **corretta determinazione del metodo di calcolo utilizzato per stabilire l'OSC**;

2. Verifica della **corretta applicazione del tasso/dei tassi e dell'importo/degli importi stabiliti**.

Relativamente alle piste di controllo si fa riferimento agli elementi contenuti nell'allegato XIII del RDC, nello specifico per quanto riguarda il contributo dell'Unione in base a costi unitari, somme forfettarie e tassi fissi rimborsato dalla Commissione a norma dell'articolo 94 e al finanziamento non collegato ai costirimborsato dalla Commissione a norma dell'articolo 95, sono richiesti solo gli elementi di cui alle sezioni III e IV rispettivamente.

Di seguito si propone uno schema di sintesi delle verifiche da effettuare per ciascuna tipologia di controllo OSC nell'ambito di un audit.

Tabella 28: Verifiche per ciascuna tipologia di controllo delle OSC

Tipologia di controllo	Indicazioni per la verifica
1. Verifica della corretta determinazione del metodo di calcolo utilizzato per stabilire l'OSC	L'AdA verifica se l'OSC sia stata stabilita in conformità con i requisiti e le disposizioni del RDC e delle disposizioni pertinenti definiti dalle autorità responsabili del programma. La verifica riguarda: • Informazioni relative al metodo di calcolo al fine di stabilire se queste siano opportunamente documentate, facilmente tracciabili e applicate in maniera coerente; • Costi compresi nei calcoli al fine di stabilire se questi siano pertinenti e costituiscano costi ammissibili; • Affidabilità/accuratezza dei dati; • Esistenza di tutte le categorie di costi coperti dalle OSC e descrizione dettagliata delle varie fasi che hanno portato a definirel'OSC. N.B. Nei casi di tassi forfettari, somme forfettarie e costi unitari che nonrichiedono un calcolo per la determinazione del tasso applicabile, gli audit si concentrano sulla definizione delle categorie di costi.
2. Verifica della corretta applicazione dei tassi forfettari	L'AdA verifica le categorie di costi dell'operazione a cui è applicato il tasso forfettario, ossia i cosiddetti «costi di base», oppure le modalità per determinarli laddove per definirli siano utilizzate altre opzioni semplificate in materia di costi. Al momento di verificare la corretta applicazione dei tassi forfettari i revisori hanno il compito di: • esaminare le norme del programma relative a tale opzione e gli accordi conclusi con il beneficiario, al fine di verificare che: il tasso forfettario tenga conto delle giuste categorie di costi, ossia riguardila categoria corretta e utilizzi la categoria o le categorie corrette dicosti ammissibili su cui il tasso forfettario si basa (i); la percentualedel tasso forfettario sia stata utilizzata in maniera corretta (ii); • controllare i «costi di base» (ad esempio le spese dichiarate in base al costo reale) a cui è applicato il tasso forfettario, al fine di verificare che: i «costi di base» non includano spese non ammissibili (i); la stessa voce di costo non sia dichiarata due volte, ossia verificare che il «costo di base» o qualunque altro costo realenon includa voci di costo a cui solitamente è applicato il tasso forfettario. Ad esempio, i costi amministrativi coperti da un tasso forfettario utilizzato per il calcolo dei costi indiretti non possono essere inclusi in un'altra categoria di costi, quali i costi diretti reali per consulenze esterne, qualora contengano anche costi amministrativi indiretti, onde scongiurare il rischio di doppio finanziamento (ii); l'importo calcolato mediante applicazione del tasso forfettario sia adeguato proporzionalmente in caso di modifica del valore del costo o dei costi di base a cui è applicato il tasso forfettario. Un'eventuale riduzione dell'importo ammissibile accettato dei «costi di base» a seguito di verifiche effettuate sulle categorie di costi ammissibili a cui è applicato il tasso forfettario (ossia in relazione al bilancio stimato o a seguito di una rettifica finanziaria) si rifletterà proporzionalmente sull'importo accettato per le categorie di costi calcolati mediante applicazione di un tasso forfettario ai «costi di base» (iii).

3. Verifica della corretta applicazione delle tabelle standard di costi unitari	La valutazione sarà volta ad accertare che siano state soddisfatte le condizioni stabilite in termini di processo, realizzazioni e/o risultati per il rimborso dei costi. L'AdA ha il compito di verificare che: • le unità prodotte dal progetto in termini di risorse, realizzazioni o risultati quantificati coperti dal costo unitario siano documentate edunque verificabili e siano reali; • l'importo dichiarato sia pari al costo unitario fissato, moltiplicato per le unità effettivamente prodotte dal progetto. Gli auditor provvederanno anche a verificare il rispetto di altre eventuali condizioni stabilite nel documento che specifica le condizioni per il sostegno. I revisori e i controllori non dovrebbero accettare costiunitari che siano stati pagati e dichiarati alla Commissione in anticipo senza che sia stata previamente realizzata la parte corrispondente del progetto. Il Beneficiario è tenuto a comunicare e comprovare soltanto il numero di unità fornite e non il costo effettivo sottostante.
4. Verifica della corretta applicazione delle somme forfettarie	L'attività di audit sarà finalizzata a verificare se le fasi concordate (target intermedi, se del caso) del progetto siano state completate e se le realizzazioni/i risultati siano stati prodotti nel rispetto delle condizioni stabilite dalle Autorità responsabili del Programma. N.B. I costi effettivamente sostenuti dal Beneficiario in relazione alle realizzazioni/ai risultati prodotti non saranno sottoposti al controllo.
5. Verifica della correttezza della corretta applicazione dei finanziamenti non collegati ai costi	L'attività di audit mirerà esclusivamente a verificare il rispetto delle condizioni per il rimborso da parte della Commissione o il conseguimento dei risultati.

4.6.3.4 STRUMENTI FINANZIARI

L'utilizzo di Strumenti Finanziari all'interno di Programmi Nazionali/Regionali viene normato agli artt. dal 58al 62 del Reg. (UE). Questi vengono previsti al fine di fornire sostegno ai destinatari finali allo scopo di investirein beni materiali, immateriali e capitale circolante, a condizione che l'investimento sia finanziariamente sostenibile e che non sussistano a tal fine sufficienti finanziamenti da fonti di mercato.

Lo Strumento Finanziario (di seguito anche SF) può essere combinato con il sostegno proveniente da qualsiasi altro fondo o strumento dell'Unione Europea. Ciò può avvenire in due modalità:

- le due forme di sostegno rientrano nello stesso accordo finanziario e sono erogate in un'unica operazione dallo stesso organismo che attua lo Strumento Finanziario (comma 5 art. 58 del RDC);
- le due forme di sostegno vengono erogate tramite due distinte operazioni (comma 4 art. 58 del RDC).

In ogni caso, quando lo Strumento Finanziario viene combinato con un sostegno da altro fondo o strumento dell'UE deve essere tenuta una contabilità separata per ciascuna fonte di sostegno.

La costituzione di Strumenti Finanziari si basa su una previa valutazione ex ante, la quale deve prevedere tutti gli elementi indicati al comma 3 dell'art. 58 del RDC.

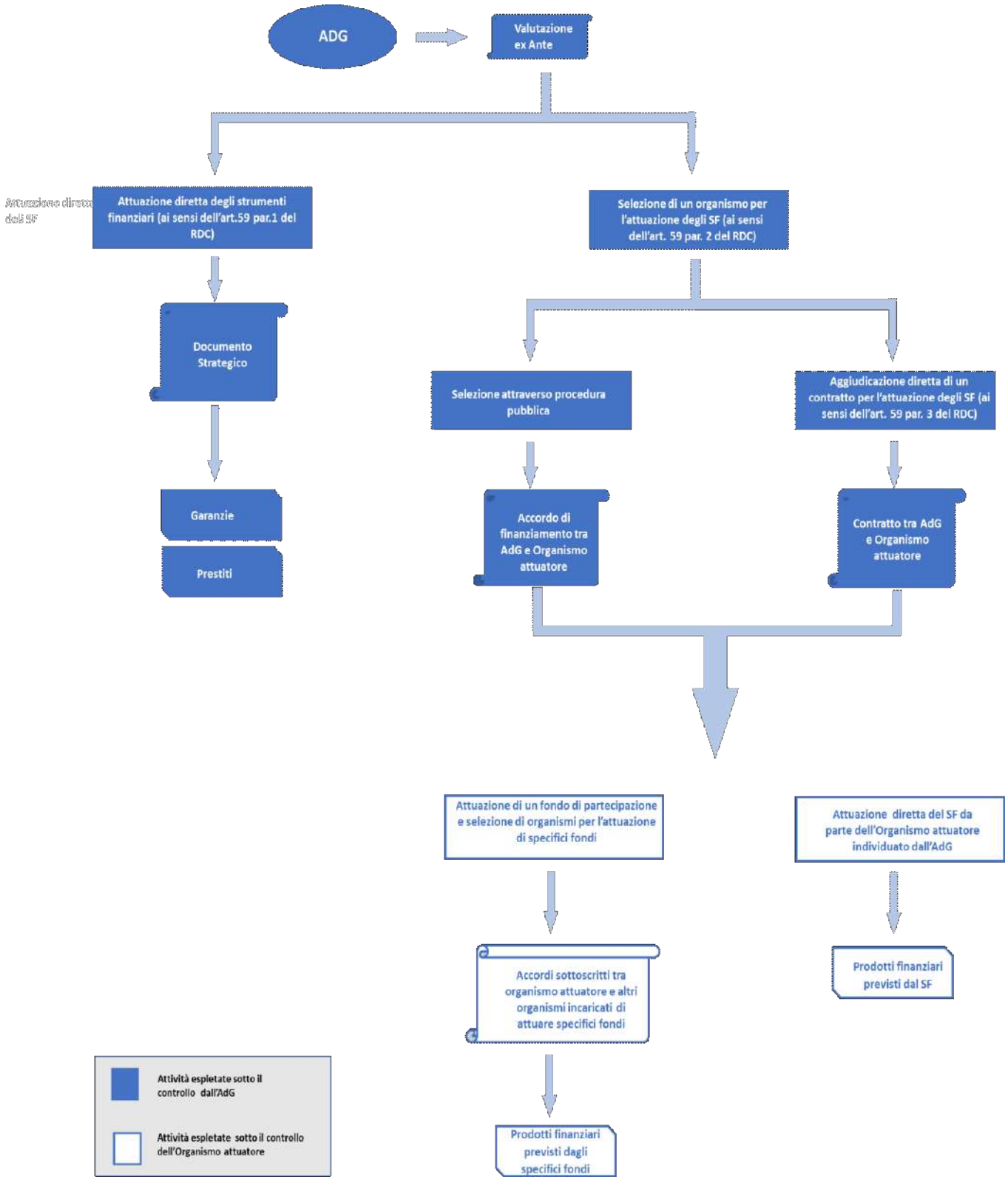
La valutazione ex Ante viene effettuata dall'AdG che, in base ad essa, decide come attuare gli Strumenti Finanziari. Infatti, l'AdG può procedere in una delle seguenti modalità:

1. Attuare gli strumenti finanziari direttamente. In conformità all'art. 59, comma 1, del RDC l'AdG può attuare direttamente uno o più Strumenti Finanziari. In tal caso, l'AdG dovrà elaborare un documento strategico in cui siano indicati i termini e le condizioni dei contributi del Programma allo Strumento Finanziario e che contenga tutti gli elementi indicati nell'allegato X del RDC. In questa ipotesi, l'Autorità di Gestione potrà erogare solamente prestiti o garanzie.
2. Selezione di un organismo che attua lo strumento sotto responsabilità dell'AdG L'AdG, come previsto dal comma 2 dell'art. 59 del RDC, può decidere di selezionare, tramite procedura pubblica, un organismo che attui gli Strumenti Finanziari sotto responsabilità della stessa. In tal caso l'AdG per il finanziamento dello strumento può decidere di adottare una delle seguenti configurazioni: - investimento di risorse del Programma nel capitale di una persona giuridica; - blocchi separati di conti finanziari o fiduciari. Gli SF finanziabili potranno essere diversi tra cui, a titolo non esaustivo, garanzie, sovvenzioni rimborsabili, prestiti, abbuoni e capitale di rischio. Al fine di attuare lo Strumento Finanziario, dovrà essere redatto un accordo di finanziamento in cui siano indicati i termini e le condizioni dei contributi del Programma allo Strumento Finanziario e che contenga tutti gli elementi indicati nell'allegato X del RDC. L'AdG può designare direttamente la BEI o gli altri organismi previsti al comma 3 dell'art. 59 del Reg.(UE) 2021/1060, con cui stipula un apposito contratto per l'attuazione di uno Strumento Finanziario, che contiene gli elementi indicati nell'allegato X del RDC.

Nel caso in cui l'organismo selezionato dall'AdG attui un Fondo di partecipazione (Found of Founds, FoF) potrà selezionare, a sua volta, altri organismi per attuare fondi specifici.

Di seguito si propone una schematizzazione di quanto detto sopra.

Figura 26: Attuazione degli strumenti finanziari



AUDIT DELLE OPERAZIONI PER GLI SF

L'audit delle operazioni riguardo gli Strumenti Finanziari deve seguire quanto previsto dal Documento "*Audit Methodology for auditing financial instrument del 24/10/2023*" (CPRE-23-0011-00).

Come si evince dall'art. 2 del RDC, nell'ambito degli Strumenti Finanziari, con l'espressione operazione si intende "il contributo del Programma a uno Strumento Finanziario e il successivo sostegno finanziario fornitoai destinatari finali da tale Strumento Finanziario".

Gli audit delle operazioni vengono effettuati sulla base delle spese dichiarate alla Commissione. Le metodologie standardizzate di campionamento utilizzate per la selezione del campione principale e le modalità per coprire uno o più periodi di programmazione sono stabilite nel Regolamento Delegato (UE) 2023/67 della Commissione. I principi generali di campionamento per il periodo di programmazione 2021-2027 rimangono gli stessi utilizzati per il periodo di programmazione 2014-2020, nel senso che solo la spesa dichiarata alla Commissione è inclusa nella popolazione di audit. Tuttavia, esistono diverse norme relative alla dichiarazione delle spese degli SF nelle domande di pagamento alla Commissione che influiscono sulla popolazione sottoposta ad audit. In base a quanto previsto dall'art. 92 del RDC le spese dichiarate possono essere differenti in base alla modalità in cui vengono attuati gli SF:

a) Se gli SF vengono attuati secondo quanto previsto dal par. 1 dell'art. 59 del RDC (attuazione diretta dello strumento finanziario da parte dell'AdG), le domande di pagamento in conformità dell'allegato XXIII comprendono gli importi totali versati per prestiti dall'AdG o, nel caso di garanzie, gli importi accantonati per i contratti di garanzia dall'Autorità di Gestione a favore dei destinatari finali di cui all'articolo 68, paragrafo 1, lettere a), b) e c).

b) Nel caso in cui lo Strumento Finanziario venga attuato secondo quanto previsto dal par. 2 dell'art.59, (attuazione dello Strumento Finanziario sotto la responsabilità dell'AdG da parte di un organismo da essa selezionato) si avranno due differenti tipologie di domande di pagamento:

   - la prima domanda di pagamento può corrispondere all'anticipo versato dall'AdG all'organismo attuatore, che può rappresentare fino al 30% dell'importo totale dei contributi del Programma impegnati per lo Strumento Finanziario in base all'accordo finanziario e non è legata a spese effettivamente effettuate o garanzie prestate nei confronti dei destinatari,
   - domande di pagamento successive alla prima, che includono le spese ammissibili ai sensi dell'art. 68 par. 1 del RDC.

Quindi, nella popolazione campionaria di un SF attuato a norma art. 59 par. 2 relativa ad un determinato anno contabile potrebbero essere compresi sia l'anticipo incluso nella prima domanda di pagamento sia le spese incluse nelle domande di pagamento successive. Ai fini del campionamento, è facoltà dell'AdA decidere di stratificare la popolazione ed effettuare dei subcampionamenti differenziati per l'audit relativo all'anticipo incluso nella prima domanda di pagamento e per le spese incluse nelle successive domande di pagamento.

AUDIT RELATIVO ALL'ANTICIPO PRESENTATO NELLA PRIMA DOMANDA DI PAGAMENTO

Come precedentemente indicato, se un SF è attuato a norma dell'art. 59 par. 2, l'auditor dovrà controllare che sia stato rispettato quanto previsto dall'art. 92 par. 2 lett. a) del RDC, nello specifico dovrà verificare:

f. che l'anticipo sia effettivamente corrisposto all'organismo che attua gli SF;

g. che tale anticipo non sia superiore al 30% dell'importo totale dei contributi del Programma relativi agli Strumenti Finanziari come concordato all'interno dell'accordo finanziario.

La non osservanza di una di queste due condizioni, come qualsiasi altro errore relativo all'anticipo indicato nella prima domanda di pagamento (es. versamento su un conto diverso da quello indicato nell'accordo di finanziamento, ecc.), si configura come una possibile irregolarità e come tale viene inclusa nel calcolo del tasso di errore totale.

AUDIT DELLE SPESE SOSTENUTE INSERITE NELLE DOMANDE DI PAGAMENTO SUCCESSIVE

Con riferimento all'audit delle spese effettivamente sostenute dallo Strumento Finanziario e incluse nelle domande di pagamento ai sensi dell'Art.92 par. 1 e 2 lett. b), se l'unità di campionamento selezionata nel campione complessivo corrisponde alle spese sostenute per l''operazione "Strumento Finanziario", in linea con l'articolo 7 del Regolamento delegato UE 2023/67 della Commissione, i revisori possono verificarla in modo esaustivo (in caso di un numero limitato di investimenti/ altre voci di spesa) o mediante l'applicazione di una metodologia di sottocampionamento.

Di seguito sono specificate le modalità di audit delle spese effettivamente sostenute dallo Strumento Finanziario.

L'attività di audit deve riguardare le fasi di progettazione, costituzione e implementazione dello Strumento Finanziario.

Progettazione e costituzione

Il controllo di queste fasi deve verificare:

a) **La valutazione Ex- ante** la quale deve essere redatta sotto la responsabilità dell'AdG e deve essere conforme con quanto previsto dall'art. 58 comma 3 del RDC. La verifica della valutazione ex-ante deve essere completata prima che l'AdG eroghi il contributo del programma allo Strumento Finanziario. Variazioni rispetto a quanto previsto dalla valutazione ex-ante sono possibili se debitamente giustificate dall'AdG.

b) **La selezione da parte dell'AdG dell'organismo attuatore di Fondo dei fondi o del singolo Strumento Finanziario.** Nel caso di selezione di tale organismo ai sensi dell'art. 59 par. 2 del RDC, la selezione deve rispettare la normativa comunitaria e nazionale in materia di appalti, per la verifica della qualesi dovrebbe utilizzare l'apposita sezione della checklist sugli appalti pubblici. L'AdG, come sopra indicato, può ricorrere alla designazione diretta dell'organismo attuatore nei casi previsti dall'art. 59par. 3 del RDC.

Con riferimento a questo ambito, è opportuno riportare le indicazioni fornite dalla CE nell'ambito del Technical Meeting del 7 dicembre 2023. Gli organismi per l'attuazione di Strumenti Finanziari (Body implementing financial instruments, BIFI) forniscono servizi in cambio di una remunerazione attraverso un contratto stipulato con un'amministrazione aggiudicatrice (definita ai sensi dell'art. 2 comma 1 della Direttiva CE 24/2014 "Public Procurement Directive" – di seguito anche PPD) quale l'AdG/OI o in alcuni casi un organismo per l'attuazione di un Fondo di partecipazione (Body Implementing a Holding Fund – BIHF). Tali servizi rientrano nell'ambito di applicazione dei principi e delle regole in materia di procedure pubbliche disciplinate dalla PPD e dalla normativa nazionale. Tuttavia, non sempre è necessario utilizzare una procedura di appalto.

Al fine di individuare quale tipo di procedura deve essere utilizzata, si definiscono di seguito gli organismi che, a seconda dei casi, sono coinvolti nell'attuazione o gestione degli strumenti finanziari:

- organismi per l'attuazione di un Fondo di partecipazione (Body Implementing a Holding Fund, BIHF);
- organismi per l'attuazione di uno specifico fondo (Body Implementing a Specific Fund, BISF).

Vanno, inoltre, definite le differenti fasi:

1. Selezione di un BIFI da parte dell'AdG/OI;

Nella prima fase l'Amministrazione aggiudicatrice è l'AdG/OI e questa seleziona un BIFI attraverso una procedura pubblica quale:

- procedura aperta;
- procedura ristretta;

- procedura competitiva con negoziazione;
- dialogo competitivo;
- procedura negoziata senza bando.

L'obbligatorietà dell'utilizzo dell'affidamento ai sensi della PPD viene meno nei seguenti casi:

- ✓ *Istituzioni di cui all'art. 59 par. 3 lettere a) e b) del RDC;*
- ✓ *Banche pubbliche che rispettano le sei condizioni indicate all'art. 59 par. 3 lett. c) del RDC*
- ✓ *Enti in House che rispettano le condizioni di cui all'art. 12 della direttiva 24/2014, in particolare:*
  - *Controllo da parte dell'amministrazione aggiudicatrice sull'ente*
  - *Più dell'80% delle attività dell'ente vengono eseguite per lo svolgimento dei compiti affidatogli dall'amministrazione aggiudicatrice o da altro soggetto controllato dalla stessa*
  - *Assenza di altri capitali privati che conferiscono potere decisionale.*
- ✓ *Cooperazione tra Amministrazioni che rispettano le condizioni di cui all'art. 12 comma 4 della direttiva 24/2014.*
- ✓ *Nel caso di procedure sotto le soglie di rilevanza comunitaria di cui all'art. 4 della PPD, per le quali non si applica la normativa europea in materia di appalti pubblicima deve comunque essere rispettata la normativa nazionale prevista (codice degli appalti). Andrà garantito, in ogni caso, il rispetto dei principi di non discriminazione, parità di trattamento, trasparenza, obiettività, assenza di conflitto d'interessi.*

In generale, si può affermare che la procedura di affidamento in conformità alla PPD deve essere applicata nel momento in cui valgono le seguenti condizioni:

- L'entità che avvia la selezione è un'Amministrazione aggiudicatrice.
- Il contratto è al di sopra delle soglie comunitarie di cui all'art. 4 della PPD.
- L'oggetto del contratto è un servizio che rientra nell'ambito di applicazione dei principi e delle regole in materia di procedure pubbliche.
- La condizione di esclusione dall'applicazione degli appalti di servizi prevista dall'art. 10 lett. e) della PPD non è applicabile (servizi finanziari relativi all'emissione, all'acquisto, alla vendita e al trasferimento di titoli o di altri strumenti finanziari ai sensi della direttiva 2004/39/CE).

2. Selezione di un BISF da parte di un BIHF.

Nella seconda fase, in cui il BIHF deve selezionare un BISF, la tipologia di procedura da adottare dipende dalla modalità con cui l'organismo attuatore di un Fondo di partecipazione è stato selezionato. Se il BIHF è stato selezionato tramite procedura prevista dalla PPD allora la selezione di organismi per l'attuazione di specifici fondi (BISF) non deve avvenire obbligatoriamente attraverso l'utilizzo di una procedura di appalto. Invece, se il BIHF non è stato selezionato attraverso una procedura prevista dalla direttiva 24/2014 della CE, allora la selezione dell'organismo per l'attuazionedi uno specifico fondo deve avvenire attraverso una procedura prevista dalla PPD, a meno che non si rientri in uno dei casi esenti precedentemente esplicitati.

Si evidenziano di seguito alcuni casi che meritano una particolare attenzione in relazione all'audit

della fase di selezione degli organismi che attuano Strumenti Finanziari:

ASPETTI A CUI PRESTARE ATTENZIONE

- Una richiesta pubblica di manifestazione d'interesse è differente da una procedura aperta prevista dalla PPD
- La selezione di un organismo per l'attuazione di uno Strumento Finanziario (BIFI) è differente dalla selezione di un'operazione che si configura come uno Strumento Finanziario
- Un organismo per l'attuazione di un Fondo di partecipazione (BIHF) non può selezionare direttamente un organismo per l'attuazione di uno Strumento Finanziario (BIFI) ricorrendo all'art. 10 lett. e) della PPD, perché i servizi previsti da tale articolo sono diversi da quelli acquistabili da un'Amministrazione aggiudicatrice
- Un organismo per l'attuazione di un Fondo di partecipazione che si configura come un'Amministrazione aggiudicatrice non può avviare una richiesta pubblica di manifestazione di interesse per un servizio sopra soglia di gestione di fondi di venture capital attraverso l'esclusiva pubblicazione sul proprio sito web, ma deve necessariamente pubblicare un bando/avviso di gara sui mezzi d'informazione ufficiali previsti dalla normativa
- Un BIHF che si configura come un'Amministrazione aggiudicatrice e presta garanzie a copertura del rischio di credito di banche commerciali può selezionare banche partner al di fuori delle procedure previste dalla PPD, perché l'erogazione di garanzie, non prevedendo un'obbligazione vincolante di risultato, non rientra nel campo di applicazione della PPD.

c) La conformità con la disciplina in materia di **aiuti di stato** per tutti gli organismi coinvolti nell'attuazione: organismi attuatori di Fondi di partecipazione (se presenti), organismi attuatori dei singoli Strumenti Finanziari, investitori privati e destinatari finali**;** per la relativa verifica gli auditors dovrebbero utilizzare le sezioni applicabili della specifica checklist sugli aiuti di Stato.

d) **Accordo di finanziamento e documento strategico** i quali devono essere redatti in conformità con quanto indicato nell'allegato X del RDC. A tale proposito, l'audit deve verificare le prescrizioni e le procedure per la gestione del contributo fornito allo Strumento Finanziario dal Programma, incluse le prescrizioni applicabili in base all'art. 59 par. 2 lett. b) del RDC in merito alla sussistenza di blocchi separati di conti finanziari o fiduciari. L'organismo attuatore di SF dovrebbe garantire una contabilità separata delle spese afferenti a ogni priorità/obiettivo specifico interessato dallo Strumento Finanziario.

L'audit relativo alla fase di costituzione dello SF può essere svolto dopo l'inoltro della prima domanda di pagamento ai sensi dell'art. 92 comma 2 lett. a) del RDC oppure anche successivamente in un audit comprendente anche le successive domande di pagamento ai sensi dell'art. 92 comma 2 lett. b).

Implementazione

L'audit sulla fase di implementazione del SF comprende:

a) L'audit relativo all'ammissibilità della spesa

Le spese dichiarate alla Commissione Europea devono essere conformi con quanto previsto dall'articolo 68 del Reg (EU) 2021/1060, Regolamenti dei singoli fondi interessati, regole stabilite dallo specifico accordo di finanziamento.

Gli audit delle operazioni a livello delle spese erogate dovrebbero riguardare l'ammissibilità dei destinatari finali e dei loro progetti rispetto alle norme di ammissibilità (area ammissibile, spesa ammissibile, status di PMI, aspetti relativi agli aiuti di Stato, ecc.) e alle condizioni della decisione di investimento. Anche l'ammissibilità dei costi e delle commissioni di gestione dovrebbe far parte dell'audit delle operazioni (articolo 68, paragrafo 1, lettera d), dell'RDC). In alcuni casi, il Programma può avere condizioni di ammissibilità specifiche (es. previste dalla specifica categoria di aiuti prevista dal Regolamento generale di esenzione per categoria).

Il lavoro di audit dovrebbe comprendere la verifica dell'ammissibilità di diversi tipi di spesa, quali:

- pagamenti ai destinatari finali (ad esempio, prestiti effettivamente erogati) e a beneficio dei destinatari finali, e la conformità di tali pagamenti con l'accordo di finanziamento e le relative decisioni di investimento;
- risorse accantonate per contratti di garanzia, in essere o già giunti a scadenza, al fine di onorare

eventuali richieste di garanzia per perdite, calcolate sulla base di un rapporto moltiplicativo stabilito per i rispettivi sottostanti nuovi prestiti erogati, investimenti equity o quasi-equity a beneficio dei destinatari finali, nonché la conformità delle risorse destinate ai contratti di garanzia con l'accordo di finanziamento e le relative decisioni di investimento;

- pagamento delle commissioni di gestione e rimborso dei costi di gestione sostenuti dagli organismi che attuano lo SF. Per quanto riguarda la dichiarazione dei costi e delle commissioni di gestione ammissibili alla Commissione, questi devono rispettare le soglie stabilite all'articolo 68, paragrafo 4, a seconda dei diversi casi applicabili indicati nello stesso paragrafo. In caso di aggiudicazione diretta ai sensi dell'art. 59 par. 3 del RDC, il livello finale dei costi e delle commissioni di gestione può essere noto solo al momento della liquidazione dell'importo incluso nella prima domanda di pagamento ("anticipo") in base al livello di attuazione dello strumento finanziario (ossia l'importo totale dei contributi del Programma erogati ai destinatari finali) durante il periodo di ammissibilità.

Pertanto, il lavoro di audit mira a confermare che la spesa dichiarata alla Commissione è ammissibile ai sensi dell'articolo 68 RDC (tenendo conto anche degli articoli 63 e 64 del RDC – particolare attenzione dovrebbe essere rivolta all'ammissibilità dell'acquisto di terreni e dell'IVA) e non supera la somma dell'importo totale del sostegno dei Fondi versati allo Strumento Finanziario e del corrispondente cofinanziamento nazionale (articolo 68, paragrafo 6, del RDC).

b) L'audit relativo all'utilizzo della spesa per gli scopi previsti

Il controllo di audit deve verificare che presso l'organismo che attua lo Strumento Finanziario sia presente la documentazione che evidenzi che lo SF sarà utilizzato per lo scopo previsto. A differenza della programmazione 2014-2020 non è necessaria una verifica sull'effettivo utilizzo dello SF per lo scopo previsto. L'Allegato XIII par. II del RDC elenca la documentazione e gli elementi che devono essere prodotti e archiviati dagli organismi attuatori dello SF al fine di dimostrare che lo stesso sarà utilizzato per lo scopo previsto. In particolare, gli organismi attuatori si assicurano che lo SF sarà utilizzato per lo scopo previsto sulla base dei seguenti documenti:

- L'accordo di finanziamento o Il documento strategico, che dovrebbe definire i termini e le condizioni dei contributi del Programma, compresi gli obiettivi specifici e i risultati della priorità pertinente. Particolare attenzione dovrebbe essere posta sulla Strategia e sulla politica di investimento, compresi i prodotti finali che saranno erogati.
- Il business plan o documenti equivalenti (come domanda di prestito, valutazione dello scopo del prestito, ecc.) presentati dai destinatari finali. Il business plan dovrebbe specificare come verrà utilizzato il sostegno degli SF. Gli organismi che attuano uno Strumento Finanziario dovrebbero verificare se l'intenzione di utilizzare il sostegno, come descritto nel piano aziendale, non si discosta dagli elementi definiti nell'accordo di finanziamento o nei documenti strategici.
- Evidenza dell'attività istruttoria condotta dall'organismo attuatore e della relativa decisione di investimento contenente le condizioni per il sostegno.
- Gli accordi contrattuali (ad esempio contratto di prestito) tra i destinatari finali e gli organismi che attuano gli SF (o gli organismi che erogano i sottostanti nuovi prestiti, nel contesto delle garanzie).

c) L'audit riguardante la combinazione di Strumenti Finanziari e sovvenzioni

Come previsto dall'art. 58, paragrafo 5 del RDC, le sovvenzioni possono essere combinate con gli SF in un'unica operazione, all'interno di un unico accordo di finanziamento. In tal caso, le norme applicabili agli SF si applicano all'intera operazione, compresa la parte sovvenzione. Contrariamente al periodo 2014-2020, tutti i tipi di sovvenzioni possono essere combinati se direttamente collegati e necessari allo Strumento Finanziario e non superano il valore degli investimenti sostenuti dal prodotto finanziario.

Entrambe le forme di sostegno dovrebbero essere fornite dall'organismo che attua lo Strumento Finanziario.

Nel caso in cui il sostegno dello SF si combina con una sovvenzione nell'ambito della stessa operazione, l'audit dovrebbe assicurare la conformità della stessa con quanto stabilito dall'art. 58, paragrafi 5, 6 e 7 e in particolare garantire che:

- il sostegno del Programma sotto forma di sovvenzioni è direttamente collegato e necessarioper il funzionamento degli Strumenti Finanziari in base all'esito della valutazione ex ante e alla strategia di investimento/piano aziendale concordati nell'accordo di finanziamento;
- il sostegno degli SF e le sovvenzioni sono coperti da un unico accordo di finanziamento;
- il sostegno del Programma sotto forma di sovvenzioni non supera il valore degli investimenti sostenuti dal prodotto finanziario. Ciò dovrebbe essere osservato a livello del portafoglio dello SF non oltre l'ultimo anno contabile (o un anno contabile precedente se lo SF viene liquidato prima dell'ultimo anno contabile);
- il sostegno del Programma sotto forma di sovvenzioni non supera il valore degli investimenti
- vengono mantenute registrazioni separate per ciascuna forma di sostegno. L'organismo cheattua lo SF combinato con la sovvenzione dovrebbe garantire una contabilità e una rendicontazione distinte dei due elementi del sostegno;
- la somma di tutte le forme di sostegno combinato (ad esempio la componente di sovvenzione e il sostegno degli Strumenti Finanziari) non supera l'importo totale della voce di spesa interessata;
- siano rispettate le norme applicabili sugli aiuti di Stato.

Se, invece, la combinazione di sovvenzione con intervento dello Strumento Finanziario avviene tramite operazioni separate, come indicato al paragrafo 4 del dell'art. 58 del Reg.(UE) 1060/2021, l'operazione SF viene sottoposta ad audit secondo la metodologia prevista dalla Nota ARES CPRE_23-0011-01 del 24/10/2023 e l'audit dell'operazione che consiste in una sovvenzione deve seguire la relativa metodologia. Particolare attenzione dovrebbe essere prestata ad evitare il doppio finanziamento nell'ambito dello SF. È responsabilità dell'AdG stabilire e implementare metodi di verifica per accertare tale requisito. L'AdA dovrebbe prestare particolare attenzione al rischio di doppio finanziamento nei suoi audit delle operazioni tenendo anche conto del Sistema di Gestione eControllo messo in atto dall'AdG. L'audit dovrebbe garantire che siano conservati registri separati per ciascuna fonte di sostegno in conformità all'articolo 58, paragrafo 6, del RDC.

Il lavoro di audit dovrebbe tenere conto del fatto che, ai sensi dell'articolo 58, paragrafo 7, del RDC, le sovvenzioni non devono essere utilizzate per rimborsare il sostegno ricevuto dallo SF e lo SF non deve essere utilizzato per prefinanziare sovvenzioni. Gli auditor dovrebbero verificare che gli Stati membri non dichiarino alla Commissione un importo di spesa ammissibile superiore all'investimento sovvenzionato (ad esempio, il prestito e il rimborso in conto capitale non dovrebbero essere superiori all'investimento sovvenzionato).

d) L'audit relativo agli Interessi ed altri utili generati dai Fondi per gli strumenti finanziari

Il lavoro di audit dovrebbe garantire che gli interessi e gli altri guadagni generati dal sostegno dei Fondi agli Strumenti Finanziari siano gestiti in conformità con le disposizioni dell'articolo 60 dell'RDCe siano contabilizzati separatamente, in conformità con le disposizioni dell'articolo 59, paragrafo 9, dell'RDC.

Al più tardi nell'ultimo anno contabile (o in un anno contabile precedente se lo SF viene liquidato prima dell'ultimo anno contabile), gli interessi e gli altri utili dovrebbero essere utilizzati dagliorganismi che attuano lo SF in linea con le disposizioni dell'articolo 60, paragrafo 2 del RDC. Tuttavia,poiché non si tratta di risorse del Programma, qualsiasi deviazione dalle disposizioni dell'articolo 60,paragrafo 2, dell'RDC non può incidere sui tassi di errore riportati nella Relazione Annuale diControllo.

Laddove venga accertato che gli interessi e altri utili non vengono utilizzati come previsto dalle disposizioni dell'articolo 60, paragrafo 2, del RDC, l'AdA dovrebbe confermare nella (ultima) RAC che tali risorse sono state detratte dai conti presentati per l'ultimo anno contabile o altro anno contabile,se lo SF è stato liquidato prima dell'ultimo anno contabile.

e) L'audit relativo al riutilizzo delle risorse attribuibili al sostegno dei Fondi

Il lavoro di audit dovrebbe garantire che le risorse restituite attribuibili ai Fondi siano gestite in conformità con le disposizioni dell'articolo 62 del RDC e registrate in un conto separato in conformità

con le disposizioni dell'articolo 59, paragrafo 9, del RDC.

f) L'audit relativo al rispetto dell'articolo 50 del RDC

Dovrebbe essere condotto un lavoro di audit sulla conformità ai requisiti di pubblicità ai sensi dell'articolo 50 del RDC. L'articolo 50, paragrafo 1, lettere a) e b), la prima frase dell'articolo 50, paragrafo 1, lettera d), e l'articolo 50, paragrafo 3, del RDC si applicano ai beneficiari e agli organismi che attuano gli Strumenti Finanziari come definiti rispettivamente all'articolo 2, paragrafo 9 lett. e) e articolo 2, paragrafo 22 del RDC.

L'articolo 50, paragrafo 1, lettera c) del RDC dovrebbe essere letto congiuntamente all'articolo 50, paragrafo 2, secondo comma del RDC. Il secondo comma dell'articolo 50, paragrafo 2, del RDC prevede che i beneficiari garantiscano, mediante clausole contrattuali, per esempio negli accordi di prestito firmati con i destinatari finali, che questi ultimi rispettino i requisiti di cui all'articolo 50, paragrafo 1, lettera c) del RDC.

Le disposizioni dell'articolo 50, par. 1, lettera c) del RDC prevedono espressamente che l'obbligo relativo all'esposizione di targhe o cartelloni durevoli riguarda solo gli investimenti fisici e la loro realizzazione nonché l'installazione delle attrezzature acquistate. Il sostegno al capitale circolante esula dall'ambito di applicazione di tale disposizione, in quanto è inteso a rafforzare le attività generali di un destinatario finale (ad esempio un'impresa) senza indurre alcun investimento fisico definito o l'acquisto di attrezzature che sarebbero considerate un bene tangibile. Parimenti, le disposizioni del presente articolo non si applicano nei casi in cui sia previsto il sostegno per l'acquisizione di beni immateriali per mancanza di consistenza fisica di tali beni.

Ai beneficiari degli strumenti finanziari non si applica la seconda frase dell'articolo 50, paragrafo 1, lettera d) del RDC poiché tale punto si applica solo alle persone fisiche.

L'articolo 50, paragrafo 1, lettera e) del RDC si applica ai beneficiari e agli organismi che attuano gli Strumenti Finanziari:

- qualora l'operazione SF sia inclusa nell'elenco delle operazioni di rilevanza strategica;
- in caso di operazioni il cui costo totale supera i 10.000.000 di euro.

Quando gli obblighi di cui sopra non sono rispettati e non sono state messe in atto azioni correttive, l'AdG è tenuta ad applicare misure ai sensi dell'articolo 50, paragrafo 3, del RDC, tenendo conto del principio di proporzionalità, cancellando fino al 3% del sostegno dei Fondi all'operazione in questione.

g) Audit relativo alla rendicontazione

L'audit dovrebbe essere condotto sulla completezza e affidabilità dei dati trasmessi alla Commissionein conformità all'articolo 42, paragrafo 3, del RDC. Tale norma prevede che, oltre alle informazioni fornite per qualsiasi tipologia di operazione, in caso di SF vengano forniti anche i dati riguardanti:

- le spese ammissibili per tipologia di prodotto finanziario;
- l'importo dei costi e delle commissioni di gestione dichiarati come spese ammissibili;
- l'importo, per tipologia di prodotto finanziario, delle risorse pubbliche e private mobilitate in

aggiunta ai Fondi;

- gli interessi e altre plusvalenze generate dal sostegno dei Fondi agli strumenti finanziari, di cui all'articolo 60 del RDC, e le risorse restituite imputabili al sostegno dei fondi, di cui all'articolo 62 del RDC;
- il valore totale dei prestiti e degli investimenti azionari o quasi azionari nei confronti di destinatari finali garantiti con le risorse del programma ed effettivamente versati ai destinatari finali.

L'AdA svolge l'audit dell'operazione relativa allo Strumento Finanziario attraverso la compilazione dell'apposita checklist allegata al presente manuale (**allegato 11.I**). Gli errori rilevati durante l'audit delle operazioni vengono valutati al fine del calcolo del tasso di errore.

CONTROLLO DELLE SPESE PER LA LIQUIDAZIONE DELL'ANTICIPO

Le spese sottostanti la liquidazione dell'anticipo di cui all'art. 92 comma 3 del RDC vengono indicate separatamente nelle domande di pagamento, specificatamente alle colonne C e D dell'appendice 1 all'allegato XXIII. Queste spese non entrano nella base campionaria relativa al programma e non sono sottoposte ad audit delle operazioni; la base campionaria è composta solo dalle spese indicate nelle domandedi pagamento. L'AdA verifica la legittimità e regolarità di questo tipo di spese non incluse nelle domande di pagamento attraverso specifici test di audit durante gli audit dei sistemi e gli audit dei conti da svolgere nel periodo contabile in cui ha luogo la liquidazione dell'anticipo. Il lavoro di audit sugli importi che liquidano l'anticipo dovrebbe essere svolto entro e non oltre l'ultimo esercizio contabile. Gli errori riscontrati in questitest di controllo non vengono valutati al fine del computo del tasso di errore ma andranno riportati nella Relazione Annuale di Controllo.

CONTROLLO RELATIVO ALLE SPESE ATTUATE DALLA BEI E DA ALTRA ISTITUZIONE FINANZIARIA INTERNAZIONALE IN CUI LO STATO MEMBRO E' AZIONISTA QUALI ATTUATORI DI STRUMENTI FINANZIARI

Va evidenziato che se l'Autorità di Gestione decide di disegnare la BEI o altra istituzione finanziaria internazionale in cui lo Stato membro detiene una partecipazione come attuatore di Strumenti Finanziari l'AdA non svolge audit delle operazioni ai sensi dell'art. 81, comma 5 del RDC.

Gli auditor dovrebbero tenere conto dei seguenti documenti forniti dalla BEI e da altre istituzioni finanziarie internazionali di cui uno Stato membro è azionista:

- relazioni di controllo a favore dell'AdG a sostegno delle domande di pagamento, previste dall'articolo 81, paragrafo 2, secondo comma, del RDC;
- una relazione annuale di audit redatta dai loro revisori esterni secondo il modello di cui all'allegato XXI del RDC e inviata alla Commissione e alle AdA, ai sensi dell'articolo 81 paragrafo 5 secondo comma del RDC, entro la fine di ogni anno solare. Nella relazione annuale di audit, il revisore esternofornisce una ragionevole garanzia sull'impostazione e sull'efficacia del sistema di controllo interno messo in atto dalla BEI o da altre istituzioni finanziarie internazionali. Le AdA baseranno il loro lavorodi audit sulla garanzia fornita nel presente audit annuale.

L'AdA dovrebbe continuare a svolgere audit dei sistemi e audit delle operazioni conformemente agli articoli 77, 79 o 83 del RDC, a seconda dei casi, a livello degli organismi che attuano lo Strumento Finanziario e, nel contesto dei fondi di garanzia, a livello degli organismi che forniscono i nuovi prestiti sottostanti.

La BEI o altre istituzioni finanziarie internazionali forniscono alle AdA/AdG tutti i documenti necessari a loro disposizione per consentire loro di adempiere ai propri obblighi, ai sensi dell'articolo 81 par. 6 del RDC.

4.6.3.5 Principio di pari opportunità e non discriminazione

I principi di pari opportunità e non discriminazione rientrano nei principi fondamentali della Programmazione 21-27. Infatti, ai sensi dell'art. 9 del RDC gli Stati membri e la Commissione:

- Provvedono affinché la parità tra uomini e donne, l'integrazione di genere e l'integrazione della prospettiva di genere siano prese in considerazione e promosse in tutte le fasi della preparazione,

dell'attuazione, della sorveglianza, della rendicontazione e della valutazione dei Programmi (cd. principiodi pari opportunità), in attuazione dei principi generali di cui all'art. 157 del TFUE.

- Adottano le misure necessarie per prevenire qualsiasi discriminazione fondata su genere, origine razzialeo etnica, religione o convinzioni personali, disabilità, età o orientamento sessuale durante le fasi di preparazione, attuazione, sorveglianza, rendicontazione e valutazione dei Programmi. In particolare, in tutte le fasi della preparazione e dell'attuazione dei Programmi si tiene conto dell'accessibilità per le persone con disabilità (c.d. principio di non discriminazione), in attuazione dei principi generali di cui all'art. 10 del TFUE.

Tra le condizioni abilitanti tematiche applicabili al FESR, al FSE+ e al Fondo di coesione – articolo 15, paragrafo1, contenute nell'allegato IV del RDC, si segnala inoltre la "**4.2. Quadro strategico nazionale in materia di parità di genere**" che prevede che sia in atto un quadro politico strategico nazionale o regionale per la paritàdi genere comprensivo di:

1. l'individuazione, sulla base di dati concreti, delle problematiche relative alla parità di genere;
2. misure atte ad affrontare le disuguaglianze di genere in termini di occupazione, retribuzione e pensione, e a promuove l'equilibrio tra vita professionale e vita privata per donne e uomini, anche migliorando l'accessoall'educazione e alla cura della prima infanzia, inclusa la definizione di obiettivi, nel rispetto del ruolo e dell'autonomia delle parti sociali;
3. modalità per la sorveglianza, la valutazione e la revisione del quadro politico strategico e dei metodi di raccolta dei dati basati su dati disaggregati per genere;
4. modalità per garantire che progettazione, attuazione, sorveglianza e revisione del quadro siano condotte in stretta collaborazione con i pertinenti portatori di interessi, compresi gli organismi per la parità di genere,le parti sociali e le organizzazioni della società civile.

Nell'ambito dell'attività di audit, **l'auditor dovrà quindi verificare che**:

- **L'operazione** oggetto di controllo **promuova**, o, comunque, **rispetti i principi di pari opportunità e non discriminazione**, di cui all'art. 9 del RDC.
- **I principi di pari opportunità e non discriminazione, ivi inclusa l'accessibilità per le persone con disabilità, siano stati tenuti in considerazione e promossi in tutte le fasi dell'operazione.**
- Al riguardo, rappresenta un utile supporto anche alle attività di audit, la Comunicazione della Commissione "*Guida all'osservanza della Carta dei diritti fondamentali dell'Unione europea nell'attuazione dei fondi strutturali e di investimento europei*" (2016/C 269/01)75 che fornisce esempi diattuazione di tali diritti nelle diverse fasi di gestione e controllo dei Fondi SIE, quali la selezione delle operazioni o le verifiche di gestione.
- Inoltre, tale Comunicazione ricorda che la Convenzione delle Nazioni Unite sui diritti delle persone con disabilità (UNCRPD) del dicembre 2010 è stata firmata dall'UE ed è pertanto applicabile anche negli Stati membri nell'attuazione delle politiche UE. Inoltre, l'Unione Europea ha adottato la *Strategia europea sulla disabilità 2010-2020: un rinnovato impegno per un'Europa senza barriere* (*COM(2010) 636 final del 15.11.2010)*, la quale ha il fine di "*…mettere le persone con disabilità in condizione di esercitare tutti i loro diritti e di beneficiare di una piena partecipazione alla società e all'economia europea, in particolare mediante il mercato unico*".
- Ai sensi dell'art. 73 del RDC, **per la selezione delle operazioni l'Autorità di Gestione stabilisca e applichi criteri e procedure non discriminatori e trasparenti**, garantisca l'accessibilità per le persone con disabilità, garantisca la parità di genere e tenga conto della Carta dei diritti fondamentali dell'Unione europea, del principio dello sviluppo sostenibile e della politica dell'Unione in materia ambientale in conformità dell'articolo 11 e dell'articolo 191, paragrafo 1, TFUE.
- **Siano rispettate dai Programmi le condizioni abilitanti in materia di parità di genere**.

- Sia rispettata la **prescrizione contenuta nell'allegato V** (Tabella 8: dimensione 7 - Dimensione della paritàdi genere del FSE+*, FESR, Fondo di coesione e JTF) secondo la quale In linea di principio, un contributo del 40 % a titolo del FSE+ è destinato al tracciamento in materia di parità di genere ed il 100 % si applicaquando lo Stato membro sceglie di ricorrere all'articolo 6 del regolamento FSE+ nonché ad azioni specifiche del Programma in materia di parità di genere.
- **Siano state adottate tutte le misure necessarie per prevenire qualsiasi discriminazione fondata su sesso, razza o origine etnica, religione o convinzioni personali, disabilità, età o orientamento sessuale**,con riguardo sia a rischi di "discriminazione diretta", sia di "discriminazione indiretta".
- **Ai sensi dell'art. 22 del RDC per ciascun obiettivo specifico i Programmi stabiliscano le azioni a tutela dell'uguaglianza, dell'inclusione e della non discriminazione**.
- **Il Sistema di Gestione e Controllo favorisca la promozione e il rispetto dei principi di pari opportunità e non discriminazione**, prevedendo a esempio che la manualistica e la documentazione predisposte dall'AdG contemplino, a tutti i livelli, indicazioni per l'integrazione dei principi in questione nell'attuazione del Programma, con riferimento sia ad azioni direttamente dedicate alla promozione di tali principi, sia ad azioni che possono contribuire indirettamente a tale scopo.
- **L'Autorità di Gestione abbia fornito indicazioni** - definite ad esempio di concerto con i competenti referenti dell'Amministrazione (es. Consigliera di Parità) – **ai Beneficiari in relazione agli obiettivi, criteried indicatori ai fini della promozione dei principi di pari opportunità e non discriminazione alle relative operazioni**.
- **Anche le procedure per la verifica delle operazioni tengano in debito conto la conformità delle operazioni alle politiche trasversali dell'UE.**

Potranno essere previsti **audit di sistema tematici in materia di pari opportunità e non discriminazione**, in fase di aggiornamento delle Strategie di audit e a completamento della valutazione del rischio intrinseco o inerente, nonché della valutazione dell'affidabilità del Sistema di Gestione e Controllo.

4.6.3.6 Principio DNSH e resa a prova di clima delle infrastrutture

Uno degli obiettivi strategici dei Fondi FESR e FSE+, previsto dall'art. 5 del Reg. (UE) 2021/1060 è "un'Europa resiliente, più verde e a basse emissioni di carbonio ma in transizione verso un'economia a zero emissioni nette di carbonio attraverso la promozione di una transizione verso un'energia pulita ed equa, di investimenti verdi e blu, dell'economia circolare, dell'adattamento ai cambiamenti climatici e della loro mitigazione, della gestione e prevenzione dei rischi nonché della mobilità urbana sostenibile".

L'art.6 del Reg. (UE) 2021/1060 concerne il sostegno che gli Stati membri devono assicurare per il conseguimento degli obiettivi climatici e prevede che sia lo Stato membro sia la Commissione esercitano la sorveglianza per il rispetto di tali obiettivi.

L'art. 9, par. 4, del Reg. (UE) 2021/1060 stabilisce che gli "obiettivi dei fondi sono perseguiti in linea con l'obiettivo di promuovere lo sviluppo sostenibile di cui all'articolo 11 TFUE, tenendo conto degli obiettivi di sviluppo sostenibile delle Nazioni Unite, dell'accordo di Parigi e del principio «non arrecare un danno significativo»".

Il principio di sviluppo sostenibile diventa dunque a pieno titolo un obiettivo fondamentale della Politica di Coesione, che viene declinato nelle varie priorità e tipologie di azione previste dai Programmi elaborati dalle Amministrazioni interessate. Tale principio si coniuga con quello di «non arrecare un danno significativo»" (do not a significant harm, DNSH), ovvero non sostenere o realizzare attività economiche che arrechino un danno significativo agli obiettivi ambientali secondo le indicazioni dell'art. 17 del Regolamento (UE) 2020/852.

Lo stesso considerando n. 10 del Reg. (UE) 2021/1060 stabilisce che "i fondi dovrebbero sostenere attività che rispettino le norme e le priorità climatiche e ambientali dell'Unione e non arrechino un danno significativo agli

obiettivi ambientali ai sensi dell'articolo 17 del regolamento (UE) 2020/852 del Parlamento europeo e del Consiglio. Meccanismi adeguati per garantire l'immunizzazione dagli effetti del clima degli investimenti in infrastrutture sostenuti dovrebbero essere parte integrante della programmazione e dell'attuazione dei fondi".

Pertanto, un particolare ambito di audit riguarda la verifica del rispetto dell'applicazione del principio DNSHper le operazioni incluse nei programmi del periodo 2021-2027. A tale proposito, la Nota esplicativa EGESIF_21-0025-00 del 27/09/2021, relativa all'applicazione del principio DNSH nell'ambito della Politica di Coesione, prevede che, in esito ad appropriata valutazione, ciascun Programma dovrà includere, nella sezione 2.1.1.1.1 *Interventi dei Fondi* sotto ciascun obiettivo specifico e ciascun tipo di azione, la seguente dichiarazione, selezionando una delle opzioni proposte:

"Le tipologie di azioni sono state valutate compatibili con il principio DNSH, in quanto:

- *non si prevede che abbiano alcun impatto ambientale negativo significativo a causa della loro natura,oppure*
- *sono stati valutati compatibili ai sensi della RRF, o*
- *sono stati valutati come compatibili secondo la guida tecnica RRF DNSH, oppure*
- *sono stati valutati come compatibili secondo la metodologia dello Stato membro."*

La Nota EGESIF citata richiede che sia assicurata la conformità a tale principio non solo in fase di preparazionedei Programmi ma anche nella fase di implementazione degli stessi. A tale scopo, non è necessario procederealla verifica del rispetto di tale principio per ogni singola operazione, piuttosto **occorre assicurare che le operazioni siano comprese nell'ambito delle tipologie di azione che, in fase di programmazione, sono state considerate conformi al principio DNSH**.

A ciò si aggiungano le indicazioni fornite nell'ambito del Technical Meeting CE- Autorità di Audit del 7 dicembre 2023, nell'ambito del quale è stato precisato che il rispetto del principio DNSH a livello di singola operazione implica:

1) la conformità dell'operazione con la normativa comunitaria, compresa quella in materia ambientale;
2) l'operazione deve ricadere nel tipo di azioni definite nel Programma compatibili con il principio DNSH;
3) coerenza dell'operazione con le strategie e la documentazione di riferimento relativa alle condizioni abilitanti pertinenti;
4) ove previsto, l'operazione deve essere soggetta a valutazione di impatto ambientale o monitoraggio ambientale;
5) per le infrastrutture, presenza della prova a resa di clima (come più avanti indicato).A tale scopo le Autorità di Gestione devono applicare criteri di selezione che:
   - riguardino specificatamente il tipo di azione valutata conforme al principio DNSH nel Programma;
   - includano elementi sulla base dei quali le tipologie di azione sono state valutate conformi al principio DNSH (fare riferimento alla valutazione DNSH del Programma);
   - comprendano le misure di mitigazione identificate a seguito della valutazione DNSH.

Ciò implica per l'Autorità di Audit la necessità di verificare:

- la correttezza delle attività di selezione delle operazioni, finalizzata al sostegno delle sole operazioni conformi con le regole del Programma, con la normativa europea e con quella nazionale, compresa l'appartenenza ai tipi di operazioni prestabiliti. Questa verifica riguarda pertanto il corretto funzionamento del Sistema di Gestione e Controllo e la risoluzione di ogni irregolarità in tale ambito;
- la corrispondenza delle operazioni alle azioni conformi al DNSH come definite nel Programma, applicando criteri di selezione dei progetti adeguati. A tale proposito i risultati della Valutazione Ambientale Strategica,

preliminare al Programma, possono costituire un riferimento per garantire la conformità al DNSH, stabilendo criteri di selezione per verificare la compatibilità delle operazioni con le azioni conformi al DNSH. Il rapporto della Commissione Europea "Integration of environmental considerations in the selection of projects supported by the European Structural and Investment Funds" fornisce indicazioni pratiche sui criteri di selezione che hanno lo scopo di sostenere progetti più rispettosi dell'ambiente e su altri strumenti con lo scopo di migliorare le prestazioni ambientali dei progetti. In particolare, tale rapporto fornisce alcuni suggerimenti e indicazioni di best practices quali:

- la possibilità che la stessa Valutazione Ambientale Strategica fornisca linee di indirizzo per la definizione di criteri di selezione delle operazioni orientati verso il rispetto del principio di sviluppo sostenibile;
- la definizione di criteri di ammissibilità che garantiscano, quanto meno, la conformità alla normativa ambientale di riferimento e, eventualmente, assicurino anche l'attuazione di alcune buone pratiche di riferimento;
- la definizione di criteri di valutazione delle operazioni (specifici in base al tipo di azione, quantificabili e con una chiara evidenziazione per il beneficiario delle informazioni necessarie a corrispondervi) che orientino la selezione verso progetti dotati di migliori caratteristiche di impatto ambientale, mediante l'attribuzione di punteggi dedicati;
- l'applicazione del modello "appalti pubblici verdi" (green public procurement) per gli affidamenti da parte di soggetti pubblici di lavori, servizi e forniture. A tale proposito, l'Unione Europea ha sviluppato appositi criteri (intesi come criteri di selezione, specifiche tecniche, criteri premiali e clausole di prestazione contrattuale), a loro volta distinti in criteri base e criteri completi, per gli affidamenti pubblici in diversi settori, rivolti a migliorare l'impatto ambientale (cfr. https://green-business.ec.europa.eu/green-public- procurement/gpp-criteria-and-requirements_en);
- il rafforzamento amministrativo delle Autorità dei Programmi affinché si dotino delle specifiche conoscenze e competenze, in ambito ambientale e climatico, necessarie alla selezione dei progetti più adeguati sotto tali aspetti. A tale proposito, si suggerisce che l'Autorità di Gestione predisponga apposite Linee Guida e/o realizzi seminari formativi, a beneficio delle risorse inserite nella struttura di gestione, per evidenziare le modalità e gli strumenti per integrare le tematiche e gli obiettivi ambientali nell'ambito del complessivo macroprocesso di gestione e controllo del Programma, con particolare riguardo alla fase di selezione. Inoltre, il rafforzamento istituzionale in tale ambito può essere perseguito mediante il coinvolgimento di Organismi o risorse esterne con specifiche competenze, con funzioni di supporto e consulenza. Infine, risulta rilevante altresì la collaborazione con stakeholders quali Autorità ambientali e Organizzazioni Non Governative impegnate su temi sensibili per l'ambiente;
- la promozione della capacità dei potenziali beneficiari di integrare gli aspetti ambientali nelle loro domande di sostegno a valere sui Programmi, mediante l'approntamento da parte dell'Autorità di Gestione di apposite Linee Guida, helpdesk e servizi di consulenza specifica, iniziative formative e di accrescimento della consapevolezza su temi ambientali, forme di dialogo continuo con i potenziali beneficiari, condivisione di best practices e previsione di incentivi finanziari finalizzati alla considerazione di tematiche ambientali nella proposta progettuale.

Quindi, in concreto, con riferimento al rispetto del principio DNSH, l'Autorità di Audit nel corso degli audit deve verificare che:

- l'operazione oggetto di audit sia inquadrata nell'ambito di uno dei tipi di azione previsti dal Programma e già valutati in relazione al principio DNSH;
- l'applicazione da parte dell'Autorità di Gestione di criteri di selezione che:
  - garantiscono la compatibilità con la legislazione EU in materia ambientale, applicabile ai varisettori;
  - includono elementi sulla base dei quali le tipologie di azione interessate sono state valutate

positivamente rispetto al principio DNSH;

- riflettono le misure di mitigazione identificate nella valutazione DNSH per le tipologie di azione interessate;
- in base alle indicazioni scaturenti dalla VAS o dal Rapporto della Commissione Europea "*Integration of environmental considerations in the selection of projects supported by the European Structural and Investment Funds*" garantiscano le migliori opzioni sotto il profilo dell'impatto ambientale.

Parallelamente al rispetto del principio DNSH, nell'ambito del perseguimento di obiettivi ambientali stabiliti a livello internazionale e UE, i programmi del periodo 2021-2027 devono assicurare che gli investimenti in infrastrutture siano a prova di clima. In particolare, l'art. 73, par. 3, lett. j) del RDC stabilisce che nella selezione delle operazioni l'Autorità di Gestione "garantisce l'immunizzazione dagli effetti del clima degli investimenti in infrastrutture la cui durata attesa è di almeno cinque anni." A tale proposito la Comunicazionedella Commissione Europea *Orientamenti tecnici per infrastrutture a prova di clima nel periodo 2021-2027 (2021/C 373/01)* definisce il processo per rendere le infrastrutture "a prova di clima". Gli Orientamenti assicurano il rispetto dei requisiti stabiliti dalla legislazione rilevante in materia, in particolare:

- sono coerenti con l'accordo di Parigi e con gli obiettivi climatici dell'UE, compreso il conseguimento

della neutralità climatica entro il 2050;

- seguono il principio di «efficienza energetica al primo posto» definito all'articolo 2, paragrafo 18, del Regolamento (UE) 2018/1999;
- seguono il principio di «non arrecare un danno significativo» (DNSH), sancito dal Regolamento (UE) 2020/852.

La resa a clima delle infrastrutture è un processo suddiviso in due pilastri (mitigazione dei cambiamenti climatici, adattamento ai cambiamenti climatici) e due fasi (screening, analisi dettagliata).

Con riferimento al primo pilastro (mitigazione dei cambiamenti climatici), lo scopo è quello di misurare gli effetti sul clima (in particolare, emissione di gas a effetto serra) collegati alla realizzazione e gestione di una specifica infrastruttura. La prima fase di screening è finalizzata a discriminare:

- le tipologie di infrastrutture che non richiedono una valutazione dell'impronta di carbonio (indicate nei predetti Orientamenti), per le quali è sufficiente una dichiarazione di screening della neutralità climatica, basata su una analisi di base dell'emissione di gas a effetto serra;
- le tipologie di infrastrutture che richiedono la valutazione dell'impronta di carbonio.

Per queste ultime tipologie è necessario attivare la fase 2 e svolgere un'analisi dettagliata diretta a calcolare l'impronta di carbonio e la conseguente monetizzazione, basata sul costo ombra del carbonio, secondo la metodologia adottata dalla BEI.

Con riferimento al secondo pilastro (adattamento ai cambiamenti climatici), lo scopo è quello di valutare la resistenza di una specifica infrastruttura agli eventi metereologici ed impatti climatici. La prima fase di screening è finalizzata a verificare se la particolare infrastruttura oggetto di indagine è vulnerabile a rischi climatici. In caso di risposta negativa, è sufficiente la documentazione sullo screening di resilienza climatica.

Per quelle infrastrutture che evidenzino vulnerabilità a rischi climatici, è necessario procedere alla fase 2 che consiste in una analisi dettagliata che, mediante l'analisi della probabilità dei pericoli climatici e della gravità degli impatti, determini una valutazione dei rischi climatici per tali infrastrutture.

A valle degli Orientamenti CE per la resa a prova di clima delle infrastrutture, che indicano le metodologie di riferimento per le predette valutazioni, il Dipartimento per le Politiche di Coesione della Presidenza del Consiglio dei Ministri ha pubblicato il documento "*Indirizzi per la verifica climatica dei progetti infrastrutturaliin Italia per il periodo 2021-2027*" che fornisce una guida dettagliata per l'applicazione delle predette metodologie, indicando nell'Allegato l'ambito di applicazione della verifica climatica per settore di intervento,

in base ai codici di intervento dell'Allegato 1 RDC.

Per quanto riguarda i compiti dell'Autorità di Audit, questa ha il compito di verificare che la resa a prova di clima degli interventi infrastrutturali finanziati dai Programmi oggetto di controllo sia stata eseguita, secondo quanto previsto dagli Orientamenti CE e dal predetto documento nazionale, che l'Autorità di Gestione abbia quindi verificato in fase di selezione l'effettiva sussistenza della documentazione che dimostra l'esecuzione delle analisi per la prova a resa di clima e che i risultati di tali analisi supportino la decisione di realizzare l'infrastruttura.

4.6.3.7 Contrasto alle frodi

L'AdG, ai sensi dell'art. 74, paragrafo 1, lettera c) del Reg. (UE) 2021/1060, *"pone in atto misure e procedure 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.

Pertanto, gli audit sulle operazioni includono anche la verifica che, per l'operazione oggetto di audit, siano state adottate da parte dell'AdG tutte le misure necessarie, nel rispetto delle pertinenti misure legislative, regolamentari e amministrative, per tutelare gli interessi finanziari dell'UE e ai fini della prevenzione, individuazione e rettifica di eventuali irregolarità e frodi, tenendo conto del modello di cui all'Allegato 1 alla **Nota EGESIF n. 14-0021-00 del 16/06/2014, "Valutazione dei rischi di frode e misure antifrode efficaci e proporzionate".**

Per ciascun rischio individuato nell'ambito di tale valutazione, l'Autorità di Gestione deve aver predisposto appropriate misure e verifiche per l'attenuazione di tale rischio, considerando i suggerimenti di cui all'Allegato 2 della Nota EGESIF citata.

Di conseguenza, al momento degli audit sulle operazioni, l'auditor verificherà se sussista effettivo riscontro dell'attuazione delle misure antifrode quali definite dall'Autorità di Gestione a seguito della propria Valutazione dei rischi di frode. Un punto di controllo è previsto nelle checklist relative a tutte le tipologie di operazione.

Nell'ambito dell'attività di audit delle operazioni, **l'auditor dovrà verificare che**:

- L'AdG abbia effettuato una valutazione tempestiva del rischio di frode, compresi i rischi connessi al conflitto di interessi (impatto e probabilità dei rischi rilevanti per l'attuazione dei programmi) e che sia stata effettuata una corretta ponderazione degli elementi principali di approccio nella lotta alla frode.
- L'AdG/Organismo intermedio abbiano aggiornato regolarmente la valutazione del rischio di frode (ad esempio su base annuale o ogni due anni, a seconda dei livelli di rischio). Poiché l'AdG ha l'obbligo di adottare misure antifrode efficaci e proporzionate, i risultati della valutazione del rischio di frode devono essere approvati dalla direzione dell'AdG.
- Le misure e le procedure antifrode per prevenire i conflitti di interesse siano strutturate intorno a tre elementi chiave: prevenzione, individuazione e correzione.
- Per mitigare il rischio di frode e di conflitto di interessi a un livello accettabile siano in atto misure preventive adeguate e proporzionate, adattate alle situazioni specifiche (ad esempio la dichiarazione di principi, il codice di condotta, linea adottata nelle comunicazioni dall'alto, l'assegnazione delle responsabilità, azioni formative e di sensibilizzazione antifrode).
- Esistano e funzionino efficacemente misure adeguate per prevenire, individuare e correggere le irregolarità, compresi i casi di (sospetta) frode, e per identificare i "cartellini rossi" e gli indicatori di frode, tra cui la raccolta di dati appropriati sui titolari effettivi dei beneficiari e dei contraenti e l'analisi informazioni digitali, ad esempio attraverso l'uso di uno strumento di data mining o di risk scoring.
- Esistano misure adeguate per la segnalazione e il monitoraggio delle irregolarità e dei casi di (sospetta) frode, compresi i conflitti di interesse; i casi di sospetta frode vengono comunicati agli organi investigativi

penali. Tali meccanismi di segnalazione assicurano un sufficiente coordinamento tra le autorità di gestione e/o di audit, le autorità investigative competenti dello Stato membro, l'EPPO e l'OLAF, compresa la segnalazione elettronica alla Commissione tramite il Sistema di Gestione delle Irregolarità (IMS) da parte dell'organismo competente dello Stato membro, come previsto dall'Allegato XII del Reg. (UE) 2021/1060, ove applicabile.

Nell'ambito della lotta alla frode (e alle irregolarità), le Autorità possono ricorrere all'utilizzo della piattaforma ARACHNE che consente, attraverso la classificazione del rischio, di aumentare l'efficienza del controllo in ambito di selezione dei progetti, verifica di gestione e audit, nonché potenziare ulteriormente l'identificazione, la prevenzione e il rilevamento delle frodi. Lo strumento è, inoltre, 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. **È, pertanto, fortemente raccomandato l'utilizzo di ARACHNE quale strumento fondamentale per la conduzione degli audit.**

Ulteriori elementi di supporto all'auditor nell'individuazione di casi di possibili sospetta frode sono forniti dalle **Note informative dell'Ufficio europeo per la lotta antifrode (OLAF)** a esempio in materia di conflitti diinteressi e contraffazione dei documenti, nonché dalla Raccolta di casi di frode anonimizzati pubblicati dall'OLAF stesso.[18]

4.6.3.8 Conflitti di interesse

Nel corso degli audit delle operazioni, le AdA devono garantire il rispetto della normativa nazionale ed europea in materia di conflitto d'interessi. A livello comunitario il conflitto d'interessi viene disciplinato dall'art. 61 del Regolamento 1046/2018 (EURATOM) nel quale, al paragrafo 3, si afferma che:

"Esiste un conflitto d'interessi quando l'esercizio imparziale e obiettivo delle funzioni di un agente finanziarioo di un'altra persona di cui al paragrafo 1 è compromesso da motivi familiari, affettivi, da affinità politica o nazionale, da interesse economico o da qualsiasi altro interesse personale diretto o indiretto."

L'AdA, al fine di garantire un adeguato controllo, dovrà verificare:

- la presenza di un Codice di condotta per AdG/OI/Beneficiario coinvolti nella gestione dell'operazione;
- che ai beneficiari sia stata fornita un'informativa sull'assenza di conflitto d'interessi;
- che siano state rilasciate autodichiarazioni sull'assenza di conflitto d'interesse e, se del caso un'autodichiarazione relativa agli interessi passati (relativa almeno agli ultimi 5 anni), da parte dei soggetti dell'AdG/OI coinvolti nella gestione (compresi i membri di commissione di valutazione) e neicontrolli di primo livello, da parte dei soggetti erogatori di aiuti (compresi i membri di commissione di valutazione), da parte dei beneficiari e da parte di tutti i soggetti intervenuti con compiti funzionalinella fase aggiudicativa o esecutiva dell'operazione.

Le predette autodichiarazioni dovranno essere rilasciate in conformità con quanto previsto dal DPR 445/2000e prevedere:

- un chiaro riferimento ai compiti assegnati in relazione all'operazione;
- il nome completo del firmatario, la data di nascita, la posizione nell'organizzazione e le funzioni

[18] In proposito si veda anche il *Piano d'azione della strategia antifrode della Commissione - revisione 2023* – adottato con nota COM(2023) 405 final del 11.7.2023, con il quale è stata aggiornata la Strategia antifrode della Commissione (CAFS) e relativo piano d'azione risalente ad aprile 2019.
il piano d'azione rivisto cerca di rafforzare tutte le parti del ciclo antifrode: prevenzione, individuazione, indagine e correzione. Integra una serie di altre iniziative politiche recenti o in corso, come la proposta di un Ethics Body inter-istituzionale, il pacchetto anticorruzione, la riformulazione in corso del Regolamento finanziario, il meccanismo dello Stato di diritto e il meccanismo di condizionalità.
Nel piano aggiornato sono segnalati i seguenti rischi: falsificazione di dichiarazioni e documenti in materia di appalti, sovvenzioni e procedure amministrative di spesa; doppio finanziamento; conflitto d'interessi, corruzione, favoritismi o collusione; uso improprio di informazioni privilegiate; plagio; indebita influenza; controparti inaffidabili; accesso indebito a dispositivi informatici, sistemi, conti bancari e pirateria informatica.

dettagliate;

- la data della firma;
- l'indicazione degli eventuali interessi percepiti o che potrebbero essere percepiti da parte del firmatario come in conflitto con il finanziamento dell'operazione e/o se si trova in una situazione di conflitto d'interessi legato all'attuazione dell'operazione;
- se vi sono circostanze (compresi gli interessi) a causa delle quali potrebbe trovarsi in una situazione di conflitto d'interessi nel prossimo futuro;
- l'impegno del firmatario a segnalare immediatamente ogni possibile conflitto d'interessi qualora si verifichino circostanze che possano condurre a una tale conclusione.

Le dichiarazioni di assenza di conflitto di interessi sono soggette a verifiche di veridicità, attraverso la consultazione di apposite piattaforme e banche dati (ARACHNE, PIAF, REGIS, Opencoesione etc.).

Se in relazione all'operazione soggetta ad audit, l'AdG abbia eseguito verifiche di veridicità delle dichiarazioni rese, l'AdA acquisirà gli esiti di tali verifiche e controllerà se, in caso di accertamento di conflitti di interesse, siano state applicate le misure prestabilite.

In caso contrario, ovvero qualora si ritenga necessario ampliare le verifiche svolte dall'AdG, l'AdA svolgerà un controllo, su base campionaria, delle autodichiarazioni rese , attraverso la consultazione delle apposite banche dati e piattaforme.

Infine, come indicato nella comunicazione 121/2021 della CE "*Orientamenti sulla prevenzione e sulla gestione dei conflitti d'interessi a norma del regolamento finanziario*", nel corso dell'audit, l'Autorità dovrà porre particolare attenzione sui seguenti indicatori di rischio:

- l'assenza di una dichiarazione di conflitto d'interessi, qualora questa sia obbligatoria o richiesta;
- un membro del personale dell'amministrazione aggiudicatrice, prima di entrare a far parte diquest'ultima, abbia lavorato per un'impresa che potrebbe presentare un'offerta in una gara che tale membro del personale deve preparare;
- un membro del personale dell'amministrazione aggiudicatrice ha familiari stretti impiegati in un'impresa che potrebbe presentare un'offerta in una gara;
- la modifica delle condizioni del contratto concluso tra il beneficiario e il soggetto attuatore;
- l'esistenza di relazioni o di un rapporto di conoscenza tra il beneficiario e il personale dell'AdG/OI o tra il beneficiario finale e i contraenti;
- il fatto che il beneficiario e il soggetto attuatore (o subcontraente) condividano uffici o locali o abbiano lo stesso indirizzo o una denominazione sociale simile determinando un'interdipendenza economica;
- i membri della commissione di valutazione non possiedono le competenze tecniche necessarie per valutare le offerte presentate e sono guidati da un'unica persona;
- uno o più membri del comitato di esperti che valuta i progetti occupano una posizione di livello elevato in una delle entità che presentano un progetto per ottenere un finanziamento;
- gli elementi soggettivi sono sovrarappresentati nel sistema dei criteri o nella valutazione di un'offerta;
- il capitolato d'oneri presenta molte similitudini con il prodotto o i servizi offerti dall'aggiudicatario, in particolare quando include una serie di requisiti molto specifici che pochissimi offerenti potrebbero soddisfare;
- l'importo stimato o l'importo massimo del contratto non è comunicato nei documenti di gara accessibili al pubblico (è registrato solo a livello interno), ma l'offerta è molto vicina a tale importo stabilito

internamente (ad esempio presenta una differenza dell'1-2%);

- l'entità beneficiaria è stata creata immediatamente prima della presentazione della domanda di sovvenzione;
- vi sono pochi candidati, o meno candidati del previsto, per un invito a presentare proposte o offerte;
- la stessa impresa si aggiudica ripetutamente appalti consecutivi;
- la cattiva esecuzione del contratto non comporta l'applicazione di sanzioni o l'esclusione delcontraente o prestatore di servizi dall'aggiudicazione di ulteriori appalti.

Questi indicatori non costituiscono, di per sé, un conflitto d'interessi. Tuttavia, riscontrata la presenza di uno o più di essi, occorrerà approfondire l'eventuale presenza di conflitto d'interessi attraverso la consultazione di piattaforme e banche dati (ARACHNE, PIAF, REGIS etc.).

4.6.4 La valutazione dei risultati ed il calcolo del Tasso di Errore Totale (TET)

Come indicato dalla nota Ares CPRE_23-0013-01 del 26/07/2023 "*Methodological note on the Annual Control Report, Audit opinion and treatment of errors*" per il ciclo di programmazione 2021-2027, al termine dell'esecuzione degli audit delle operazioni, gli eventuali errori riscontrati vengono sottoposti a valutazione[19]al fine di determinarne la tipologia. In particolare, secondo le indicazioni fornite nella Nota cui si rinvia per approfondimenti, gli errori riscontrati in fase di audit, possono essere categorizzati in:

- errore casuale;
- errore sistemico;
- errore anomalo;
- errore noto.

Tale attività è funzionale al corretto calcolo del **Tasso di Errore Totale (TET),** dato dalla somma degli errori casuali estrapolati, compresi gli errori determinati negli strati esaustivi e, se del caso, gli errori sistemici delimitati e gli errori anomali non corretti, divisa per le spese della popolazione sottoposta ad audit (art. 8 del Reg. (UE) 67/2023). L'estrapolazione degli errori viene effettuata secondo il metodo di campionamento prescelto dall'AdA, in conformità con le formule previste in Allegato II al Regolamento sul campionamento, cui si rinvia, sia nel caso di errori riscontrati nel campione sia nel caso di errori riscontrati nelle unità di sottocampionamento. Qualora alle operazioni sottoposte ad audit si applichino le condizioni relative alle modalità di audit unico l'estrapolazione degli errori viene effettuata sulla base di quanto previsto all'AllegatoIII del Regolamento sul campionamento, in funzione della scelta operata di escludere l'unità di campionamento dalla popolazione (popolazione rettificata) oppure di sostituire l'unità di campionamento selezionata.

In esito alla valutazione degli errori riscontrati, quindi, l'AdA può procedere al calcolo dell'Errore Totale che viene poi rapportato all'importo della spesa nella popolazione sottoposta a campionamento per l'anno contabile di riferimento al fine di ottenere il Tasso di Errore Totale (TET).

Il TET rappresenta la migliore stima dell'errore nella popolazione[20] per quell'anno contabile e viene quindi riportato nella RAC. Si ricorda che il TET rappresenta il tasso di errore prima che eventuali misure correttive siano state applicate dallo Stato Membro a seguito degli audit delle operazioni, al netto di alcuni casi peculiaridi errori rilevati dall'AdG o da altro organismo prima della selezione del campione da parte dell'AdA per il cui trattamento si rinvia a quando previsto dalla sezione IV, par. 2.2 della Nota Ares CPRE_23-0013-01 del

[19] Norme internazionali di audit, ISA 530

[20] Come previsto nell'ambito della Nota ARES CPRE_23-0013-01 del 26/07/2023 "Methodological note on the Annual Control Report, Audit opinion and treatment of errors", quando la somma dei singoli errori nel campione e degli errori noti (e relativi alle spese del periodo contabile) è superiore alla proiezione degli errori casuali, l'AA dovrebbe considerare la somma di questi errori come stima migliore dell'errore nella popolazione rispetto all'errore previsto. In questi casi entrambi gli errori dovrebbero essere indicati nella RAC.

26/07/2023.

Definito il TET, l'AdA procede anche al calcolo della **precisione (SE)**, quale misura dell'incertezza associata all'estrapolazione. Le due grandezze definite sono funzionali al calcolo, in base al metodo di campionamento statistico applicato come riportato in Allegato II al Regolamento sul campionamento, del **limite superiore dell'errore (ULE = TET + SE)**. 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 delle operazioni:

- se TET > TE il revisore conclude che gli errori nella popolazione sono superiori alla soglia dimaterialità;
- se TET< TE e anche ULE < TE il revisore conclude che gli errori nella popolazione sono inferiori allasoglia di materialità;
- se TET< TE ma ULE > TE è necessario lavoro aggiuntivo[21] (campione addizionale) 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 addizionale);
- utilizzare procedure di audit alternative per conseguire una garanzia supplementare.

Più in particolare, nel caso in cui i controlli effettuati sul campione non consentano di pervenire a conclusioni accettabili, ai fini della Relazione Annuale, l'AdA può procedere all'estrazione di un campione addizionale di ulteriori operazioni, in relazione a specifici fattori di rischio individuati, al fine di garantire per ogni Programma una copertura sufficiente dei diversi tipi di operazioni, dei Beneficiari, degli Organismi intermedie o di altri aspetti di natura prioritaria (si rinvia al riguardo al paragrafo 4.5.5. Campionamenti aggiuntivi al campionamento ordinario).

INDICAZIONI OPERATIVE

Si raccomanda di verificare il rispetto delle disposizioni all'art. 74, par. 1, lett. b) del Reg. UE 2021/1060, secondo la quale **le AdG devono garantire che ciascun beneficiario riceva l'importo dovuto integralmente ed entro 80 giorni dalla data della presentazione della domanda di pagamento** da parte del beneficiario (salvo che le informazioni presentate dal beneficiario non consentano all'AdG di stabilire se l'importo è dovuto).

Si suggerisce di prestare particolare attenzione alla **corretta predisposizione della pista di controllo**, in quanto uno degli **Requisiti fondamentali** della nuova Programmazione è **il RC5**.

Si rimarca che una buona prassi sarebbe quella di aver **completato l'analisi della documentazione probante** reperita **prima dell'eventuale esecuzione della verifica *in loco***, con particolare rilevanza rispetto agli **aspetti finanziari** (es. effettività, realità, inerenza, legittimità e veridicità della spesa).

Si consiglia di tenere in **considerazione il principio dell'audit unico**, evitando di svolgere audit in loco di operazione già verificate in loco dall'AdG, **basandosi sugli esiti di tali verifiche se ritenuti attendibili**. Altrimenti, potrebbe concentrare le **verifiche in loco su tipologie di operazioni** per le quali solo **un**

[21] L'eventuale lavoro aggiuntivo può non essere necessario nel caso in cui sia necessario procedere ad un ricalcolo del livello di confidenza, secondo le indicazioni metodologiche fornite dalla Nota EGESIF n. 16-0014-01 del 20/01/2017, che sia compatibile con il giudizio di affidabilità del SiGeCo

controllo in loco ex post può fornire adeguate garanzie rispetto alla corretta attuazione dell'operazione (es. appalti pubblici di lavori e/o forniture di beni, ecc.).

Si suggerisce, con riferimento alle **verifiche *in loco,*** di **predisporre un apposito *planning* per la pianificazione delle missioni di controllo**. Inoltre, prima dell'avvio delle attività l'AdA dovrebbe **convocare una riunione di pianificazione**, durante la quale chiarire gli aspetti essenziali con tutto il Gruppo di Lavoro, e **organizzare il fascicolo dell'operazione** per preparare l'audit *in loco* ed effettuare un'istruttoria preliminare in merito alle caratteristiche dell'operazione.

Si suggerisce di **prestare particolare attenzione alla verifica del rispetto del nuovo Codice dei Contratti Pubblici**, le cui principali novità sono elencate al paragrafo 4.6.3.1 del presente Manuale, con particolare riferimento alla **compilazione delle differenti Checklist, riferite al "nuovo" o al "vecchio" Codice,** da utilizzare rispetto al periodo in cui la procedura è stata avviata.

Si raccomanda, **nel corso della verifica di una procedura pubblica**, venga prestata particolare attenzione ad alcuni **aspetti di particolare rilevanza**, come il **processo di valutazione delle offerteda parte dell'AdG** (per il quale potrebbe essere necessario ripetere l'assegnazione dei punteggi previsti e l'aggiudicazione dell'appalto), la **presenza di conflitti di interessi** (attraverso il controllo delle autodichiarazioni che, a campione, devono essere verificate attraverso l'utilizzo delle banche dati) e l'eventuale **presenza del doppio finanziamento** (verificato attraverso, ad es. Regis, RNA e ARACHNE).

Si consiglia, con riferimento alla **verifica connessa agli Aiuti di Stato**, di considerare in modo particolare gli aiuti concessi nel periodo temporale di vigenza dei c.d. **"*Temporary Framework*".**

Con riferimento alle **verifiche connesse agli Aiuti c.d. "De Minimis",** si raccomanda di **verificare *in loco* l'*output* dell'operazione** (es. l'avanzamento fisico del progetto, gli originali dei documenti amministrativi e contabili, il sistema o codice contabile adottato dal beneficiario, ecc.).

Si **ricorda di prestare attenzione alla principale novità della Programmazione 2021 – 27** relativamente alle **Opzioni di Semplificazione dei Costi,** consistente nell'uso **obbligatorio dei Costi Semplificati** nelle forme dei costi unitari, delle somme forfettarie o dei tassi forfettari **sotto i €200.000 di costi totali di un'operazione**.

Si raccomanda di **verificare che in qualsiasi documento non venga leso il principio di pari opportunità e non discriminazione,** tenendo in considerazione i documenti di riferimento per i principi stessi, **elencati nel presente Manuale al par. 4.6.3.5.**

In merito al **rispetto del principio DNSH**, occorre tenere presente che è **necessario semplicemente assicurare che le operazioni siano comprese nell'ambito delle tipologie di azione** che, in fase di programmazione, sono state **considerate conformi al principio DNSH**, ad esempio: **verificando che l'operazione sia inquadrata in uno dei tipi di azione previsti dal Programma** e già valutati in relazione al DNSH, che il **processo di selezione dell'operazione sia coerente con la legislazione UE in materia ambientale** e che le **operazioni per cui rileva il rispetto del principio garantiscano le migliori opzioni** sotto il profilo dell'impatto ambientale.

Si raccomanda di ver**ificare, attraverso adeguati documenti probatori, che l'analisi per la prova a resa di clima**, sia stata **eseguita in maniera adeguata** e che i risultati da tale analisi supportino la **decisione di realizzare l'infrastruttura**.

Nel contesto delle **verifiche connesse al contrasto alle frodi**, si raccomanda all'AdA **l'utilizzo del sistema ARACHNE** quale strumento fondamentale per la conduzione degli audit.

4.7 L'audit dei Conti

CV 14.1

L'AdA svolge, per ogni anno contabile, un audit sui conti finalizzato ad accertare che vi sia una ragionevole garanzia sulla completezza, accuratezza e veridicità degli importi comunicati negli stessi, in conformità con l'articolo 77, paragrafo 1 e paragrafo 3 lettera a), punto ii) del Reg. (UE) 2021/1060 e in coerenza con la Nota metodologica CPRE_23-0012-01 del 25/08/2023 sulla preparazione, presentazione, esame e audit dei conti per il periodo di programmazione 2021-2027.

Per l'esecuzione dell'audit dei conti, da svolgersi in linea con quanto previsto dalla Strategia di Audit, l'AdA prende in considerazione i risultati del lavoro di audit esistenti per l'esercizio contabile in corso, quali gli auditdi sistema e gli audit delle operazioni o anche gli esiti dei propri audit sui conti precedenti (compresi quelli del periodo di programmazione 2014-2020), a condizione che tali risultati siano ancora pertinenti. In questi casi, l'AdA, su proprio giudizio professionale e valutando la portata dell'errore, può decidere di limitare l'attività di audit sui conti. Tuttavia, ciò non dovrebbe applicarsi nel caso di nuove Autorità responsabili della funzione contabile o di nuove funzioni contabili affidate alle Autorità di gestione esistenti[22]. In ogni caso, la scelta di limitare l'audit dei Conti deve essere chiaramente descritta e giustificata nella Strategia e ben dettagliata nella sezione 6 della relazione annuale di controllo.

Per quanto concerne le risultanze dell'audit di sistema, l'AdA deve necessariamente assegnare, tra gli altri, una particolare rilevanza:

- nell'ambito dell'audit di sistema sull'AdG/OFC al Requisito chiave n. 10 *"Procedure adeguate per la redazione e la presentazione delle domande di pagamento e dei conti e per confermare la completezza, l'accuratezza e la veridicità dei conti"*. Al riguardo, si ritiene che già a partire dagli esiti dei test di controllo condotto sul predetto Requisito chiave si possano ottenere ragionevoli garanziesulle procedure adottate da quest'ultima, anche con riferimento all'affidabilità dei Conti;
- nell'ambito dell'audit di sistema sull'AdG al Requisiti chiave n. 9 "*Procedure adeguate per confermare che le spese iscritte nei conti sono legali e regolari*. Al riguardo, si specifica che le attività di audit di sistema sui pertinenti Requisiti Chiave dell'AdG possono fornire all'AdA elementi probatori utili anche ai fini dell'audit sui Conti, con particolare riguardo, a esempio, al Requisito Chiave 6 relativo alla presenza di un Sistema Informativo affidabile. Gli audit di sistema per la revisione dei conti comprendono difatti anche la verifica dell'affidabilità dei sistemi contabile dell'AdG/OFC e, su base campionaria, dell'esattezza delle spese e degli importi ritirati, registrati nel sistema contabile.

Al riguardo, qualora l'audit di sistema sull'AdG/OFC rilevi gravi carenze sul SiGeCo, con particolare riferimento al RC10, l'AdA dovrebbe concludere il proprio Parere di audit con riserva; tale parere potrebbe riguardare non solo il funzionamento del SiGeCo ma potrebbe anche comportare una riserva sul giudizio riguardante i conti.

Per il dettaglio sull'utilizzo dei risultati degli audit di sistema per le verifiche sui conti si rimanda al par. 3.1

della Nota CPRE_23-0012-01 del 25/08/2023.

Come specificato nella Nota CPRE_23-0012-01 del 25/08/2023, l'AdA può prendere in considerazione anche gli esiti dei propri audit sui conti precedenti, ivi inclusi quelli relativi alla programmazione 2014-2020, a condizione che non vi siano variazioni sul sistema di gestione e controllo, con particolare riferimento al Requisito chiave 9 e 10. In tali casi, l'AdA avvalendosi del proprio giudizio professionale e considerando i rischi rilevanti, può decidere di limitare la portata dell'audit dei conti, compresi i test effettuati in relazione ai dati riportati nelle Appendici dei conti. Tale limitazione dell'audit deve essere chiaramente indicata e descritta nella Strategia di audit dell'AdA ed essere coerente con le indicazioni riportate nella sezione 6 della RAC.

Non sarebbe invece possibile usufruire degli esiti degli audit sui conti precedentemente svolti qualora siano

[22] Nota CPRE_23-0012-01 25/08/2023 "Methodological Note on the Preparation, Submission, Examination and Audit of Accounts- Programming period 2021-2027"

state individuate nuove Autorità con funzione contabile o nel caso di affidamento di funzioni contabili all'AdG esistenti, fintanto non si ottengano ragionevoli garanzie su tali aspetti, mediante esecuzione di audit.

Allo scopo di eseguire l'audit dei Conti in maniera esaustiva ed affidabile, è necessario che l'AdA includa nell'attività in questione i risultati degli audit delle operazioni, in coerenza con quanto previsto dalla Nota CPRE_23-0012-01 del 25/08/2023, paragrafo 3.2 alla quale si rimanda.

CV 14.2

Tra le verifiche effettuate dall'AdA vi è, altresì, l'accertamento che i conti siano stati predisposti in conformità con il pertinente modello di cui all'Allegato XXIV del Reg. (UE) 1060/2021 e che gli stessi contengano le opportune rettifiche finanziarie occorse, conseguenti agli esiti di audit di sistema, audit delle operazioni, audit svolti da altri Organismi di controllo (es. CE e Corte dei Conti) e controlli svolti dall'AdG.

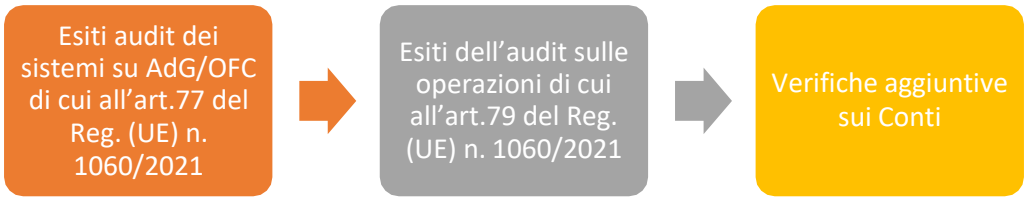
Più in particolare, una volta ricevuta la bozza dei Conti, tenuto conto anche dei risultati dell'audit di sistema sull'AdG/OFC e degli esiti finali degli audit delle operazioni, l'AdA esegue verifiche aggiuntive finali sulla bozza dei Conti. Le verifiche aggiuntive sui Conti predisposti dall'AdG/OFC avranno lo scopo di accertare che tutti gli elementi richiesti dall'art. 98 del Reg.(UE) 1060/2021 siano correttamente inclusi nei Conti e che siano supportati da documenti sottostanti in possesso delle Autorità(Organismi competenti e dei Beneficiari.

Come indicato al par. 3.3 della Nota CPRE_23-0012-01 del 25/08/2023, alla quale si rimanda, nello svolgimento dei controlli aggiuntivi finali dei conti, l'AdA deve svolgere test di controllo e verifiche per confermare le seguenti informazioni contenute nei conti:

- le voci di spesa certificate (Appendice 1 dei conti), ovvero sugli importi totali delle spese ammissibili registrate nel sistema contabile dell'AdG/OFC e figuranti nelle Domande di pagamento per il periodo contabile a norma dell'articolo 98, paragrafo 3, lettera a) del Reg. (UE) 1060/2021;
- gli importi ritirati (Appendice 2 dei conti) a norma dell'articolo 98, paragrafo 3, lett. b) del Reg. (UE) 1060/2021;
- gli importi dei contributi per programma versati agli Strumenti Finanziari (Appendice 3 dei conti);
- gli anticipi erogati per gli aiuti di Stato di cui all'articolo 91, paragrafo 5, del Reg. (UE) n. 1060/2021, ivi incluso il rispetto di tali condizioni per la certificazione di questi anticipi;
- la riconciliazione delle spese (Appendice 4 dei conti), in particolare, a norma articolo 98, paragrafo 3, lettera d), del Regolamento (UE) n. 1060/2021, verrà riscontrata la riconciliazione delle spese inseritenella bozza dei Conti, con l'importo complessivo registrato nei sistemi contabili dell'AdG/OFC e con le spese inserite nelle Domande di pagamento presentate alla Commissione Europea nel corso del periodo contabile di riferimento;
- le Informazioni sulle spese collegate a obiettivi specifici per cui non sono soddisfatte le condizioni abilitanti (Appendice 5 dei conti)

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

Figura 27: Processo complessivo concernente l'audit dei Conti



Gli audit dei Conti vengono 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. A

riguardo si precisa che l'art. 98 del Reg. (UE) 1060/2021 dispone che i documenti del pacchetto di affidabilità (conti, dichiarazione di gestione, Parere di audit e RAC) relativi al periodo contabile

precedente devono essere forniti alla CE entro il 15 febbraio dell'anno successivo; tuttavia tale termine può eccezionalmente essere prorogato dalla CE al 1° marzo, previa comunicazione dello Stato membro interessato (art. 98, paragrafo 2 del Reg. (UE) 1060/2021).

CV 15.4

Gli esiti delle verifiche sui conti vengono registrati in appositi strumenti (cfr. **Allegato 17 - Modello di checklist per l'audit dei Conti**).

I risultati del lavoro di audit hanno inoltre lo scopo di consentire all'AdG/OFC, se necessario, di correggere ulteriormente i Conti prima della certificazione alla Commissione Europea. Pertanto, gli esiti della valutazione della bozza dei Conti, presentati nel Rapporto provvisorio sull'audit dei Conti, sono trasmessi per un sollecito riscontro all'AdG/OFC. Ai fini del rilascio dell'esito dell'audit sui Conti, l'AdA terrà conto della soglia di rilevanza del 2% degli importi iscritti nella bozza dei Conti prima che vengano effettuate le rettifiche.

CV 14.2

Nel proprio Rapporto definitivo sull'audit dei Conti, l'AdA esamina se le misure correttive e raccomandazioni formulate nel Rapporto provvisorio sono state recepite dall'AdG/OFC nella versione finale dei Conti. Pertanto, il Rapporto definitivo sui Conti dovrà riflettere l'opinione dell'AdA sull'ultima versione dei Conti, esattamente la versione che sarà inserita dall'AdG/OFC sul sistema SFC2021 ai fini della trasmissione alla Commissione Europea. L'esito definitivo dell'audit sui Conti può essere senza riserve nell'ipotesi in cui l'AdG/OFC rifletta nei Conti definitivi tutte le rettifiche ritenute necessarie dall'AdA.

Si riporta in **Allegato 18 un Modello di Rapporto sull'audit dei Conti**.

Nel caso in cui persistano criticità o raccomandazioni anche a seguito della versione definitiva dei Conti, l'AdA attiva le necessarie procedure allo scopo di monitorare l'attuazione delle raccomandazioni o misure correttive indicate nel Rapporto definitivodi audit dei Conti.

CV 14.4

Le informazioni dettagliate relative al lavoro di audit svolto e i risultati dell'audit dei Conti saranno quindi inserite nella specifica sezione della Relazione Annuale di Controllo (All. XXI "Modello per la relazione annualedi controllo" cap. 6 del Reg. (UE) n. 2021/1060).

Si ricorda anche che il Parere di audit (cfr. par. 5.2) dovrà riferire, tra l'altro, anche se il lavoro di audit mettain dubbio le asserzioni contenute nella Dichiarazione di gestione elaborata dall'Autorità di Gestione come previsto nell'Allegato XVIII "Modello per la dichiarazione di gestione" del Regolamento (UE) n. 1060/2021. In questo quadro, l'AdA esamina anche la fase di preparazione della Dichiarazione di gestione predisposto dall'AdG ed esegue delle verifiche di coerenza ai fini de rilascio del Parere di audit (ivi incluse verifiche di coerenza della dichiarazione di gestione con le conclusioni di tutti gli audit e controlli svolti), i cui esiti sono poi riportati nella RAC (cfr. CPRE_23-0013-01 26/07/2023 - *Methodological note on the Annual Control Report, Audit opinion and treatment of errors Programming period 2021-2027*).

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 - Nota EGESIF 14-0011-02 final del 27.08.2015, saranno ulteriormente definite delle scadenze interne, da concordare in anticipo, e preferibilmente per iscritto, tra AdG, eventuale OFC e AdA, in grado di consentire ilrispetto dei termini previsti dai Regolamenti e dagli orientamenti.

Si riporta di seguito, in coerenza con gli orientamenti per la Strategia di audit – Nota EGESIF 14-0011-02 final del 27.08.2015, il flusso delle attività e le scadenze indicative associate con riferimento all'audit dei Conti, salve specificità di ciascuna AdA.

Tabella 29: Flusso di attività e scadenze indicative degli audit dei Conti

AdG/OFC entro 31/10/N	AdA sulla base delle scadenze interne	ADG/OFC entro 31/12/N	AdA entro 15/02/N+1
Presenta Bozza dei Conti: •Allegato XXIV del Reg. (UE) n. 1060/2021; •Importi registrati nei sistemi contabili; •Importi ritirati durante il periodo contabile; •importi dei contributi per programma erogati agli SF; •riconciliazione delle spese; •Informazioni sulle spese collegate a obiettivi specifici per cui non sono soddisfatte le condizioni abilitanti •anticipi versati nel quadro di aiuti di Stato	**Esegue le verifiche aggiuntive su Bozza dei conti con riferimento a:** •voci di spesa certificate; •importi ritirati •importi dei contributi versati agli SF e anticipi per aiuti di Stato; •riconciliazione delle spese; •Informazioni sulle spese collegate a obiettivi specifici per cui non sono soddisfatte le condizioni abilitanti **Trasmette all'AdG/OFC le proprie osservazioni raccomandazioni in vista della versione definiva dei conti**	**Elabora il modello dei conti sulla base evenutalente di nuovi fatti e in ogni caso delle osservazioni e raccomandazioni derivanti da controlli:** **1) dell'AdA;** **2) della CE;** **3) della Corte dei Conti europea.** **Trasmette all'AdA la versione definitiva del modello dei conti sulla base dell'Allegato XXIV del Reg. (UE) n. 1060/2021**	**Verifica che tutte le osservazioni e raccomandazioni siano state recepite dall'AdG/OFC, include i risultati degli audit dei conti nella RAC ed emette un parere senza riserve nell'ipotesi in cui l'AdG/OFC 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.**

INDICAZIONI OPERATIVE

Si ricorda che l'AdA, **nell'ambito delle verifiche sui conti, può prendere in considerazione anche gli esiti dei propri audit sui conti precedenti**, ivi inclusi quelli relativi alla Programmazione 2014 – 20, **a condizione che non vi siano variazioni sul Si.Ge.Co.**, quali ad esempio l'individuazione di una nuova Autorità con funzione contabile o nel caso di affidamento di funzioni contabili all'AdG esistenti, con particolare riferimento al RC 9 e 10. In questi casi, **l'AdA si può avvalere del proprio giudizio professionale** e, considerando i rischi rilevanti, può **decidere di limitare la portata dell'audit dei conti**, compresi i test effettuati in relazione ai dati riportati nelle Appendici dei conti, indicando e descrivendo chiaramente la **limitazione dell'audit nella Strategia di audit dell'AdA** coerentemente con le indicazioni riportate nella sezione 6 della RAC.

Si consiglia di **suddividere il campione delle operazioni da controllare in due o più parti nel corso dell'anno contabile**, tenendo conto dei progressi della certificazione delle spese nelle Domande di pagamento, così da **distribuire il carico di lavoro in maniera uniforme** e consentire alle AdA di completare il proprio lavoro in tempo utile da poter fornire il Parere di audit in conformità con il Regolamento UE 2021/1060.

Si ricorda che il **Parere di audit dovrà riferire anche se il lavoro di audit metta in dubbio le asserzioni contenute nella Dichiarazione di gestione elaborata dall'AdG**, elaborata ai sensi dell'Allegato XVIII del Reg. UE 2021/1060.

4.8 Analisi degli esiti degli audit

Al termine di ogni singola attività di audit l'AdA procedere ad una valutazione dei risultati ottenuti al fine della predisposizione dei relativi Rapporti di audit, al fine di determinare se siano presenti irregolarità, di analizzarne la natura e quindi di attivare se necessario le necessarie misure correttive e/o comunicazioni.

In particolare, l'analisi degli esiti dell'attività di audit deve evidenziare se le eventuali irregolarità riscontrate siano sistemiche o isolate e quindi se l'errore sia ricorrente e imputabile a gravi lacune nel Sistema di Gestionee Controllo, tanto da richiedere una revisione del Sistema stesso, o al contrario l'errore sia conseguenza di una inadempienza occasionale o anomala (cfr. paragrafo 4.6.4). Per l'esecuzione di tale analisi si raccomandadi adottare la classificazione di cui alla **Tabella di classificazione delle tipologie di irregolarità** riportata in **Allegato 12.**

Compito dell'Autorità di Audit è quindi, a valle dell'accertamento, valutazione e classificazione di irregolarità, anche quello di definire misure preventive e/o correttive e meccanismi di *follow-up* il loro ripetersi e contribuire a ridurre al massimo il rischio per le altre operazioni del Programma. 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.

L'analisi pertanto deve evidenziare 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 4.5.5;
- **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.

L'insieme degli esiti degli audit effettuati nel periodo preso in esame e l'analisi degli stessi da parte dell'Autorità di Audit consente di determinare il livello di affidabilità del Sistema di Gestione e Controllo espresso nell'ambito del Parere di audit.

4.9 Attività di reporting

Al fine di garantire un flusso informativo regolare e formalizzato tra i principali attori del Sistema di Gestionee Controllo, l'Autorità di Audit è tenuta a notificare le risultanze degli audit e le eventuali osservazioni/raccomandazioni ai diversi Organismi controllati, con invio diretto agli stessi, e per conoscenza all'Autorità di Gestione, oppure per il tramite dell'Autorità di Gestione. Gli auditor 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 Annuale di Controllo. 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:

- verbali di sopralluogo dell'audit di sistema e dell'audit delle operazioni;
- rapporto provvisorio e definitivo sull'audit di sistema;
- rapporto provvisorio e definitivo sull'audit delle operazioni;
- rapporto provvisorio e definitivo sull'audit dei Conti.

I **verbali** costituiscono la prova giuridica dell'esecuzione del controllo, devono contenere le informazioni essenziali relative al controllo eseguito e devono essere firmati dal controllore/auditor incaricato e dal soggetto che rappresentail Beneficiario o il soggetto esecutore.

I **rapporti sull'audit** rappresentano, invece, una descrizione completa dell'attività svolta e devono contenerein 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 (sia provvisorio che definitivo) ~~e~~ sono trasmessi ai soggetti interessati:

- il rapporto provvisorio sull'audit di sistema deve essere trasmesso all'organismo controllato per il contraddittorio (a seconda che si tratti di Autorità di Gestione, eventuale Organismo con funzione contabile o Organismo Intermedio);
- il rapporto provvisorio sull'audit delle operazioni deve essere trasmesso al ~~Beneficiario~~ Dipartimento competente per il contraddittorio, all'Autorità di Gestione (o soggetto gestore comunque denominato), al Settore Controlli del Dipartimento Programmazione Unitaria e all'eventuale Organismo con funzione contabile.

Nella nota di trasmissione dei rapporti provvisori, l'Autorità di Audit specifica i tempi stabiliti per la ricezione di eventuali controdeduzioni, tenendo conto della complessità delle criticità e/o irregolarità rilevate. Il termine per il ricevimento delle controdeduzioni in caso di operazioni non è superiore ai 15 giorni e, se del caso, potrà essere ridotto a 7 giorni. In caso di audit di sistema, invece, il termine per il ricevimento delle controdeduzioni è di 30 giorni dalla trasmissione del rapporto provvisorio.

Si ricorda che qualunque integrazione e controdeduzione dovrà essere trasmessa dal soggetto interessato per iscritto ed 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 conclusoil 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 definitivi** integrano il contenuto di quello provvisorio, menzionando le controdeduzioni dell'organismo sottoposto a controllo (se ci sono), fornisce le conseguenti valutazioni e 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 *follow-up*) nonché, nel caso di audit sulle operazioni, le opportune rettifiche finanziarie. Tali rapporti devono essere firmati dai controllori/auditors responsabili del controllo, dal coordinatore del fondo/funzionario incaricato per l'attività di quality review e dal Dirigente Generale dell'Autorità 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 certificati saranno trasmessi in tempo utile all'AdG/OFC, 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 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 Annuale di Controllo di cui all'art. 77, par. 3 lett. a) e b) del Reg. (UE) 1060/2021.

Gli esiti dei controlli dovranno essere registrati infine nel database dell'Autorità di Audit indicando a titolo esemplificativo i seguenti elementi: soggetto controllato; data del controllo; eventuali criticità riscontrate; codice criticità; eventuali irregolarità riscontrate; tasso di errore; data di invio del rapporto al soggetto controllato; aggiornamenti del follow-up (nel caso di irregolarità).

Per i format degli strumenti (rapporti e verbali) a supporto dell'audit di sistema, delle operazioni e dei conti si rimanda ai modelli allegati del presente manuale.

4.10 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. In particolare il follow –up prevede anche l'invio di note interlocutorie con le strutture auditate e terminerà entro 3-6 mesi dalla trasmissione del rapporto definitivo a seconda della gravità e complessità delle criticità riscontrate. Verrà, quindi redatta, un'apposita relazione nella quale verranno indicate in una apposita scheda/tabella la criticità rilevata e data di rilevazione, le azioni correttive richieste, i tempi previsti per l'azione correttiva, le azioni correttive intraprese dall'organismo auditato e la valutazione dell'AA. La relazione di follow up, firmata dai controllori/auditors che hanno effettuato la verifica, sottoposta a *quality review* dal coordinatore del fondo, è controfirmato dal Dirigente Responsabile dell'AA. La relazione viene trasmessa al soggetto sottoposto ad audit e all'Autorità di Gestione. Le risultanze del follow – up saranno inserite nell'apposito sistema di monitoraggio interno dell'AdA.

Per quanto concerne il *follow-up* degli audit delle operazioni, l'Autorità di Audit monitorerà la verifica dell'effettiva e corretta implementazione delle misure richieste con il rapporto definitivo. Nel caso in cui siano state proposte rettifiche finanziarie, in sede di follow up, è necessario verificare prima della scadenza di presentazione della RAC di riferimento:

- la deduzione dell'importo relativo all'irregolarità accertata dalla prima certificazione utile;
- l'iscrizione della somma nel registro dei Debitori.

In ogni caso l'implementazione della misura correttiva a seguito di richiesta di rettifica finanziaria potrà essere verificata anche attraverso l'Audit dei Conti dandone informativa nell'apposita sezione della RAC. La fase di follow up si concluderà o con l'invio di apposita nota/scheda o nell'apposita sezione della RAC. L'AdA potrà avvalersi di un sistema di monitoraggio interno dal quale si evinca la chiusura di tutti i follow up dei periodi contabili di riferimento.

Per quanto concerne il *follow-up* degli audit dei Conti e della verifica in merito alla 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. 98 del Reg. (UE) n.1060/2021 e che la Dichiarazione di gestione non presenti incongruenze e contraddizioni rispettoai risultati del lavoro di audit svolto dall'AdA.

Si precisa che le procedure di *follow-up* riguardano anche eventuali raccomandazioni relative al periodo contabile precedente a quello in relazione al quale è stato eseguito l'audit la cui attuazione non sia stata ancora completata.

Inoltre, l'Autorità di Audit monitora anche l'attuazione delle osservazioni della Commissione Europea e di altri Organismi di controllo nazionali e dell'UE (es. Guardia di Finanza, Corte dei Conti italiana, Corte dei Conti europea, OLAF) pertinenti gli audit di competenza.

Affinché le informazioni sui *follow-up*, insieme a tutte le altre informazioni raccolte nel corso delle numerose attività di audit, possano essere verificate, occorre che siano 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; nelcaso di azione correttiva indicata nel rapporto definitivo sull'audit delle operazioni, l'Autorità di Gestione; nelcaso di azione correttiva indicata nel rapporto definitivo sull'audit dei Conti, l'AdG/OFC; nel caso di azione correttiva indicata nel rapporto sulla verifica della dichiarazione di gestione, l'AdG), e per conoscenza AdG/OFC, una scheda/nota/tabella con l'indicazione delle procedure soggette a *follow-up.*

Si riportano di seguito esempi di schede di follow up, suddivise per tipologia di audit.

Tabella 30: Esempio di scheda di follow-up relativa ad un audit di sistema

PROGRAMMA **Autorità di Gestione**	
SCHEDA *FOLLOW-UP* - AUDIT DI SISTEMA	
Data dell'audit	
Responsabile del controllo	
Soggetto controllato (Autorità di Gestione, Organismo Intermedio, responsabiledell'operazione, ecc.)	
Riferimenti relativi al rapporto di audit (n° e data delrapporto definitivo, estremi della trasmissione)	
Criticità rilevata e data di rilevazione	
Azioni correttive richieste	
Tempi previsti per l'azione correttiva	
Informazioni di *follow-up* che l'organismo destinatario è tenuto a trasmettere all'Autorità di Audit entro e non oltre il xx/xx/xxxx	
Azioni correttive intraprese	
Riferimenti e sintesi della documentazione attestante l'adozione dell'azione correttiva	

Tabella 31: Esempio di scheda di follow-up relativa ad un audit delle operazioni

PROGRAMMA **Autorità di Gestione**	
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 delrapporto 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 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	
Riferimenti della correzione della certificazione (datae atto)	

Tabella 32: Esempio di scheda di follow-up relativa ad un audit dei Conti

PROGRAMMA **Autorità di Gestione**	
SCHEDA *FOLLOW-UP* - AUDIT DEI CONTI	
Data dell'audit	
Responsabile del controllo	
Riferimenti relativi al modello di Conti definitivo (n° edata 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 evidenza anche documentale che attesti 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: evidenza dell'avvenuta decertificazione dell'importo irregolare da parte AdG/OFC;
- 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 dei provvedimenti correttivi, la procedura di *follow-up* terminerà con l'archiviazione della documentazione e l'inserimento dei dati acquisiti nel Sistema Informativo. Tali dati dovranno, infine, essere ripresi in sede di elaborazione del Parere annuale.

Nel caso in cui, invece, gli organismi preposti non procedano all'adozione delle misure correttive richieste dall'Autorità di Audit, questa stessa dovrà menzionare nella Relazione Annuale di Controllo la sussistenza di criticità nell'ambito del Sistema di Gestione e Controllo, nonché, la mancata decertificazione della spesa per l'importo ritenuto non regolare, relativo all'operazione interessata o a tutte le operazioni se la criticità rilevata avesse natura di sistematicità rilevata anche a seguito di un audit dei Conti.

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

5 Preparazione del Pacchetto di affidabilità (art. 98 del Reg. (UE) 2021/1060)

5.1 Relazione Annuale di Controllo

L'art. 77, paragrafo 3, lettera b), del Reg. (UE) n. 2021/1060, prevede che l'AdA elabori una Relazione Annuale di Controllo che rifletta le conclusioni tratte dalle attività di audit svolte, comprese le carenze riscontrate nei Sistemi di gestione e di controllo e leazioni correttive proposte e attuate.

CV 15.2

Ai sensi della Nota ARES (2023) 3757159-31/05/2023, per la valutazione dei sistemi di gestione e controllo negli Stati membri, l'Autorità di Audit deve attuare procedure adeguate all'emissione di una Relazione Annuale di Controllo e Parere di audit affidabili [RC15].

La RAC è redatta conformemente al modello di cui all'Allegato XX del Reg. (UE) n. 1060/2021 e costituisce la sintesi di tutte le attività di audit (audit di sistema, audit delle operazioni e audit dei conti) condotte con riferimento ad uno specifico periodo contabile compreso tra il 01/07 dell'anno N ed il 30/06/ dell'anno N+1 (scadenza per l'ultima domanda di pagamento relativa all'esercizio contabile 31/07/N+1).

Tale Relazione, unitamente al Parere di audit, in conformità all'art. 63 (comma 5 e comma 7) del Reg. (UE, EURATOM) n. 1046/2018, deve essere presentata ai competenti Servizi della Commissione Europea entro il 15/02 di ogni anno, con riferimento al periodo contabile precedente. Il termine del 15 febbraio può essere eccezionalmente prorogato dalla Commissione al 1° marzo, previa comunicazione da parte dell'Amministrazione titolare del Programma interessato.

Ai fini della predisposizione della RAC, l'AdA può seguire gli orientamenti espressi dalla Commissione nella "*Methodological note on the Annual Control Report, Audit Opinion and treatment of errors*" – CPRE_23-0013-01 del 26 luglio 2023, che riporta i contenuti del documento illustrandone nel dettaglio le modalità di compilazione, secondo quanto dettato dal RDC.

Per quanto attiene le procedure per l'elaborazione della Relazione Annuale di Controllo e quindi del rilascio del Parere di audit, in coerenza con quanto previsto dalle Linee guida sulla Strategia di audit per gli Stati membri, l'AdA deve prevedere di:

- eseguire gli audit di sistema ai fini della valutazione dell'affidabilità del Sistema di Gestione e Controllo utilizzando le categorie di valutazione previste dalla tabella 2 dell'Allegato XI del RDC e dallaNota ARES (2023) 3757159-31/05/2023 "*Methodological note for the assessment of management and control systems in the Member States*: Tali audit dei sistemi, alla luce dei risultati dell'analisi deirischi, sono svolti sulle Autorità e sugli Organismi del Sistema di Gestione e Controllo. Nel caso di Autorità/OFC di nuova designazione, l'AdA esegue audit di Sistema entro 21 mesi dalla data di approvazione del Programma;
- eseguire delle attività di campionamento, in conformità alle opzioni previste dal Regolamento delegato (UE) n.67/2023. 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 auditor, conseguente agli esiti dell'auditi di sistema, maggiore deve essere la dimensione del campione;
- eseguire degli audit sulle operazioni di cui all'art. 79 del Reg. (UE) n. 1060/2021
- riscontrare, preferibilmente entro il 31/10 di ogni anno, presso l'AdG, i lavori preparatori per la Dichiarazione di Gestione e la predisposizione della bozza dei Conti;
- 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, conformemente all'art. 63 del Reg. (UE, Euratom) n. 1046/2018;
- acquisire, preferibilmente, entro il 31/12 di ogni anno:

- la versione finale dei Conti predisposta dall'AdG, o dall'organismo che svolge la funzione contabile del programma, con inclusi i risultati più recenti degli audit dell'AdA;
- la Dichiarazione di gestione dell'AdG;

- eseguire gli audit dei Conti e l'esame della Dichiarazione di gestione dell'AdG, da finalizzare entro la data del 15/02 di ogni anno.

Nell'ambito della predisposizione della RAC, l'AdA dovrà anche indicare l'eventuale ricorso alle modalità proporzionate migliorate, fornendo una sintesi delle modalità utilizzate nell'ambito del Programma sia da parte dell'Autorità di Gestione, sia da parte della stessa AdA. Tali informazioni andranno quindi riportate sulla base della tabella riportata nell'Allegato 5 alla RAC, attraverso l'alimentazione diretta di SFC2021.

Il mancato ricorso alle modalità proporzionate migliorate per il/i Programma/Programmi oggetto della RAC andrà comunque segnalato nell'Allegato 5 e in SFC2021.

Ai fini dell'elaborazione della RAC, l'AdA potrà avvalersi delle procedure informatiche a supporto delle attivitàdi audit fornite dal proprio sistema informativo, il quale contribuirà alla visualizzazione e all'acquisizione deidati necessari a supportare le attività ordinarie di audit e le attività connesse alla predisposizione del Pareredi audit e della Relazione Annuale di Controllo. A tal fine, l'Autorità di Audit, per l'esercizio delle proprie attività, potrà utilizzare l'apposito sistema MyAudit, sviluppato e reso disponibile da parte dell'IGRUE. 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 e i follow-up sull'implementazione delle azioni correttive.

Procedure relative alla redazione della Relazione Annuale di Controllo – Audit dei Sistemi

1. Verifica della presenza delle condizioni necessarie per il ricorso alle modalità proporzionate migliorate e quindi della mancata esecuzione degli audit di sistema
2. Verifica preliminare del rapporto sull'audit di sistema trasmesso alla Commissione Europea per il periodo precedente e relativo follow-up
3. Aggiornamento dell'audit di sistema del periodo precedente: analisi dei rischi
4. Realizzazione dell'audit di sistema
5. 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 del Sistema di Gestione e Controllo; difformità da quanto rilevato per il periodo precedente in occasione degli audit di sistema e della Relazione Annuale di Controllo; ecc. Da quest'analisi scaturiscono: aree di criticità e raccomandazioni di miglioramento che sono descritte in un rapporto provvisorio
6. Controdeduzioni e rapporto definitivo di audit di sistema
7. Stime quantitative sull'affidabilità dei sistemi, che potrebbero alimentare la numerosità del campione di operazioni da controllare con i relativi audit
8. Dopo la conclusione degli audit delle operazioni, mentre si svolge la procedura di raccolta delle osservazioni e controdeduzioni da parte dei Beneficiari controllati, formulazione di ulteriori ipotesi di miglioramento da applicare sui sistemi che possano essere emerse dagli audit sulle operazioni e loro invio ai soggetti interessati all'applicazione delle stesse (Autorità di Gestione, Organismo avente Funzione Contabile, Organismi Intermedi). Possibilità, da parte di questi, di formulare osservazioni e controdeduzioni in forma scritta
9. Esame delle controdeduzioni e osservazioni dei soggetti interessati alle eventuali raccomandazioni ulteriori formulate a seguito degli audit sulle operazioni (decisione al riguardo e relativa comunicazione ai soggetti interessati), nonché follow-up delle raccomandazioni incluse nel rapporto di audit di sistema precedentemente trasmesso, in modo da fornire nella Relazione Annuale di Controllo informazioni il più aggiornate possibile

10. Redazione della Bozza della Relazione Annuale di Controllo e del Parere annuale di controllo per le pertinenti sezioni.
11. Condivisione della bozza con Autorità di Gestione e Organismo avente Funzione Contabile (se presente): osservazioni, controdeduzioni, proposte

Procedure relative alla redazione della Relazione Annuale di Controllo – Audit delle operazioni

1. Campionamento delle operazioni avendo a riguardo: – delle modalità di audit unico per la definizione della popolazione di riferimento; – della possibile applicazione delle modalità proporzionate per la definizione della dimensione del campione e delle procedure di estrazione delle operazioni.
2. Formulazione di un calendario completo per il periodo di audit delle operazioni e comunicazione dello stesso ad Autorità di Gestione prima dell'inizio dei controlli. Definizione delle operazioni per le quali la verifica in loco viene considerata necessaria per la verifica della realizzazione fisica della stessa e a supporto del giudizio di audit.
3. Comunicazione del calendario dei controlli ai soggetti incaricati di svolgere gli audit (verificatori)
4. Comunicazione dell'avvio del procedimento ai Beneficiari interessati con opportuno anticipo con in copia Autorità di Gestione
5. Ricezione della documentazione relativa alle verifiche di gestione da Autorità di Gestione
6. Per ogni operazione verifica amministrativo–contabile: acquisizione documentazione amministrativa e di spesa e relativa analisi, interviste, eventuale richiesta di integrazioni
7. In linea con quanto indicato nella Strategia dell'AdA esecuzione della verifica in loco: verifica dei beni eservizi, acquisizione di eventuali integrazioni alla documentazione di spesa, ecc.
8. Per ogni controllo effettuato, redazione di un rapporto/verbale di audit (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
9. Controllo del rapporto e documentazione relativa da parte dell'Amministrazione centrale/Regione; formulazione di un parere conclusivo (che potrebbe anche discostarsi da quello del verificatore) adeguatamente dettagliato e motivato, con l'indicazione di prescrizioni obbligatorie/facoltative e di azioni correttive da segnalare al Beneficiario e ad Autorità di Gestione/OFC se presente
10. Invio del rapporto di controllo al Beneficiario, ad Autorità di Gestione e OFC (se presente)
11. Raccolta ed esame di eventuali controdeduzioni del Beneficiario, di Autorità di Gestione
12. Predisposizione, controllo e invio del rapporto di audit definitivo
13. Se si sono riscontrate anomalie, l'Autorità di Gestione procede con la correzione adottando, se del caso, la revoca totale o parziale del finanziamento, e con l'attuazione delle misure correttive
14. Raccolta di tutti i rapporti di audit in esito agli audit delle operazioni
15. Eventuale redazione di un rapporto di audit che sintetizza quanto esaminato nel corso dell'audit delle operazioni e i risultati generali, i correttivi segnalati come necessari, le procedure per controllare la loroapplicazione, ecc.
16. L'AdA procede ad un esame comparato dell'esito dell'audit di sistema delle operazioni e dei Conti eformulazione della bozza di Relazione Annuale di Controllo sulla base del modello di cui all'Allegato XX del del Reg. (UE) n. 1060/2021
17. Redazione della Bozza di Relazione Annuale di Controllo e del Parere annuale di controllo per lepertinenti sezioni.
18. Condivisione della bozza con Autorità di Gestione e Organismo avente Funzione Contabile (se presente): osservazioni, controdeduzioni, proposte

PROCEDURE RELATIVE ALLA REDAZIONE DELLA RELAZIONE ANNUALE DI CONTROLLO – AUDIT DEI CONTI

1. L'AdG/OFC entro 31/10/N presenta la Bozza dei Conti sulla base dell'Allegato XXIV del Reg. (UE) 1060/2021
2. L'AdA verifica la riconciliazione delle spese
3. L'AdA, sulla base delle scadenze interne, esegue le verifiche aggiuntive su Bozza dei Conti
4. L'AdA trasmette all'AdG/OFC le proprie osservazioni raccomandazioni in vista della versione definiva dei Conti
5. L'AdG/OFC entro 31/12/N elabora i Conti sulla base eventualmente di nuovi fatti e in ogni caso delle osservazioni e raccomandazioni derivanti da controlli e audit: dell'AdA; della CE; della Corte dei Conti Europea. L'AdG trasmette all'AdA la versione definitiva dei Conti sulla base dell'Allegato XXIV del Reg. (UE) n. 1060/2021
6. 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'AdG/OFC e degli audit delle operazioni; evidenziazione di eventuali miglioramenti del Sistema di Gestione e Controllo la cui necessità emerga in sede di audit dei Conti

PROCEDURE RELATIVE ALLA REDAZIONE DELLA RELAZIONE ANNUALE DI CONTROLLO – PREDISPOSIZIONE DELLA VERSIONE DEFINITIVA DI RAC E DI PARERE DI AUDIT

1. Esame comparato dell'esito dell'audit di sistema, dell'audit delle operazioni e dell'audit dei Conti e formulazione della **bozza di Relazione Annuale di Controllo**, sulla base del modello di cui dall'Allegato XX del Reg. (UE) 1060/2021, ivi inclusa la Formulazione definitiva di azioni di miglioramento, possibili correttivi ecc., con individuazione dei ruoli e della tempistica, relativamenteai miglioramenti ancora da realizzare (si suggerisce di prevedere una tempistica di riferimento per l'applicazione di questi ultimi di massimo 1 anno, ovvero l'intervallo dato dalla periodicità delle Relazioni Annuali di Controllo)
2. Condivisione della bozza con Autorità di Gestione e Organismo avente Funzione Contabile (se presente): osservazioni, controdeduzioni, proposte
3. L'AdA entro 15/02/N+1 verifica che tutte le osservazioni e raccomandazioni siano state recepite dall'AdG, include i risultati degli audit dei Conti nella RAC ed emette un Parere senza riserve nell'ipotesi in cui l'AdG 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. Trasmissione della Relazione Annuale di Controllo e del Parere annuale di audit

Nel quadro delle attività di preparazione della Relazione Annuale di Controllo, l'Autorità di Audit procede, altresì, al calcolo del Tasso di Errore Totale Residuo (TETR), ovvero il tasso di errore che si stima residui nella popolazione di spese certificate alla Commissione Europea per il periodo contabile di riferimento, dopo che sono state apportate correzioni finanziarie o sono stati esclusi importi oggetto di valutazione in corso. La Nota CPRE_23-0013-01 26/07/2023 "*Methodological note on the annual control report, audit opinion and treatment of errors programming period 2021-2027*" fornisce chiarimenti sul calcolo del tasso di errore totale, del tasso di errore residuo, delle relative misure correttive e del loro impatto sul Parere di audit presentato dalle AdA ai sensi dell'articolo 77, paragrafo 3, lettera a) del RDC.

Come richiesto dagli standard di audit internazionali, in particolare dall'ISA 530, la RDC deve contenere una valutazione degli errori rilevati nel contesto degli audit delle operazioni svolti dall'AdA, oltre alle relative misure correttive da applicare. Conseguentemente alla valutazione degli errori, l'AdA è tenuta a calcolare il TET (il tasso di errore totale) e il TETR (il tasso di errore totale residuo, che tiene conto delle correzioni attuate dello Stato Membro) (cfr par. 4.6.4).

A tal proposito, è necessario che l'AdA pianifichi il proprio lavoro in modo tale che la valutazione possa essere effettuata correttamente e che le misure correttive possano essere adottate dallo Stato membro in tempo

utile, prima della presentazione del pacchetto di garanzia, e riportate all'interno dei conti. La ratio utilizzata dall'AdA per la valutazione degli errori deve essere spiegata all'interno della RAC.

In linea con quanto esposto dall'articolo 98 comma 5 del RDC, il TETR non deve mai superare la soglia di rilevanza del 2%, pena l'inammissibilità dei conti. Di seguito, si riporta un esempio per il calcolo corretto delTETR illustrato nella già citata Nota metodologica EGESIF_23-0007-01 24/05/2023:

CV 14.3

Tabella 33: Calcolo corretto del TETR - esempio

A	Popolazione	1.000
B	Spese sottoposte ad audit	100
C	Errori nel campione	2
D	Tasso di errore totale (TET)	2,20%
E1	Importi di cui all' art. 98 comma 6 lettera b del Reg. (UE) 1060/2021 (valutazioniin corso)	50
E2	Altri importi negativi che riducono la spesa originariamente dichiarata nell'annocontabile di riferimento	0
F=A-E	Popolazione senza importi in corso di valutazione e senza altri importi negativi che riducono la spesa originariamente dichiarata nell'anno contabile di riferimento	950
G=D*F	Importo a rischio (2,2% * 1000)	20,9
H	Rettifiche finanziarie relative a errori rilevati dall'AA o applicati dall'AG/AC se talirettifiche intendono ridurre i rischi identificati da AA	2
I=F-H	Importo certificabile nei Conti (950 - 2)	948
J=G-H	Quantità residua a rischio (20.9 – 2)	18,9
K=J/I	Tasso di errore totale residuo (TETR)	1,99% (≤2,0%)

Tutte le correzioni incluse nel calcolo del TETR devono figurare nella colonna F della tabella 10.2 "Risultanze degli audit delle operazioni" della RAC così come riportata nell'Allegato 2 della Nota metodologia EGESIF_23-0007-01 24/05/2023.

5.2 Parere annuale

L'Autorità di Audit prepara, ai sensi dell'art. 77 (3, a) del Reg. (UE) n. 1060/2021, un Parere di audit a norma dell'art. 63, comma 7, del Regolamento finanziario, n. 1046/2018.

Il Parere accerta se i Conti forniscono un quadro fedele, se le spese per le quali è stato chiesto il rimborso allaCommissione sono legittime e regolari e se i sistemi di controllo istituiti funzionano correttamente.

CV 15.1

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 98 del Reg. (UE) n. 1060/2021 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 Strategiadi 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. In merito, ai fini del Parere di audit e della determinazione del tasso di errore del Programma in esame, tutti gli errori rilevati nel corso degli audit devono essere segnalati ed analizzati.

Il Parere annuale riveste infatti una fondamentale importanza, in quanto, qualora il Parere con riserva o Parere negativo sia dovuto ad una delle condizioni previste dall'art.97 del Reg. (UE) 2021/1060, 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 UE.

Il Parere di audit deve riguardare tutti gli Stati membri interessati dai Programmi finanziati nell'ambito dell'Obiettivo Cooperazione Territoriale Europea di competenza.[23]

Il Parere annuale di audit va presentato entro il 15 di febbraio dell'esercizio successivo ai sensi dell'art. 63, paragrafo 5, del Regolamento finanziario. Tale termine del 15 febbraio può essere eccezionalmente prorogato dalla Commissione Europea al 1° marzo, previa comunicazione da parte dell'Amministrazione titolare del PO interessato. La proroga del termine deve essere debitamente motivata per iscritto e inviata alla Commissione Europea, al più tardi entro il 15 febbraio.

Il Parere di audit, predisposto secondo il modello previsto dall'Allegato XIX del Reg. (UE) 2021/1060, è suddiviso nei seguenti punti:

1..1 Introduzione;

1..2 Responsabilità delle Autorità di Gestione

1..3 Responsabilità dell'Autorità di Audit

1..4 Limitazioni dell'ambito dell'Audit

1..5 Parere: questo si basa sulle conclusioni tratte sulla base degli esiti delle attività di audit e può esserecon o senza riserve.

Ai fini della predisposizione del Parere di audit, l'AdA può seguire gli orientamenti espressi all'interno della Nota CPRE 23-0013-01 del 26/07/2023, nella quale sono indicati i parametri previsti e riportati nella sottostante tabella.

[23] Art.97, par. 1 del Reg. (UE) 2021/1060/2021 "La Commissione può sospendere la totalità o una parte dei pagamenti, ad eccezione del prefinanziamento, dopo aver dato allo Stato membro la possibilità di presentare osservazioni, se è soddisfatta una delle condizioni seguenti:
- lo Stato membro ha omesso di adottare le azioni necessarie per porre rimedio alla situazione che ha dato origine a un'interruzione ai sensi dell'articolo 96;
- esiste una carenza grave;
- le spese figuranti nelle domande di pagamento sono collegate a un'irregolarità che non è stata rettificata;
- esiste un parere motivato della Commissione in relazione a una procedura di infrazione ai sensi dell'articolo 258 TFUE riguardo a una questione che mette a rischio la legittimità e la regolarità delle spese

Parametri per il corretto rilascio del Parere di audit

Con riferimento alla tabella sotto riportata, la Nota CPRE 23-0013-01 del 26/07/2023 fornisce dettagli in merito all'interpretazione della stessa ed elementi utili al rilascio del Parere di audit.

Tabella 34: Parametri per il corretto rilascio del Parere di audit

Tipo di Parere di audit	**Funzionamento del Si. Ge. Co** (risultati degli audit di sistema confermati o rettificati dai risultati degli audit delle operazioni- TET o/e miglioramenti per superare le carenze presenti nel Si.Ge.Co.)		**Legalità e regolarità delle spese certificate nei Conti**	**Conti**	**Misure correttive necessarie** (correzioni finanziarie o miglioramenti di sistema/procedurali o entrambi)
	Risultati degli audit di sistema	**TET** (risultati degli audit delle operazioni)	**TETR** (TET attenuato da correzioni finanziarie attuate prima della presentazione dei conti alla Commissione)		
1- Senza riserva	Sistema in categoria 1 o 2	e TET ≤ 2%	e TETR ≤ 2%	e adeguamenti da compiere nei Conti ≤ 2%	Rettifiche dei singoli errori nel campione implementato
2 – Con riserva (con impatto limitato)	Sistema in categoria 2	e/o 2% < TET < 5%	NA[24]	NA	Rettifiche dei singoli errori nel campione implementato. Miglioramenti per superare eventuali carenze nelSi.Ge.Co.
3 - Con riserva (con impatto significativo)	Sistema in categoria 3	e/o 5% ≤ TET ≤ 10%	e/o TETR > 2%	e/o adeguamenti da compiere nei conti > 2%	Rettifiche finanziarie estrapolate per riportare il TETR al di sotto o uguale al 2%, tenendo conto delle rettifiche già applicate a seguito degli audit dell'AdA (incluse rettifiche di singoli errori nel campione) + piano d'azione correttivo per superare eventualicarenze nel Si.Ge.Co. + implementazione degli aggiustamenti da apportare ai Conti
4 - Negativo	Sistema in categoria 4	e/o TET > 10%	e/o TETR > 2%	e/o adeguamenti da compiere nei conti > 2%	

[24] Per quanto riguarda l'elemento di garanzia sulla legalità / regolarità e la contabilità, l'opinione di revisione è qualificata / sfavorevole (livello materiale di errore residuo) oppure no. Qualsiasi aggiustamento o errore residuo oltre la materialità per le spese certificate nei Conti annuali è considerato un problema significativo inerente

Al momento di formulare il proprio Parere di audit, l'AdA deve tenere conto dei diversi livelli di affidabilità e dei risultati di audit ottenuti per ciascun elemento del Parere di audit stesso. In particolare, secondo quantoindicato dalla Nota CPRE 23-0013-01 del 26/07/2023:

- Se l'AdA ritiene che il Si.Ge.Co rientri nella categoria 1 o 2 e che sia il TET che il TETR siano inferiori ouguali al livello di significatività del 2%, il giudizio di revisione può essere senza riserve (a meno che l'AdA non ritenga che i miglioramenti e le azioni correttive richieste per quel Si.Ge.Co meritino una riserva).
- Se il Si.Ge.Co è classificato nella categoria 1 o 2 e/o il TET è superiore al 2%, ciò indica che, nonostante la valutazione positiva dell'AdA in merito agli audit di sistema, il Si.Ge.Co non è sufficientemente efficace nel prevenire, individuare e correggere le irregolarità. Un Parere di audit con riserva, in questi casi, è quindi generalmente ritenuto appropriato (eventualmente con un impatto limitato se il TET segnalato è compreso tra il 2% e il 5% e il TETR è inferiore o uguale al 2%).
- Analogamente, sempre nel caso di cui sopra, una volta che lo Stato membro ha attuato misure correttive adeguate (cioè correzioni finanziarie, individuali o estrapolate, per portare il TETR al di sotto o uguale al 2%) prima della finalizzazione della RAC, l'AdA può emettere un parere con riserva con impatto limitato a causa dei miglioramenti necessari nel Si.Ge.Co., mentre l'aspetto dellalegalità/regolarità non merita una riserva (TET portato al di sotto o uguale al 2%).
- In alternativa, se oltre alle rettifiche finanziarie richieste si ritengono necessarie azioni correttive che comportino miglioramenti per superare le carenze del Si.Ge.Co. (a seconda della natura e del tipo dierrori che portano a un TET superiore al 2% e della gravità del TETR) e vengono attuate, è possibile fornire un parere senza riserve.
- Un giudizio con riserva con impatto significativo dovrebbe essere comunicato quando il Si.Ge.Co. è stato valutato nella categoria 3 e/o il TET è superiore al 5%. Tuttavia, la valutazione può riguardare solo il Si.Ge.Co. una volta che il TETR è stato portato al 2% o al di sotto attraverso appropriate correzioni finanziarie (individuali e/o estrapolate) prima che il pacchetto di garanzia venga presentato alla Commissione.
- Se, nel caso di cui sopra, l'AdA dispone di prove sufficienti sull'effettiva attuazione delle misure correttive relative alle carenze del sistema e ha potuto testarne l'effettiva attuazione prima della finalizzazione della RAC, l'AdA può decidere di emettere un parere senza riserve.
- In alternativa, se le misure correttive relative alle carenze del sistema non sono state attuate, si prevede che il Parere di audit rimanga con riserva anche se il TETR è stato portato al di sotto o ugualeal 2%, poiché il Si.Ge.Co. continua a generare spese contenenti un rischio di errore superiore al 5%.
- Se l'AdA stabilisce errori rilevanti nei conti, il giudizio dovrebbe essere con riserva anche se il Si.Ge.Co. è di categoria 1 o 2 e sia il TET che il TETR sono inferiori o uguali al 2%. In questo caso, la riserva si riferisce solo alla completezza, all'accuratezza e/o alla veridicità dei conti.

La tabella sopra riportata costituisce un'indicazione che l'AdA può seguire, senza però venir meno al proprio giudizio professionale, in particolare nei casi in cui le misure correttive possano 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 dallerettifiche finanziarie);
- una combinazione di entrambe le misure suindicate.

Inoltre, la già citata Nota CPRE 23-0013-01 del 26/07/2023 illustra le tipologie di parere che l'AdA può esprimere nel formulare la propria valutazione, cui si rinvia. 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.

In generale, la quantificazione dell'impatto corrisponde al TETR (in %) moltiplicato per la spesa certificata nei Conti (come importo), tranne se la qualifica si riferisce solo ai Conti. In questo caso, la quantificazione dell'impatto è l'intero importo identificato dall'AdA come errato nei Conti.

Quando la riserva riguarda solo (parte del) il Si.Ge.Co., l'AdA dovrebbe indicare gli importi inclusi nei Conti e relativi al Si.Ge.Co. (o a parte di esso) e stimare gli importi interessati dalla riserva.

La stima dell'impatto di una riserva sul Si.Ge.Co. come "limitata" si configura in presenza di 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 nei Conti, la riserva corrispondente dovrebbe essere valutata come "significativa". 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).

Per quanto riguarda la riserva sulla legalità e regolarità delle spese ("L/R"), in tutti i casi in cui il TETR sia superiore al 2% l'impatto è considerato significativo; allo stesso modo, qualsiasi riserva sui Conti configura un impatto significativo.

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.

Nel caso di un programma plurifondo, il Parere di audit si applica a tutti i Fondi di quel programma. Nel caso di più programmi raggruppati, l'art 80 del Regolamento (UE) 2021/1060 consente all'AdA di presentare un unico TET basato su un unico campione (**Audit Unico)** che copre questi programmi, e di presentare un'unica RAC. Tuttavia, devono essere emessi pareri di audit individuali per ciascun programma, in linea con le disposizioni del regolamento. Il tipo di Parere di audit può quindi differire da un programma all'altro, nonostante la possibilità di raggruppare i programmi. Infatti, se gli audit di sistema o l'analisi degli errori rilevati nel campione casuale evidenziano particolari carenze per un singolo programma (o per alcuni programmi), l'AdA può prendere in considerazione la possibilità di differenziare il proprio Parere di audit per questo (o questi) particolari programmi. L'AdA è tenuta a spiegare nella RAC le evidenze e i risultati della revisione che supportano i pareri di revisione differenziati.

Limitazione dell'ambito di applicazione

Una limitazione dell'ambito di applicazione viene emessa quando, a causa di fattori esterni, l'AdA non è in grado di svolgere tutto il lavoro di audit pianificato, che le avrebbe permesso di esprimere un Parere di audit valido e motivato.

Nel caso in cui si ritenga necessaria una limitazione dell'ambito di applicazione, l'AdA deve stimare l'impatto (se esistente) della spesa nei conti. Nel caso in cui l'impatto venga stimato come rilevante, non è possibile esprimere un parere senza riserve. In questi casi, l'AdA dovrebbe emettere un parere con riserve o, in casi eccezionali, prendere in considerazione di rinunciare al giudizio

Esclusione del parere

In casi eccezionali, l'AdA può presentare una dichiarazione di non responsabilità. Questo avviene solo quando l'AdA non è in grado di verificare i conti, le spese dichiarate o il funzionamento del Si.Ge.Co. a causa di fattori esterni imprevedibili che esulano dalle responsabilità dell'AdA. In questi casi, l'AdA deve spiegare perché non ha potuto esprimere un Parere di audit. Di seguito, si suggerisce un disclaimer che potrebbe essere eventualmente utilizzato:

"*A causa della rilevanza dell'aspetto descritto nel paragrafo precedente, non sono stato in grado di ottenere elementi probativi sufficienti e appropriati per un giudizio di audit. Di conseguenza, non sono in grado di esprimere un giudizio di audit a causa della scarsità riscontrata nei seguenti elementi*:

- i conti;

e/o [cancellare a seconda dei casi] la legittimità e la regolarità delle spese per le quali *è stato richiesto il rimborso alla Commissione; e/o [cancellare la dicitura non pertinente]*

- il funzionamento del sistema di gestione e controllo".

Caso di "assenza di conti"

Nel caso in cui non sia stata presentata alcuna domanda di pagamento alla Commissione durante l'esercizio contabile di riferimento e quindi non siano stati presentati i conti, non vi è alcun obbligo di presentare i documenti del pacchetto di garanzia (ai sensi dell'articolo 98, paragrafo 1, del RDC). Tuttavia, l'Autorità di Audit può decidere di presentare una RAC per riferire su importanti cambiamenti relativi al sistema di gestione e controllo, tra cui modifiche alle disposizioni proporzionali rafforzate o alla Strategia di audit, o per fornire informazioni sul seguito dato a precedenti questioni o misure richieste. Se l'AdA ha effettuato alcuni audit di sistema, le conclusioni sue sul funzionamento del SI.Ge.Co. sono comunicate attraverso la categoria di valutazione (1 - 4) indicata nei singoli rapporti di audit presentati. Non è quindi previsto che l'AdA emetta un Parere di audit che riguardi solo questo elemento.

Parere di audit inadeguato

La Commissione considera i seguenti casi come pareri di audit inadeguati:

- Parere senza riserve in relazione ai conti e alla legalità e regolarità (L/R) delle spese, sebbene non siano stati effettuati audit delle operazioni relative alle spese dell'esercizio contabile di riferimento.
- Parere senza riserve in relazione al L/R delle spese, anche se l'AdA non ha effettuato l'audit di una parte significativa delle operazioni del campione.
- Parere senza riserve in relazione al L/R della spesa e al funzionamento del Si. Ge. Co., sebbene il TET fosse al di sopra del livello di rilevanza e/o fossero state rilevate carenze significative negli audit del sistema, senza che le Autorità dello Stato membro abbiano adottato le opportune misure correttive in tempo utile prima della divulgazione del Parere di audit.
- Limitazione dell'ambito di applicazione quando l'AdA ritiene che il campione di audit delle operazioni non sia rappresentativo e non ha esteso il proprio campione/estratto con un campione complementare.
- Esclusione del parere perché le procedure di contraddittorio per gli audit delle operazioni / altri audit non sono state finalizzate.

5.3 Presentazione dei documenti di chiusura e pagamento del saldo finale

Conformemente all'art. 98 del Reg. (UE) n. 2021/1060, per ogni periodo contabile, gli Stati membri trasmettono entro il termine stabilito all'articolo 63, paragrafo 5 (o 7), del Regolamento finanziario, ovvero il 15 febbraio, i seguenti documenti:

1. i conti in conformità del modello riportato nell'allegato XXIV del RDC;
2. la dichiarazione di gestione di cui all'articolo 74, paragrafo 1, lettera f), in conformità del modello riportato nell'allegato XVIII del RDC;
3. il Parere di audit annuale di cui all'articolo 77, paragrafo 3, lettera a), in conformità del modello riportato nell'allegato XIX del RDC;

4. la relazione annuale di controllo di cui all'articolo 77, paragrafo 3, lettera b), in conformità del modello riportato nell'allegato XX del RDC.

Sempre lo stesso articolo, inoltre, riporta nel dettaglio le specifiche che i conti presentati dagli Stati membri devono avere per poter essere presi in esame dalla Commissione. In particolare, i conti comprendono, a livello di ciascuna priorità e, ove applicabile, di ciascun fondo e categoria di regioni:

- l'importo totale delle spese ammissibili registrate nel sistema contabile dell'organismo che svolge la funzione contabile e figuranti nella domanda finale di pagamento per il periodo contabile e l'importo totale del corrispondente contributo pubblico fornito o da fornire collegato a obiettivi specifici per cui sono soddisfatte le condizioni abilitanti e delle operazioni collegate a obiettivi specifici per cui non sono soddisfatte le condizioni abilitanti, ma contribuiscono al soddisfacimento delle condizioni abilitanti;
- gli importi ritirati durante il periodo contabile;
- gli importi di contributo pubblico pagati agli strumenti finanziari;
- per ciascuna priorità, una spiegazione delle eventuali differenze tra gli importi dichiarati a norma della lettera a) e gli importi dichiarati nelle domande di pagamento per lo stesso periodo contabile.

La Commissione si accerta che i conti siano completi, accurati e veritieri entro il 31 maggio dell'anno successivo alla fine del periodo contabile, come disposto dall'art. 99 del RDC e procede, entro il 1 luglio dello stesso anno, al pertinente pagamento o, se del caso, recupero. Il pagamento o il recupero costituiscono l'accettazione dei conti.

Allegato 1a

Modello di Audit Planning Memorandum
Pianificazione e formalizzazione delle attività delle missioni di audit

1. ANAGRAFICA

Dati identificativi

Programma [_____]
Approvato con Decisione [_____]
AdG [_____]
OFC [_____]
OI [_____]
OI [_____]
OI [_____]

Sistema di gestione e controllo adottato in data
[_____]
[_____]

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 78 del Regolamento (UE) n. 2021/1060, 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 per prevenire, individuare, correggere carenze/anomalie/irregolarità potenziali o eventuali, in particolare quelle di natura sistemica e quindi assicurare la sana gestione finanziaria di ogni singolo Programma. La Strategia di Audit indica, nello specifico, le basi giuridiche e organizzative che garantiscono l'indipendenza dell'AdA, 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 al Capo II del Regolamento (UE) n. 2021/1060, al fine di garantire l'efficace e corretta attuazione del Programma ed il corretto funzionamento del Si.Ge.Co., l'AdA esercita le sue funzioni in piena indipendenza sia dall'Autorità di Gestione che dall'Organismo con Funzione Contabile, ove presente, determinando autonomamente la propria strategia, la programmazione dell'attività, la pianificazione delle singole missioni di audit, la comunicazione degli esiti e l'attuazione delle missioni di follow-up. Allo stesso tempo, l'AdA ha il compito di assicurare che le verifiche effettuate siano eseguite conformemente agli

standard internazionali di audit, garantendo, inoltre, che i soggetti coinvolti nelle attività siano indipendenti ed esenti da qualsiasi rischio di conflitto di interessi.

In particolare, i principi ai quali il personale dell'AdA deve ispirarsi sono:

- **comportamento etico** - fiducia, integrità e riservatezza;
- **presentazione imparziale** - le risultanze, le conclusioni ed i rapporti di audit riflettono fedelmente ed accuratamente le attività di audit;
- **adeguata professionalità** - gli auditors pongono un adeguato livello di attenzione al compito che svolgono;
- **indipendenza** - gli auditors sono indipendenti dall'attività oggetto di audit, conservano uno stato di obiettività e non hanno conflitti di interesse;
- **approccio basato sull'evidenza** - le evidenze dell'audit devono essere verificabili.

4. PIANIFICAZIONE DELLA MISSIONE DI AUDIT

Nello svolgimento della propria attività, l'AdA è tenuta a predisporre una strategia pluriennale, a verificare il raggiungimento degli obiettivi di audit e a tenere informati i servizi della Commissione europea circa gli esiti dei controlli e le attività poste in essere per attivare meccanismi correttivi per le irregolarità e/o carenze. L'attività di pianificazione della missione di audit costituisce una fase fondamentale per il lavoro dell'AdA. Questa si esplica essenzialmente in due fasi: la prima, presso i propri uffici e gli uffici dell'organismo responsabile della gestione dell'intervento (c.d. fase on desk), e la seconda presso il beneficiario finale/soggetto attuatore (c.d. fase in loco). Secondo i principi sanciti dagli Standard Internazionali di Audit, nel pianificare l'incarico gli auditor devono considerare i seguenti elementi:

- gli obiettivi e le modalità di controllo dell'andamento dell'attività oggetto di audit;
- i rischi significativi dell'attività, i propri obiettivi, risorse ed operazioni, nonché le modalità di contenimento dei rischi entro i livelli di accettabilità;
- l'adeguatezza e l'efficacia dei processi di gestione dei rischi e di controllo, in riferimento ad un riconosciuto modello di controllo;
- le possibilità di apportare significativi miglioramenti ai processi di gestione dei rischi e di controllo dell'attività oggetto di audit.

L'attività di pianificazione ed organizzazione delle verifiche si svolge attraverso degli incontri tra l'AdA, il coordinatore del fondo ed il team di auditors, finalizzati alla discussione dei seguenti aspetti:

La pianificazione dell'audit comprende, inoltre, un elenco riepilogativo delle attività che si svolgeranno durante l'anno, seguendo un programma prestabilito (vedi allegato B "pianificazione delle attività").

5. ESECUZIONE DELLA MISSIONE DI AUDIT

La fase successiva alla pianificazione è quella dell'attuazione del programma di audit. Tale fase ha inizio con la comunicazione delle verifiche ai soggetti coinvolti nel processo con un congruo preavviso. Tale comunicazione avviene tramite invio di note interne, attraverso le quali vengono fornite informazioni in merito alla tempistica dei controlli, alla struttura del team di audit, nonché con la richiesta di accesso alla documentazione oggetto di verifica.
La fase desk, caratterizzata dall'analisi della documentazione fornita e acquisita dagli organismi coinvolti nel processo di programmazione, gestione e controllo dei singoli Programmi, 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 Programma. 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 , qualora, ciò sia richiesto dal tipo di operazione e sulla base del giudizio professionale del revisore per corroborare solide conclusioni di audit, eseguirà 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 delle verifiche di gestione.

6. CONCLUSIONE DELLA MISSIONE DI AUDIT

L'attività di audit vede, in conclusione dei lavori, un breve incontro (wrap-up) con il responsabile dell'organismo controllato, durante il quale vengono riportati sinteticamente gli esiti principali del lavoro svolto. L'AdA si riserverà di valutare in seguito tutti gli elementi acquisiti nel corso del controllo trasmettendo una comunicazione relativa ai risultati dei controlli o l'eventuale richiesta di documentazione integrativa. Pertanto, le risultanze dell'AdA possono, in via preliminare, indicare sia la conformità o meno, sia le opportunità di miglioramento. L'evidenza dell'espressione della conformità/non conformità verrà esplicitata nella checklist e nell'apposito rapporto di audit, nel quale verranno riportate le risultanze dell'attività di audit e le eventuali irregolarità riscontrate, soprattutto in merito a:

- funzionamento dei sistemi
- conformità dell'intervento in relazione ai contenuti del Programma;

- 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 viene poi esaminatadal referente per il controllo di qualità che viene formalizzato nel modulo "Attestato di *quality review*" ovvero di conformità del lavoro svolto.
Si procede quindi all'invio della "Relazione di audit di sistema" nella forma di rapporto provvisorio, all'organismo sottoposto ad audit al fine di consentire il contradditorio e la formulazione di eventuali osservazioni. Il rapporto provvisorio viene inviato con "Nota di trasmissione" sottoscritta dal responsabile dell'AdA.
La nota di trasmissione indica il periodo di contradditorio (generalmente 30 giorni). Al termine del periodo indicato ed in assenza di osservazioni il rapporto diviene definitivo e viene nuovamente spedito, con "Nota di trasmissione", al soggetto sottoposto ad audit e per conoscenza all'Autorità di Gestione e all'Organismo con Funzione Contabile, ove presente. 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

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

Problematiche di sistema rilevate dall'AdA con precedenti controlli su operazioni		
Operazione verificata	Data chiusura verifica	Problematica riscontrata
Problematiche di sistema rilevate in altri referti o informazioni disponibili derivanti da altre fonti informative (CE, ECA, IGRUE)		
Soggetto, aspetto o operazione interessata	Fonte informativa	Problematica riscontrata

Lista priorità Autorità - Organismi		Note
1		
2		
3		
4		
5		
…		
…		

Lista priorità Aspetti orizzontali		Note
1		
2		
…		

Autorità/Organismo sottoposto a Audit	*Riferimenti dell'Autorità o organismo sottoposto a audit*
Ambito dell'audit	*descrizione dell'ambito dell'audit, compreso il quadro normativo per la verifica, se pertinente (conti, spese o entrate sottoposti ad audit, importi monetari, gestione e modalità di pagamento e base giuridica), riportando l'indicazione dei recenti e significativi cambiamenti che possano condizionare l'audit*
Obiettivi dell'audit	*obiettivi dell'audit (affidabilità dei conti e principali dichiarazioni (di spesa) da verificare; per le verifiche di conformità gli obiettivi dipendono dal tipo di controllo da effettuare)*
Portata del controllo	*portata del controllo (periodi contabili che devono essere coperti e visite in loco da effettuare, verifiche di conformità e, inoltre, sistemi di controllo da verificare e campione da sottoporre ad audit)*
Materialità	*individuazione della soglia di materialità*
Requisiti chiave sottoposti a controllo	*Individuare requisiti chiave e test di conformità che si intendono eseguire*
Rischi	*valutazione preliminare dei rischi (ad esempio cambiamenti nelle procedure contabili o nei sistemi di controllo interno e valutazione del rischio intrinseco e di controllo)*
Approccio di audit	*approccio di audit, comprese le procedure di audit da effettuare al fine di fornire gli elementi probativi necessari; questo identifica il grado di affidabilità previsto per i sistemi di controllo e per le procedure*
Organizzazione	*organizzazione del lavoro di audit: risorse (compreso il ricorso al lavoro di altri revisori ed esperti), calendario (compresi gli obiettivi di rendicontazione di audit), bilancio e documentazione*
Modalità di controllo di qualità	*modalità di controllo di qualità per l'ambito di audit, supervisione e revisione dell'audit*
Altro	*Riportare ogni altra utile indicazione ai fini della pianificazione dell'audit*

Il sistema informativo in dotazione all'AdA consente di registrare su una base dati i risultati sia degli audit di sistema che degli audit delle operazioni svolti. Attraverso uno strumento informatico di reportistica è possibile monitorare adeguatamente l'attuazione delle raccomandazioni e delle misure correttive derivanti dai rapporti di audit sinteticamente, per quanto riguarda gli audit dei sistemi svolti, i risultati possono essere così rappresentati:

ALLEGATO B - Pianificazione delle attività (calendario esemplificativo)

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 controlli	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	

Il giorno….. presso l'Ufficio…… viene definita e condivisa con gli auditor incaricati (indicare nomi e ruolo) la pianificazione delle attività di audit. Nel corso dell'incontro è stata esaminata e discussa la pianificazione dell'attività di audit, determinando le priorità e gli obiettivi degli audit stessi. Tale pianificazione può essere soggetta a variazioni in relazione alla complessità delle problematiche riscontrate e a causa di eventi che possono avere effetti sulle attività programmate.

Adottato in data __/__/_____/

Da_____

Regione Calabria
Autorità di Audit

Ministero dell'Economia e delle Finanze

Allegato 1b
Memorandum di Pianificazione Audit delle Operazioni

Pianificazione Audit delle operazioni e istruzioni operative			
DENOMINAZIONE DEL PROGRAMMA:			
PERIODO CONTABILE			
PRIORITA'			
OBIETTIVO SPECIFICO			
AdA			
AdG			
OI			
CAMPIONE I° PERIODO			
DATA DI SELEZIONE DEL CAMPIONE			
COMUNICATO ALLE AUTORITA' DEL PROGRAMMA IN DATA			
METODO DI CAMPIONAMENTO			
EVENTUALI INFORMAZIONI AGGIUNTIVE SUL CAMPIONAMENTO			
SPESA TOTALE CERTIFICATA SOTTOPOSTA A CONTROLLO			
Cofinanziamento nazionale/regionale	Cofinanziamento UE	Cofinanziamento privato	Importo Totale
CAMPIONE II° PERIODO			
DATA DI SELEZIONE DEL CAMPIONE			
COMUNICATO ALLE AUTORITA' DEL PROGRAMMA IN DATA			

METODO DI CAMPIONAMENTO			
EVENTUALI INFORMAZIONI AGGIUNTIVE SUL CAMPIONAMENTO			
SPESA TOTALE CERTIFICATA SOTTOPOSTA A CONTROLLO			
Cofinanziamento nazionale/regionale	Cofinanziamento UE	Cofinanziamento privato	Importo Totale

Ripartizione delle operazioni per tipologia
(aiuti; infrastrutture; avvisi concessori; interventi individuali; SF) o per periodo

NUMERO DI OPERAZIONI ESTRATTE I° PERIODO	
NUMERO DI OPERAZIONI ESTRATTE II° PERIODO	
DI CUI:	Nota: la suddivisione è discrezionale e dovrebbe tendere alla creazione di gruppi omogenei per tipologia di operazioni. Nel caso in cui la maggior parte delle operazioni facciano parte di un medesimo gruppo, può anche essere definito un primo gruppo omogeneo di operazioni (es.Aiuti) ed un secondo gruppo residuale (es. Non-Aiuti), o in alternativa un unico gruppo con le operazioni campionate nel primo periodo e un gruppo con le operazioni campionate nel secondo periodo (non omogenei per tipologia).
AUDIT GRUPPO 1	COMPOSIZIONE:
AUDIT GRUPPO 2	COMPOSIZIONE:
AUDIT GRUPPO 3	COMPOSIZIONE:
AUDIT GRUPPO 4	COMPOSIZIONE:

AUDIT GRUPPO 1

DESCRIZIONE:

NUMERO DI OPERAZIONI FACENTI PARTE DEL GRUPPO		Nota: Copiare e incollare lo schema giallo per tutte le operazioni necessarie (da compilare per ogni operazione del gruppo).
OPERAZIONI EVENTUALMENTE AGGIUNTE ALLA SEZIONE A SEGUITO DEL CAMPIONAMENTO DEL II° PERIODO		Nota: Da compilare nel caso in cui si sia optato per una divisione delle operazioni per tipologia omogenea.

OPERAZIONE 1: CUP _____

TITOLO PROGETTO: _____

SOGGETTO BENEFICIARIO: _____

OPERAZIONE CAMPIONATA NEL PERIODO: _____

COSTO DELL'OPERAZIONE - INVESTIMENTO AMMESSO

Cofinanziamento nazionale/regionale	Cofinanziamento UE	Cofinanziamento privato	Importo Totale

SPESA CERTIFICATA SOTTOPOSTA A CONTROLLO

Cofinanziamento nazionale/regionale	Cofinanziamento UE	Cofinanziamento privato	Importo Totale

L'operazione è già stata oggetto di controllo nei precedenti periodi contabili?	SI	NO	Note:
L'operazione fa riferimento ad un bando che è già stato oggetto di controllo nei precedenti periodi contabili o con riferimento ad altri progetti?	SI	NO	Note:
Il bando è già stato controllato nell'ambito dell'Audit di sistema? Nel caso far riferimento agli esiti dell'Audit di sistema per compilare la CL dell'Audit delle operazioni.	SI	NO	Note:
Modalità di conduzione del controllo (desk; controlli in loco)			Note:
Riguardo la documentazione oggetto del controllo (es: documentazione relativa alle procedure di scelta del beneficiario, relativa alle verifiche di gestione se effettuate, ai pagamenti, alla spesa o all'attuazione dell'operazione) è disponibile nel sistema informativo dell'AdG?	SI	NO	Note:

CALENDARIO DELL'AUDIT DELL'OPERAZIONE 1

ATTIVITA'	PERIODO	PERSONALE INTERNO E/O ASSISTENZA TECNICA DA IMPIEGARE NEL CONTROLLO E RELATIVI RECAPITI	DICHIARAZIONI DI ASSENZA DI CONFLITTO DI INTERESSE	NOTE
AVVIO DELL'AUDIT DELL'OPERAZIONE				
ANALISI DELLA DOCUMENTAZIONE DESK				
EVENTUALE ESECUZIONE VERIFICHE IN LOCO				
RELAZIONE PROVVISORIA				
CONTRADDITTORIO / AZIONI CORRETTIVE				
RELAZIONE DEFINITIVA				
FOLLOW UP AUDIT DELLE OPERAZIONI				

E' previsto un subcampionamento sui giustificativi di spesa?	SI	NO	Note:
Quali tipologie di Check List devono essere compilate per il controllo di questa operazione? (indicare la versione del Manuale di riferimento)			Note:
In che modo e dove viene archiviata la documentazione (elettronica e cartacea)?			Note:
Eventuali criticità dell'operazione e/o rischi da considerare in relazione all'operazione in esame			Note:

OPERAZIONE 2: CUP _____

TITOLO PROGETTO: _____

SOGGETTO BENEFICIARIO: _____

OPERAZIONE CAMPIONATA NEL PERIODO: _____

COSTO DELL'OPERAZIONE - INVESTIMENTO AMMESSO

Cofinanziamento nazionale/regionale	Cofinanziamento UE	Cofinanziamento privato	Importo Totale

SPESA CERTIFICATA SOTTOPOSTA A CONTROLLO

Cofinanziamento nazionale/regionale	Cofinanziamento UE	Cofinanziamento privato	Importo Totale

L'operazione è già stata oggetto di controllo nei precedenti periodi contabili?	SI	NO	Note:
L'operazione fa riferimento ad un bando che è già stato oggetto di controllo nei precedenti periodi contabili o con riferimento ad altri progetti?	SI	NO	Note:
Il bando è già stato controllato nell'ambito dell'Audit di sistema? Nel caso far riferimento agli esiti dell'Audit di sistema per compilare la CL dell'Audit delle operazioni.	SI	NO	Note:
Modalità di conduzione del controllo (desk; controlli in loco)			Note:
Riguardo la documentazione oggetto del controllo (es: documentazione relativa alle procedure di scelta del beneficiario, relativa alle verifiche di gestione se effettuate, ai pagamenti, alla spesa o all'attuazione dell'operazione) è disponibile nel sistema informativo dell'AdG?	SI	NO	Note:
E' previsto un subcampionamento sui giustificativi di spesa?	SI	NO	Note:
Quali tipologie di Check List devono essere compilate per il controllo di questa operazione? (indicare la versione del Manuale di riferimento)			Note:
In che modo e dove viene archiviata la documentazione (elettronica e cartacea)?			Note:

CALENDARIO DELL'AUDIT DELL'OPERAZIONE 2

ATTIVITA'	PERIODO	PERSONALE INTERNO E/O ASSISTENZA TECNICA DA IMPIEGARE NEL CONTROLLO E RELATIVI RECAPITI	DICHIARAZIONI DI ASSENZA DI CONFLITTO DI INTERESSE	NOTE
AVVIO DELL'AUDIT DELL'OPERAZIONE				
ANALISI DELLA DOCUMENTAZIONE DESK				
EVENTUALE ESECUZIONE VERIFICHE IN LOCO				
RELAZIONE PROVVISORIA				
CONTRADDITTORIO / AZIONI CORRETTIVE				
RELAZIONE DEFINITIVA				
FOLLOW UP AUDIT DELLE OPERAZIONI				

Eventuali criticità dell'operazione e/o rischi da considerare in relazione all'operazione in esame		Note:

OPERAZIONE 3: CUP _____

TITOLO PROGETTO: _____

SOGGETTO BENEFICIARIO: _____

OPERAZIONE CAMPIONATA NEL PERIODO: _____

COSTO DELL'OPERAZIONE - INVESTIMENTO AMMESSO

Cofinanziamento nazionale/regionale	Cofinanziamento UE	Cofinanziamento privato	Importo Totale

SPESA CERTIFICATA SOTTOPOSTA A CONTROLLO

Cofinanziamento nazionale/regionale	Cofinanziamento UE	Cofinanziamento privato	Importo Totale

CALENDARIO DELL'AUDIT DELL'OPERAZIONE 3

ATTIVITA'	PERIODO	PERSONALE INTERNO E/O ASSISTENZA TECNICA DA IMPIEGARE NEL CONTROLLO E RELATIVI RECAPITI	DICHIARAZIONI DI ASSENZA DI CONFLITTO DI INTERESSE	NOTE
AVVIO DELL'AUDIT DELL'OPERAZIONE				
ANALISI DELLA DOCUMENTAZIONE DESK				
EVENTUALE ESECUZIONE VERIFICHE IN LOCO				
RELAZIONE PROVVISORIA				
CONTRADDITTORIO / AZIONI CORRETTIVE				
RELAZIONE DEFINITIVA				
FOLLOW UP AUDIT DELLE OPERAZIONI				

L'operazione è già stata oggetto di controllo nei precedenti periodi contabili?	SI	NO	Note:
L'operazione fa riferimento ad un bando che è già stato oggetto di controllo nei precedenti periodi contabili o con riferimento ad altri progetti?	SI	NO	Note:
Il bando è già stato controllato nell'ambito dell'Audit di sistema? Nel caso far riferimento agli esiti dell'Audit di sistema per compilare la CL dell'Audit delle operazioni.	SI	NO	Note:
Modalità di conduzione del controllo (desk; controlli in loco)			Note:
Riguardo la documentazione oggetto del controllo (es: documentazione relativa alle procedure di scelta del beneficiario, relativa alle verifiche di gestione se effettuate, ai pagamenti, alla spesa o all'attuazione dell'operazione) è disponibile nel sistema informativo dell'AdG?	SI	NO	Note:
E' previsto un subcampionamento sui giustificativi di spesa?	SI	NO	Note:
Quali tipologie di Check List devono essere compilate per il controllo di questa operazione? (indicare la versione del Manuale di riferimento)			Note:
In che modo e dove viene archiviata la documentazione (elettronica e cartacea)?			Note:
Eventuali criticità dell'operazione e/o rischi da considerare in relazione all'operazione in esame			Note:

OPERAZIONE 4: CUP _____

CALENDARIO DELL'AUDIT DELL'OPERAZIONE 4

TITOLO PROGETTO: _____			
SOGGETTO BENEFICIARIO: _____			
OPERAZIONE CAMPIONATA NEL PERIODO: _____			
COSTO DELL'OPERAZIONE - INVESTIMENTO AMMESSO			
Cofinanziamento nazionale/regionale	Cofinanziamento UE	Cofinanziamento privato	Importo Totale
SPESA CERTIFICATA SOTTOPOSTA A CONTROLLO			
Cofinanziamento nazionale/regionale	Cofinanziamento UE	Cofinanziamento privato	Importo Totale

ATTIVITA'	PERIODO	PERSONALE INTERNO E/O ASSISTENZA TECNICA DA IMPIEGARE NEL CONTROLLO E RELATIVI RECAPITI	NOTE
AVVIO DELL'AUDIT DELL'OPERAZIONE			
ANALISI DELLA DOCUMENTAZIONE DESK			
EVENTUALE ESECUZIONE VERIFICHE IN LOCO			
RELAZIONE PROVVISORIA			
CONTRADDITTORIO / AZIONI CORRETTIVE			
RELAZIONE DEFINITIVA			
FOLLOW UP AUDIT DELLE OPERAZIONI			

L'operazione è già stata oggetto di controllo nei precedenti periodi contabili?	SI	NO	Note:
L'operazione fa riferimento ad un bando che è già stato oggetto di controllo nei precedenti periodi contabili o con riferimento ad altri progetti?	SI	NO	Note:
Il bando è già stato controllato nell'ambito dell'Audit di sistema? Nel caso controllare se è possibile far riferimento agli esiti dell'Audit di sistema per compilare la CL dell'Audit delle operazioni.	SI	NO	Note:
Modalità di conduzione del controllo (desk; controlli in loco)			Note:
Riguardo la documentazione oggetto del controllo (es: documentazione relativa alle procedure di scelta del beneficiario, relativa ai controlli di I° livello, ai pagamenti, alla spesa o all'attuazione dell'operazione) quali saranno le modalità di acquisizione e presso quali soggetti dovranno essere reperite?			Note:
E' previsto un subcampionamento sui giustificativi di spesa?			Note:
Quali tipologie di Check List devono essere compilate per il controllo di questa operazione? (indicare la versione del Manuale di riferimento)			Note:
In che modo e dove viene archiviata la documentazione (elettronica e cartacea)?			Note:
Eventuali criticità dell'operazione e/o rischi da considerare in relazione all'operazione in esame:			Note:

AUDIT GRUPPO 2

DESCRIZIONE:

NUMERO DI OPERAZIONI FACENTI PARTE DEL GRUPPO		Nota: Copiare e incollare lo schema giallo per tutte le operazioni necessarie (da compilare per ogni operazione del gruppo).
OPERAZIONI EVENTUALMENTE AGGIUNTE ALLA SEZIONE A SEGUITO DEL CAMPIONAMENTO DEL II° PERIODO		Nota: Da compilare nel caso in cui si sia optato per una divisione delle operazioni per tipologia omogenea.

OPERAZIONE 1: CUP _____

TITOLO PROGETTO: _____

SOGGETTO BENEFICIARIO: _____

OPERAZIONE CAMPIONATA NEL PERIODO: _____

COSTO DELL'OPERAZIONE - INVESTIMENTO AMMESSO

Cofinanziamento nazionale/regionale	Cofinanziamento UE	Cofinanziamento privato	Importo Totale

SPESA CERTIFICATA SOTTOPOSTA A CONTROLLO

Cofinanziamento nazionale/regionale	Cofinanziamento UE	Cofinanziamento privato	Importo Totale

L'operazione è già stata oggetto di controllo nei precedenti periodi contabili?	SI	NO	Note:
L'operazione fa riferimento ad un bando che è già stato oggetto di controllo nei precedenti periodi contabili o con riferimento ad altri progetti?	SI	NO	Note:
Il bando è già stato controllato nell'ambito dell'Audit di sistema? Nel caso far riferimento agli esiti dell'Audit di sistema per compilare la CL dell'Audit delle operazioni.	SI	NO	Note:
Modalità di conduzione del controllo (desk; controlli in loco)			Note:

CALENDARIO DELL'AUDIT DELL'OPERAZIONE 1

ATTIVITA'	PERIODO	PERSONALE INTERNO E/O ASSISTENZA TECNICA DA IMPIEGARE NEL CONTROLLO E RELATIVI RECAPITI	DICHIARAZIONI DI ASSENZA DI CONFLITTO DI INTERESSE	NOTE
AVVIO DELL'AUDIT DELL'OPERAZIONE				
ANALISI DELLA DOCUMENTAZIONE DESK				
EVENTUALE ESECUZIONE VERIFICHE IN LOCO				
RELAZIONE PROVVISORIA				
CONTRADDITTORIO / AZIONI CORRETTIVE				
RELAZIONE DEFINITIVA				
FOLLOW UP AUDIT DELLE OPERAZIONI				

Riguardo la documentazione oggetto del controllo (es: documentazione relativa alle procedure di scelta del beneficiario, relativa alle verifiche di gestione se effettuate, ai pagamenti, alla spesa o all'attuazione dell'operazione) è disponibile nel sistema informativo dell'AdG?	SI	NO	Note:
E' previsto un subcampionamento sui giustificativi di spesa?	SI	NO	Note:
Quali tipologie di Check List devono essere compilate per il controllo di questa operazione? (indicare la versione del Manuale di riferimento)			Note:
In che modo e dove viene archiviata la documentazione (elettronica e cartacea)?			Note:
Eventuali criticità dell'operazione e/o rischi da considerare in relazione all'operazione in esame			Note:

OPERAZIONE 2: CUP _____

TITOLO PROGETTO: _____

SOGGETTO BENEFICIARIO: _____

OPERAZIONE CAMPIONATA NEL PERIODO: _____

COSTO DELL'OPERAZIONE - INVESTIMENTO AMMESSO

Cofinanziamento nazionale/regionale	Cofinanziamento UE	Cofinanziamento privato	Importo Totale

SPESA CERTIFICATA SOTTOPOSTA A CONTROLLO

Cofinanziamento nazionale/regionale	Cofinanziamento UE	Cofinanziamento privato	Importo Totale

L'operazione è già stata oggetto di controllo nei precedenti periodi contabili?	SI	NO	Note:
L'operazione fa riferimento ad un bando che è già stato oggetto di controllo nei precedenti periodi contabili o con riferimento ad altri progetti?	SI	NO	Note:
Il bando è già stato controllato nell'ambito dell'Audit di sistema? Nel caso far riferimento agli esiti dell'Audit di sistema per compilare la CL dell'Audit delle operazioni.	SI	NO	Note:
Modalità di conduzione del controllo (desk; controlli in loco)			Note:

CALENDARIO DELL'AUDIT DELL'OPERAZIONE 2

ATTIVITA'	PERIODO	PERSONALE INTERNO E/O ASSISTENZA TECNICA DA IMPIEGARE NEL CONTROLLO E RELATIVI RECAPITI	DICHIARAZIONI DI ASSENZA DI CONFLITTO DI INTERESSE	NOTE
AVVIO DELL'AUDIT DELL'OPERAZIONE				
ANALISI DELLA DOCUMENTAZIONE DESK				
EVENTUALE ESECUZIONE VERIFICHE IN LOCO				
RELAZIONE PROVVISORIA				
CONTRADDITTORIO / AZIONI CORRETTIVE				
RELAZIONE DEFINITIVA				
FOLLOW UP AUDIT DELLE OPERAZIONI				

Riguardo la documentazione oggetto del controllo (es: documentazione relativa alle procedure di scelta del beneficiario, relativa alle verifiche di gestione se effettuate, ai pagamenti, alla spesa o all'attuazione dell'operazione) è disponibile nel sistema informativo dell'AdG?	SI	NO	Note:
E' previsto un subcampionamento sui giustificativi di spesa?	SI	NO	Note:
Quali tipologie di Check List devono essere compilate per il controllo di questa operazione? (indicare la versione del Manuale di riferimento)			Note:
In che modo e dove viene archiviata la documentazione (elettronica e cartacea)?			Note:
Eventuali criticità dell'operazione e/o rischi da considerare in relazione all'operazione in esame			Note:

OPERAZIONE 3: CUP _____

TITOLO PROGETTO: _____

SOGGETTO BENEFICIARIO: _____

OPERAZIONE CAMPIONATA NEL PERIODO: _____

COSTO DELL'OPERAZIONE - INVESTIMENTO AMMESSO

Cofinanziamento nazionale/regionale	Cofinanziamento UE	Cofinanziamento privato	Importo Totale

SPESA CERTIFICATA SOTTOPOSTA A CONTROLLO

Cofinanziamento nazionale/regionale	Cofinanziamento UE	Cofinanziamento privato	Importo Totale

L'operazione è già stata oggetto di controllo nei precedenti periodi contabili?	SI	NO	Note:
L'operazione fa riferimento ad un bando che è già stato oggetto di controllo nei precedenti periodi contabili o con riferimento ad altri progetti?	SI	NO	Note:
Il bando è già stato controllato nell'ambito dell'Audit di sistema? Nel caso far riferimento agli esiti dell'Audit di sistema per compilare la CL dell'Audit delle operazioni.	SI	NO	Note:
Modalità di conduzione del controllo (desk; controlli in loco)			Note:

CALENDARIO DELL'AUDIT DELL'OPERAZIONE 3

ATTIVITA'	PERIODO	PERSONALE INTERNO E/O ASSISTENZA TECNICA DA IMPIEGARE NEL CONTROLLO E RELATIVI RECAPITI	DICHIARAZIONI DI ASSENZA DI CONFLITTO DI INTERESSE	NOTE
AVVIO DELL'AUDIT DELL'OPERAZIONE				
ANALISI DELLA DOCUMENTAZIONE DESK				
EVENTUALE ESECUZIONE VERIFICHE IN LOCO				
RELAZIONE PROVVISORIA				
CONTRADDITTORIO / AZIONI CORRETTIVE				
RELAZIONE DEFINITIVA				
FOLLOW UP AUDIT DELLE OPERAZIONI				

Riguardo la documentazione oggetto del controllo (es: documentazione relativa alle procedure di scelta del beneficiario, relativa alle verifiche di gestione se effettuate, ai pagamenti, alla spesa o all'attuazione dell'operazione) è disponibile nel sistema informativo dell'AdG?	SI	NO	Note:
E' previsto un subcampionamento sui giustificativi di spesa?	SI	NO	Note:
Quali tipologie di Check List devono essere compilate per il controllo di questa operazione? (indicare la versione del Manuale di riferimento)			Note:
In che modo e dove viene archiviata la documentazione (elettronica e cartacea)?			Note:
Eventuali criticità dell'operazione e/o rischi da considerare in relazione all'operazione in esame			Note:

OPERAZIONE 4: CUP _____			
TITOLO PROGETTO: _____			
SOGGETTO BENEFICIARIO: _____			
OPERAZIONE CAMPIONATA NEL PERIODO: _____			
COSTO DELL'OPERAZIONE - INVESTIMENTO AMMESSO			
Cofinanziamento nazionale/regionale	Cofinanziamento UE	Cofinanziamento privato	Importo Totale
SPESA CERTIFICATA SOTTOPOSTA A CONTROLLO			
Cofinanziamento nazionale/regionale	Cofinanziamento UE	Cofinanziamento privato	Importo Totale

CALENDARIO DELL'AUDIT DELL'OPERAZIONE 4			
ATTIVITA'	PERIODO	PERSONALE INTERNO E/O ASSISTENZA TECNICA DA IMPIEGARE NEL CONTROLLO E RELATIVI RECAPITI	NOTE
AVVIO DELL'AUDIT DELL'OPERAZIONE			
ANALISI DELLA DOCUMENTAZIONE DESK			
EVENTUALE ESECUZIONE VERIFICHE IN LOCO			
RELAZIONE PROVVISORIA			
CONTRADDITTORIO / AZIONI CORRETTIVE			
RELAZIONE DEFINITIVA			
FOLLOW UP AUDIT DELLE OPERAZIONI			

L'operazione è già stata oggetto di controllo nei precedenti periodi contabili?	SI	NO	Note:
L'operazione fa riferimento ad un bando che è già stato oggetto di controllo nei precedenti periodi contabili o con riferimento ad altri progetti?	SI	NO	Note:
Il bando è già stato controllato nell'ambito dell'Audit di sistema? Nel caso controllare se è possibile far riferimento agli esiti dell'Audit di sistema per compilare la CL dell'Audit delle operazioni.	SI	NO	Note:
Modalità di conduzione del controllo (desk; controlli in loco)			Note:

Riguardo la documentazione oggetto del controllo (es: documentazione relativa alle procedure di scelta del beneficiario, relativa ai controlli di I° livello, ai pagamenti, alla spesa o all'attuazione dell'operazione) quali saranno le modalità di acquisizione e presso quali soggetti dovranno essere reperite?		Note:
E' previsto un subcampionamento sui giustificativi di spesa?		Note:
Quali tipologie di Check List devono essere compilate per il controllo di questa operazione? (indicare la versione del Manuale di riferimento)		Note:
In che modo e dove viene archiviata la documentazione (elettronica e cartacea)?		Note:
Eventuali criticità dell'operazione e/o rischi da considerare in relazione all'operazione in esame:		Note:

AUDIT GRUPPO 3

DESCRIZIONE:

NUMERO DI OPERAZIONI FACENTI PARTE DEL GRUPPO		Nota: Copiare e incollare lo schema giallo per tutte le operazioni necessarie (da compilare per ogni operazione del gruppo).
OPERAZIONI EVENTUALMENTE AGGIUNTE ALLA SEZIONE A SEGUITO DEL CAMPIONAMENTO DEL II° PERIODO		Nota: Da compilare nel caso in cui si sia optato per una divisione delle operazioni per tipologia omogenea.

OPERAZIONE 1: CUP _____

TITOLO PROGETTO: _____

SOGGETTO BENEFICIARIO: _____

OPERAZIONE CAMPIONATA NEL PERIODO: _____

COSTO DELL'OPERAZIONE - INVESTIMENTO AMMESSO

Cofinanziamento nazionale/regionale	Cofinanziamento UE	Cofinanziamento privato	Importo Totale

SPESA CERTIFICATA SOTTOPOSTA A CONTROLLO

Cofinanziamento nazionale/regionale	Cofinanziamento UE	Cofinanziamento privato	Importo Totale

CALENDARIO DELL'AUDIT DELL'OPERAZIONE 1

ATTIVITA'	PERIODO	PERSONALE INTERNO E/O ASSISTENZA TECNICA DA IMPIEGARE NEL CONTROLLO E RELATIVI RECAPITI	DICHIARAZIONI DI ASSENZA DI CONFLITTO DI INTERESSE	NOTE
AVVIO DELL'AUDIT DELL'OPERAZIONE				
ANALISI DELLA DOCUMENTAZIONE DESK				
EVENTUALE ESECUZIONE VERIFICHE IN LOCO				
RELAZIONE PROVVISORIA				
CONTRADDITTORIO / AZIONI CORRETTIVE				
RELAZIONE DEFINITIVA				
FOLLOW UP AUDIT DELLE OPERAZIONI				

L'operazione è già stata oggetto di controllo nei precedenti periodi contabili?	SI	NO	Note:
L'operazione fa riferimento ad un bando che è già stato oggetto di controllo nei precedenti periodi contabili o con riferimento ad altri progetti?	SI	NO	Note:
Il bando è già stato controllato nell'ambito dell'Audit di sistema? Nel caso far riferimento agli esiti dell'Audit di sistema per compilare la CL dell'Audit delle operazioni.	SI	NO	Note:
Modalità di conduzione del controllo (desk; controlli in loco)			Note:
Riguardo la documentazione oggetto del controllo (es: documentazione relativa alle procedure di scelta del beneficiario, relativa alle verifiche di gestione se effettuate, ai pagamenti, alla spesa o all'attuazione dell'operazione) è disponibile nel sistema informativo dell'AdG?	SI	NO	Note:
E' previsto un subcampionamento sui giustificativi di spesa?	SI	NO	Note:
Quali tipologie di Check List devono essere compilate per il controllo di questa operazione? (indicare la versione del Manuale di riferimento)			Note:
In che modo e dove viene archiviata la documentazione (elettronica e cartacea)?			Note:
Eventuali criticità dell'operazione e/o rischi da considerare in relazione all'operazione in esame			Note:

OPERAZIONE 2: CUP _____			
TITOLO PROGETTO: _____			
SOGGETTO BENEFICIARIO: _____			
OPERAZIONE CAMPIONATA NEL PERIODO: _____			
COSTO DELL'OPERAZIONE - INVESTIMENTO AMMESSO			
Cofinanziamento nazionale/regionale	Cofinanziamento UE	Cofinanziamento privato	Importo Totale
SPESA CERTIFICATA SOTTOPOSTA A CONTROLLO			
Cofinanziamento nazionale/regionale	Cofinanziamento UE	Cofinanziamento privato	Importo Totale

CALENDARIO DELL'AUDIT DELL'OPERAZIONE 2				
ATTIVITA'	PERIODO	PERSONALE INTERNO E/O ASSISTENZA TECNICA DA IMPIEGARE NEL CONTROLLO E RELATIVI RECAPITI	DICHIARAZIONI DI ASSENZA DI CONFLITTO DI INTERESSE	NOTE
AVVIO DELL'AUDIT DELL'OPERAZIONE				
ANALISI DELLA DOCUMENTAZIONE DESK				
EVENTUALE ESECUZIONE VERIFICHE IN LOCO				
RELAZIONE PROVVISORIA				
CONTRADDITTORIO / AZIONI CORRETTIVE				
RELAZIONE DEFINITIVA				
FOLLOW UP AUDIT DELLE OPERAZIONI				

L'operazione è già stata oggetto di controllo nei precedenti periodi contabili?	SI	NO	Note:
L'operazione fa riferimento ad un bando che è già stato oggetto di controllo nei precedenti periodi contabili o con riferimento ad altri progetti?	SI	NO	Note:
Il bando è già stato controllato nell'ambito dell'Audit di sistema? Nel caso far riferimento agli esiti dell'Audit di sistema per compilare la CL dell'Audit delle operazioni.	SI	NO	Note:
Modalità di conduzione del controllo (desk; controlli in loco)			Note:
Riguardo la documentazione oggetto del controllo (es: documentazione relativa alle procedure di scelta del beneficiario, relativa alle verifiche di gestione se effettuate, ai pagamenti, alla spesa o all'attuazione dell'operazione) è disponibile nel sistema informativo dell'AdG?	SI	NO	Note:
E' previsto un subcampionamento sui giustificativi di spesa?	SI	NO	Note:
Quali tipologie di Check List devono essere compilate per il controllo di questa operazione? (indicare la versione del Manuale di riferimento)			Note:
In che modo e dove viene archiviata la documentazione (elettronica e cartacea)?			Note:
Eventuali criticità dell'operazione e/o rischi da considerare in relazione all'operazione in esame			Note:

OPERAZIONE 3: CUP _____			
TITOLO PROGETTO: _____			
SOGGETTO BENEFICIARIO: _____			
OPERAZIONE CAMPIONATA NEL PERIODO: _____			
COSTO DELL'OPERAZIONE - INVESTIMENTO AMMESSO			
Cofinanziamento nazionale/regionale	Cofinanziamento UE	Cofinanziamento privato	Importo Totale
SPESA CERTIFICATA SOTTOPOSTA A CONTROLLO			
Cofinanziamento nazionale/regionale	Cofinanziamento UE	Cofinanziamento privato	Importo Totale

CALENDARIO DELL'AUDIT DELL'OPERAZIONE 3				
ATTIVITA'	PERIODO	PERSONALE INTERNO E/O ASSISTENZA TECNICA DA IMPIEGARE NEL CONTROLLO E RELATIVI RECAPITI	DICHIARAZIONI DI ASSENZA DI CONFLITTO DI INTERESSE	NOTE
AVVIO DELL'AUDIT DELL'OPERAZIONE				
ANALISI DELLA DOCUMENTAZIONE DESK				
EVENTUALE ESECUZIONE VERIFICHE IN LOCO				
RELAZIONE PROVVISORIA				
CONTRADDITTORIO / AZIONI CORRETTIVE				
RELAZIONE DEFINITIVA				
FOLLOW UP AUDIT DELLE OPERAZIONI				

L'operazione è già stata oggetto di controllo nei precedenti periodi contabili?	SI	NO	Note:
L'operazione fa riferimento ad un bando che è già stato oggetto di controllo nei precedenti periodi contabili o con riferimento ad altri progetti?	SI	NO	Note:
Il bando è già stato controllato nell'ambito dell'Audit di sistema? Nel caso far riferimento agli esiti dell'Audit di sistema per compilare la CL dell'Audit delle operazioni.	SI	NO	Note:
Modalità di conduzione del controllo (desk; controlli in loco)			Note:
Riguardo la documentazione oggetto del controllo (es: documentazione relativa alle procedure di scelta del beneficiario, relativa alle verifiche di gestione se effettuate, ai pagamenti, alla spesa o all'attuazione dell'operazione) è disponibile nel sistema informativo dell'AdG?	SI	NO	Note:
E' previsto un subcampionamento sui giustificativi di spesa?	SI	NO	Note:
Quali tipologie di Check List devono essere compilate per il controllo di questa operazione? (indicare la versione del Manuale di riferimento)			Note:
In che modo e dove viene archiviata la documentazione (elettronica e cartacea)?			Note:
Eventuali criticità dell'operazione e/o rischi da considerare in relazione all'operazione in esame			Note:

OPERAZIONE 4: CUP _____			
TITOLO PROGETTO: _____			
SOGGETTO BENEFICIARIO: _____			
OPERAZIONE CAMPIONATA NEL PERIODO: _____			
COSTO DELL'OPERAZIONE - INVESTIMENTO AMMESSO			
Cofinanziamento nazionale/regionale	Cofinanziamento UE	Cofinanziamento privato	Importo Totale
SPESA CERTIFICATA SOTTOPOSTA A CONTROLLO			
Cofinanziamento nazionale/regionale	Cofinanziamento UE	Cofinanziamento privato	Importo Totale

CALENDARIO DELL'AUDIT DELL'OPERAZIONE 4			
ATTIVITA'	PERIODO	PERSONALE INTERNO E/O ASSISTENZA TECNICA DA IMPIEGARE NEL CONTROLLO E RELATIVI RECAPITI	NOTE
AVVIO DELL'AUDIT DELL'OPERAZIONE			
ANALISI DELLA DOCUMENTAZIONE DESK			
EVENTUALE ESECUZIONE VERIFICHE IN LOCO			
RELAZIONE PROVVISORIA			
CONTRADDITTORIO / AZIONI CORRETTIVE			
RELAZIONE DEFINITIVA			
FOLLOW UP AUDIT DELLE OPERAZIONI			

L'operazione è già stata oggetto di controllo nei precedenti periodi contabili?	SI	NO	Note:
L'operazione fa riferimento ad un bando che è già stato oggetto di controllo nei precedenti periodi contabili o con riferimento ad altri progetti?	SI	NO	Note:
Il bando è già stato controllato nell'ambito dell'Audit di sistema? Nel caso controllare se è possibile far riferimento agli esiti dell'Audit di sistema per compilare la CL dell'Audit delle operazioni.	SI	NO	Note:
Modalità di conduzione del controllo (desk; controlli in loco)			Note:
Riguardo la documentazione oggetto del controllo (es: documentazione relativa alle procedure di scelta del beneficiario, relativa ai controlli di I° livello, ai pagamenti, alla spesa o all'attuazione dell'operazione) quali saranno le modalità di acquisizione e presso quali soggetti dovranno essere reperite?			Note:
E' previsto un subcampionamento sui giustificativi di spesa?			Note:
Quali tipologie di Check List devono essere compilate per il controllo di questa operazione? (indicare la versione del Manuale di riferimento)			Note:
In che modo e dove viene archiviata la documentazione (elettronica e cartacea)?			Note:
Eventuali criticità dell'operazione e/o rischi da considerare in relazione all'operazione in esame:			Note:

Regione Calabria
Autorità di Audit

Allegato 2
Check list per l'Audit di sistema
(AdA che non impiegano MyAudit)

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:	

Note per la compilazione:

Nella presente checklist sono riportati i Requisiti Chiave (di seguito RC) per la valutazione dei Sistemi di Gestione e Controllo di cui all'Allegato XI del Reg. (UE) 2021/1060.
Per ogni RC sono riportati i Criteri di Valutazione ai sensi della Nota Ares (2023)3757159 del 31 maggio 2023, al fine di esaminarne l'effettivo ed efficace funzionamento.
Inoltre, ciascun Criterio di Valutazione si articola in diversi punti di controllo.
Di conseguenza, la valutazione da parte delle Autorità di Audit si articola per Fasi successive.
Fase 1 - L'Autorità di Audit stabilisce in primo luogo una valutazione per singolo punto di controllo, tenendo conto degli esiti degli eventuali test di conformità svolti. (Colonna H):
Fase 2 - Sulla base della valutazione precedente, l'Autorità di Audit procede a valutare ciascun Criterio di Valutazione (Colonna J).
Fase 3 - Sulla base della valutazione dei Criteri di Valutazione, l'Autorità di Audit procede a valutare ciascun Requisito Chiave (Colonna K).
Fase 4 - Una volta valutati i singoli RC, l'Autorità di Audit esprime una valutazione sul funzionamento del Sistema di Gestione e Controllo dell'AdG/OI o OFC, ove presente, utilizzando gli appositi fogli di lavoro.
Fase 5 - Infine, l'Autorità di Audit esprime una conclusione generale sul Sistema di Gestione e Controllo del Programma, anche in questo caso utilizzando l'apposito foglio di lavoro.
Le fasi da 1 a 5 sono effettuate attribuendo una delle "Categorie di giudizio" previste dalla Nota Ares (2023)3757159 del 31 maggio 2023, ovvero:

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. Ci sono una o più (non gravi) 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 ad audit dovrà attuare.
Categoria	**3**	Funziona parzialmente. Sono necessari miglioramenti sostanziali. Ci sono una o più gravi carenze che espongono i Fondi al rischio di irregolarità. L'impatto sul funzionamento efficace dei Requisiti Chiave/delle Autorità/del sistema è significativo. Sono state formulate raccomandazioni per migliorare sostanzialmente il sistema di implementazione dalle Autorità/Organismi soggetti a audit.
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. Sono state formulate raccomandazioni per migliorare o riformare radicalmente il sistema delle Autorità/Organismi soggetti ad audit.
Per la Fase 1 è possibile inserire anche	**N.A.**	

Check list per l'Audit di sistema - Conclusione generale

Autorità/Organismo/Struttura verificati	Valutazione per Autorità (categorie da 1 a 4)	Fattori attenuanti/ controlli compensativi con un'incidenza diretta sulla valutazione condotta al livello del Sistema di Gestione e Controllo	Rischio residuo per la regolarità *	Conclusione generale per il Sistema di Gestione e Controllo (categorie da 1 a 4)
Autorità di Gestione	**0**			
Organismo con Funzione Contabile	**0**			

Preparato da: Data:

Esaminato da: Data:

*: molto basso, basso, medio, alto.

Check list per l'Audit di sistema - Conclusioni sull'Autorità di Gestione

	Requisito Chiave	Valutazione per Requisito Chiave (categorie da 1 a 4) (Considerando complessivamente l'AdG ed eventuali Strutture delegate/OI)	Conclusione sull'AdG
1	Adeguata separazione delle funzioni e sistemi adeguati di predisposizione delle relazioni e di sorveglianza nei casi in cui l'autorità responsabile affidi l'esecuzione dei compiti a un altro organismo	0	
2	Criteri e procedure adeguate per la selezione delle operazioni	0	
3	Informazioni adeguate ai Beneficiari sulle condizioni applicabili in relazione alle operazioni selezionate	0	
4	Opportune verifiche di gestione, comprese le procedure appropriate per la verifica del rispetto delle condizioni per il finanziamento non legato ai costi e per le Opzioni semplificate in materia di costi	0	
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	
6	Sistema elettronico affidabile (compresi i collegamenti con lo scambio elettronico di dati con i beneficiari) per la registrazione e l'archiviazione dei dati per il monitoraggio, la valutazione, la gestione finanziaria, le verifiche e gli Audit, compresi gli Audit delle procedure adeguate per garantire la sicurezza, l'integrità e la riservatezza dei dati e l'autenticazione degli utenti.	0	
7	Efficace attuazione di misure antifrode proporzionate	0	
8	Procedure appropriate per la redazione della dichiarazione di gestione	0	
9	Procedure appropriate per confermare che le spese rendicontate sono legali e regolari	0	
10	**DA COMPILARE IN CASO LE FUNZIONI CONTABILI NON SIANO DELEGATE AD UN ORGANISMO CON FUNZIONE CONTABILE:** Procedure appropriate per la compilazione e la presentazione delle domande di pagamento e per la certificazione della completezza, accuratezza e veridicità dei Conti annuali.	0	

Preparato da: Data:

Esaminato da: Data:

Check list per l'Audit di sistema - Conclusioni sull'Organismo con Funzione Contabile

Requisito Chiave		Valutazione per Requisito Chiave (categorie da 1 a 4)	Conclusione sull'OFC
10	**DA COMPILARE IN CASO LE FUNZIONI CONTABILI SIANO STATE DELEGATE AD UN ORGANISMO CON FUNZIONE CONTABILE:** Procedure appropriate per la compilazione e la presentazione delle domande di pagamento e per la certificazione della completezza, accuratezza e veridicità dei Conti annuali.	**0**	

Preparato da: Data:

Esaminato da: Data:

CHECK LIST PER L'Audit DI SISTEMA									Valutazione RC
	Punto di controllo	Tale punto di controllo è stato testato attraverso test di conformità?			Descrizione della attività di verifica Commenti e riferimenti alla documentazione esaminata	Valutazione singolo punto di controllo	Note/Carenze	Giudizio attribuito al criterio di valutazione	
		SI	NO	N.a.					
Requisito chiave n. 1	**Adeguata separazione delle funzioni e sistemi adeguati di predisposizione delle relazioni e di sorveglianza nei casi in cui l'Autorità responsabile affidi l'esecuzione dei compiti a un altro organismo**							**Riferimento normativo: In particolare l'art. 29, par. 5, l'art. 33, par. da 4 a 5, l'art. 69, par. 1 e 11, l'art. 71, par. 1, 3 e 5, l'art. 72, l'art. 74, par. 3, e l'allegato XVI del regolamento UE 2021/1060; gli artt. 45-47 e 54 del regolamento Interreg.**	
1.1	**Una chiara descrizione della struttura del sistema di gestione e controllo, al fine di garantire una chiara attribuzione e separazione di funzioni e compiti: - Funzioni e compiti svolti direttamente dall'AdG: lo status (ente pubblico nazionale, regionale o locale o ente privato), l'organigramma e il diagramma di flusso che illustra la relazione tra l'AdG e gli altri organismi o divisioni (interni o esterni) che svolgono le funzioni e i compiti di cui agli artt. da 72 a 75 del Regolamento UE 2021/1060. Nel caso in cui lo SM affidi la funzione contabile all'AdG, è presente una descrizione dell'organizzazione del lavoro (flussi di lavoro, processi, divisioni interne). È presente anche un'indicazione delle risorse previste da assegnare alle diverse funzioni. - Compiti delegati agli OI dall'AdG: identificazione della forma della delega (ad es. accordo scritto), compresa la specificazione per OI di ciascun compito delegato dall'AdG. - Quando un SM affida la funzione contabile a un organismo diverso dall'AdG, l'organismo in questione è identificato come Autorità di programma. Viene fornito il suo status (ente nazionale, regionale o locale, pubblico o privato), una descrizione dei suoi compiti, delle sue funzioni, della sua organizzazione (flussi di lavoro, processi, divisioni interne, indicazione delle risorse previste da destinare ai compiti contabili). Ai sensi dell'Allegato XI del Reg. (UE) n. 2021/1060 e Nota Ares (2023)3757159 del 31 maggio 2023**	**Tale punto di controllo è stato testato attraverso test di conformità?**			**Descrizione della attività di verifica Commenti e riferimenti alla documentazione esaminata**	**Valutazione singolo punto di controllo**	**Note/Carenze**	**Giudizio attribuito al criterio di valutazione**	
		SI	**NO**	**N.a.**					
1.1.1	Esiste un atto adeguato di nomina dell'Autorità di Gestione ("AdG")?								
1.1.2	Esiste un atto adeguato di nomina dell'eventuale Organismo avente Funzione Contabile ("OFC")?								
1.1.3	E' stato attuato un adeguato livello di ripartizione delle funzioni (organigramma) tra l'Autorità di Gestione e le diverse Autorità?								
1.1.4	E' fornita una chiara descrizione dei compiti e delle funzioni svolte dall'Autorità di Gestione , inclusa la funzione contabile se ad essa affidata, nel rispetto del Reg. (UE) 2021/1060 e dell'organizzazione indicata nel Programma?								
1.1.5	Nel caso in cui la funzione contabile sia affidata ad un organismo diverso dall'AdG è fornita una chiara descrizione dei compiti e delle funzioni da questa svolte nel rispetto del Reg. (UE) 2021/1060 e dell'organizzazione indicata nel Programma?								
1.1.5	Esiste un accordo formale documentato che definisca con chiarezza eventuali compiti delegati dall'AdG agli Organismi Intermedi ("OI") , ove presenti, e le relative responsabilità? Si raccomanda di indicare lo status dell'Organismo (es. se ente nazionale, regionale, locale, pubblico o privato)								
1.1.7	L'atto di delega all'OI è conforme ai Regolamenti UE e all'organizzazione indicata nel Programma, nel Si.Ge.Co., nonché nei Manuali adottati?								
1.1.8	In caso di delega continuativa (derivante dalla precedente programmazione) è stato verificato che gli accordi sono stati aggiornati per tenere conto dei nuovi requisiti previsti del Reg. 2021/1060 (se applicabili)?								
1.1.9	Esistono adeguate procedure scritte per la gestione delle attività da parte degli Organismi delegati (manuali, linee guida, circolari, ecc.)?								
1.1.10	Le funzioni effettivamente svolte dall'OI sono conformi ai Regolamenti UE e all'organizzazione indicata nel Programma, nel Si.Ge.Co., nei Manuali adottati e nell'atto di delega dall'AdG?								
1.1.11	Esiste un funzionigramma dettagliato? (con la descrizione dei diversi soggetti coinvolti, delle funzioni svolte e del flusso informativo, nonché del numero indicativo dei posti assegnati)								
1.1.12	Sono definite le qualifiche e/o esperienze richieste ed è stata formulata la descrizione delle mansioni?								
1.1.14	Esiste un atto formale di attribuzione di responsabilità al personale dedicato?								
1.1.15	E' stato attuato un Piano per l'assegnazione di risorse umane a vari livelli e per varie funzioni nell'organizzazione dell'AdG/OI/OFC ?								
1.1.16	Se AdG/OI/OFC ha fatto ricorso a personale esterno, esiste un formale accordo di esternalizzazione che individui con chiarezza le funzioni attribuite al personale esterno?								

1.1.17	Il numero di personale, interno ed esterno (se presente), dedicato alle diverse funzioni in seno all'AdG/OI/OFC è adeguato, in considerazione del numero, delle dimensioni e della complessità dei Programmi interessati?						
1.1.18	Le competenze del personale dedicato, interno ed esterno (se presente), per lo svolgimento delle funzioni assegnate sono adeguate?						
1.1.19	Sono stati realizzati percorsi formativi rivolti al personale dell'AdG, dell'OI e dell'eventuale OFC ove presenti?						
1.1.20	Viene garantito un adeguato flusso informativo e documentale tra i diversi soggetti coinvolti, con passaggi di documenti e informazioni formalizzate/strutturate?						
1.1.21	E' stato verificato il rispetto della scadenza per la definizione del Si.Ge.Co. previsto all'art. 69 comma 11 del Reg. UE 2021/1060? Sono stati verificati i successivi aggiornamenti necessari ai sensi del medesimo articolo?						

1.2	**Sono in atto procedure (compresi i manuali) nelle AdG/OI, in particolare in relazione a chi esegue:** **- la selezione delle operazioni (art. 73 del Regolamento UE 2021/1060);** **- verifiche di gestione: verifiche amministrative relative alle domande di pagamento presentate dai beneficiari e verifiche in loco delle operazioni (art. 74 del Regolamento UE 2021/1060);** **- gestione del programma, compreso un quadro per un'adeguata gestione del rischio (ad esempio, in particolare prima dell'inizio dell'attuazione e in caso di modifiche importanti alle attività e di cambiamenti del sistema di gestione e controllo);** **- rettifiche degli importi indebitamente versati (art. 74 del Regolamento UE 2021/1060);** **- pagamenti ai beneficiari per intero e non oltre 80 giorni dalla data di presentazione della domanda di pagamento da parte del beneficiario (art. 74, par. 1, lett. b), del Regolamento UE 2021/1060);** **- supporto al lavoro del Comitato di sorveglianza (art. 75 del Regolamento UE 2021/1060); e** **- la funzione contabile (se applicabile).** **Quando l'AdG non svolge la funzione contabile, l'Organismo svolge tale funzione dispone di procedure relative alle sue funzioni e ai suoi compiti, compresa la supervisione.** ***Ai sensi dell'Allegato XI del Reg. (UE) n. 2021/1060 e Nota Ares (2023)3757159 del 31 maggio 2023***	**Tale punto di controllo è stato testato attraverso test di conformità?**			**Descrizione della attività di verifica Commenti e riferimenti alla documentazione esaminata**	**Valutazione singolo punto di controllo**	**Note/Carenze**	**Giudizio attribuito al criterio di valutazione**
		SI	**NO**	**N.a.**			
1.2.1	Esistono procedure e manuali completi e adeguati che riguardano tutte le principali attività svolte dall'AdG dall'eventuale OFC e dagli OI?						
1.2.2	Tali procedure e manuali sono completi e adeguati e includono almeno:						
1.2.2.1	- Procedure per assistere il Comitato di Sorveglianza nei loro lavori?						
1.2.2.2	- Procedure riguardanti domande di sovvenzione, valutazione delle domande, selezione ai fini del finanziamento?						
1.2.2.3	- Procedure per garantire che il Beneficiario disponga di un documento contenente le condizioni per il sostegno relative a ciascuna operazione?						
1.2.2.4	- 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?						
1.2.2.5	- Procedure per garantire una pista di controllo e un sistema di archiviazione adeguati?						
1.2.2.6	- Procedure per le verifiche di gestione, compresa una metodologia l'esecuzione di verifiche amministrative e in loco a campione sulla base di un'analisi del rischio ex ante?						
1.2.2.7	- Procedure per il trattamento delle Domande di Rimborso presentate dai Beneficiari e l'autorizzazione dei pagamenti (n.b. entro e non oltre 80 giorni dalla data di presentazione della domanda di pagamento da parte del beneficiario, ai sensi dell'art. 74, par. 1, lett. b) del Reg. (UE) 2021/1060?						
1.2.2.8	- Procedure per il monitoraggio delle irregolarità e per il ritiro degli importi indebitamente versati?						
1.2.2.9	- Procedure per un sistema di raccolta, registrazione e conservazione informatizzata dei dati relativi a ciascuna operazione?						
1.2.2.10	- Procedure per istituire misure antifrode efficaci e proporzionate, inclusa una procedura per la gestione e la verifica delle dichiarazioni di assenza di conflitto di interesse?						
1.2.2.11	- Procedure per elaborare e presentare alla Commissione Europea la documentazione per la riunione annuale di riesame?						
1.2.2.12	- Procedure per preparare la Dichiarazione di gestione?						
1.2.2.13	-Procedure per la preparazione e la presentazione delle Domande di pagamento alla Commissione						
1.2.2.14	-Procedure per la preparazione e la presentazione dei Conti alla Commissione						

1.2.2.14	- Ove presenti, procedure per la revisione delle attività svolte dagli Organismi che attuano gli Strumenti Finanziari (Fondo di Fondi e singoli Strumenti Finanziari							
1.2.3	I manuali, le relative procedure e gli strumenti sono opportunamente aggiornati ?							
1.2.7	Sono previste e predisposte dichiarazioni di assenza di conflitto di interesse per il personale impiegato nelle Autorità/OI coinvolte nel Programma? E' prevista una procedura per controllare la veridicità di tali dichiarazioni, almeno a campione?							
1.2.8	Se sono stati espliciati i casi in cui è significativo l'intervento della su indicata struttura (in particolare, in caso di modifiche significative delle attività e di cambiamenti delle strutture di gestione e di controllo)?							

1.3	**Sono in atto procedure e disposizioni adeguate per monitorare e supervisionare efficacemente i compiti delegati all'OI sulla base di adeguati meccanismi di rendicontazione (riesame della metodologia dell'OI, rieasme periodico dei risultati comunicati dall'OI, compresa, ove possibile, la riesecuzione su base campionaria del lavoro svolto dall'OI).** ***Ai sensi dell'Allegato XI del Reg. (UE) n. 2021/1060 e Nota Ares (2023)3757159 del 31 maggio 2023***	**Tale punto di controllo è stato testato attraverso test di conformità?**			**Descrizione della attività di verifica Commenti e riferimenti alla documentazione esaminata**	**Valutazione singolo punto di controllo**	**Note/Carenze**	**Giudizio attribuito al criterio di valutazione**
		SI	**NO**	**N.a.**				
1.3.1	Sono state attuate adeguate procedure di controllo effettivo sulla capacità dell'OI di svolgere compiti delegati e sulla effettiva e corretta attuazione di tali compiti?							
1.3.2	Il controllo sui compiti delegati agli OI è svolto tramite l'esame della metodologia dell'OI e la revisione periodica dei risultati riportati dall'OI, compresa la ripetizione a campione dell'attività svolta dall'OI?							
1.3.3	I controlli svolti sull'OI sono adeguatamente formalizzati?							
1.3.4	Sono attuati opportuni meccanismi di *reporting* dall'OI all'AdG?							

1.4	**Rispetto del requisito della separazione delle funzioni all'interno dell'organizzazione dell'AdG, nonché tra l'AdG e le altre Autorità di programma. La separazione delle funzioni all'interno delle AdG/OI deve tenere conto delle dimensioni e della complessità del programma in questione (la funzione contabile può essere svolta nell'ambito di altre mansioni del personale dell'Autorità di gestione). Tuttavia, i principi generali applicabili alla gestione del bilancio dell'UE implicano che l'autorizzazione dei pagamenti sia separata da altri compiti. Nel caso in cui l'Autorità di gestione sia anche un beneficiario del programma, vengono adottate disposizioni per garantire un'adeguata separazione delle funzioni tra le verifiche di gestione e le attività dell'AdG in qualità di beneficiario.** **Ai sensi dell'Allegato XI del Reg. (UE) n. 2021/1060 e Nota Ares (2023)3757159 del 31 maggio 2023**	**Tale punto di controllo è stato testato attraverso test di conformità?**			**Descrizione della attività di verifica Commenti e riferimenti alla documentazione esaminata**	**Valutazione singolo punto di controllo**	**Note/Carenze**	**Giudizio attribuito al criterio di valutazione**
		SI	**NO**	**N.a.**				
1.4.1	E' rispettato il principio di separazione delle funzioni in seno alla stessa AdG, ove appropriato e, in particolare, nel caso in cui le funzioni di certificazione siano mantenute all'interno della stessa struttura amministrativa dell'AdG?							
1.4.2	Più in generale, è garantita la conformità al principio di separazione delle funzioni tra l'Autorità di Gestione e le diverse Autorità/Organismi (Organismo con Funzione Contabile - Autorità di Audit - e/o altri Organismi di Audit)?							
1.4.3	Qualora l'Autorità di Gestione sia anche un Beneficiario nell'ambito del Programma, l'organizzazione dell'AdG garantisce che che le verifiche connesse al finanziamento ricevuto dall'AdG in veste di beneficiario siano svolte adeguatamente grazie alla separazione delle funzioni dell'AdG stessa?							
1.4.4	E' garantita una adeguata separazione delle funzioni a livello organizzativo per le responsabilità principali di competenza dell'Autorità di Gestione/OI (gestione e controllo)?							
1.4.5	E' stato verificato il rispetto del *four eyes* principle (ndr. Il principio dei quattro occhi significa che una certa attività, cioè una decisione, una transazione, ecc. deve essere approvata da almeno due persone)?							

CHECK LIST PER L'Audit DI SISTEMA									Valutazione RC
	Punto di controllo	Tale punto di controllo è stato testato attraverso test di conformità?			Descrizione della attività di verifica Commenti e riferimenti alla documentazione esaminata	Valutazione singolo punto di controllo	Note/Carenze	Giudizio attribuito al criterio di valutazione	
		SI	NO	N.a.					
Requisito chiave n. 2	**Criteri e procedure adeguate per la selezione delle operazioni**							**Riferimento normativo: In particolare gli articoli 9, art. 29 par. 3 e 4, art. 33 par. 3, art. 49 par. 3, art. 59 par. 7, artt. 63 e 64, artt. 66 e 68, art. 69 par. 6 e 8, art. 73 par. 1 e 2, l'allegato XIII e l'allegato XVI/§4 del Regolamento UE 2021/1060; gli**	
Nota: Si raccomanda di verificare tramite test di conformità in particolare il presente Requisito Chiave. L'Autorità di Audit descrive quindi anche le attività di verifica svolte tramite Test di conformità e la relativa documentazione esaminata nella Colonna G del presente foglio di lavoro, volta a fornire una panoramica complessiva delle attività di Audit svolte. Analogamente, l'Autorità di Audit descrive anche le eventuali Note/Carenze riscontrate tramite Test di conformità, ivi inclusa la percentuale di eccezioni rilevate, nella Colonna I del presente foglio di lavoro, volta a fornire una panoramica complessiva delle Note/Carenze riscontrate. Al fine di tenere traccia degli esiti di ciascun Test di conformità svolto, l'Autorità di Audit potrà avvalersi del foglio di lavoro "Test di conformita RC2" in Allegato 4 al Manuale, eventualmente integrando i punti di controllo riportati in tale foglio di lavoro con le specificità relative al PR di competenza.									
2.1	**L'AdG stabilisce, per l'approvazione del comitato di sorveglianza, una metodologia e criteri di selezione appropriati che: - garantiscano che le operazioni da selezionare siano prioritarie al fine di massimizzare il contributo del finanziamento dell'Unione al raggiungimento degli obiettivi del programma; - siano non discriminatori e trasparenti; - garantiscano l'accessibilità alle persone con disabilità, assicurino l'uguaglianza di genere e tengano conto della Carta dei diritti fondamentali dell'Unione europea, del principio dello sviluppo sostenibile e della politica dell'Unione in materia di ambiente, conformemente all'articolo 11 e all'articolo 191, paragrafo 1, del TFUE** ***Ai sensi dell'Allegato XI del Reg. (UE) n. 2021/1060 e Nota Ares (2023)3757159 del 31 maggio 2023***	**Tale punto di controllo è stato testato attraverso test di conformità?**			**Descrizione della attività di verifica Commenti e riferimenti alla documentazione esaminata**	**Valutazione singolo punto di controllo**	**Note/Carenze**	**Giudizio attribuito al criterio di valutazione**	
		SI	**NO**	**N.a.**					
2.1.1	Per tutte le operazioni, l'AdG ha adottato procedure e criteri di selezione adeguati, approvati dal CdS? In particolare:								
2.1.1.1	a) Tali criteri di selezione garantiscono il contributo delle operazioni al conseguimento degli obiettivi e dei risultati della pertinente priorità di investimento ed obiettivo specifico?								
2.1.1.2	b) Tali criteri di selezione sono non discriminatori e trasparenti?								
2.1.1.3	c) Tali criteri di selezione garantiscono l'accessibilità alle persone con disabilità, assicurano la parità di genere e tengono conto della Carta dei diritti fondamentali dell'Unione europea, del principio dello sviluppo sostenibile e della politica dell'Unione in materia di ambiente, conformemente all'articolo 11 e all'articolo 191, paragrafo 1, del TFU?								
2.1.1.4	d) Tali criteri di selezione assicurano la scelta di operazioni che ricadono nei tipi di azione compatibili o compatibili a determinate condizioni con il principio DNSH?								
2.1.2	Sono previste e attuate modalità per assicurare che la selezione delle operazioni avvenga conformemente ai criteri applicabili al Programma e in conformità alle pertinenti norme UE e nazionali (es. pareri contabili e di conformità alla normativa UE, , ecc.)?								
2.1.3	Sono in atto adeguate procedure di verifica sul rispetto dei principi orizzontali in fase di selezione?								
2.1.4	Sono in atto adeguate procedure per la verifica delle norme relative agli aiuti di Stato in fase di selezione? *Nota: con riguardo al presente punto, si raccomanda di compilare e conservare una checklist per test di conformità, in modo da poter approfondire le secificità delle pertinenti tipologie di aiuti di Stato.*								
2.1.5	Il provvedimento di finanziamento è corretto e contiene tutti gli elementi essenziali?								
2.2	**Norme di ammissibilità al programma ben definite e inequivocabili per il Programma sono stabilite al livello nazionale/regionale appropriato.** ***Ai sensi dell'Allegato XI del Reg. (UE) n. 2021/1060 e Nota Ares (2023)3757159 del 31 maggio 2023***	**Tale punto di controllo è stato testato attraverso test di**			**Descrizione della attività di verifica Commenti e riferimenti alla documentazione esaminata**	**Valutazione singolo punto di controllo**	**Note/Carenze**	**Giudizio attribuito al criterio di valutazione**	
		SI	**NO**	**N.a.**					
2.2.1	Esistono delle norme nazionali/regionali chiare e non ambigue in materia di ammissibilità definite per il Programma?								
2.2.2	Tali norme nazionali/regionali in materia di ammissibilità sono effettivamente applicate al Programma?								
2.2.3	Tali norme nazionali/regionali in materia di ammissibilità sono formalizzate ed adeguatamente comunicate ai Beneficiari?								

2.3	**Tutte le domande ricevute sono registrate al momento della ricezione ed inserite nel sistema di scambio elettronico dati dell'AdG. La prova di ricezione viene consegnata a ciascun richiedente e vengono conservate registrazioni elettroniche dello stato di approvazione di ciascuna domanda.** ***Ai sensi dell'Allegato XI del Reg. (UE) n. 2021/1060 e Nota Ares (2023)3757159 del 31 maggio 2023***	**Tale punto di controllo è stato testato attraverso test di conformità?**			**Descrizione della attività di verifica Commenti e riferimenti alla documentazione esaminata**	**Valutazione singolo punto di controllo**	**Note/Carenze**	**Giudizio attribuito al criterio di valutazione**
		SI	**NO**	**N.a.**				
2.3.1	Tutte le candidature pervenute entro i termini previsti (se presenti) sono state registrate all'atto di ricezione nel sistema di scambio elettronico dei dati?							
2.3.2	A ciascun candidato è stata consegnata una conferma di ricezione (prova di recapito) ?							
2.3.3	I documenti relativi allo stato di approvazione di ciascuna candidatura sono adeguatamente registrati nel sistema di scambio elettronico dei dati?							
2.3.4 NEW	Quando le domande vengono restituite per correzioni o per documentazione mancante, i motivi della restituzione sono giustificati e documentati?							

2.4	**Tutte le domande vengono valutate in conformità con i criteri applicabili. Il processo di valutazione garantisce che le operazioni selezionate non abbiano ricevuto sostegno da altri Fondi o programmi per la stessa spesa preventivata, evitando così il doppio finanziamento. La valutazione è applicata in modo coerente e non discriminatorio. I criteri e le regole di attribuzione dei punteggi utilizzati sono conformi a quelli approvati dal comitato di sorveglianza e indicati nell'invito/bando. Nel valutare le domande, l'AdG/OI garantisce che i valutatori possiedano le competenze e l'indipendenza richieste, compreso l'obbligo di dichiarare l'assenza di conflitti di interesse. L'AdG verifica a campione l'assenza di conflitti di interesse. L'AdG esamina specificatamente se sono soddisfatte le condizioni da a) a j) elencate nell'art. 73, par. 2.** ***Ai sensi dell'Allegato XI del Reg. (UE) n. 2021/1060 e Nota Ares (2023)3757159 del 31 maggio 2023***	**Tale punto di controllo è stato testato attraverso test di conformità?**			**Descrizione della attività di verifica Commenti e riferimenti alla documentazione esaminata**	**Valutazione singolo punto di controllo**	**Note/Carenze**	**Giudizio attribuito al criterio di valutazione**
		SI	**NO**	**N.a.**				
2.4.1	Per la valutazione delle candidature/progetti è stata correttamente nominata un'apposita Commissione, in conformità alla normativa vigente?							
2.4.2	Nel valutare le domande o i progetti, i componenti della Commissione dispongono della necessaria competenza e indipendenza? Per quest'ultima i componenti della Commissione hanno rilasciato le relative dichiarazioni di assenza di conflitto di interesse?							
2.4.3	I criteri di valutazione ed i punteggi utilizzati sono conformi ai criteri applicabili, ovvero quelli approvati dal Comitato di Sorveglianza e indicati nell'invito a presentare la candidatura (Avviso) pubblicato?							
2.4.4	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 candidature presentate e quelle escluse nonché il motivo dell'esclusione?							
2.4.5	Esistono griglie standard per la valutazione delle candidature dalle quali risultano i punteggi assegnati?							
2.4.6	La valutazione è stata condotta in maniera coerente e non discriminatoria?							
2.4.7	Sono state effettuate le seguenti verifiche:							
2.4.7.1	- che le operazioni siano conformi al Programma, ivi compresa la loro coerenza con le pertinenti strategie, e forniscano un contributo efficace al conseguimento degli obiettivi specifici del Programma							
2.4.7.2	- che le operazioni rientrino nel campo di applicazione di una condizione abilitante e che siano coerenti con le corrispondenti strategie e con i documenti di programmazione redatti per il soddisfacimento di tale condizione abilitante							
2.4.7.3	- che le operazioni presentino il miglior rapporto tra l'importo del sostegno, le attività intraprese e il conseguimento degli obiettivi							
2.4.7.4	- che l'operazione selezionata rientri nell'ambito di applicazione del Fondo o dei Fondi interessati e possa essere attribuita a una categoria di operazione;							
2.4.7.5	- che il Beneficiario abbia la capacità amministrativa, finanziaria e operativa per soddisfare le condizioni necessarie per l'erogazione del sostegno;							
2.4.7.6	- che, ove l'operazione sia avviata prima della presentazione di una domanda di finanziamento, sia stato osservato il diritto applicabile pertinente per l'operazione;							
2.4.7.7	- che nell'operazione non rientrino attività che erano parte di un'operazione oggetto di delocalizzazione ai sensi dell'art. 66 o che constituirebbero trasferimento di un'attività produttiva ai sensi dell'art. 65							
2.4.7.8	- che le operazioni garantiscano l'immunizzazione dagli effetti del clima degli investimenti in infrastrutture la cui durata attesa è di almeno 5 anni?							

2.4.7.9	- che le operazioni rientrino nell'ambito di applicazione della direttiva 2011/92/UE del Parlamento EU e del Consiglio e siano soggette a una valutazione dell'impatto ambientale o a una procedura di screening e che si sia tenuto debito conto delle alternative prescritte dalla predetta direttiva							
2.4.7.10	- che le operazioni selezionate appartengono ai tipi di azione considerati conformi o conformi a determinate condizioni al principio DNSH?							
2.4.8	è stato verificato l'obbligo di dichiarazione di assenza di conflitto di interessi da parte dei componenti della commissione valutatrice?							
2.4.9	l'effettiva assenza di conflitti di interessi è stata verificata da parte dall'AdG (anche a campione)?							
2.4.10	è stato verificato che le operazioni selezionate non siano direttamente interessate da un parere motivato della Commissione in merito a un'infrazione ai sensi dell'art. 258 del TFUE che metta a rischio la legittimità e la regolarità delle spese o l'esecuzione delle operazioni?							
2.4.11	è stato verificato che, ove l'AdG abbia selezionato un'operazione di importanza strategica, questa abbia informato la Commissione entro un mese dalla stessa, fornendo tutte le informazioni pertinenti?							
2.4.12	Tutte le fasi di verifica in precedenza indicate sono opportunamente documentate?							
2.4.13	I verbali di valutazione sono correttamente conservati?							
2.4.14	Esiste un atto conforme e giuridicamente vincolante per l'Amministrazione di approvazione della graduatoria progetti ammessi ed esclusi, con le motivazioni dell'esclusione?							
2.4.15	Per gli affidamenti house, sono rispettati i requisiti previsti dalla normativa vigente? *Nota: con riguardo al presente punto, si raccomanda di compilare e conservare una checklist per test di conformità, in modo da poter approfondire le secificità degli affidamenti in house.*							
2.4.16	L'AdG, in presenza di operazioni rientranti tra gli Aiuti di Stato, ha previsto una procedura di trasmissione dei dati nel RNA (Registro Nazionale degli Aiuti) istituito presso il MISE conforme a quanto previsto dalla normativa di riferimento (Legge n. 234/2012, Decreto Interministeriale 115/2017 e D.D. MISE del 28/07/2017)?							
2.4.17	Nel processo di valutazione sono attuate procedure per prevenire il doppio finanziamento delle attività nell'ambito del Programma?							

2.5	**Le decisioni sull'accettazione o il rigetto delle domande o progetti sono prese da una persona debitamente autorizzata nell'AdG/OI (o con decisione del CdS, per i Programmi Interreg), i risultati sono notificati per iscritto in un accordo o in una decisione (o in un documento analogo) al richiedente e le ragioni dell'accettazione o del rifiuto sono chiaramente esposte. La procedura di ricorso e le relative decisioni sono pubblicate. L'AdG pubblica un elenco delle operazioni in linea con i requisiti dell'articolo 49, par. 3 del Regolamento UE 2021/1060, che viene aggiornato almeno ogni 4 mesi. *Ai sensi dell'Allegato XI del Reg. (UE) n. 2021/1060 e Nota Ares (2023)3757159 del 31 maggio 2023***	**Tale punto di controllo è stato testato attraverso test di conformità?**			**Descrizione della attività di verifica Commenti e riferimenti alla documentazione esaminata**	**Valutazione singolo punto di controllo**	**Note/Carenze**	**Giudizio attribuito al criterio di valutazione**
		SI	**NO**	**N.a.**				
2.5.1	L'elenco dei progetti selezionati corrisponde all'elenco post-valutazione predisposto dalla Commissione di valutazione dei progetti							
2.5.2	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?							
2.5.3	Le decisioni di accoglimento o di rigetto di candidature o progetti sono state tempestivamente comunicate al candidato per iscritto in un accordo o in una decisione (o documento analogo) e con una chiara indicazione dei motivi per i quali la domanda è stata accolta o respinta?							
2.5.4	Le decisioni di accoglimento o di rigetto di candidature o progetti sono state adeguatamente pubblicate?							
2.5.5	La procedura di ricorso e le relative decisioni sono state pubblicate?							
2.5.6	L'AdG provvede a pubblicare l'elenco delle operazioni sostegno in linea con i requisiti dell'articolo 49, paragrafo 3 del Reg. 2021/1060, e che questo elenco venga aggiornato almeno ogni 4 mesi?							
2.5.7	Il provvedimento di finanziamento è corretto e contiene tutti gli elementi essenziali?							

		Tale punto di controllo è stato						
2.6	**Esiste un'adeguata documentazione relativa alla procedura di selezione complessiva e all'approvazione delle operazioni. La documentazione consente di verificare l'applicazione dei criteri di selezione da parte dell'AdG.** ***Ai sensi dell'Allegato XI del Reg. (UE) n. 2021/1060 e Nota Ares (2023)3757159 del 31 maggio 2023***	**SI**	**NO**	**N.a.**	**Descrizione della attività di verifica Commenti e riferimenti alla documentazione esaminata**	**Valutazione singolo punto di controllo**	**Note/Carenze**	**Giudizio attribuito al criterio di valutazione**
2.6.1	Sono previsti adeguati meccanismi di conservazione della documentazione relativa alla procedura di selezione complessiva e all'approvazione delle operazioni?							
2.6.2	La documentazione relativa alla procedura di selezione è completa in tutte le sue parti?							
2.6.3	La documentazione consente di acquisire comprova del rispetto dei criteri di selezione?							

CHECK LIST PER L'Audit DI SISTEMA						
	Punto di controllo	**Tale punto di controllo è stato testato attraverso test di conformità?**			**Descrizione della attività di verifica Commenti e riferimenti alla documentazione esaminata**	**Valutazione singolo punto di controllo**
		SI	**NO**	**N.a.**		

Requisito chiave n. 3	**Informazioni adeguate ai Beneficiari sulle condizioni applicabili in relazione alle operazioni selezionate**

Nota: Si raccomanda di verificare tramite test di conformità in particolare il presente Requisito Chiave.
L'Autorità di Audit descrive quindi anche le attività di verifica svolte tramite Test di conformità e la relativa documentazione esaminata nella Colonna G del presente foglio di lavoro, volta a fornire una panoramica complessiva delle attività di Audit svol
Analogamente, l'Autorità di Audit descrive anche le eventuali Note/Carenze riscontrate tramite Test di conformità, ivi inclusa la percentuale di eccezioni rilevate, nella Colonna I del presente foglio di lavoro, volta a fornire una panoramica complessiva
Al fine di tenere traccia degli esiti di ciascun Test di conformità svolto, l'Autorità di Audit potrà avvalersi del foglio di lavoro "Test di conformita RC3" in Allegato 4 al Manuale eventualmente integrando i punti di controllo riportati in tale foglio di lavoro c

3.1	**Sono stati predisposti sistemi e procedure adeguati per garantire che i beneficiari abbiano accesso alle informazioni necessarie e pertinenti e ricevano indicazioni adeguate sulle condizioni applicabili per il sostegno (ad esempio, opuscoli, libretti, seminari, workshop, siti web, helpdesk, ecc.)** ***Ai sensi dell'Allegato XI del Reg. (UE) n. 2021/1060 e Nota Ares (2023)3757159 del 31 maggio 2023***	**Tale punto di controllo è stato testato attraverso test di conformità?**			**Descrizione della attività di verifica Commenti e riferimenti alla documentazione esaminata**	**Valutazione singolo punto di controllo**
		SI	**NO**	**N.a.**		
3.1.1	E' stata formalizzata e correttamente attuata una procedura atta a garantire che i Beneficiari abbiano accesso alle informazioni necessarie e ricevano orientamenti di livello adeguato?					
3.1.2	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.)?					
3.1.3	Concretamente i Beneficiari hanno accesso ad un appropriato livello di guida (volantini, libretti, seminari, *workshop* , siti web...)?					

	Gli inviti a presentare proposte devono essere pubblicati. Per raggiungere tutti i potenziali beneficiari, l'AdG ha realizzato, entro 6 mesi dalla decisione di approvazione del programma, un sito web in cui sono disponibili informazioni sui programmi di sua competenza, che riporta gli obiettivi del programma, le attività, le opportunità di finanziamento disponibili e i risultati	**Tale punto di controllo è stato testato attraverso test di conformità?**	

3.2	**ottenuti. L'AdG pubblica su questo sito web i dati relativi agli inviti a presentare proposte con una chiara descrizione della procedura di selezione utilizzata e dei diritti e doveri dei beneficiari e includendo almeno:** **a. area geografica coperta dall'invito a presentare proposte;** **b. obiettivo politico o obiettivo specifico interessato** **c. tipo di candidati ammissibili** **d. importo totale del sostegno per l'invito;** **e. data di inizio e fine dell'invito.** **Le regole di ammissibilità del programma sono comunicate ai beneficiari (ad esempio, attraverso le linee guida per la formazione).** ***Ai sensi dell'Allegato XI del Reg. (UE) n. 2021/1060 e Nota Ares (2023)3757159 del 31 maggio 2023***	**SI**	**NO**	**N.a.**	**Descrizione della attività di verifica** **Commenti e riferimenti alla documentazione esaminata**	**Valutazione singolo punto di controllo**
3.2.1	Gli inviti a presentare le candidature (Avvisi) vengono pubblicati su siti istituzionali, GURI/BUR, quotidiani…ecc?					
3.2.2	Entro i 6 mesi dell'approvazione del programma, l'AdG ha realizzato un sito web in cui sono disponibili informazioni sui programmi di sua competenza (es. obiettivi, attività, opportunità di finanziamento disponibili, risultati ottenuti)?					
3.2.3	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?					
3.2.4	Gli inviti a presentare le candidature (Avvisi) contengono una descrizione chiara della procedura di selezione utilizzata?					
3.2.5	Gli inviti a presentare le candidature contengono almeno le seguenti informazioni: area geografica coperta dall'invito, obiettivo politico/specifico interessato, tipo di richiedenti ammissibili, importo totale del sostegno, data di inizio e fine del bando?					
3.2.6	Gli inviti a presentare le candidature (Avvisi) contengono una descrizione chiara dei diritti e degli obblighi dei Beneficiari?					
3.2.7	L'AdG ha pubblicato sul sito web un calendario degli inviti a presentare proposte che sono stati pianificati a norma dell'art. 49 par. 2 del Reg. (UE) n. 1060/2021?					
3.2.8	L'AdG ha previsto meccanismi per l'aggiornamento del calendario degli inviti almeno tre volte l'anno, a norma dell'art. 49, par. 2 del Reg. (UE) 1060/2021					
3.2.9	Sono state comunicate ai beneficiari le regole di ammissibilità del Programma,ad esempio attraverso linee guida per la formazione?					

3.3	**I diritti e gli obblighi dei beneficiari sono comunicati in modo efficace (ad esempio nel documento che stabilisce le condizioni per il sostegno), in particolare con riferimento alle norme di ammissibilità per il programma, alle norme applicabili in materia di aiuti di Stato, alle condizioni specifiche per il sostegno e il pagamento di ciascuna operazione, alle condizioni relative ai prodotti o ai servizi da fornire nell'ambito dell'operazione, al piano di finanziamento e, se del caso, al metodo applicato per determinare i costi dell'operazione, al termine per l'esecuzione dell'operazione e ai requisiti per l'utilizzo di un sistema di contabilità separata o di codici contabili adeguati. Gli obblighi di informazione e pubblicità e i requisiti di durata sono chiaramente spiegati e comunicati ai beneficiari. Inoltre, ai beneficiari e ai potenziali beneficiari viene comunicato il diritto di presentare reclami (articolo 69, paragrafo 7, del Regolamento UE 2021/1060).** ***Ai sensi dell'Allegato XI del Reg. (UE) n. 2021/1060 e Nota Ares (2023)3757159 del 31 maggio 2023***	**Tale punto di controllo è stato testato attraverso test di conformità?**			**Descrizione della attività di verifica Commenti e riferimenti alla documentazione esaminata**	**Valutazione singolo punto di controllo**
		SI	**NO**	**N.a.**		
3.3.1	L'AdG/OI ha predisposto per i Beneficiari appositi manuali operativi/linee guida/circolari?					
3.3.2	L'AdG/OI ha adeguatamente comunicato ai Beneficiari i seguenti argomenti:					
3.3.2.1	- i loro diritti e obblighi;					
3.3.2.2	- le norme di ammissibilità nazionali (es. aiuti di stato) stabilite per il Programma e le norme dell'Unione applicabili in materia di ammissibilità;					
3.3.2.3	- le condizioni specifiche per il sostegno di ciascuna operazione riguardanti i prodotti o i servizi da fornire nell'ambito dell'operazione;					
3.3.2.4	- il piano finanziario;					
3.3.2.5	- il metodo applicato per determinare i costi dell'operazione					
3.3.2.6	- il termine per l'esecuzione;					
3.3.2.7	- i requisiti riguardanti la contabilità separata o i codici contabili adeguati;					
3.3.2.8	- le informazioni da conservare e comunicare nonché i tempi di conservazione dei documenti;					
3.3.2.9	- gli obblighi in materia di informazione, comunicazione e visibilità (tenendo conto anche del Reg. (UE, EURATOM n. 1046/2018)?					
3.3.2.10 NEW	- il diritto ai beneficiari/potenziali beneficiari di poter presentare reclami					
3.3.2.11 NEW	- le condizioni o misure mitiganti, ove previste, per assicurare il rispetto del principio DNSH					

3.3.3	E' stato stipulato un accordo/convenzione con l'assegnatario del finanziamento (oppure un atto di concessione)?					
3.3.3.1	Se si all'interno dello stesso sono riportati tutti gli elementi indicati al punto 3.3.2?					
3.3.4	Tutti i Beneficiari sono informati in merito modalità attraverso cui devono essere presentate le Domande di Pagamento/Rimborso?					

Note/Carenze	**Giudizio attribuito al criterio di valutazione**	**Valutazione RC**
	Riferimento normativo: In particolare gli articoli 49(1)-(2), 65 e 73(3) Regolamento UE 2021/1060; gli articoli 22(6), 26 e 36(1)-(2), (5) Regolamento Interreg.	
'te. delle Note/Carenze riscontrate. con le specificità relative al PR di competenza.		
Note/Carenze	**Giudizio attribuito al criterio di valutazione**	

Note/Carenze	Giudizio attribuito al criterio di valutazione

Note/Carenze	Giudizio attribuito al criterio di valutazione

CHECK LIST PER L'Audit DI SISTEMA									Valutazione RC
	Punto di controllo	Tale punto di controllo è stato testato attraverso test di conformità?			Descrizione della attività di verifica Commenti e riferimenti alla documentazione esaminata	Valutazione singolo punto di controllo	Note/Carenze	Giudizio attribuito al criterio di valutazione	
		SI	NO	N.a.					
Requisito chiave n. 4	**Verifiche di gestione adeguate, comprese procedure appropriate per verificare il rispetto delle condizioni per i finanziamenti non legati ai costi e per le opzioni di costo semplificate**							**Riferimento normativo: In particolare l'art. 69, par. 6, l'art. 74, par. 1, lett. a), par. 2, l'art. 81, par. 1 e 2, l'art. 83, l'art. 94, par. 3, l'art. 95, par. 3, e l'allegato XIII del Regolamento UE 2021/1060; l'art. 46 del**	
Nota: Si raccomanda di verificare tramite test di conformità in particolare il presente Requisito Chiave. L'Autorità di Audit descrive quindi anche le attività di verifica svolte tramite Test di conformità e la relativa documentazione esaminata nella Colonna G del presente foglio di lavoro, volta a fornire una panoramica complessiva delle attività di Audit svolte. Analogamente, l'Autorità di Audit descrive anche le eventuali Note/Carenze riscontrate tramite Test di conformità, ivi inclusa la percentuale di eccezioni rilevate, nella Colonna I del presente foglio di lavoro, volta a fornire una panoramica complessiva delle Note/Carenze riscontrate. Al fine di tenere traccia degli esiti dei Test di conformità svolti, l'Autorità di Audit potrà avvalersi del foglio di lavoro "Test di conformita RC4" in Allegato 4 al Manuale. Tuttavia, gli specifici elementi di analisi da considerare variano in funzione non solo delle diverse tipologie di operazioni sottoposte a test, ma anche delle relative procedure attuative (es. procedure aperte, ristrette, ecc. in caso di appalti). Di conseguenza, con particolare riguardo ai ***Test sui punti di controllo 4.3.9.6, 4.3.9.7, 4.3.9.8, 4.3.9.9 e 4.3.9.10,*** *si raccomanda di compilare e conservare* ***una checklist per test di conformità*** *, in modo da poter approfondire le secificità delle pertinenti procedure. L'Autorità di Audit definisce tali checklist in funzione delle singole transazioni da esaminare (ad es. veriche amministrative, verifiche in loco, Bandi/Avvisi, specifiche procedure di affidamento, ecc....).*									
4.1	**Esistono procedure appropriate e adeguatamente utilizzate per garantire che la frequenza e la portata delle verifiche di gestione (sia amministrative che in loco) condotte dall'AdG o dal suo OI siano basate sul rischio e proporzionate ai rischi identificati ex ante e per iscritto, tenendo conto di fattori quali il numero, il tipo, le dimensioni e il contenuto delle operazioni attuate, il tipo di beneficiario, il valore degli articoli, nonché i risultati di precedenti verifiche di gestione e Audit. Esistono procedure adeguate per garantire un aggiornamento regolare dei rischi, ad esempio sulla base dei risultati degli Audit e delle verifiche di gestione precedenti. Ai sensi dell'Allegato XI del Reg. (UE) n. 2021/1060 e Nota Ares (2023)3757159 del 31 maggio 2023**	**Tale punto di controllo è stato testato attraverso test di conformità?**			**Descrizione della attività di verifica Commenti e riferimenti alla documentazione esaminata**	**Valutazione singolo punto di controllo**	**Note/Carenze**	**Giudizio attribuito al criterio di valutazione**	
		SI	**NO**	**N.a.**					
4.1.1	Sono adeguatamente descritte le procedure connesse allo svolgimento dell'analisi del rischio ex ante collegato alle verifiche di gestione sia amministrative che in loco?								
4.1.2	Nella descrizione delle procedure connesse allo svolgimento dell'analisi del rischio ex ante sono stati tenuti in considerazione fattori quali il numero, il tipo, le dimensioni e il contenuto delle operazioni attuate, il tipo di beneficiario, il valore degli articoli, nonché i risultati di precedenti verifiche di gestione e Audit? è stata verificata la ponderazione dei criteri di rischio applicati?								
4.1.3	Se del caso, è stata verificata che la valutazione del rischio sia stata regolarmente aggiornata e convalidata per tenere conto dei risultati delle precedenti verifiche amministrative e in loco effettuate, delle risultanze del lavoro di altri organismi di controllo/audit (AA, revisori CE e CCE) e dei fattori esterni che potrebbero avere un impatto sulla realizzazione delle operazioni?								
4.2	**L'AdG o il suo o i suoi OI effettuano verifiche di gestione basate sul rischio, prima della presentazione dei conti alla Commissione, che comprendono: a. Verifiche amministrative relative alle domande di pagamento presentate dai beneficiari, che comprendono un esame della domanda stessa e della relativa documentazione di supporto, tenendo conto dei rischi identificati. La gamma e il tipo di documentazione di supporto da richiedere ai beneficiari per la verifica si basa su una valutazione del rischio; e b. Verifiche in loco delle operazioni, tenendo conto dei rischi identificati dall'AdG. Le verifiche in loco vengono effettuate quando il progetto è ben avviato, sia in termini di progressi fisici che finanziari (ad esempio per le misure di formazione). *Ai sensi dell'Allegato XI del Reg. (UE) n. 2021/1060 e Nota Ares (2023)3757159 del 31 maggio 2023***	**Tale punto di controllo è stato testato attraverso test di conformità?**			**Descrizione della attività di verifica Commenti e riferimenti alla documentazione esaminata**	**Valutazione singolo punto di controllo**	**Note/Carenze**	**Giudizio attribuito al criterio di valutazione**	
		SI	**NO**	**N.a.**					
4.2.1	La procedura definita per le Richieste di Rimborso dei Beneficiari è corretta e adeguatamente attuata?								
4.2.2	Le verifiche di gestione (amministrative e in loco) sono effettuate prima della presentazione dei conti alla Commissione, conformemente all'articolo 98 del Reg. 2021/1060?								
4.2.3	In caso di verifiche amministrative basate sul rischio, sono state considerati i seguenti punti:								
4.2.3.1	*Sono state documentate le risultanze, nella fase di selezione delle operazioni, legate ai vari livelli di rischio per le singole operazioni?*								
4.2.3.2	*E' stata svolta una verifica del rischio ex ante prima di svolgere la verifica di gestione?*								
4.2.3.3	*Durante la valutazione di rischio a livello di operazioni sono stati presi in considerazione in particolare i fattori elencati nel Reflection Paper - Nota Ares (2023)3757159 del 31 maggio 2023 (es. operazioni con un budget significativo, operazioni complesse, operazioni già avviate prima della selezione o quasi completate al momento della selezione, operazioni attuate in luoghi diversi, operazioni formate da più progetti, operazioni che ricevono finanziamenti da fonti diverse, operazioni che utilizzano per la prima volta nuovi approcci come le OSC, operazioni con rischio di doppio finanziamento, ecc.)?*								

4.2.3.4	*Durante la valutazione di rischio a livello di beneficiari sono stati presi in considerazione in particolare i fattori elencati nel Reflection Paper - Nota Ares (2023)3757159 del 31 maggio 2023 (es. mancanza di esperienza del beneficiario nell'attuazione di progetti finanziati dall'UE, cambio del beneficiario durante l'attuazione, livello di rischio di potenziali conflitti di interesse, ecc.)?*						
4.2.3.5	*Durante la valutazione del rischio a livello di beneficiari sono stati consultati i sistemi informatici di scambio di dati nazionali per consultare i dati necessari poter verificare il potenziale rischio associato (es. ARACHNE)?*						
4.2.3.6	*E' stata redatta una pianificazione delle verifiche di gestione amministrative ed in loco indicative per ogni anno contabile?*						
4.2.3.7	*Ai fini della selezione delle domande di pagamento, nell'ambito delle verifiche amministrative, sono state prese in considerazione le tipologie di domande di pagamento più a rischio (es. prima domanda di pagamento del beneficiario, prima domanda di pagamento che include tipi di costi identificati come rischiosi, prima domanda di pagamento che include tipi di spese contenente spese per contratti di appalto, domande di pagamento che includono spese per operazioni a fasi, ecc.)?*						
4.2.3.8	*Nella valutazione ex ante sono stati definiti dall'AdG chiari e definiti criteri di valutazione del rischio associato alle singole tipologie di spesa delle domande di pagamento (es. spese del personale, articoli acquistati, ecc.)?*						
4.2.3.9	*Ai fini della selezione delle voci di costo da sottoporre a verifica, nell'ambito delle verifiche amministrative, sono state prese in considerazione le tipologie di spesa più a rischio secondo i criteri stabiliti dall'AdG?*						
4.2.3.10	*E' stato emesso un giudizio professionale sull'estensione sufficiente della legittimità e regolarità delle spese verificate sulla base della valutazione del rischio?*						
4.2.3.11	Nel caso in cui la documentazione giustificativa non sia esaminata al 100%, la gamma e il tipo di documenti giustificativi da richiedere ai Beneficiari ai fini della verifica dipendono da una valutazione dei rischi di ciascun tipo di fascicolo o di Beneficiario, in coerenza con la Nota EGESIF 14-0012-02 e la Reflection Paper - Nota Ares (2023)3757159?						
4.2.4	In fase di esecuzione delle verifiche in loco , sono state considerati i seguenti punti:						
4.2.4.1	*Durante la valutazione di rischio a livello di operazioni sono stati presi in considerazione in particolare i fattori elencati nel Reflection Paper - Nota Ares (2023)3757159 del 31 maggio 2023 (es. operazioni in cui precedenti verifiche amministrative di gestione o Audit hanno individuato problemi di avanzamento/rendicontazione, operazioni che dovrebbero essere completate/attuate entro l'esercizio contabile e che non sono state verificate in loco in precedenza, operazioni con problemi identificati dall'AdG/OI durante il monitoraggio, ecc.)?*						
4.2.4.2	*La frequenza e la portata delle verifiche in loco sono proporzionali rispetto: 1. all'ammontare del contributo pubblico per un'operazione; 2. al livello di rischio individuato dall'AdG o dai suoi OI attraverso le rispettive verifiche amministrative; 3. al livello di rischio individuato dall'AdA attraverso i suoi Audit per il SiGeCo nel suo complesso? (documentare)*						
4.2.4.3	*L'effettivo dimensionamento del campione di progetti da sottoporre a controllo in loco è adeguato e tiene conto dei risultati dei controlli?*						
4.2.4.4	*Le verifiche in loco sono eseguite quando il progetto è ben avviato sia sul piano della realizzazione materiale sia su quello finanziario?*						
4.2.4.5	*Vengono effettuati controlli in loco in itinere?*						
4.2.4.6	*Vengono effettuati controlli in loco ex-post?*						
4.2.5	Sono formalizzati dei verbali di campionamento che descrivano il metodo di campionamento utilizzato, l'analisi del rischio svolta e che identifichino le operazioni selezionate?						
4.2.6	La metodologia per la scelta delle operazioni da sottoporre a verifica amministrativa e in loco è stata rispettata?						
4.2.7	L'analisi dei rischi viene rivista periodicamente (annualmente o altra periodicità)?						
4.2.8	Vengono effettuate verifiche di conformità alla normativa nazionale e UE?						
4.2.9	Vengono effettuate verifiche di regolarità finanziaria?						
4.2.10	Vengono effettuate verifiche di regolarità dell'esecuzione?						
4.2.11	La documentazione probatoria delle spese selezionate da sottoporre a verifica in base alla valutazione del rischio viene acquisita? (se no, specificare se viene acquisito l'elenco dettagliato delle spese o altro)						
4.2.12	Viene garantito il rispetto delle condizioni cumulative per gli anticipi, di cui all'articolo 91, comma 5 del Regolamento (UE) n. 2021/1060 (1), e, in caso tali condizioni non risultino rispettate, la successiva Domanda di Pagamento è rettificata di conseguenza? *(1) Ovvero:* *a) tali anticipi sono soggetti a una garanzia fornita da una banca o da qualunque altra istituzione finanziaria stabilita nello Stato membro o sono coperti da uno strumento fornito a garanzia da un ente pubblico o dallo Stato membro;* *b) tali anticipi non eccedono il 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'at tuazione dell'operazione e sono 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 oppure entro il 31 dicembre 2029, se anteriore; in caso contrario, la successiva domanda di pagamento è rettificata di conseguenza.*						
4.2.13	Viene monitorata la data di scadenza delle fideiussioni?						
4.2.14	Viene applicata una metodologia condivisa per la verifica della congruità delle spese dichiarate?						

4.2.15	Sono stati realizzati percorsi formativi rivolti ai responsabili dell'attività di controllo?							
4.2.16	Il Registro dei controlli descrive il metodo di campionamento utilizzato, identificando le operazioni selezionate e fornendo una sintesi delle conclusioni delle verifiche e delle irregolarità rilevate?							
4.2.17	E' stato verificato l'obbligo di dichiarazione di assenza di conflitto di interessi per i soggetti incaricati delle verifiche di gestione?							
4.3	**Per le verifiche di gestione vengono utilizzate procedure e checklist scritte e le conclusioni sono documentate. Tali checklist includono, come minimo, verifiche che:** **1) i prodotti e i servizi cofinanziati siano stati consegnati (la realtà del progetto, compresa l'effettiva consegna del prodotto o del servizio);** **2) l'operazione sia conforme alla legge applicabile, al programma e alle condizioni di sostegno dell'operazione, in particolare per quanto riguarda** **a. l'accuratezza e la completezza della richiesta di pagamento da parte dei beneficiari;** **b. il periodo ammissibile** **c. il rispetto del tasso di finanziamento approvato (ove applicabile);** **d. il rispetto delle pertinenti norme di ammissibilità e delle norme UE e nazionali in materia di appalti pubblici, aiuti di Stato, pubblicità, requisiti di pari opportunità e non discriminazione, trasparenza e accesso alle persone con disabilità, parità di genere, Carta dei diritti fondamentali dell'Unione europea, principio dello sviluppo sostenibile e della politica dell'Unione in materia di ambiente, conformemente all'art. 11 e all'art. 191, par. 1, del TFUE;** **e. il rispetto dei termini e delle condizioni del documento che stabilisce le condizioni per il sostegno;** **f. le spese dichiarate e l'esistenza della pista di controllo;** **g. l'assenza di doppio finanziamento;** **3) Per i costi che l'AdG deve rimborsare ai sensi dell'art. 53, par. 1, lett. a), del Regolamento UE 2021/1060:** **h. i costi richiesti dai beneficiari sono stati sostenuti e pagati;** **i. sia istituito un sistema di contabilità separata o un codice contabile appropriato per tutte le transazioni relative a un'operazione, che consenta in particolare di verificare (1) la corretta imputazione delle spese solo in parte relative all'operazione cofinanziata e (2) alcuni tipi di spesa che sono considerati ammissibili solo entro certi limiti o in proporzione ad altri costi;** **4) per i costi rimborsati dall'AdG ai sensi dell'art. 53, par. 1, lett. b), c) e d), del Regolamento UE 2021/1060:** **j. sono state soddisfatte le condizioni per il rimborso dei costi attraverso opzioni di costo semplificate (ossia costi unitari, somme forfettarie o finanziamenti a tasso fisso);** **5) Per i costi rimborsati dall'AdG ai sensi dell'art. 53, par. 1, lett f), del Regolamento UE 2021/1060:** **k. le condizioni per il rimborso dei costi sono state rispettate; e** **l. i risultati sono stati raggiunti.** **6) Per le spese rimborsate dalla Commissione ai sensi dell'art. 94, par. 3 del Regolamento UE 2021/1060:** **m. le condizioni per il rimborso delle spese sono state rispettate;** **7) Per le spese rimborsate dalla Commissione ai sensi dell'art. 95, par. 3 del Regolamento UE 2021/1060:** **n. le condizioni per il rimborso delle spese sono state soddisfatte; oppure** **o. i risultati sono stati raggiunti.** ***Ai sensi dell'Allegato XI del Reg. (UE) n. 2021/1060 e Nota Ares (2023)3757159 del 31 maggio 2023***	**Tale punto di controllo è stato testato attraverso test di conformità?** **SI**	**NO**	**N.a.**	**Descrizione della attività di verifica Commenti e riferimenti alla documentazione esaminata**	**Valutazione singolo punto di controllo**	**Note/Carenze**	**Giudizio attribuito al criterio di valutazione**
4.3.1	L'AdG o i suoi OI dispongono di procedure (manuali,checklist ecc) per effettuare le verifiche amministrative delle domande di rimborso (esame della domanda e della relativa documentazione di supporto) presentate dai beneficiari, tenendo conto della valutazione del rischio?							
4.3.2	L'AdG o i suoi OI dispongono di procedure (manuali, checklist, istruzioni) per effettuare verifiche in loco tenendo conto della valutazione del rischio?							
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 si, specificare se persone fisiche, società, altro)							
4.3.6	Sono chiaramente individuate competenze e responsabilità in ordine alle effettuazione di tali controlli?							
4.3.7	Sono presenti e adottati strumenti standardizzati per il controllo (checklist, verbali, ecc.)?							
4.3.8	Nella checklist, sono documentate le verifiche svolte in merito alla consegna dei prodotti e dei servizi confinanziati?							
4.3.9	Le checklist effettivamente compilate durante le verifiche amministrative sono esaustive, al fine di rilevare eventuali inesattezze rilevanti e includono almeno le seguenti verifiche:							
4.3.9.1	a. la correttezza della Domanda di Rimborso;							
4.3.9.2	b. il periodo di ammissibilità;							
4.3.9.3	c. la conformità al progetto approvato, comprese le verifiche relative al rispetto dei termini e delle condizioni del documento che stabilisce le condizioni per il sostegno							
4.3.9.4	d. la conformità al tasso di finanziamento approvato (laddove applicabile);							
4.3.9.5	e.1. la conformità alle pertinenti norme in materia di ammissibilità							
4.3.9.6	e.2. la conformità alle norme nazionali e dell'Unione in materia di appalti pubblici Nota: con riguardo al presente punto, si raccomanda di compilare e conservare una checklist per test di conformità, in modo da poter approfondire le specificità delle particolari procedure di appalto esaminate. A esempio, spunti sui principali elementi che è utile considerare sono forniti nelle Sezioni proprie della procedura di appalto ed esecuzione del contratto delle Checklist per l'Audit di operazioni relative ad appalti pubblici.							

4.3.9.7	e.3. la conformità alle norme nazionali e dell'Unione in materia di Aiuti di Stato Nota: con riguardo al presente punto, si raccomanda di compilare e conservare una checklist per test di conformità, in modo da poter approfondire le secificità delle pertinenti tipologie di aiuti di Stato. A esempio, spunti sui principali elementi che è utile considerare sono forniti nelle Sezioni da 1 a 9 (a seconda della tipologia di aiuto) della Checklist per l'Audit di operazioni relative ad aiuti di Stato.						
4.3.9.8	e.4. la conformità alle norme nazionali e dell'Unione in materia di Strumenti Finanziari, compreso il rispetto degli obblighi degli Organismi di attuazione degli Strumenti Finanziari previsti dall'accordo di finanziamento/contratto Nota: con riguardo al presente punto, si raccomanda di compilare e conservare una checklist per test di conformità, in modo da poter approfondire le specificità delle diverse tipologie di Strumenti Finanziari e Fondi di Fondi. A esempio, spunti sui principali elementi che è utile considerare sono forniti dalle Checklist per l'Audit delle operazioni per gli Strumenti Finanziari						
4.3.9.9	e.5. la conformità alle norme nazionali e dell'Unione in materia di ambiente e sviluppo sostenibile Nota: con riguardo al presente punto, si raccomanda di compilare e conservare una checklist per test di conformità. A esempio, spunti sui principali elementi che è utile considerare sono forniti dalla Checklist per l'Audit di operazioni relativa al principio orizzontale di sviluppo sostenibile.						
4.3.9.10	e.6. la conformità alle norme nazionali e dell'Unione in materia di pari opportunità e non discriminazione Nota: con riguardo al presente punto, si raccomanda di compilare e conservare una checklist per test di conformità. A esempio, spunti sui principali elementi che è utile considerare sono forniti dalla Checklist per l'Audit di operazioni relativa ai principi orizzontali di pari opportunità e non discriminazione.						
4.3.9.11	e.7. la conformità alle norme nazionali e dell'Unione in materia di pubblicità (di cui all'art. 50, comma 1, lett. b) e c) e Allegato IX del Regolamento UE 2021/1060)						
4.3.9.12	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;						
4.3.9.13	g. la spesa dichiarata nonché l'esistenza e la conformità della pista di controllo in relazione ad una serie di voci di spesa;						
4.3.9.14	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 devono consentore 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.*						
4.3.9.15	i. la correttezza delle procedure di individuazione di eventuali risorse esterne e l'assenza di doppio finanziamento						
4.3.9.16	l.1) qualora i costi debbano essere rimborsati ai sensi dell'articolo 53, primo comma, lettera a), ovvero a costi reali, che l'importo della spesa dichiarata dai Beneficiari in relazione a tali costi sia stato pagato; l.2) nel caso di costi rimborsati a norma dell'articolo 53, primo comma, lettere da b) a f), che siano state rispettate le condizioni per il rimborso della spesa al Beneficiario						
4.3.9.17	m.) il verificarsi delle condizioni di rimborso o il raggiungimento dei risultati qualora le spese siano rimborsate in base al finanziamento non collegato ai costi;						
4.3.9.18	n. attuazione delle condizioni o misure mitiganti previste dalla Convenzione/Contratto per il rispetto del principio DNSH						
4.3.9.19	o. l'avvenuto pagamento delle spese dichiarate dai beneficiari						
4.3.10	Le checklist relative alle verifiche di gestione di cui ai punti precedenti, sono adeguatamente compilate e documentate, riportano la data, il nominativo e la firma di chi ha effettuato la verifica e sono disponibili nel sistema elettronico?						
4.3.11	Se le verifiche amministrative o in loco hanno individuato problemi e raccomandato azioni da intraprendere (ad esempio, estensione delle verifiche, aggiornamento della valutazione dei rischi), è stato dimostrato un adeguato follow-up?						
4.3.12	Le conclusioni delle verifiche sono adeguatamente documentate nel sistema di monitoraggio (ad es. importo da rimborsare, indicatori, OSC)?						

4.3.13	Le procedure e gli strumenti elaborati vengono adeguatamente diffusi ai diversi livelli (Organismi Intermedi, Beneficiari, ecc.)?							
4.3.14	Le procedure e gli strumenti elaborati sono effettivamente utilizzati (anche ai diversi livelli)?							

4.4	**Solo per i programmi che applicano le modalità proporzionate migliorate:** **a) Se l'Autorità di Gestione applica le procedure nazionali per effettuare le verifiche di gestione, tali procedure sono rispettate.** **b) se l'Autorità di Gestione si affida a verifiche effettuate da organismi esterni, dispone di prove sufficienti della competenza di tali organismi.** **Ai sensi dell'Allegato XI del Reg. (UE) n. 2021/1060 e Nota Ares (2023)3757159 del 31 maggio 2023**	**Tale punto di controllo è stato testato attraverso test di conformità?**			**Descrizione della attività di verifica Commenti e riferimenti alla documentazione esaminata**	**Valutazione singolo punto di controllo**	**Note/Carenze**	**Giudizio attribuito al criterio di valutazione**
		SI	**NO**	**N.a.**				
4.4.1	Sono state verificate le condizioni per cui l'AdG ha applicato le modalità proporzionate migliorate, di cui all'art. 84 del Reg. (UE) 2021/1060?							
4.4.2	Verificare se le opzioni notificate alla Commissione per l'applicazione modalità proporzionate migliorate sono quelle effettivamente applicate.							
4.4.3	L'AdG ha applicato procedure nazionali per effettuare le verifiche di gestione in caso di applicazione delle modalità proporzionate migliorate?							
4.4.4	Le procedure di cui al punto precedente sono state rispettate?							
4.4.5	Se l'AdG si affida a verifiche effettuate da organismi esterni, è stata verificata la competenze e la qualità del lavoro di tali organismi tramite l'analisi di apposita documentazione (es. cv, dichiarazioni COI, adeguato numero di risorse umane, ecc.)?							

4.5	**Viene conservata la documentazione relativa alle verifiche di gestione, che evidenzia i controlli amministrativi e in loco effettuati dall'AdG/OI e il seguito dato alle risultanze rilevate.** ***Ai sensi dell'Allegato XI del Reg. (UE) n. 2021/1060 e Nota Ares (2023)3757159 del 31 maggio 2023***	**Tale punto di controllo è stato testato attraverso test di conformità?**			**Descrizione della attività di verifica Commenti e riferimenti alla documentazione esaminata**	**Valutazione singolo punto di controllo**	**Note/Carenze**	**Giudizio attribuito al criterio di valutazione**
		SI	**NO**	**N.a.**				
4.5.1	Sono previste adeguate procedure per la conservazione dei documenti comprovanti le verifiche amministrative e le verifiche in loco, comprese le attività svolte e i risultati ottenuti?							
4.5.2	I documento sono conservati in conformità con le prescrizioni di cui all'articolo 82 del Reg. (UE) 2021/1060?							
4.5.3	Il sistema informativo del Programma include un Registro informatico dei controlli per il monitoraggio dell'avanzamento delle verifiche di gestione, che consenta di tracciare la procedura di campionamento , la data e il responsabile del controllo, l'esito delle verifiche e delle irregolarità rilevate, nonchè il relativo *follow- up* ?							
4.5.4	Tutti i dati necessari sono effettivamente-codificati ed archiviati nel Registro dei controlli sul sistema informativo del Programma?							

CHECK LIST PER L'AUDIT DI SISTEMA									Valutazione RC
	Punto di controllo	Tale punto di controllo è stato testato attraverso test di conformità?			Descrizione della attività di verifica Commenti e riferimenti alla documentazione esaminata	Valutazione singolo punto di controllo	Note/Carenze	Giudizio attribuito al criterio di valutazione	
		SI	NO	N.a.					
Requisito chiave n. 5	**Un sistema efficace per garantire la conservazione di tutti i documenti necessari per la pista di controllo.**							**Riferimento normativo:** **In particolare l'articolo 69, paragrafo 6, l'articolo 82, l'articolo 95, paragrafo 1, lettera i) e l'allegato XIII RDC.**	
Nota: Si raccomanda di verificare tramite test di conformità in particolare il presente Requisito Chiave. *L'Autorità di Audit descrive quindi anche le attività di verifica svolte tramite Test di conformità e la relativa documentazione esaminata nella Colonna G del presente foglio di lavoro, volta a fornire una panoramica complessiva delle attività di audit svolte.* *Analogamente, l'Autorità di Audit descrive anche le eventuali Note/Carenze riscontrate tramite Test di conformità, ivi inclusa la percentuale di eccezioni rilevate, nella Colonna I del presente foglio di lavoro, volta a fornire una panoramica complessiva delle Note/Carenze riscontrate.* *Al fine di tenere traccia degli esiti di ciascun Test di conformità svolto, l'Autorità di Audit potrà avvalersi del foglio di lavoro "Test di conformita RC5" in Allegato 4 al Manuale, eventualmente integrando i punti di controllo riportati in tale foglio di lavoro con le specificità relative al Programma Operativo di competenza.*									
5.1	**Sono in atto sistemi e procedure adeguati per garantire che tutti i documenti richiesti per la pista di controllo di cui all'Allegato XIII del Regolamento UE 2021/1060 siano conservati al livello appropriato e in conformità ai requisiti dell'Articolo 82 del Regolamento UE 2021/1060 sulla disponibilità dei documenti. E' disponibile tutta la documentazione sottostante i dati richiesti nell'Allegato XVII del Regolamento UE 2021/1060 e tutti i documenti e le registrazioni richieste nell'Allegato XIII del Regolamento UE 2021/1060.** **(cfr. anche i CV 2.6 E 4.5)** ***Ai sensi dell'Allegato XI del Reg. (UE) n. 2021/1060 e Nota Ares (2023)3757159 del 31 maggio 2023***	**Tale punto di controllo è stato testato attraverso test di conformità?**			**Descrizione della attività di verifica Commenti e riferimenti alla documentazione esaminata**	**Valutazione singolo punto di controllo**	**Note/Carenze**	**Giudizio attribuito al criterio di valutazione**	
		SI	**NO**	**N.a.**					
5.1.1	I documenti contabili e i documenti giustificativi delle operazioni sono conservati al livello di dirgenza appropriato?								
5.1.2	La pista di controllo consente di verificare l'applicazione dei criteri di selezione stabiliti dal Comitato di Sorveglianza del Programma?								
5.1.3	Per le sovvenzioni che assumono le forme di cui alle lettere da a) a e) dell'art. 53, comma 1 del Reg. UE 2021/1060, è stato verificato che esistano tutti gli elementi obbligatori della pista di controllo di cui all'allegato XIII del medesimo REgolamento?								
5.1.4	Per gli strumenti finanziari, la pista di controllo comprende i documenti giustificativi di cui all'Allegato XIII, paragrafo 2 del Regolamento 2021/1060?								
5.1.5	Per il rimborso del contributo dell'Unione da parte della Commissione ai sensi dell'art. 94 del Reg. 2021/1060 è stato verificato che tutti gli elementi obbligatori della pista di controllo di cui all'allegato XIII del Reg. 2021/1060 siano conservati a livello di AdG/OI?								
5.1.6	Gli elementi obbligatori della pista di controllo per il rimborso del contributo dell'Unione da parte della Commissione ai sensi dell'art. 95 del Reg. 2021/1060 sono conservati a livello di autorità di gestione/organismo intermedio?								
5.1.7	Relativamente ai costi determinati a norma degli artt. 54-57 del Regolamento (UE) n. 2021/1060, la pista di controllo dimostra e giustifica il metodo di calcolo, ove ciò sia applicabile, nonché la base per la fissazione dei tassi forfettari e i costi diretti ammissibili o i costi dichiarati nell'ambito di altre categorie prescelte cui si applica il tasso forfettario?								
5.1.8	Relativamente ai costi determinati a norma dell'articolo 53 Regolamento (UE) 2021/1060, par. 3 lettere b), c) e d), la pista di controllo consente di verificare che il metodo di calcolo utilizzato dall'Autorità di Gestione sia conforme all'articolo 53, comma 3, lettera a)?								
5.1.9	La pista di controllo consente la verifica del pagamento del contributo pubblico al Beneficiario?								

5.1.10	Per ogni operazione, la pista di controllo comprende, a seconda dei casi: le specifiche tecniche e il piano di finanziamento; i documenti riguardanti la domanda, l'esame, la selezione e l'approvazione della sovvenzione; la documentazione relativa alle procedure di aggiudicazione degli appalti pubblici (in particolare il capitolato d'oneri); i progressi compiuti rispetto alle realizzazioni e ai risultati; le relazioni del Beneficiario e sugli audit effettuati e, in ogni caso, gli elementi obbligatori indicati all'Allegato XIII del Regolamento UE 2021/1060?								
5.1.11	La pista di controllo comprende informazioni sulle verifiche di gestione e sugli audit effettuati sull'operazione?								
5.1.12	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, ai sensi dell'articolo 42 e dell'Allegato VII del Regolamento (UE) n. 2021/1060?								
5.1.13	Il sistema contabile consente l'identificazione sia dei Beneficiari sia degli altri Organismi coinvolti e la giustificazione del pagamento?								
5.1.14	Sono correttamente attuate procedure che assicurano che tutti i documenti necessari per garantire una pista di controllo adeguata siano conservati in conformità con l'allegato XVII del Reg. (UE) n. 2021/1060?? *Nello specifico, fatte salve le norme in materia di aiuti di Stato, l'Autorità di Gestione garantisce che tutti i documenti giustificativi riguardanti un'operazione sostenuta dai fondi siano conservati al livello opportuno per un periodo di cinque anni a decorrere dal 31 dicembre dell'anno in cui è effettuato l'ultimo pagamento dell'autorità di gestione al beneficiario. Il periodo di cui 5 anni si interrompe in caso di procedimento giudiziario o su richiesta della Commissione.*								
5.1.15	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?								
5.1.16	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?								
5.1.17	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?								
5.1.18	L'attività di preparazione della Dichiarazione di gestione è opportunamente documentata?								
5.1.19	Sono stati predisposi degli indici e procedure per la conservazione della su indicata documentazione?								

CHECK LIST PER L'Audit DI SISTEMA									Valutazione RC
	Punto di controllo	Tale punto di controllo è stato testato attraverso test di conformità?			Descrizione della attività di verifica Commenti e riferimenti alla documentazione esaminata	Valutazione singolo punto di controllo	Note/Carenze	Giudizio attribuito al criterio di valutazione	
		SI	NO	N.a.					
Requisito chiave n. 6	**Sistema elettronico affidabile (compresi i collegamenti con i sistemi elettronici di scambio di dati con i beneficiari) per la registrazione e l'archiviazione dei dati per il monitoraggio, la valutazione, la gestione finanziaria, le verifiche e gli Audit, compresi processi adeguati per garantire la sicurezza, l'integrità e la riservatezza dei dati e l'autenticazione degli utenti.**							**Riferimento normativo: In particolare gli articoli 42, 69(2), (4), (8)-(9), 72(1)(e), 82, gli allegati XIV, XV, XVI/§4 e XVII Regolamento UE 2021/1060; l'articolo 32 del Regolamento**	
6.1	**Esiste un sistema elettronico efficace e affidabile, che copra gli elementi elencati nell'Allegato XVI, Parte 4 del Regolamento UE 2021/1060 e che garantisca un adeguato sistema di scambio di dati elettronici tra lo Stato membro e la Commissione: a. registrare e conservare i dati relativi a ciascuna operazione necessari per il monitoraggio, la valutazione, la gestione finanziaria, le verifiche e gli Audit, in conformità con l'Allegato XVII, compresi i dati relativi ai titolari effettivi dei beneficiari, ai contraenti e ai destinatari finali degli strumenti finanziari, ma anche i dati relativi agli indicatori e alle tappe fondamentali per il raggiungimento degli obiettivi del programma; b. registrare e conservare i codici contabili/le registrazioni per le operazioni, in modo da supportare la stesura delle domande di pagamento e dei conti; c. la tenuta di registri contabili / la conservazione di codici contabili separati per le spese dichiarate alla Commissione (compresi i contributi pubblici versati ai beneficiari); d. conservare le registrazioni di tutti i prelievi e le detrazioni (comprese le rettifiche finanziarie ai sensi dell'articolo 103 del Regolamento UE 2021/1060). *Ai sensi dell'Allegato XI del Reg. (UE) n. 2021/1060 e Nota Ares (2023)3757159 del 31 maggio 2023***	**Tale punto di controllo è stato testato attraverso test di conformità?**			**Descrizione della attività di verifica Commenti e riferimenti alla documentazione esaminata**	**Valutazione singolo punto di controllo**	**Note/Carenze**	**Giudizio attribuito al criterio di valutazione**	
		SI	**NO**	**N.a.**					
6.1.1	Esiste un sistema informatizzato di raccolta, registrazione e conservazione dei dati relativi a ciascuna operazione, che copra gli elementi elencati all'Allegato XVI, parte 4 del Regolamento UE 2021/1060?								
6.1.2	Il sistema elettronico consente lo scambio elettronico di dati tra gli Stati membri e la Commissione?								
6.1.3	Il sistema elettronico acquisisce i dati sui beneficiari effettivi delle sovvenzioni e sugli appaltatori che si aggiudicano gare e contratti nell'ambito dei programmi?								
6.1.4	Il sistema elettronico è in grado di: a) registrare le registrazioni contabili e i codici/registrazioni contabili separati per ogni operazione per redigere le dichiarazioni di pagamento; b) registrare e conservare i codici/registrazioni contabili per le operazioni in modo da supportare la redazione delle dichiarazioni di pagamento?								
6.1.5	Il sistema è in grado di acquisire i dati e le registrazioni di tutti i prelievi e le detrazioni di cui all'articolo 98, comma 3, lettera b), e all'articolo 98, comma 6 del regolamento finanziario Regolamento UE 2021/1060?								
6.1.2	Tele sistema informatizzato è a regime?								
6.1.3	Si conferma quindi che tale sistema di sorveglianza include tutti i dati relativi a ciascuna operazione indicati nell'Allegato XVII del Regolamento 2021/1060 (ovvero tali dati sono stati inseriti e sono corretti)? *Si raccomanda di esaminare il presente punto di controllo tramite Test di conformità.* *Il punto di controllo include anche la verifica dell'effettivo inserimento sul sistema informativo dei dati relativi agli indicatori, risultati e dati relativi ai progressi del programma nel raggiungimento degli obiettivi, forniti dall'AdG.*								
6.1.4	Per le operazioni sostenute dal FSE+, tale sistema di sorveglianza comprende i dati sui singoli partecipanti e, se necessario, disaggregati per genere dei dati sugli indicatori ove richiesto dal FSE+ (ovvero tali dati sono stati inseriti e sono corretti)? *Si raccomanda di esaminare il presente punto di controllo tramite Test di conformità.*								
6.1.5	E' assicurata la rilevazione dei dati di attuazione sia finanziaria, sia fisica e procedurale a livello di singolo progetto, secondo le specifiche tecniche definite congiuntamente tra il Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato del Ministero dell'economia e delle finanze e le Amministrazioni centrali dello Stato responsabili del coordinamento per i singoli Fondi, ai sensi del Protocollo Unico di Colloquio del Ministero delle Economia e delle Finanze di Aprile 2023? *Si raccomanda di esaminare il presente punto di controllo tramite Test di conformità.*								
6.1.6	Il sistema di sorveglianza rappresenta uno strumento di lavoro condiviso e integrato per tutte le Autorità (AdG e AdA) e gli Organismi coinvolti nelle varie fasi di attuazione del Programma?								
6.1.7	L'AdG utilizza sistemi informativi paralleli/alternativi?								
6.1.8	Sono previste modalità automatizzate di verifica della qualità dei dati e adeguati dispositivi/procedure per l'accesso al sistema di sorveglianza?								
6.1.9	I dati inseriti nel Sistema Informativo sono coerenti con quelli forniti nella documentazione per riunione annuale di riesame?								
6.1.10	I dati inseriti nel Sistema Informativo sono coerenti con quanto risulta sul Sistema Nazionale di Monitoraggio?								

6.1.11	I dati inseriti nel Sistema Informativo sono coerenti con quanto risulta sul Sistema SFC2021?							
6.1.12	Il sistema è aggiornato continuamente, in modo da tracciare le eventuali modifiche ai dati comunicati dal beneficiario?							
6.1.13	Sono stati identificati processi e/o procedure che rappresentano oneri amministrativi e costi eccessivi o che possono essere semplificati senza compromettere la garanzia generale e l'efficacia del Sistema di Gestione e Controllo? Se sì, descrivere quali processi e/o procedure e come potrebbero essere semplificati.							
6.2	**Esiste un sistema di scambio elettronico di dati tra i beneficiari e tutte le Autorità del programma che funziona in conformità all'articolo 69, paragrafo 8, e all'allegato XIV del Reg. UE 2021/1060.** **Ai sensi dell'Allegato XI del Reg. (UE) n. 2021/1060 e Nota Ares (2023)3757159 del 31 maggio 2023**	**Tale punto di controllo è stato testato attraverso test di conformità?**			**Descrizione della attività di verifica** **Commenti e riferimenti alla documentazione esaminata**	**Valutazione singolo punto di controllo**	**Note/Carenze**	**Giudizio attribuito al criterio di valutazione**
		SI	**NO**	**N.a.**				
6.2.1	Le autorità del programma dispongono di un sistema di scambio elettronico di dati tra i beneficiari e tutte le autorità del programma?							
6.2.2	L'AdG assicura che siano disponibili i dati relativi all'identità e all'ubicazione degli Organismi che conservano tutti i documenti giustificativi relativi alle spese e agli Audit, compresi tutti i documenti necessari a garantire un'adeguata pista di controllo adeguata e conforme ai requisiti minimi ai sensi dell'art. 69 par. 6 e l'Allegato XIII del Regolamento UE 2021/1060?							
6.2.3	Tutti gli scambi di informazioni tra Beneficiari e un'Autorità di Gestione, un'Organismo con Funzione Contabile, un'Autorità di Audit e Organismi Intermedi sono effettuati mediante sistemi di scambio elettronico di dati, che funziona in conformità all'articolo 69, paragrafo 8, e all'allegato XIV del Reg. UE 2021/1060?							
6.2.4	In caso di deroghe all'uso del sistema di scambio elettronico di dati a seguito di una richiesta esplicita del beneficiario ai sensi dell'art. 69, comma 8 del Reg. UE 2021/1060, le stesse sono state registrate e documentate?							
6.2.5	La conservazione dei su indicati dati avviene in formato elettronico?							
6.3	**Sono in atto procedure adeguate per garantire l'affidabilità della registrazione e della conservazione dei dati relativi a ciascuna operazione (cfr. CV 6.1). Tale sistema elettronico consente l'aggregazione dei dati laddove ciò sia necessario ai fini della rendicontazione, della valutazione, degli Audit, nonché delle domande di pagamento e dei conti presentati alla Commissione.** **Ai sensi della Nota Ares (2023)3757159 del 31 maggio 2023**	**Tale punto di controllo è stato testato attraverso test di conformità?**			**Descrizione della attività di verifica** **Commenti e riferimenti alla documentazione esaminata**	**Valutazione singolo punto di controllo**	**Note/Carenze**	**Giudizio attribuito al criterio di valutazione**
		SI	**NO**	**N.a.**				
6.3.1	Sono in atto procedure adeguate per consentire l'aggregazione dei dati ai sensi dell'art. 69 comma 4 e dell'Allegato XVII del Reg. 2021/1060, cumulativamente per l'intero periodo di programmazione?							
6.3.2	Tali procedure di aggregazione dei dati sono effettivamente implementate, ove ciò sia necessario, ai fini della sorveglianza, della valutazione, della gestione finanziaria e degli Audit, nonché per la preparazione delle Domande di Pagamento e dei bilanci, presentate alla Commissione?							
6.3.3	Esiste un sistema elettronico adeguato per la trasmissione alla Commissione dei dati cumulativi per ogni operazione e Programma?							
6.3.4	Se un'operazione è sostenuta da più di un Programma , 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 46 a 142 dell'allegato XVII del Regolamento (UE) n. 2021/1060 sono registrati in modo tale da consentire l'estrazione dei dati disaggregati per Programma , Priorità, Fondo o categoria di Regioni?							
6.3.5	E' possibile l'estrazione dei dati sugli indicatori di cui ai campi da 49 a 55 dell'allegato XVII del Regolamento 2021/1060, disaggregati per priorità e per sesso, se del caso?							
6.4	**Sono in atto procedure adeguate per garantire:** **a. la sicurezza e la manutenzione di questo sistema elettronico;** **b. l'integrità e la riservatezza dei dati;** **c. l'autenticazione del mittente;** **d. l'archiviazione di documenti e dati;** **e. la protezione delle persone fisiche in relazione alla raccolta e al trattamento dei dati personali ai sensi della Direttiva (UE) 2015/849.** **Ai sensi dell'Allegato XI del Reg. (UE) n. 2021/1060 e Nota Ares (2023)3757159 del 31 maggio 2023**	**Tale punto di controllo è stato testato attraverso test di conformità?**			**Descrizione della attività di verifica** **Commenti e riferimenti alla documentazione esaminata**	**Valutazione singolo punto di controllo**	**Note/Carenze**	**Giudizio attribuito al criterio di valutazione**
		SI	**NO**	**N.a.**				
6.4.1	Sono correttamente attuate adeguate procedure per garantire la sicurezza e la gestione del 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?							
6.4.2	La conservazione informatizzata dei documenti avviene nel rispetto delle procedure di certificazione della conformità dei documenti conservati su supporti comunemente accettati al documento originale stabilite dalle Autorità nazionali? Nota: la conservazione della documentazione deve rispettare i requisiti giuridici nazionali e assicurare che i documenti siano							
6.4.3	Sono state formalizzate e attuate procedure di *back-up* dei dati conservati all'interno del sistema di sorveglianza, amministrazione della sicurezza, amministrazione degli utenti?							

6.4.4	Il sistema di sorveglianza consente la tracciabilità dei dati?								
6.4.5	Tale sistema consente di conservare e visualizzare i risultati dei controlli ai diversi livelli?								
6.4.6	Tale sistema consente di gestire, in presenza di irregolarità, la procedura conseguente di *follow-up* ?								
6.4.9	Tale sistema di sorveglianza permette alle diverse Autorità del Programma di essere informate sui controlli ed irregolarità rilevate a livello di sistema e singole operazioni al fine di tenerne conto per le azioni correttive da intraprendere e nelle successive attestazioni/certificazioni della spesa?								
6.4.10	Sono in atto procedure adeguate a garantire la sicurezza, l'integrità, la riservatezza dei dati e l'autenticazione del mittente a norma dell'articolo 69, paragrafi 6 e 8, dell'articolo 72, paragrafo 1, lettera e), e dell'articolo 82 del Regolamento UE 2021/1060?								
6.4.11	Sono correttamente attuate adeguate procedure per garantire la protezione delle persone fisiche in relazione alla raccolta e al trattamento dei dati personali ai sensi della Direttiva (UE) 2015/849 e delle normative nazionali?								
6.4.12	Il sistema elettronico è stato sottoposto a revisione paritaria per confermare la sicurezza del sistema e l'integrità dei dati? Il sistema è stato certificato per soddisfare gli standard appropriati? Quali?								
6.4.13	Esistono controlli automatici nei sistemi informatici in grado di garantire l'integrità dei dati di performance riportati per gli indicatori di output e di risultato?								
6.4.14	Viene fornita adeguata formazione agli utenti del sistema?								

CHECK LIST PER L'Audit DI SISTEMA								Valutazione RC
	Punto di controllo	Tale punto di controllo è stato testato attraverso test di conformità?			Descrizione della attività di verifica Commenti e riferimenti alla documentazione esaminata	Valutazione singolo punto di controllo	Note/Carenze	Giudizio attribuito al criterio di valutazione	
		SI	NO	N.a.					
Requisito chiave n. 7	**Efficace attuazione di misure antifrode proporzionate**							**Riferimento normativo: In particolare: articolo 69, paragrafi 2 e 12, articolo 74, paragrafo 1, lettere c) e d), e l'allegato XII del Reg. (UE) 2021/1060.**	
7.1	**L'AdG effettua una valutazione tempestiva del rischio di frode, compresi i rischi connessi al conflitto di interessi (impatto e probabilità dei rischi rilevanti per l'attuazione dei programmi). L' AdG/Organismo intermedio aggiornano regolarmente la valutazione del rischio di frode (ad esempio su base annuale o ogni due anni, a seconda dei livelli di rischio).** **Poiché l'AdG ha l'obbligo di adottare misure antifrode efficaci e proporzionate, i risultati della valutazione del rischio di frode devono essere approvati dalla direzione dell'AdG.** **Ai sensi dell'*Allegato XI del Reg. (UE) n. 2021/1060 e Nota Ares (2023)3757159 del 31 maggio 2023***	**Tale punto di controllo è stato testato attraverso test di conformità?**			**Descrizione della attività di verifica Commenti e riferimenti alla documentazione esaminata**	**Valutazione singolo punto di controllo**	**Note/Carenze**	**Giudizio attribuito al criterio di valutazione**	
		SI	**NO**	**N.a.**					
7.1.1	Sono attuate procedure scritte per la prevenzione, rilevazione, segnalazione delle frodi e per il recupero degli importi indebitamente versati compresi, se del caso, gli interessi?								
7.1.2	E' stato individuato un Gruppo di valutazione dei rischi di frode?								
7.1.3	Tale Gruppo di valutazione dei rischi di frode è composto da personale interno? Tale personale appartiene a diversi Dipartimenti?								
7.1.4	I membri del Gruppo 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	Sono stati organizzati dei percorsi formativi per- il Gruppo di valutazione dei rischi?								
7.1.6	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)?								
7.1.7	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 Nota EGISIF n. 14-0021-00 del 16.06.2014?								
7.1.8	Nel processo di valutazione dei rischi si è tenuto conto di fonti di informazione quali le relazioni di Audit e sulle frodi?								
7.1.9	Il processo di autovalutazione è stato documentato chiaramente, in modo da permettere un accurato riesame delle conclusioni?								
7.1.10	La valutazione dei rischi di frode ha riguardato la selezione dei richiedenti, l'attuazione dei progetti da parte dei Beneficiari, la certificazione dei costi da parte dell'Autorità di Gestione e pagamenti, nonché, i rischi di frode complessivi nei contratti di appalto pubblico di cui ha l'AdG ha una gestione diretta?								
7.1.11	E' stato esaminato il punteggio dell'**impatto** del **rischio LORDO** in base alla classificazione della Nota EGESIF sulla valutazione dei rischi di frode? In particolare il punteggio è coerente con:								
7.1.11.1	- le spiegazioni del Gruppo di valutazione?								
7.1.11.2	- la documentazione giustificativa fornita dal Gruppo di valutazione?								
17.1.12.3	- la conoscenza dell'AdA sul contesto di rischio LORDO?								
7.1.12	E' stato esaminato il punteggio della **probabilità** del **rischio LORDO** in base alla classificazione della Nota EGESIF sulla valutazione dei rischi di frode? In particolare il punteggio è coerente con:								
7.1.12.1	- le spiegazioni del Gruppo di valutazione?								
7.1.12.2	- la documentazione giustificativa fornita dal Gruppo di valutazione?								
7.1.12.3	- la conoscenza dell'AdA sul contesto di rischio LORDO?								
7.1.13	Il **rischio LORDO totale** è stato calcolato e classificato correttamente (tollerabile, significativo, critico)?								
7.1.14	Sono state esaminate le informazioni relative ai **controlli esistenti** documentati dal Gruppo di valutazione? Per ciascun controllo, rispondere alle seguenti domande:								
7.1.14.1	- I controlli sono effettuati?								

7.1.14.2	- l'AdA concorda con la risposta del Gruppo di valutazione in merito al fatto che l'esecuzione dei controlli sia documentata? Vi sono documenti che lo comprovino?							
7.1.14.3	- l'AdA concorda con la risposta del Gruppo di valutazione in merito alla regolarità delle verifiche dei controlli? Vi sono documenti che lo comprovino?							
7.1.15	E' stato esaminato il punteggio assegnato all'incidenza dell'insieme dei controlli sull'**impatto** del rischio lordo? Il punteggio è coerente con:							
7.1.15.1	- le conoscenze dell'AdA riguardo all'efficacia della concezione dei controlli nel ridurre il rischio specifico?							
7.1.15.2	- gli elementi comprovanti l'efficacia dell'esecuzione dei controlli (tratti dalle verifiche svolte dall'AdG, dall'AdA, dal Responsabile per l'attuazione o da altri Organismi di Audit)?							
7.1.16	E' stato esaminato il punteggio assegnato all'incidenza dell'insieme dei controlli sulla **probabilità** del rischio lordo? Il punteggio è coerente con:							
7.1.16.1	- le conoscenze dell'AdA riguardo all'efficacia della concezione dei controlli nel ridurre il rischio specifico?							
7.1.16.2	- gli elementi comprovanti l'efficacia dell'esecuzione dei controlli (tratti dalle verifiche svolte dall'AdG, dall'AdA, dal Responsabile per l'attuazione o da altri Organismi di Audit)?							
7.1.17	**Il rischio NETTO complessivo** è stato calcolato e classificato correttamente (tollerabile, significativo, critico)? *Il rischio netto deve essere valutato dopo aver preso in considerazione le ripercussioni degli eventuali controlli attuali, nonché la loro efficacia, ossia la situazione allo stato attuale (rischio residuo)*							
7.1.18	E' stato esaminato il punteggio assegnato all'incidenza dei nuovi controlli previsti sull'**impatto** del **rischio NETTO**. Il punteggio è coerente con le conoscenze dell'AdA riguardo all'efficacia della concezione dei controlli nel ridurre il rischio specifico?							
7.1.19	E' stato esaminato il punteggio assegnato all'incidenza dei nuovi controlli previsti sulla **probabilità** del **rischio NETTO**. Il punteggio è coerente con le conoscenze dell'AdA riguardo all'efficacia della concezione dei controlli nel ridurre il rischio specifico?							
7.1.20	**L'obiettivo di rischio complessivo** è stato calcolato e classificato correttamente (tollerabile, significativo, critico)?							
7.1.21	I controlli supplementari previsti sono ottimali e ben ponderati?							
7.1.22	Sono state adottate misure antifrode efficaci e proporzionate tenendo conto dei rischi individuati?							
7.1.23	La valutazione dei rischi di frode è condotta ogni anno, oppure ogni due anni, in base ai livelli di rischio?							
7.1.24	Esiste un'adeguata supervisione e/o coinvolgimento nel processo di valutazione del rischio di frode dei più alti livelli della direzione?							
7.1.25	I risultati della valutazione sono stati approvati dall'AdG?							
7.1.27 NEW	Sono previste adeguate procedure per il conflitto di interessla valutazione del rischio sul conflitto di interesse, in coerenza con la Comunicazione della Commissione - Orientamenti sulla prevenzione e sulla gestione dei conflitti d'interessi a norma del regolamento finanziario (2021/C 121/01)?							
7.1.28 NEW	L'AdG/OI prepara ed esegue una tempestiva valutazione del rischio di frode che include i rischi legati al conflitto di interesse (impatto e probabilità dei rischi rilevanti per l'attuazione dei programmi)?							

7.2	**Le misure e le procedure antifrode per prevenire i conflitti di interesse sono strutturate intorno a tre elementi chiave: prevenzione, individuazione e correzione.** **Per mitigare il rischio di frode e di conflitto di interessi a un livello accettabile sono in atto misure preventive adeguate e proporzionate, adattate alle situazioni specifiche (ad esempio la dichiarazione di missione, il codice di condotta, linea adottata nelle comunicazione dall'alto, l'assegnazione delle responsabilità, azioni formative e di sensibilizzazione antifrode).** ***Ai sensi dell'Allegato XI del Reg. (UE) n. 2021/1060 e Nota Ares (2023)3757159 del 31 maggio 2023***	**Tale punto di controllo è stato testato attraverso test di conformità?**			**Descrizione della attività di verifica Commenti e riferimenti alla documentazione esaminata**	**Valutazione singolo punto di controllo**	**Note/Carenze**	**Giudizio attribuito al criterio di valutazione**
		SI	**NO**	**N.a.**				
7.2.1	L'Autorità di Gestione ha sviluppato un approccio strutturato nella lotta alla frode, che include i tre elementi chiave (la prevenzione, individuazione e correzione)?							
7.2.2	E' stata adottata una politica antifrode?							
7.2.3	Tale politica antifrode include:							
7.2.3.1	- strategie per lo sviluppo di una cultura antifrode;							
7.2.3.2	- assegnazione delle responsabilità nella lotta alla frode;							
7.2.3.3	- meccanismi di segnalazione di presunte frodi;							
7.2.3.4	- cooperazione tra i diversi soggetti.							

7.2.4	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?							
7.2.5	È prevista una procedura per la divulgazione delle situazioni di conflitto di interessi?							
7.2.6	E' stato elaborato un piano di risposta ai rischi di frode individuati?							
7.2.7	Sono state implementate attività nell'ambito della formazione e della sensibilizzazione?							
7.2.8	E' in atto un sistema di controllo interno, mirato alle situazioni specifiche, al fine di ridurre il rischio di frode residuo ad un livello accettabile?							
7.2.9	Sono in atto procedure di individuazione delle frodi (dichiarazione di principi, codice di condotta, linea adottata nelle comunicazioni dall'alto, assegnazioni dei compiti, azioni formative e di sensibilizzazione)?							
7.2.10	Sono attuate procedure di individuazione delle frodi e di definizione di misure appropriate in caso di frode sospetta?							
7.2.11	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?							
7.2.12	Esistono misure correttive per la lotta alle frodi e ai conflitti di interesse?							
7.12.13	Esistono misure preventive							
7.12.14	Queste misure preventive sono adeguate e proporzionate alle situazioni specifiche per mitigare il rischio di frode e conflitto di interessi a un livello accettabile?							
7.12.15	Esistono misure investigative per la lotta alle frodi e ai conflitti di interesse?							

7.3	**Esistono e funzionano efficacemente misure adeguate per prevenire, individuare e correggere le irregolarità, compresi i casi di (sospetta) frode, e per identificare i "cartellini rossi" e gli indicatori di frode, tra cui la raccolta di dati appropriati sui titolari effettivi dei beneficiari e dei contraenti e l'analisi delle informazioni digitali, ad esempio attraverso l'uso di uno strumento di data mining o di risk scoring.** ***Ai sensi dell'Allegato XI del Reg. (UE) n. 2021/1060 e Nota Ares (2023)3757159 del 31 maggio 2023***	**Tale punto di controllo è stato testato attraverso test di conformità?**			**Descrizione della attività di verifica Commenti e riferimenti alla documentazione esaminata**	**Valutazione singolo punto di controllo**	**Note/Carenze**	**Giudizio attribuito al criterio di valutazione**
		SI	**NO**	**N.a.**				
7.3.1	Sono in atto misure di rilevamento dei punti critici e sono sviluppati degli indicatori di frode specifici (cartellini rossi) in grado di rilevare situazioni specifiche di frode?							
7.3.2	Sono state previste azioni necessarie per prevenire, individuare, rettificare e segnalare le irregolarità, comprese le frodi, ivi inclusa la raccolta di informazioni sui titolari effettivi dei destinatari dei finanziamenti dell'Unione in conformità all'allegato XVII (art. 69 par. 2 del Reg. (UE) 1060/2021?							
7.3.3	A riguardo è prevista l'analisi delle informazioni digitali, ad esempio attraverso l'uso di uno strumento di data mining o di risk scoring (es. sistema Arachne e Piattaforma integrata anti-frode (PIAF)?							
7.3.4	L'AdG/OI ha stabilito procedure e strumenti adeguati per la raccolta dei dati sui beneficiari e i contraenti?							
7.3.5	La raccolta e il trattamento di tali dati è effettuata in conformità con le norme applicabili in materia di protezione dei dati?							
7.3.6	è stata verificata l'esistenza di una procedura di denuncia?							
7.3.7	Le misure di cui sopra (comprese le procedure) sono finalizzate alla prevenzione, all'individuazione e alla correzione delle irregolarità?							

7.3.8	Sono stati tenuti in considerazione gli orientamenti messi a disposizione dall'UE in relazione agli indicatori di frode, di cui in particolare alla Nota EGESIF n. 14-0021?							
7.3.9	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?							
7.4	**Esistono misure adeguate per la segnalazione e il monitoraggio delle irregolarità e dei casi di (sospetta) frode, compresi i conflitti di interesse; i casi di sospetta frode vengono comunicati agli organi investigativi penali. Tali meccanismi di segnalazione assicurano un sufficiente coordinamento tra le Autorità di gestione e/o di Audit, le Autorità investigative competenti dello Stato membro, l'EPPO e l'OLAF, compresa la segnalazione elettronica alla Commissione tramite il sistema di gestione delle irregolarità (IMS) da parte dell'organismo competente dello Stato membro, come previsto dall'Allegato XII del Reg. (UE) 2021/1060, ove applicabile.** ***Ai sensi dell'Allegato XI del Reg. (UE) n. 2021/1060 e Nota Ares (2023)3757159 del 31 maggio 2023***	**Tale punto di controllo è stato testato attraverso test di conformità?**			**Descrizione della attività di verifica Commenti e riferimenti alla documentazione esaminata**	**Valutazione singolo punto di controllo**	**Note/Carenze**	**Giudizio attribuito al criterio di valutazione**
		SI	**NO**	**N.a.**				
7.4.1	Sono in atto misure adeguate per la segnalazione e il monitoraggio di: irregolarità, casi di (sospetta) frode, conflitti di interesse?							
7.4.2	L'AdG dispone di procedure per segnalare le frodi sia internamente che all'Ufficio europeo per la lotta antifrode (OLAF) e l'European Public Prosecutor's Office (EPPO)?							
7.4.3	Tale procedura è diffusa a tutto il personale, in modo tale che lo stesso sappia a chi segnalare un presunto comportamento o controllo fraudolento?							
7.4.4	I membri del personale che segnalino irregolarità o presunte frodi sono tutelati dalle ritorsioni?							
7.4.5	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) e all'EPPO?							
7.4.6	I casi di frode sono regolarmente segnalati all'OLAF secondo una congrua tempistica?							
7.4.7	E' previsto un sistema per il *follow-up* delle segnalazioni effettuate?							
7.4.8	Si sono verificati casi di attuazione delle procedure per segnalare le frodi sia internamente che all'Ufficio europeo per la lotta antifrode (OLAF)? In quanti casi?							
7.4.9	La segnalazione delle irregolarità alla Commissione è avvenuta tramite il sistema IMS (Irregularities Management System) ai sensi del modello contenuto nell'Allegato XII del Regolamento UE 2021/1060?							
7.4.10	La segnalazione segue le modalità dettagliate all'Allegato XII del Regolamento UE 2021/1060?							
7.4.11	Sono in atto processi adeguati per dare seguito a eventuali casi sospetti di frode?							
7.4.12	Nello specifico, al verificarsi di un rischio di frode, l'AdG rinvia prontamente le indagini agli organismi competenti in materia (es. EPPO)?							
7.4.13	In caso di sospetta frode sono adottare misure correttive, sanzioni amministrative incluse, se del caso?							
7.4.14	Sono previste procedure formalizzate per un'eventuale azione penale?							
7.4.15	Sono regolarmente attuate procedure di *follow-up* che consentano di esaminare eventuali processi, procedure o controlli connessi alla frode potenziale o effettiva?							
7.4.16	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?							

7.4.17	I meccanismi di segnalazione garantiscono un sufficiente coordinamento tra le autorità di gestione e/o di audit, le autorità investigative competenti dello Stato membro, l'EPPO e l'OLAF e la Commissione?								
7.4.18	I casi di sospetto di frode vengono comunicati agli organi investigativi penali?								

CHECK LIST PER L'Audit DI SISTEMA								Valutazione RC
	Punto di controllo	Tale punto di controllo è stato testato attraverso test di conformità?			Descrizione della attività di verifica Commenti e riferimenti alla documentazione esaminata	Valutazione singolo punto di controllo	Note/Carenze	Giudizio attribuito al criterio di valutazione	
		SI	NO	N.a.					
Requisito chiave n. 8	**Procedure adeguate per la redazione della dichiarazione di gestione**							**Riferimento normativo: In particolare gli articoli 74, paragrafo 1, lettera f), 77, paragrafo 3, lettera a), 98, paragrafo 1, lettera b), e gli**	
8.1	**La dichiarazione di gestione è redatta in conformità al modello di cui all'Allegato XVIII del Reg. (UE) n. 2021/1060 e le procedure appropriate ne garantiscono la presentazione tempestiva come parte del pacchetto di affidabilità, entro il 15 febbraio (o il 1° marzo) dell'anno contabile successivo.** ***Ai sensi dell'Allegato XI del Reg. (UE) n. 2021/1060 e Nota Ares (2023)3757159 del 31 maggio 2023***	**Tale punto di controllo è stato testato attraverso test di conformità?**			**Descrizione della attività di verifica Commenti e riferimenti alla documentazione esaminata**	**Valutazione singolo punto di controllo**	**Note/Carenze**	**Giudizio attribuito al criterio di valutazione**	
		SI	**NO**	**N.a.**					
8.1.1	L'AdG ha predisposto la Dichiarazone di gestione da trasmettere alla CE entro il 15 febbraio ai sensi dell'art.98 comma 1 e coerentemente con il modello di cui all'Allegato XVIII del Regolamento UE 2021/1060 (salvo proroga al 1 marzo)?								
8.1.2	Per la preparazione della dichiarazione di gestione, sono state attuate in modo adeguato le procedure 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 della dichiarazione di gestione, sono state attuate procedure adeguate ai fini dell'attuazione di azioni preventive e correttive qualora siano individuati errori sistemici?								
8.1.4	La Dichiarazone di gestione attesta,ai sensi dell'art.98 comma 1 e coerentemente con il modello di cui all'Allegato XVIII del Regolamento UE 2021/1060, che:								
8.1.5	- le informazioni riportate nei conti sono correttamente presentate, complete e accurate a norma dell'articolo 98 del regolamento (UE) 2021/1060								
8.1.6	le spese registrate nei conti sono conformi al diritto applicabile e sono state usate per gli scopi previsti								
8.1.7	è stato verificato che siano state adottate disposizioni per garantire che l'AdA assolva alle proprie responsabilità ai sensi dell'Allegato XIX del Reg. UE 2021/1060?								
8.2	**Vengono messe in atto disposizioni per garantire che l'AdA si assuma le proprie responsabilità ai sensi dell'Allegato XIX del Reg. (UE) n. 2021/1060.** **Ai sensi dell'Allegato XI del Reg. (UE) n. 2021/1060 e Nota Ares (2023)3757159 del 31 maggio 2023**	**Tale punto di controllo è stato testato attraverso test di conformità?**			**Descrizione della attività di verifica Commenti e riferimenti alla documentazione esaminata**	**Valutazione singolo punto di controllo**	**Note/Carenze**	**Giudizio attribuito al criterio di valutazione**	
		SI	**NO**	**N.a.**					
8.2.1.	E' stata verificata la presenze gli accordi/la procedura tra l'AdG e l'AdA per garantire che le dichiarazioni di gestione e la documentazione e le informazioni di supporto siano presentate in tempo utile all'AdA?								
8.2.2	Tale tempistica è congrua, ai fini della trasmissione dei documenti all'AdA in tempo utile per consentirle di svolgere la sua valutazione?								
8.2.3	Tale tempistica è stata rispettata?								
8.2.4	Altrimenti, l'AdA ha comunque ricevuto la Dichiarazione di gestione nonché le informazioni di supporto e i documenti giustificativi in tempo utile per consentirle di svolgere la sua valutazione?								

CHECK LIST PER L'Audit DI SISTEMA									Valutazione RC
	Punto di controllo	Tale punto di controllo è stato testato attraverso test di conformità?			Descrizione della attività di verifica Commenti e riferimenti alla documentazione esaminata	Valutazione singolo punto di controllo	Note/Carenze	Giudizio attribuito al criterio di valutazione	
		SI	NO	N.a.					
Requisito chiave n. 9	**Procedure adeguate per confermare la legittimità e la regolarità delle spese contabilizzate**							**Riferimento normativo: In particolare gli articoli 63, 64, 67, 68, 69, commi 2 e 3 e l' articolo 74, comma 1, lett. d) ed e) del Reg. (UE) n. 2021/1060.**	
9.1	**Sono in atto procedure adeguate per garantire che le spese per le quali è stato richiesto il rimborso alla Commissione e che sono incluse nei conti siano conformi alla legge applicabile, al programma e alle condizioni di sostegno dell'operazione. Tali procedure garantiscono la coerenza della conferma della legittimità e della regolarità delle spese dei conti con i risultati delle verifiche di gestione basate sul rischio e degli Audit dell'Autorità di Audit. Ai sensi dell'Allegato XI del Reg. (UE) n. 2021/1060 e Nota Ares (2023)3757159 del 31 maggio 2023**	**Tale punto di controllo è stato testato attraverso test di conformità?**			**Descrizione della attività di verifica Commenti e riferimenti alla documentazione esaminata**	**Valutazione singolo punto di controllo**	**Note/Carenze**	**Giudizio attribuito al criterio di valutazione**	
		SI	**NO**	**N.a.**					
9.1.1	Sono in atto procedure e controlli per garantire che solo le spese legali e regolari (conformi alla legge, al programma e alle condizioni di sostegno) siano richieste alla Commissione?								
9.1.2	Sono previste adeguate procedure che assicurino la coerenza della legittimità e regolarità delle spese incluse nei conti con le risultanze delle verifiche di gestione basate sul rischio e gli audit dell'AdA?								
9.1.3	Sono in atto procedure che permettano la tempestiva segnalazione di illeggittimità e irregolarità all'interno della struttura dell'AdG?								
9.1.4	Sono in atto procedure e controlli per garantire che solo le spese legali e regolari siano dichiarate nnei conti?								

CHECK LIST PER L'Audit DI SISTEMA									Valutazione RC
	Punto di controllo	Tale punto di controllo è stato testato attraverso test di conformità?			Descrizione della attività di verifica Commenti e riferimenti alla documentazione esaminata	Valutazione singolo punto di controllo	Note/Carenze	Giudizio attribuito al criterio di valutazione	
		SI	NO	N.a.					
Requisito chiave n. 10	**Procedure appropriate per la compilazione e la presentazione delle domande di pagamento e per la certificazione della completezza, accuratezza e veridicità dei Conti annuali**							**Riferimento normativo: In particolare gli articoli 69, comma 10, 76 comma 1, 91, 92, 98, e gli allegati VIII, XXIII e XXIV del Reg. (UE) n. 2021/1060**	
10.1	**Le domande di pagamento sono redatte secondo il modello di cui all'Allegato XXIII del Reg. (UE) n. 2021/1060 e comprendono l'importo totale delle spese ammissibili sostenute dai beneficiari e pagate nell'ambito delle operazioni di attuazione, l'importo dell'assistenza tecnica, ove applicabile, e l'importo totale del contributo pubblico erogato o da erogare, in linea con gli articoli 91 e 92 del Reg. (UE) n. 2021/1060. Le domande di pagamento possono essere rimborsate dalla Commissione solo per le spese legate a obiettivi specifici per i quali sono soddisfatte le condizioni abilitanti o che contribuiscono al soddisfacimento delle condizioni abilitanti. Sono in atto procedure per garantire la corretta applicazione del tasso di conversione indicato all'articolo 76, comma 1, lett. c) del Reg. 2021/1060. Ai sensi dell'Allegato XI del Reg. (UE) n. 2021/1060 e Nota Ares (2023)3757159 del 31 maggio 2023**	**Tale punto di controllo è stato testato attraverso test di conformità?**			**Descrizione della attività di verifica Commenti e riferimenti alla documentazione esaminata**	**Valutazione singolo punto di controllo**	**Note/Carenze**	**Giudizio attribuito al criterio di valutazione**	
		SI	**NO**	**N.a.**					
10.1.1	Sono state correttamente attuate procedure adeguate che garantiscano che l'OFC/AdG riceva tutte le informazioni necessarie alla predisposizione e compilazione della Domanda di pagamento?								
10.1.2	Sono state fornite le previsioni dell'importo delle domande di pagamento intermedio (che saranno presentate nell'anno civile in corso e in quello successivo) entro il 31 gennaio e il 31 luglio in conformità dell'allegato VIII del regolamento UE 2021/1060?								
10.1.3	Le domande di pagamento sono redatte secondo il modello di cui all'Allegato XXIII del Reg. (UE) n. 2021/1060?								
10.1.4	Esistono procedure adeguate per garantire che le domande di pagamento includano l'importo totale corretto delle spese ammissibili sostenute dai beneficiari e pagate nelle operazioni di attuazione, in linea con gli articoli 91 e 92 del RDC?								
10.1.5	La domanda di pagamento include le informazioni di cui all'art. 91 par. 3 del Reg. (UE) 2021/1060?								
10.1.6	Nel caso in cui si configurano deroghe, ai sensi del art. 91 comma 4 del Regolamento (UE) 2021/1060 sono state rispettate le condizioni ivi indicate?								
10.1.7	nel caso di aiuti di Stato, sono state rispettate le condizioni di cui all'art. 91 par. 5 del Reg. (UE) 2021/1060 per l'inclusione nella Domanda di pagamento degli anticipi versati dall'organismo che concede l'aiuto al beneficiario?								
10.1.8	Qualora nella Domanda di pagamento vi siano importi relativi a strumenti finanziari, sono state rispettate le disposizioni di cui all'art. 92 del Regolamento (UE) 2021/1060?								
10.1.9	è stato utilizzato il tasso di conversione degli importi delle spese sostenute in un'altra valuta utilizzando il tasso di cambio contabile mensile della Commissione del mese nel quale la spesa in questione è registrata nei sistemi contabili, ai sensi dell'art. 76, comma 1, lett. c) del Regolamento UE 2021/1060?								

		Tale punto di controllo è stato testato attraverso test di conformità?						
10.2	**Sono in atto procedure adeguate per garantire la completezza, l'accuratezza e la veridicità dei conti in conformità con l'art. 98 del Regolamento UE 2021/1060 e con il modello di cui all'Allegato XXIV del Regolamento UE 2021/1060. 98 e al modello di cui all'Allegato XXIV del Regolamento UE 2021/1060. Vengono conservate le registrazioni elettroniche di tutti gli elementi della contabilità, comprese le domande di pagamento. Le procedure in atto garantiscono che le spese contabilizzate corrispondano alle spese dichiarate nelle domande di pagamento presentate alla Commissione nell'esercizio contabile, previa deduzione di tutti gli importi irregolari individuati attraverso le verifiche di gestione e gli Audit, e** **a. le spese irregolari che sono state oggetto di rettifiche finanziarie ai sensi dell'articolo 98, paragrafo 6, lettera a), 103 e dell'allegato XXIV del Regolamento UE 2021/1060, comprese le spese ritirate durante l'esercizio contabile in questione, come previsto dall'art. 98, par. 3, lett. b) del Regolamento UE 2021/1060 e le spese temporaneamente ritirate e sottoposte a una valutazione della loro legittimità e regolarità al momento della stesura dei conti in conformità all'art. 98, par. 6, lett. b) del Regolamento UE 2021/1060;** **b. altri importi necessari per ridurre il tasso di errore residuo della spesa al 2% in conformità con l'articolo 98, par. 6, lett. c) del Regolamento UE 2021/1060;** **c. correzioni di errori materiali, se applicabile.** **Sono in atto procedure per garantire che gli importi irregolari rilevati dopo la presentazione dei conti siano corretti per l'esercizio contabile in cui è stata rilevata l'irregolarità (articolo 98, paragrafo 7, del Regolamento UE 2021/1060). Vengono adottate procedure adeguate e scadenze interne per garantire la presentazione tempestiva dei conti alla Commissione come parte del "pacchetto di affidabilità", in linea con l'articolo 98, paragrafo 1, lettera a), del Regolamento UE 2021/1060, entro il 15 febbraio (o il 1° marzo) dell'esercizio contabile successivo.** **Ai sensi dell'Allegato XI del Reg. (UE) n. 2021/1060 e Nota Ares (2023)3757159 del 31 maggio 2023**	**SI**	**NO**	**N.a.**	**Descrizione della attività di verifica Commenti e riferimenti alla documentazione esaminata**	**Valutazione singolo punto di controllo**	**Note/Carenze**	**Giudizio attribuito al criterio di valutazione**
10.2.1	Sono in atto procedure per la preparazione dei conti che garantiscano la completezza, l'accuratezza e la veridicità degli stessi ai sensi dell'art. 98 del Reg. UE 2021/1060?							
10.2.2	Vengono conservati mediante un sistema di registrazione e conservazione informatizzata dei dati contabili per ciascuna operazione, tutti gli elementi della contabilità, comprese le domande di pagamento?							
10.2.3	I conti sono redatti in conformità con l'Allegato XXIV ("Modello per i conti") del Reg. (UE) n.2021/1060?							
10.2.4	Esistono procedure che consentono all'AdG/OFC di effettuare una riconciliazione puntuale dei dati, in modo tale che le spese contabilizzate corrispondano alle spese dichiarate nelle domande di pagamento presentate alla Commissione nell'esercizio contabile, previa deduzione di tutti gli importi irregolari individuati attraverso le verifiche di gestione e gli Audit, in particolare: a) le spese irregolari che sono state oggetto di rettifiche finanziarie in conformità all'articolo 103; b) le spese temporaneamente ritirate e soggette a una valutazione continua della loro legittimità e regolarità ai sensi dell'articolo 98, paragrafo 6, lettera b); c) altri importi necessari per ridurre il tasso di errore residuo delle spese dichiarate nei conti al 2% o meno, conformemente all'articolo 98, paragrafo 6, lettera c). d) correzioni di errori materiali?							
10.2.5	Sono in atto procedure per rettificare gli importi irregolari individuati dopo la presentazione dei conti in cui figuravano tali importi effettuando gli adeguamenti corrispondenti per il periodo contabile in cui è individuata l'irregolarità, fatto salvo l'articolo 104 del Reg. (UE) 1060/2021?							
10.2.6	è stato verificato se vengono conservate registrazioni elettroniche per tutti gli elementi necessari alla preparazione delle domande di pagamento e dei conti?							
10.2.7	Esistono procedure adeguate per garantire la trasmissione tempestiva dei conti alla Commissione Europea entro il 15 febbraio dell'esercizio successivo (salvo proroga al 1 marzo), in linea con l'art. 98, comma 1, lett. a) del Regolamento UE 2021/1060?							
10.2.8	E' stato definito un calendario interno adeguato che stabilisca la tempistica per la trasmissione dei conti predisposto dall'OFC, l'AdG, a titolo informativo, AdA, ai fini della sua valutazione?							
10.2.9	La tempistica è congrua?							
10.2.10	Tale tempistica è stata rispettata?							
10.2.11	Altrimenti l'AdG e l'AdA hanno ricevuto comunque i conti predisposti dall'OFC in tempo utile?							

10.3	**Esiste un sistema sistematico e tempestivo di scambio di dati tra le AdG/OI e l'Organismo che svolge la funzione contabile, in particolare per garantire che le informazioni pertinenti siano ricevute, su base regolare e tempestiva, per la preparazione delle domande di pagamento e dei conti alla Commissione** **Ai sensi dell'Allegato XI del Reg. (UE) n. 2021/1060 e Nota Ares (2023)3757159 del 31 maggio 2023**	**Tale punto di controllo è stato testato attraverso test di conformità?**			**Descrizione della attività di verifica Commenti e riferimenti alla documentazione esaminata**	**Valutazione singolo punto di controllo**	**Note/Carenze**	**Giudizio attribuito al criterio di valutazione**
		SI	**NO**	**N.a.**				
10.3.1	Esiste un sistema che permette uno scambio tempestivo di informazioni tra AdG/OI e l'eventuale OFC per la predisposizione della Domanda di pagamento e dei conti?							
10.3.2	Tale sistema assicura la corretta, regolare e tempestiva ricezione delle informazioni necessarie?							
10.3.3	Il sistema permette di presentare le domande di pagamento e di conti alla Commissione in maniera adeguata e tempestiva, rispettando le scadenze di cui all'art. 98 del Regolamento UE 2021/1060?							

Regione Calabria
Autorità di Audit

Allegato 3
Check list per test di conformità
(AdA che non impiegano MyAudit)

Check list per test di conformità

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 per test di conformità - Soglie di rilevanza

Categoria 1 *Funziona bene.* *Sono necessari solo piccoli miglioramenti*	**Categoria 2** *Funziona, ma sono necessari alcuni miglioramenti*	**Categoria 3** *Funziona parzialmente, sono necessari sostanziali miglioramenti*	**Categoria 4** *Sostanzialmente non funziona*
Meno del 10% di eccezioni	Meno del 25% di eccezioni	Meno del 40% di eccezioni	Più del 40% di eccezioni

In fase di esecuzione dei test di conformità, finalizzati a raccogliere informazioni sull'efficace funzionamento del Sistema di Gestione e Controllo, l'AdA registra, per le operazioni campionate nell'ambito del singolo RC l'esito del singolo punto di controllo (positivo, negativo, n.a.). Ogni esito "negativo" pesa nel calcolo delle eccezioni in relazione al RC in esame per arrivare a valutare lo stesso sulla base della tabella sopra riportata (es. un RC con un livello di carenza del 40% deve essere classificato in categoria 4).
Si ricorda che le soglie di rilevanza devono essere definite in fase di pianificazione dell'audit e comunque prima dell'esecuzione del test.

CHECK LIST per i test di conformità																								
REQUISITO CHIAVE 2: Selezione appropriata delle operazioni																								
Punti di controllo oggetto di test		**ESITI TEST DI CONFORMITÁ (1)**																						
		Esito Test 1	**Esito Test 2**	**Esito Test 3**	**Esito Test 4**	**Esito Test 5**	**Esito Test 6**	**Esito Test 7**	**Esito Test 8**	**Esito Test 9**	*Esito Test 10*	**Esito Test 11**	**Esito Test 12**	**Esito Test 13**	**Esito Test 14**	**Esito Test 15**	**Esito Test 16**	**Esito Test 17**	**Esito Test 18**	**Esito Test 19**	**Esito Test 20**	**Numero Test negativi**	**% eccezioni**
2.1	**L'AdG stabilisce, per l'approvazione del comitato di sorveglianza, una metodologia e criteri di selezione appropriati che: - garantiscano che le operazioni da selezionare siano prioritarie al fine di massimizzare il contributo del finanziamento dell'Unione al raggiungimento degli obiettivi del programma; - siano non discriminatori e trasparenti; - garantiscano l'accessibilità alle persone con disabilità, assicurino l'uguaglianza di genere e tengano conto della Carta dei diritti fondamentali dell'Unione europea, del principio dello sviluppo sostenibile e della politica dell'Unione in materia di ambiente, conformemente all'articolo 11 e all'articolo 191, paragrafo 1, del TFUE Ai sensi dell'Allegato XI del Reg. (UE) n. 2021/1060 e Nota Ares (2023)3757159 del 31 maggio 2023**																						
2.1.1	Sono stati rispettati i Criteri di selezione approvati dal CdS?																					**0**	**0,00%**
2.1.1.3	Tali criteri di selezione garantiscono l'accessibilità alle persone con disabilità, assicurano la parità di genere e tengono conto della Carta dei diritti fondamentali dell'Unione europea, del principio dello sviluppo sostenibile e della politica dell'Unione in materia di ambiente, conformemente all'articolo 11 e all'articolo 191, paragrafo 1, del TFU??																					**0**	**0,00%**
2.1.1.4	Tali criteri di selezione assicurano la scelta di operazioni che ricadono nei tipi di azione compatibili o compatibili a determinate condizioni con il principio DNSH?																					**0**	**0,00%**
2.1.2	Sono attuate modalità per assicurare che la selezione delle operazioni avvenga conformemente ai criteri applicabili al Programma e in conformità alle pertinenti norme UE e nazionali (es. pareri contabili e di conformità alla normativa UE, ecc.)?																					**0**	**0,00%**
2.1.3	Sono in atto adeguate procedure di verifica sul rispetto dei principi orizzontali in fase di selezione?																					**0**	**0,00%**
2.1.4	Sono in atto adeguate procedure per la verifica delle norme relative agli aiuti di Stato in fase di selezione? *Nota: con riguardo al presente punto, si raccomanda di compilare e conservare una checklist per test di conformità, in modo da poter approfondire le specificità delle pertinenti tipologie di aiuti di Stato. I principali elementi che è utile considerare sono riepilogati nelle Sezioni da 1 a 9 (a seconda della tipologia di aiuto) della Checklist per l'Audit di operazioni relative ad aiuti di Stato.*																					**0**	**0,00%**
2.1.5	Il provvedimento di finanziamento è corretto e contiene tutti gli elementi essenziali?																					**0**	**0,00%**
2.1.6	L'operazione è conforme alle regole e rientra nell'area del Programma?																					**0**	**0,00%**
2.1.7	L'operazione e le sue successive modifiche sono state approvate dall'AdG/OI?																					**0**	**0,00%**
2.3	**Tutte le domande ricevute sono registrate al momento della ricezione ed inserite nel sistema di scambio elettronico dati dell'AdG. La prova di ricezione viene consegnata a ciascun richiedente e vengono conservate registrazioni elettroniche dello stato di approvazione di ciascuna domanda. Ai sensi dell'Allegato XI del Reg. (UE) n. 2021/1060 e Nota Ares (2023)3757159 del 31 maggio 2023**																						
2.3.1	Tutte le candidature pervenute entro i termini previsti (ove fissati) sono state registrate all'atto di ricezione nel sistema di scambio elettronico dei dati?																					**0**	**0,00%**
2.3.2	A ciascun candidato è stata consegnata una conferma di ricezione (prova di recapito) ?																					**0**	**0,00%**
2.3.3	I documenti relativi allo stato di approvazione di ciascuna candidatura sono adeguatamente conservati?																					**0**	**0,00%**

Punti di controllo oggetto di test		ESITI TEST DI CONFORMITÁ (1)																					
		Esito Test 1	Esito Test 2	Esito Test 3	Esito Test 4	Esito Test 5	Esito Test 6	Esito Test 7	Esito Test 8	Esito Test 9	*Esito Test 10*	Esito Test 11	Esito Test 12	Esito Test 13	Esito Test 14	Esito Test 15	Esito Test 16	Esito Test 17	Esito Test 18	Esito Test 19	Esito Test 20	Numero Test negativi	% eccezioni
2.3.4	Quando le domande vengono restituite per correzioni o per documentazione mancante, i motivi della restituzione sono giustificati e documentati?																					**0**	**0,00%**
2.4	**Tutte le domande vengono valutate in conformità con i criteri applicabili. Il processo di valutazione garantisce che le operazioni selezionate non abbiano ricevuto sostegno da altri Fondi o programmi per la stessa spesa preventivata, evitando così il doppio finanziamento. La valutazione è applicata in modo coerente e non discriminatorio. I criteri e le regole di attribuzione dei punteggi utilizzati sono conformi a quelli approvati dal comitato di sorveglianza e indicati nell'invito/bando. Nel valutare le domande, l'AdG/OI garantisce che i valutatori possiedano le competenze e l'indipendenza richieste, compreso l'obbligo di dichiarare l'assenza di conflitti di interesse. L'AdG verifica a campione l'assenza di conflitti di interesse. L'AdG esamina specificatamente se sono soddisfatte le condizioni da a) a j) elencate nell'art. 73, par. 2. Ai sensi dell'Allegato XI del Reg. (UE) n. 2021/1060 e Nota Ares (2023)3757159 del 31 maggio 2023**																						
2.4.1	Per la valutazione delle candidature/progetti è stata correttamente nominata un'apposita Commissione, in conformità alla normativa vigente?																					**0**	**0,00%**
2.4.2	Nel valutare le domande o i progetti, i componenti della Commissione dispongono della necessaria competenza e indipendenza? Per quest'ultima i componenti della Commissione hanno rilasciato le relative dichiarazioni di assenza di conflitto di interesse?																					**0**	**0,00%**
2.4.3	I criteri di valutazione ed i punteggi utilizzati sono conformi ai criteri applicabili, ovvero quelli approvati dal Comitato di Sorveglianza e indicati nell'invito a presentare la candidatura (Avviso) pubblicato?																					**0**	**0,00%**
2.4.4	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 candidature presentate e quelle escluse nonché il motivo dell'esclusione?																					**0**	**0,00%**
2.4.5	Esistono griglie standard per la valutazione delle candidature dalle quali risultano i punteggi assegnati?																					**0**	**0,00%**
2.4.6	La valutazione è stata condotta in maniera coerente e non discriminatoria?																					**0**	**0,00%**
2.4.7	Sono state effettuate le seguenti verifiche:																					**0**	**0,00%**
2.4.7.1	- che le operazioni siano conformi al Programma, ivi compresa la loro coerenza con le pertinenti strategie, e forniscano un contributo efficace al conseguimento degli obiettivi specifici del Programma																					**0**	**0,00%**
2.4.7.2	- che le operazioni rientrino nel campo di applicazione di una condizione abilitante e che siano coerenti con le corrispondenti strategie e con i documenti di programmazione redatti per il soddisfacimento di tale condizione abilitante																					**0**	**0,00%**
2.4.7.3	- che le operazioni presentino il miglior rapporto tra l'importo del sostegno, le attività intraprese e il conseguimento degli obiettivi																					**0**	**0,00%**
2.4.7.4	- che l'operazione selezionata rientri nell'ambito di applicazione del Fondo o dei Fondi interessati e possa essere attribuita a una categoria di operazione;																					**0**	**0,00%**
2.4.7.5	- che il Beneficiario abbia la capacità amministrativa, finanziaria e operativa per soddisfare le condizioni necessarie per l'erogazione del sostegno;																					**0**	**0,00%**
2.4.7.6	- che, ove l'operazione sia avviata prima della presentazione di una domanda di finanziamento, sia stato osservato il diritto applicabile pertinente per l'operazione;																					**0**	**0,00%**
2.4.7.7	che nell'operazioni non rientrino attività che erano parte di un'operazione oggetto di delocalizzazione ai sensi dell'art. 66 o che costituirebbero trasferimenti di un'attività produttiva ai sensi dell'art. 65?																					**0**	**0,00%**
2.4.7.8	- che le operazioni garantiscano l'immunizzazione dagli effetti del clima degli investimenti in infrastrutture la cui durata attesa è di almeno 5 anni?																					**0**	**0,00%**
2.4.7.9	- che le operazioni rientrino nell'ambito di applicazione della direttiva 2011/92/UE del Parlamento EU e del Consiglio e siano soggette a una valutazione dell'impatto ambientale o a una procedura di screening e che si sia tenuto debito conto delle alternative prescritte dalla predetta direttiva																					**0**	**0,00%**

Punti di controllo oggetto di test		ESITI TEST DI CONFORMITÁ (1)																					
		Esito Test 1	Esito Test 2	Esito Test 3	Esito Test 4	Esito Test 5	Esito Test 6	Esito Test 7	Esito Test 8	Esito Test 9	*Esito Test 10*	Esito Test 11	Esito Test 12	Esito Test 13	Esito Test 14	Esito Test 15	Esito Test 16	Esito Test 17	Esito Test 18	Esito Test 19	Esito Test 20	Numero Test negativi	% eccezioni
2.4.7.10	- che le operazioni selezionate appartengono ai tipi di azione considerati conformi o conformi a determinate condizioni al principio DNSH?																					0	0,00%
2.4.8	è stato verificato l'obbligo di dichiarazione di assenza di conflitto di interessi da parte dei componenti della commissione valutatrice?																					0	0,00%
2.4.9	L'AdG/OI ha verificato a campione l'assenza di conflitti di interesse della commissione valutatrice?																					0	0,00%
2.4.10	è stato verificato che le operazioni selezionate non siano direttamente interessate da un parere motivato della Commissione in merito a un'infrazione ai sensi dell'art. 258 del TFUE che metta a rischio la legittimità e la regolarità delle spese o l'esecuzione delle operazioni?																						
2.4.11	è stato verificato che, ove l'AdG abbia selezionato un'operazione di importanza strategica, questa abbia informato la Commissione entro un mese dalla stessa, fornendo tutte le informazioni pertinenti?																						
2.4.12	Tutte le fasi di verifica in precedenza indicate sono opportunamente documentate?																					0	0,00%
2.4.13	I verbali di valutazione sono correttamente conservati?																					0	0,00%
2.4.14	Esiste un atto conforme e giuridicamente vincolante per l'Amministrazione di approvazione della graduatoria progetti ammessi ed esclusi, con le motivazioni dell'esclusione?																					0	0,00%
2.4.15	Per gli affidamenti in house, sono rispettati i requisiti previsti dalla normativa vigente?																					0	0,00%
2.4.16	L'AdG, in presenza di operazioni rientranti tra gli Aiuti di Stato, ha previsto una procedura di trasmissione dei dati nel RNA (Registro Nazionale degli Aiuti) istituito presso il MISE conforme a quanto previsto dalla normativa di riferimento (Legge n. 234/2012, Decreto Interministeriale 115/2017 e D.D. MISE del 28/07/2017)?																					0	0,00%
2.4.17	Nel processo di valutazione sono attuate procedure per prevenire il doppio finanziamento delle attività nell'ambito del Programma?																					0	0,00%
2.5	**Le decisioni sull'accettazione o il rigetto delle domande o progetti sono prese da una persona debitamente autorizzata nell'AdG/OI (o con decisione del CdS, per i Programmi Interreg), i risultati sono notificati per iscritto in un accordo o in una decisione (o in un documento analogo) al richiedente e le ragioni dell'accettazione o del rifiuto sono chiaramente esposte. La procedura di ricorso e le relative decisioni sono pubblicate. L'AdG pubblica un elenco delle operazioni in linea con i requisiti dell'articolo 49, par. 3 del Regolamento UE 2021/1060, che viene aggiornato almeno ogni 4 mesi. Ai sensi dell'Allegato XI del Reg. (UE) n. 2021/1060 e Nota Ares (2023)3757159 del 31 maggio 2023**																						
2.5.1.	L'elenco dei progetti selezionati corrisponde all'elenco post-valutazione predisposto dalla Commissione di valutazione dei progetti																						
2.5.2	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?																					0	0,00%

Punti di controllo oggetto di test		ESITI TEST DI CONFORMITÁ (1)																					
		Esito Test 1	Esito Test 2	Esito Test 3	Esito Test 4	Esito Test 5	Esito Test 6	Esito Test 7	Esito Test 8	Esito Test 9	*Esito Test 10*	Esito Test 11	Esito Test 12	Esito Test 13	Esito Test 14	Esito Test 15	Esito Test 16	Esito Test 17	Esito Test 18	Esito Test 19	Esito Test 20	Numero Test negativi	% eccezioni
2.5.3	Le decisioni di accoglimento o di rigetto di candidature o progetti sono state tempestivamente comunicate al candidato per iscritto in un accordo o in una decisione (o documento analogo) e con una chiara indicazione dei motivi per i quali la domanda è stata accolta o respinta?																					**0**	**0,00%**
2.5.4	Le decisioni di accoglimento o di rigetto di candidature o progetti sono state adeguatamente pubblicate?																					**0**	**0,00%**
2.5.5	La procedura di ricorso e le relative decisioni sono state pubblicate?																					**0**	**0,00%**
2.5.5	L'AdG ha pubblicato l'elenco delle operazioni sostegno in linea con i requisiti dell'articolo 49, paragrafo 3 del Reg. 2021/1060, e che questo elenco venga aggiornato almeno ogni 4 mesi?																					**0**	**0,00%**
2.6	**Esiste un'adeguata documentazione relativa alla procedura di selezione complessiva e all'approvazione delle operazioni. La documentazione consente di verificare l'applicazione dei criteri di selezione da parte dell'AdG. Ai sensi dell'Allegato XI del Reg. (UE) n. 2021/1060 e Nota Ares (2023)3757159 del 31 maggio 2023**																						
2.6.1	La documentazione relativa alla procedura di selezione complessiva e all'approvazione delle operazioni è stata adeguatamente conservata?																					**0**	**0,00%**
2.6.2	La documentazione relativa alla procedura di selezione è completa in tutte le sue parti?																					**0**	**0,00%**
2.6.3	La documentazione consente di acquisire comprova del rispetto dei criteri di selezione?																					**0**	**0,00%**
	(1) Possibili esiti Test:	***Positivo***	***Negativo***	***N.a.***	***N.v.***																		

Tipologia di item preso/i in esame ai fini dei Test di conformità (es. Avvisi / operazioni / controlli di I livello / ecc.): XXX

N. test conformità	Identificativo Item (es. Titolo progetto / Avviso)	Catatteristica 1 Item: XXX (es.CUP / DGR Avviso)	Catatteristica 2 Item: XXX	Catatteristica 3 Item: XXX	Catatteristica 4 Item: XXX	Catatteristica 5 Item: XXX
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						

CHECK LIST per i test di conformità																								
REQUISITO CHIAVE 3: Informazioni adeguate ai Beneficiari sulle condizioni applicabili in relazione alle operazioni selezionate																								
Punti di controllo oggetto di test		**ESITI TEST DI CONFORMITÁ (1)**																						
		Esito Test 1	**Esito Test 2**	**Esito Test 3**	**Esito Test 4**	**Esito Test 5**	**Esito Test 6**	**Esito Test 7**	**Esito Test 8**	**Esito Test 9**	**Esito Test 10**	**Esito Test 11**	**Esito Test 12**	**Esito Test 13**	**Esito Test 14**	**Esito Test 15**	**Esito Test 16**	**Esito Test 17**	**Esito Test 18**	**Esito Test 19**	**Esito Test 20**	**Numero Test negativi**	**% eccezioni**
3.1	**Sono stati predisposti sistemi e procedure adeguati per garantire che i beneficiari abbiano accesso alle informazioni necessarie e pertinenti e ricevano indicazioni adeguate sulle condizioni applicabili per il sostegno (ad esempio, opuscoli, libretti, seminari, workshop, siti web, helpdesk, ecc.)** **Ai sensi dell'Allegato XI del Reg. (UE) n. 2021/1060 e Nota Ares (2023)3757159 del 31 maggio 2023**																							
3.1.1	E' stata formalizzata e correttamente attuata una procedura strategia atta a garantire che i Beneficiari abbiano accesso alle informazioni necessarie e ricevano orientamenti di livello adeguato?																					**0**	**0,00%**
3.1.2	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.)?																					**0**	**0,00%**
3.1.3	è stata verificata l'effettiva pubblicazione dell'invito a presentare proposte (comprensiva di data e luogo di pubblicazione)?																					**0**	**0,00%**
3.1.4	Concretamente i Beneficiari hanno accesso ad un appropriato livello di guida (volantini, libretti, seminari, workshop, siti web...)?																						
3.2	**Gli inviti a presentare proposte sono pubblicati. Per raggiungere tutti i potenziali beneficiari, l'AdG ha predisposto, entro 6 mesi dalla decisione di approvazione del programma, un sito web in cui sono disponibili informazioni sui programmi di sua competenza, che riguardano gli obiettivi del programma, le attività, le opportunità di finanziamento disponibili e i risultati ottenuti. L'AdG pubblica su questo sito web i dati relativi agli inviti a presentare proposte con una chiara descrizione della procedura di selezione utilizzata e dei diritti e doveri dei beneficiari e includendo almeno** **a. area geografica coperta dall'invito a presentare proposte;** **b. obiettivo politico o obiettivo specifico interessato** **c. tipo di richiedenti ammissibili** **d. importo totale del sostegno per l'invito;** **e. data di inizio e fine dell'invito.** **Le regole di ammissibilità del programma sono comunicate ai beneficiari (ad esempio, attraverso le linee guida per la formazione).** **Ai sensi dell'Allegato XI del Reg. (UE) n. 2021/1060 e Nota Ares (2023)3757159 del 31 maggio 2023**																							
3.2.1	Gli inviti a presentare le candidature (Avvisi) sono stati pubblicati su siti istituzionali, GURI/BUR, quotidiani…ecc?																					**0**	**0,00%**
3.2.2	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?																					**0**	**0,00%**
3.2.3	Gli inviti a presentare le candidature (Avvisi) contengono una descrizione chiara della procedura di selezione utilizzata?																					**0**	**0,00%**
3.2.5	Gli inviti a presentare le candidature contengono almeno le seguenti informazioni: area geografica coperta dall'invito, obiettivo politico/specifico interessato, tipo di richiedenti ammissibili, importo totale del sostegno, data di inizio e fine del bando?																						

Punti di controllo oggetto di test		ESITI TEST DI CONFORMITÁ (1)																					
		Esito Test 1	Esito Test 2	Esito Test 3	Esito Test 4	Esito Test 5	Esito Test 6	Esito Test 7	Esito Test 8	Esito Test 9	Esito Test 10	Esito Test 11	Esito Test 12	Esito Test 13	Esito Test 14	Esito Test 15	Esito Test 16	Esito Test 17	Esito Test 18	Esito Test 19	Esito Test 20	Numero Test negativi	% eccezioni
3.2.6	Gli inviti a presentare le candidature (Avvisi) contengono una descrizione chiara dei diritti e degli obblighi dei Beneficiari?																						
3.2.7	L'AdG ha pubblicato sul sito web un calendario degli inviti a presentare proposte che sono stati pianificati a norma dell'art. 49 par. 2 del Reg. (UE) n. 1060/2021?																					**0**	**0,00%**
3.2.9	Sono state comunicate ai beneficiari le regole di ammissibilità del Programma,ad esempio attraverso linee guida per la formazione?																					**0**	**0,00%**
3.3	**I diritti e gli obblighi dei beneficiari sono comunicati in modo efficace (ad esempio nel documento che stabilisce le condizioni per il sostegno), in particolare con riferimento alle norme di ammissibilità applicabili al programma, alle norme applicabili in materia di aiuti di Stato, alle condizioni specifiche per il sostegno e il pagamento di ciascuna operazione, alle condizioni relative ai prodotti o ai servizi da fornire nell'ambito dell'operazione, al piano di finanziamento e, se del caso, al metodo applicato per determinare i costi dell'operazione, al termine per l'esecuzione dell'operazione e ai requisiti per l'utilizzo di un sistema di contabilità separata o di codici contabili adeguati. Gli obblighi di informazione e pubblicità e i requisiti di durata sono chiaramente spiegati e comunicati ai beneficiari. Inoltre, ai beneficiari e ai potenziali beneficiari viene comunicato il diritto di presentare reclami (articolo 69, paragrafo 7, del Regolamento UE 2021/1060). Ai sensi dell'Allegato XI del Reg. (UE) n. 2021/1060 e Nota Ares (2023)3757159 del 31 maggio 2023**																						
3.3.2	L'AdG/OI ha adeguatamente comunicato ai Beneficiari i seguenti argomenti:																					**0**	**0,00%**
3.3.2.1	- i loro diritti e obblighi;																					**0**	**0,00%**
3.3.2.2	- le norme di ammissibilità nazionali stabilite per il Programma e le norme dell'Unione applicabili in materia di ammissibilità;																					**0**	**0,00%**
3.3.2.3	- le condizioni specifiche per il sostegno di ciascuna operazione riguardanti i prodotti o i servizi da fornire nell'ambito dell'operazione;																					**0**	**0,00%**
3.3.2.4	- il piano finanziario;																					**0**	**0,00%**
3.3.2.5.	- il metodo applicato per determinare i costi dell'operazione																						
3.3.2.6	- il termine per l'esecuzione;																					**0**	**0,00%**
3.3.2.7.	- i requisiti riguardanti la contabilità separata o i codici contabili adeguati;																					**0**	**0,00%**
3.3.2.8	- le informazioni da conservare e comunicare;																					**0**	**0,00%**
3.3.2.9	- gli obblighi in materia di informazione, comunicazione e visibilità (tenendo conto anche del Reg. (UE, EURATOM n. 1046/2018)?																					**0**	**0,00%**
3.3.2.10	- il diritto ai beneficiari/potenziali beneficiari di poter presentare reclami?																					**0**	**0,00%**

Punti di controllo oggetto di test		ESITI TEST DI CONFORMITÁ (1)																					
		Esito Test 1	Esito Test 2	Esito Test 3	Esito Test 4	Esito Test 5	Esito Test 6	Esito Test 7	Esito Test 8	Esito Test 9	Esito Test 10	Esito Test 11	Esito Test 12	Esito Test 13	Esito Test 14	Esito Test 15	Esito Test 16	Esito Test 17	Esito Test 18	Esito Test 19	Esito Test 20	Numero Test negativi	% eccezioni
3.3.2.11	- le condizioni o misure mitiganti, ove previste, per assicurare il rispetto del principio DNSH																					0	0,00%
3.3.3	E' stato stipulato un contratto/accordo/convenzione con l'assegnatario del finanziamento (oppure un atto di concessione)?																					0	0,00%
3.3.3.1	Se si all'interno dello stesso sono riportati tutti gli elementi indicati al punto 3.3.2?																					0	0,00%
3.1.4	Tutti i Beneficiari sono informati in merito alle modalità attraverso cui devono essere presentate le Domande di Pagamento/Rimborso?																					0	0,00%

(1) Possibili esiti Test: ***Positivo*** ***Negativo*** ***N.a.*** ***N.v.***

Tipologia di item preso/i in esame ai fini dei Test di conformità (es. Avvisi / operazioni / controlli di I livello / ecc.): XXX

N. test conformità	Identificativo Item (es. Titolo progetto / Avviso)	Catatteristica 1 Item: XXX (es.CUP / DGR Avviso)	Catatteristica 2 Item: XXX	Catatteristica 3 Item: XXX	Catatteristica 4 Item: XXX	Catatteristica 5 Item: XXX
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						

CHECK LIST per i test di conformità																								
REQUISITO CHIAVE 4: Verifiche di gestione adeguate																								
Punti di controllo oggetto di test		ESITI TEST DI CONFORMITÁ (1)																						
		Esito Test 1	Esito Test 2	Esito Test 3	Esito Test 4	Esito Test 5	Esito Test 6	Esito Test 7	Esito Test 8	Esito Test 9	Esito Test 10	Esito Test 11	Esito Test 12	Esito Test 13	Esito Test 14	Esito Test 15	Esito Test 16	Esito Test 17	Esito Test 18	Esito Test 19	Esito Test 20	Numero Test negativi	% eccezioni
4.1	**Esistono procedure appropriate e adeguatamente utilizzate per garantire che la frequenza e la portata delle verifiche di gestione (sia amministrative che in loco) condotte dall'AdG o dal suo OI siano basate sul rischio e proporzionate ai rischi identificati ex ante e per iscritto, tenendo conto di fattori quali il numero, il tipo, le dimensioni e il contenuto delle operazioni attuate, il tipo di beneficiario, il valore degli articoli, nonché i risultati di precedenti verifiche di gestione e audit. Esistono procedure adeguate per garantire un aggiornamento regolare dei rischi, ad esempio sulla base dei risultati degli audit e delle verifiche di gestione precedenti. Ai sensi dell'Allegato XI del Reg. (UE) n. 2021/1060 e Nota Ares (2023)3757159 del 31 maggio 2023**																						
4.1.1	Sono adeguatamente descritte le procedure connesse allo svolgimento dell'analisi del rischio ex ante collegato alle verifiche di gestione sia amministrative che in loco? ?																					**0**	**0,00%**
4.1.2	Nella descrizione delle procedure connesse allo svolgimento dell'analisi del rischio ex ante sono stati tenuti in considerazione fattori quali il numero, il tipo, le dimensioni e il contenuto delle operazioni attuate, il tipo di beneficiario, il valore degli articoli, nonché i risultati di precedenti verifiche di gestione e Audit? è stata verificata la ponderazione dei criteri di rischio applicati?																					**0**	**0,00%**
4.1.3	Se del caso, è stata verificata che la valutazione del rischio sia stata regolarmente aggiornata e convalidata per tenere conto dei risultati delle precedenti verifiche amministrative e in loco effettuate, delle risultanze del lavoro di altri organismi di controllo/audit (AA, revisori CE e CCE) e dei fattori esterni che potrebbero avere un impatto sulla realizzazione delle operazioni?																					**0**	**0,00%**
4.2	**L'AdG o il suo o i suoi OI effettuano verifiche di gestione basate sul rischio, prima della presentazione dei conti alla Commissione, che comprendono: a. Verifiche amministrative relative alle domande di pagamento presentate dai beneficiari, che comprendono un esame della domanda stessa e della relativa documentazione di supporto, tenendo conto dei rischi identificati. La gamma e il tipo di documentazione di supporto da richiedere ai beneficiari per la verifica si basa su una valutazione del rischio; e b. Verifiche in loco delle operazioni, tenendo conto dei rischi identificati dall'AdG. Le verifiche in loco vengono effettuate quando il progetto è ben avviato, sia in termini di progressi fisici che finanziari (ad esempio per le misure di formazione). *Ai sensi dell'Allegato XI del Reg. (UE) n. 2021/1060 e Nota Ares (2023)3757159 del 31 maggio 2023***																						
4.2.1	La procedura definita per le Richieste di Rimborso dei Beneficiari è adeguatamente attuata?																					**0**	**0,00%**
4.2.2	Le verifiche di gestione (amministrative e in loco) sono effettuate prima della presentazione dei conti alla Commissione, conformemente all'articolo 98 del Reg. 2021/1060?																					**0**	**0,00%**
4.2.3	In caso di verifiche amministrative basate sul rischio, sono stati considerati i seguenti punti:																					**0**	**0,00%**
4.2.3.1	Sono state documentate le risultanze, nella fase di selezione delle operazioni, legate ai vari livelli di rischio per le singole operazioni?																					**0**	**0,00%**
4.2.3.2	E' stata svolta una verifica del rischio ex ante prima di svolgere la verifica di gestione?																					**0**	**0,00%**

Punti di controllo oggetto di test		ESITI TEST DI CONFORMITÁ (1)																					
		Esito Test 1	Esito Test 2	Esito Test 3	Esito Test 4	Esito Test 5	Esito Test 6	Esito Test 7	Esito Test 8	Esito Test 9	Esito Test 10	Esito Test 11	Esito Test 12	Esito Test 13	Esito Test 14	Esito Test 15	Esito Test 16	Esito Test 17	Esito Test 18	Esito Test 19	Esito Test 20	Numero Test negativi	% eccezioni
4.2.3.3	Durante la valutazione di rischio a livello di operazioni sono stati presi in considerazione in particolare i fattori elencati nel Reflection Paper - Nota Ares (2023)3757159 del 31 maggio 2023 (es. operazioni con un budget significativo, operazioni complesse, operazioni già avviate prima della selezione o quasi completate al momento della selezione, operazioni attuate in luoghi diversi, operazioni formate da più progetti, operazioni che ricevono finanziamenti da fonti diverse, operazioni che utilizzano per la prima volta nuovi approcci come le OSC, operazioni con rischio di doppio finanziamento, ecc.)?																					**0**	**0,00%**
4.2.3.4	Durante la valutazione di rischio a livello di beneficiari sono stati presi in considerazione in particolare i fattori elencati nel Reflection Paper - Nota Ares (2023)3757159 del 31 maggio 2023 (es. mancanza di esperienza del beneficiario nell'attuazione di progetti finanziati dall'UE, cambio del beneficiario durante l'attuazione, livello di rischio di potenziali conflitti di interesse, ecc.)?																					**0**	**0,00%**
4.2.3.5	Durante la valutazione del rischio a livello di beneficiari sono stati consultati i sistemi informatici di scambio di dati nazionali per consultare i dati necessari poter verificare il potenziale rischio associato (es. ARACHNE)?																					**0**	**0,00%**
4.2.3.6	E' stata redatta una pianificazione delle verifiche di gestione amministrative ed in loco indicative per ogni anno contabile?																					**0**	**0,00%**
4.2.3.7	E' stato emesso un giudizio professionale sull'estensione sufficiente della legittimità e regolarità delle spese verificate sulla base della valutazione del rischio?																					**0**	**0,00%**
4.2.3.8	Nella valutazione ex ante sono stati definiti dall'AdG chiari e definiti criteri di valutazione del rischio associato alle singole tipologie di spesa delle domande di pagamento (es. spese del personale, articoli acquistati, ecc.)?																					**0**	**0,00%**
4.2.3.9	Ai fini della selezione delle voci di costo da sottoporre a verifica, nell'ambito delle verifiche amministrative, sono state prese in considerazione le tipologie di spesa più a rischio secondo i criteri stabiliti dall'AdG?																					**0**	**0,00%**
4.2.3.10	E' stato emesso un giudizio professionale sull'estensione sufficiente della legittimità e regolarità delle spese verificate sulla base della valutazione del rischio?																					**0**	**0,00%**
4.2.3.11	Nel caso in cui la documentazione giustificativa non sia esaminata al 100%, la gamma e il tipo di documenti giustificativi da richiedere ai Beneficiari ai fini della verifica dipendono da una valutazione dei rischi di ciascun tipo di fascicolo o di Beneficiario, in coerenza con la Nota EGESIF 14-0012-02 e la Reflection Paper - Nota Ares (2023)3757159?																					**0**	**0,00%**
4.2.4	*Durante la valutazione di rischio a livello di operazioni sono stati presi in considerazione in particolare i fattori elencati nel Reflection Paper - Nota Ares (2023)3757159 del 31 maggio 2023 (es. operazioni in cui precedenti verifiche amministrative di gestione o Audit hanno individuato problemi di avanzamento/rendicontazione, operazioni che dovrebbero essere completate/attuate entro l'esercizio contabile e che non sono state verificate in loco in precedenza, operazioni con problemi identificati dall'AdG/OI durante il monitoraggio, ecc.)?*																						
4.2.4.1	*Durante la valutazione di rischio a livello di operazioni sono stati presi in considerazione in particolare i fattori elencati nel Reflection Paper - Nota Ares (2023)3757159 del 31 maggio 2023 (es. operazioni in cui precedenti verifiche amministrative di gestione o Audit hanno individuato problemi di avanzamento/rendicontazione, operazioni che dovrebbero essere completate/attuate entro l'esercizio contabile e che non sono state verificate in loco in precedenza, operazioni con problemi identificati dall'AdG/OI durante il monitoraggio, ecc.)?*																						

Punti di controllo oggetto di test		ESITI TEST DI CONFORMITÁ (1)																					
		Esito Test 1	Esito Test 2	Esito Test 3	Esito Test 4	Esito Test 5	Esito Test 6	Esito Test 7	Esito Test 8	Esito Test 9	Esito Test 10	Esito Test 11	Esito Test 12	Esito Test 13	Esito Test 14	Esito Test 15	Esito Test 16	Esito Test 17	Esito Test 18	Esito Test 19	Esito Test 20	Numero Test negativi	% eccezioni
4.2.4.2	*La frequenza e la portata delle verifiche in loco sono proporzionali rispetto: 1. all'ammontare del contributo pubblico per un'operazione; 2. al livello di rischio individuato dall'AdG o dai suoi OI attraverso le rispettive verifiche amministrative; 3. al livello di rischio individuato dall'AdA attraverso i suoi Audit per il SiGeCo nel suo complesso? (documentare)*																						
4.2.4.3	*L'effettivo dimensionamento del campione di progetti da sottoporre a controllo in loco è adeguato e tiene conto dei risultati dei controlli?*																						
4.2.4.4	*Le verifiche in loco sono eseguite quando il progetto è ben avviato sia sul piano della realizzazione materiale sia su quello finanziario?*																						
4.2.4.5	*Vengono effettuati controlli in loco in itinere?*																						
4.2.4.6	*Vengono effettuati controlli in loco ex-post?*																						
4.2.5	Sono formalizzati dei verbali di campionamento che descrivano il metodo di campionamento utilizzato, l'analisi del rischio svolta e che identifichino le operazioni selezionate?																						
4.2.6	La metodologia per la scelta delle operazioni da sottoporre a verifica amministrativa e in loco è stata rispettata?																						
4.2.7	L'analisi dei rischi viene rivista periodicamente (annualmente o altra periodicità)?																						
4.2.8	Vengono effettuate verifiche di conformità alla normativa nazionale e UE?																						
4.2.9	Vengono effettuate verifiche di regolarità finanziaria?																						
4.2.10	Vengono effettuate verifiche di regolarità dell'esecuzione?																						
4.2.11	La documentazione probatoria delle spese selezionate da sottoporre a verifica in base alla valutazione del rischio viene acquisita? (se no, specificare se viene acquisito l'elenco dettagliato delle spese o altro)																						
4.2.12	Viene garantito il rispetto delle condizioni cumulative per gli anticipi, di cui all'articolo 91, comma 5 del Regolamento (UE) n. 2021/1060 (1), e, in caso tali condizioni non risultino rispettate, la successiva Domanda di Pagamento è rettificata di conseguenza? *(1) Ovvero:* *a) tali anticipi sono soggetti a una garanzia fornita da una banca o da qualunque altra istituzione finanziaria stabilita nello Stato membro o sono coperti da uno strumento fornito a garanzia da un ente pubblico o dallo Stato membro;* *b) tali anticipi non eccedono il 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'at tuazione dell'operazione e sono 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 oppure entro il 31 dicembre 2029, se anteriore; in caso contrario, la successiva domanda di pagamento è rettificata di conseguenza.*																						
4.2.13	Viene monitorata la data di scadenza delle fideiussioni?																						
4.2.17	E' stato verificato l'obbligo di dichiarazione di assenza di conflitto di interessi per i soggetti incaricati delle verifiche di gestione?																						

	Punti di controllo oggetto di test	ESITI TEST DI CONFORMITÁ (1)																					
		Esito Test 1	Esito Test 2	Esito Test 3	Esito Test 4	Esito Test 5	Esito Test 6	Esito Test 7	Esito Test 8	Esito Test 9	Esito Test 10	Esito Test 11	Esito Test 12	Esito Test 13	Esito Test 14	Esito Test 15	Esito Test 16	Esito Test 17	Esito Test 18	Esito Test 19	Esito Test 20	Numero Test negativi	% eccezioni
4.3	**Per le verifiche di gestione vengono utilizzate procedure e liste di controllo scritte e le conclusioni sono documentate. Tali liste di controllo includono, come minimo, verifiche che:** **1) i prodotti e i servizi cofinanziati siano stati consegnati (la realtà del progetto, compresa l'effettiva consegna del prodotto o del servizio);** **2) l'operazione sia conforme alla legge applicabile, al programma e alle condizioni di sostegno dell'operazione, in particolare per quanto riguarda** **a. l'accuratezza e la completezza della richiesta di pagamento da parte dei beneficiari;** **b. il periodo ammissibile** **c. il rispetto del tasso di finanziamento approvato (ove applicabile);** **d. il rispetto delle pertinenti norme di ammissibilità e delle norme UE e nazionali in materia di appalti pubblici, aiuti di Stato, pubblicità, requisiti di pari opportunità e non discriminazione, trasparenza e accesso alle persone con disabilità, parità di genere, Carta dei diritti fondamentali dell'Unione europea, principio dello sviluppo sostenibile e della politica dell'Unione in materia di ambiente, conformemente all'art. 11 e all'art. 191, par. 1, del TFUE;** **e. il rispetto dei termini e delle condizioni del documento che stabilisce le condizioni per il sostegno;** **f. le spese dichiarate e l'esistenza della pista di controllo;** **g. l'assenza di doppio finanziamento;** **3) Per i costi che l'AdG deve rimborsare ai sensi dell'art. 53, par. 1, lett. a), del Regolamento UE 2021/1060:** **h. i costi richiesti dai beneficiari sono stati sostenuti e pagati;** **i. sia istituito un sistema di contabilità separata o un codice contabile appropriato per tutte le transazioni relative a un'operazione, che consenta in particolare di verificare (1) la corretta imputazione delle spese solo in parte relative all'operazione cofinanziata e (2) alcuni tipi di spesa che sono considerati ammissibili solo entro certi limiti o in proporzione ad altri costi;** **4) per i costi rimborsati dall'AdG ai sensi dell'art. 53, par. 1, lett. b), c) e d), del Regolamento UE 2021/1060:** **j. sono state soddisfatte le condizioni per il rimborso dei costi attraverso opzioni di costo semplificate (ossia costi unitari, somme forfettarie o finanziamenti a tasso fisso);** **5) Per i costi rimborsati dall'AdG ai sensi dell'art. 53, par. 1, lett f), del Regolamento UE 2021/1060:** **k. le condizioni per il rimborso dei costi sono state rispettate; e** **l. i risultati sono stati raggiunti.** **6) Per le spese rimborsate dalla Commissione ai sensi dell'art. 94, par. 3 del Regolamento UE 2021/1060:** **m. le condizioni per il rimborso delle spese sono state rispettate;** **7) Per le spese rimborsate dalla Commissione ai sensi dell'art. 95, par. 3 del Regolamento UE 2021/1060:** **n. le condizioni per il rimborso delle spese sono state soddisfatte; oppure** **o. i risultati sono stati raggiunti.** **Ai sensi dell'Allegato XI del Reg. (UE) n. 2021/1060 e Nota Ares (2023)3757159 del 31 maggio 2023**																						
4.3.2	E' nominato formalmente il responsabile della verifica?																					0	0,00%
4.3.3	In merito al soggetto verificatore, ricorrono le condizioni di separatezza tra le funzioni di controllo e le funzioni di gestione?																					0	0,00%
4.3.9	Le checklist effettivamente compilate durante i controlli di I livello sono esaustive, al fine di rilevare eventuali inesattezze rilevanti e includono almeno le seguenti verifiche:																					0	0,00%

Punti di controllo oggetto di test		ESITI TEST DI CONFORMITÁ (1)																					
		Esito Test 1	Esito Test 2	Esito Test 3	Esito Test 4	Esito Test 5	Esito Test 6	Esito Test 7	Esito Test 8	Esito Test 9	Esito Test 10	Esito Test 11	Esito Test 12	Esito Test 13	Esito Test 14	Esito Test 15	Esito Test 16	Esito Test 17	Esito Test 18	Esito Test 19	Esito Test 20	Numero Test negativi	% eccezioni
4.3.9.1	a. la correttezza della Domanda di Rimborso;																					**0**	**0,00%**
4.3.9.2	b. il periodo di ammissibilità;																					**0**	**0,00%**
4.3.9.3	c. la conformità al progetto approvato, comprese le verifiche relative al rispetto dei termini e delle condizioni del documento che stabilisce le condizioni per il sostegno																					**0**	**0,00%**
4.3.9.4	d. la conformità al tasso di finanziamento approvato (laddove applicabile);																					**0**	**0,00%**
4.3.9.5	e.1. la conformità alle pertinenti norme in materia di ammissibilità																					**0**	**0,00%**
4.3.9.6	e.2. la conformità alle norme nazionali e dell'Unione in materia di appalti pubblici Nota: con riguardo al presente punto, si raccomanda di compilare e conservare una checklist per test di conformità, in modo da poter approfondire le secificità delle particolari procedure di appalto esainate. A esempio, spunti sui principali elementi che è utile considerare sono forniti nelle Sezioni proprie della procedura di appalto ed esecuzione del contratto delle Checklist per l'Audit di operazioni relative ad appalti pubblici.																					**0**	**0,00%**
4.3.9.7	e.3. la conformità alle norme nazionali e dell'Unione in materia di Aiuti di Stato *Nota: con riguardo al presente punto, si raccomanda di compilare e conservare una checklist per test di conformità, in modo da poter approfondire le secificità delle pertinenti tipologie di aiuti di Stato. A esempio, spunti sui principali elementi che è utile considerare sono forniti nelle Sezioni da 1 a 9 (a seconda della tipologia di aiuto) della Checklist per l'audit di operazioni relative ad aiuti di Stato.*																					**0**	**0,00%**
4.3.9.8	e.4. la conformità alle norme nazionali e dell'Unione in materia di Strumenti Finanziari, compreso il rispetto degli obblighi per gli organismi di attuazione previsti dall'Accordo di finanziamento/Contratto *Nota: con riguardo al presente punto, si raccomanda di compilare e conservare una checklist per test di conformità, in modo da poter approfondire le specificità delle diverse tipologie di Strumenti Finanziari e Fondi di Fondi. A esempio, spunti sui principali elementi che è utile considerare sono forniti dalle Checklist per l'audit di operazioni per gli Strumenti Finanziari*																					**0**	**0,00%**
4.3.9.9	e.5. la conformità alle norme nazionali e dell'Unione in materia di ambiente e sviluppo sostenibile *Nota: con riguardo al presente punto, si raccomanda di compilare e conservare una checklist per test di conformità. A esempio, spunti sui principali elementi che è utile considerare sono forniti dalla Checklist per l'audit di operazioni relativa al principio orizzontale di sviluppo sostenibile.*																					**0**	**0,00%**
4.3.9.10	e.6. la conformità alle norme nazionali e dell'Unione in materia di pari opportunità e non discriminazione *Nota: con riguardo al presente punto, si raccomanda di compilare e conservare una checklist per test di conformità. A esempio, spunti sui principali elementi che è utile considerare sono forniti dalla Checklist per l'audit di operazioni relativa ai principi orizzontali di pari opportunità e non discriminazione.*																					**0**	**0,00%**
4.3.9.11	e.7. la conformità alle norme nazionali e dell'Unione in materia di pubblicità (di cui all'art. 50, comma 1, lett. b) e c) e Allegato IX del Regolamento UE 2021/1060)																					**0**	**0,00%**
4.3.9.12	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;																					**0**	**0,00%**
4.3.9.13	g. la spesa dichiarata nonché l'esistenza e la conformità della pista di controllo in relazione ad una serie di voci di spesa;																					**0**	**0,00%**
4.3.9.14	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 devono consentore 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.*																					**0**	**0,00%**

Punti di controllo oggetto di test		ESITI TEST DI CONFORMITÁ (1)																					
		Esito Test 1	Esito Test 2	Esito Test 3	Esito Test 4	Esito Test 5	Esito Test 6	Esito Test 7	Esito Test 8	Esito Test 9	Esito Test 10	Esito Test 11	Esito Test 12	Esito Test 13	Esito Test 14	Esito Test 15	Esito Test 16	Esito Test 17	Esito Test 18	Esito Test 19	Esito Test 20	Numero Test negativi	% eccezioni
4.3.9.15	i. la correttezza delle procedure di individuazione di eventuali risorse esterne e l'assenza di doppio finanziamento																					**0**	**0,00%**
4.3.9.16	l.1) qualora i costi debbano essere rimborsati ai sensi dell'articolo 53, primo comma, lettera a), ovvero a costi reali, che l'importo della spesa dichiarata dai Beneficiari in relazione a tali costi sia stato pagato; l.2) nel caso di costi rimborsati a norma dell'articolo 53, primo comma, lettere da b) a f), che siano state rispettate le condizioni per il rimborso della spesa al Beneficiario.																					**0**	**0,00%**
4.3.9.17	m.) il verificarsi delle condizioni di rimborso o il raggiungimento dei risultati qualora le spese siano rimborsate in base al finanziamento non collegato ai costi;																						
4.3.9.18	n. attuazione delle condizioni o misure mitiganti previste dalla Convenzione/Contratto per il rispetto del principio DNSH																						
4.3.9.19	o. che il beneficiario abbia dichiarato le spese sostenute e pagate per l'attuazione delle operazioni																						
4.3.9.20	o. che le spese siano state sostenute tra la data di presentazione del Programma alla CE o dal 1 gennaio 2021, a seconda di quale data sia precedente, e il 31 gennaio 2029;																						
4.3.9.21	p. che le operazioni selezionate siano state fisicamente completate o completamente attuati prima della presentazione della domanda di finanziamento nell'ambito del programma (progetti retrospettivi non ammissibili)																						
4.3.9.22	q. che le operazioni non abbiano ricevuto sostegno da altri fondi UE e se non sussista un doppio finanziamento																						
4.3.9.23	r. che la spesa sia correlata agli interessi sul debito (tranne in relazione alle sovvenzioni concesse sotto forma di abbuono di interessi o abbuono di commissioni di garanzia)?																						
4.3.9.24	s. verifiche sui costi non ammissibili se sono stati acquistati terreni (edificati e non edificati) per un importo superiore al 10% della spesa totale ammissibile per l'operazione in questione (per siti dismessi ed ex adibiti a scopi industriali – 15%)																						
4.3.9.25	t. che le spese siano relative all'IVA recuperabile per operazioni superiori a 5 milioni (IVA inclusa)																						
4.3.9.26	u. che ii prodotti e i servizi cofinanziati siano stati forniti																						
4.3.9.27	v. che i dettagli delle fatture e dei contratti (numero di serie dei macchinari, ecc.) degli articoli selezionati corrispondano ai beni selezionati																						
4.3.9.29	w. che la spesa pubblica sia stata pagata integralmente al beneficiario, senza detrazioni ingiustificate e entro 80 giorni dalla presentazione della richiesta di pagamento																						
4.3.9.29	x. Nel caso di OSC:																						
	i. la verifica dell'applicazione delle OSC nel caso in cui il costo totale di un'operazione non superi i 200.000 euro																						
	ii. Nel caso di OSC rimborsate sulla base dell'articolo 94 del Reg. (UE) 1060/2021, la verifica della corretta applicazione della metodologia approvata dalla Commissione nell'appendice 1 del programma																						
	iii. In caso di opzioni semplificate in costi applicate tramite sovvenzioni concesse dagli Stati membri ai beneficiari, la verifica che il calcolo delle opzioni semplificate di costo sia conforme all'art. 53 par. 3 del Reg. (UE) 1060/2021																						
	iv. La verifica della corretta applicazione: delle disposizioni di cui all'art. 54 del Reg. (UE) 1060/2021, in caso di tasso forfettario dei costi indiretti di una operazione; delle disposizioni di cui all'art. 55 del Reg (UE) 1060/2021, nel caso di copertura dei costi diretti del personale; delle disposizioni di cui all'art. 56 del Reg (UE) 1060/2021, nel caso di finanziamenti a tasso forfettario dei costi ammissibili diversi dai costi diretti per il personale																						
4.3.9.30	y. la verifica del rispetto delle disposizioni in materia di comunicazione e visibilità da parte del beneficiario di cui all'art. 50 del Reg. (UE) 1060/2021																						
4.3.10	Le checklist relative alle verifiche di gestione di cui ai punti precedenti, sono adeguatamente compilate e documentate, riportano la data, il nominativo e la firma di chi ha effettuato la verifica e sono disponibili nel sistema elettronico?																					**0**	**0,00%**

Punti di controllo oggetto di test		ESITI TEST DI CONFORMITÁ (1)																					
		Esito Test 1	Esito Test 2	Esito Test 3	Esito Test 4	Esito Test 5	Esito Test 6	Esito Test 7	Esito Test 8	Esito Test 9	Esito Test 10	Esito Test 11	Esito Test 12	Esito Test 13	Esito Test 14	Esito Test 15	Esito Test 16	Esito Test 17	Esito Test 18	Esito Test 19	Esito Test 20	Numero Test negativi	% eccezioni
4.4	**Solo per i programmi che applicano le modalità proporzionate migliorate: a) Se l'autorità di gestione applica le procedure nazionali per effettuare le verifiche di gestione, tali procedure sono rispettate. b) se l'autorità di gestione si affida a verifiche effettuate da organismi esterni, dispone di prove sufficienti della competenza di tali organismi. Ai sensi dell'Allegato XI del Reg. (UE) n. 2021/1060 e Nota Ares (2023)3757159 del 31 maggio 2023**																						
4.4.1	Sono state verificate le condizioni per cui l'AdG ha applicato le modalità proporzionate migliorate, di cui all'art. 84 del Reg. (UE) 2021/1060?																					**0**	**0,00%**
4.4.2	Verificare se le opzioni notificate alla Commissione per l'applicazione modalità proporzionate migliorate sono quelle effettivamente applicate.																					**0**	**0,00%**
4.4.3	L'AdG ha applicato procedure nazionali per effettuare le verifiche di gestione in caso di applicazione delle modalità proporzionate migliorate?																					**0**	**0,00%**
4.4.4	Le procedure di cui al punto precedente sono state rispettate?																						
4.4.5	Se l'AdG si affida a verifiche effettuate da organismi esterni, è stata verificata la competenze e la qualità del lavoro di tali organismi tramite l'analisi di apposita documentazione (es. cv, dichiarazioni COI, adeguato numero di risorse umane, ecc.)?																					**0**	**0,00%**

(1) Possibili esiti Test: ***Positivo*** ***Negativo*** ***N.a.*** ***N.v.***

Tipologia di item preso/i in esame ai fini dei Test di conformità (es. Avvisi / operazioni / controlli di I livello / ecc.): XXX

N. test conformità	Identificativo Item (es. Titolo progetto / Avviso)	Catatteristica 1 Item: XXX (es.CUP / DGR Avviso)	Catatteristica 2 Item: XXX	Catatteristica 3 Item: XXX	Catatteristica 4 Item: XXX	Catatteristica 5 Item: XXX
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						

CHECK LIST per i test di conformità																								
REQUISITO CHIAVE 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																								
Punti di controllo oggetto di test		ESITI TEST DI CONFORMITÁ (1)																						
		Esito Test 1	Esito Test 2	Esito Test 3	Esito Test 4	Esito Test 5	Esito Test 6	Esito Test 7	Esito Test 8	Esito Test 9	Esito Test 10	Esito Test 11	Esito Test 12	Esito Test 13	Esito Test 14	Esito Test 15	Esito Test 16	Esito Test 17	Esito Test 18	Esito Test 19	Esito Test 20	Numero Test negativi	% eccezioni
5.1	**Sono in atto sistemi e procedure adeguati per garantire che tutti i documenti richiesti per la pista di controllo di cui all'Allegato XIII del Regolamento UE 2021/1060 siano conservati al livello appropriato e in conformità ai requisiti dell'Articolo 82 del Regolamento UE 2021/1060 sulla disponibilità dei documenti. Tutta la documentazione di base per i dati richiesti nell'Allegato XVII del Regolamento UE 2021/1060 e tutti i documenti e le registrazioni richieste nell'Allegato XIII del Regolamento UE 2021/1060 sono disponibili. NB: QUANDO SI ESITA QUESTO CV OCCORRE PRESTARE ATTENZIONE ANCHE AI CV 2.6 E 4.5 RELATIVI ALLA PISTA DI CONTROLLO DELL'AUDIT Ai sensi dell'Allegato XI del Reg. (UE) n. 2021/1060 e Nota Ares (2023)3757159 del 31 maggio 2023**																						
5.1.1	I documenti contabili e i documenti giustificativi delle operazioni sono conservati al livello di di dirgenza appropriato?																					**0**	**0,00%**
5.1.2	La pista di controllo consente di verificare l'applicazione dei criteri di selezione stabiliti dal Comitato di Sorveglianza del Programma?																					**0**	**0,00%**
5.1.3	Per le sovvenzioni che assumono le forme di cui alle lettere da a) a e) dell'art. 53, comma 1 del Reg. UE 2021/1060, è stato verificato che esistano tutti gli elementi obbligatori della pista di controllo di cui all'allegato XIII del medesimo REgolamento?																					**0**	**0,00%**
5.1.4	Per gli strumenti finanziari, la pista di controllo comprende i documenti giustificativi di cui all'Allegato XIII, paragrafo 2 del Regolamento 2021/1060?																					**0**	**0,00%**
5.1.5	Per il rimborso del contributo dell'Unione da parte della Commissione ai sensi dell'art. 94 del Reg. 2021/1060 è stato verificato che tutti gli elementi obbligatori della pista di controllo di cui all'allegato XIII del Reg. 2021/1060 siano conservati a livello di AdG/OI?																					**0**	**0,00%**
5.1.6	Gli elementi obbligatori della pista di controllo per il rimborso del contributo dell'Unione da parte della Commissione ai sensi dell'art. 95 del Reg. 2021/1060 sono conservati a livello di autorità di gestione/organismo intermedio?																					**0**	**0,00%**
5.1.7	Relativamente ai costi determinati a norma degli artt. 54-57 del Regolamento (UE) n. 2021/1060, la pista di controllo dimostra e giustifica il metodo di calcolo, ove ciò sia applicabile, nonché la base per la fissazione dei tassi forfettari e i costi diretti ammissibili o i costi dichiarati nell'ambito di altre categorie prescelte cui si applica il tasso forfettario?																					**0**	**0,00%**
5.1.8	Relativamente ai costi determinati a norma dell'articolo 53 Regolamento (UE) 2021/1060, par. 3 lettere b), c) e d), la pista di controllo consente di verificare che il metodo di calcolo utilizzato dall'Autorità di Gestione sia conforme all'articolo 53, comma 3, lettera a)?																					**0**	**0,00%**
5.1.9	La pista di controllo consente la verifica del pagamento del contributo pubblico al Beneficiario?																					**0**	**0,00%**
5.1.10	Per ogni operazione, la pista di controllo comprende, a seconda dei casi: le specifiche tecniche e il piano di finanziamento; i documenti riguardanti la domanda, l'esame, la selezione e l'approvazione della sovvenzione; la documentazione relativa alle procedure di aggiudicazione degli appalti pubblici (in particolare il capitolato d'oneri); i progressi compiuti rispetto alle realizzazioni e ai risultati; le relazioni del Beneficiario e sugli audit effettuati e, in ogni caso, gli elementi obbligatori indicati all'Allegato XIII del Regolamento UE 2021/1060?																					**0**	**0,00%**
5.1.11	La pista di controllo comprende informazioni sulle verifiche di gestione e sugli audit effettuati sull'operazione?																					**0**	**0,00%**
5.1.12	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, ai sensi dell'articolo 42 e dell'Allegato VII del Regolamento (UE) n. 2021/1060?																					**0**	**0,00%**

Punti di controllo oggetto di test		ESITI TEST DI CONFORMITÁ (1)																					
		Esito Test 1	Esito Test 2	Esito Test 3	Esito Test 4	Esito Test 5	Esito Test 6	Esito Test 7	Esito Test 8	Esito Test 9	Esito Test 10	Esito Test 11	Esito Test 12	Esito Test 13	Esito Test 14	Esito Test 15	Esito Test 16	Esito Test 17	Esito Test 18	Esito Test 19	Esito Test 20	Numero Test negativi	% eccezioni
5.1.13	Il sistema contabile consente l'identificazione sia dei Beneficiari sia degli altri Organismi coinvolti e la giustificazione del pagamento?																					**0**	**0,00%**
5.1.14	Sono correttamente attuate procedure che assicurano che tutti i documenti necessari per garantire una pista di controllo adeguata siano conservati in conformità con l'allegato XVII del Reg. (UE) n. 2021/1060?? Nello specifico, fatte salve le norme in materia di aiuti di Stato, l'Autorità di Gestione garantisce che tutti i documenti giustificativi riguardanti un'operazione sostenuta dai fondi siano conservati al livello opportuno per un periodo di cinque anni a decorrere dal 31 dicembre dell'anno in cui è effettuato l'ultimo pagamento dell'autorità di gestione al beneficiario. Il periodo di cui 5 anni si interrompe in caso di procedimento giudiziario o su richiesta della Commissione.																					**0**	**0,00%**
5.1.15	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?																					**0**	**0,00%**
5.1.16	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?																					**0**	**0,00%**
5.1.17	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?																					**0**	**0,00%**
5.1.19	Sono stati predisposi degli indici e procedure per la conservazione della su indicata documentazione?																					**0**	**0,00%**
5.1.20	Esistono disposizioni e procedure per garantire che tutti i documenti richiesti per la pista di controllo di cui all'allegato XIII siano conservati in conformità ai requisiti di cui all'articolo 82 del Reg. (UE) 1060/2021?																					**0**	**0,00%**

(1) Possibili esiti Test: ***Positivo*** ***Negativo*** ***N.a.*** ***N.v.***

Tipologia di item preso/i in esame ai fini dei Test di conformità (es. Avvisi / operazioni / controlli di I livello / ecc.): XXX

N. test conformità	Identificativo Item (es. Titolo progetto / Avviso)	Catatteristica 1 Item: XXX (es.CUP / DGR Avviso)	Catatteristica 2 Item: XXX	Catatteristica 3 Item: XXX	Catatteristica 4 Item: XXX	Catatteristica 5 Item: XXX
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						

Regione Calabria
Autorità di Audit

Ministero dell'Economia e delle Finanze

Allegato 4

Checklist per l'audit tematico - conflitto d'interessi

	Testo	Riferimento normativ	Esito	Rettifica Finanziaria Si/No	Documenti esaminati	Indicazione
Fase	**Verifica che tutti gli attori coinvolti a vari livello non svolgono attività che potrebbero determinare un conflitto di interesse**					
Sezione 1	**Verifica del processo generale per il rilascio delle dichiarazioni - Contratti e concessioni**					
1	Le dichiarazioni di assenza di conflitto di interessi sono state rilasciate da tutti gli attori che hanno partecipato ad attività connesse con l'esecuzione del bilancio dell'UE e/o sono collegati ai fondi dell'UE?					
2	L'esistenza delle dichiarazioni e la loro compilazione è verificata e controllata internamente?					
3	Se la risposta a quanto sopra è "Sì", il processo di verifica e controllo è appropriato?					
4	L'organizzazione garantisce che qualsiasi persona coinvolta o che possa essere coinvolta nell'esecuzione del bilancio dell'UE abbia notificato all'organizzazione qualsiasi possibile rischio di conflitto di interessi e abbia informato il proprio superiore gerarchico?					
5	Il superiore gerarchico del soggetto che deve rilasciare la dichiarazione ha confermato per iscritto se è accertata l'esistenza di un conflitto di interesse?					
6	L'organizzazione vieta al personale di svolgere attività connesse con l'esecuzione del bilancio se sono presenti conflitti di interessi diretti o indiretti, o comunque, nel caso in cui si riscontri un conflitto di interessi diretto o indiretto il soggetto cessi la sua attività.					
7	Laddove un'attivita è stata identificata come potenzialmente compromessa da una persona coinvolta, l'organizzazione valuta retrospettivamente ed, eventualmente, interviene debitamente su altre decisioni significative prese da quella persona nella sua veste ufficiale per garantire che non siano state ugualmente compromesse?					
Sezione 2	**Verifica nell'ambito delle procedure di appalto pubblico**					
1	L'Ente verifica la partecipazione a un comitato di valutazione per una procedura di appalto pubblico o sovvenzione da parte di un individuo che può, direttamente o indirettamente, beneficiare finanziariamente dell'esito di tale procedura?					
2	L'Ente controlla i casi in cui il potenziale Beneficiario tenta di influenzare indebitamente il processo decisionale dell'Amministrazione aggiudicatrice durante una procedura di appalto?					
3	L'Ente controlla tutte le fasi di una procedura di appalto (preparazione dell'offerta, selezione degli offerenti/candidati e aggiudicazione dell'appalto, nonché fase post-appalto)?					
4	Se la risposta a quanto sopra è "Sì", il processo di verifica e controllo è appropriato?					
5	Se del caso, qualora la procedura fosse soggetta a un precedente riesame ex ante, era quella adeguatamente testata e controllata dall'AdG.					
Sezione 3	**Inside information - Informazioni riservate**					
1	L'organizzazione ha definito una politica e una procedura amministrativa per garantire che le informazioni riservate siano mantenute sicure e non vengano utilizzate in modo improprio (condivise tra il personale e il mondo esterno) dal personale dell'organizzazione?					
2	L'organizzazione ha definito una politica e una procedura amministrativa per garantire che, nel caso in cui ci sia un *whistleblower* (informatore), i suoi diritti siano protetti e garantiti?					
3	Esiste una procedura di protezione del *whistleblower* ?					
4	Se la risposta a quanto sopra è "Sì", la procedura è adeguata ed è efficace?					
5	Tale procedura è aperta e disponibile ad ogni potenziale *whistleblower* ?					
6	Nel caso in cui ci sia stata una segnalazione da parte del *whistleblower* , le è stato dato un seguito adeguato?					
7	Tutto il personale è a conoscenza dell'esistenza della politica di protezione del *whistleblower* e della relativa procedura?					
8	Tutti i dirigenti sono consapevoli delle loro responsabilità per far rispettare tale politica?					
Sezione 4	**Nomina/assunzione di pubblici funzionari**					
1	Esiste una procedura scritta stabile per la nomina/assunzione di funzionari pubblici? Le esenzioni sono documentate?					
2	Vi sono procedimenti e regolamenti idonei a garantire che non vi siano fenomeni di nepotismo?					
3	È garantito che non si verifichino favoritismi? E se si, questo processo di garanzia è appropriato?					
Sezione 5	**Fenomeno "porte girevoli" (Revolving door)**					
1	Vi sono regolamenti e procedure atte ad evitare il fenomeno denominato "porte girevoli"?					
Sezione 6	**Processi di decision-making**					
1	L'organizzazione assicura che il personale impiegato, coinvolto direttamente o partecipante a decisioni ufficiali di rilevanza significativa, abbia segnalato all'organizzazione eventuali interessi personali rilevanti che potrebbero costituire un conflitto di interessi per la persona coinvolta nella decisione?					
2	L'organizzazione possiede l'autorità, sia per disposizioni legali che attraverso altri strumenti, di esaminare e cambiare o annullare una decisione ufficiale nel caso in cui si dimostri che il processo decisionale è stato significatamente compromesso a causa di un conflitto di interessi o comportamenti corruttivi da parte di un membro del suo personale?					
Sezione 7	**Consulenza sulla policy**					
1	L'organizzazione garantisce che il personale che fornisce consulenza al governo o ad altri funzionari pubblici abbia notificato all'organizzazione qualsiasi interesse privato relativo a tale consulenza che potrebbe costituire un conflitto di interessi da parte della persona che fornisce la consulenza?					

2	L'organizzazione proibisce al personale di partecipare alla preparazione, negoziazione o difesa di una consulenza ufficiale sulla policy se ha un interesse rilevante, o richiede che disponga o gestisca in altro modo l'interesse rilevante prima di partecipare alla preparazione o alla fornitura di tale consulenza?					
3	L'organizzazione ha la capacità e le procedure per rivedere e ritirare una consulenza ufficiale sulla policy se è dimostrato che il processo di consulenza è stato significativamente compromesso da un conflitto di interessi o da una condotta corrotta da parte di un membro del suo personale/di un funzionario?					
Sezione 8	**Doni/benefit**					
1	L'attuale politica dell'organizzazione affronta i conflitti di interesse derivanti sia da doni/benefit tradizionali o di qualunque altra tipologia ?					
2	L'organizzazione dispone di un processo amministrativo consolidato per il controllo di quanto elencato al punto precendente, ad esempio definendo doni accettabili e inaccettabili, per accettare tipi specifici di doni per conto dell'organizzazione, per smaltire o restituire doni inaccettabili, per consigliare i destinatari su come rifiutare doni e per aver dichiarato doni significativi offerti?					
Sezione 9	**Formazione**					
1	E' prevista la formazione continua, completa e obbligatoria sull'etica e l'integrità e su come individuare, gestire e monitorare i COI.					
Sezione 10	**Ulteriori attività che potrebbero influenzare un conflitto di interessi**					
1	L'organizzazione fornisce ai suoi dipendenti gli strumenti affinchè gli stessi riconoscano le possibilità che il conflitto di interessi possa derivare dalle aspettative che i familiari o le comunità religiose o etniche ripongono nei loro confronti?					
2	L'organizzazione riconosce il potenziale conflitto di interessi che potrebbe derivare dall'impiego o dalle attività commerciali di altri membri della *immediate family* di un funzionario impiegato?					
3	L'organizzazione definisce le circostanze in cui un pubblico ufficiale può assumere un incarico simultaneo o impegnarsi contemporaneamente nel consiglio di amministrazione o nell'organo di controllo di un'organizzazione o di un organismo esterno, in particolare laddove l'Ente sia o possa essere coinvolto in un rapporto contrattuale, di partnership o di sponsorizzazione o altro accordo con la sua organizzazione di appartenenza?					
Sezione 11	**Altri casi particolari**					
1	La partecipazione azionaria in società private da parte di persone che occupano posizioni dirigenziali nell'amministrazione pubblica è adeguatamente segnalata e regolamentata?					
2	L'attività di lobbying è adeguatamente segnalata e regolamentata?					
Fase	**Verifica dell'esistenza di meccanismi adeguati per prevenire e rilevare casi di conflitto di interessi.**					
1	Esiste un processo che preveda le seguenti misure preventive:					
2	*- restrizioni al lavoro accessorio;*					
3	*- sicurezza e controllo dell'accesso alle informazioni interne (soggetti coinvolti mantenendo segrete eventuali informazioni riservate);*					
4	*- dichiarazione di interessi privati rilevanti per la gestione dei contratti;*					
5	*- dichiarazione di interessi privati rilevanti per il processo decisionale;*					
6	*- dichiarazione di interessi privati rilevanti per la partecipazione alla preparazione o alla fornitura di consulenza alla policy;*					
7	*- divulgazione al pubblico delle dichiarazioni dei redditi e del patrimonio;*					
8	*- restrizioni e controllo delle attività pre e post assunzione o delle attività delle ONG.*					
9	Esiste un processo appropriato per garantire:					
10	*- restrizioni e controlli su doni e altre forme di benefit;*					
11	*- restrizioni e controllo delle nomine simultanee esterne (ad esempio con una ONG, un'organizzazione politica o una società di proprietà del governo);*					
12	*- che la ricusazione e il ritiro ordinario dei pubblici ufficiali dal pubblico incarico avvenga quando la partecipazione ad un'assemblea o l'assunzione di una determinata decisione li porrebbe in una posizione conflittuale;*					
13	*- che il disinvestimento, sia mediante la vendita di interessi commerciali o investimenti o mediante l'istituzione di un trust o di un accordo di gestione cieca, avvenga prima dell'avvio di un potenziale caso di conflitto di interessi*					
14	*- che il livello di consapevolezza del vertice dell'organizzazione in materia di conflitto di interessi sia appropriato.*					L'audit potrebbe valutare l'esistenza di procedure
Fase	**Verifica dell'esistenza di strumenti per rilevare casi di conflittidi interesse e che tali strumenti sono correttamente utilizzati**					
1	Esistono indicatori di rischio specifici e appropriati. Questi possono includere tra gli altri:					
2	-l'assenza di una dichiarazione di conflitto di interessi, ove obbligatoria o richiesta o per natura dell'incarico;					
3	-il rischio di dichiarazioni incomplete o non idonee allo scopo;					
4	-la mancanza di controlli e verifiche dell'Ente sull'esistenza e completezza delle dichiarazioni;					
5	-che un membro del personale dell'Amministrazione aggiudicatrice, poco prima di entrare in essa, abbia lavorato per un soggetto che potrebbe partecipare all'avviso/gara predisposto dallo stesso membro;					
6	-che un membro del personale dell'Amministrazione aggiudicatrice abbia un familiare (o relazione affettiva) che lavora per un'impresa che potrebbe partecipare all'avviso/gara;					
7	-la modifica dei termini e delle condizioni del contratto firmato tra il beneficiario e il contraente;					
8	-i/le rapporti/conoscenze tra il beneficiario finale e i soggetti attuatori (i soggetti appaltatori e i soggetti subappaltatori);					

9	-che i membri del comitato di valutazione non abbiano le competenze tecniche necessarie per valutare le offerte presentate e siano guidati da un componente che è collegato con un offerente o uno dei suoi subappaltatori;					
10	-che le specifiche tecniche previste dall'avviso/bando siano molto simili al prodotto o ai servizi offerti dall'aggiudicatario, soprattutto se includono una serie di requisiti molto specifici che pochissimi offerenti potrebbero soddisfare;					
11	-l'assenza di restrizioni e attività di controllo delle attività di business o delle ONG prima e dopo il rapporto di lavoro presso il soggetto che emana l'avviso/bando;					
12	-un beneficiario creato immediatamente prima della domanda di sovvenzione;					
13	-pochi candidati o meno candidati del previsto per un invito a presentare proposte/appalti;					
14	-unici offerenti a fronte di una gara;					
15	-che la stessa impresa vinca ripetutamente appalti successivi;					
16	-che la cattiva esecuzione del contratto che non comporti l'applicazione di penali o l'esclusione dell'appaltatore/prestatore dall'aggiudicazione di ulteriori appalti;					
17	-modifiche dei contratti dopo la conclusione dell'appalto.					
18	Viene fatto un utilizzo appropriato di strumenti IT (esempio ARACHNE, PIAF, ecc...) nei procedimenti di controllo di assenza di conflitto di interessi?					
19	Il personale è adeguamente formato all'utilizzo di tali Sistemi Informativi?					

Regione Calabria
Autorità di Audit

Ministero dell'Economia e delle Finanze

Allegato 5

Modello di Rapporto di Audit di sistema complessivo per l'AdG, l'OFC e gli/l'OI

REGIONE CALABRIA

AUTORITA' DI AUDIT

PROGRAMMAZIONE 2021/2027

PR CALABRIA FESR FSE+ (CCI:2021IT16FFPR003)

RAPPORTO [PROVVISORIO/DEFINITIVO] DI AUDIT DI SISTEMA
(art. 77 par. 1 e par. 6 del Regolamento (UE) 2021/1060)

Codice Programma:	
Titolo Programma:	
Fondo	
Periodo Audit di Sistema	
Autorità di Audit	
Principali Informazioni	
Autorità di Gestione	
Referenti e riferimenti	
Data avvio Audit di Sistema	
Data Audit	*Data inizio (gg/mm/aaaa)* *Data visita/e in loco (gg/mm/aaaa)* *Data fine (gg/mm/aaaa)*
Incaricati dell'Audit Auditor interno: Auditor esterno:	*Nome – Cognome* *Ufficio* *Nome – Cognome del controllore* *Nome della società esterna*
Data rilascio Rapporto di Audit preliminare	
[In caso di Rapporto definitivo] Formalizzazione Controdeduzioni	
Data rilascio Rapporto di Audit definitivo	
Organismo Intermedio	
Referenti e riferimenti	
Data avvio Audit di Sistema	
Data Audit	*Data inizio (gg/mm/aaaa)* *Data visita/e in loco (gg/mm/aaaa)*

	Data fine (gg/mm/aaaa)
Incaricati dell'Audit Auditor interno: Auditor esterno:	*Nome – Cognome* *Ufficio* *Nome – Cognome del controllore* *Nome della società esterna*
Data rilascio Rapporto di Audit preliminare	
[In caso di Rapporto definitivo] Formalizzazione Controdeduzioni	
Data rilascio Rapporto di Audit definitivo	
Organismo con Funzione Contabile	
Referenti e riferimenti	
Data avvio Audit di Sistema	
Data Audit	*Data inizio (gg/mm/aaaa)* *Data visita/e in loco (gg/mm/aaaa)* *Data fine (gg/mm/aaaa)*
Incaricati dell'Audit Auditor interno: Auditor esterno:	*Nome – Cognome* *Ufficio* *Nome – Cognome del controllore* *Nome della società esterna*
Data rilascio Rapporto di Audit preliminare	
[In caso di Rapporto definitivo] 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, ai sensi dell'allegato XIX del Reg. (UE) 2021/1060
- Obiettivi
- Principali accertamenti *[Sintesi degli esiti dell'Audit]*

  Si rinvia al par. 5 "Osservazioni e Raccomandazioni" per maggiori dettagli.
- Azioni necessarie *[Sintesi degli esiti dell'Audit]*

Si rinvia al par. 5 "Osservazioni e Raccomandazioni" per maggiori dettagli.

- *Follow-up [In caso di Rapporto definitivo]*

1. Quadro normativo di riferimento

(inserire le informazioni attinenti al quadro normativo di riferimento)

2. Ambito del controllo

(inserire il riferimento al Programma, 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, con l'obiettivo di accertare la conformità con il Regolamento (UE) n. 2021/1060 durante il periodo di Audit ….

Gli organismi oggetto di Audit sono stati…

Le attività di Audit sono state condotte attraverso colloqui con i responsabili dell'Autorità di Gestione (AdG), dell'Organismo con Funzione Contabile (OFC) e *[Ove applicabile]* degli Organismi Intermedi (OI), 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 soggetti ad Audit. Inoltre, sono stati effettuati specifici test di conformità.

L'approccio di Audit ha previsto l'individuazione di 10 Requisiti Chiave (di seguito RC) dei Sistemi di Gestione e Controllo, sulla base del quadro normativo di riferimento[1] per il periodo di programmazione 2021-2027, 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:

[1] Regolamento (UE) n. 2021/1060 – Allegato XI e Nota Ares (2023)3757159 del 31 maggio 2023.

- ove sia presente un Organismo con Funzione Contabile, n. 9 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	Opportune verifiche di gestione, comprese le procedure appropriate per la verifica del rispetto delle condizioni per il finanziamento non legato ai costi e per le Opzioni semplificate in materia di costi
5	Esistenza di un sistema efficace idoneo ad assicurare che siano conservati tutti i documenti per garantire un'adeguata pista di controllo
6	Sistema elettronico affidabile (compresi i collegamenti con lo scambio elettronico di dati con i beneficiari) per la registrazione e l'archiviazione dei dati per il monitoraggio, la valutazione, la gestione finanziaria, le verifiche e gli audit, compresi gli audit delle procedure adeguate per garantire la sicurezza, l'integrità e la riservatezza dei dati e l'autenticazione degli utenti
7	Efficace attuazione di misure antifrode proporzionate
8	Procedure appropriate per la redazione della dichiarazione di gestione
9	Procedure appropriate per confermare che le spese rendicontate sono legali e regolari
10	Procedure appropriate per la compilazione e la presentazione delle domande di pagamento e per la certificazione della completezza, accuratezza e veridicità dei Conti annuali (DA COMPILARE IN CASO OFC NON SIA PRESENTE)

- n. 1 RC per l'OFC, ove presente, cui sono state delegate funzioni. In caso non siano presenti OFC, il RC10 fa riferimento all'AdG:

REQUISITI CHIAVE OFC/ADG	
10	Procedure appropriate per la compilazione e la presentazione delle domande di pagamento e per la certificazione della completezza, accuratezza e veridicità dei Conti annuali.

Durante i lavori di Audit si è fatto riferimento alle spese dichiarate alla Commissione Europea 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 un sistema efficace idoneo ad assicurare che sono conservati tutti i documenti 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;
- 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 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 cui il lavoro di Audit è stato eseguito, mettendo in evidenza i vari step, inclusi i test di conformità)

L'Audit è stato effettuato conformemente al programma di lavoro trasmesso all'Autorità di Gestione, all'Organismo con Funzione Contabile e all'OI/agli OOII del Programma XXXX della Regione/Amministrazione 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;
- Organismo con Funzione Contabile, in qualità di Organismo designato per certificare le dichiarazioni di spesa e le domande di pagamento prima del loro invio alla Commissione europea;
- ----- (*inserire eventuali 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, 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.

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, 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 Checklist di Audit di Sistema riportata in allegato *(da inserire a discrezione dell'Autorità di Audit)*.

Fase *in loco*:

L'analisi desk è stata seguita da Audit *in loco* che si sono svolti presso l'Autorità di Gestione secondo il programma di lavoro trasmesso all'Autorità di Gestione stessa. In tale occasione si è completata la compilazione delle Checklist per l'Audit di Sistema riportata in allegato *(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 modalità di informazione ai Beneficiari;
- verifica della metodologia usata per la verifica ex ante basata sul rischio dell'AdG;
- 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 sono conservati tutti i documenti 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.

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 conformità e in particolare la metodologia di campionamento utilizzata*).

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 Programma….(*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 dell'UE e dalla Nota Ares (2023)3757159 del 31 maggio 2023).*

Audit presso l'Organismo Intermedio XX *[Ove applicabile]*

Il responsabile del settore "XXX" esercita la funzione di Organismo Intermedio su delega dell'Autorità di Gestione del Programma. L'OI svolge le seguenti funzioni, secondo quanto previsto da XXX *[Atto di delega]*: XXX.

Il lavoro di Audit si è svolto nel seguente modo:

Fase *desk*:

Sulla base della documentazione fornita [specificare quale] si è proceduto ad un primo esame degli aspetti oggetto dell'Audit, i cui risultati sono stati registrati nelle Checklist di Audit di Sistema riportata in allegato *(da inserire a discrezione dell'Autorità di Audit)*.

Fase *in loco*:

L'analisi desk è stata seguita da Audit *in loco* che si sono svolti presso l'Organismo Intermedio secondo il programma di lavoro trasmesso all'Organismo Intermedio stesso. In tale occasione si è completata la compilazione delle Checklist per l'Audit di Sistema riportata in allegato *(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 *[Adattare alle funzioni dell'OI]*:

- 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;
- verifica delle procedure relative alla selezione delle operazioni;
- verifica delle modalità di informazione ai Beneficiari;
- verifica delle procedure per lo svolgimento delle verifiche di gestione, ivi inclusa l'applicazione della metodologia per la valutazione dei rischi;
- verifica della realizzazione delle verifiche di gestione
- verifica dell'esistenza di un sistema efficace idoneo ad assicurare che sono conservati tutti i documenti 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 il supporto all'AdG nella preparazione della dichiarazione di gestione.

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 e in*

particolare la metodologia di campionamento utilizzata).

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 per quanto applicabile all'OI del Programma….(*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 per quanto applicabile all'OI, in conformità a quanto previsto dai Regolamenti dell'UE e dalla Nota Ares (2023)3757159 del 31 maggio 2023).*

Audit presso l'AdG/'Organismo con Funzione Contabile

L'Organismo con Funzione Contabile è esercitato 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, Manuale delle procedure, Organigramma, ecc*) si è proceduto ad un primo esame degli aspetti oggetto dell'Audit, i cui risultati sono stati registrati nella Checklist di Audit di Sistema riportata in allegato *(da inserire a discrezione dell'Autorità di Audit).*

- Fase *in loco*:

L'analisi *desk* è stata seguita da Audit *in loco* che si sono svolti presso l'Organismo con Funzione Contabile secondo il programma di lavoro trasmesso all'Organismo con Funzione Contabile stessa. In tale occasione si è completata la compilazione delle Checklist per l'Audit di Sistema riportata in allegato *(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'OFC in relazione all'organizzazione, all'assegnazione delle funzioni nei compiti delegati dall'AdG;
- 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 e convalidate dall'Autorità di Gestione;
- l'effettiva predisposizione dei bilanci di cui all'articolo 63, paragrafo 5, lettera a), del Regolamento 1046/2018;
- la verifica delle attività svolte dall'OFC 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 e nel rispetto del diritto applicabile, ai sensi dell'art. 76 del Regolamento (UE) n. 2021/1060;
- 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 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'OFC del Programma…. (*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'OFC, in conformità a quanto previsto dai Regolamenti dell'UE e dalla Nota Ares (2023)3757159 del 31 maggio 2023).*

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 oggetto del presente Audit.

Tale valutazione è stata eseguita secondo la metodologia di valutazione per *step* prevista dalla Commissione Europea[2] e sulla base di quattro Categorie di giudizio 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 6 del presente Manuale, da riportare, se del caso, in allegato al presente Rapporto di Audit*) correlata ai risultati emersi dai test di conformità.

5.1. Autorità di Gestione/Organismo Intermedio

(Per ciascun Requisito Chiave previsto per l'AdG/OI dall'Allegato XI del Reg. 2021/1060, illustrare le verifiche effettuate e riepilogare le osservazioni rilevate in via preliminare e definitiva)

[2] Nota Ares (2023)3757159 del 31 maggio 2023

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	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	

[In caso di Rapporto definitivo]

N.	Osservazioni da Rapporto Preliminare di Audit	Contro-deduzioni 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	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	

[In caso di Rapporto definitivo]

N.	Osservazioni da Rapporto Preliminare di Audit	Contro-deduzioni 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	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	

[In caso di Rapporto definitivo]

N.	Osservazioni da Rapporto Preliminare di Audit	Contro-deduzioni 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 Opportune verifiche di gestione, comprese le procedure appropriate per la verifica del rispetto delle condizioni per il finanziamento non legato ai costi e per le Opzioni semplificate in materia di costi

N.	Osservazioni	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	

[In caso di Rapporto definitivo]

N.	Osservazioni da Rapporto Preliminare di Audit	Contro-deduzioni 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 sono conservati tutti i documenti per garantire un'adeguata pista di controllo

N.	Osservazioni	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	

[In caso di Rapporto definitivo]

N.	Osservazioni da Rapporto Preliminare di Audit	Contro-deduzioni 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 elettronico affidabile (compresi i collegamenti con lo scambio elettronico di dati con i beneficiari) per la registrazione e l'archiviazione dei dati per il monitoraggio, la valutazione, la gestione finanziaria, le verifiche e gli audit, compresi gli audit delle procedure adeguate per garantire la sicurezza, l'integrità e la riservatezza dei dati e l'autenticazione degli utenti.

N.	Osservazioni	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	

[In caso di Rapporto definitivo]

N.	Osservazioni da Rapporto Preliminare di Audit	Contro-deduzioni 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	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	

[In caso di Rapporto definitivo]

N.	Osservazioni da Rapporto Preliminare di Audit	Contro-deduzioni 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 la redazione della dichiarazione di gestione

N.	Osservazioni	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	

[In caso di Rapporto definitivo]

N.	Osservazioni da Rapporto Preliminare di Audit	Contro-deduzioni 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	

5.1.9 Procedure appropriate per confermare che le spese rendicontate sono legali e regolari

N.	Osservazioni	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	

[In caso di Rapporto definitivo]

N.	Osservazioni da Rapporto Preliminare di Audit	Contro-deduzioni 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.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. Organismo con Funzione Contabile/AdG

(Per ciascun Requisito Chiave previsto per l'OFC/AdG, ove l'OFC non fosse presente, dall'Allegato XI del Reg. (UE) n. 2021/1060, illustrare le verifiche effettuate e riepilogare le osservazioni rilevate in via preliminare e definitiva)

5.2.1 Procedure appropriate per la compilazione e la presentazione delle domande di pagamento e per la certificazione della completezza, accuratezza e veridicità dei Conti annuali

N.	Osservazioni	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	

[In caso di Rapporto definitivo]

N.	Osservazioni da Rapporto Preliminare di Audit	Contro-deduzioni OFC/AdG	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	

6. Conclusioni e parere di Audit

6.1. Conclusioni per Organismo oggetto di Audit

6.1.1 Conclusioni relative all'Autorità di Gestione

(Per ciascun Requisito Chiave previsto per l'AdG dall'Allegato XI del Reg. (UE) n. 2021/1060 riportare la valutazione a cui è giunta l'AdA)

	REQUISITO CHIAVE	**Valutazione AdA**
1	Adeguata separazione delle funzioni e sistemi adeguati di predisposizione delle relazioni e di sorveglianza nei casi in cui l'autorità responsabile affidi l'esecuzione dei compiti a un altro organismo	
2	Selezione appropriata delle operazioni	
3	Informazioni adeguate ai beneficiari sulle condizioni applicabili in relazione alle operazioni selezionate	
4	Opportune verifiche di gestione, comprese le procedure appropriate per la verifica del rispetto delle condizioni per il finanziamento non legato ai costi e per le Opzioni semplificate in materia di costi	
5	Esistenza di un sistema efficace idoneo ad assicurare che sono conservati tutti i documenti per garantire un'adeguata pista di controllo	
6	Sistema elettronico affidabile (compresi i collegamenti con lo scambio elettronico di dati con i beneficiari) per la registrazione e l'archiviazione dei dati per il monitoraggio, la valutazione, la gestione finanziaria, le verifiche e gli audit, compresi gli audit delle procedure adeguate per garantire la sicurezza, l'integrità e la riservatezza dei dati e l'autenticazione degli utenti	
7	Efficace attuazione di misure antifrode proporzionate	
8	Procedure appropriate per la redazione della dichiarazione di gestione	
9	Procedure appropriate per confermare che le spese rendicontate sono legali e regolari	
10*	Procedure appropriate per la compilazione e la presentazione delle domande di pagamento e per la certificazione della completezza, accuratezza e veridicità dei Conti annuali	Da compilare in caso OFC non sia presente
VALUTAZIONE SISTEMA ADG		

6.1.2 Conclusioni relative all'Organismo Intermedio

(Per ciascun Requisito Chiave di cui all'Allegato XI del Reg. (UE) n. 2021/1060 applicabile all'OI, riportare la valutazione a cui è giunta l'AdA)

	REQUISITO CHIAVE	**Valutazione AdA**
1	Adeguata separazione delle funzioni e sistemi adeguati di predisposizione delle relazioni e di sorveglianza nei casi in cui l'autorità responsabile affidi l'esecuzione dei compiti a un altro organismo	
2	Selezione appropriata delle operazioni	
3	Informazioni adeguate ai beneficiari sulle condizioni applicabili in relazione alle operazioni selezionate	
4	Opportune verifiche di gestione, comprese le procedure appropriate per la verifica del rispetto delle condizioni per il finanziamento non legato ai costi e per le Opzioni semplificate in materia di costi	
5	Esistenza di un sistema efficace idoneo ad assicurare che sono conservati tutti i documenti per garantire un'adeguata pista di controllo	
6	Sistema elettronico affidabile (compresi i collegamenti con lo scambio elettronico di dati con i beneficiari) per la registrazione e l'archiviazione dei dati per il monitoraggio, la valutazione, la gestione finanziaria, le verifiche e gli audit, compresi gli audit delle procedure adeguate per garantire la sicurezza, l'integrità e la riservatezza dei dati e l'autenticazione degli utenti	
7	Efficace attuazione di misure antifrode proporzionate	
8	Procedure appropriate per la redazione della dichiarazione di gestione	
9	Procedure appropriate per confermare che le spese rendicontate sono legali e regolari	
VALUTAZIONE SISTEMA OI		

6.1.3 Conclusioni relative all'Organismo con Funzione Contabile

(Per ciascun Requisito Chiave previsto per l'OFC dall'Allegato XI del Reg. (UE) n. 2021/1060, riportare la valutazione a cui è giunta l'AdA. In caso non sia presente l'OFC, valorizzare questo RC nella tabella al par. 6.1.1 relativo all'AdG)

	REQUISITO CHIAVE	**Valutazione AdA**
10	Procedure appropriate per la compilazione e la presentazione delle domande di pagamento e per la certificazione della completezza, accuratezza e veridicità dei Conti annuali	
VALUTAZIONE SISTEMA OFC		

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 OFC. Nel caso in cui siano state rilevate procedure non perfettamente funzionati, descrivere i fattori mitiganti e/o gli effetti compensati presenti nel Sistema di Gestione e Controllo, in grado di mitigare l'eventuale rischio di errore, e quindi il livello di rischio residuale. Infine, riportare il parere di Audit sul corretto funzionamento del Sistema di Gestione e Controllo).

8. Parere di Audit

A seguito dell'Audit di sistema svolto, conformemente all'ambito e agli obiettivi definiti nelle sezioni precedenti del presente rapporto, per il Sistema di Gestione e Controllo relativo al Programma XXX si esprime il seguente parere di Audit:

- ☐ Funziona bene. Non occorrono miglioramenti o sono necessari solo piccoli miglioramenti
- ☐ Funziona. Sono necessari alcuni miglioramenti.
- ☐ Funziona parzialmente. Sono necessari miglioramenti sostanziali.
- ☐ Sostanzialmente non funziona.

9. ***Follow-up*** *[In caso di Rapporto definitivo]*

(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 degli Auditor dell'AdA

Auditor	**Data**
Auditor	**Data**
Auditor	**Data**

Firma del Responsabile della QR

Coordinatore dei servizi di auditing (Fondo FESR/FSE+)	**Data**

Firma dell'Autorità di Audit

Dirigente Generale	**Data**

Allegato 1 - Tabella riassuntiva delle osservazioni e delle azioni correttive suggerite - Action Plan *[In caso di Rapporto definitivo]*

(Allegati da inserire a discrezione dell'AdA)

Allegato 2 - Programma di Audit

Allegato 3 - Checklist Audit di sistema AdG, OI e OFC

Allegato 4 - Eventuale Rapporto di Audit dell'OI/OFC

Allegato 5 – Tabella per la valutazione del rischio

Regione Calabria
Autorità di Audit

Ministero dell'Economia e delle Finanze

Allegato 1 - Tabella riassuntiva delle osservazioni e delle azioni correttive suggerite – Action Plan *[In caso di Rapporto definitivo]*

N.	Soggetto Auditato	Osservazioni da Rapporto definitivo di Audit	Conclusione e azione correttiva	Tempistica di attuazione per *follow-up*	Grado di priorità (Alto, medio, basso)
OSSERVAZIONI					
Requisito chiave n….					

Regione Calabria
Autorità di Audit

Ministero
dell'Economia
e delle Finanze

Allegato 6.a

Modello di Rapporto di audit di sistema sull'AdG

REGIONE CALABRIA

AUTORITA' DI AUDIT

PROGRAMMAZIONE 2021/2027

PR CALABRIA FESR FSE+ (CCI:2021IT16FFPR003)

RAPPORTO [PROVVISORIO/DEFINITIVO] DI AUDIT DI SISTEMA
(art. 77 par. 1 e par. 6 del Regolamento (UE) 2021/1060)

Codice Programma:	
Titolo Programma:	
Fondo	
Periodo Audit di Sistema	
Autorità di Audit	
Principali Informazioni	
Autorità di Gestione	
Referenti e riferimenti	
Data avvio Audit di Sistema	
Data audit	*Data inizio (gg/mm/aaaa)* *Data visita/e in loco (gg/mm/aaaa)* *Data fine (gg/mm/aaaa)*
Incaricati dell'audit Auditor interno: Auditor esterno:	*Nome – Cognome* *Ufficio* *Nome – Cognome del controllore* *Nome della società esterna*
Data rilascio Rapporto di audit preliminare	
[In caso di Rapporto definitivo] 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, ai sensi dell'allegato XIX del Reg. (UE) 2021/1060
- Obiettivi
- Principali accertamenti *[Sintesi degli esiti dell'audit]*

  Si rinvia al par. 5 "Osservazioni e Raccomandazioni" per maggiori dettagli.
- Azioni necessarie *[Sintesi degli esiti dell'audit]*

  Si rinvia al par. 5 "Osservazioni e Raccomandazioni" per maggiori dettagli.
- *Follow-up [In caso di Rapporto definitivo]*

1. Quadro normativo di riferimento

(inserire le informazioni attinenti al quadro normativo di riferimento)

2. Ambito del controllo

(inserire il riferimento al Programma, all'AdG, ai Requisiti Chiave e agli ambiti sottoposti ad audit, inclusi eventuali aspetti trasversali)

L'audit copre il Programma n…..

L'audit ha riguardato le attività ed i controlli svolti dall'Autorità di Gestione nell'ambito del Sistema di Gestione e Controllo istituito per la realizzazione del Programma, con l'obiettivo di accertare la conformità con il Regolamento (UE) n. 2021/1060 durante il periodo di audit ….

Le attività di audit sono state condotte attraverso colloqui con i responsabili dell'Autorità di Gestione (AdG), nonché attraverso l'esame delle procedure, dei documenti di lavoro e l'analisi dei fascicoli dei servizi istruttori e delle verifiche svolte a cura dell'AdG stessa. Inoltre, sono stati effettuati specifici test di conformità.

L'approccio di audit ha previsto l'individuazione di 10 Requisiti Chiave (di seguito RC) dei Sistemi di Gestione e Controllo, sulla base del quadro normativo di riferimento[1] per il periodo di programmazione 2021-2027, in base ai quali, può essere valutato l'efficace funzionamento del Sistema di Gestione e Controllo dell'AdG.

REQUISITI CHIAVE ADG	
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	Opportune verifiche di gestione, comprese le procedure appropriate per la verifica del rispetto delle condizioni per il finanziamento non legato ai costi e per le Opzioni semplificate in materia di costi
5	Esistenza di un sistema efficace idoneo ad assicurare che siano conservati tutti i documenti per garantire un'adeguata pista di controllo
6	Sistema elettronico affidabile (compresi i collegamenti con lo scambio elettronico di dati con i beneficiari) per la registrazione e l'archiviazione dei dati per il monitoraggio, la valutazione, la gestione finanziaria, le verifiche e gli audit, compresi gli audit delle procedure adeguate per garantire la sicurezza, l'integrità e la riservatezza dei dati e l'autenticazione degli utenti
7	Efficace attuazione di misure antifrode proporzionate
8	Procedure appropriate per la redazione della dichiarazione di gestione
9	Procedure appropriate per confermare che le spese rendicontate sono legali e regolari
10	Procedure appropriate per la compilazione e la presentazione delle domande di pagamento e per la certificazione della completezza, accuratezza e veridicità dei Conti annuali (DA COMPILARE IN CASO OFC NON SIA PRESENTE)

Durante i lavori di audit si è fatto riferimento alle spese dichiarate alla Commissione Europea al gg/mm/aaaa.

[1] Regolamento (UE) n. 2021/1060 – Allegato XI e Nota Ares (2023)3757159 del 31 maggio 2023

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 siano conservati tutti i documenti 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.

[ove non sia presente l'OFC]

- 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 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, inclusi i test di conformità)

L'audit è stato effettuato conformemente al programma di lavoro trasmesso all'Autorità di Gestione del Programma XXXX della Regione/Amministrazione XXX il gg/mm/aaaa.

Il responsabile del settore "XXX" esercita infatti la funzione di Autorità di Gestione del Programma. L'Autorità di Gestione garantisce essenzialmente la gestione e l'attuazione del Programma, 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, 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 Checklist di Audit di Sistema riportata in allegato *(da inserire a discrezione dell'Autorità di Audit)*.

Fase *in loco*:

L'analisi desk è stata seguita da audit *in loco* che si sono svolti presso l'Autorità di Gestione secondo il programma di lavoro trasmesso all'Autorità di Gestione stessa. In tale occasione si è completata la compilazione delle Checklist per l'Audit di Sistema riportata in allegato *(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 modalità di informazione ai Beneficiari;
- Verifica della metodologia per la valutazione dei rischi per le verifiche di gestione;
- 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 siano conservati tutti i documenti 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.

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 conformità e in particolare la metodologia di campionamento utilizzata*).

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 Programma….(*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 dell'UE e dalla Nota Ares (2023)3757159 del 31 maggio 2023).

5. Osservazioni e Raccomandazioni

A seguito delle informazioni raccolte si è proceduto ad una valutazione dell'affidabilità dei sistemi adottati dall'AdG del Programma oggetto del presente audit.

Tale valutazione è stata eseguita secondo la metodologia di valutazione per *step* prevista dalla Commissione Europea[2] e sulla base di quattro Categorie di giudizio 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 6 del presente Manuale, da riportare, se del caso, in allegato al presente Rapporto di Audit*) correlata ai risultati emersi dai test di conformità.

(Per ciascun Requisito Chiave previsto per l'AdG dall'Allegato XI del Reg. 2021/1060, illustrare le verifiche effettuate e riepilogare le osservazioni rilevate in via preliminare e definitiva)

[2] Nota Ares (2023)3757159 del 31 maggio 2023

5.1 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	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	

[In caso di Rapporto definitivo]

N.	Osservazioni da Rapporto Preliminare di Audit	Contro-deduzioni 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	

5.2 Selezione appropriata delle operazioni

N.	Osservazioni	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	

[In caso di Rapporto definitivo]

N.	Osservazioni da Rapporto Preliminare di Audit	Contro-deduzioni 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	

5.3 Informazioni adeguate ai beneficiari sulle condizioni applicabili in relazione alle operazioni selezionate

N.	Osservazioni	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	

[In caso di Rapporto definitivo]

N.	Osservazioni da Rapporto Preliminare di Audit	Contro-deduzioni 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	

5.4 Opportune verifiche di gestione, comprese le procedure appropriate per la verifica del rispetto delle condizioni per il finanziamento non legato ai costi e per le Opzioni semplificate in materia di costi

N.	Osservazioni	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	

[In caso di Rapporto definitivo]

N.	Osservazioni da Rapporto Preliminare di Audit	Contro-deduzioni 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	

5.5 Esistenza di un sistema efficace idoneo ad assicurare che siano conservati tutti i documenti per garantire un'adeguata pista di controllo

N.	Osservazioni	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	

[In caso di Rapporto definitivo]

N.	Osservazioni da Rapporto Preliminare di Audit	Contro-deduzioni 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	

5.6 Sistema elettronico affidabile (compresi i collegamenti con lo scambio elettronico di dati con i beneficiari) per la registrazione e l'archiviazione dei dati per il monitoraggio, la valutazione, la gestione finanziaria, le verifiche e gli audit, compresi gli audit delle procedure adeguate per garantire la sicurezza, l'integrità e la riservatezza dei dati e l'autenticazione degli utenti.

N.	Osservazioni	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	

[In caso di Rapporto definitivo]

N.	Osservazioni da Rapporto Preliminare di Audit	Contro-deduzioni 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	

5.7 Efficace attuazione di misure antifrode proporzionate

N.	Osservazioni	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	

[In caso di Rapporto definitivo]

N.	Osservazioni da Rapporto Preliminare di Audit	Contro-deduzioni 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	

5.8 Procedure appropriate per la redazione della dichiarazione di gestione

N.	Osservazioni	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	

[In caso di Rapporto definitivo]

N.	Osservazioni da Rapporto Preliminare di Audit	Contro-deduzioni 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	

5.9 Procedure appropriate per confermare che le spese rendicontate sono legali e regolari

N.	Osservazioni	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	

[In caso di Rapporto definitivo]

N.	Osservazioni da Rapporto Preliminare di Audit	Contro-deduzioni 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.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	

5.10 Procedure appropriate per la compilazione e la presentazione delle domande di pagamento e per la certificazione della completezza, accuratezza e veridicità dei Conti annuali (DA COMPILARE NEL CASO IN CUI L'OFC NON FOSSE PRESENTE)

N.	Osservazioni	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	

[In caso di Rapporto definitivo]

N.	Osservazioni da Rapporto Preliminare di Audit	Contro-deduzioni AdG	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	

6. Conclusioni e parere di audit

(Per ciascun Requisito Chiave previsto per l'AdG dall'Allegato XI del Reg. (UE) n. 2021/1060 riportare la valutazione a cui è giunta l'AdA)

	REQUISITO CHIAVE	**Valutazione AdA**
1	Adeguata separazione delle funzioni e sistemi adeguati di predisposizione delle relazioni e di sorveglianza nei casi in cui l'autorità responsabile affidi l'esecuzione dei compiti a un altro organismo	
2	Selezione appropriata delle operazioni	
3	Informazioni adeguate ai beneficiari sulle condizioni applicabili in relazione alle operazioni selezionate	
4	Opportune verifiche di gestione, comprese le procedure appropriate per la verifica del rispetto delle condizioni per il finanziamento non legato ai costi e per le Opzioni semplificate in materia di costi	
5	Esistenza di un sistema efficace idoneo ad assicurare che siano conservati tutti i documenti per garantire un'adeguata pista di controllo	
6	Sistema elettronico affidabile (compresi i collegamenti con lo scambio elettronico di dati con i beneficiari) per la registrazione e l'archiviazione dei dati per il monitoraggio, la valutazione, la gestione finanziaria, le verifiche e gli audit, compresi gli audit delle procedure adeguate per garantire la sicurezza, l'integrità e la riservatezza dei dati e l'autenticazione degli utenti	
7	Efficace attuazione di misure antifrode proporzionate	
8	Procedure appropriate per la redazione della dichiarazione di gestione	
9	Procedure appropriate per confermare che le spese rendicontate sono legali e regolari	
10	Procedure appropriate per la compilazione e la presentazione delle domande di pagamento e per la certificazione della completezza, accuratezza e veridicità dei Conti annuali	Da compilare in caso OFC non sia presente
VALUTAZIONE SISTEMA ADG		

7. *Follow-up* *[In caso di Rapporto definitivo]*

(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 degli auditor dell'AdA

Auditor	**Data**
Auditor	**Data**
Auditor	**Data**

Firma del Responsabile della QR

Coordinatore dei servizi di auditing (Fondo FESR e/o Fondo FSE+)	**Data**

Firma dell'Autorità di Audit

Dirigente Generale	**Data**

Allegato 1 - Tabella riassuntiva delle osservazioni e delle azioni correttive suggerite - Action Plan *[In caso di Rapporto definitivo]*

(Allegati da inserire a discrezione dell'AdA)

Allegato 2 - Programma di audit

Allegato 3 - Checklist Audit di sistema

Allegato 4 – Tabella per la valutazione del rischio

Regione Calabria
Autorità di Audit

Ministero dell'Economia e delle Finanze

Allegato 1 - Tabella riassuntiva delle osservazioni e delle azioni correttive suggerite – Action Plan *[In caso di Rapporto definitivo]*

N.	Soggetto auditato	Osservazioni da Rapporto definitivo di Audit	Conclusione e azione correttiva	Tempistica di attuazione per *follow-up*	Grado di priorità (Alto, medio, basso)
OSSERVAZIONI					
Requisito chiave n….					

Regione Calabria
Autorità di Audit

Ministero
dell'Economia
e delle Finanze

Allegato 6.b

Modello di Rapporto di audit di sistema sull'OFC

REGIONE CALABRIA

AUTORITA' DI AUDIT

PROGRAMMAZIONE 2021/2027

PR CALABRIA FESR FSE+ (CCI:2021IT16FFPR003)

RAPPORTO [PROVVISORIO/DEFINITIVO] DI AUDIT DI SISTEMA
(art. 77 par. 1 e par. 6 del Regolamento (UE) 2021/1060)

Codice Programma:	
Titolo Programma:	
Fondo	
Periodo Audit di Sistema	
Autorità di Audit	
Principali Informazioni	
Organismo con Funzione Contabile	
Referenti e riferimenti	
Data avvio Audit di Sistema	
Data audit	*Data inizio (gg/mm/aaaa)* *Data visita/e in loco (gg/mm/aaaa)* *Data fine (gg/mm/aaaa)*
Incaricati dell'audit Auditor interno: Auditor esterno:	*Nome – Cognome* *Ufficio* *Nome – Cognome del controllore* *Nome della società esterna*
Data rilascio Rapporto di audit preliminare	
[In caso di Rapporto definitivo] 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, ai sensi dell'allegato XIX del Reg. (UE) 2021/1060
- Obiettivi
- Principali accertamenti *[Sintesi degli esiti dell'audit]*

  Si rinvia al par. 5 "Osservazioni e Raccomandazioni" per maggiori dettagli.
- Azioni necessarie *[Sintesi degli esiti dell'audit]*

  Si rinvia al par. 5 "Osservazioni e Raccomandazioni" per maggiori dettagli.
- *Follow-up [In caso di Rapporto definitivo]*

1. Quadro normativo di riferimento

(inserire le informazioni attinenti al quadro normativo di riferimento)

2. Ambito del controllo

(inserire il riferimento al Programma, all'OFC, ai Requisiti Chiave e agli ambiti sottoposti ad audit, inclusi eventuali aspetti trasversali)

L'audit copre il Programma n…..

L'audit ha riguardato le attività ed i controlli svolti dall'Organismo con Funzione Contabile nell'ambito del Sistema di Gestione e Controllo istituito per la realizzazione del Programma, con l'obiettivo di accertare la conformità con il Regolamento (UE) n. 2021/1060 e con i Regolamenti delegati durante il periodo di audit ….

Le attività di audit sono state condotte attraverso colloqui con i responsabili dell'Organismo con Funzione Contabile (OFC), nonché attraverso l'esame delle procedure, dei documenti di lavoro e l'analisi dei fascicoli dei servizi istruttori e delle verifiche svolte a cura dell'OFC stessa. Inoltre,

sono stati effettuati specifici test di conformità.

L'approccio di audit ha previsto l'individuazione di 1 Requisito Chiave (di seguito RC) dei Sistemi di Gestione e Controllo, sulla base del quadro normativo di riferimento[1] per il periodo di programmazione 2021-2027, in base ai quali, può essere valutato l'efficace funzionamento del Sistema di Gestione e Controllo dell'OFC.

REQUISITI CHIAVE OFC	
10	Procedure appropriate per la compilazione e la presentazione delle domande di pagamento e per la certificazione della completezza, accuratezza e veridicità dei Conti annuali.

Durante i lavori di audit si è fatto riferimento alle spese dichiarate alla Commissione Europea 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;
- 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

[1] Regolamento (UE) n. 2021/1060 – Allegato XI e Nota Ares (2023)3757159 del 31 maggio 2023

corrispondente contributo pubblico;

- esista una contabilità appropriata e completa degli importi 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, inclusi i test di conformità)

L'audit è stato effettuato conformemente al programma di lavoro trasmesso all'Organismo con Funzione Contabile del Programma XXXX della Regione/Amministrazione XXX il gg/mm/aaaa.

Il responsabile del settore "XXX" esercita infatti la Funzione Contabile del Programma.

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, Manuale delle procedure, Organigramma, ecc*) si è proceduto ad un primo esame degli aspetti oggetto dell'audit, i cui risultati sono stati registrati nella Checklist di Audit di Sistema riportata in allegato *(da inserire a discrezione dell'Autorità di Audit).*

- Fase *in loco*:

L'analisi *desk* è stata seguita da audit *in loco* che si sono svolti presso l'Organismo con Funzione Contabile secondo il programma di lavoro trasmesso all'Organismo con Funzione Contabile stesso. In tale occasione si è completata la compilazione delle Checklist per l'Audit di Sistema riportata in allegato *(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'OFC in relazione all'organizzazione, all'assegnazione delle funzioni e dei compiti ad esso delegati;
- 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 e convalidate dall'Autorità di Gestione;
- l'effettiva predisposizione dei bilanci di cui all'articolo 63, paragrafo 5, lettera a), del Regolamento 1046/2018;
- la verifica delle attività svolte dall'OFC 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 e nel rispetto del diritto applicabile, ai sensi dell'art. 76 del Regolamento (UE) n. 2021/1060;
- la verifica della tenuta di una contabilità informatizzata delle spese dichiarate e del corrispondente contributo pubblico;
- la verifica di una contabilità appropriata e completa degli importi recuperabili, recuperati e ritirati;
- la verifica di procedure appropriate per la compilazione e la certificazione della completezza, accuratezza e veridicità dei conti annuali.

Gli elementi raccolti nel corso delle attività svolte nella fase *desk* e nella fase *in loco* sono stati completati dalle informazioni raccolte a seguito della verifica casuale sul campo condotta sulle seguenti operazioni.

Codice operazione	Titolo dell'operazione	Importo	Spesa certificata

Le operazioni sono state selezionate sulla base dei seguenti criteri (*specificare il metodo utilizzato per l'individuazione delle operazioni da sottoporre a verifica per i test dii controllo*).

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'OFC del Programma…. (*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'OFC, in conformità a quanto previsto dai Regolamenti dell'UE e dalla Nota Ares (2023)3757159 del 31 maggio 2023).*

5. Osservazioni e Raccomandazioni

A seguito delle informazioni raccolte si è proceduto ad una valutazione dell'affidabilità dei sistemi adottati dall'OFC del Programma oggetto del presente audit.

Tale valutazione è stata eseguita secondo la metodologia di valutazione per *step* prevista dalla Commissione Europea[2] e sulla base di quattro Categorie di giudizio 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 6 del presente Manuale, da riportare, se del caso, in allegato al presente Rapporto di Audit*) correlata ai risultati emersi dai test di conformità.

(Per ciascun Requisito Chiave previsto per l'OFC dall'Allegato XI del Reg. 2021/1060, illustrare le verifiche effettuate e riepilogare le osservazioni rilevate in via preliminare e definitiva)

[2] Nota Ares (2023)3757159 del 31 maggio 2023

5.1 Procedure appropriate per la compilazione e la presentazione delle domande di pagamento e per la certificazione della completezza, accuratezza e veridicità dei Conti annuali

N.	Osservazioni	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	

[In caso di Rapporto definitivo]

N.	Osservazioni da Rapporto Preliminare di Audit	Contro-deduzioni OFC	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	

6. Conclusioni e parere di audit

(Per ciascun Requisito Chiave previsto per l'AdG dall'Allegato XI del Reg. (UE) n. 2021/1060 riportare la valutazione a cui è giunta l'AdA)

	REQUISITO CHIAVE	**Valutazione AdA**
10	Procedure appropriate per la compilazione e la presentazione delle domande di pagamento e per la certificazione della completezza, accuratezza e veridicità dei Conti annuali	
VALUTAZIONE SISTEMA OFC		

7. *Follow-up* *[In caso di Rapporto definitivo]*

(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 degli auditor dell'AdA

Auditor	**Data**
Auditor	**Data**
Auditor	**Data**

Firma del Responsabile della QR

Coordinatore dei servizi di auditing (Fondo FESR/FSE+)	**Data**

Firma dell'Autorità di Audit

Dirigente Generale	**Data**

Allegato 1 - Tabella riassuntiva delle osservazioni e delle azioni correttive suggerite - Action Plan *[In caso di Rapporto definitivo]*

(Allegati da inserire a discrezione dell'AdA)

Allegato 2 - Programma di audit

Allegato 3 - Checklist Audit di sistema

Allegato 4 – Tabella per la valutazione del rischio

Regione Calabria
Autorità di Audit

Ministero dell'Economia e delle Finanze

Allegato 1 - Tabella riassuntiva delle osservazioni e delle azioni correttive suggerite – Action Plan *[In caso di Rapporto definitivo]*

N.	Soggetto auditato	Osservazioni da Rapporto definitivo di Audit	Conclusione e azione correttiva	Tempistica di attuazione per *follow-up*	Grado di priorità (Alto, medio, basso)
OSSERVAZIONI					
Requisito chiave n….					

Ministero dell'Economia e delle Finanze

Allegato 6.c

Modello di Rapporto di audit di sistema sull'OI

AMMINISTRAZIONE … *(inserire)*
AUTORITA' DI AUDIT

PROGRAMMAZIONE 2021/2027

PROGRAMMA … *(inserire)*

RAPPORTO [PROVVISORIO/DEFINITIVO] DI AUDIT DI SISTEMA
(art. 77 par. 1 e par. 6 del Regolamento (UE) 2021/1060)

Codice Programma:	
Titolo Programma:	
Fondo	
Periodo Audit di Sistema	
Autorità di Audit	
Principali Informazioni	
Organismo Intermedio	
Referenti e riferimenti	
Data avvio Audit di Sistema	
Data audit	*Data inizio (gg/mm/aaaa)* *Data visita/e in loco (gg/mm/aaaa)* *Data fine (gg/mm/aaaa)*
Incaricati dell'audit Auditor interno: Auditor esterno:	*Nome – Cognome* *Ufficio* *Nome – Cognome del controllore* *Nome della società esterna*
Data rilascio Rapporto di audit preliminare	

[In caso di Rapporto definitivo] 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, ai sensi dell'allegato XIX del Reg. (UE) 2021/1060
- Obiettivi
- Principali accertamenti *[Sintesi degli esiti dell'audit]*

  Si rinvia al par. 5 "Osservazioni e Raccomandazioni" per maggiori dettagli.
- Azioni necessarie *[Sintesi degli esiti dell'audit]*

  Si rinvia al par. 5 "Osservazioni e Raccomandazioni" per maggiori dettagli.
- *Follow-up [In caso di Rapporto definitivo]*

1. Quadro normativo di riferimento

(inserire le informazioni attinenti al quadro normativo di riferimento)

2. Ambito del controllo

(inserire il riferimento al Programma, all'AdG, all'OI, ai Requisiti Chiave e agli ambiti sottoposti ad audit, inclusi eventuali aspetti trasversali)

L'audit copre il Programma n…..

L'audit ha riguardato le attività ed i controlli svolti dall'Organismo Intermedio XX nell'ambito del Sistema di Gestione e Controllo istituito per la realizzazione del Programma, con l'obiettivo di accertare la conformità con il Regolamento (UE) n. 2021/1060 e con i Regolamenti delegati durante il periodo di audit ….

Le attività di audit sono state condotte attraverso colloqui con i responsabili dell'Organismo Intermedio (OI), nonché attraverso l'esame delle procedure, dei documenti di lavoro e l'analisi dei fascicoli dei servizi istruttori e delle verifiche svolte a cura dell'OI stesso. Inoltre, sono stati effettuati specifici test di conformità.

L'approccio di audit ha previsto l'individuazione di 9 Requisiti Chiave (di seguito RC) dei Sistemi di Gestione e Controllo, sulla base del quadro normativo di riferimento[1] per il periodo di programmazione 2021-2027, in base ai quali, può essere valutato l'efficace funzionamento del Sistema di Gestione e Controllo dell'OI, per quanto applicabile all'OI stesso.

REQUISITI CHIAVE 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

[1] Regolamento (UE) n. 2021/1060 – Allegato XI e Nota Ares (2023)3757159 del 31 maggio 2023.

REQUISITI CHIAVE OI	
2	Selezione appropriata delle operazioni
3	Informazioni adeguate ai beneficiari sulle condizioni applicabili in relazione alle operazioni selezionate
4	Opportune verifiche di gestione, comprese le procedure appropriate per la verifica del rispetto delle condizioni per il finanziamento non legato ai costi e per le Opzioni semplificate in materia di costi
5	Esistenza di un sistema efficace idoneo ad assicurare che siano conservati tutti i documenti relativi alle spese e agli audit siano conservati per garantire un'adeguata pista di controllo
6	Sistema elettronico affidabile (compresi i collegamenti con lo scambio elettronico di dati con i beneficiari) per la registrazione e l'archiviazione dei dati per il monitoraggio, la valutazione, la gestione finanziaria, le verifiche e gli audit, compresi gli audit delle procedure adeguate per garantire la sicurezza, l'integrità e la riservatezza dei dati e l'autenticazione degli utenti
7	Efficace attuazione di misure antifrode proporzionate
8	Procedure appropriate per la redazione della dichiarazione di gestione
9	Procedure appropriate per confermare che le spese rendicontate sono legali e regolari

Durante i lavori di audit si è fatto riferimento alle spese dichiarate alla Commissione Europea 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: *[Adattare allo specifico OI]*

- 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 siano conservati 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 il supporto all'AdG nella preparazione la dichiarazione di gestione e il riepilogo annuale delle relazioni finali di audit e dei controlli effettuati.

4. Lavoro di Audit eseguito

(Illustrare nel dettaglio le modalità con il lavoro di audit è stato eseguito, mettendo in evidenza i vari step, inclusi i test di conformità)

L'audit è stato effettuato conformemente al programma di lavoro trasmesso all'Organismo Intermedio del Programma XXXX della Regione/Amministrazione XXX il gg/mm/aaaa.

Il responsabile del settore "XXX" esercita infatti la funzione di Organismo Intermedio del Programma. L'OI svolge le seguenti funzioni, secondo quanto previsto da XXX*[Atto di delega]*: XXX.

Il lavoro di audit si è svolto nel seguente modo:

Fase *desk*:

Sulla base della documentazione fornita [specificare quale] si è proceduto ad un primo esame degli aspetti oggetto dell'audit, i cui risultati sono stati registrati nelle Checklist di Audit di Sistema riportata in allegato *(da inserire a discrezione dell'Autorità di Audit)*.

Fase *in loco*:

L'analisi desk è stata seguita da audit *in loco* che si sono svolti presso l'Organismo Intermedio secondo il programma di lavoro trasmesso all'Organismo Intermedio stesso. In tale occasione si è completata la compilazione delle Checklist per l'Audit di Sistema riportata in allegato *(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 *[Adattare alla funzioni dell'OI]*:

- 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;
- verifica delle procedure relative alla selezione delle operazioni;
- verifica delle modalità di informazione ai Beneficiari;
- verifica delle procedure per lo svolgimento delle verifiche di gestione, ivi inclusa l'applicazione della metodologia per la valutazione dei rischi;
- verifica della realizzazione delle verifiche di gestione
- verifica dell'esistenza di un sistema efficace idoneo ad assicurare che siano consercati tutti i documenti 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 il supporto all'AdG nella preparazione della dichiarazione di gestione.

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 per quanto applicabile aell'OI del Programma ….(*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 per quanto applicabile all'OI, in conformità a quanto previsto dai Regolamenti dell'UE e dalla Nota Ares (2023)3757159 del 31 maggio 2023).*

5. Osservazioni e Raccomandazioni

A seguito delle informazioni raccolte si è proceduto ad una valutazione dell'affidabilità dei sistemi adottati dall'OI del Programma oggetto del presente audit.

Tale valutazione è stata eseguita secondo la metodologia di valutazione per *step* prevista dalla Commissione Europea[2] e sulla base di quattro Categorie di giudizio 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 6 del presente Manuale, da riportare, se del caso, in allegato al presente Rapporto di Audit*) correlata ai risultati emersi dai test di conformità.

(Per ciascun Requisito Chiave previsto per l'AdG/OI dall'Allegato XI del Reg. 2021/1060, illustrare le verifiche effettuate e riepilogare le osservazioni rilevate in via preliminare e definitiva)

5.1 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	Conclusione e azione correttiva	Valutazione Criterio di valutazione (Cat. 1, 2, 3 e 4)
Requisito chiave n.1			
Criterio di valutazione 1.1			

[2] Nota Ares (2023)3757159 del 31 maggio 2023

N.	Osservazioni	Conclusione e azione correttiva	Valutazione Criterio di valutazione (Cat. 1, 2, 3 e 4)
			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	

[In caso di Rapporto definitivo]

N.	Osservazioni da Rapporto Preliminare di Audit	Contro-deduzioni 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	

5.2 Selezione appropriata delle operazioni

N.	Osservazioni	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	

[In caso di Rapporto definitivo]

N.	Osservazioni da Rapporto Preliminare di Audit	Contro-deduzioni 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	

5.3 Informazioni adeguate ai beneficiari sulle condizioni applicabili in relazione alle operazioni selezionate

N.	Osservazioni	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	

[In caso di Rapporto definitivo]

N.	Osservazioni da Rapporto Preliminare di Audit	Contro-deduzioni 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

N.	Osservazioni da Rapporto Preliminare di Audit	Contro-deduzioni AdG/OI	Osservazioni da Rapporto definitivo di Audit	Conclusione e azione correttiva	Valutazione Criterio di valutazione (Cat. 1, 2, 3 e 4)
					alla base della valutazione
Valutazione Requisito chiave n.3				Descrivere i motivi che sono alla base della valutazione	

5.4 Opportune verifiche di gestione, comprese le procedure appropriate per la verifica del rispetto delle condizioni per il finanziamento non legato ai costi e per le Opzioni semplificate in materia di costi

N.	Osservazioni	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	

[In caso di Rapporto definitivo]

N.	Osservazioni da Rapporto Preliminare di Audit	Contro-deduzioni 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	

5.5 Esistenza di un sistema efficace idoneo ad assicurare che siano conservati tutti i documenti per garantire un'adeguata pista di controllo

N.	**Osservazioni**	**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	

[In caso di Rapporto definitivo]

N.	Osservazioni da Rapporto Preliminare di Audit	Contro-deduzioni 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	

5.6 Sistema elettronico affidabile (compresi i collegamenti con lo scambio elettronico di dati con i beneficiari) per la registrazione e l'archiviazione dei dati per il monitoraggio, la valutazione, la gestione finanziaria, le verifiche e gli audit, compresi gli audit delle procedure adeguate per garantire la sicurezza, l'integrità e la riservatezza dei dati e l'autenticazione degli utenti.

N.	Osservazioni	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

N.	Osservazioni	Conclusione e azione correttiva	Valutazione Criterio di valutazione (Cat. 1, 2, 3 e 4)
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	

[In caso di Rapporto definitivo]

N.	Osservazioni da Rapporto Preliminare di Audit	Contro-deduzioni 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	

5.7 Efficace attuazione di misure antifrode proporzionate

N.	Osservazioni	Conclusione e azione correttiva	Valutazione Criterio di valutazione (Cat. 1, 2, 3 e 4)
Requisito chiave n.7			

N.	Osservazioni	Conclusione e azione correttiva	Valutazione Criterio di valutazione (Cat. 1, 2, 3 e 4)
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	

[In caso di Rapporto definitivo]

N.	Osservazioni da Rapporto Preliminare di Audit	Contro-deduzioni 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	

5.8 Procedure appropriate per la redazione della dichiarazione di gestione

N.	Osservazioni	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	

[In caso di Rapporto definitivo]

N.	Osservazioni da Rapporto Preliminare di Audit	Contro-deduzioni 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

N.	Osservazioni da Rapporto Preliminare di Audit	Contro-deduzioni AdG/OI	Osservazioni da Rapporto definitivo di Audit	Conclusione e azione correttiva	Valutazione Criterio di valutazione (Cat. 1, 2, 3 e 4)
Valutazione Requisito chiave n.8				Descrivere i motivi che sono alla base della valutazione	

5.9 Procedure appropriate per confermare che le spese rendicontate sono legali e regolari

N.	Osservazioni	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	

[In caso di Rapporto definitivo]

N.	Osservazioni da Rapporto Preliminare di Audit	Contro-deduzioni 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.9					
Criterio di valutazione 9.1					
					Descrivere i motivi che sono

N.	Osservazioni da Rapporto Preliminare di Audit	Contro-deduzioni AdG/OI	Osservazioni da Rapporto definitivo di Audit	Conclusione e azione correttiva	Valutazione Criterio di valutazione (Cat. 1, 2, 3 e 4)
					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	

6. Conclusioni e parere di audit

(Per ciascun Requisito Chiave di cui all'Allegato IV del Reg. (UE) n. 480/2014 applicabile all'OI, riportare la valutazione a cui è giunta l'AdA)

	REQUISITO CHIAVE	Valutazione AdA
1	Adeguata separazione delle funzioni e sistemi adeguati di predisposizione delle relazioni e di sorveglianza nei casi in cui l'autorità responsabile affidi l'esecuzione dei compiti a un altro organismo	
2	Selezione appropriata delle operazioni	
3	Informazioni adeguate ai beneficiari sulle condizioni applicabili in relazione alle operazioni selezionate	
4	Opportune verifiche di gestione, comprese le procedure appropriate per la verifica del rispetto delle condizioni per il finanziamento non legato ai costi e per le Opzioni semplificate in materia di costi	
5	Esistenza di un sistema efficace idoneo ad assicurare che siano conservati tutti i documenti per garantire un'adeguata pista di controllo	
6	Sistema elettronico affidabile (compresi i collegamenti con lo scambio elettronico di dati con i beneficiari) per la registrazione e l'archiviazione dei dati per il monitoraggio, la valutazione, la gestione finanziaria, le verifiche e gli audit, compresi gli audit delle procedure adeguate per garantire la sicurezza, l'integrità e la riservatezza dei dati e l'autenticazione degli utenti	

	REQUISITO CHIAVE	Valutazione AdA
7	Efficace attuazione di misure antifrode proporzionate	
8	Procedure appropriate per la redazione della dichiarazione di gestione	
9	Procedure appropriate per confermare che le spese rendicontate sono legali e regolari	
VALUTAZIONE SISTEMA OI		

7. Follow-up *[In caso di Rapporto definitivo]*

(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 degli auditor dell'AdA

Auditor	**Data**
Auditor	**Data**
Auditor	**Data**

Firma del Responsabile della quality review

Coordinatore dei servizi di auditing (Fondo FESR e/o Fondo FSE+)	

Firma dell'Autorità di Audit

AdA	**Data**

Allegato 1
Tabella riassuntiva delle osservazioni e delle azioni correttive suggerite - Action Plan *[In caso di Rapporto definitivo]*

(Allegati da inserire a discrezione dell'AdA)

Allegato 2 - Programma di audit

Allegato 3 - Checklist Audit di sistema

Allegato 4 – Tabella per la valutazione del rischio

Ministero dell'Economia e delle Finanze

Allegato 1 - Tabella riassuntiva delle osservazioni e delle azioni correttive suggerite – Action Plan *[In caso di Rapporto definitivo]*

N.	Soggetto auditato	Osservazioni da Rapporto definitivo di Audit	Conclusione e azione correttiva	Tempistica di attuazione per *follow-up*	Grado di priorità (Alto, medio, basso)
OSSERVAZIONI					
Requisito chiave n….					

Allegato 7

Esempi di valutazione del Sistema di Gestione e Controllo

Sulla base del modello suggerito dall'Allegato XI del (UE) n. 2021/1060 e dalla Nota Ares (2023)3757159 del 31 maggio 2023, 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).

A seguire un esempio di valutazione sul funzionamento del sistema di gestione e controllo dell'Autorità di Gestione/OI, effettuato sulla base delle indicazioni contenute nella Nota Ares (2023)3757159 del 31 maggio 2023.

AUTORITA' DI GESTIONE/OI		3
RC n. 1	**Adeguata separazione delle funzioni e sistemi adeguati di predisposizione delle relazioni e di sorveglianza nei casi in cui l'autorità responsabile affidi l'esecuzione dei compiti a un altro organismo**	**2**
1.1	Una chiara descrizione della struttura del sistema di gestione e controllo, al fine di garantire una chiara attribuzione e separazione di funzioni e compiti: - Funzioni e compiti svolti direttamente dall'AdG: lo status (Ente pubblico nazionale, regionale o locale o ente privato), l'organigramma e il diagramma di flusso che illustra la relazione tra l'AdG e gli altri organismi o divisioni (interni o esterni) che svolgono le funzioni e i compiti di cui agli artt. da 72 a 75 del Regolamento UE 2021/1060. Nel caso in cui lo SM affidi la funzione contabile all'AdG, è presente una descrizione dell'organizzazione del lavoro (flussi di lavoro, processi, divisioni interne). È presente anche un'indicazione delle risorse previste da assegnare alle diverse funzioni. - Compiti delegati agli OI dall'AdG: identificazione della forma della delega (ad es. accordo scritto), compresa la specificazione per OI di ciascun compito delegato dall'AdG. - Quando un SM affida la funzione contabile a un organismo diverso dall'AdG, l'organismo in questione è identificato come Autorità di Programma. Viene fornito il suo status (ente nazionale, regionale o locale, pubblico o privato), una descrizione dei suoi compiti, delle sue funzioni, della sua organizzazione (flussi di lavoro, processi, divisioni interne, indicazione delle risorse previste da destinare ai compiti contabili).	**2**

- qualora uno o più dei RC 2, 4, 5 e 9 siano classificati nelle categorie 3 o 4, la valutazione complessiva non potrà essere superiore alla categoria 3 o alla 4. Stesso concetto si applica qualora due o più degli altri RC siano classificati nelle categorie 3 o 4, la valutazione complessiva non potrà essere superiore alla categoria 3 o alla 4.

1.2	Le procedure (compresi i manuali) sono in vigore nelle AdG/OI, in particolare in relazione a chi esegue la selezione delle operazioni (art. 73 del Regolamento UE 2021/1060); - verifiche di gestione: verifiche amministrative relative alle domande di pagamento presentate dai Beneficiari e verifiche in loco delle operazioni (art. 74 del Regolamento UE 2021/1060); - gestione del Programma, compreso un quadro per un'adeguata gestione del rischio (ad esempio, in particolare prima dell'inizio dell'attuazione e in caso di modifiche importanti alle attività e di cambiamenti del sistema di gestione e controllo); - rettifiche degli importi indebitamente versati (art. 74 del Regolamento UE 2021/1060); - pagamenti ai Beneficiari per intero e non oltre 80 giorni dalla data di presentazione della domanda di pagamento da parte del Beneficiario (art. 74, par. 1, lett. b), del Regolamento UE 2021/1060); - supporto al lavoro del Comitato di sorveglianza (art. 75 del Regolamento UE 2021/1060); e - la funzione contabile (se applicabile). Quando l'AdG non svolge la funzione contabile, l'Organismo che la svolge dispone di procedure relative alle sue funzioni e ai suoi compiti, compresa la supervisione.	**1**
1.3	Sono in atto procedure e disposizioni adeguate per monitorare e supervisionare efficacemente i compiti delegati all'OI sulla base di adeguati meccanismi di rendicontazione (revisione della metodologia dell'OI, revisione regolare dei risultati riportati dall'OI, compresa, ove possibile, la riformulazione su base campionaria del lavoro svolto dall'OI).	**2**
1.4	Rispetto del requisito della separazione delle funzioni all'interno dell'organizzazione dell'AdG, nonché tra l'AdG e le altre Autorità di Programma. La separazione delle funzioni all'interno delle AdG/OI deve tenere conto delle dimensioni e della complessità del Programma in questione (la funzione contabile può essere svolta nell'ambito di altre mansioni del personale dell'Autorità di Gestione). Tuttavia, i principi generali applicabili alla gestione del bilancio dell'UE implicano che l'autorizzazione dei pagamenti sia separata da altri compiti. Nel caso in cui l'Autorità di Gestione sia anche un Beneficiario del Programma, vengono adottate disposizioni per garantire un'adeguata separazione delle funzioni tra le verifiche di gestione e le attività dell'AdG in qualità di Beneficiario.	**1**
RC n. 2	**Criteri e procedure adeguate per la selezione delle operazioni**	**3**

2.1	L'AdG stabilisce, per l'approvazione del comitato di sorveglianza, una metodologia e criteri di selezione appropriati che: - garantiscano che le operazioni da selezionare siano prioritarie al fine di massimizzare il contributo del finanziamento dell'Unione al raggiungimento degli obiettivi del Programma; - siano non discriminatori e trasparenti; - garantiscano l'accessibilità alle persone con disabilità, assicurino l'uguaglianza di genere e tengano conto della Carta dei diritti fondamentali dell'Unione europea, del principio dello sviluppo sostenibile e della politica dell'Unione in materia di ambiente, conformemente all'articolo 11 e all'articolo 191, paragrafo 1, del TFUE	**3**
2.2	Norme di ammissibilità al Programma ben definite e inequivocabili sono stabilite al livello nazionale/regionale appropriato.	**3**
2.3	Tutte le domande ricevute sono registrate al momento del ricevimento e inserite nel sistema elettronico di scambio dati dell'AdG. La prova di ricezione viene consegnata a ciascun richiedente e viene conservata una registrazione elettronica dello stato di approvazione di ciascuna domanda.	**4**
2.4	Tutte le domande vengono valutate in base ai criteri applicabili. Il processo di valutazione garantisce che le operazioni selezionate non abbiano ricevuto sostegno da altri Fondi o programmi per la stessa spesa preventivata, evitando così un doppio finanziamento. La valutazione è applicata in modo coerente e non discriminatorio. I criteri e le regole di attribuzione dei punteggi utilizzati sono conformi a quelli approvati dal comitato di sorveglianza e indicati nel bando. Nel valutare le domande, l'AdG/OI si assicura che i valutatori possiedano le competenze e l'indipendenza richieste, compreso l'obbligo di dichiarare l'assenza di conflitti di interesse. L'AdG verifica a campione l'assenza di conflitti di interesse. L'AdG esamina in particolare se sono soddisfatte le condizioni da a) a j) elencate nell'art. 73, par. 215.	**3**
2.5	Le decisioni sull'accettazione o il rifiuto delle domande sono prese da una persona debitamente autorizzata nell'AdG/OI (o con decisione del MC, per i Programmi Interreg), i risultati sono notificati per iscritto in un accordo o in una decisione (o in un documento analogo) al richiedente e le ragioni dell'accettazione o del rifiuto sono chiaramente esposte. La procedura di ricorso e le relative decisioni sono pubblicate. L'AdG pubblica un elenco delle operazioni selezionate per il sostegno in linea con i requisiti dell'articolo 49(3) del Regolamento UE 2021/1060, che viene aggiornato almeno ogni 4 mesi.	**4**

RC n. 3	Informazioni adeguate ai Beneficiari sulle condizioni applicabili in relazione alle operazioni selezionate	2
3.1	Sono stati predisposti sistemi e procedure adeguati per garantire che i Beneficiari abbiano accesso alle informazioni necessarie e pertinenti e ricevano indicazioni adeguate sulle condizioni applicabili per il sostegno (ad esempio, opuscoli, libretti, seminari, workshop, siti web, helpdesk, ecc.).	**2**
3.2	Gli inviti a presentare proposte sono pubblicati. Per raggiungere tutti i potenziali Beneficiari, l'AdG ha predisposto, entro 6 mesi dalla decisione di approvazione del Programma, un sito web in cui sono disponibili informazioni sui programmi di sua competenza, che riguardano gli obiettivi del Programma, le attività, le opportunità di finanziamento disponibili e i risultati ottenuti. L'AdG pubblica su questo sito web i dati relativi agli inviti a presentare proposte con una chiara descrizione della procedura di selezione utilizzata e dei diritti e doveri dei Beneficiari e includendo almeno a. area geografica coperta dall'invito a presentare proposte; b. obiettivo politico o obiettivo specifico interessato c. tipo di richiedenti ammissibili d. importo totale del sostegno per l'invito; e. data di inizio e fine dell'invito. Le regole di ammissibilità del Programma sono comunicate ai Beneficiari (ad esempio, attraverso le linee guida per la formazione).	**1**
3.3	I diritti e gli obblighi dei Beneficiari sono comunicati in modo efficace (ad esempio nel documento che stabilisce le condizioni per il sostegno), in particolare con riferimento alle norme di ammissibilità applicabili al Programma, alle norme applicabili in materia di aiuti di Stato, alle condizioni specifiche per il sostegno e il pagamento di ciascuna operazione, alle condizioni relative ai prodotti o ai servizi da fornire nell'ambito dell'operazione, al piano di finanziamento e, se del caso, al metodo applicato per determinare i costi dell'operazione, al termine per l'esecuzione dell'operazione e ai requisiti per l'utilizzo di un sistema di contabilità separata o di codici contabili adeguati. Gli obblighi di informazione e pubblicità e i requisiti di durata sono chiaramente spiegati e comunicati ai Beneficiari. Inoltre, ai Beneficiari e ai potenziali Beneficiari viene comunicato il diritto di presentare reclami (articolo 69, paragrafo 7, del Regolamento UE 2021/1060).	**1**

RC n. 4	Verifiche di gestione adeguate, comprese procedure appropriate per verificare il rispetto delle condizioni per i finanziamenti non legati ai costi e per le opzioni di costo semplificate	3
4.1	Esistono procedure appropriate e adeguatamente utilizzate per garantire che la frequenza e la portata delle verifiche di gestione (sia amministrative che in loco) condotte dall'AdG o dal suo OI siano basate sul rischio e proporzionate ai rischi identificati ex ante e per iscritto, tenendo conto di fattori quali il numero, il tipo, le dimensioni e il contenuto delle operazioni attuate, il tipo di Beneficiario, il valore degli articoli, nonché i risultati di precedenti verifiche di gestione e Audit. Esistono procedure adeguate per garantire un aggiornamento regolare dei rischi, ad esempio sulla base dei risultati degli Audit e delle verifiche di gestione precedenti.	**3**
4.2	L'AdG o il suo o i suoi OI effettuano verifiche gestionali basate sul rischio, prima della presentazione dei conti alla Commissione, che comprendono: a. Verifiche amministrative relative alle domande di pagamento presentate dai Beneficiari, che comprendono un esame della domanda stessa e della relativa documentazione di supporto, tenendo conto dei rischi identificati. La gamma e il tipo di documentazione di supporto da richiedere ai Beneficiari per la verifica si basa su una valutazione del rischio; b. Verifiche in loco delle operazioni, tenendo conto dei rischi identificati dall'AdG. Le verifiche in loco vengono effettuate quando il progetto è ben avviato, sia in termini di progressi fisici che finanziari (ad esempio per le misure di formazione).	**3**

4.3	Per le verifiche di gestione vengono utilizzate procedure e liste di controllo scritte e le conclusioni sono documentate. Tali liste di controllo includono, come minimo, verifiche che: 1) i prodotti e i servizi cofinanziati siano stati consegnati (la realtà del progetto, compresa l'effettiva consegna del prodotto o del servizio); 2) l'operazione sia conforme alla legge applicabile, al Programma e alle condizioni di sostegno dell'operazione, in particolare per quanto riguarda a. l'accuratezza e la completezza della richiesta di pagamento da parte dei Beneficiari; b. il periodo ammissibile c. il rispetto del tasso di finanziamento approvato (ove applicabile); d. il rispetto delle pertinenti norme di ammissibilità e delle norme UE e nazionali in materia di appalti pubblici, aiuti di Stato, pubblicità, requisiti di pari opportunità e non discriminazione, trasparenza e accesso alle persone con disabilità, parità di genere, Carta dei diritti fondamentali dell'Unione europea, principio dello sviluppo sostenibile e della politica dell'Unione in materia di ambiente, conformemente all'art. 11 e all'art. 191, par. 1, del TFUE; e. il rispetto dei termini e delle condizioni del documento che stabilisce le condizioni per il sostegno; f. le spese dichiarate e l'esistenza della pista di controllo; g. l'assenza di doppio finanziamento; 3) Per i costi che l'AdG deve rimborsare ai sensi dell'art. 53, par. 1, lett. a), del Regolamento UE 2021/1060: h. i costi richiesti dai Beneficiari sono stati sostenuti e pagati; i. sia istituito un sistema di contabilità separata o un codice contabile appropriato per tutte le transazioni relative a un'operazione, che consenta in particolare di verificare (1) la corretta imputazione delle spese solo in parte relative all'operazione cofinanziata e (2) alcuni tipi di spesa che sono considerati ammissibili solo entro certi limiti o in proporzione ad altri costi; 4) per i costi rimborsati dall'AdG ai sensi dell'art. 53, par. 1, lett. b), c) e d), del Regolamento UE 2021/1060: j. sono state soddisfatte le condizioni per il rimborso dei costi attraverso opzioni di costo semplificate (ossia costi unitari, somme forfettarie o finanziamenti a tasso fisso); 5) Per i costi rimborsati dall'AdG ai sensi dell'art. 53, par. 1, lett f), del Regolamento UE 2021/1060: k. le condizioni per il rimborso dei costi sono state rispettate; e l. i risultati sono stati raggiunti. 6) Per le spese rimborsate dalla Commissione ai sensi dell'art. 94(3) 26 del Regolamento UE 2021/1060: m. le condizioni per il rimborso delle spese sono state rispettate; 7) Per le spese rimborsate dalla Commissione ai sensi dell'art. 95(3)28 del Regolamento UE 2021/1060: n. le condizioni per il rimborso delle spese sono state soddisfatte; oppure o. i risultati sono stati raggiunti.	**2**

4.4	Solo per i programmi che applicano le modalità proporzionate migliorate: a) Se l'Autorità di gestione applica le procedure nazionali per effettuare le verifiche di gestione, tali procedure sono rispettate. b) se l'Autorità di gestione si affida a verifiche effettuate da organismi esterni, dispone di prove sufficienti della competenza di tali organismi.	**3**
4.5	Viene conservata la documentazione relativa alle verifiche di gestione, che evidenzia i controlli amministrativi e in loco effettuati dall'AdG/OI e il seguito dato alle risultanze rilevate.	**2**
RC n. 5	**Un sistema efficace per garantire la conservazione di tutti i documenti necessari per la pista di controllo.**	**2**
5.1	Sono in atto sistemi e procedure adeguati per garantire che tutti i documenti richiesti per la pista di controllo di cui all'Allegato XIII del Reg. (UE) 2021/1060 siano conservati al livello appropriato e in conformità ai requisiti dell'Articolo 82 del Reg. (UE) 2021/1060 sulla disponibilità dei documenti. Tutta la documentazione di base per i dati richiesti nell'Allegato XVII del Reg. (UE) 2021/1060 e tutti i documenti e le registrazioni richieste nell'Allegato XIII del Reg. (UE) 2021/1060 sono disponibili.	**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 elettronico affidabile (compresi i collegamenti con i sistemi elettronici di scambio di dati con i Beneficiari) per la registrazione e l'archiviazione dei dati per il monitoraggio, la valutazione, la gestione finanziaria, le verifiche e gli Audit, compresi processi adeguati per garantire la sicurezza, l'integrità e la riservatezza dei dati e l'autenticazione degli utenti.**	**2**

6.1	Esiste un sistema elettronico efficace e affidabile, che copra gli elementi elencati nell'Allegato XVI/Parte 4 del Regolamento UE 2021/1060 e che garantisca un adeguato sistema di scambio di dati elettronici tra lo Stato membro e la Commissione: a. registrare e conservare i dati relativi a ciascuna operazione necessari per il monitoraggio, la valutazione, la gestione finanziaria, le verifiche e gli Audit, in conformità con l'Allegato XVII, compresi i dati relativi ai titolari effettivi dei Beneficiari, ai contraenti e ai destinatari finali degli strumenti finanziari, ma anche i dati relativi agli indicatori e alle tappe fondamentali per il raggiungimento degli obiettivi del Programma; b. registrare e conservare i codici contabili/le registrazioni per le operazioni, in modo da supportare la stesura delle domande di pagamento e dei conti; c. la tenuta di registri contabili / la conservazione di codici contabili separati per le spese dichiarate alla Commissione (compresi i contributi pubblici versati ai Beneficiari); d. conservare le registrazioni di tutti i prelievi e le detrazioni (comprese le rettifiche finanziarie ai sensi dell'articolo 103 del Regolamento UE 2021/1060).	**1**
6.2	Esiste un sistema di scambio elettronico di dati tra i Beneficiari e tutte le Autorità del Programma che funziona in conformità all'articolo 69, paragrafo 8, e all'allegato XIV del Reg. UE 2021/1060.	**1**
6.3	Sono in atto procedure adeguate per garantire l'affidabilità della registrazione e della conservazione dei dati relativi a ciascuna operazione (cfr. CV 6.1). Tale sistema elettronico consente l'aggregazione dei dati laddove ciò sia necessario ai fini della rendicontazione, della valutazione, degli Audit, nonché delle domande di pagamento e dei conti presentati alla Commissione.	**2**
6.4	Sono in atto procedure adeguate per garantire: a. la sicurezza e la manutenzione di questo sistema elettronico; b. l'integrità e la riservatezza dei dati; c. l'autenticazione del mittente; d. l'archiviazione di documenti e dati; e. la protezione delle persone fisiche in relazione alla raccolta e al trattamento dei dati personali ai sensi della Direttiva (UE) 2015/849.	
RC n. 7	**Efficace attuazione di misure antifrode proporzionate**	**2**

7.1	L'AdG effettua una valutazione tempestiva del rischio di frode, compresi i rischi connessi al conflitto di interessi (impatto e probabilità dei rischi rilevanti per l'attuazione dei programmi). L' AdG/Organismo intermedio aggiornano regolarmente la valutazione del rischio di frode (ad esempio su base annuale o ogni due anni, a seconda dei livelli di rischio). Poiché l'AdG ha l'obbligo di adottare misure antifrode efficaci e proporzionate, i risultati della valutazione del rischio di frode devono essere approvati dalla direzione dell'AdG.	**1**
7.2	Le misure e le procedure antifrode per prevenire i conflitti di interesse sono strutturate intorno a tre elementi chiave: prevenzione, individuazione e correzione. Per mitigare il rischio di frode e di conflitto di interessi a un livello accettabile sono in atto misure preventive adeguate e proporzionate, adattate alle situazioni specifiche (ad esempio la dichiarazione di principi, il codice di condotta, linea adottata nelle comunicazioni dall'alto, l'assegnazione delle responsabilità, azioni formative e di sensibilizzazione antifrode).	**1**
7.3	Esistono e funzionano efficacemente misure adeguate per prevenire, individuare e correggere le irregolarità, compresi i casi di (sospetta) frode, e per identificare i "cartellini rossi" e gli indicatori di frode, tra cui la raccolta di dati appropriati sui titolari effettivi dei Beneficiari e dei contraenti e l'analisi delle informazioni digitali, ad esempio attraverso l'uso di uno strumento di data mining o di risk scoring.	**2**
7.4	Esistono misure adeguate per la segnalazione e il monitoraggio delle irregolarità e dei casi di (sospetta) frode, compresi i conflitti di interesse; i casi di sospetta frode vengono comunicati agli organi investigativi penali. Tali meccanismi di segnalazione assicurano un sufficiente coordinamento tra le Autorità di gestione e/o di Audit, le Autorità investigative competenti dello Stato membro, l'EPPO e l'OLAF, compresa la segnalazione elettronica alla Commissione tramite il sistema di gestione delle irregolarità (IMS) da parte dell'organismo competente dello Stato membro, come previsto dall'Allegato XII del Reg. (UE) 2021/1060, ove applicabile.	**2**
RCn. 8	**Procedure adeguate per la redazione della dichiarazione di gestione**	**2**
8.1	La dichiarazione di gestione è redatta in conformità al modello di cui all'Allegato XVIII del Reg. (UE) n. 2021/1060 e le procedure appropriate ne garantiscono la presentazione tempestiva come parte del pacchetto di affidabilità, entro il 15 febbraio (o il 1° marzo) dell'anno contabile successivo.	**1**
8.2	Vengono messe in atto disposizioni per garantire che l'AdA si assuma le proprie responsabilità ai sensi dell'Allegato XIX del Reg. (UE) n. 2021/1060.	**1**

RC n. 9	Procedure adeguate per confermare la legittimità e la regolarità delle spese contabilizzate	3
9.1	Sono in atto procedure adeguate per garantire che le spese per le quali è stato richiesto il rimborso alla Commissione e che sono incluse nei conti siano conformi alla legge applicabile, al Programma e alle condizioni di sostegno dell'operazione. Tali procedure garantiscono la coerenza della conferma della legittimità e della regolarità delle spese dei conti con i risultati delle verifiche di gestione basate sul rischio e degli Audit dell'Autorità di Audit. Ai sensi dell'Allegato XI del Reg. (UE) n. 2021/1060 e Nota Ares (2023)3757159 del 31 maggio 2023.	**3**
RC n. 10	Le domande di pagamento sono redatte secondo il modello di cui all'Allegato XXIII del Reg. (UE) n. 2021/1060 e comprendono l'importo totale delle spese ammissibili sostenute dai Beneficiari e pagate nell'ambito delle operazioni di attuazione, l'importo dell'assistenza tecnica, ove applicabile, e l'importo totale del contributo pubblico erogato o da erogare, in linea con gli articoli 91 e 92 del Reg. (UE) n. 2021/1060. Le domande di pagamento possono essere rimborsate dalla Commissione solo per le spese legate a obiettivi specifici per i quali sono soddisfatte le condizioni abilitanti o che contribuiscono al soddisfacimento delle condizioni abilitanti. Sono in atto procedure per garantire la corretta applicazione del tasso di conversione indicato all'articolo 76, comma 1, lett. c) del Reg. 2021/1060.	**2**
10.1	Le domande di pagamento sono redatte secondo il modello di cui all'Allegato XXIII del Reg. (UE) n. 2021/1060 e comprendono l'importo totale delle spese ammissibili sostenute dai Beneficiari e pagate nell'ambito delle operazioni di attuazione, l'importo dell'assistenza tecnica, ove applicabile, e l'importo totale del contributo pubblico erogato o da erogare, in linea con gli articoli 91 e 92 del Reg. (UE) n. 2021/1060. Le domande di pagamento possono essere rimborsate dalla Commissione solo per le spese legate a obiettivi specifici per i quali sono soddisfatte le condizioni abilitanti o che contribuiscono al soddisfacimento delle condizioni abilitanti. Sono in atto procedure per garantire la corretta applicazione del tasso di conversione indicato all'articolo 76, comma 1, lett. c) del Reg. 2021/1060.	**2**

10.2	Sono in atto procedure adeguate per garantire la completezza, l'accuratezza e la veridicità dei conti in conformità con l'art. 98 del Regolamento UE 2021/1060 e con il modello di cui all'Allegato XXIV del Regolamento UE 2021/1060. 98 e al modello di cui all'Allegato XXIV del Regolamento UE 2021/1060. Vengono conservate le registrazioni elettroniche di tutti gli elementi della contabilità, comprese le domande di pagamento. Le procedure in atto garantiscono che le spese contabilizzate corrispondano alle spese dichiarate nelle domande di pagamento presentate alla Commissione nell'esercizio contabile, previa deduzione di tutti gli importi irregolari individuati attraverso le verifiche di gestione e gli Audit, e a. le spese irregolari che sono state oggetto di rettifiche finanziarie ai sensi dell'articolo 98, paragrafo 6, lettera a), 103 e dell'allegato XXIV del Regolamento UE 2021/1060, comprese le spese ritirate durante l'esercizio contabile in questione, come previsto dall'art. 98, par. 3, lett. b) del Regolamento UE 2021/1060 e le spese temporaneamente ritirate e sottoposte a una valutazione della loro legittimità e regolarità al momento della stesura dei conti in conformità all'art. 98, par. 6, lett. b) del Regolamento UE 2021/1060; b. altri importi necessari per ridurre il tasso di errore residuo della spesa al 2% in conformità con l'articolo 98, par. 6, lett. c) del Regolamento UE 2021/1060; c. correzioni di errori materiali, se applicabile. Sono in atto procedure per garantire che gli importi irregolari rilevati dopo la presentazione dei conti siano corretti per l'esercizio contabile in cui è stata rilevata l'irregolarità (articolo 98, paragrafo 7, del Regolamento UE 2021/1060). Vengono adottate procedure adeguate e scadenze interne per garantire la presentazione tempestiva dei conti alla Commissione come parte del "pacchetto di affidabilità", in linea con l'articolo 98, paragrafo 1, lettera a), del Regolamento UE 2021/1060, entro il 15 febbraio (o il 1° marzo) dell'esercizio contabile successivo.	**2**
10.3	Esiste un sistema sistematico e tempestivo di scambio di dati tra le AdG/OI e l'Organismo che svolge la funzione contabile, in particolare per garantire che le informazioni pertinenti siano ricevute, su base regolare e tempestiva, per la preparazione delle domande di pagamento e dei conti alla Commissione.	**2**

Regione Calabria
Autorità di Audit

Ministero dell'Economia e delle Finanze

Allegato 8

Modello di documento a comprova della valutazione complessiva del Sistema di Gestione e Controllo effettuata dall'AdA

Regione Calabria
Autorità di Audit

Ministero dell'Economia e delle Finanze

Modello di documento a comprova della valutazione complessiva

del Sistema di Gestione e Controllo effettuata dall'AdA

VALUTAZIONE LIVELLO DI AFFIDABILITÁ
DEL SISTEMA DI GESTIONE E CONTROLLO –
PO XXXXX
PERIODO CONTABILE 01/07/202x - 30/06/202x

In data XXX, presso la sede dell'Autorità di Audit *[Struttura e indirizzo]*, si è riunita un'apposita commissione all'uopo costituita per la valutazione del livello di affidabilità (garanzia) del Sistema di Gestione e Controllo del Programma XXXX (più oltre anche Programma), funzionale anche all'individuazione/verifica del "livello di confidenza" da utilizzare per la definizione della numerosità del campione delle operazioni con spesa certificata nel periodo contabile 01/07/202X – 30/06/202X, (articolo 79 del Regolamento (UE) n. 2021/1060).

La commissione è così costituita:

- dott./dott.ssa XXX – Autorità di Audit;
- dott./dott.ssa XXX – XXXX;
- dott./dott.ssa XXX – XXXX;

… .

Il "livello di affidabilità" del Sistema di Gestione e Controllo del Programma viene determinato in linea con quanto raccomandato dalla Nota Ares (2023)3757159 del 31 maggio 2023 "Methodological note for the assessment of management and control systems in the Member States", sulla base della metodologia descritta nella Strategia di Audit - versione n. X, adottata con XXX il XXX, e nel Manuale dell'Autorità di Audit - versione n. X, adottato con XXX il XXX.

Il periodo di riferimento è il periodo contabile **01/07/202X** - **30/06/202X**.

Allo scopo di rispettare la regolamentazione UE e la metodologia adottata dall'Autorità di Audit, la valutazione del Sistema di Gestione e Controllo del Programma si svolge sulla base degli elementi raccolti nei seguenti audit:

- audit di sistema sull'Autorità di Gestione del Programma, prendendo in considerazione i risultati descritti nel relativo Rapporto provvisorio/definitivo, inviato il XXX;

- audit sull'Organismo Intermedio XXX, prendendo in considerazione i risultati descritti nel relativo Rapporto provvisorio/definitivo, inviato il XXX;
- audit sull'Organismo Intermedio XXX, prendendo in considerazione i risultati descritti nel relativo Rapporto provvisorio/definitivo, inviato il XXX;
- …;
- audit sull'Organismo con Funzione Contabile [*ove presente*] del Programma, prendendo in considerazione i risultati descritti nel relativo Rapporto provvisorio/definitivo, inviato il XXX;
- *[Altri fattori, quali audit/indagini di altri Organismi nazionali o UE, …]*.

[In caso non siano presenti OI] I risultati della valutazione dei Criteri di Valutazione, Requisiti Chiave, Organismi e Autorità sono riportati nei Rapporti di audit citati. La valutazione complessiva del Sistema di Gestione e Controllo del Programma per il periodo contabile 01/07/202x – 30/07/202x è Categoria X, con un livello di affidabilità "XX" e un livello di confidenza del XX% per la seguente motivazione *[Motivare il giudizio complessivo, anche tenendo conto di eventuali fattori compensativi, ove applicabili]*.

[In caso di OI] I risultati della valutazione dei Criteri di Valutazione, Requisiti Chiave, Organismi e Autorità sono riportati nei Rapporti di audit citati. La valutazione complessiva:

- a livello di Autorità di Gestione, considerando complessivamente tale Autorità e il/i relativo/i Organismo/i Intermedi/o, è riportata in allegato *[Riportare in allegato una tabella con i giudizi per criterio e requisito, considerando complessivamente AdG e OI]*;
- a livello del Sistema di Gestione e Controllo del Programma è Categoria X, con un livello di affidabilità "XX" e un livello di confidenza del XX% per la seguente motivazione *[Motivare il giudizio complessivo, anche tenendo conto di eventuali fattori compensativi, ove applicabili]*.

XXX, lì XXX

Dott./Dott.ssa XXX _____

Dott./Dott.ssa XXX _____

Dott./Dott.ssa XXX _____

…

Regione Calabria
Autorità di Audit

Allegato 9a
Checklist relativa ad audit sull'affidabilità degli indicatori

Checklist relativa ad audit sull'affidabilità degli indicatori

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:	

Sistema Informativo Ragioneria Generale dello Stato							
Sistema Monitoraggio Controlli							
Template Checklist							
Programma :							
Tipo Attivita':	**Audit tematico sull'affidabilità degli indicatori**						
Tipo Checklist:	**CL Indicatori**						
Titolarita' Checklist:	**IGRUE**						
Livello		**Riferimento normativo**	**Positivo**	**Negativo**	**N.a.**	**Documenti esaminati**	**Indicazione**
R	**Requisito Chiave 1 - in relazione ad AdG e OI** **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** **(in particolare art. 29, par. 5, art. 33, par. da 4 a 5, l'art. 69, par. 1 e 11, art. 71, par. 1, 3 e 5, art. 72, art. 74, par. 3, e l'allegato XVI del Reg. UE 2021/1060)**						
CR	***E' predisposta una chiara descrizione della struttura del sistema di gestione e controllo al fine di garantire una chiara ripartizione e separazione delle funzioni e dei compiti:*** ***• Funzioni e compiti svolti direttamente dall'AdG : lo status (organismo pubblico nazionale, regionale o locale o privato), l'organigramma e il diagramma di flusso che mostra il rapporto tra l'AdG e qualsiasi altro organismo o divisione (interna o esterna) che svolge funzioni e compiti di cui agli articoli da 72 a 75 del RDC. .... Vi è anche un'indicazione delle risorse previste da assegnare alle diverse funzioni.*** ***• Compiti delegati dall'AdG agli OI : identificazione della forma della delega (ad esempio accordo scritto), compresa la specificazione per OI di ciascun compito delegato dall'AdG***						
1	Il personale preposto in modo specifico alle funzioni di monitoraggio e gestione dei dati è stato identificato e ha responsabilità chiaramente assegnate?						
2	La maggior parte del personale preposto in modo specifico alle funzioni di monitoraggio e gestione dei dati ha ricevuto la necessaria formazione?						
CR	***Sono in atto procedure (compresi i manuali) nelle AdG/OI, in particolare in relazione a chi effettua*** ***• la selezione delle operazioni (articolo 73 del RDC);*** ***• verifiche di gestione: verifiche amministrative relative alle domande di pagamento presentate dai beneficiari e verifiche in loco delle operazioni (articolo 74 del RDC);*** ***• gestione del programma, compreso un quadro per un'adeguata gestione dei rischi (ad esempio, in particolare prima dell'inizio dell'attuazione e in caso di modifiche importanti delle attività e cambiamenti del sistema di gestione e di controllo);*** ***• rettifiche di importi indebitamente versati (articolo 74 del RDC);*** ***• pagamenti ai beneficiari integralmente e non oltre 80 giorni dalla data di presentazione della domanda di pagamento da parte del beneficiario [articolo 74, paragrafo 1, lettera b), del RDC];*** ***• sostegno ai lavori del comitato di sorveglianza (articolo 75 del RDC); e*** ***• la funzione contabile (se applicabile).*** ***Quando l'AdG non svolge la funzione contabile, l'Organismo che svolge tale funzione contabile dispone di procedure connesse alle sue funzioni e ai suoi compiti, compresa la supervisione***						
3	È presente una procedura chiaramente documentata (scritta) su cosa riportare, a chi, come e quando?						
4	Sono presenti procedure chiare e formalizzate per le fasi di raccolta, validazione, aggregazione e trattamento?						

5	È presente un'adeguata procedura per assicurare una coerente e logica aggregazione e reporting dei dati dagli indicatori di progetto agli indicatori del Programma?						
6	Esistono dei format standard per la raccolta dei dati e il reporting? Sono usati sistematicamente?						
7	Sono state identificate le difficoltà nella raccolta dati es. doppio conteggio o errori di reporting? Ci sono meccanismi per correggerli?						
8	Sono presenti ed utilizzate procedure chiare per identificare e correggere le discrepanze tra dati e rapporti?						
9	Sono presenti procedure chiare e definite per effettuare un esercizio di gestione del rischio in relazione agli indicatori e ai target?						
CR	***Sono in atto disposizioni e procedure adeguate a monitorare e vigilare efficacemente i compiti delegati all'OI sulla base di adeguati meccanismi di segnalazione (riesame della metodologia dell'OI, riesame periodico dei risultati comunicati dall'OI, compresa, se possibile la riesecuzione su base campionaria del lavoro svolto dall'OI).***						
10	Sono presenti procedure chiaramente definite ed utilizzate per verificare periodicamente la fonte dei dati e supervisionare i compiti assegnati agli/all'OI sulla base di adeguati meccanismi di reporting?						
C	**Requisito Chiave 3 - in relazione all'AdG e OI** **Informazioni adeguate per i Beneficiari** **(in particolare Articoli 49(1)-(2), 65 e 73 (3), Reg. UE 2021/1060),**						
CR	***Esistono sistemi e procedure adeguati che garantiscano che i beneficiari abbiano accesso alle informazioni necessarie e pertinenti e ricevano orientamenti adeguati sulle condizioni applicabili per il sostegno (ad es. volantini, opuscoli, seminari, workshop, siti web, helpdesk ecc.).***						
11	Esiste una metodologia per la misurazione degli indicatori oltre a chiare istruzioni per la loro aggregazione e reporting dagli Organismi Intermedi e Beneficiari?						
CR	***I beneficiari devono essere informati in merito ai propri diritti e obblighi (ad esempio nel documento che stabilisce le condizioni per il sostegno), in particolare con riferimento alle norme di ammissibilità per il programma, le norme applicabili per gli Aiuti di Stato, le condizioni specifiche di pagamento e di sostegno per ciascuna operazione, le condizioni relative ai prodotti o ai servizi da fornire nell'ambito dell'operazione, il piano di finanziamento e, se del caso, il metodo applicato per determinare i costi dell'operazione, il termine per l'esecuzione dell'operazione e i requisiti per l'utilizzo di un sistema contabile distinto o di codici contabili appropriati . Anche gli obblighi di informazione e pubblicità così come i requisiti sulla stabilità sono chiaramente spiegati e comunicati ai beneficiari. Inoltre, ai beneficiari e ai potenziali beneficiari viene comunicato il loro diritto di presentare reclami (articolo 69, paragrafo 7, dell'RDC).***						
12	Le definizioni degli indicatori sono fornite ai Beneficiari?						
13	Queste definizioni sono coerenti con le linee guida su tali indicatori fornite dalla CE?						
C	**Requisito Chiave 4 - in relazione all'AdG e OI** **adeguate verifiche di gestione , comprese procedure appropriate per verificare il rispetto delle condizioni di finanziamento non collegate ai costi e per opzioni di costo semplificate** **(In particolare, Articoli 69(6), 74(1)(a) (2), 81 (1) e (2), 83, 94 (3), 95 (3) e Allegato XIII Reg. (UE) 2021/1060)**						
CR	***Sono conservate le prove relative alle verifiche di gestione, attestanti le verifiche amministrative e i controlli in loco svolte dall'AdG/OI e il seguito dato ai riscontri rilevati***						
14	Ci sono controlli regolari ed efficaci basati sull'analisi dei rischi (Adg/OI) effettuati allo scopo di misurare e verificare l'avanzamento dell'implementazione in relazione ai target per gli indicatori definiti negli accordi per le sovvenzioni?						
15	Le verifiche di gestione dell'AdG/OI possono dimostrare quanto segue:						
15.1	- gli indicatori sono stati sottoposti a verifica durante le verifiche di gestione amministrative e in loco ?						
15.2	- vi è prova del lavoro svolto e dei risultati ottenuti nelle verifiche? Le verifiche di gestione sono state eseguite sulla base di un'analisi del rischio appropriata? Se si, se ne è tenuto conto nei test di controllo inclusi nell'audit?						

15.3	- è stata verificata la qualità dei dati (es. accuratezza, coerenza, completezza e integrita nel processo di aggregazione dei dati)?						
16	L'AdG/OI svolge un'analisi dettagliata sul valore degli indicatori? Sono state identificate le cause di ogni deviazione dai risultati attesi e sono state prese le necessarie misure correttive per intervenire al riguardo (ove necessario)?						
17	I controlli dell'AdG/OI possono dimostrare che le registrazioni delle inserimento di dati / di micro-dati sono complete ai fini del reporting su tutti gli indicatori rilevanti?						
C	**Requisito Chiave 5 - in relazione all'AdG e OI sistema efficace per garantire che tutti i documenti necessari per la pista di controllo siano conservati (In particolare, Articoli 69(6), 82, 95 (1) (i), Allegato XIII Reg. (UE) 2021/1060)**						
CR	***Sono in atto sistemi e procedure adeguati a garantire che tutti i documenti richiesti per la pista di controllo di cui all'allegato XIII RDC siano conservati al livello appropriato e conformemente ai requisiti di cui all'articolo 82 RDC sulla disponibilità dei documenti. Sono disponibili tutta la documentazione sottostante i dati richiesti nell'allegato XVII del RDC e tutti i documenti e le registrazioni richiesti nell'allegato XIII del RDC***						
18	I dati personali sono conservati nel rispetto della normativa nazionale ed europea sulla protezione dei dati?						
19	I documenti giustificativi per gli indicatori e i target sono conservati e resi disponibili in coerenza con quanto previsto all'Art. 82 del Reg. (UE) 2021/1060 sulla disponibilità dei documenti?						
C	**Requisito Chiave 6 - in relazione all'AdG e OI sistema elettronico affidabile (compresi i collegamenti con i sistemi elettronici di scambio di dati con i beneficiari) per la registrazione e la conservazione dei dati a fini di monitoraggio, valutazione, gestione finanziaria, verifiche e audit, compresi processi appropriati per garantire la sicurezza, l'integrità e la riservatezza dei dati e l'autenticazione degli utenti (In particolare, Articoli 42, 69(2), (4) e (8)-(9), 72(1)(e), 82, Allegati XIV, XV, XVI/§4 e XVII Reg. (UE) 2021/1060)**						
CR	***È predisposto un sistema elettronico efficacie e affidabile che copra gli elementi elencati nell'allegato XVI/parte 4 del RDC e garantisca un adeguato sistema elettronico di scambio di dati tra lo Stato membro e la Commissione: a. per la registrazione e la conservazione dei dati relativi a ciascuna operazione necessaria per il monitoraggio, la valutazione, la gestione finanziaria, le verifiche e gli audit, conformemente all'allegato XVII, compresi i dati sui titolari effettivi dei beneficiari, dei contraenti e dei destinatari finali degli strumenti finanziari, ma anche i dati relativi agli indicatori e ai target intermedi sui progressi del programma nel conseguimento dei suoi obiettivi; b. per la registrazione e conservazione dei codici/scritture contabili per operazioni tali da supportare la redazione delle domande di pagamento e della contabilità; c. per la tenuta di registrazioni contabili / tenuta di codici contabili separati per le spese dichiarate alla Commissione (compreso il contributo pubblico versato ai beneficiari); d. per tenere un registro di tutti i ritiri e le detrazioni (comprese le rettifiche finanziarie ai sensi dell'articolo 103 del RDC).***						
20	Esiste un sistema IT funzionante per codificare e aggregare i dati sugli indicatori?						
21	Tale sistema è in grado di raccogliere tutti gli inserimenti di dati / di micro-dati relativi a tutti gli indicatori e i target rilevanti e sui progressi del Programma nel raggiungumento dei target stabiliti dall'AdG come da Art.16 del Reg. (UE) 2021/1060? Sono inclusi i dati sui singoli participanti e una distinzione dai dati per genere, ove richiesto?						
CR	***È istituito un sistema elettronico di scambio di dati tra i beneficiari e tutte le autorità del programma che funziona conformemente all'articolo 69, paragrafo 8, e all'allegato XIV RDC***						
22	Esiste una procedura di gestione del database chiaramente documentata e implementata attivamente per i sistemi computerizzati? Questa include procedure di backup/recupero dei dati, gestione della sicurezza, amministrazione e gestione delle utenze?						
23	Tutte le modifiche per dati mancanti, incompleti o non corretti sono registrate nel sistema?						
24	I documenti giustificativi ottenuti dai Benefiari sono chiari e leggibili?						

25	I controlli sui dati sono documentati?						
CR	***Sono in atto procedure appropriate per garantire l'affidabilità della registrazione e memorizzazione dei dati su ogni operazione). Tale sistema elettronico consente l'aggregazione dei dati ove ciò sia necessario ai fini della rendicontazione, valutazione, degli audit, nonché delle domande di pagamento e dei conti presentati alla Commissione***						
26	Esistono adeguate procedure per permettere l'aggregazione di dati su indicatori e target, laddove necessario?						
27	La codifica dei dati nel sistema IT è realizzata secondo le stesse modalità per tutti i progetti e tutti gli indicatori?						
28	Esistono adeguate procedure per assicurare che tutti i dati siano codificati nel sistema IT?						
29	Le informazioni sul sistema IT sono codificate regolarmente? Se sì, con quale frequenza/in quali fasi del progetto? I dati sono aggiornati in certi periodi per tutti i progetti e per tutti gli indicatori o in base al ciclo di implementazione del singolo progetto?						
CR	***Sono in atto procedure appropriate per garantire:*** ***a. la sicurezza e la manutenzione di questo sistema elettronico;*** ***b. l'integrità e la riservatezza dei dati,*** ***c. l'autenticazione del mittente;*** ***d. la conservazione di documenti e dati.*** ***e. la protezione delle persone fisiche con riguardo alla raccolta e al trattamento dei dati personali ai sensi della direttiva (UE) 2015/849.***						
30	Esistono controlli automatici nel sistema IT che possano garantire integrità dei dati sulla performance riportati (per indicatori derivanti dai progetti), es. il sistema è protetto da manipolazioni o distorsioni intenzionali?						
31	Nel sistema IT sono inclusi dei controlli automatici che possano garantire l'integrità dei dati sulla performance riportati (per indicatori NON derivanti da progetti)?						
32	Il sistema di riporting impedisce il doppio conteggio delle unità relative agli indicatori entro ogni operazione implementata dal Beneficiario (es. se una persona è inclusa per due volte nella stessa operazione)						
33	Esiste una aggregazione dei dati a livello nazionale?						
34	Le scadenze per il reporting sono armonizzate con le tempistiche del Programma/i Operativo/i?						

Regione Calabria
Autorità di Audit

Allegato 9b
Checklist relativa ad audit sull'affidabilità degli indicatori -
Test di conformità

Checklist relativa ad audit sull'affidabilità degli indicatori

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:	

Commissione Europea
Checklist per gli audit sull'affidabilità dei dati sugli indicatori dei Programmi - Test

Stato Membro:	
Programma Operativo:	
Istituzione sottoposta ad audit:	
Date della missione (se effettuata):	
Checklist redatta da:	
Checklist rivista da:	

Test di controllo "Walk-Through" (AdG, OI, Beneficiari)

Informazioni relative agli indicatori analizzati							Sezione test di contrllo (analisi quantitativa)						Sezione walk through (analisi qualitativa)							
OS	**Progetto no.**	**Tipo di indicatore[1]**	**Indicatore connesso [2]**	**Unit di misura**	**Sono state effettuate visite/verifiche in loco? Si/No/N.A.**		Valore dell'indicatore (riportato dall'AdG alla CE)	Valore dell'indicatore (riportato dall'OI alla AdG)	Valore dell'indicatore (riportato dal Beneficiario all'AdG/OI)	Valore dell'indicatore (validato dagli auditor della CE)	Correttezza del valore dell'indicatore? (S/N)	Q1: L'indicatore selezionato è in linea con i documenti del PO? (S/N)	Q2: L'output del progetto è in linea con gli indicatori definiti nell'accordo per la convenzione? (S/N)	Q3: Le tempistiche del reporting sono adeguate? (S/N)	Q4: Sono presenti errori nell'unità di misura? (S/N)	Q5: L'indicatore è aggregato correttamente a livello di OI e/o AdG? (S/N)	Q6: Il progetto è stato selezionato dall'AdG/OI per le verifiche in loco? Se sì, le visite hanno avuto luogo?	Q7: Descrivere ogni osservazione in caso di incongruenze *(indicare i documenti di supporto per ogni incongruenza riscontrata)*	Tipo di errore	Riferimenti incrociati
Totali							0	0	0	0										

Conclusioni del walk through e del test di controllo

Fonte	Per gli indicatori analizzati	Si/No/N.A.		Rif. supporting doc
Walk through e test di controllo	**1. Il Walk through e il test di controllo svolti sul campione di progetti selezionati conferma l'affidabilità delle informazioni sugli indicatori riportati alla CE?**			
	2. Il team di audit ha trovato incongruenze nel sistema che si ritiene vadano riferite all'OLAF?			

Conclusioni e opinioni complessive sull'audit:

Conclusioni sulla valutazione di sistema e sul Walk through e test di controllo	*Si prega di descrivere qui tutte le discrepanze con riferimento alla Checklist e al numero del Punto di Controllo nel quale sono state identificate. (Tali discrepanze vanno citate nel Rapporto di Audit e nel Parere di Audit)*

[1] Si prega di inserire uno dei seguenti tipi di indicatori: di output, di risultato
[2] Si prega di indicare la descrizione dell'indicatore collegati all'obiettivo specifico nell'ambito del Programma

Si	*Strutture, funzioni e capacità dell'AdG / OI*	*Output*
No	*Definizione indicatori*	*Risultati*
N.A.	*Linee guida per il reporting*	
	Processo di gestione dei dati	
	Processo di verifica dei dati	
	Raccolta dati/documenti di supporto mancanti	
	Dati non corrispondenti ai documenti di supporto	
	Aggregazione dei dati	
	Strumenti per il reporting	
	Altro	
	N.A.	

Regione Calabria
Autorità di Audit

Ministero dell'Economia e delle Finanze

Allegato 10.A

Checklist per l'audit delle operazioni - Anagrafica

REGIONE CALABRIA
Programma Regionale Calabria FESR - FSE+ 2021-2027 (CCI: 2021IT16FFPR003)

AUTORITA' DI AUDIT

Checklist per l'audit delle operazioni
Operazioni relative _____

Periodo contabile di riferimento _____

SCHEDA ANAGRAFICA				
DATI IDENTIFICATIVI DELL'OPERAZIONE/PROGETTO				
Titolo del Progetto				
CUP				
Codice locale				
Priorità				
Obiettivo specifico				
Azione				
Indicatori di output associati all'operazione				
Luogo di realizzazione dell'operazione/progetto				
Stato dell'operazione	**In corso**		**Conclusa**	
DATI IDENTIFICATIVI DEL BENEFICIARIO E UBICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE				
Beneficiario				
Ragione sociale				
Codice fiscale				
Sede legale				
Rappresentante legale				
Contatti				
Luogo archiviazione della Documentazione				
DATI FINANZIARI				
Dotazione finanziaria dell'operazione				
Contributo totale liquidato		**pari al**	**#DIV/0!**	**del contributo concesso**
Importo certificato in precedenti periodi contabili				
Importo certificato nel periodo contabile di riferimento e campionato				
Importo controllato	0,00			

Ripartizione per fonte di finanziamento				
Costo ammesso a finanziamento				
IMPORTO TOTALE	**Quota UE**	**Cofinanziamento nazionale**	**Cofinanziamento regionale**	
-				
Importo certificato nel periodo contabile di riferimento e campionato				
IMPORTO TOTALE	**Quota UE**	**Cofinanziamento nazionale**	**Cofinanziamento regionale**	
Altre informazioni finanziarie				
Dotazione finanziaria dell'operazione	**Importo a base d'asta**	**Importo aggiudicato**	**Importo varianti**	**Importo finale**
-				

AUDIT				
Incaricati dell'audit				
Data dell'audit documentale e soggetti coinvolti	Autorità di Gestione:			
	Data:		Nominativi dei referenti:	
	Organismo Intermedio:			
	Data:		Nominativi dei referenti:	
	Organismo con Funzione Contabile:			
	Data:		Nominativi dei referenti:	
	Altro:			
	Data:		Nominativi dei referenti:	
Data dell'audit in loco e soggetti presenti	Data:	Nominativi dei referenti presenti:		
CONCLUSIONI				

Riepilogo dei Punti di controllo la cui valutazione è risultata negativa			
1		25	
2		26	
3		27	
4		28	
5		29	
6		30	
7		31	
8		32	
9		33	
10		34	
11		35	
12		36	
13		37	
14		38	
15		39	
16		40	
17		41	
18		42	
19		43	
20		44	
21		45	
22		46	
23		47	
24		48	

Operazione CUP	0					
Conclusione complessiva dell'audit:	**Positivo**		**Parzialmente Positivo**		**Negativo**	
Importo ammissibile riscontrato dall'auditor						

Checklist composta dal seguente numero di pagine:	

Incaricati del controllo:
Data
Nominativi
Firma

Responsabile della QR:
Data
Nominativo
Firma

Regione Calabria
Autorità di Audit

Ministero dell'Economia e delle Finanze

Allegato 10.B

Checklist per l'audit delle operazioni - Selezione dell'Operazione e Beneficiario

	Testo	Riferimento normativo	Esito	Rettifica Finanziaria Si/No	Documenti esaminati	Indicazione
Fase	**Selezione dell'operazione**			**ATTENZIONE: nel caso in cui si dovessero verificare anomalie tali da comportare l'erroneità riguardo la procedura di scelta dell'operazione e del beneficiario ciò comporta l'inamissibilità del finanziamento nella sua interezza.**		
1	L'operazione è coerente con i Criteri di selezione approvati dal Comitato di Sorveglianza e, nel caso di operazione a regia, con l'Avviso ? E' stata selezionata seguendo le procedure previste dall'AdG/OI?	Art. 40 Reg. (UE) n. 2021/2060				Indicare in nota eventuali verbali o altri documenti in cui l'AdG/OI ha dato evidenza della coerenza dell'operazione rispetto ai criteri di selezione approvati dal Comitato di Sorveglianza.
2	I criteri e le procedure di selezione dell'AdG/OI sono non discriminatori e trasparenti, garantiscono l'accessibilità per le persone con disabilità, garantiscono la parità di genere e tiene conto della Carta dei diritti fondamentali dell'Unione europea, del principio dello sviluppo sostenibile e della politica dell'Unione in materia ambientale in conformità dell'articolo 11 e dell'articolo 191, paragrafo 1, TFUE)	Art. 73 paragrafo 1 Reg. (UE) n. 2021/1060				
3	Nel selezionare le operazioni, l'AdG/OI:					
3.1	- ha garantito che le operazioni selezionate siano conformi al programma, ivi compresa la loro coerenza con le pertinenti strategie alla base del programma, e forniscano un contributo efficace al conseguimento degli obiettivi specifici del programma?	Art. 73 paragrafo 2 lett. a) del Reg. (UE) n. 2021/1060				
3.2	- ha garantito che le operazioni selezionate che rientrano nel campo di applicazione di una condizione abilitante siano coerenti con le corrispondenti strategie e con i documenti di programmazione redatti per il soddisfacimento di tale condizione abilitante?	Art. 73 paragrafo 2 lett. b) del Reg. (UE) n. 2021/1060				
3.3.	- ha garantito che le operazioni selezionate presentino il miglior rapporto tra l'importo del sostegno, le attività intraprese e il conseguimento degli obiettivi?	Art. 73 paragrafo 2 lett. c) del Reg. (UE) n. 2021/1060				
3.4	- ha verificato che il beneficiario disponga delle risorse e dei meccanismi finanziari necessari a coprire i costi di gestione e di manutenzione per le operazioni che comportano investimenti in infrastrutture o investimenti produttivi, in modo da garantirne la sostenibilità finanziaria?	Art. 73 paragrafo 2 lett. d) del Reg. (UE) n. 2021/1060				
3.5	- ha verificato che, ove le operazioni siano cominciate prima della presentazione di una domanda di finanziamento all'autorità di gestione, sia stato osservato il diritto applicabile?	Art. 73 paragrafo 2 lett. f) del Reg. (UE) n. 2021/1060				
3.6	- ha garantito che le operazioni selezionate rientrino nell'ambito di applicazione del fondo interessato e siano attribuite a una tipologia di intervento?	Art. 73 paragrafo 2 lett. g) del Reg. (UE) n. 2021/1060				
3.7	- ha garantito che nelle operazioni non rientrino attività che erano parte di un'operazione oggetto di delocalizzazione in conformità dell'articolo 66 o che costituirebbero trasferimento di un'attività produttiva in conformità dell'articolo 65, paragrafo 1, lettera a);	Art. 73 paragrafo 2 lett. h) del Reg. (UE) n. 2021/1060				
3.8	- ha garantito che le operazioni selezionate non siano direttamente oggetto di un parere motivato della Commissione per infrazione a norma dell'articolo 258 TFUE che metta a rischio la legittimità e regolarità delle spese o l'esecuzione delle operazioni?	Art. 73 paragrafo 2 lett. i) del Reg. (UE) n. 2021/1060				
4	Le condizioni riportate nei precedenti punti 3.1-3.10, garantite dall'Autorità di Gestione/Organismo intermedio che ha operato la selezione, sussistono effettivamente per l'operazione oggetto di	Art. 73 paragrafo 2 del Reg. (UE) n. 2021/1060				
5	In fase di selezione è stato verificato il rispetto dei principi di sviluppo sostenibile e del principio DNSH?	Nota esplicativa EGESIF_21-0025-00 del 27/09/2021				Per rispondere a tale punto di controllo, si prega di compilare l'apposito foglio "DNSH e aspetti ambientali"
6	Sono state adottate dall'AdG/OI che ha attuato la procedura di selezione delle operazioni tutte le misure per evitare ipotesi di conflitto di interessi nello svolgimento di tale procedura, in particolare:					

	Testo	Riferimento normativo	Esito	Rettifica Finanziaria Si/No	Documenti esaminati	Indicazione
6.1	- Acquisizione delle dichiarazioni di assenza di conflitti di interesse da parte di tutti i soggetti coinvolti nella procedura di selezione					
6.2	- Attestazione da parte dell'AdG/OI di aver eseguito apposita verifica, almeno a campione, della veridicità delle predette dichiarazioni attraverso l'utilizzo degli appositi sistemi (ARACHNE, PIAF, Opencoesione, ecc.) e conseguente verifica da parte dell'AdA della correttezza di tale attestazione mediante utilizzo degli stessi sistemi					
6.3	- In caso di presenza certa o sospetta di conflitto di interesse, il soggetto interessato si è astenuto dal partecipare alla procedura di selezione?					
7	L'operazione è stata selezionata a valere sul Programma con atto formale?					
8	L'AdG/OI ha adottato l'impegno di spesa? Le risorse assegnate sono imputate al pertinente capitolo del bilancio dell'Amministrazione ?					Specificare estremi dell'atto Indicare in nota i capitoli di bilancio di entrata e di uscita.
9	Sono stati adottati gli atti necessari ad assicurare l'assenza di doppio finanziamento?					Verificare quali sono le procedure che l'AdG/OI ha attivato per evitare il rischio di doppio finanziamento. Verificare che su tutti gli atti siano riportati il Programma, il CUP, il nome del progetto la fonte di finanziamento
10	L'operazione sottoposta a verifica presenta elementi riconducibili alla fattispecie degli Aiuti di Stato?					In caso di risposta positiva, si rimanda all'apposita Checklist sugli Aiuti di Stato. Altrimenti valorizzare "Non applicabile"
11	Sono stati rispettati gli obblighi di pubblicità della procedura (Avviso, Accordo interistituzionale, etc.)?	art. 49 Reg. (UE) n. 2021/1060 Descrizione delle Procedure dell'AdG e Manuale dell'AdG				
12	Nel caso di Avviso:	L'avviso di selezione delle operazioni, emesso dall'AdG/OI,				
12.1	L'avviso è stato pubblicato correttamente secondo le norme/procedure di riferimento?	Descrizione delle Procedure dell'AdG e Manuale dell'AdG				
12.2	L'avviso richiede ai potenziali beneficiari tutte le informazioni che consentano di applicare i criteri di selezione prestabiliti per l'operazione e le condizioni di cui ai precedenti punti 3.1-3.10?					
12.3	la candidatura del Beneficiario dell'operazione oggetto di audit è stata effettuata attraverso la compilazione dei formulari/moduli previsti? Comprende tutte le informazioni richieste dall'avviso? E' pervenuta nei termini?	Lex specialis				
12.4	è stata costituita un'apposita Commissione di valutazione delle domande? I verbali della Commissioni sono corretti da un punto di vista formale ?					
12.5	i criteri di selezione delle operazioni inclusi nell'Avviso sono stati effettivamente applicati dalla/e Commissione/i di valutazione?					
12.6	l'AdG/OI ha provveduto ad adottare la graduatoria delle candidature ammesse ed escluse con atto formale? Tali graduatorie, inclusi i motivi dell'esclusione, sono state pubblicate nelle modalità previste?	SIGECO e Manuale delle procedure AdG/OI				
12.7	L'effettiva procedura di selezione realizzata è conforme alle modalità previste, nonché con la Descrizione delle Procedure dell'AdG e il Manuale dell'AdG/OI?	SIGECO e Manuale delle procedure AdG/OI				
13	Il Beneficiario dell'operazione oggetto di audit è un soggetto esistente e realmente operante? E' quello indicato nella Convenzione o nell'Atto formale di selezione?					Verificare il rispetto dei requisiti soggettivi previsti dall' Avviso/Bando/Programma per la selezione dei beneficiari.

	Testo	Riferimento normativo	Esito	Rettifica Finanziaria Si/No	Documenti esaminati	Indicazione
14	Il Beneficiario ha ricevuto un documento (Convenzione o altro) che specifica tutte le condizioni per il sostegno a ciascuna operazione, comprese le prescrizioni specifiche riguardanti i prodotti o servizi da fornire, il piano di finanziamento, il termine di esecuzione e, se del caso, il metodo da applicare per determinare i costi dell'operazione e le condizioni di erogazione del sostegno?	Art. 73 paragrafo 3 del Reg. (UE) n. 2021/1060				
15	La Convenzione con il Beneficiario è conforme all'Avviso e a quanto previsto nella Descrizione delle Procedure dell'AdG e/o nel Manuale dell'AdG/OI (es. eventuale format)?	SIGECO e Manuale delle procedure AdG				
16	Il Beneficiario ha fornito le informazioni sul conto corrente dedicato all'operazione?					
17	L'operazione selezionata rispetta la condizione di non essere materialmente completata o pienamenta attuata prima che sia stata presentata la domanda di finanziamento a titolo del programma, a prescindere dal fatto che tutti i relativi pagamenti siano stati effettuati o meno? In caso contrario, ,ciò è consentito solo in base a una decisione della Commissione, in risposta a circostanze eccezionali o inconsuete, ai sensi dell'art. 20 paragrafo 1 lettera b) del Reg. (UE) 2021/1060?	Art. 63 paragrafo 6 del Reg. (UE) n. 2021/1060 Art. 20 paragrafo 1 lettera b) del Reg. (UE) 2021/1060				
18	Nel caso di ricorsi è stata correttamente applicata la procedura per la loro risoluzione?					Riportare nel verbale di sopralluogo la dichiarazione degli interessati circa l'eventuale assenza di ricorsi
19	(Se pertinente) La fideiussione o altra garanzia, (laddove pertinente), presentata dal Beneficiario garantisce l'importo richiesto secondo quanto stabilito dall'AdG? E' stata emessa da un Istituto abilitato? (Verificare la presenza dell'Istituto nell'elenco della Banca d'Italia o nell'elenco IVASS delle compagnie assicuratrici.)					La fidejussione deve essere presente in caso di richieste di anticipi su appalti di lavori o su aiuti. Normalmente è richiesta solo se beneficiario è un privato ma va verificato se nel bando/avviso è prevista una forma di garanzia anche in caso di enti pubblici (es. Università) per i quali potrebbe essere richiesto quale forma di garanzia un accantonamento in bilancio.
20	Se è stata selezionata un'operazione di importanza strategica, entro un mese dall'atto formale di selezione l'AdG ha informato la Commissione Europea fornendo tutte le informazioni pertinenti a tale operazione?	Art. 73 paragrafo 5 del Reg. (UE) 2021/1060				
20	L'operazione selezionata è stata inserita nell'elenco delle operazioni selezionate con le relative informazioni nel rispetto delle norme previste ?	Art. 49 paragrafi 3, 4 e 5 del Reg. (UE) 2021/1060				

Regione Calabria
Autorità di Audit

Ministero dell'Economia e delle Finanze

Allegato 10.C

Checklist per l'audit delle operazioni - Beneficiario adempimenti e conclusioni

	Testo	Riferimento normativo	Esito	Rettifica Finanziaria Si/No	Documenti esaminati	Indicazione
Sezione 1	**Output fisico (Verifiche che dovrebbero essere svolte in loco)**					
1	I beni e servizi previsti sono stati forniti?	art. 74 del Reg(UE) 2021/1060				
2	I beni/servizi forniti, considerando eventuali variazioni del progetto stesso, sono coerenti con: - il Programma; - l'Avviso, se pertinente; - quanto previsto nella Convenzione sottoscritta con l'Amministrazione e/o nel contratto con l'aggiudicatario; - le relazioni sull'attuazione; - la documentazione di spesa.	art. 74 del Reg(UE) 2021/1060				
3	I numeri di matricola dei beni finanziati corrispondono a quanto indicato nelle fatture?	DPR n. 633/72 D.Lgs. 20 febbraio 2004, n. 52 in attuazione della Direttiva 2001/115/CE				Per le fatture carenti della specifica è possibile richiedere una dichiarazione del fornitore con la descrizione dell'oggetto della fornitura della fattura attestante che i beni e gli importi indicati corrispondono a quanto effettivamente fornito e che la specifica è parte integrante della fattura medesima. Per i macchinari, gli impianti e le attrezzature dovranno essere specificate le caratteristiche, la marca, il modello, l'articolo, il numero di matricola o il numero di serie e devono essere forniti dichiarazione di conformità CE e certificato di origine
4	Sono state rispettate le responsabilità in capo ai Beneficiari in base all'art. 50 del Reg. (UE) 2021/1060 in materia di trasparenza dell'attuazione dei fondi e comunicazione sul Programma?	art. 50 del Reg(UE) 2021/1060				Inserire nel fascicolo di progetto eventuale documentazione fotografica pertinente
5	Con riferimento all'operazione, l'AdG ha adempiuto a quantro previsto dall'art. 49, paragrafi 3 e 4 del Reg. (UE) 2021/1060 in materia di trasparenza dell'attuazione dei fondi e comunicazione sul Programma?	art. 49 paragrafi 3 e 4 del Reg(UE) 2021/1060				
6	Sono stati rispettati i termini per la realizzazione dell'intervento previsti dal bando/avviso, dall'operazione e dal contratto di attuazione?	art. 74 paragrafo 3 del Reg(UE) 2021/1060				
Sezione 2	**Dati di monitoraggio e indicatori di output**					
1	I dati inseriti sul sistema informativo per l'operazione oggetto di audit, compresi gli indicatori di output, sono accurati, completi, e con riferimento agli indicatori, misurati correttamente e corrispondenti all'effettivo stato di avanzamento riscontrato? E' rispettata la normativa nazionale e comunitaria in materia di privacy?	art. 69 e art. 72 paragrafo 1 lettera e) del Reg(UE) 2021/1060 e Allegato XVII del RDC D.Lgs. 196/2003 GDPR 2016/679				Verificare a campione alcuni dati di monitoraggio presenti sul sistema informativo e la loro rispondenza allo stato effettivo di avanzamento dell'operazione. Indicare in nota eventuale documentazione esaminata a comprova dei valori. Verificare che gli indicatori di output associati all'operazione rientrino tra quelli previsti dal PO, che l'unità di misura sia corretta e che siano correttamente indicati nella documentazione relativa all'operazione (es. atto di ammissione a finanziamento, scheda progetto, relazioni, ...)
2	Sono stati effettuati controlli da parte dell'AdG sui dati relativi agli indicatori di output associati all'operazione? Sono stati formalizzati?					Indicare in nota la struttura che ha effettuato il controllo e la documentazione in cui è stato formalizzato
Sezione 3	**Attuazione dell'operazione**					
1	In caso siano state proposte dal Beneficiario variazioni all'intervento ammesso a finanziamento: - tali variazioni erano consentite? - tali variazioni sono state autorizzate dall'AdG?					
2	Gli obiettivi stabiliti per il progetto sono stati raggiunti?	art. 72 paragrafo 1 lettera e) del Reg(UE) 2021/1060 Programma, Avviso, convenzione, contratto di attuazione				
3	L'operazione rispetta i principi di pari opportunità e non discriminazione?	art. 9 paragrafi 2 e 3 del Reg(UE) 2021/1060				

	Testo	Riferimento normativo	Esito	Rettifica Finanziaria Si/No	Documenti esaminati	Indicazione
4	L'operazione, ove previsto per il tipo di azione cui appartiene, rispetta il principio DNSH? In caso di condizioni o forme di mitigazione previste per assicurare il rispetto al principio DNSH, le stesse sono state poste in essere?	art. 9 paragrafo 4 del Reg(UE) 2021/1060				Per rispondere a tale punto di controllo, si prega di compilare l'apposito foglio "DNSH e aspetti ambientali"
5	L'operazione rispetta la normativa nazionale applicabile?	Codice degli appalti, normativa settoriale/regionale				
6	Eventuali reclami presentati dal Beneficiario sono stati gestiti in conformità alla Descrizione delle Procedure dell'AdG ?	Descrizione delle Procedure dell'AdG				
Sezione 4	**Pista di controllo**					
1	È stata predisposta e osservata una pista di controllo applicabile all'operazione? Tutti i documenti necessari per garantire una pista di controllo adeguata sono presenti e correttamente conservati? È possibile riconciliare i dati pertinenti l'operazione, a ogni livello della pista di controllo (e in particolare tra spese effettivamente sostenute dal Beneficiario, Domanda di rimborso, Attestazione di spesa e Domanda di pagamento)?	art. 69, paragrafo 6, del Reg. (UE) 2021/1060 Allegato XIII del Reg. (UE) 2021/1060 Descrizione delle Procedure dell'AdG e AdC				Tale sezione potrà essere se del caso adattata con punti di controllo adeguati alle specifiche procedure previste dall'Amministrazione e/o sostituita da altri strumenti di cui le Autorità di Audit sono già dotate, salva l'importanza della verifica degli aspetti richiamati in questa Sezione.
2	La documentazione inerente l'operazione, ivi inclusa la documentazione relativa alle verifiche effettuate, è inserita sul sistema informativo?	art. 69, paragrafo 8, del Reg. (UE) 2021/1060 Allegato XIV del Reg. (UE) 2021/1060 Descrizione delle Procedure dell'AdG e AdC				
Sezione 5	**Verifiche a cura di AdG e altri Organismi di controllo**					
1	Le verifiche di gestione documentali e in loco sono state svolte in conformità alla Descrizione delle Procedure dell'AdG e al Manuale dell'AdG? (Acquisire le relative Checklist)	art. 74, paragrafo 1 lettera a) e paragrafi 2 e 3, del Reg. (UE) 2021/1060 Descrizione delle Procedure dell'AdG				
2	Se dalle verifiche di gestione e/o da da eventuali altri controlli sono emerse irregolarità, le spese sono state considerate inammissibili e sono state adottate misure correttive?	art. 103 del Reg. (UE) 2021/1060 Descrizione delle Procedure dell'AdG				
3	All'esito dell'attuazione delle misure e procedure antifrode, sono emersi sospetti di frode (o frodi)? Tali eventuali casi sono stati correttamente comunicati e corretti?	art. 74, paragrafo 1 lettera c), del Reg. (UE) 2021/1060 Descrizione delle Procedure dell'AdG				Riportare nel verbale di sopralluogo la dichiarazione degli interessati circa la mancata rilevazione di casi di sospette frodi (o frodi)
4	In caso di audit svolti dai Servizi della Commissione Europea, dalla Corte dei conti o di controlli/indagini svolti da altri Organismi di controllo sull'operazione in questione, se sono emerse irregolarità sono state adottate le misure correttive richieste?					
5	La spesa ammissibile è stata correttamente inserita nella Domanda di pagamento alla Commissione Europea?	art. 91 del Reg. (UE) 2021/1060				Indicare in nota la dichiarazione di spesa e la Domanda di pagamento in cui l'operazione è stata inserita

	Testo	Riferimento normativo	Esito	Rettifica Finanziaria Si/No	Documenti esaminati	Indicazione
Fase	**Conclusioni**					
1	Nel caso di operazioni oggetto di audit ex art. 77, Reg. (UE) n. 2021/1060:	art. 77 del Reg. (UE) n. 2021/1060				
1.1	*È stato possibile effettuare l'audit sulla base dei documenti giustificativi che costituiscono la pista di controllo, i quali consentono una perfetta riconciliazione tra la spesa relativa all'operazione e la spese inserita nelle Domande di pagamento alla CE.*					
1.2	*Le spese dichiarate alla Commissione Europea sono legittime e regolari.*					
1.3	*L'operazione è stata selezionata secondo i criteri di selezione del Programma.*					
1.4	*L'operazione è stata realizzata conformemente alla Decisione di approvazione e rispetta le condizioni applicabili al momento dell'audit, relative alla sua funzionalità, al suo utilizzo e agli obiettivi da raggiungere.* *(Aspetto applicabile anche alle operazioni oggetto di finanziamenti che non sono collegati ai costi)*					
1.5	*Nell'ipotesi di rimborso dei costi ammissibili ex art. 53 paragrafo 1 lettera a) del Reg. (UE) 2021/1060, le spese dichiarate alla Commissione Europea corrispondono ai documenti giustificativi di spesa.*					
1.6	*Nell'ipotesi di rimborso dei costi ammissibili ex art. 53 paragrafo 1 lettere b) c) e d) del Reg. (UE) 2021/1060, le spese dichiarate alla Commissione Europea rispettano la normativa di riferimento, è applicato il corretto metodo di calcolo del contributo e sono rispettate le condizioni per il rimborso al Beneficiario.*					
1.7	*I dati relativi agli indicatori e ai target intermedi sono affidabili.*					
1.8	*Il contributo pubblico è stato pagato al Beneficiario in relazione alle spese valutate ammissibili in base al Programma, Avviso, convenzione, contratto di attuazione.*					
1.9	*Le spese registrate nel sistema contabile di AdG/OFC in relazione all'operazione sono accurate e complete.*					
1.10	*Sono state adottate adeguate misure per escludere assenza di conflitti di interesse.*					
1.11	*Se rilevanti per l'operazione in questione, sono stati realizzati gli adempimenti previsti per il rispetto del principio DNSH e la resa a prova di clima delle infrastrutture.*					Per rispondere a tale punto di controllo, si prega di compilare l'apposito foglio "DNSH e principi ambientali"
1.12	*Sono stati applicati i principi orizzontali applicabili all'operazione esaminata.*					

Regione Calabria
Autorità di Audit

Allegato 10.D

Checklist per l'audit delle operazioni - beneficiario conflitto d'interessi

	Testo	Riferimento normativo	Esito	Rettifica Finanziaria Si/No	Documenti esaminati	Indicazione
Fase	**conflitto d'interessi**					
1	L'AdG/OI e il Beneficiario si sono dotati di un codice di condotta in materia di conflitto d'interessi ?	art. 61 del Regolamento 1046/2018 (EURATOM) comunicazione 121/2021 della CE "Orientamenti sulla prevenzione e sulla gestione dei conflitti d'interessi a norma del regolamento finanziario"		L'allegato alla Decisione UE 3452/2019 final del 14.5.2019 che stabilisce le linee guida per determinare le rettifiche finanziarie da applicare alle spese finanziate dall'Unione per il mancato rispetto delle norme in materia di appalti pubblici, al punto 21 determina una rettifica del 100% nei casi in cui è stato individuato un conflitto di interessi non divulgato o attenuato inadeguatamente, conformemente all'articolo 24 della direttiva 2014/24/UE (o all'articolo 35 della direttiva 2014/23/UE o all'articolo 42 della direttiva 2014/25/UE), e l'offerente interessato è riuscito ad ottenere l'aggiudicazione dell'appalto/degli appalti in questione.		
2	Ai Beneficiari è stata fornita un'infomrativa sul conflitto d'interessi ?	art. 61 del Regolamento 1046/2018 (EURATOM) comunicazione 121/2021 della CE "Orientamenti sulla prevenzione e sulla gestione dei conflitti d'interessi a norma del regolamento finanziario"		L'allegato alla Decisione UE 3452/2019 final del 14.5.2019 che stabilisce le linee guida per determinare le rettifiche finanziarie da applicare alle spese finanziate dall'Unione per il mancato rispetto delle norme in materia di appalti pubblici, al punto 21 determina una rettifica del 100% nei casi in cui è stato individuato un conflitto di interessi non divulgato o attenuato inadeguatamente, conformemente all'articolo 24 della direttiva 2014/24/UE (o all'articolo 35 della direttiva 2014/23/UE o all'articolo 42 della direttiva 2014/25/UE), e l'offerente interessato è riuscito ad ottenere l'aggiudicazione dell'appalto/degli appalti in questione.		
3	I soggetti dell'AdG/OI coinvolti nella gestione e nei controlli di primo livello (compresi i membri di commissione di valutazione), i soggetti erogatori di aiuti (compresi i membri di commissione di valutazione),i beneficiari etutti i soggetti intervenuti con compiti funzionali nella fase aggiudicativa o esecutiva (compresi i soggetti attuatori) dell'operazione hanno rilasciato, ai sensi del DPR 445/2000, una dichiarazione d'assenza di conflitto d'interessi e, se del caso un'autodichiarazione relativa agli interessi passati (relativa almeno agli ultimi 5 anni)?	art. 61 del Regolamento 1046/2018 (EURATOM) comunicazione 121/2021 della CE "Orientamenti sulla prevenzione e sulla gestione dei conflitti d'interessi a norma del regolamento finanziario"		L'allegato alla Decisione UE 3452/2019 final del 14.5.2019 che stabilisce le linee guida per determinare le rettifiche finanziarie da applicare alle spese finanziate dall'Unione per il mancato rispetto delle norme in materia di appalti pubblici, al punto 21 determina una rettifica del 100% nei casi in cui è stato individuato un conflitto di interessi non divulgato o attenuato inadeguatamente, conformemente all'articolo 24 della direttiva 2014/24/UE (o all'articolo 35 della direttiva 2014/23/UE o all'articolo 42 della direttiva 2014/25/UE), e l'offerente interessato è riuscito ad ottenere l'aggiudicazione dell'appalto/degli appalti in questione.		Nel caso di appalti le autodichiarazioni devono essere riferite a RUP, peronale a supporto del RUP, membri della commissione giudicatrice, procggettista, collaudatore, direttore dei lavori e direttore dell'esecuzione.
4	Le autodichiarazioni sono complete e prevedono: • un chiaro riferimento ai compiti assegnati in relazione all'operazione; • il nome completo del firmatario, la data di nascita, la posizione nell'organizzazione e le funzioni dettagliate; • la data della firma; • l'indicazione degli eventuali interessi percepiti o che potrebbero essere percepiti da parte del firmatario come in conflitto con il finanziamento dell'operazione e/o se si trova in una situazione di conflitto d'interessi legato all'attuazione dell'operazione; • se vi sono circostanze (compresi gli interessi) a causa delle quali potrebbe trovarsi in una situazione di conflitto d'interessi nel prossimo futuro; • che il firmatario segnalerà immediatamente ogni possibile conflitto d'interessi qualora si verifichino circostanze che possano condurre a una tale conclusione?	art. 61 del Regolamento 1046/2018 (EURATOM) comunicazione 121/2021 della CE "Orientamenti sulla prevenzione e sulla gestione dei conflitti d'interessi a norma del regolamento finanziario"		L'allegato alla Decisione UE 3452/2019 final del 14.5.2019 che stabilisce le linee guida per determinare le rettifiche finanziarie da applicare alle spese finanziate dall'Unione per il mancato rispetto delle norme in materia di appalti pubblici, al punto 21 determina una rettifica del 100% nei casi in cui è stato individuato un conflitto di interessi non divulgato o attenuato inadeguatamente, conformemente all'articolo 24 della direttiva 2014/24/UE (o all'articolo 35 della direttiva 2014/23/UE o all'articolo 42 della direttiva 2014/25/UE), e l'offerente interessato è riuscito ad ottenere l'aggiudicazione dell'appalto/degli appalti in questione.		

5	Nel caso in cui l'operazione sia stato oggetto di controllo di primo livello, l'AdG ha eseguito un controllo a campione sulle autodichiarazioni attraverso la consultazioni di apposite piattaforme e banche dati (ARACHNE, PIAF, opencoesione etc.)?	art. 61 del Regolamento 1046/2018 (EURATOM) comunicazione 121/2021 della CE "Orientamenti sulla prevenzione e sulla gestione dei conflitti d'interessi a norma del regolamento finanziario"		L'allegato alla Decisione UE 3452/2019 final del 14.5.2019 che stabilisce le linee guida per determinare le rettifiche finanziarie da applicare alle spese finanziate dall'Unione per il mancato rispetto delle norme in materia di appalti pubblici, al punto 21 determina una rettifica del 100% nei casi in cui è stato individuato un conflitto di interessi non divulgato o attenuato inadeguatamente, conformemente all'articolo 24 della direttiva 2014/24/UE (o all'articolo 35 della direttiva 2014/23/UE o all'articolo 42 della direttiva 2014/25/UE), e l'offerente interessato è riuscito ad ottenere l'aggiudicazione dell'appalto/degli appalti in questione.		
6	Nel caso in cui il progetto non sia stato oggetto di precedenti controlli, si è proceduto alla verifica, su base campionaria, delle autodichiarazioni attraverso la consultazione delle apposite piattaforme e banche dati (ARACHNE, PIAF, opencoesione etc.)?	art. 61 del Regolamento 1046/2018 (EURATOM) comunicazione 121/2021 della CE "Orientamenti sulla prevenzione e sulla gestione dei conflitti d'interessi a norma del regolamento finanziario"		L'allegato alla Decisione UE 3452/2019 final del 14.5.2019 che stabilisce le linee guida per determinare le rettifiche finanziarie da applicare alle spese finanziate dall'Unione per il mancato rispetto delle norme in materia di appalti pubblici, al punto 21 determina una rettifica del 100% nei casi in cui è stato individuato un conflitto di interessi non divulgato o attenuato inadeguatamente, conformemente all'articolo 24 della direttiva 2014/24/UE (o all'articolo 35 della direttiva 2014/23/UE o all'articolo 42 della direttiva 2014/25/UE), e l'offerente interessato è riuscito ad ottenere l'aggiudicazione dell'appalto/degli appalti in questione.		
7	L'AdA nel corso del controllo ha prestato particolare attenzione e riscontrato la presenza di uno o più dei seguenti indicatori di rischio: - l'assenza di una dichiarazione di conflitto d'interessi, qualora questa sia obbligatoria o richiesta; - un membro del personale dell'amministrazione aggiudicatrice, prima di entrare a far parte di quest'ultima, abbia lavorato per un'impresa che potrebbe presentare un'offerta in una gara che tale membro del personale deve preparare; - un membro del personale dell'amministrazione aggiudicatrice ha familiari stretti impiegati in un'impresa che potrebbe presentare un'offerta in una gara; - la modifica delle condizioni del contratto concluso tra il beneficiario e il soggetto attuatore; - l'esistenza di relazioni o di un rapporto di conoscenza tra il beneficiario e il personale dell'AdG/OI o tra il beneficiario finale e i contraenti; - il fatto che il beneficiario e il soggetto attuatore (o subcontraente) condividano uffici o locali o abbiano lo stesso indirizzo o una denominazione sociale simile determinando un'interdipendenza economica; - i membri della commissione di valutazione non possiedono le competenze tecniche necessarie per valutare le offerte presentate e sono guidati da un'unica persona; - uno o più membri del comitato di esperti che valuta i progetti occupano una posizione di livello elevato in una delle entità che presentano un progetto per ottenere un finanziamento; - gli elementi soggettivi sono sovrarappresentati nel sistema dei criteri o nella valutazione di un'offerta; - il capitolato d'oneri presenta molte similitudini con il prodotto o i servizi offerti dall'aggiudicatario, in particolare quando include una serie di	art. 61 del Regolamento 1046/2018 (EURATOM) comunicazione 121/2021 della CE "Orientamenti sulla prevenzione e sulla gestione dei conflitti d'interessi a norma del regolamento finanziario"		L'allegato alla Decisione UE 3452/2019 final del 14.5.2019 che stabilisce le linee guida per determinare le rettifiche finanziarie da applicare alle spese finanziate dall'Unione per il mancato rispetto delle norme in materia di appalti pubblici, al punto 21 determina una rettifica del 100% nei casi in cui è stato individuato un conflitto di interessi non divulgato o attenuato inadeguatamente, conformemente all'articolo 24 della direttiva 2014/24/UE (o all'articolo 35 della direttiva 2014/23/UE o all'articolo 42 della direttiva 2014/25/UE), e l'offerente interessato è riuscito ad ottenere l'aggiudicazione dell'appalto/degli appalti in questione.		Si fa presente che la presenza di uno o più indicatori di rischio non implica di per sé l'esistenza di un conflitto d'interessi.
8	Nel caso di risposta affermativa alla precedente domanda l'AdA ha effettuato ulteriori verifiche al fine di escludere la presenza di un conflitto d'interessi ?	art. 61 del Regolamento 1046/2018 (EURATOM) comunicazione 121/2021 della CE "Orientamenti sulla prevenzione e sulla gestione dei conflitti d'interessi a norma del regolamento finanziario"		L'allegato alla Decisione UE 3452/2019 final del 14.5.2019 che stabilisce le linee guida per determinare le rettifiche finanziarie da applicare alle spese finanziate dall'Unione per il mancato rispetto delle norme in materia di appalti pubblici, al punto 21 determina una rettifica del 100% nei casi in cui è stato individuato un conflitto di interessi non divulgato o attenuato inadeguatamente, conformemente all'articolo 24 della direttiva 2014/24/UE (o all'articolo 35 della direttiva 2014/23/UE o all'articolo 42 della direttiva 2014/25/UE), e l'offerente interessato è riuscito ad ottenere l'aggiudicazione dell'appalto/degli appalti in questione.		

Regione Calabria
Autorità di Audit

Allegato 10.E

Checklist per l'audit delle operazioni - beneficiario riepilogo finanziario

Riepilogo Finanziario																				
Somme rendicontate dal beneficiario																				
CUP:																				
N.	Categoria di spesa	DOCUMENTI GIUSTIFICATIVI DELLE SPESE								ESTREMI PAGAMENTI BENEFICIARIO				IMPORTI AMMESSI				IMPORTI NON AMMESSI	
		CIG	EMITTENTE	TIPO	N.	DATA	IMPORTO TOTALE	IMPORTO NETTO	IMPORTO IVA	MANDATO	DATA	QUIETANZA SI/NO	DATA QUIETANZA	Atto di verifica della rendicontazione da parte di ADG/OI	Importo rendicontato validato da ADG/OI	Importo rendicontato da ADC	Importo rendicontato validato da ADA	Importo rendicontato non ammesso dall'AdA	Motivazioni
1	1° Acconto/SAL	xxxxxx	xxxx	Fattura	yy	10/03/aaaa	12.200	10.000	2.200	zzz	5/03/aaaa	si	16/03/aaaa	doc. n. del. gg/mm	10.000	10.000	10.000		
										zzz	15/03/aaaa	si	16/03/aaaa	doc. n. del. gg/mm	2.200	2.200	2.200		
2	2° Acconto/SAL																		

SOMME PAGATE DALL'ADG/OI						
Atti di liquidazione						
N.	Data e atto relativi alle spese rendicontate	Importo pagato	Mandato N.	Data emissione	Quietanza Si/No	Data Quietanza
1	Determina di liquidazione n. XX del gg/mm/aaaa	XXXX,XX	YY	gg/mm/aaaa	SI	gg/mm/aaaa
TOTALI						

Regione Calabria
Autorità di Audit

Ministero dell'Economia e delle Finanze

Allegato 10.F

Checklist per l'audit delle operazioni - beneficiario riepilogo procedure

Operazione:		CUP:		Importo progetto:	
Beneficiario:		Checklist beneficiario compilate (Allegati da 10.A a 10.E):			
CIG (se appalto) o altro codice identificativo (aiuto o altri casi)	Affidatario/Soggetto attuatore	Tipologia di procedura	Oggetto dell'affidamento/finanziamento	Importo totale	Riferimento alle checklist operazioni procedura e/o attuazione opportunamente compilate (Allegati da 11.A a 11.N)

tipologia procedura
Appalti - beni e servizi
Appalti - opere pubbliche
Affidamento enti in house
Accordi tra PA
Finanziam. singoli destinatari
Corsi di formazione
Conv. Terzo Settore
Personale Int. Est. e Missioni

Regione Calabria
Autorità di Audit

Ministero dell'Economia e delle Finanze

Allegato 11.A

Checklist per l'audit delle operazioni - attuazione appalti Beni e Servizi

CHECKLIST APPALTI BENI E SERVIZI						
	Testo	**Riferimento normativo**	**Esito**	**Rettifica Finanziaria Si/No**	**Documenti esaminati**	**Indicazione**
Fase	**Qualificazione delle Stazioni appaltanti e centrali di committenza**					
1	Se la stazione appaltante non è qualificata, è rispettato il limite di importo fissato per gli affidamenti diretti (importo inferiore ai 140.000 euro), per l' acquisizione di beni e servizi ?	D.Lgs. 36/2023 art. 62, comma 1				
2	Per affidamenti di beni e servizi di importo pari o superiore ai 140.000 euro la stazione appaltante è qualificata nel rispetto dell'art. 63 del D.Lgs 36/2023 o, se non è qualificata, è comunque rispettato quanto previsto dall'art. 62, comma 6, dello stesso Decreto?	D.Lgs. 36/2023 art. 62, commi 2 e 6, e art. 63				
Fase	**Individuazione del Responsabile Unico del Progetto (RUP)**					
1	La Stazione appaltante ha nominato il Responsabile Unico del Progetto per le fasi di programmazione, progettazione, affidamento e per l'esecuzione con atto formale?	D.Lgs. 36/2023 art. 15				
2	Il RUP individuato è dipendente della stazione appaltante e presenta i requisiti di professionalità previsti agli artt. 4 e 5 dell'allegato I.2 del DLgs 36/2023 per gli appalti di servizi e forniture nonchè di servizi di ingegneria e architettura? In alternativa, la funzione del RUP è svolta dal dirigente o dal responsabile del servizio nel cui ambito di competenza rientra l'intervento da realizzare? In alternativa, se nominato un RUP che non possiede i requisiti di professionalità previsti dall'art. 4 dell'allegato I.2, la stazione appaltante ha nominato altri dipendenti o, in mancanza, soggetti esterni a supporto del RUP che presentano le competenze professionali richieste e gli affidatari delle attività di supporto sono muniti di assicurazione di responsabilità civile professionale per i rischi derivanti dallo svolgimento delle attività di propria competenza?	D.Lgs. 36/2023 art. 15 e allegato I.2				DOCUMENTI ESAMINATI Atto di nomina del RUP Curriculum vitae del RUP
Fase	**Pianificazione, programmazione e progettazione**					
1	Gli acquisti di beni e servizi, il cui valore stimato è pari o superiore a 140.000 euro, sono compresi nel programma triennale di acquisti di beni e servizi e nei relativi aggiornamenti annuali?	D.lgs. 36/2023, art. 37 commi 1 e 3				
2	Il programma triennale di acquisti di beni e servizi nonché i relativi aggiornamenti annuali sono pubblicati sul sito istituzionale del committente e nella Banca dati nazionale dei contratti pubblici?	D.lgs. 36/2023, art. 37 comma 4				
3	Nel caso di appalti per servizi e forniture, la progettazione è articolata in un unico livello e predisposta mediante i dipendenti della SA o dell'ente concedente? La progettazione riporta i contenuti minimi previsti dall'allegato I.7 del D.lgs. 36/2023? Per i servizi di progettazione è stato predisposto il DIP (Documneto di	D.Lgs 36/2023 art. 41 comma 12 ed allegato I.7 art. 3				
4	Nel caso di concorso di progettazione, è stata rispettata l'apposita disciplina prevista dall'art 46 del DLgs 36/2023?	D.Lgs 36/2023 art 46				
5	Nel caso di appalti di servizi e forniture per servizi sociali, servizi assimilati, servizi nei settori ordinari, servizi di ricerca e sviluppo o contratti nel settore dei beni culturali, è stato rispettato quanto indicato nei rispettivi articoli dal 127-135 del D.lgs. 36/2023?	D.lgs. 36/2023 artt. 127-135				

	Testo	Riferimento normativo	Esito	Rettifica Finanziaria Si/No	Documenti esaminati	Indicazione
6	E' stata svolta una consultazione preliminare di mercato nel rispetto dell'art. 77 del DLgs 36/2023?	D.Lgs 36/2023 art 77				
7	Nel caso di consultazione preliminare di mercato, è rispettata la disciplina relativa alla partecipazione alla consultazione di candidati e offerenti ai sensi dell'art. 78 del DLgs 36/2023?	D.Lgs. 36/2023 art. 78 Direttiva UE 24/2014 art. 41 Cfr. punti 1.4 e 1.5 Sezione I della Checklist CE Sentenza della Corte di giustizia - Fabricom C 21/03 e C 34/03				
8	Nel caso di appalto integrato, che ha per oggetto la progettazione esecutiva e l'esecuzione dei lavori sulla base di un progetto di fattibilità tecnico-economica approvato, è rispettata la disciplina appositamente prevista dall'art. 44 del DLgs 36/2023?	D.Lgs 36/2023 art 44				
9	Nel caso di acquisti di beni e servizi nei settori speciali sono rispettate le norme previste dagli artt. 141 - 173 del D.lgs. 36/2023?	D.lgs. 36/2023, artt. 141-173				

CHECKLIST APPALTI BENI E SERVIZI						
	Testo	**Riferimento normativo**	**Esito**	**Rettifica Finanziaria Si/No**	**Documenti esaminati**	**Indicazione**
Fase	**Scelta e impostazione della procedura**					
1	È presente la decisione di contrarre con cui la Stazione appaltante individua gli elementi essenziali del contratto e i criteri di selezione degli operatori economici e delle offerte?	D.Lgs. 36/2023 art. 17 T.U.E.L. n. 267/2000, art. 192				
2	L'importo stimato del contratto non è stato artificiosamente frazionato allo scopo di evitare l'applicazione delle norme del codice relative alle soglie europee né per evitare l'applicazione delle norme del codice (tranne in quest'ultimo caso quando ragioni oggettivo lo giustifichino)?	D.Lgs. 36/2023, art. 14, comma 6 Articolo 8, paragrafo 4, della direttiva 2014/23/UE Articolo 5, paragrafo 3, della direttiva 2014/24/UE Articolo 16, paragrafo 3, della direttiva 2014/25/UE		L'allegato alla Decisione UE 3452/2019 final del 14.5.2019 che stabilisce le linee guida per determinare le rettifiche finanziarie da applicare alle spese finanziate dall'Unione per il mancato rispetto delle norme in materia di appalti pubblici, al paragrafo 2, al punto 2 determina: - una rettifica del 100% in caso di frazionamento artificioso se questo comporta la non pubblicazione dei documenti di gara in Gazzetta Ufficiale dell'Unione Europea; - una rettifica del 25% se l'appalto è stato pubblicizzato utilizzando altri mezzi adeguati		Verificare che nello stesso periodo temporale non siano stati affidati, allo stesso operatore economico e per la stessa categoria merceologica, più appalti pubblici per importi a base di gara (o oggetto di affidamento diretto) che, se considerati nella loro somma, avrebbero determinato la necessità di esperire una procedura, diversa da quelle utilizzate, per l'affidamento di un unico appalto di importo a base di gara pari alla predetta somma.
3	Nell'aggiudicazione di appalti pubblici, la Stazione appaltante ricorre a una delle procedure previste dall'art. 50 comma 1, dall'art. 70 comma 1 e dall'art. 76 e del D.lgs. 36/2023 (Affidamento diretto, procedura negoziata senza bando, procedura aperta, procedura ristretta, partenariato per l'innovazione, procedura competitiva con negoziazione, dialogo competitivo, procedura negoziata senza pubblicazione di un bando di gara)?	D.Lgs. 36/2023, art. 50 comma 1, art. 70 comma 1, art. 76				
4	Per gli appalti di servizi è rispettato quanto previsto dall'art. 57 del DLgs 36/2023 con riferimento all'inserimento delle clausole sociali nel bando di gara e negli avvisi e dei criteri di sostenibilità energetica e ambientale?	DLgs 36/2023 art. 57				
5	E' rispettato quantro previsto dall'art. 60 del DLgs 36/2023 in merito all'inserimento obbligarorio nei documenti di gara delle procedure di affidamento delle clausole di revisione dei prezzi? Tali clausole rispettanto quanto previsto dal predetto articolo?	DLgs 36/2023 art. 60				
6	In caso di affidamento nell'ambito di un accordo quadro, è rispettata la disciplina prevista dall'art. 59 del DLgs 36/2023?	DLgs 36/2023 art. 59 Articolo 33 della direttiva 2014/24/UE				
7	In caso di affidamento nell'ambito di un sistema dinamico di acquisizione, è rispettata la disciplina prevista dall'art. 32 del DLgs 36/2023?	DLgs 36/2023 art. 32 Articolo 34 della direttiva 2014/24/UE				
Sezione 1	**Solo procedure comparative (in caso di affidamento diretto passare direttamente alla sezione 2)**					
1	Il bando di gara/avviso contiene le informazioni previste dall'art. 83 e dall'Allegato II.6 del DLgs 36/2023? Il bando/avviso è conforme ai bandi tipo adottati dall'ANAC?	D.Lgs. 36/2023 art. 83 e Allegato II.6 Direttiva 2014/24/UE art. 49 Cfr. punto 2.1 Sezione II (Pubblicazioni e trasparenza) della Checklist CE Sentenza della Corte di giustizia - Commissione/Francia C-340/02				
2	I documenti di gara e, in particolare, il disciplinare di gara e il capitolato speciale contengono una chiara identificazione dell'oggetto del contratto nonché le specifiche tecniche conformemente all'Allegato II.5 ?	DLgs 36/2023 art. 87 comma 3 e allegato II.5 Direttiva 2014/24/UE art. 18		L'allegato alla Decisione UE 3452/2019 final del 14.5.2019 che stabilisce le linee guida per determinare le rettifiche finanziarie da applicare alle spese finanziate dall'Unione per il mancato rispetto delle norme in materia di appalti pubblici, al paragrafo 2, ai punti 9 e 12 determina: - una rettifica del 10% in caso di mancata pubblicazione nel bando di gara delle condizioni di esecuzione dell'appalto o di specifiche tecniche. In particolare, né il bando di gara pubblicato né le specifiche di gara descrivono in modo sufficientemente dettagliato i criteri di aggiudicazione e la loro ponderazione, con l'effetto di limitare indebitamente la concorrenza (cioè la mancanza di dettaglio avrebbe potuto avere un effetto deterrente per potenziali offerenti) I chiarimenti o ulteriori informazioni (in relazione ai criteri di selezione e/o di aggiudicazione) forniti dal committente non sono comunicati a tuti gli operatori o pubblicati; - una rettifica del 10% nel caso in cui la descrizione nel bando di gara e/o nel capitolato d'oneri è insufficiente o imprecisa in modo tale da non permettere ai potenziali offerenti/candidati di determinare completamente la materia oggetto del contratto, causando effetto deterrente di limitare la competizione.		

CHECKLIST APPALTI BENI E SERVIZI						
3	Le specifiche tecniche sono formulate in modo sufficientemente preciso da consentire ai potenziali offerenti di determinare l'oggetto dell'appalto, nonchè garantiscono parità di accesso a tutti gli offerenti e non hanno l'effetto di creare ostacoli ingiustificati all'apertura dell'appalto alla concorrenza? È garantito che le specifiche tecniche non facciano riferimento a marche, processi di fabbricazione, marchi, brevetti e origini specifici, a meno che non sia giustificato dall'oggetto del contratto, in via eccezionale?	DLgs 36/2023 allegato II.5 Direttiva 2014/24/UE, art. 42 Cfr. punto 2.1 e 2.3 Sezione I della Checklist CE sulle Specifiche tecniche		L'allegato alla Decisione UE 3452/2019 final del 14.5.2019 che stabilisce le linee guida per determinare le rettifiche finanziarie da applicare alle spese finanziate dall'Unione per il mancato rispetto delle norme in materia di appalti pubblici, al paragrafo 2, ai punti 10 e 11 determina: - Una rettifica del 25% nei casi in cui gli operatori economici avrebbero potuto essere dissuasi dal presentare offerte a causa di criteri di selezione, aggiudicazione e esclusione, condizioni di esecuzione dell'appalto o specifiche tecniche, sulla base di preferenze ingiustificate nazionali, regionali o locali; - Una rettifica del 10% nei casi di presenza delle predette discriminazioni tuttavia è ancora assicurato un livello minimo di concorrenza data la presenza di un numero minimo di offerte da parte di operatori economici che sono state accettate e soddisfacevano i criteri di selezione; - Una rettifica del 10% nei casi in cui criteri, pur non discriminatori sulla base delle preferenze nazionali/regionali/locali, ancora limitano l'accesso degli operatori economici allo specifico appalto pubblico; - Una rettifica del 5% nei casi in cui criteri/condizioni/specifiche restrittivi sono stati applicati, ma è stato garantito un livello minimo di concorrenza, vale a dire un certo numero di operatori economici presentano offerte accettate e che evadono i criteri di selezione; - Una rettifica del 25% nei casi in cui i livelli minimi di capacità per un determinato appalto sono manifestamente non relativi alla materia oggetto del contratto oppure i criteri di esclusione/selezione e/o aggiudicazione o condizioni di esecuzione dell'appalto portano alla situazione in cui solo un operatore economico presenti un'offerta e ciò non sia giustificato dalla specificità tecnica del contratto in questione.		
4	E' accertato che, fatte salve le regole tecniche nazionali obbligatorie, le specifiche tecniche sono formulate secondo una delle modalità seguenti: a) in termini di prestazioni o di requisiti funzionali, comprese le caratteristiche ambientali, a condizione che i parametri siano sufficientemente precisi da consentire agli offerenti di determinare l'oggetto dell'appalto e alle stazioni appaltanti di aggiudicare l'appalto; b) mediante riferimento a specifiche tecniche e, in ordine di preferenza, alle norme che recepiscono norme europee, alle valutazioni tecniche europee, alle specifiche tecniche comuni, alle norme internazionali, ad altri sistemi tecnici di riferimento adottati dagli organismi europei di normalizzazione o in mancanza, alle norme, omologazioni tecniche o specifiche tecniche, nazionali, in materia di progettazione, calcolo e realizzazione delle opere e uso delle forniture. Ciascun riferimento contiene l'espressione «o equivalente»; c) in termini di prestazioni o di requisiti funzionali di cui alla lettera a), con riferimento alle specifiche citate nella lettera b) quale mezzo per presumere la conformità con tali prestazioni o requisiti funzionali; d) mediante riferimento alle specifiche tecniche di cui alla lettera b) per talune caratteristiche e alle prestazioni o ai requisiti funzionali di cui alla lettera a) per le altre caratteristiche?	DLgs 36/2023 allegato II.5 Direttiva 2014/24/UE, art. 42 Cfr. punto 2.2, e 2.4 Sezione II (Specifiche tecniche) della Checklist CE.		L'allegato alla Decisione UE 3452/2019 final del 14.5.2019 che stabilisce le linee guida per determinare le rettifiche finanziarie da applicare alle spese finanziate dall'Unione per il mancato rispetto delle norme in materia di appalti pubblici, al paragrafo 2, ai punti 10 e 11 determina: - Una rettifica del 25% nei casi in cui gli operatori economici avrebbero potuto essere dissuasi dal presentare offerte a causa di criteri di selezione, aggiudicazione e esclusione, condizioni di esecuzione dell'appalto o specifiche tecniche, sulla base di preferenze ingiustificate nazionali, regionali o locali; - Una rettifica del 10% nei casi di presenza delle predette discriminazioni tuttavia è ancora assicurato un livello minimo di concorrenza data la presenza di un numero minimo di offerte da parte di operatori economici che sono state accettate e soddisfacevano i criteri di selezione; - Una rettifica del 10% nei casi in cui criteri, pur non discriminatori sulla base delle preferenze nazionali/regionali/locali, ancora limitano l'accesso degli operatori economici allo specifico appalto pubblico ad esempio nei seguenti casi: - casi in cui i livelli minimi di capacità per un determinato appalto sono correlati, ma non proporzionati alla materia oggetto del contratto; - casi in cui, durante la valutazione degli offerenti/candidati, i criteri di selezione sono stati utilizzati come criteri di aggiudicazione; - casi in cui sono richiesti specifici marchi/brand/standard a meno che tali requisiti si riferiscono a una parte accessoria del contratto e il potenziale impatto sul bilancio dell'UE è solo formale. - Una rettifica del 5% nei casi in cui criteri/condizioni/specifiche restrittivi sono stati applicati, ma è stato garantito un livello minimo di concorrenza, vale a dire un certo numero di operatori economici presentano offerte accettate e che evadono i criteri di selezione; - Una rettifica del 25% nei casi in cui i livelli minimi di capacità per un determinato appalto sono manifestamente non relativi alla materia oggetto del contratto oppure i criteri di esclusione/selezione e/o aggiudicazione o condizioni di esecuzione dell'appalto portano alla situazione in cui solo un operatore economico presenti un'offerta e ciò non sia giustificato dalla specificità tecnica del contratto in questione.		
5	Nel caso in cui siano state inserite nelle specifiche tecniche etichettature specifiche come mezzo di prova le forniture o i servizi corrispondono alle caratteristiche richieste, è accertato che siano soddisfatte tutte le seguenti condizioni: a) i requisiti per l'etichettatura sono idonei a definire le caratteristiche delle forniture e dei servizi oggetto dell'appalto e riguardano soltanto i criteri a esso connessi; b) i requisiti per l'etichettatura sono basati su criteri oggettivi, verificabili e non discriminatori; c) le etichettature sono stabilite nell'ambito di un apposito procedimento aperto e trasparente al quale possano partecipare tutte le parti interessate, compresi gli enti pubblici, i consumatori, le parti sociali, i produttori, i distributori e le organizzazioni non governative; d) le etichettature sono accessibili a tutte le parti interessate; e) i requisiti per l'etichettatura sono stabiliti da terzi sui quali l'operatore economico che richiede l'etichettatura non può esercitare un'influenza determinante.	DLgs 36/2023 allegato II.5 Direttiva UE 24/2014 art. 43 Cfr. punto 3.1 e 3.2 Sezione I (Etichettature) della Checklist CE		L'allegato alla Decisione UE 3452/2019 final del 14.5.2019 che stabilisce le linee guida per determinare le rettifiche finanziarie da applicare alle spese finanziate dall'Unione per il mancato rispetto delle norme in materia di appalti pubblici, al paragrafo 2, ai punti 10 e 11 determina: - Una rettifica del 25% nei casi in cui gli operatori economici avrebbero potuto essere dissuasi dal presentare offerte a causa di criteri di selezione, aggiudicazione e esclusione, condizioni di esecuzione dell'appalto o specifiche tecniche, sulla base di preferenze ingiustificate nazionali, regionali o locali; - Una rettifica del 10% nei casi di presenza delle predette discriminazioni tuttavia è ancora assicurato un livello minimo di concorrenza data la presenza di un numero minimo di offerte da parte di operatori economici che sono state accettate e soddisfacevano i criteri di selezione; - Una rettifica del 10% nei casi in cui criteri, pur non discriminatori sulla base delle preferenze nazionali/regionali/locali, ancora limitano l'accesso degli operatori economici allo specifico appalto pubblico ad esempio nei seguenti casi: - casi in cui i livelli minimi di capacità per un determinato appalto sono correlati, ma non proporzionati alla materia oggetto del contratto; - casi in cui, durante la valutazione degli offerenti/candidati, i criteri di selezione sono stati utilizzati come criteri di aggiudicazione; - casi in cui sono richiesti specifici marchi/brand/standard a meno che tali requisiti si riferiscono a una parte accessoria del contratto e il potenziale impatto sul bilancio dell'UE è solo formale. - Una rettifica del 5% nei casi in cui criteri/condizioni/specifiche restrittivi sono stati applicati, ma è stato garantito un livello minimo di concorrenza, vale a dire un certo numero di operatori economici presentano offerte accettate e che evadono i criteri di selezione; - Una rettifica del 25% nei casi in cui i livelli minimi di capacità per un determinato appalto sono manifestamente non relativi alla materia oggetto del contratto oppure i criteri di esclusione/selezione e/o aggiudicazione o condizioni di esecuzione dell'appalto portano alla situazione in cui solo un operatore economico presenti un'offerta e ciò non sia giustificato dalla specificità tecnica del contratto in questione.		

CHECKLIST APPALTI BENI E SERVIZI						
6	Nel caso in cui l'offerente dimostri l'impossibilità di ottenere l'etichettatura specifica o equivalente richiesta dall'Amministrazione, per motivi ad esso non imputabili, l'Amministrazione aggiudicatrice ha previsto l'accettazione di altri mezzi di prova appropriati?	Direttiva UE 24/2014 art. 43 Cfr. punto 3.2 Sezione I (Etichettature) della Checklist CE		L'allegato alla Decisione UE 3452/2019 final del 14.5.2019 che stabilisce le linee guida per determinare le rettifiche finanziarie da applicare alle spese finanziate dall'Unione per il mancato rispetto delle norme in materia di appalti pubblici, al paragrafo 2, ai punti 10 e 11 determina: - Una rettifica del 25% nei casi in cui gli operatori economici avrebbero potuto essere dissuasi dal presentare offerte a causa di criteri di selezione, aggiudicazione e esclusione, condizioni di esecuzione dell'appalto o specifiche tecniche, sulla base di preferenze ingiustificate nazionali, regionali o locali;		
7	Nelle procedure ristrette, nel dialogo competitivo, nei partenariati per l'innovazione, nelle procedure competitive con negoziazione, è rispettata la disciplina dell'art. 89 del DLgs 36/2023 e gli inviti contengono le informazioni previste nell'allegato II.9?	DLgs 36/2023 art. 89 e allegato II.9				
8	I documenti di gara iniziali prevedono la possibilità di presentare varianti progettuali collegate all'oggetto dell'appalto? Le ipotesi di variante previste dai docunenti di gara rispettano la norme di riferimento, in particolare l'art. 120 del DLgs 36/2023?	D.Lgs. 36/2023 art. 120 Direttiva UE 24/2014 art. 45 comma 1,2 Cfr. punto 4.1 della Check CE e Sezione IV (Varianti) Cfr. punto 4.3 Sezione I (Varianti) della Check CE				In mancanza di tale indicazione, le varianti non sono autorizzate
9	In caso di suddivisione dell'appalto in lotti, la stazione appaltante ha indicato l'eventuale numero massimo di lotti che possono essere aggiudicati ad un solo offerente e il bando o l'avviso di indizione della gara contengono l'indicazione della ragione specifica della scelta e prevedono il criterio non discriminatorio di selezione del lotto o dei lotti da aggiudicare al concorrente utilmente collocato per un numero eccedente tale limite?	D.Lgs. 36/2023 art. 58 comma 4 Direttiva UE 24 /2014 art 46 comma 2 Cfr. punto 5.2, Sezione 1 (Suddivisione in lotti) della Checklist CE		L'allegato alla Decisione UE 3452/2019 final del 14.5.2019 che stabilisce le linee guida per determinare le rettifiche finanziarie da applicare alle spese finanziate dall'Unione per il mancato rispetto delle norme in materia di appalti pubblici, al paragrafo 2, al punto 3 determina una rettifica del 5% nel caso in cui l'amministrazione giudicatrice non fornisce un'indicazione delle principali ragioni della sua decisione di non suddividere in lotti un contratto		
10	In caso di mancata suddivisione dell'appalto in lotti, la Stazione Appaltante ne ha dato motivazione nel bando di gara o nell'avviso di indizione della gara?	D.Lgs. 36/2023 art. 58 comma 2 Direttiva 24/2014 art. 46 comma 1 Cfr. punto 5.1, Sezione 1 della Checklist CE		L'allegato alla Decisione UE 3452/2019 final del 14.5.2019 che stabilisce le linee guida per determinare le rettifiche finanziarie da applicare alle spese finanziate dall'Unione per il mancato rispetto delle norme in materia di appalti pubblici, al paragrafo 2, al punto 3 determina una rettifica del 5% nel caso in cui l'amministrazione giudicatrice non fornisce un'indicazione delle principali ragioni della sua decisione di non suddividere in lotti un contratto		
11	Nel caso in cui la stazione appaltante intenda ricorrere ad un'asta elettronica, i documenti di gara contengono i seguenti elementi minimi: a) gli elementi i cui valori saranno oggetto dell'asta elettronica, purché tali elementi siano quantificabili in modo da essere espressi in cifre o in percentuali; b) i limiti eventuali dei valori che potranno essere presentati, quali risultano dal capitolato d'oneri relativo all'oggetto dell'appalto; c) le informazioni che saranno messe a disposizione degli offerenti nel corso dell'asta elettronica e, se del caso, il momento in cui saranno messe a loro disposizione; d) le informazioni pertinenti sullo svolgimento dell'asta elettronica; e) le condizioni alle quali gli offerenti potranno rilanciare, in particolare gli scarti minimi eventualmente richiesti per il rilancio; f) le informazioni pertinenti sul dispositivo elettronico utilizzato e sulle modalità e specifiche tecniche di collegamento?	D.Lgs. 36/2023 art. 33 comma 4 Direttiva 24/2014 artt. 33-39		L'allegato alla Decisione UE 3452/2019 final del 14.5.2019 che stabilisce le linee guida per determinare le rettifiche finanziarie da applicare alle spese finanziate dall'Unione per il mancato rispetto delle norme in materia di appalti pubblici, al paragrafo 2, al punto 8 prevede le seguenti rettifiche relative all'inosservanza della procedura stabilita nella direttiva per l'approvvigionamento elettronico aggregato: - una rettifica del 10% nel caso in cui le procedure specifiche per l'approvvigionamento elettronico aggregato non sono state seguite, come stabilito nella direttiva applicabile con effetto deterrente per i potenziali offerenti; - una rettifica del 25% se la non conformità ha portato all'aggiudicazione di un contratto relativo ad un appalto diverso da quello che avrebbe dovuto essere assegnato, considerando ciò una grave irregolarità		
12	Nel bando/documentazione di gara si fa riferimento alle norme relative all'esclusione da una procedura di appalto ai sensi degli articoli 94-98 del D.Lgs. 36/2023?	D.Lgs. 36/2023 artt. 94-98 Direttiva 2014/24/UE art. 57 Cfr. punto 1, Sezione III della Checklist CE		L'allegato alla Decisione UE 3452/2019 final del 14.5.2019 che stabilisce le linee guida per determinare le rettifiche finanziarie da applicare alle spese finanziate dall'Unione per il mancato rispetto delle norme in materia di appalti pubblici, al paragrafo 2, ai punti 10 e 11 determina: - Una rettifica del 25% nei casi in cui gli operatori economici avrebbero potuto essere dissuasi dal presentare offerte a causa di criteri di selezione, aggiudicazione e esclusione, condizioni di esecuzione dell'appalto o specifiche tecniche, sulla base di preferenze ingiustificate nazionali, regionali o locali; - Una rettifica del 10% nei casi di presenza delle predette discriminazioni tuttavia è ancora assicurato un livello minimo di concorrenza data la presenza di un numero minimo di offerte da parte di operatori economici che sono state accettate e soddisfacevano i criteri di selezione; - Una rettifica del 10% nei casi in cui criteri, pur non discriminatori sulla base delle preferenze nazionali/regionali/locali, ancora limitano l'accesso degli operatori economici allo specifico appalto pubblico ad esempio nei seguenti casi: - casi in cui i livelli minimi di capacità per un determinato appalto sono correlati, ma non proporzionati alla materia oggetto del contratto; - casi in cui, durante la valutazione degli offerenti/candidati, i criteri di selezione sono stati utilizzati come criteri di aggiudicazione; - casi in cui sono richiesti specifici marchi/brand/standard a meno che tali requisiti si riferiscono a una parte accessoria del contratto e il potenziale impatto sul bilancio dell'UE è solo formale. - Una rettifica del 5% nei casi in cui criteri/condizioni/specifiche restrittivi sono stati applicati, ma è stato garantito un livello minimo di concorrenza, vale a dire un certo numero di operatori economici presentano offerte accettate e che evadono i criteri di selezione; - Una rettifica del 25% nei casi in cui i livelli minimi di capacità per un determinato appalto sono manifestamente non relativi alla materia oggetto del contratto oppure i criteri di esclusione/selezione e/o aggiudicazione o condizioni di esecuzione dell'appalto portano alla situazione in cui solo un operatore economico presenti un'offerta e ciò non sia giustificato dalla specificità tecnica del contratto in questione.		

CHECKLIST APPALTI BENI E SERVIZI						
13	I requisiti di partecipazione previsti dal bando/avviso sono proporzionati e attinenti all'oggetto dell'appalto e sono conformi a quelli indicati agli articoli 100 e 103 del DLgs 36/2003? Sono previste nei documenti di gara le possibilità di soccorso istruttorio e avvalimento indicate negli articoli 101 e 104 del DLgs 36/2023?	D.Lgs. 36/2023 artt. 100, 101, 103, 104 Direttiva 2014/24/UE art. 58 e 63 Cfr. punto 1, Sezione III della Checklist CE		L'allegato alla Decisione UE 3452/2019 final del 14.5.2019 che stabilisce le linee guida per determinare le rettifiche finanziarie da applicare alle spese finanziate dall'Unione per il mancato rispetto delle norme in materia di appalti pubblici, al paragrafo 2, ai punti 10 e 11 determina: - Una rettifica del 25% nei casi in cui gli operatori economici avrebbero potuto essere dissuasi dal presentare offerte a causa di criteri di selezione, aggiudicazione e esclusione, condizioni di esecuzione dell'appalto o specifiche tecniche, sulla base di preferenze ingiustificate nazionali, regionali o locali; - Una rettifica del 10% nei casi di presenza delle predette discriminazioni tuttavia è ancora assicurato un livello minimo di concorrenza data la presenza di un numero minimo di offerte da parte di operatori economici che sono state accettate e soddisfacevano i criteri di selezione; - Una rettifica del 10% nei casi in cui criteri, pur non discriminatori sulla base delle preferenze nazionali/regionali/locali, ancora limitano l'accesso degli operatori economici allo specifico appalto pubblico ad esempio nei seguenti casi: - casi in cui i livelli minimi di capacità per un determinato appalto sono correlati, ma non proporzionati alla materia oggetto del contratto; - casi in cui, durante la valutazione degli offerenti/candidati, i criteri di selezione sono stati utilizzati come criteri di aggiudicazione; - casi in cui sono richiesti specifici marchi/brand/standard a meno che tali requisiti si riferiscono a una parte accessoria del contratto e il potenziale impatto sul bilancio dell'UE è solo formale. - Una rettifica del 5% nei casi in cui criteri/condizioni/specifiche restrittivi sono stati applicati, ma è stato garantito un livello minimo di concorrenza, vale a dire un certo numero di operatori economici presentano offerte accettate e che evadono i criteri di selezione; - Una rettifica del 25% nei casi in cui i livelli minimi di capacità per un determinato appalto sono manifestamente non relativi alla materia oggetto del contratto oppure i criteri di esclusione/selezione e/o aggiudicazione o condizioni di esecuzione dell'appalto portano alla situazione in cui solo un operatore economico presenti un'offerta e ciò non sia giustificato dalla specificità tecnica del contratto in questione.		
14	I documenti di gara, tenuto conto della prestazione oggetto del contratto, richiedono agli operatori economici di assumere gli impegni di cui all'art. 102 del DLgs 36/2023?	D.Lgs. 36/2023 art. 102				
15	I criteri di aggiudicazione presenti nel bando di gara sono stati scelti in conformità con quanto previsto dall'art. 108 del D.lgs. 36/2023? In particolare, nel caso di offerta economicamente più vantaggiosa, sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo, è prevista una valutazione sulla base di criteri oggettivi, quali gli aspetti qualitativi, ambientali o sociali, connessi all'oggetto dell'appalto? I documenti di gara indicano i singoli criteri di valutazione e la relativa ponderazione? Oppure, se tale ponderazione non è possibile per ragioni oggettive, idocumenti di gara indicano in ordine decrescente di importanza i criteri di valutazione?	D.Lgs. 36/2023 art. 108 Direttiva 2014/24 art. 67 e 68		L'allegato alla Decisione UE 3452/2019 final del 14.5.2019 che stabilisce le linee guida per determinare le rettifiche finanziarie da applicare alle spese finanziate dall'Unione per il mancato rispetto delle norme in materia di appalti pubblici, al paragrafo 2, ai punti 10 e 11 determina: - Una rettifica del 25% nei casi in cui gli operatori economici avrebbero potuto essere dissuasi dal presentare offerte a causa di criteri di selezione, aggiudicazione e esclusione, condizioni di esecuzione dell'appalto o specifiche tecniche, sulla base di preferenze ingiustificate nazionali, regionali o locali; - Una rettifica del 10% nei casi di presenza delle predette discriminazioni tuttavia è ancora assicurato un livello minimo di concorrenza data la presenza di un numero minimo di offerte da parte di operatori economici che sono state accettate e soddisfacevano i criteri di selezione; - Una rettifica del 10% nei casi in cui criteri, pur non discriminatori sulla base delle preferenze nazionali/regionali/locali, ancora limitano l'accesso degli operatori economici allo specifico appalto pubblico ad esempio nei seguenti casi: - casi in cui i livelli minimi di capacità per un determinato appalto sono correlati, ma non proporzionati alla materia oggetto del contratto; - casi in cui, durante la valutazione degli offerenti/candidati, i criteri di selezione sono stati utilizzati come criteri di aggiudicazione; - casi in cui sono richiesti specifici marchi/brand/standard a meno che tali requisiti si riferiscono a una parte accessoria del contratto e il potenziale impatto sul bilancio dell'UE è solo formale. - Una rettifica del 5% nei casi in cui criteri/condizioni/specifiche restrittivi sono stati applicati, ma è stato garantito un livello minimo di concorrenza, vale a dire un certo numero di operatori economici presentano offerte accettate e che evadono i criteri di selezione; - Una rettifica del 25% nei casi in cui i livelli minimi di capacità per un determinato appalto sono manifestamente non relativi alla materia oggetto del contratto oppure i criteri di esclusione/selezione e/o aggiudicazione o condizioni di esecuzione dell'appalto portano alla situazione in cui solo un operatore economico presenti un'offerta e ciò non sia giustificato dalla specificità tecnica del contratto in questione.		
16	E' previsto dalla documentazione di gara la presentazione degli atti dell'offerente come specificati nell'art. 91 del DLgs 36/2023? E' prevista la presentazione di tali atti mediante la piattaforma di approvvigionamento digitale messa a disposizione dalla stazione appaltante?	D.Lgs. 36/2023 art. 91				
17	La Stazione appaltante offre un accesso gratuito, illimitato e diretto, per via elettronica, ai documenti di gara dalla data di pubblicazione del bando/avviso o dalla data di invio di un invito a confermare interesse? In caso di impossibilità di utilizzare mezzi di comunicazione elettronica, l'avviso o l'invito a confermare	D.Lgs. 36/2023 art. 88 Direttiva 2014/24/UE art 53 Cfr. punto 3.1, Sezione II della Checklist CE		L'allegato alla Decisione UE 3452/2019 final del 14.5.2019 che stabilisce le linee guida per determinare le rettifiche finanziarie da applicare alle spese finanziate dall'Unione per il mancato rispetto delle norme in materia di appalti pubblici, al paragrafo 2, al punto 5 determina:		
Sezione 2	**Ulteriori punti di controllo per procedure sotto soglia e affidamento diretto**					

CHECKLIST APPALTI BENI E SERVIZI						
1	La Stazione appaltante ha proceduto all'affidamento di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria esclusivamente secondo una della seguenti modalità: a) affidamento diretto per lavori di importo inferiore a 150.000 euro, anche senza consultazione di più operatori economici, assicurando che siano scelti soggetti in possesso di documentate esperienze pregresse idonee all'esecuzione delle prestazioni contrattuali anche individuati tra gli iscritti in elenchi o albi istituiti dalla stazione appaltante; b) affidamento diretto dei servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 140.000 euro, anche senza consultazione di più operatori economici, assicurando che siano scelti soggetti in possesso di documentate esperienze pregresse idonee all'esecuzione delle prestazioni contrattuali, anche individuati tra gli iscritti in elenchi o albi istituiti dalla stazione appaltante; c) procedura negoziata senza bando, previa consultazione di almeno cinque operatori economici, ove esistenti, individuati in base a indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici, per i lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a 1 milione di euro; d) procedura negoziata senza bando, previa consultazione di almeno dieci operatori economici, ove esistenti, individuati in base a indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici, per lavori di importo pari o superiore a 1 milione di euro e fino alle soglie di cui all'articolo 14, salva la possibilità di ricorrere alle procedure di scelta del contraente previste per affidamenti di importo sopra la soglia di cui all'art. 14; e) procedura negoziata senza bando, previa consultazione di almeno cinque operatori economici, ove esistenti, individuati in base ad indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici, per l'affidamento di servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo pari o superiore a 140.000 euro e fino alle soglie di cui all'articolo 14.	D.Lgs. 36/2023 art. 50, comma 1		L'allegato alla Decisione UE 3452/2019 final del 14.5.2019 che stabilisce le linee guida per determinare le rettifiche finanziarie da applicare alle spese finanziate dall'Unione per il mancato rispetto delle norme in materia di appalti pubblici, al paragrafo 2, al punto 1 determina le seguenti rettifiche nel caso di mancata pubblicazione del bando di gara o nel caso di aggiudicazione diretta ingiustificata (compresa la procedura negoziata illegale senza pubblicazione di un bando di gara): - una rettifica del 100% quando il bando di gara non è stato pubblicato in conformità con le norme pertinenti (ad esempio pubblicazione nella Gazzetta ufficiale dell'Unione europea ('OJ') nei casi in cui lo richiedono le direttive, ovvero sopra soglia comunitaria. Ciò vale anche per aggiudicazioni o procedure negoziate senza previa pubblicazione di un bando di gara, se i criteri per il loro utilizzo non sono soddisfatti. - una rettifica del 25% se la pubblicazione dei documenti di gara, qualora prescritta dalle direttive (per gli appalti sopra soglia comunitaria) sia stata fatta su altri mezzi seppur adeguati. Per adeguati mezzi di pubblicità si intende che il bando di gara è stato pubblicato in modo tale da garantire che un'impresa situata in un altro Stato membro ha accesso adeguato alle informazioni riguardanti gli appalti pubblici prima di essere assegnato, in modo che sarebbe stata in grado di presentare un'offerta o di esprimere il proprio interesse a partecipare ad ottenere detto appalto. In pratica, questo è il caso in cui (i) il bando di gara è stato pubblicato a livello nazionale (in seguito alla legislazione nazionale o le norme al riguardo) e / o (ii) le norme di base per la pubblicità degli appalti sono stati rispettati (vedere più dettagli su questi standard nella sezione 2.1 della comunicazione interpretativa della Commissione n. 2006/C 179/02).		
2	**Nel caso di applicazione dell'art. 225 comma 8 del DLgs 36/2023, che prevede che per i programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione europea, ivi comprese le infrastrutture di supporto ad essi connesse, anche se non finanziate con dette risorse, si applicano, anche dopo il 1° luglio 2023, le disposizioni di cui al decreto-legge n. 77 del 2021, convertito, con modificazioni, dalla legge n. 108 del 2021:**					
2.2	a) affidamento diretto per lavori di importo inferiore a 150.000 euro e per servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 139.000 euro. In tali casi la stazione appaltante procede all'affidamento diretto, anche senza consultazione di più operatori economici, fermo restando il rispetto dei principi di cui all'articolo 30 del codice dei contratti pubblici di cui al decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50, e l'esigenza che siano scelti soggetti in possesso di pregresse e documentate esperienze analoghe a quelle oggetto di affidamento, anche individuati tra coloro che risultano iscritti in elenchi o albi istituiti dalla stazione appaltante, comunque nel rispetto del principio di rotazione. b) procedura negoziata, senza bando, di cui all'articolo 63 del decreto legislativo n. 50 del 2016, previa consultazione di almeno cinque operatori economici, ove esistenti, nel rispetto di un criterio di rotazione degli inviti, che tenga conto anche di una diversa dislocazione territoriale delle imprese invitate, individuati in base ad indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici, per l'affidamento di servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo pari o superiore a 139.000 euro e fino alle soglie di cui all'articolo 35 del decreto legislativo n. 50 del 2016 e di lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a un milione di euro, ovvero di almeno dieci operatori per lavori di importo pari o superiore a un milione di euro e fino alle soglie di cui all'articolo 35 del decreto legislativo n. 50 del 2016.	art. 51 del D.L. 77/2021 e relativo testo di conversione in legge L. 108/2021		L'allegato alla Decisione UE 3452/2019 final del 14.5.2019 che stabilisce le linee guida per determinare le rettifiche finanziarie da applicare alle spese finanziate dall'Unione per il mancato rispetto delle norme in materia di appalti pubblici, al paragrafo 2, al punto 1 determina: - una rettifica del 100% quando il bando di gara non è stato pubblicato in conformità con le norme pertinenti (ad esempio pubblicazione nella Gazzetta ufficiale dell'Unione europea ('OJ') nei casi in cui lo richiedono le direttive, ovvero sopra soglia comunitaria. Ciò vale anche per aggiudicazioni o procedure negoziate senza previa pubblicazione di un bando di gara, se i criteri per il loro utilizzo non sono soddisfatti. - una rettifica del 25% se la pubblicazione dei documenti di gara, qualora prescritta dalle direttive (per gli appalti sopra soglia comunitaria) sia stata fatta su altri mezzi seppur adeguati. Per adeguati mezzi di pubblicità si intende che il bando di gara è stato pubblicato in modo tale da garantire che un'impresa situata in un altro Stato membro ha accesso adeguato alle informazioni riguardanti gli appalti pubblici prima di essere assegnato, in modo che sarebbe stata in grado di presentare un'offerta o di esprimere il proprio interesse a partecipare ad ottenere detto appalto. In pratica, questo è il caso in cui (i) il bando di gara è stato pubblicato a livello nazionale (in seguito alla legislazione nazionale o le norme al riguardo) e / o (ii) le norme di base per la pubblicità degli appalti sono stati rispettati (vedere più dettagli su questi standard nella sezione 2.1 della comunicazione interpretativa della Commissione n. 2006/C 179/02).		
3	Gli elenchi degli operatori e le indagini di mercato per gli affidamenti di contratti di importo inferiore alle soglie di rilevanza europea sono conformi alla disciplina prevista dall'Allegato II.1 del DLgs 36/2023?	DLgs 36/2023 art. 50 commi 2 e 3 e Allegato II.1				
Sezione 3	**Obblighi di informazione e pubblicità**					
1	La stazione appaltante ha pubblicato sul proprio sito istituzionale, entro il 31 dicembre dell'anno precedente all'avvio della procedura in esame, un avviso di pre-informazione recante le informazioni di cui all'allegato II.6, Parte I, lettera B, sezione B.1 del DLgs 36/2023 riguardante l'appalto oggetto di controllo? Per gli appalti di importo pari o superiore alle soglie di cui all'articolo 14 del DLgs 36/2023, l'avviso di pre-informazione è stoto pubblicato dall'Ufficio delle pubblicazioni dell'Unione europea o dalla stazione appaltante sul proprio sito istituzionale e, in quest'ultimo caso, la stazione appaltante ha comunicato l'avviso di pre-informazione all'ANAC per il successivo invio all'Ufficio delle pubblicazioni dell'Unione europea di un avviso relativo alla pubblicazione sul sito istituzionale della stazione appaltante contenente le informazioni di cui all'allegato II.6, Parte I, lettera A del DLgs 36/2023	D.Lgs. 36/2023 art. 81 Direttiva 2014/24/UE art. 48				

CHECKLIST APPALTI BENI E SERVIZI						
2	Per garantire la trasparenza della procedura: - è rispettato che tutte le procedure sono indette con bando di gara , con esclusione dell'affidamento diretto, del caso in cui la procedura ristretta o procedura competitiva con negoziazione siano indette con avviso di preinformazione e della procedura negoziata senza bando o senza previa pubblicazione di bando? - i bandi e gli avvisi destinati alla pubblicazione nella Gazzetta ufficiale dell'Unione europea riportano tutte le informazioni precisate nei pertinenti modelli di formulari di cui alla direttiva 2014/24/UE? - i bandi e gli avvisi sono stati pubblicati secondo quanto previsto dagli artt. 84 e 85 e dall'Allegato II.7 del DLgs 36/2023? - le informazioni e gli atti relativi ai contratti pubblici (le informazioni e i dati relativi alla programmazione di servizi e forniture, nonché alle procedure del ciclo di vita dei contratti pubblici, se non secretati) sono stati pubblicati in conformità ai principi in materia di trasparenza previsti dall' art. 20 del D.lgs. 36/2023 e dal DLgs 33/2013?	D.Lgs. 36/2023 artt. 20, 84, 85 e Allegato II.7 Direttiva 2014/24/UE artt. 49, 51 e 52 Cfr. punti 2.1, 2.2, 2.3, 2.4, Sezione II della Checklist CE Reg. 1046/2018 c.d. Omnibus, art. 163 comma 1 e Allegato I punto 2.1 Cl CE punto 2.1 della sezione II - Bando di gara CL CE punto 2.4 sez. II - Bando di gara Direttiva 25/2014 art. 72 Direttiva 24/2014 allegato V DLgs 33/2013		L'allegato alla Decisione UE 3452/2019 final del 14.5.2019 che stabilisce le linee guida per determinare le rettifiche finanziarie da applicare alle spese finanziate dall'Unione per il mancato rispetto delle norme in materia di appalti pubblici, al paragrafo 2, al punto 1 determina: - una rettifica del 100% quando il bando di gara non è stato pubblicato in conformità con le norme pertinenti (ad esempio pubblicazione nella Gazzetta ufficiale dell'Unione europea ('OJ') nei casi in cui lo richiedono le direttive, ovvero sopra soglia comunitaria. Ciò vale anche per aggiudicazioni o procedure negoziate senza previa pubblicazione di un bando di gara, se i criteri per il loro utilizzo non sono soddisfatti. - una rettifica del 25% se la pubblicazione dei documenti di gara, qualora prescritta dalle direttive (per gli appalti sopra soglia comunitaria) sia stata fatta su altri mezzi seppur adeguati. Per adeguati mezzi di pubblicità si intende che il bando di gara è stato pubblicato in modo tale da garantire che un'impresa situata in un altro Stato membro ha accesso adeguato alle informazioni riguardanti gli appalti pubblici prima di essere assegnato, in modo che sarebbe stata in grado di presentare un'offerta o di esprimere il proprio interesse a partecipare ad ottenere detto appalto. In pratica, questo è il caso in cui (i) il bando di gara è stato pubblicato a livello nazionale (in seguito alla legislazione nazionale o le norme al riguardo) e / o (ii) le norme di base per la pubblicità degli appalti sono stati rispettati (vedere più dettagli su questi standard nella sezione 2.1 della comunicazione interpretativa della Commissione n. 2006/C 179/02).		Per le procedure sotto soglia previste dall'art. 50 del DLgs 36/2023, lo stesso art. 50 comma 8 prevede che I bandi, gli avvisi di pre-informazione e gli avvisi sui risultati delle procedure di affidamento sono pubblicati a livello nazionale con le modalità di cui all'articolo 85, con esclusione della trasmissione del bando di gara all'Ufficio delle pubblicazioni dell'Unione europea.
3	In caso di proroga, la pubblicazione è avvenuta secondo le medesime modalità previste per il bando/avviso?			L'allegato alla Decisione UE 3452/2019 final del 14.5.2019 che stabilisce le linee guida per determinare le rettifiche finanziarie da applicare allespese finanziate dall'Unione per il mancato rispetto delle norme in materia di appalti pubblici, al paragrafo 2, al punto 6 determina che: - si applica una rettifica finanziaria del 5% nei casi in cui i termini iniziali per la ricezione delle offerte (o la ricezione delle domande di partecipazione) sono stati corretti secondo le disposizioni applicabili, ma non ne è stata fatta pubblicazione in conformità con le norme pertinenti (vale a dire la pubblicazione nella GUUE), ma la pubblicità (dei limiti estesi) è stata fatta su altri mezzi seppur adeguati;		

CHECKLIST APPALTI BENI E SERVIZI						
	Testo	**Riferimento normativo**	**Esito**	**Rettifica Finanziaria Si/No**	**Documenti esaminati**	**Indicazione**
Sezione 1	**Procedura aperta**					
1	Nell'ambito di una procedura aperta, è stato rispettato il termine minimo per la ricezione delle offerte di 30 giorni dalla data di trasmissione del bando di gara? O di almeno 15 giorni in caso di motivi di urgenza debitamente dimostrati dall'amministrazione?	D.Lgs. 36/2023 art. 71 commi 1 e 2 Direttiva CE 2014/24 art 24, 27 e 47		L'allegato alla Decisione UE 3452/2019 final del 14.5.2019 che stabilisce le linee guida per determinare le rettifiche finanziarie da applicare alle spese finanziate dall'Unione per il mancato rispetto delle norme in materia di appalti pubblici, al paragrafo 2, al punto 4 determina: - Una rettifica finanziaria del 100% se la riduzione dei termini stabiliti nella direttiva è superiore o uguale all'85 % del tempo regolamentare o il termine è inferiore o uguale a 5 giorni; - Una rettifica del 25% se la riduzione dei termini stabiliti nella direttiva è superiore o uguale al 50 % (ma inferiore all'85 %); - Una rettifica del 10% se la riduzione dei termini stabiliti nella direttiva è superiore o uguale al 30 % (ma inferiore al 50 %); - Una rettica del 5% se la riduzione dei termini stabiliti dalle direttive è inferiore al 30%.		
2	Nel caso in cui l'Amministrazione aggiudicatrice abbia pubblicato un avviso di preinformazione che non sia stato usato come mezzo di indizione di una gara, il termine minimo per la ricezione delle offerte è stato ridotto a 15 giorni essendo state rispettate tutte le seguenti condizioni: - l'avviso di pre-informazione contiene tutte le informazioni richieste per il bando di gara di cui all'allegato II.6, Parte I, lettera B, sezione B.1 del D.lgs. 36/2023, sempreché queste siano disponibili al momento della pubblicazione dell'avviso di pre-informazione; - l'avviso di pre-informazione è stato inviato alla pubblicazione da non meno di trentacinque giorni e non oltre dodici mesi prima della data di trasmissione del bando di gara.	D.Lgs. 36/2023, art. 71, comma 4 Direttiva 2014/24/EU art. 27 comma 2 e art. 48 Articolo 67 della Direttiva 2014/25/UE		L'allegato alla Decisione UE 3452/2019 final del 14.5.2019 che stabilisce le linee guida per determinare le rettifiche finanziarie da applicare alle spese finanziate dall'Unione per il mancato rispetto delle norme in materia di appalti pubblici, al paragrafo 2, al punto 4 determina: - Una rettifica finanziaria del 100% se la riduzione dei termini stabiliti nella direttiva è superiore o uguale all'85 % del tempo regolamentare o il termine è inferiore o uguale a 5 giorni; - Una rettifica del 25% se la riduzione dei termini stabiliti nella direttiva è superiore o uguale al 50 % (ma inferiore all'85 %); - Una rettifica del 10% se la riduzione dei termini stabiliti nella direttiva è superiore o uguale al 30 % (ma inferiore al 50 %); - Una rettica del 5% se la riduzione dei termini stabiliti dalle direttive è inferiore al 30%.		
Sezione 2	**Procedura ristretta**					
1	È stato rispettato il termine minimo di ricezione delle domande di partecipazione di 30 giorni dalla data di trasmissione del bando di gara o, se è utilizzato un avviso di preinformazione, dalla data di invio dell'invito a confermare interesse? È stato ripettato il termine minimo di ricezione delle offerte di 30 giorni dalla data di trasmissione dell'invito a presentare offerte? In caso di urgenza debitamente dimostrata, l'Amministrazione aggiudicatrice ha fissato un termine per la ricezione delle domande di partecipazione non inferiore a quindici giorni dalla data di trasmissione del bando di gara, ed un termine per la ricezione delle offerte non inferiore a dieci giorni dalla data di invio dell'invito a presentare offerte?	D.Lgs. 36/2023, art. 72. commi 2, 3 e 6 Direttiva 2014/24 art.28 e Direttiva 2014/25/UE art. 46		L'allegato alla Decisione UE 3452/2019 final del 14.5.2019 che stabilisce le linee guida per determinare le rettifiche finanziarie da applicare alle spese finanziate dall'Unione per il mancato rispetto delle norme in materia di appalti pubblici, al paragrafo 2, al punto 4 determina: - Una rettifica finanziaria del 100% se la riduzione dei termini stabiliti nella direttiva è superiore o uguale all'85 % del tempo regolamentare o il termine è inferiore o uguale a 5 giorni; - Una rettifica del 25% se la riduzione dei termini stabiliti nella direttiva è superiore o uguale al 50 % (ma inferiore all'85 %); - Una rettifica del 10% se la riduzione dei termini stabiliti nella direttiva è superiore o uguale al 30 % (ma inferiore al 50 %); - Una rettica del 5% se la riduzione dei termini stabiliti dalle direttive è inferiore al 30%.		

	Testo	Riferimento normativo	Esito	Rettifica Finanziaria Si/No	Documenti esaminati	Indicazione
2	Nel caso in cui l'amministrazione aggiudicatrice abbia limitato il numero dei candidati idonei da invitare a partecipare alla procedura, sono state rispettate le modalità previste dall'art. 70, comma 6 del D.Lgs. 36/2023?	D.Lgs. 36/2023, art. 70, comma 6 Direttiva 2014/24/UE art. 65 co. 1				
3	Nel caso in cui le amministrazioni aggiudicatrici hanno pubblicato un avviso di preinformazione non utilizzato per l'indizione di una gara, se il termine minimo per la presentazione delle offerte è stato ridotto a dieci giorni, sono state rispettate tutte le seguenti condizioni: a) l'avviso di pre-informazione contiene tutte le informazioni richieste nell'allegato II.6, Parte I, lettera B, sezione B.1 del D.lgs.36/2023, purché dette informazioni siano disponibili al momento della pubblicazione dell'avviso di preinformazione; b) l'avviso di pre-informazione sia stato trasmesso da non meno di trentacinque giorni e non oltre dodici mesi prima della data di trasmissione del bando di gara?	D.Lgs. 36/2023, art. 72, comma 4 Direttiva 2014/24/EU art. 27 comma 2 e art. 48 Articolo 67 della Direttiva 2014/25/UE		L'allegato alla Decisione UE 3452/2019 final del 14.5.2019 che stabilisce le linee guida per determinare le rettifiche finanziarie da applicare alle spese finanziate dall'Unione per il mancato rispetto delle norme in materia di appalti pubblici, al paragrafo 2, al punto 4 determina: - Una rettifica finanziaria del 100% se la riduzione dei termini stabiliti nella direttiva è superiore o uguale all'85 % del tempo regolamentare o il termine è inferiore o uguale a 5 giorni; - Una rettifica del 25% se la riduzione dei termini stabiliti nella direttiva è superiore o uguale al 50 % (ma inferiore all'85 %); - Una rettifica del 10% se la riduzione dei termini stabiliti nella direttiva è superiore o uguale al 30 % (ma inferiore al 50 %); - Una rettica del 5% se la riduzione dei termini stabiliti dalle direttive è inferiore al 30%.		
4	La Stazione appaltante che intende avvalersi di un sistema dinamico di acquisizione per gli acquisti di uso corrente, ha rispettato quanto previsto dall'art.32 del D.Lgs. 36/2023?	D.Lgs. 36/2023, art. 32 Direttiva 24/2014 art. 34 comma 4, 5,8 Direttiva UE 25/2014 art. 52 co. 2		L'allegato alla Decisione UE 3452/2019 final del 14.5.2019 che stabilisce le linee guida per determinare le rettifiche finanziarie da applicare alle spese finanziate dall'Unione per il mancato rispetto delle norme in materia di appalti pubblici, al paragrafo 2, al punto 4 determina: - Una rettifica finanziaria del 100% se la riduzione dei termini stabiliti nella direttiva è superiore o uguale all'85 % del tempo regolamentare o il termine è inferiore o uguale a 5 giorni; - Una rettifica del 25% se la riduzione dei termini stabiliti nella direttiva è superiore o uguale al 50 % (ma inferiore all'85 %); - Una rettifica del 10% se la riduzione dei termini stabiliti nella direttiva è superiore o uguale al 30 % (ma inferiore al 50 %); - Una rettica del 5% se la riduzione dei termini stabiliti dalle direttive è inferiore al 30%. L'allegato alla Decisione UE 3452/2019 final del 14.5.2019 che stabilisce le linee guida per determinare le rettifiche finanziarie da applicare alle spese finanziate dall'Unione per il mancato rispetto delle norme in materia di appalti pubblici, al punto 8 determina: - una rettifica del 10% nel caso in cui non sono state seguite le procedure specifiche per gli appalti elettronici e aggregati previste dalla direttiva applicabile e l'inosservanza potrebbe aver esercitato un effetto dissuasivo su potenziali offerenti; - una rettifica del 25% se l'inosservanza delle norme ha determinato l'aggiudicazione di un appalto a un offerente diverso da quello che avrebbe dovuto ottenerlo, si configura un'irregolarità grave. L'allegato alla Decisione UE 3452/2019 final del 14.5.2019 che stabilisce le linee guida per determinare le rettifiche finanziarie da applicare alle spese finanziate dall'Unione per il mancato rispetto delle norme in materia di appalti pubblici, al punto 9:		
Sezione 3	**Procedura competitiva con negoziazione**					

	Testo	Riferimento normativo	Esito	Rettifica Finanziaria Si/No	Documenti esaminati	Indicazione
1	La Stazione appaltante nel fissare le condizioni ha rispettato il termine minimo per la ricezione delle domande di partecipazione di 30 giorni dalla data di trasmissione del bando di gara o, se è utilizzato come mezzo di indizione di una gara un avviso di pre-informazione, dalla data d'invio dell'invito a confermare il proprio interesse? E' stato rispettato il termine minimo per la ricezione delle offerte di 25 giorni dalla data di trasmissione dell'invito? In caso di urgenza debitamente dimostrata, l'Amministrazione aggiudicatrice ha fissato un termine per la ricezione delle domande di partecipazione non inferiore a quindici giorni dalla data di trasmissione del bando di gara, ed un termine per la ricezione delle offerte non inferiore a dieci giorni dalla data di invio dell'invito a presentare offerte?	D.Lgs. 36/2023, art. 73, commi 4 (L'articolo 15-quater, comma 1, lettera b), del decreto-legge 29 settembre 2023, n. 132, convertito dalla legge 27 novembre 2023,n. 170 ha modificato il termine «dieci giorni» in «trenta giorni») e 5 Direttiva 2014/24/UE, art. 29 comma 1		L'allegato alla Decisione UE 3452/2019 final del 14.5.2019 che stabilisce le linee guida per determinare le rettifiche finanziarie da applicare alle spese finanziate dall'Unione per il mancato rispetto delle norme in materia di appalti pubblici, al paragrafo 2, al punto 4 determina: - Una rettifica finanziaria del 100% se la riduzione dei termini stabiliti nella direttiva è superiore o uguale all'85 % del tempo regolamentare o il termine è inferiore o uguale a 5 giorni; - Una rettifica del 25% se la riduzione dei termini stabiliti nella direttiva è superiore o uguale al 50 % (ma inferiore all'85 %); - Una rettifica del 10% se la riduzione dei termini stabiliti nella direttiva è superiore o uguale al 30 % (ma inferiore al 50 %); - Una rettica del 5% se la riduzione dei termini stabiliti dalle direttive è inferiore al 30%.		
2	Nel caso in cui l'amministrazioni aggiudicatrice ha pubblicato un avviso di preinformazione non utilizzato per l'indizione di una gara, se il termine minimo per la presentazione delle offerte è stato ridotto a dieci giorni, sono state rispettate tutte le seguenti condizioni: a) l'avviso di pre-informazione contiene tutte le informazioni richieste nell'allegato II.6, Parte I, lettera B, sezione B.1 del D.lgs.36/2023, purché dette informazioni siano disponibili al momento della pubblicazione dell'avviso di preinformazione; b) l'avviso di pre-informazione sia stato trasmesso da non meno di trentacinque giorni e non oltre dodici mesi prima della data di trasmissione del bando di gara?	D.Lgs. 36/2023, art. 73, comma 5 Direttiva 2014/24/EU art. 27 comma 2 e art. 48 Articolo 67 della Direttiva 2014/25/UE		L'allegato alla Decisione UE 3452/2019 final del 14.5.2019 che stabilisce le linee guida per determinare le rettifiche finanziarie da applicare alle spese finanziate dall'Unione per il mancato rispetto delle norme in materia di appalti pubblici, al paragrafo 2, al punto 4 determina: - Una rettifica finanziaria del 100% se la riduzione dei termini stabiliti nella direttiva è superiore o uguale all'85 % del tempo regolamentare o il termine è inferiore o uguale a 5 giorni; - Una rettifica del 25% se la riduzione dei termini stabiliti nella direttiva è superiore o uguale al 50 % (ma inferiore all'85 %); - Una rettifica del 10% se la riduzione dei termini stabiliti nella direttiva è superiore o uguale al 30 % (ma inferiore al 50 %); - Una rettica del 5% se la riduzione dei termini stabiliti dalle direttive è inferiore al 30%.		
3	E' stato verificato che solo gli operatori economici invitati dalla stazione appaltante abbiano presentato un'offerta? E' stato verificato che, salvo quanto previsto dal comma 9 dell'art. 73 del DLgs 36/2023, l'offerta iniziale e quelle successive, esclusa l'offerta finale, possono essere negoziate per migliorarne il contenuto, salvo che per gli aspetti relativi ai requisiti minimi e ai criteri di aggiudicazione.	D.lgs. 36/2023, art. 73 comma 6		L'allegato alla Decisione UE 3452/2019 final del 14.5.2019 che stabilisce le linee guida per determinare le rettifiche finanziarie da applicare alle spese finanziate dall'Unione per il mancato rispetto delle norme in materia di appalti pubblici, al paragrafo 2, al punto 19 determina: - Una rettifica del 25% ove nel contesto di una procedura competitiva negoziata, le condizioni iniziali del contratto sono sostanzialmente modificate, richiedendo così la pubblicazione di un nuovo bando di gara. Inoltre, lo stesso allegato al punto 17 determina una rettifica del 25% nel caso in cui l'amministrazione aggiudicatrice consente a un offerente/candidato di modificare l'oggetto, i criteri di aggiudicazione e i requisiti minimi durante i negoziati e tale modifica modifica consente il conseguimento del contratto a quell'offerente/candidato.		
4	Nel caso in cui l'amministrazione aggiudicatrice abbia limitato il numero dei candidati idonei da invitare a partecipare alla procedura, sono state rispettate le modalità previste dall'art. 70, comma 6 del D.Lgs. 36/2023?	D.Lgs. 36/2023, art. 70, comma 6 Direttiva 2014/24/UE art. 65 co. 1				
5	Nel bando di gara, nell'invito a confermare l'interesse o in altro documento di gara è prevista l'opzione di svolgere la negoziazione in fasi successive?	D.lgs. 36/2023, art. 73 comma 6 Direttiva 2014/24/UE, art. 29 paragrafo 6				

	Testo	Riferimento normativo	Esito	Rettifica Finanziaria Si/No	Documenti esaminati	Indicazione
6	L'aggiudicazione delle offerte iniziali senza negoziazione è previsto dal bando di gara o nell'invito a confermare interesse?	D.Lgs. 36/2023, art.73 comma 9 Direttiva 2014/24/UE, art. 29 comma 4				
7	Ai fini della conclusione delle negoziazioni, l'Amministrazione aggiudicatrice ha informato gli offerenti del termine entro cui possono essere presentate offerte nuove o modificate?	D.Lgs. 36/2023, art. 73 comma 8 Direttiva 2014/24/UE art. 29 paragrafo 7		L'allegato alla Decisione UE 3452/2019 final del 14.5.2019 che stabilisce le linee guida per determinare le rettifiche finanziarie da applicare allespese finanziate dall'Unione per il mancato rispetto delle norme in materia di appalti pubblici, al paragrafo 2, al punto 6 determina che: - si applica una rettifica finanziaria del 5% nei casi in cui i termini iniziali per la ricezione delle offerte (o la ricezione delle domande di partecipazione) sono stati corretti secondo le disposizioni applicabili, ma non ne è stata fatta pubblicazione in conformità con le norme pertinenti (vale a dire la pubblicazione nella GUUE), ma la pubblicità (dei limiti estesi) è stata fatta su altri mezzi seppur adeguati; - si applica una rettifica finanziaria del 10% nei casi in cui nessuna pubblicità (dei termini estesi) è stata fatta su altri mezzi seppur adeguati, ovvero è mancata l' estensione dei termini per la ricezione delle offerte in cui, per qualsiasi motivo		
Sezione 4	**Dialogo competitivo**					
1	L'appalto è aggiudicato sulla base del criterio dell'offerta con il miglior rapporto qualità/ prezzo?	D.Lgs. 36/2023, art. 74, comma 3 Direttiva 2014/24/UE, artt. 30 e 67				
2	È stato rispettato il termine minimo di ricezione delle domande di partecipazione di 30 giorni dalla data di trasmissione del bando di gara ?	D.lgs. 36/2023, art. 74, comma 2 Direttiva 2014/24/UE, artt. 30 comma 1 e 47		L'allegato alla Decisione UE 3452/2019 final del 14.5.2019 che stabilisce le linee guida per determinare le rettifiche finanziarie da applicare alle spese finanziate dall'Unione per il mancato rispetto delle norme in materia di appalti pubblici, al paragrafo 2, al punto 4 determina: - Una rettifica finanziaria del 100% se la riduzione dei termini stabiliti nella direttiva è superiore o uguale all'85 % del tempo regolamentare o il termine è inferiore o uguale a 5 giorni; - Una rettifica del 25% se la riduzione dei termini stabiliti nella direttiva è superiore o uguale al 50 % (ma inferiore all'85 %); - Una rettifica del 10% se la riduzione dei termini stabiliti nella direttiva è superiore o uguale al 30 % (ma inferiore al 50 %); - Una rettica del 5% se la riduzione dei termini stabiliti dalle direttive è inferiore al 30%.		
3	Nel bando di gara, nell'avviso di indizione di gara o in un documento descrittivo la stazione appaltante ha indicato le esigenze che intende perseguire, i requisiti da soddisfare, il criterio di aggiudicazione, la durata indicativa della procedura nonché eventuali premi o pagamenti per i partecipanti al dialogo?	D.lgs. 36/2023, art. 74, comma 3 Direttiva 2014/24/UE, art. 30 comma 2		L'allegato alla Decisione UE 3452/2019 final del 14.5.2019 che stabilisce le linee guida per determinare le rettifiche finanziarie da applicare alle spese finanziate dall'Unione per il mancato rispetto delle norme in materia di appalti pubblici, al paragrafo 2, al punto 9: - una rettifica del 25% nel caso di mancata pubblicazione nel bando di gara dei criteri di selezione e/o di aggiudicazione (e loro ponderazione); - una rettifica del 10 % nel caso in cui né il bando di gara pubblicato né le specifiche di gara descrivono in modo sufficientemente dettagliato i criteri di aggiudicazione e la loro ponderazione, con l'effetto di limitare indebitamente la concorrenza, oppure nel caso in cui i chiarimenti o ulteriori informazioni forniti dal committente non sono stati comunicati a tutti gli offerenti o pubblicati.		
4	Nel bando di gara o nell'avviso di indizione di gara, la Stazione appaltante ha previsto l'opzione di svolgere i dialoghi competitivi in fasi successive?	D.Lgs. 36/2023, art. 74, comma 5 Direttiva 2014/24/UE, art.30 comma 4				
5	Se la Stazione Appaltante ha richiesto che le offerte fossero chiarite, precisate e perfezionate, ha garantito che tali precisazioni, chiarimenti, perfezionamenti o complementi delle informazioni non abbiano modificato gli aspetti essenziali dell'offerta o dell'appalto, compresi i requisiti e le esigenze indicati nel bando di gara, nell'avviso di indizione di gara o nel documento descrittivo ?	D.Lgs. 36/2023, art. 74, comma 5 Direttiva 2014/24/UE, art.30 comma 6		L'allegato alla Decisione UE 3452/2019 final del 14.5.2019 che stabilisce le linee guida per determinare le rettifiche finanziarie da applicare alle spese finanziate dall'Unione per il mancato rispetto delle norme in materia di appalti pubblici, al paragrafo 2, al punto 17 determina una rettifica del 25% nel caso in cui l'amministrazione aggiudicatrice consente a un offerente/candidato di modificare l'oggetto, i criteri di aggiudicazione e i requisiti minimi durante i negoziati e tale modifica modifica consente il conseguimento del contratto a quell'offerente/candidato.		

	Testo	Riferimento normativo	Esito	Rettifica Finanziaria Si/No	Documenti esaminati	Indicazione
6	Le offerte ricevute sono valutate sulla base dei criteri di aggiudicazione fissati nel bando di gara?	D.Lgs. 36/2023, art. 74, comma 6 Direttiva 2014/24/UE, art.30 e 56 comma 1		L'allegato alla Decisione UE 3452/2019 final del 14.5.2019 che stabilisce le linee guida per determinare le rettifiche finanziarie da applicare alle spese finanziate dall'Unione per il mancato rispetto delle norme in materia di appalti pubblici, al paragrafo 2, al punto 15 determina: - Una rettifica del 10% nel caso in cui I criteri di aggiudicazione (o rispettivi sotto-criteri o ponderazioni) dichiarati nel bando di gara o capitolato d'oneri non sono stati seguiti nel corso della valutazione delle offerte, o sono stati utilizzati criteri di aggiudicazione supplementari non pubblicati; -Una rettifica del 25% nei casi in cui la casistica sopra riportata sia aggravata dalla presenza di criteri discriminatori sulla base di ingiustificate preferenze nazionali/regionali /locali.		
7	Nel caso in cui l'amministrazione aggiudicatrice abbia limitato il numero dei candidati idonei da invitare a partecipare alla procedura, sono state rispettate le modalità previste dall'art. 70, comma 6 del D.Lgs. 36/2023?	D.Lgs. 36/2023, art. 70, comma 6 Direttiva 2014/24/UE art. 65 co. 1				
8	Qualora l'Amministrazione abbia intrapreso con l'offerente che ha presentato l'offerta con il miglior rapporto qualità/prezzo, una negoziazione al fine di confermare gli impegni finanziari o altri termini contenuti nell'offerta per completare i termini del contratto, è stato verificato che alla negoziazione non sia conseguita una modifica sostanziale degli elementi fondamentali dell'offerta, comprese le esigenze e i requisiti definiti nel bando di gara o nel documento descritttivo e che non abbia falsato la concorrenza o creato discriminazioni?	D.Lgs. 36/2023 art. 74, comma 7 Direttiva 2014/24/EU, art. 30, comma 7		L'allegato alla Decisione UE 3452/2019 final del 14.5.2019 che stabilisce le linee guida per determinare le rettifiche finanziarie da applicare alle spese finanziate dall'Unione per il mancato rispetto delle norme in materia di appalti pubblici, al paragrafo 2, al punto 17 determina una rettifica del 25% nel caso in cui l'amministrazione aggiudicatrice consente a un offerente/candidato di modificare l'oggetto, i criteri di aggiudicazione e i requisiti minimi durante i negoziati e tale modifica modifica consente il conseguimento del contratto a quell'offerente/candidato.		
Sezione 5	**Procedura negoziata senza previa pubblicazione di bando**					
1	L'Amministrazione aggiudicatrice ha fornito nel primo atto della procedura adeguata motivazione circa la sussistenza di uno dei presupposti di cui all'art. 76 commi 2, 3, 4, 5 o 6 del D.Lgs. 36/2023, che legittimano il ricorso alla procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara?	D.Lgs. 36/2023 art. 76 comma 1 Direttiva 2014/24/UE, art. 32 comma 2 Allegato I al Reg. 1046/2018 c.d. Omnibus, punto 11.1		L'allegato alla Decisione UE 3452/2019 final del 14.5.2019 che stabilisce le linee guida per determinare le rettifiche finanziarie da applicare alle spese finanziate dall'Unione per il mancato rispetto delle norme in materia di appalti pubblici, al paragrafo 2, al punto 1 determina: - una rettifica del 100% quando il bando di gara non è stato pubblicato in conformità con le norme pertinenti (ad esempio pubblicazione nella Gazzetta ufficiale dell'Unione europea ('OJ') nei casi in cui lo richiedono le direttive, ovvero sopra soglia comunitaria. Ciò vale anche per aggiudicazioni o procedure negoziate senza previa pubblicazione di un bando di gara, se i criteri per il loro utilizzo non sono soddisfatti. - una rettifica del 25% se la pubblicazione dei documenti di gara, qualora prescritta dalle direttive (per gli appalti sopra soglia comunitaria) sia stata fatta su altri mezzi seppur adeguati. Per adeguati mezzi di pubblicità si intende che il bando di gara è stato pubblicato in modo tale da garantire che un'impresa situata in un altro Stato membro ha accesso adeguato alle informazioni riguardanti gli appalti pubblici prima di essere assegnato, in modo che sarebbe stata in grado di presentare un'offerta o di esprimere il proprio interesse a partecipare ad ottenere detto appalto. In pratica, questo è il caso in cui (i) il bando di gara è stato pubblicato a livello nazionale (in seguito alla legislazione nazionale o le norme al riguardo) e / o (ii) le norme di base per la pubblicità degli appalti sono stati rispettati (vedere più dettagli su questi standard nella sezione 2.1 della comunicazione interpretativa della Commissione n. 2006/C 179/02).		
2	Nel caso in cui, ai sensi dell'art. 76 comma 6 la procedura negoziata senza previa pubblicazione del bando di gara sia relativa a nuovi servizi consistenti nella ripetizione di servizi analoghi, già affidati all'operatore economico aggiudicatario dell'appalto iniziale dalle medesime amministrazioni aggiudicatrici, è verificato che tali servizi sono conformi al progetto a base di gara e che tale progetto sia stato oggetto di un primo appalto aggiudicato secondo una procedura di cui all'articolo 70, comma 1?	D.Lgs. 36/2023, art. 76, comma 6 Direttiva 2014/24/UE, Art. 32 comma 5				
3	Il progetto a base di gara indica l'entità di eventuali servizi complementari e le condizioni alle quali essi verranno aggiudicati?	D.Lgs. 36/2023, art. 76, comma 6 Direttiva 2014/24/UE, art. 32 comma 5				

	Testo	Riferimento normativo	Esito	Rettifica Finanziaria Si/No	Documenti esaminati	Indicazione
4	La possibilità di avvalersi di questa procedura è indicata sin dall'avvio del confronto competitivo nella prima operazione?	D.Lgs. 36/2023, art. 76, comma 6 Direttiva 2014/24/UE, art. 32 comma 6				
5	L'importo totale previsto per la prosecuzione della prestazione di servizi è stato computato per la determinazione del valore globale dell'appalto, ai fini dell'applicazione delle soglie di cui all'art. 14, comma 1 del D.Lgs. 36/2023?	D.Lgs. 36/2023, art. 76, comma 6 Direttiva 2014/24/UE, art. 32 comma 5				
6	Il ricorso alla procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara ex art. 76, comma 6, è limitato al triennio successivo alla stipulazione del contratto dell'appalto iniziale?	D.Lgs. 36/2023, art. 76, comma 6 Direttiva 2014/24/UE, art. 32 comma 5				
Sezione 6	**Partenariato Innovazione**					
1	Nei documenti di gara la stazione appaltante identifica l'esigenza di prodotti o servizi innovativi che non può essere soddisfatta con quelli disponibili sul mercato che giustifica l'adozione della procedura di Partenariato per l'innovazione?	D.Lgs. 36/2023, art 75, comma 1 Direttiva UE 2014/24 articolo 31				
2	Nel documenti di gara, sono stati fissati i requisiti minimi che tutti gli offerenti devono soddisfare in modo sufficientemente chiaro in relazione alla natura e alla soluzione richiesta?	D.Lgs. 36/2023, art. 75, comma 1 Direttiva 2014/24/UE, art. 31 Allegato I al Reg. 1046/2018 c.d. Omnibus, punto 7.2		L'allegato alla Decisione UE 3452/2019 final del 14.5.2019 che stabilisce le linee guida per determinare le rettifiche finanziarie da applicare alle spese finanziate dall'Unione per il mancato rispetto delle norme in materia di appalti pubblici, al paragrafo 2, al punto 9: - una rettifica del 25% nel caso di mancata pubblicazione nel bando di gara dei criteri di selezione e/o di aggiudicazione (e loro ponderazione); - una rettifica del 10 % nel caso in cui né il bando di gara pubblicato né le specifiche di gara descrivono in modo sufficientemente dettagliato i criteri di aggiudicazione e la loro ponderazione, con l'effetto di limitare indebitamente la concorrenza, oppure nel caso in cui i chiarimenti o ulteriori informazioni forniti dal committente non sono stati comunicati a tutti gli offerenti o pubblicati. L'allegato alla Decisione UE 3452/2019 final del 14.5.2019 che stabilisce le linee guida per determinare le rettifiche finanziarie da applicare alle spese finanziate dall'Unione per il mancato rispetto delle norme in materia di appalti pubblici,ai punti 10 e 11 determina: - Una rettifica del 25% nei casi in cui gli operatori economici avrebbero potuto essere dissuasi dal presentare offerte a causa di criteri di selezione, aggiudicazione e esclusione, condizioni di esecuzione dell'appalto o specifiche tecniche, sulla base di preferenze ingiustificate nazionali, regionali o locali; - Una rettifica del 10% nei casi di presenza delle predette discriminazioni tuttavia è ancora assicurato un livello minimo di concorrenza data la presenza di un numero minimo di offerte da parte di operatori economici che sono state accettate e soddisfacevano i criteri di selezione; - Una rettifica del 10% nei casi in cui criteri, pur non discriminatori sulla base delle preferenze nazionali/regionali/locali, ancora limitano l'accesso degli operatori economici allo specifico appalto pubblico ad esempio nei seguenti casi: - casi in cui i livelli minimi di capacità per un determinato appalto sono correlati, ma non proporzionati alla materia oggetto del contratto; - casi in cui, durante la valutazione degli offerenti/candidati, i criteri di selezione sono stati utilizzati come criteri di		
3	Nel caso in cui l'amministrazione aggiudicatrice abbia limitato il numero dei candidati idonei da invitare a partecipare alla procedura, sono state rispettate le modalità previste dall'art. 70, comma 6 del D.Lgs. 36/2023?	D.Lgs. 36/2023, art. 70, comma 6 Direttiva 2014/24/UE art. 65 co. 1				

	Testo	Riferimento normativo	Esito	Rettifica Finanziaria Si/No	Documenti esaminati	Indicazione
4	È stato rispettato il termine minimo di ricezione delle domande di partecipazione di 30 giorni dalla data di trasmissione del bando di gara?	D.Lgs. 36/2023, art. 75, comma 3 Direttiva 2014/24/UE, art. 31 Allegato I al Reg. 1046/2018		L'allegato alla Decisione UE 3452/2019 final del 14.5.2019 che stabilisce le linee guida per determinare le rettifiche finanziarie da applicare alle spese finanziate dall'Unione per il mancato rispetto delle norme in materia di appalti pubblici, al paragrafo 2, al punto 4 determina: - Una rettifica finanziaria del 100% se la riduzione dei termini stabiliti nella direttiva è superiore o uguale all'85 % del tempo regolamentare o il termine è inferiore o uguale a 5 giorni;		
5	L'appalto è aggiudicato sulla base del criterio dell'offerta con il miglior rapporto qualità/prezzo?	D.Lgs. 36/2023, art. 75, comma 3 Direttiva UE 2014/24 art. 31				
6	I requisiti minimi, i criteri di aggiudicazione nonché l'offerta finale sono stati esclusi dalle negoziazioni?	D.Lgs. 36/2023, art 75, comma 6 Direttiva UE 2014/24 art. 31 co. 3				
7	L'Amministrazione aggiudicatrice ha applicato per la selezione dei candidati criteri relativi alle loro capacità nel settore della ricerca e dello sviluppo e nella messa a punto e attuazione di soluzioni innovative?	D.Lgs. 36/2023, art 75, comma 4 Direttiva 2014/24/UE art. 31 comma 6		L'allegato alla Decisione UE 3452/2019 final del 14.5.2019 che stabilisce le linee guida per determinare le rettifiche finanziarie da applicare alle spese finanziate dall'Unione per il mancato rispetto delle norme in materia di appalti pubblici, al paragrafo 2, ai punti 10 e 11 determina: - Una rettifica del 25% nei casi in cui gli operatori economici avrebbero potuto essere dissuasi dal presentare offerte a causa di criteri di selezione, aggiudicazione e esclusione, condizioni di esecuzione dell'appalto o specifiche tecniche, sulla base di preferenze ingiustificate nazionali, regionali o locali; - Una rettifica del 10% nei casi di presenza delle predette discriminazioni tuttavia è ancora assicurato un livello minimo di concorrenza data la presenza di un numero minimo di offerte da parte di operatori economici che sono state accettate e soddisfacevano i criteri di selezione; - Una rettifica del 10% nei casi in cui criteri, pur non discriminatori sulla base delle preferenze nazionali/regionali/locali, ancora limitano l'accesso degli operatori economici allo specifico appalto pubblico ad esempio nei seguenti casi: - casi in cui i livelli minimi di capacità per un determinato appalto sono correlati, ma non proporzionati alla materia oggetto del contratto; - casi in cui, durante la valutazione degli offerenti/candidati, i criteri di selezione sono stati utilizzati come criteri di aggiudicazione; - casi in cui sono richiesti specifici marchi/brand/standard a meno che tali requisiti si riferiscono a una parte accessoria del contratto e il potenziale impatto sul bilancio dell'UE è solo formale. - Una rettifica del 5% nei casi in cui criteri/condizioni/specifiche restrittivi sono stati applicati, ma è stato garantito un livello minimo di concorrenza, vale a dire un certo numero di operatori economici presentano offerte accettate e che evadono i criteri di selezione; - Una rettifica del 25% nei casi in cui i livelli minimi di capacità per un determinato appalto sono manifestamente non relativi alla materia oggetto del contratto oppure i criteri di esclusione/selezione e/o aggiudicazione o condizioni di esecuzione dell'appalto portano alla situazione in cui solo un operatore economico presenti un'offerta e ciò non sia		
8	Il partenariato per l'innovazione è strutturato in fasi successive secondo la sequenza del processo di ricerca e di innovazione, che può comprendere la fabbricazione dei prodotti o la prestazione dei servizi , il cui valore stimato non deve essere sproporzionato rispetto all'investimento richiesto per il loro sviluppo. In particolare, la durata e il valore delle varie fasi riflettono il grado di innovazione della soluzione proposta e la sequenza di attività di ricerca e di innovazione necessarie per lo sviluppo di una soluzione innovativa non ancora disponibile sul mercato?	D.Lgs. 36/2023, art 75, comma 5 Direttiva 2014/24/UE art. 31 comma 7				

CHECKLIST APPALTI BENI E SERVIZI						
	Testo	**Riferimento normativo**	**Esito**	**Rettifica Finanziaria Si/No**	**Documenti esaminati**	**Indicazione**
Sezione 1	**Criteri generali per procedure sotto soglia**					
1	Ai fini dell'applicazione delle procedure previste dall'art. 50 comma 1 del DLgs 36/2023, è accertato che non sussiste un interesse transfrontaliero?	DLgs 36/2023 art. 48 comma 2				
2	Nel caso di procedure di importo inferiore alle soglie di cui all'art. 14 del DLgs 36/2023 è rispettato il principio di rotazione degli affidamenti e la disciplina dettata dall'art. 49 del DLgs 36/2023, salve le deroghe previste dallo stesso articolo? Ai sensi dell' art. 49, comma 2 del D.lgs 36/2023 stato verificato che non si sia proceduto all'affidamento o all'aggiudicazione di un appalto a un contraente uscente nei casi in cui due consecutivi affidamenti abbiano a oggetto una commessa rientrante nello stesso settore merceologico, oppure nella stessa categoria di opere, oppure nello stesso settore di servizi?	DLgs 36/2023 art. 49		L'allegato alla Decisione UE 3452/2019 final del 14.5.2019 che stabilisce le linee guida per determinare le rettifiche finanziarie da applicare alle spese finanziate dall'Unione per il mancato rispetto delle norme in materia di appalti pubblici, al paragrafo 2, al punto 2 determina: - una rettifica del 100% in caso di frazionamento artificioso se questo comporta la non pubblicazione dei documenti di gara in Gazzetta Ufficiale dell'Unione Europea; - una rettifica del 25% se l'appalto è stato pubblicizzato utilizzando altri mezzi adeguati		
Sezione 2	**Procedura negoziata senza bando sotto soglia**					
1	La determina a contrarre o atto equivalente contiene l'indicazione dell'interesse pubblico che si intende soddisfare, le caratteristiche delle opere, dei beni o dei servizi oggetto dell'appalto, l'importo massimo stimato dell'affidamento e la relativa copertura contabile, la procedura che si intende seguire con una sintetica indicazione delle ragioni della scelta, i criteri per l'individuazione degli operatori da invitare alla procedura negoziata a seguito dell'indagine di mercato o della consultazione degli elenchi, i criteri per la selezione degli operatori economici e delle offerte nonché le principali condizioni contrattuali?	DLgs 36/2023 Allegato II.1				
2	In caso di indagine di mercato, la la stazione appaltante ha pubblicato un avviso sul suo sito istituzionale e sulla Banca dati nazionale dei contratti pubblici dell'ANAC e la durata della pubblicazione è fissata per un periodo minimo identificabile in quindici giorni, salva la riduzione del suddetto termine per motivate ragioni di urgenza a non meno di cinque giorni?	DLgs 36/2023 Allegato II.1				
3	L'avviso di avvio dell'indagine di mercato indica il valore dell'affidamento, gli elementi essenziali del contratto, i requisiti di idoneità professionale, i requisiti minimi di capacità economica e finanziaria e le capacità tecniche e professionali richieste ai fini della partecipazione, il numero minimo ed eventualmente massimo di operatori che saranno invitati alla procedura, i criteri di selezione degli operatori economici, le modalità per comunicare con la stazione appaltante? Nel caso in cui sia previsto un numero massimo di operatori da invitare, l'avviso di avvio dell'indagine di mercato indica anche i criteri utilizzati per la scelta degli operatori? Tali criteri sono oggettivi, coerenti con l'oggetto e la finalità dell'affidamento e con i principi di concorrenza, non discriminazione, proporzionalità e trasparenza?	DLgs 36/2023 Allegato II.1				
4	In alternativa all'indagine di mercato, in caso di ricorso a un elenco di operatori economici, tale elenco è costituito a seguito di avviso pubblicato sul sito istituzionale della stazione appaltante e sulla Banca dati nazionale dei contratti pubblici dell'ANAC? L'avviso indica i requisiti di carattere generale che gli operatori economici devono possedere, la modalità di selezione degli operatori economici da invitare, le categorie e fasce di importo in cui l'amministrazione intende suddividere l'elenco e gli eventuali requisiti minimi richiesti per l'iscrizione, parametrati in ragione di ciascuna categoria o fascia di importo? La stazione appaltante ha pubblicato l'elenco costituito sul suo sito istituzionale? La stazione appaltante provvede periodicamente alla revisione dell'elenco?	DLgs 36/2023 Allegato II.1				
5	La selezione degli operatori economici invitati è avvenuta conformemente ai criteri stabiliti dalla determina a contrarre o atto equivalente? Per la selezione degli operatori da invitare la stazione appaltante è ricorsa al sorteggio o altro metodo di estrazione casuale solo in presenza di situazioni particolari e specificamente motivate, nei casi in cui non risulti praticabile nessun altro metodo di selezione degli operatori?	DLgs 36/2023 Allegato II.1				
6	La lettera di invito e la documentazione allegata (es. disciplinare/capitolato) comprende tutte le informazioni necessarie (oggetto, specifiche tecniche ed eventuali etichettature, importo a base di gara, requisiti per la partecipazione, documenti di offerta, termine per la presentazione dell'offerta, criteri di valutazione dell'offerta) in coerenza con la determina a contrarre?	DLgs 36/2023 Allegato II.1				

	Testo	Riferimento normativo	Esito	Rettifica Finanziaria Si/No	Documenti esaminati	Indicazione
7	I nominativi degli operatori invitati sono pubblicati sul sito istituzionale della stazione appaltante?	DLgs 36/2023 art. 50 comma 2				
8	Nel caso di ricorso a procedure negoziate senza bando di cui all'art 50 comma 1 lettere c), d) ed e) è applicata la norma dell'art. 50 comma 4 per cui l'aggiudicazione dei relativi appalti può avvenire sulla base del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa oppure del prezzo più basso, con l'eccezione delle ipotesi di cui all'articolo 108, comma 2 del Dlgs 36/2023, per le quali si applica sempre il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo?	DLgs 36/2023 art. 50 comm1 e 4 e art. 108 comma 2				
9	Nel caso di aggiudicazione con il criterio del prezzo più basso , la stazione appaltante ha previsto negli atti di gara l'esclusione automatica delle offerte che risultano anomale, qualora il numero delle offerte ammesse sia pari o superiore a cinque? O in alternativa la stazione appaltante ha proceduto alla valutazione di congruità dell'offerta o delle offerte che risulti/risultino anormalmente bassa/basse? Al fine dell'individuazione delle offerte anomale, la stazione appaltante ha indicato negli atti di gara il metodo, scelto fra quelli descritti nell'allegato II.2, ovvero lo ha selezionato in sede di valutazione delle offerte tramite sorteggio tra i metodi compatibili dell'allegato II.2?	DLgs 36/2023 art. 54 e Allegato II.2				
10	In relazione alla garanzia provvisoria è rispettato quanto previsto dall'art. 53 del DLgs 36/2023?	DLgs 36/2023 art. 53				Con riferimento alle procedure negoziate senza bando per affidamenti sotto soglia comunitaria non è richiesta la garanzia provvisoria salvo quando, in considerazione della tipologia e specificità della singola procedura, ricorrano particolari esigenze che ne giustifichino la richiesta. Le esigenze particolari sono indicate nella decisione di contrarre oppure nell'avviso di indizione della procedura o in altro atto equivalente. Quando è richiesta la garanzia provvisoria, il relativo ammontare non può superare l'uno per cento dell'importo previsto nell'avviso o nell'invito per il contratto oggetto di affidamento e può essere costituita sotto forma di cauzione oppure di fideiussione. In casi debitamente motivati, può non essere richiesta la garanzia definitiva che, comunque, non può essere superiore al 5% dell'importo contrattuale.
Sezione 3	**Affidamento Diretto**					
1	In caso di affidamento diretto di cui all'art. 50 comma 1 lettere a) e b) la decisione a contrarre (o atto equivalente) individua l'oggetto, l'importo e il contraente, unitamente alle ragioni della sua scelta, ai requisiti di carattere generale e, se necessari, a quelli inerenti alla capacità economico-finanziaria e tecnico-professionale?	DLgs 36/2023 art. 17 comma 2				

CHECKLIST APPALTI BENI E SERVIZI						
	Testo	**Riferimento normativo**	**Esito**	**Rettifica Finanziaria Si/No**	**Documenti esaminati**	**Indicazione**
Fase	**Valutazione delle offerte (in caso di affidamento diretto procedere direttamente alla fase di stipula del contratto)**					
1	Nel caso di procedure negoziate senza bando di importo inferiore alle soglie comunitarie, la stazione appaltante ha proceduto all'aggiudicazione dell'appalto sulla base del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa oppure del prezzo più basso ad eccezione delle ipotesi di cui all'articolo 108, comma 2 del D.lgs. 36/2023 ?	D.lgs. 36/2023, art. 50, comma 4				
2	Nel caso di procedura negoziata senza previa pubblicazione del bando sopra soglia comunitaria di cui all'art. 76 del DLgs 36/2023 e solo ove sia possibile comparare più offerte ai sensi dell'art. 76 comma 7 del Dlgs 36/023, per l'avvio delle consultazioni, l'Amministrazione aggiudicatrice ha selezionato almeno 3 operatori economici, se sussistono in tale numero soggetti idonei, individuati sulla base di informazioni riguardanti le caratteristiche di qualificazione economica e finanziaria, nonché tecniche e professionali desunte dal mercato nel rispetto dei principi di trasparenza, concorrenza e rotazione? La stazione appaltante ha selezionato l'operatore economico che ha offerto le condizioni più vantaggiose, previa verifica del possesso dei requisiti di partecipazione previsti per l'affidamento di contratti di uguale importo mediante procedura aperta, ristretta o mediante procedura competitiva con negoziazione?	D.Lgs. 36/2023, art. 76, comma 7 Direttiva 24/2014, art. 32				
3	Nel caso di aggiudicazione di appalti con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, la valutazione delle offerte dal punto di vista tecnico ed economico è affidata ad una commissione giudicatrice composta in conformità con quanto previsto dall'art. 93 commi 2,3 e 5 del D.lgs. 36/2023?	Direttiva 24/2014 art. 81. D.Lgs. 36/2023, art. 93 commi 3 e 5				
4	Nel caso di rinnovo della procedura di gara per annullamento dell'aggiudicazione/esclusione di concorrenti e per cause non derivanti dai vizi della composizione della Commissione, è stata riconvocata la medesima Commissione?	D.Lgs. 36/2023, art. 93, comma 6				
5	Nelle procedure di aggiudicazione di contratti di appalto con il criterio del minor prezzo o costo, la valutazione delle offerte è effettuata da un seggio di gara, anche monocratico, composto da personale della stazione appaltante, scelto secondo criteri di trasparenza e competenza? E' stato escluso il personale che rientra nelle cause di incompatibilità di cui all'art. 93, comma 5 lettere b) e c) del D.lgs. 36/2023 ?	D.lgs. 36/2023, art. 93 comma 7				
6	Sul profilo del committente nella sezione "Amministrazione Trasparente" è stata pubblicata la composizione della Commissione aggiudicatrice e i curricula dei suoi componenti?	D.Lgs. 36/2023, artt. 20 e 28				
7	La stazione appaltante ha verificato l'assenza da parte degli operatori economici di cause di esclusione automatica di cui all'art. 94 del D.lgs. 36/2023 e delle cause di esclusione non automatica di cui all' art. 95 del medesimo Decreto legislativo, secondo le modalità previste dall'art. 99 del D.lgs. 36/2023?	D.lgs. 36/2023, artt. 94, 95 e 99 Direttiva CE 24/2014 articolo 57 e 58		L'allegato alla Decisione UE 3452/2019 final del 14.5.2019 che stabilisce le linee guida per determinare le rettifiche finanziarie da applicare alle spese finanziate dall'Unione per il mancato rispetto delle norme in materia di appalti pubblici, al paragrafo 2, al punto 14 determina una rettifica del 25% nei casi in cui I criteri di selezione (o specifiche tecniche) sono stati modificati durante la fase di selezione o sono stati erroneamente applicati durante la fase di selezione, con conseguente accettazione di offerte non idonee (o rigetto delle offerte che avrebbero dovuto essere accettate		
8	In caso di esclusione di un operatore economico questa è avvenuta secondo le modalità previste dall'art. 96 del D.lgs. 36/2023? E' stato verificato che l'operatore economico che si trovi in una delle situazioni di cui all'articolo 94, a eccezione del comma 6, e all'articolo 95, a eccezione del comma 2, non sia stato escluso nel caso in cui abbia fornito prova del fatto che le misure da lui adottate siano sufficienti a dimostrarne l'affidabilità ai sensi dell'art. 96 commi 2, 3, 4 e 6 del D.lgs. 36/2023?	D.lgs. 36/2023, art. 96		L'allegato alla Decisione UE 3452/2019 final del 14.5.2019 che stabilisce le linee guida per determinare le rettifiche finanziarie da applicare alle spese finanziate dall'Unione per il mancato rispetto delle norme in materia di appalti pubblici, al paragrafo 2, al punto 14 determina una rettifica del 25% nei casi in cui I criteri di selezione (o specifiche tecniche) sono stati modificati durante la fase di selezione o sono stati erroneamente applicati durante la fase di selezione, con conseguente accettazione di offerte non idonee (o rigetto delle offerte che avrebbero dovuto essere accettate)		
9	La stazione appaltane ha verificato il possesso da parte dell'operatore economico dei requisiti di cui agli artt. 100 e 103 del D.lgs. 36/2023, secondo le modalità previste dall'art. 99 del medesimo Decreto legislativo ?	D.lgs. 36/2023, artt. 99, 100 e 103 Direttiva CE 24/2014 articolo 58		L'allegato alla Decisione UE 3452/2019 final del 14.5.2019 che stabilisce le linee guida per determinare le rettifiche finanziarie da applicare alle spese finanziate dall'Unione per il mancato rispetto delle norme in materia di appalti pubblici, al paragrafo 2, al punto 14 determina una rettifica del 25% nei casi in cui I criteri di selezione (o specifiche tecniche) sono stati modificati durante la fase di selezione o sono stati erroneamente applicati durante la fase di selezione, con conseguente accettazione di offerte non idonee (o rigetto delle offerte che avrebbero dovuto essere accettate)		
10	L'esame del contenuto delle offerte e delle domande di partecipazione è avvenuto dopo la scadenza del termine stabilito per la loro presentazione? La tempistica di presentazione dell'offerta è stata rispettata?					

	Testo	Riferimento normativo	Esito	Rettifica Finanziaria Si/No	Documenti esaminati	Indicazione
11	Nel caso di procedure negoziate senza bando con un numero di offerte ammesse pari o superiore a 5 che non presentano interesse transfrontaliero, la stazione appaltante ha provveduto all'esclusione automatica delle offerte anomale individuate secondo uno dei criteri previsti dall'allegato II.2 del D.lgs. 36/2023 e indicate nei documenti di gara? Nel caso di esclusione questa è avvenuta conformemente a quanto previsto dall'art. 54 del D.lgs. 36/2023 ?	D.lgs. 36/2023, art 54 Direttiva 2014/24/UE art. 69				
12	Nel caso di procedure sopra la soglia comunitaria per le quali un'offerta viene valutata anormalmente bassa, la stazione appaltante ha provveduto a richiedere e valutare le spiegazioni da parte dell'operatore economico escludendolo nel caso in cui queste non giustifichino l'anomalia rilevata ai sensi dei commi 5 e6 dell'art. 110 del D.lgs. 36/2023?	D.lgs. 36/2023, art. 110 Direttiva 2014/24/UE art. 69		L'allegato alla Decisione UE 3452/2019 final del 14.5.2019 che stabilisce le linee guida per determinare le rettifiche finanziarie da applicare alle spese finanziate dall'Unione per il mancato rispetto delle norme in materia di appalti pubblici, al paragrafo 2, al punto 20 una rettifica del 25% nel caso in cui le offerte anormalmente basse rispetto ai lavori/alle forniture/ai servizi sono state rigettate, ma, prima di rigettare tali offerte, l'amministrazione aggiudicatrice non ha interpellato per iscritto i rispettivi offerenti (ad esempio per chiedere dettagli degli elementi costitutivi dell'offerta considerati rilevanti), ovvero, ove abbia interpellato gli offerenti, l'amministrazione aggiudicatrice non è in grado di dimostrare di aver valutato le risposte fornite dagli offerenti in questione.		
13	Nel caso in cui il costo del ciclo di vita sia stato scelto come metodo di valutazione dei costi, sono state rispettate le previsioni di cui all'allegato II.8 del D.lgs. 36/2023 ?	D.Lgs. 36/2023 art. 108 e allegato II.8 Direttiva 2014/24/UE art. 68.				
14	È stato verificato che la stazione appaltante non abbia modificato i criteri di selezione, formalmente o informalmente, a seguito dell'apertura delle offerte, con conseguente illeggittima accettazione o esclusione degli offerenti? È stata esclusa ogni forma di negoziazione o modifica delle offerte in fase di valutazione?	Direttiva UE 24/2014, art. 18 Cfr. punto 4 Sezione III della della procedura aperta della Checklist CE.		L'allegato alla Decisione UE 3452/2019 final del 14.5.2019 che stabilisce le linee guida per determinare le rettifiche finanziarie da applicare alle spese finanziate dall'Unione per il mancato rispetto delle norme in materia di appalti pubblici, al paragrafo 2, al punto 14 determina una rettifica del 25% nei casi in cui I criteri di selezione (o specifiche tecniche) sono stati modificati durante la fase di selezione o sono stati erroneamente applicati durante la fase di selezione, con conseguente accettazione di offerte non idonee (o rigetto delle offerte che avrebbero dovuto essere accettate). Inoltre lo stesso allegato al punto 17 determina una rettifica del 25% nel caso in cui l'amministrazione aggiudicatrice consente a un offerente/candidato di modificare l'oggetto, i criteri di aggiudicazione e i requisiti minimi durante i negoziati e tale modifica modifica consente il conseguimento del contratto a quell'offerente/candidato.		
15	La Stazione appaltante ha accertato che la partecipazione dell'operatore economico non determini una situazione di conflitto di interessi di cui all'art. 16 del D.lgs. 36/2023? A tale scopo sono state verificate le informazioni provenienti dalle banche dati dei registri delle imprese, dalle banche dati degli organismi nazionali e dell'UE per il controllo dei contratti di lavoro tra persone fisiche e persone giuridiche, dai registri pubblici e dai fascicoli dei lavoratori nonchè qualsiasi altra informazione pertinente a disposizione delle istituzioni dell'UE e delle autorità nazionali ?	Comunicazione della CE 121/2021 D.lgs. 36/2023, art. 16		L'allegato alla Decisione UE 3452/2019 final del 14.5.2019 che stabilisce le linee guida per determinare le rettifiche finanziarie da applicare alle spese finanziate dall'Unione per il mancato rispetto delle norme in materia di appalti pubblici, al paragrafo 2, al punto 21 determina una rettifica del 100% nei casi in cui è stato individuato un conflitto di interessi non divulgato o attenuato inadeguatamente, conformemente all'articolo 24 della direttiva 2014/24/UE (o all'articolo 35 della direttiva 2014/23/UE o all'articolo 42 della direttiva 2014/25/UE), e l'offerente interessato è riuscito ad ottenere l'aggiudicazione dell'appalto/degli appalti in questione.		
16	Nel caso di esclusione di partecipanti a raggruppamento sono state rispettate le norme di cui all'art. 97 del D.lgs. 36/2023?	D.lgs. 36/2023, art. 97				
17	Nel caso in cui l'offerta sia stata presentata da un Raggruppamento Temporaneo e/o da un Consorzio sono state specificate nell'offerta le parti di servizio o fornitura che saranno eseguite dai singoli operatori economici riuniti o consorziati?	D.lgs. 36/2023, art. 68				
18	Nel caso in cui alcuni concorrenti abbiano partecipato alla gara in più di un raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario di concorrenti, ovvero in forma individuale qualora abbiano partecipato alla gara medesima in raggruppamento o consorzio ordinario, questo ha determinato l'esclusione dei medesimi se sono integrati i presupposti di cui all'articolo 95, comma 1, lettera d), sempre che l'operatore economico non dimostri che la circostanza non ha influito sulla gara, né è idonea a incidere sulla capacità di rispettare gli obblighi contrattuali ?	D.Lgs. 36/2023, art. 68 comma 14 e art. 95 comma 1		L'allegato alla Decisione UE 3452/2019 final del 14.5.2019 che stabilisce le linee guida per determinare le rettifiche finanziarie da applicare alle spese finanziate dall'Unione per il mancato rispetto delle norme in materia di appalti pubblici, al paragrafo 2, al punto 21 determina una rettifica del 100% nei casi in cui è stato individuato un conflitto di interessi non divulgato o attenuato inadeguatamente, conformemente all'articolo 24 della direttiva 2014/24/UE (o all'articolo 35 della direttiva 2014/23/UE o all'articolo 42 della direttiva 2014/25/UE), e l'offerente interessato è riuscito ad ottenere l'aggiudicazione dell'appalto/degli appalti in questione. Inoltre lo stesso allegato al punto 22 prevede nel caso di turbativa d'asta: - una rettifica del 10% se gli offerenti manipolatori agiscono senza l'assistenza di una persona all'interno del sistema di gestione e di controllo o dell'amministrazione aggiudicatrice e una delle società manipolatrici si aggiudica il contratto in questione. - una rettifica del 25% se solo le aziende colluse hanno partecipato alla procedura di aggiudicazione, per cui la concorrenza rimanga seriamente ostacolata; - una rettifica del 100% se una persona all'interno del sistema di gestione e di controllo o dell'amministrazione aggiudicatrice partecipa alla manipolazione delle offerte assistendo gli offerenti, e una delle società manipolatrici si aggiudica il contratto in questione. In questo caso, si palesa una condotta di frode/conflitto di interesse da parte della persona all'interno del sistema di gestione e di controllo che assiste le società manipolatrice o dell'amministrazione aggiudicatrice.		
19	In caso di avvalimento sono state rispettate le prescrizioni di cui all'art. 104 del D.lgs. 36/2023?	D.Lgs. 36/2023, art. 104 Direttiva 2014/24/EU, art. 63 .				

	Testo	Riferimento normativo	Esito	Rettifica Finanziaria Si/No	Documenti esaminati	Indicazione
20	Al fine di integrare ogni elemento mancante nella documentazione trasmessa alla SA e/o di sanare ogni omissione, inesattezza o irregolarità della domanda di partecipazione, la stazione appaltante ha assegnato agli offerenti un temine minimo di 5 giorni e comunque non superiore ai 10 ? In caso di soccorso istruttrio è stata esclusa l'onerosità dello stesso ? Sonostate rispettate le indicazioni di cui all'art. 101 del D.lgs. 36/2023, in particolare che il soccorso istruttorio non comporti la presentazione di fatto di una nuova offerta o la modifica sostanziale della stessa?	D.lgs. 36/2023, art. 101 Direttiva UE 24/2014, art. 56 comma 3.		L'allegato alla Decisione UE 3452/2019 final del 14.5.2019 che stabilisce le linee guida per determinare le rettifiche finanziarie da applicare alle spese finanziate dall'Unione per il mancato rispetto delle norme in materia di appalti pubblici, al paragrafo 2, al punto 17 determina una rettifica del 25% nel caso in cui l'amministrazione aggiudicatrice consente a un offerente/candidato di modificare l'oggetto, i criteri di aggiudicazione e i requisiti minimi durante i negoziati e tale modifica modifica consente il conseguimento del contratto a quell'offerente/candidato.		
21	Il concorrente aggiudicatario ha fornito certificati, rilasciati da organismi indipendenti, quali mezzo di prova di conformità dell'offerta ai requisiti o ai criteri stabiliti nelle specifiche tecniche, ai criteri di aggiudicazione o alle condizioni relative all'esecuzione dell'appalto richiesti dalla stazione appaltante ai sensi dell'art. 105 dell'allegato II.8 al D.lgs. 36/2023?	D.Lgs. 36/2023, art. 105 e allegato II.8 Direttiva 2014/24/UE, art. 62.				
22	Nel caso di procedure d'importo superiore alle soglie comunitarie, l'operatore economico ha rilasciato le garanzie per la partecipazione alla procedura di cui all'art. 106 del D.lgs. 36/2023?	D.lgs. 36/2023, art. 106				
23	Nel caso di procedure negoziate senza bando d'importo inferiore alle soglie comunitarie è stata richiesta la garanzia provvisoria soltanto nei casi e nelle modalità previste dall'art. 53 del D.lgs. 36/2023 ?	D.lgs. 36/2023, art. 53				Con riferimento alle procedure negoziate senza bando per affidamenti sotto soglia comunitaria non è richiesta la garanzia provvisoria salvo quando, in considerazione della tipologia e specificità della singola procedura, ricorrano particolari esigenze che
24	Durante la valutazione della procedura di appalto sono stati identificati indicatori di frode (es. Differenza tra il valore stimato e il valore del contratto; numero esiguo di offerte presentate; piccole differenze nel prezzo per le offerte presentate; struttura/ informazioni simili fornite nelle offerte; numero elevato di offerte rifiutate durante la fase di esclusione / selezione; numero di offerte anormalmente basse rigettate; offerte manipolate)?	COCOF 09/0003/00-EN del 18/02/2009.		L'allegato alla Decisione UE 3452/2019 final del 14.5.2019 che stabilisce le linee guida per determinare le rettifiche finanziarie da applicare alle spese finanziate dall'Unione per il mancato rispetto delle norme in materia di appalti pubblici, al paragrafo 2, al punto 22 determina: - Una rettifica del 10% nel caso in cui gli offerenti manipolatori agiscono senza l'assistenza di una persona all'interno del sistema di gestione e di controllo o dell'amministrazione aggiudicatrice e una delle società manipolatrici si aggiudica il contratto in questione - Una rettifica del 25 % nel caso in cui solo le aziende colluse hanno partecipato alla procedura di aggiudicazione, per cui la concorrenza rimanga seriamente ostacolata - Una rettifica del 100% nel caso in cui una persona all'interno del sistema di gestione e di controllo o dell'amministrazione aggiudicatrice partecipa alla manipolazione delle offerte assistendo gli offerenti, e una delle società manipolatrici si aggiudica il contratto in questione. In questo caso, si palesa una condotta di frode/conflitto di interesse da parte della persona all'interno del sistema di gestione e di controllo che assiste le società manipolatrice o dell'amministrazione aggiudicatrice.		
Fase	**Aggiudicazione (in caso di affidamento diretto procedere direttamente alla fase di stipula del contratto)**					
1	L'appalto è stato aggiudicato sulla base dei criteri stabiliti dai documenti di gara e in conformità con quanto previsto dall'art. 107 del D.lgs 36/2023? In particolare, è stato verificato che: - l'offerta è conforme alle previsioni contenute nel bando di gara o nell'invito a confermare l'interesse nonché nei documenti di gara; - l'offerta proviene da un offerente che non è escluso ai sensi degli artt. 94-98 del DLgs 36/2023 e che possiede i requisiti di cui all'articolo 100 e, se del caso, dell'articolo 103	D.Lgs. 36/2023, art. 107, documenti di gara, documentazione di offerta Direttiva 2014/24/UE, art. 56, paragrafo 1 .		L'allegato alla Decisione UE 3452/2019 final del 14.5.2019 che stabilisce le linee guida per determinare le rettifiche finanziarie da applicare alle spese finanziate dall'Unione per il mancato rispetto delle norme in materia di appalti pubblici, al paragrafo 2, al punto 15 determina: - Una rettifica del 10% nel caso in cui I criteri di aggiudicazione (o rispettivi sotto-criteri o ponderazioni) dichiarati nel bando di gara o capitolato d'oneri non sono stati seguiti nel corso della valutazione delle offerte, o sono stati utilizzati criteri di aggiudicazione supplementari non pubblicati; -Una rettifica del 25% nei casi in cui la casistica sopra riportata sia aggravata da lla presenza di criteri discriminatori sulla base di ingiustificate preferenze nazionali/regionali /locali.		
2	Ai fini dell'aggiudicazione, la stazione appaltante ha verificato, con riguardo all'offerta dell'aggiudicatario, il rispetto degli impegni assunti con riferimento all'art. 102 comma 1 del DLgs 36/2023 in particolare: a) garantire la stabilità occupazionale del personale impiegato; b) garantire l'applicazione dei contratti collettivi nazionali e territoriali di settore, tenendo conto, in relazione all'oggetto dell'appalto e alle prestazioni da eseguire, anche in maniera prevalente, di quelli stipulati dalle associazioni dei datori e dei prestatori di lavoro comparativamente più rappresentative sul piano nazionale e di quelli il cui ambito di applicazione sia strettamente connesso con l'attività oggetto dell'appalto o della concessione svolta dall'impresa anche in maniera prevalente, nonché garantire le stesse tutele economiche e normative per i lavoratori in subappalto rispetto ai dipendenti dell'appaltatore e contro il lavoro irregolare; c) garantire le pari opportunità generazionali, di genere e di inclusione lavorativa per le persone con disabilità o svantaggiate?	D.Lgs. 36/2023, art. 102, documenti di gara, documentazione di offerta				
3	La Stazione appaltante ha previsto misure per evitare distorsioni della concorrenza e garantire la parità di trattamento di tutti gli operatori economici?	D.lgs. 36/2023 art. 16 comma 4		L'allegato alla Decisione UE 3452/2019 final del 14.5.2019 che stabilisce le linee guida per determinare le rettifiche finanziarie da applicare alle spese finanziate dall'Unione per il mancato rispetto delle norme in materia di appalti pubblici, al paragrafo 2, al punto 22 determina: - Una rettifica del 10% nel caso in cui gli offerenti manipolatori agiscono senza l'assistenza di una persona all'interno del sistema di gestione e di controllo o dell'amministrazione aggiudicatrice e una delle società manipolatrici si aggiudica il contratto in questione		

	Testo	Riferimento normativo	Esito	Rettifica Finanziaria Si/No	Documenti esaminati	Indicazione
4	Per gli appalti d'importo pari o superiore alle soglie comunitarie, la stazione appaltante ha stilato la relazione unica sulla procedura nonché documentato tutte le fasi della stessa ai sensi dell'art. 112 del D.lgs 36/2023?	D.lgs. 36/2023, art. 112		L'allegato alla Decisione UE 3452/2019 final del 14.5.2019 che stabilisce le linee guida per determinare le rettifiche finanziarie da applicare alle spese finanziate dall'Unione per il mancato rispetto delle norme in materia di appalti pubblici, al paragrafo 2, al punto 16 determina: - una rettifica del 25% nel caso in cui la documentazione rilevante (di cui alle direttive) non è sufficiente a giustificare l'assegnazione del contratto, con conseguente mancanza di trasparenza;		
5	E' stato verificato che la stessa impresa non si aggiudichi ripetutamente appalti consecutivi?	Comunicazione della CE 121/2021		L'allegato alla Decisione UE 3452/2019 final del 14.5.2019 che stabilisce le linee guida per determinare le rettifiche finanziarie da applicare alle spese finanziate dall'Unione per il mancato rispetto delle norme in materia di appalti pubblici, al paragrafo 2, al punto 21 determina una rettifica del 100% nei casi in cui è stato individuato un conflitto di interessi non divulgato o attenuato inadeguatamente, conformemente all'articolo 24 della direttiva 2014/24/UE (o all'articolo 35 della direttiva 2014/23/UE o all'articolo 42 della direttiva 2014/25/UE), e l'offerente interessato è riuscito ad ottenere l'aggiudicazione dell'appalto/degli appalti in questione.		ATTENZIONE se il presente punto viene esitato negativamente è necessario porre particolare attenzione sulla possibilità che vi sia una situazione di conflitto d'interessi
6	Nel caso in cui la Stazione appaltante abbia proceduto con un'asta elettronica è stato rispettato quanto previsto dall' art. 33 D.Lgs. 36/2023?	D.Lgs. 36/2023 art. 33 Direttiva UE n. 24/14, art. 35.				
7	Nel caso in cui la stazione appaltante o l'ente concedente abbia chiesto che le offerte siano presentate sotto forma di catalogo elettronico o che includano un catalogo elettronico è stato rispettato quanto previsto dall'art. 34 del D.lgs. 36/2023?	D.Lgs. 36/2023, art. 34 Direttiva 2014/24/UE, art. 36.		L'allegato alla Decisione UE 3452/2019 final del 14.5.2019 che stabilisce le linee guida per determinare le rettifiche finanziarie da applicare alle spese finanziate dall'Unione per il mancato rispetto delle norme in materia di appalti pubblici, al paragrafo 2, al punto 8 determina: - una rettifica del 10% nel caso in cui non sono state seguite le procedure specifiche per gli appalti elettronici e aggregati previste dalla direttiva applicabile e l'inosservanza potrebbe aver esercitato un effetto dissuasivo su potenziali offerenti; - una rettifica del 25% se l'inosservanza delle norme ha determinato l'aggiudicazione di un appalto a un offerente diverso da quello che avrebbe dovuto ottenerlo, si configura un'irregolarità grave.		
8	E' presente tutta la documentazione che attesta lo svolgimento della procedura di aggiudicazione, sufficiente a giustificare decisioni adottate in tutte le fasi della procedura di appalto, quali la documentazione relativa alle comunicazioni con gli operatori economici e le deliberazioni interne, la preparazione dei documenti di gara, il dialogo o la negoziazione se previsti, la selezione (compresi tutti i verbali di valutazione) e l'aggiudicazione dell'appalto?	Direttiva 2014/24/UE art. 84		L'allegato alla Decisione UE 3452/2019 final del 14.5.2019 che stabilisce le linee guida per determinare le rettifiche finanziarie da applicare alle spese finanziate dall'Unione per il mancato rispetto delle norme in materia di appalti pubblici, al paragrafo 2, al punto 16 determina: - una rettifica del 25% nel caso in cui la documentazione rilevante non è sufficiente a giustificare l'assegnazione del contratto, con conseguente mancanza di trasparenza; - una rettifica del 100% nel caso in cui il diniego da parte dell'amministrazione all'accesso alla documentazione di gara rilevante configura un'irregolarità critica, dal momento che l'amministrazione non fornisce la prova che la procedura di appalto abbia rispettato le norme applicabili - una rettifica del 25% se l'inosservanza delle norme ha determinato l'aggiudicazione di un appalto a un offerente diverso da quello che avrebbe dovuto ottenerlo, si configura un'irregolarità grave.		
9	Nel caso di procedure negoziate senza bando d'importo inferiore alle soglie comunitarie, la stazione appaltante ha pubblicato l'avviso con i risultati delle procedure di affidamento con anche l'indicazione dei soggetti invitati secondo le modalità previste dall'art. 85 del D.lgs. 36/2023?	D.lgs. 36/2023, art. 48, comma 9 Direttiva CE 24/2014 artt. 50, 51 e 55				
10	La stazione appaltante ha proceduto alle comunicazioni previste dall'art. 90 nei tempi stabiliti dallo stesso articolo?	D.Lgs. 36/2023 art. 90				
11	La stazione appaltante, che ha aggiudicato un appalto o concluso un accordo quadro, ha adempiuto agli obblighi pubblicitari di cui agli artt. 84, 85 e 111 del DLgs 36/2023, in funzione della procedura adottata?	D.Lgs. 36/2023, artt. 84, 85 e 111 Direttiva CE 24/2014 artt. 50, 51 e 55				
12	Sono stati presentati ricorsi amministrativi ad impugnazione avverso la procedura di affidamento? (Verificare che l'Autorità di Gestione del PO sia stata informata del ricorso e dei relativi effetti sul regolare svolgimento della procedura di appalto)	D.Lgs. 104/2010, art 120				
13	La procedura è arrivata a conclusione, quindi è stata aggiudicata alla miglior offerta, entro i termini indicati nell'allegato I.3 del D.lgs. 36/2023 ?	D.lgs. 36/2023, art. 17, comma 3				
Fase	**Stipula del contratto**					

	Testo	Riferimento normativo	Esito	Rettifica Finanziaria Si/No	Documenti esaminati	Indicazione
1	Nelle procedure di affidamento diretto di importo inferiore a 40.000 euro, il possesso dei requisiti di partecipazione e qualificazione richiesti è verificato mediante dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà rilasciata dall'affidatario? In tal caso la stazione appaltante verifica tali dichiarazioni sulla base di un campione individuato con modalità predeterminate ogni anno? Qualora a seguito della verifica non sia confermato il possesso dei requisiti generali o speciali dichiarati, la stazione appaltante ha proceduto alla risoluzione del contratto, all'escussione della eventuale garanzia definitiva, alla comunicazione all'ANAC e alla sospensione dell'operatore economico dalla partecipazione alle procedure di affidamento indette dalla medesima stazione appaltante per un periodo da uno a dodici mesi decorrenti dall'adozione del provvedimento?	D.lgs. 36/2023, art. 52				
2	Nei casi di affidamento diretto di importo superiore a 40.000 euro, la stazione appaltante ha verificato il possesso dei requisiti ai sensi degli articoli 94-98 del DLgs 36/2023 nonché di eventuali requisiti di carattere speciale ex art. 100 del DLgs 36/2023 e del rispetto, se previsto nell'invito, degli impegni di cui all'art. 102 del DLgs 36/2023?	D.lgs. 36/2023, artt. 94-98, art. 100 e art. 102				
3	In caso di affidamento diretto è stato verificato che il soggetto affidatario sia in possesso di documentate esperienze pregresse idonee all'esecuzione delle prestazioni contrattuali anche individuati tra gli iscritti in elenchi o albi istituiti dalla stazione appaltante?	DLgs 36/2023 art. 50 comma 1				
4	In caso di affidamento diretto, il rilascio della garanzia definitiva è conforme a quanto previsto dall'art. 53 del DLgs 36/2023?	DLgs 36/2023 art. 53				Con riferimento all'affidamento diretto non è richiesta la garanzia provvisoria e, in casi debitamente motivati, può non essere richiesta la garanzia definitiva che, comunque, non può superare il 5% dell'importo contrattuale.
5	Nel caso di procedure negoziate senza bando d'importo inferiore alle soglie comunitarie è stata richiesta all'aggiudicatario la garanzia definitiva conformemente all'art. 53 del D.lgs. 36/2023 ?	D.lgs. 36/2023, art. 53				In casi debitamente motivati, può non essere richiesta la garanzia definitiva che, comunque, non può essere superiore al 5% dell'importo contrattuale.
6	Nel caso di procedure sopra soglia comunitaria l'aggiudicatario ha rilasciato la garanzia definitiva di cui agli artt. 117 e 118 del D.lgs. 36/2023?	D.lgs. 36/2023, artt. 117 e 118				
7	Per le procedure di affidamento diretto la stazione appaltante ha proceduto alla pubblicazione dell'avviso della procedura di affidamento sul sito istituzionale della SA e sulla Banca dati nazionale dei contratti pubblici dell'ANAC?	D.lgs. 36/2023, art. 50, comma 9				
8	In caso di affidamento diretto, la stipula del contratto è preceduta da una richiesta di offerta/preventivo della stazione appaltante con precisa indicazione dell'oggetto dell'affidamento e dal conseguente inoltro dall'affidatario alla stazione appaltante dell'offerta/preventivo congruente con la richiesta?					
9	Il contratto/documento di stipula risulta sottoscritto nelle forme e modalità previste dall'art. 18 del D.lgs. 36/2023? E' rispettata l'intera disciplina dello stesso articolo 18 con riguardo alla stipula del contratto?	D.lgs. 36/2023, art. 18				
10	Il contratto è coerente con l'oggetto previsto nel bando/lettera di invito? Il periodo di vigenza del contratto è coerente rispetto alla tempistica indicata nel progetto o con l'offerta aggiudicataria?	Legge 7 agosto 1990, n. 241.				
11	Nel contratto è stata inserita, a pena di nullità assoluta, un'apposita clausola con cui l'appaltatore si assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari (anche eventualmene nei contratti sottoscritti con i subappaltatori e i subcontraenti)?	Legge n. 136/2010, art. 3.				
12	Il contratto riporta il CIG della gara e il CUP dell'operazione?	Legge n. 136/2010, art. 3.				
13	Il contratto è stato stipulato entro 60 gg da quando è divenuta efficace l'aggiudicazione e non prima di 35gg fatta eesclusione dei casi indicati ai commi 2 e 3 dell'art. 18 del D.lgs. 36/2023 ?	D.lgs. 36/2023, art. 18 commi 2 e 3				
14	Il decreto di approvazione è completo del visto di controllo di legittimità della Corte dei Conti ai sensi della normativa vigente?	Legge 20/1994 e s.m.i., art. 3.				
15	In caso di esecuzione in via d'urgenza del contratto, le cause sono riferibili alle ipotesi ammesse dall'art. 17, comma 9 del D.Lgs. 36/2023?	D.lgs. 36/2023, art. 17, comma 9				

CHECKLIST APPALTI BENI E SERVIZI						
	Testo	**Riferimento normativo**	**Esito**	**Rettifica Finanziaria Si/No**	**Documenti esaminati**	**Indicazione**
Fase	**Requisiti particolari per l'esecuzione, nomina del direttore dell'esecuzione e altri referenti**					
1	La stazione appaltante ha richiesto particolari requisiti per l'esecuzione del contratto ai sensi dell'art. 113 del DLgs 36/2023? Tali requisiti sono previsti dai documenti di gara (bando/invito) o di affidamento senza bando (capitolato d'oneri)? Tali requisiti sono compatibili con il diritto europeo e con i principi di parità di trattamento, non discriminazione, trasparenza, proporzionalità, innovazione? Tali requisiti, se previsti, sono accettati nell'offerta dall'offerente e sono rispettati?	DLgs 36/2023 art. 113				
2	Il direttore dell'esecuzione del contratto per la fornitura di beni e servizi è il RUP? Nel caso di beni e servizi di particolare importanza, du cui all'art. 32 dell'Allegato II.14 del DLgs 36/2023,: - è stato nominato un direttore dell'esecuzione del contratto diverso dal RUP? - il RUP ha nominato uno o più assistenti con funzioni di direttore operativo per svolgere i compiti e coadiuvare il direttore dell'esecuzione secondo quanto previsto dall'allegato II.14?	DLgs 36/2023 art. 114, Allegato II.14				
3	Nel caso di procedure dirette all'acquisizione di beni e servizi di importo pari o superiore a un milione di euro è stato costituito il collegio consultivo tecnico previsto dall'art. 215 del DLgs 36/2023 secondo le modalità previste dall'allegato V.2 del DLgs 36/2023?	DLgs 36/2023 art. 215 e Allegato V.2				
Fase	**Esecuzione del contratto, varianti, imprevisti e forniture complementari**					
1	In caso di sub-contratti che non sono subappalti, l'affidatario ha comunicato alla stazione appaltante prima dell'inizio della prestazione, per ognuno di tali sub-contratti il nome del sub-contraente, l'importo del subcontratto, l'oggetto del lavoro, servizio o fornitura affidati e, in fase di esecuzione, eventuali modifiche a tali informazioni avvenute nel corso del sub-contratto?	DLgs 36/2023 art. 119 comma 2				
2	L'esclusione del subappalto è prevista nel solo caso in cui la stazione appaltante, eventualmente avvalendosi del parere delle Prefetture competenti, ha indicato nei documenti di gara le prestazioni o lavorazioni oggetto del contratto da eseguire a cura dell'aggiudicatario in ragione delle specifiche caratteristiche dell'appalto, ivi comprese quelle di cui all'articolo 104, comma 11, in ragione dell'esigenza di rafforzare, tenuto conto della natura o della complessità delle prestazioni o delle lavorazioni da effettuare, il controllo delle attività di cantiere e più in generale dei luoghi di lavoro o di garantire una più intensa tutela delle condizioni di lavoro e della salute e sicurezza dei lavoratori ovvero di prevenire il rischio di infiltrazioni criminali? Si prescinde da tale ultima valutazione quando i subappaltatori siano iscritti nell'elenco dei fornitori, prestatori di servizi ed esecutori di lavori di cui al comma 52 dell'articolo 1 della legge 6 novembre 2012, n. 190, oppure nell'anagrafe antimafia degli esecutori istituita dall'articolo 30 del decreto-legge 17 ottobre 2016, n. 189, convertito, con modificazioni, dalla legge 15 dicembre 2016, n. 229	DLgs 36/2023 art. 119 comma 2				
3	In caso di subappalto è verificato che nell'offerta di gara dell'affidatario siano stati indicati i lavori o le parti di opere ovvero i servizi e le forniture o parti di servizi e forniture che si intende subappaltare? E' stata considerata nulla la cessione del contratto (salvo quanto previsto dall'articolo 120, comma 1, lettera d)? È stato considerato nullo l'accordo con cui sia affidata a terzi l'integrale esecuzione delle prestazioni o lavorazioni appaltate, nonché la prevalente esecuzione delle lavorazioni relative alla categoria prevalente e dei contratti ad alta intensità di manodopera?	DLgs 36/2023 art. 119 commi 1 e 2				
4	In caso di subappalto, è rispettato quanto previsto dall'art. 119 comma 5 ovvero che l'affidatario trasmette il contratto di subappalto alla stazione appaltante almeno venti giorni prima della data di effettivo inizio dell'esecuzione delle relative prestazioni e contestualmente trasmette la dichiarazione del subappaltatore attestante l'assenza delle cause di esclusione di cui agli artt. 94-98 del DLgs 36/2023 e il possesso dei requisiti di cui agli articoli 100 e 103 del Dlgs 36/2023? La stazione appaltante ha verificato tale dichiarazione tramite la Banca dati nazionale ed è risultato che il subappaltatore possiede i requisiti richiesti? Il contratto di subappalto, corredato della documentazione tecnica, amministrativa e grafica direttamente derivata dagli atti del contratto affidato, indica puntualmente l'ambito operativo del subappalto sia in termini prestazionali che economici? Inoltre, l'affidatario che si avvale del subappalto o del cottimo ha allegato alla copia autentica del contratto la dichiarazione circa la sussistenza o meno di eventuali forme di controllo o di collegamento a norma dell'articolo 2359 del codice civile con il titolare del subappalto o del cottimo. In caso di raggruppamento temporaneo, società o consorzio, analoga dichiarazione è resa da ciascuno dei soggetti partecipanti?	DLgs 36/2023 art. 119 commi 5 e 16				

	Testo	Riferimento normativo	Esito	Rettifica Finanziaria Si/No	Documenti esaminati	Indicazione
5	In caso di subappalto, la stazione appaltante (anche nella forma di silenzio-assenso, se la stazione non risponde entro i termini previsti dal comma 16 dell'art. 119 del DLgs 36/2023) ha autorizzato il subappalto?	DLgs 36/2023 art. 119 commi 4 e 16				
6	Nel caso in cui, a seguito di verifica, uno o più subappaltatori presentino cause di esclusione previste dagli artt. 94-98 del DLgs 36/2023i, gli stessi sono stati sostituiti dall'affidatario previa autorizzazione della stazione appaltante?	DLgs 36/2023 art. 119 comma 10				
7	In caso di pagamento diretto del subappaltatore da parte della stazione appaltante, ciò è ammesso solo nei casi previsti dall'art. 119 comma 11 del DLgs 36/2023 nonché, solo per le regioni a statuto speciale e per le province autonome di Trento e di Bolzano, nei casi eventualmente previsti da specifiche norme di tali Enti Locali?	DLgs 36/2023 art. 119 commi 11 e 19				
8	Il subappaltatore e l'appaltatore, per quanto desumibile dalla documentazione contrattuale e di esecuzione, hanno rispettato le prescrizioni per ciasuno di loro previste in base all'art. 119 comma 12 del DLgs 36/2023?	DLgs 36/2023 art. 119 commi 12 e 13				
9	E' rispettato il divieto di subappalto "a cascata" solo se la stazione appaltante ha indicato nei documenti di gara le prestazioni o lavorazioni oggetto del contratto di appalto che, pur subappaltabili, non possono formare oggetto di ulteriore subappalto, in ragione delle specifiche caratteristiche dell'appalto e dell'esigenza, tenuto conto della natura o della complessità delle prestazioni o delle lavorazioni da effettuare, di rafforzare il controllo delle attività di cantiere e più in generale dei luoghi di lavoro o di garantire una più intensa tutela delle condizioni di lavoro e della salute e sicurezza dei lavoratori oppure di prevenire il rischio di infiltrazioni criminali (quest'ultimo caso non si applica se i subappaltatori sono iscritti nell'elenco dei fornitori, prestatori di servizi ed esecutori di lavori di cui al comma 52 dell'articolo 1 della legge 6 novembre 2012, n. 190, ovvero nell'anagrafe antimafia degli esecutori istituita dall'articolo 30 del decreto-legge 17 ottobre 2016, n. 189, convertito, con modificazioni, dalla legge 15 dicembre 2016, n. 229)?	DLgs 36/2023 art. 119 comma 17		L'allegato alla Decisione UE 3452/2019 final del 14.5.2019 che stabilisce le linee guida per determinare le rettifiche finanziarie da applicare alle spese finanziate dall'Unione per il mancato rispetto delle norme in materia di appalti pubblici, al paragrafo 2, al punto 13 determina una rettifica del 5% se la la documentazione di gara (ad esempio le specifiche tecniche) impone limitazioni al ricorso a subappaltatori per una parte dell'appalto definita in termini astratti come una certa percentuale dello stesso, indipendentemente dalla possibilità di verificare le capacità dei potenziali subappaltatori e senza menzionare il carattere essenziale dei compiti che ne sarebbero interessati.		
10	Se l'importo del contratto di subappalto, o la somma dei contratti di subappalto a favore dello stesso operatore economico, supera i 150.000 Euro è stata richiesta l'informazione antimafia?	D.Lgs. 159/2011, art. 91 comma 1				
11	La sospensione del contratto è stata disposta dal RUP o, ove nominato, dal direttore dell'esecuzione in via temporanea in base a circostanze speciali non prevedibili al momento della stipula del contratto? Alternativamente, la sospensione del contratto è stata disposta dal RUP per ragioni di necessità o pubblico interesse? Se si tratta di forniture di beni o servizi di importo superiore a 1 milione di euro, la sospensione del contratto è disposta dal RUP dopo aver acquisito il parere del collegio consultivo tecnico? In caso di sospensione è comunque rispettata la disciplina di cui all'art. 121 del DLgs 36/2023?	DLgs 36/2023 art. 121 e art. 216				
12	In caso di risoluzione del contratto, ciò è avvenuto nei casi e con le modalità previste dall'art. 122 del Dlgs 36/2023? Trovano applicazione le norme previste da detti articoli in relazione al pagamento dell'affidatario, attività del direttore dell'esecuzione, verifica di conformità delle parti di contratto risolto eseguite, obblighi dell'appaltatore? E' stato preventivamente acquisito il parere del Collegio consultivo tecnico, ove costituito?	DLgs 36/2023 artt. 122, 216 e Allegato II.14 Direttiva 2014/24/UE art. 73				
13	In caso di recesso dal contratto, trova applicazione la disciplina dettata dall'art. 123 del DLgs 36/2023?	DLgs 36/2023 art. 123				

	Testo	Riferimento normativo	Esito	Rettifica Finanziaria Si/No	Documenti esaminati	Indicazione
14	La modifica del contratto di appalto in corso di validità è avvenuta solo ne i casi e con le modalità previste dall'art. 120 del D.Lgs. 36/2023 ? Ove necessario, le varianti sono corredate dei pareri obbligatori previsti dalla normativa nazionale o regionale? Infine, un avviso relativo alle modifiche del contratto in corso di esecuzione è pubblicato conformemente all'art. 120 comma 14 e all'Allegato II.16?	D.Lgs. 36/2023 art. 120 e Allegato II.16 Cfr. punti 2, 3 della Sezione V (esecuzione del contratto) della Checklist CE Direttiva 2014/24/UE art. 72		L'allegato alla Decisione UE 3452/2019 final del 14.5.2019 che stabilisce le linee guida per determinare le rettifiche finanziarie da applicare alle spese finanziate dall'Unione per il mancato rispetto delle norme in materia di appalti pubblici, al paragrafo 2, stabilisce al punto 23 per le casistiche relative alle modifiche di elementi del contratto previsti dal bando di gara o dal Capitolato d'oneri non conformi alle direttive: - una rettifica del 25% del contratto iniziale e gli importi relativi a nuovi lavori/forniture/servizi (se presenti) derivanti dalle modifiche, quando vengono fatte modifiche al contratto (compresa la riduzione del perimetro del contratto) non conformi con l'articolo 72 (1) della direttiva 2014/24/UE. Tuttavia, le modifiche agli elementi del contratto non saranno considerate come irregolari e oggetto di una rettifica finanziaria nei casi in cui siano rispettate le condizioni di cui all'articolo 72 (2) e vale a dire: a) il valore delle modifiche è sotto entrambi i seguenti valori: i. le soglie di cui all'articolo 4 della direttiva 2014/24/UE45; e ii. il 10% del valore del contratto iniziale per i contratti di servizi e forniture e al di sotto del 15% del valore del contratto iniziale per gli appalti di lavori, e b) la modifica non altera la natura generale del contratto o dell'accordo quadro. - una rettifica del 25% del contratto iniziale e gli importi relativi a nuovi lavori/forniture/servizi (se presenti) derivanti dalle modifiche, quando vi è una modifica sostanziale degli elementi contrattuali (come prezzo, natura dei lavori, termine di esecuzione, condizioni di pagamento, materiali utilizzati), se la modifica rende il contratto implementato sostanzialmente diverso da quello iniziale siglato. Ad ogni modo, una modifica è considerata sostanziale quando una o più delle condizioni di cui all'articolo 72 (4) della direttiva 2014/24/UE sono soddisfatte. - una rettifica del 25% del contratto iniziale e il 100% del contratto integrato quando si verifica qualsiasi aumento di prezzo superiore al 50% del valore del contratto originario. In caso di accertato conflitto di interessi, il predetto allegato al punto 21 determina una rettifica del 100% nei casi in cui è stato individuato un conflitto di interessi non divulgato o attenuato inadeguatamente, conformemente all'articolo 24 della direttiva 2014/24/UE (o all'articolo 35 della direttiva 2014/23/UE o all'articolo 42 della direttiva 2014/25/UE), e l'offerente interessato è riuscito ad ottenere l'aggiudicazione dell'appalto/degli appalti in questione.		ATTENZIONE l'avvenuta modifica delle condizioni del contratto concluso tra il beneficiario e contraente, pone la necissità di prestare particolare attenzione alla possibilità che ciò possa essere determinato dalla presenza di una situazione che determini un conflitto d'interessi
15	L'eventuale proroga è conforme alle sole ipotesi previste dai commi 10 e 11 dell'art. 120 e dal comma 8 dell'art. 121 del DLgs 36/2023? Le motivazioni della proroga sono state espressamente menzionate in un atto dell'Amministrazione aggiudicatrice?	D.Lgs. 36/2023 art. 120 commi 10 e 11 e art. 121 comma 8 Cfr. Cons. Stato, sez. VI, 24 novembre 2011, n. 6194				
16	In caso di ritardo nell'esecuzione delle prestazioni contrattuali sono state applicate le clausole penali previste dall'art. 126 del D.lgs. 36/2023?	DLgs 36/2023 art. 126				
17	Qualora non sia stata possibile l'esecuzione integrale del contratto da parte dell'appaltatore originario, in caso di liquidazione giudiziale, di liquidazione coatta e concordato preventivo, oppure di risoluzione del contratto o di recesso dal contratto ai sensi dell'articolo 88, comma 4-ter, del codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione, di cui al decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159, oppure in caso di dichiarazione giudiziale di inefficacia del contratto, la stazione appaltante ha interpellato progressivamente i soggetti che hanno partecipato all'originaria procedura di gara, risultanti dalla relativa graduatoria, per stipulare un nuovo contratto per l'affidamento dell'esecuzione o del completamento dei lavori, servizi o forniture, se tecnicamente ed economicamente possibile? In tal caso l'affidamento è avvenuto alle medesime condizioni già proposte dall'originario aggiudicatario in sede in offerta? Oppure, se previsto nei documenti di gara, il nuovo affidamento è avvenuto alle condizioni proposte dall'operatore economico interpellato? In deroga a quanto sopra previsto, per gli appalti di servizi e forniture di importo pari o superiore a 1 milione di euro, è stata applicata la procedura prevista dall'articolo 216, commi 2 e 3, del Dlgs 36/2023?	DLgs 36/2023 art. 124				
18	In caso di contenzioso, è stata applicata una procedura di risoluzione extragiudiziale conforme alle ipotesi previste dagli artt. 210-220 del DLgs 36/2023?	DLgs 36/2023 artt. 210-220				
Fase	**Documenti contabili, corrispettivo, verifica di conformità e chiusura del contratto**					
1	Il pagamento del corrispettivo all'appaltatore rispetta la disciplina prevista dall'art. 125, dai documenti di gara e dal contratto?	DLgs 36/2023 art. 125, lex specialis, contratto				
2	È stata eseguita la verifica di conformità sui beni e servizi forniti per certificare il rispetto delle caratteristiche tecniche, economiche e qualitative delle prestazioni, nonché degli obiettivi e dei tempi, in conformità delle previsioni e pattuizioni contrattuali? La verifica di conformità di un intervento ha avuto luogo entro il termine stabilito nel contratto e comunque non oltre 60 gg dall'ultimazione delle prestazioni, ovvero entro il diverso termine previsto nell'ordinamento della singola stazione appaltante? A seguito della verifica di conformità è stato redato il certificato di verifica della conformità? E' stato redatto, nei soli casi previsti dall'art. 38 dell'Allegato II.14, il certificato di regolare esecuzione in sostituzione del ertificato di verifica della conformità?	DLgs 36/2023 art. 116 e Allegato II.14				La verifica di conformità è stata introdotta dal Dlgs 56/2017 ed entra in vigore dal 20/05/2017

	Testo	Riferimento normativo	Esito	Rettifica Finanziaria Si/No	Documenti esaminati	Indicazione
3	Per l'affidamento della verifica di conformità la stazione appaltante ha proceduto conformemente all'art. 116 comma 5 e all'art. 36 dell'Allegato II.14 del DLgs 36/2023? Sono rispettate le cause di incompatibilità allo svolgimento della verifica di conformità previste dall'art. 116 comma 6 del DLgs 36/2023?	DLgs 36/2023 art. 116 commi 4 e 6, Allegato II.14 (art. 36)				L'ulteriore verifica è stata introdotta dal Dlgs 56/2017 ed entra in vigore dal 20/05/2017
4	Il certificato di verifica della conformità contiene gli elementi previsti dall'art. 37 dell'Allegato II.14 del DLgs 36/2023? Se invece è stato prodotto il certificato di regolare esecuzione, questo contiene gli elementi previsti dall'art. 38 dell'Allegato II.14 del DLgs 36/2023?	DLgs 36/2023 Allegato II.14 (art. 37 e art. 38)				
5	La documentazione di spesa trasmessa dal soggetto attuatore è completa e coerente con il contratto e documenti allegati (es. capitolato, ecc.)?	DPR n. 22 del 5-02-2018				
6	Il CUP e il CIG sono stati riportati nei documenti giustificativi di spesa e di pagamento? Il numero di conto corrente del soggetto attuatore sul quale è stato effettuato il pagamento corrisponde a quello dedicato previsto dal contratto nel rispetto della normativa sulla tracciabilità?	Legge n. 136/2010, normativa sulla fatturazione elettronica e Linee guida ANAC tracciabilità 2017. ART. 25 Dl 66/2014 Al fine di assicurare l'effettiva tracciabilita' dei pagamenti da parte delle Pubbliche Amministrazioni, le fatture elettroniche emesse verso le stesse Pubbliche Amministrazioni riportano: 1) il Codice identificativo di gara (CIG), tranne i casi di esclusione dall'obbligo di tracciabilita' di cui alla legge 13 agosto 2010, n. 136; 2) il Codice unico di Progetto (CUP)				
7	Il DURC al pagamento risulta regolare? Ove necessaria, è stata verificata l'assenza di inadempienze (ex Art. 48-bis D.P.R. n. 602/73)) da parte del destinatario del pagamento'?	decreto legge 21 giugno 2013 n. 69 - art. 31 decreto legge 20 marzo 2014 n. 34 DM 40/2008 (verifiche Equitalia) art. 3, c.4				

CHECKLIST APPALTI BENI E SERVIZI										
QUADRO FINANZIARIO										
base di gara atto:		**post gara** atto:	**variante 1** atto:	**variante 2** atto:	**variante 3** atto:	**variante 4** atto:	**conto riepilogativo finale** atto:	**importo certificato dall'AdG** data verifica:	**importo ammissibile per l'AdA** data verifica:	**importo della rettifica** data verifica:
voci di spesa	**importo**	**importo**	**importo**	**importo**	**importo**	**importo**	**importo**	**importo**	**importo**	**importo**
costo fornitura oneri sicurezza										
totale A	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €
somme a disposizione										
imprevisti altri costi (precisare) … … IVA altre imposte										
totale B	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €
Totale A+B	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €

CHECKLIST APPALTI BENI E SERVIZI						
	Testo	**Riferimento normativo**	**Esito**	**Rettifica Finanziaria Si/No**	**Documenti esaminati**	**Indicazione**
Sezione 1	**Spese ammissibili e pagamento**					
1	Affinchè la spesa possa essere ritenuta ammissibile sono soddisfatti i seguenti requisiti di carattere generale, ovvero la spesa è: - pertinente ed imputabile ad un'operazione selezionata dall'Autorità di gestione o sotto la sua responsabilità, conformemente alla normativa applicabile? - effettivamente sostenuta dal Beneficiario e comprovata da fatture quietanzate o giustificata da documenti contabili aventi valore probatorio equivalente (salvo in caso di Opzioni di Semplificazione dei Costi)? - in casi debitamente giustificati, comprovata da idonea documentazione comunque attestante la pertinenza all'operazione della spesa sostenuta? - sostenuta nel periodo di ammissibilità delle spese? - tracciabile ovvero verificabile attraverso una corretta e completa tenuta della documentazione al fine di assicurare, con riferimento alla spesa, l'esistenza di un'adeguata pista di controllo? - contabilizzata, in conformità alle disposizioni di legge ed ai principi contabili e, se del caso, sulla base delle specifiche disposizioni dell'Autorità di gestione (con particolare riferimento alla registrazione dei beni nel registro dei beni ammortizzabili)?	Art. 2, c.2, del DPR n. 22 del 5-02-2018				
2	È stato verificato che le spese, sostenute dai Beneficiari, connesse all'esecuzione della specifica operazione - incluse le spese sostenute dalla Pubblica Amministrazione - siano previste dall'operazione stessa ed approvate dall'Autorità di Gestione o sotto la sua responsabilità, ivi comprese quelle di valutazione, controllo, informazione e pubblicità dell'operazione medesima?	Art.11, c.1, del DPR n. 22 del 5-02-2018				
3	E' stato verificato che, ai sensi della normativa vigente, nell'ambito dell'attuazione di un'operazione, gli importi liquidati dalla PA per sostenere le inottemperanze contributive di un Beneficiario o di un aggiudicatario di un contratto pubblico: 1. Interessino spese limitatamente alla parte corrispondente agli emolumenti comunque ammessi al sostegno finanziario del Programma? 2. Non rechino pregiudizio per l'azione di responsabilità nei confronti dei soggetti inadempienti?	Art.11, c.3, del DPR n. 22 del 5-02-2018				

	Testo	Riferimento normativo	Esito	Rettifica Finanziaria Si/No	Documenti esaminati	Indicazione
4	Sono stati rispettati i requisiti generali di cui all'art. 63 "Ammissibilità", Reg. (UE) n. 2021/1060 ?	Art. 63 Reg. (UE) n. 2021/1060				
5	Sono stati esclusi i costi non ammissibili stabiliti all'art. 64 del Reg. (UE) n. 2021/1060 e dall'art.16 del Reg. (UE) 2021/1057?	Art. 64 Reg. (UE) n. 2021/1060 e art. 16 del Reg. (UE) 2021/1057				
6	L'AdG / soggetto competente ha verificato l'assenza di cumulo tra il contributo richiesto ed altri contributi pubblici?					
7	E' stata verificata l'ammissibilità della spesa ai sensi del DPR n.22 del 05.02.2018, ove compatibile con i nuovi Regolamenti del periodo 2021-2027?	DPR n. 22 del 5-02-2018 Regolamento (UE) 2021/1060, Regolamento (UE) 2021/1058 e Regolamento (UE) 2021/1057				
8	Sono stati emanati Sentenze, Ordini o Decreti da parte del Giudice che incidano sulla regolarità della procedura e/o sull'attuazione dell'operazione e relativa ammissibilità della spesa?					
9	Qualora l'operazione comprenda contributi in natura e/o spese per ammortamento, è rispettata la disciplina prevista dall'art. 67 del Reg. (UE) 2021/1060?	Art. 67 Reg. (UE) 2021/1060				
10	Qualora sia nello scopo dell'audit, in quanto il controllo consenta di verificarlo, è stato rispettato quanto previsto dall'art. 65 in materia di stabilità delle operazioni?	Art. 65 Reg. (UE) 2021/1060				
11	E' stato rispettato quanto previsto dall'art. 66 in materia di inammissibilità delle spese per delocalizzazioni?	Art. 66 Reg. (UE) 2021/1060				
12	E' stato verificato che, qualora il costo di un'operazione non sia superiore a euro 200.000,00 e non costituisca un aiuto di Stato, il contributo fornito al beneficiario assume la forma di costi unitari, somme forfettarie o tassi forfettari, salvo le eccezioni previste dall'Art. 53 paragrafo 2 comma 2 del Reg. (UE) 2021/1060? In tal caso, qualora si ricorre al finanziamento a tasso forfettario, sono rimborsate solo le categorie di costi cui si applica il tasso forfettario a norma del paragrafo 1, lettera a) dell'art. 53 paragrafo 1 lettera a) del Reg. (UE) 2021/1060?	Art. 53 paragrafi 1 e 2 del Reg. (UE) 2021/1060				
13	Nel caso in cui i costi da rimborsare ricadano nelle ipotesi dell'articolo 53, paragrafo 1, lettere b), c) e d), sono state rispettate le condizioni per il rimborso della spesa al beneficiario?	Art. 53 paragrafi 1, 2 e 3 del Reg. (UE) 2021/1060				La valutazione del presente punto di controllo deve prevedere la preventiva compilazione dell'apposita checklist "Opzioni di Semplificazione dei costi". Se la verifica della metodologia di semplificazione dei costi interessata sia già stata eseguita in precedenti audit, la stessa non deve essere nuovamente eseguita e si può considerare l'esito dei precedenti controlli.
14	E' stata verificato il rispetto di quanto previsto dall'art. 63 paragrafo 9 del Reg. (UE) 2021/1060, in particolare che, nel caso in cui un'operazione riceva il sostegno da uno o più fondi o da uno o più programmi e da altri strumenti dell'Unione, le spese dichiarate nella domanda di pagamento di uno dei fondi non devono essere dichiarate in uno dei casi seguenti: a) sostegno a carico di un altro fondo o strumento dell'Unione; b) sostegno a carico dello stesso fondo a titolo di un altro programma?	Art. 63 paragrafo 9 del Reg. (UE) 2021/1060				Come previsto dall'art. 63 paragrafo 9 comma 2 del Reg. (UE) 2021/1060: "L'importo delle spese da indicare nella domanda di pagamento di un fondo può essere calcolato per ciascun fondo e per il programma o i programmi interessati su base proporzionale conformemente al documento che specifica le condizioni per il sostegno".
15	E' stato in generale verificata l'assenza di doppio finanziamento, anche mediante l'utilizzo dei vari sistemi informativi utili a tale scopo (es. PIAF, ARACHNE, OpenCUP, Opencoesione, RNA, ecc.)?					
Sezione 2	**Anticipi e Pagamenti al Beneficiario**					
1	Nei casi in cui il Beneficiario non sia coincidente con l'AdG, il Beneficiario ha regolarmente prodotto: - la richiesta di anticipo all'AdG, ove prevista dall'Avviso/bando; - Domande di rimborso per pagamenti intermedi e saldo, nei termini previsti dal manuale delle procedure dell'AdG o dal bando/Avviso, comprensive di tutta la documentazione e le informazioni richieste?					

	Testo	Riferimento normativo	Esito	Rettifica Finanziaria Si/No	Documenti esaminati	Indicazione
2	Il Beneficiario ha ricevuto l'importo totale della spesa pubblica ammissibile dovuta entro 80 giorni dalla data di presentazione della Domanda di Pagamento da parte del Beneficiario stesso (salvo che le informazioni presentate dal beneficiario non consentono all'AdG di stabilire se l'importo è dovuto)?	art. 74 del Reg. (UE) 2021/1060 paragrafo 1 lett. b)				
3	L'ammontare del contributo pagato al Beneficiario è contenuto nei limiti previsti dai Regolamenti, dall'eventuale bando/avviso e dall'atto di concessione del finanziamento/Convenzione?	Lex specialis Regolamento (UE) 2021/1060, Regolamento (UE) 2021/1058 e Regolamento (UE) 2021/1057				
4	Nel caso di rideterminazione dell'ammontare del contributo tale ricalcolo è stata effettuato correttamente?					
5	Nei casi in cui il beneficiario non sia coincidente con l'AdG, le procedure di trattamento delle Domande di rimborso del Beneficiario sono state svolte in conformità alla Descrizione delle Procedure dell'AdG, al Manuale dell'AdG, al disciplinare/convenzione?	Descrizione delle Procedure dell'AdG				

Regione Calabria
Autorità di Audit

Allegato 11.B

Checklist per l'audit delle operazioni - attuazione appalti Opere Pubbliche

CHECKLIST APPALTI OPERE PUBBLICHE						
	Testo	**Riferimento normativo**	**Esito**	**Rettifica Finanziaria Si/No**	**Documenti esaminati**	**Indicazione**
Fase	**Qualificazione delle Stazioni appaltanti e centrali di committenza**					
1	Se la stazione appaltante non è qualificata, è rispettato il limite di importo di euro 500.000,00 per l'affidamento di lavori?	D.Lgs. 36/2023 art. 62, comma 1				
2	Per affidamenti di lavori di importo superiore a euro 500.000,00 la stazione appaltante è qualificata nel rispetto dell'art. 63 del D.Lgs8 36/2023 o, se non è qualificata, è comunque rispettato quanto previsto dall'art. 62, comma 6, dello stesso Decreto?	D.Lgs. 36/2023 art. 62, commi 2 e 6, e art. 63				
Fase	**Individuazione del Responsabile Unico del Progetto (RUP)**					
1	La Stazione appaltante ha nominato il Responsabile Unico del Progetto per le fasi di programmazione, progettazione, affidamento e per l'esecuzione con atto formale?	D.Lgs. 36/2023 art. 15				
2	Il RUP individuato è dipendente della stazione appaltante e presenta i requisiti di professionalità previsti dall'art. 4 dell'allegato I.2 del DLgs 36/2023 per gli appalti di lavori o di servizi di ingegneria e architettura? In alternativa, la funzione del RUP è svolta dal dirigente o dal responsabile del servizio nel cui ambito di competenza rientra l'intervento da realizzare? In alternativa, se nominato un RUP che non possiede i requisiti di professionalità previsti dall'art. 4 dell'allegato I.2, la stazione appaltante ha nominato altri dipendenti o, in mancanza, soggetti esterni a supporto del RUP che presentano le competenze professionali richieste e gli affidatari delle attività di supporto sono muniti di assicurazione di responsabilità civile professionale per i rischi derivanti dallo svolgimento delle attività di propria competenza?	D.Lgs. 36/2023 art. 15 e allegato I.2				DOCUMENTI ESAMINATI Atto di nomina del RUP Curriculum vitae del RUP
3	La Stazione Appaltante ha verificato l'assenza di conflitto di interessi di cui all'art. 16 del DLgs 36/2023 anche con riferimento agli affidatari dei servizi di supporto al RUP? Ciascuno ha rilasciato una dichiarazione, resa ai sensi del DPR 445/2000, di assenza di conflitti d'interesse e, se del caso, una dichiarazione realtiva agli interessi passati (relativa almeno agli ultimi 5 anni) conformi a quanto segue? Tale dichiarazione deve contenere: - un chiaro riferimento ai compiti in questione e all'oggetto; - il nome completo del firmatario, la data di nascita, la posizione nell'organizzazione e le funzioni dettagliate;	D.Lgs. 36/2023 art. 16 e allegato I.2 Comunicazione della CE 121/2021				
Fase	**Pianificazione, programmazione e progettazione**					
1	I lavori affidati, il cui valore stimato è pari o superiore a 150.000 euro, sono compresi nel programma triennale dei lavori pubblici e nei relativi aggiornamenti annuali?					
2	Il programma triennale dei lavori pubblici nonché i relativi aggiornamenti annuali sono pubblicati sul sito istituzionale del committente e nella Banca dati nazionale dei contratti pubblici?	n				
3	Per i lavori di importo superiore alla soglia di rilevanza europea di cui all'articolo 14, comma 1, lettera a): - ai fini dell'inserimento nel programma triennale l'Amministrazione ha approvato preventivamente il documento di fattibilità delle alternative progettuali (DOCFAP)? - ai fini dell'inserimento nell'elenco annuale l'Amministrazione ha approvato preventivamente il documento di indirizzo della progettazione?	D.Lgs 36/2023 art. 37 comma 2				
4	L''opera sottoposta a controllo costituisce una infrastruttura strategica e di preminente interesse nazionale ai sensi dell'art. 39 del Dlgs 36/2023 e, in tale caso, le disposizioni dell'artcolo hanno trovato piena applicazione?	D.Lgs 36/2023 art. 39				
5	Il DOCFAP comprende le informazioni indicate nell'Allegato I.7 del DLgs 36/2023 ed è approvato con propria determinazione dal Committente?	D.Lgs 36/2023 Allegato I.7 articolo 2				Il DOCFAP è obbligatorio per i lavori di importo superiore alla soglia europea (euro 5.382.000), mentre è facoltativo per interventi di importo dei lavori superiore a 150.000 euro e inferiore alla predetta soglia
6	In seguito al quadro esigenziale e. ove presente, del DOCFAP e prima del progetto di fattibilità tecnico-economica, il committente ha adottato il Documento di indirizzo alla progettazione e questo è conforme a quanto previsto dall'art. 3 dell'Allegato I.7 del DLgs 36/2023?	D.Lgs 36/2023 Allegato I.7 articolo 3				
7	Nel caso di lavori pubblici, la progettazione è articolata secondo i due livelli previsti dalla normativa: progetto di fattibilità tecnico-economica e progetto esecutivo?	D.Lgs 36/2023 art. 41 comma 1				
8	Il progetto di fattibilità tecnico-economica (PFTE) comprende tutti gli elementi indicati nell'art. 6 dell'Allegato I.7 del DLgs 36/2023?	D.Lgs 36/2023 Allegato I.7 articolo 6				
9	Il progetto esecutivo comprende tutti gli elementi indicati nell'art. 22 dell'Allegato I.7 del DLgs 36/2023?	D.Lgs 36/2023 Allegato I.7 articolo 22				
10	I progetti (sia il progetto di fattibilità tecnico-economica, sia il progetto esecutivo) sono stati sottoposti alle attività di verifica previste dall'art. 42 del DLgs 36/2023, svolte in maniera conforme agli art. 34-44 dell'Allegato I.7 del DLgs 36/2023?	D.Lgs 36/2023 art 42 e Allegato I.7 articoli 34-44				
11	Il progetto è stato correttamente validato?	D.Lgs 36/2023 art 42 comma 4				

CHECKLIST APPALTI OPERE PUBBLICHE						
12	Se l'opera rientra tra quelle indicate nella tabella 1 dell'allegato I.6 del DLgs 36/2023 è stato svolto il dibattito pubblico obbligatorio nelle modalità previste dal suddetto allegato? Se invece l'opera non rientra tra quelle di cui alla predetta tabella 1 ed è comuque stato svolto un dibattito pubblico, è stata rispettata la procedura prevista dall'art. 40 del DLgs 36/2023?	D.Lgs 36/2023 art 40 e allegato I.6				
13	Se non si rientra nelle ipotesi di cui all'art. 38 comma 2 del DLgs 36/2023, ai fini dell'approvazione del progetto di fattibilità tecnica e della localizzazione dell'opera, il RUP ha convocato la conferenza dei servizi semplificata ai sensi dell'art. 14-bis della legge 241/1990 con tutte le Amministrazioni interessate, per l'esame degli aspetti di cui all'art. 38 comma 8 del DLgs 36/2023, inoltre detta conferenza si è conclusa entro 60 giorni dalla convocazione (salvo proroga di massimo 10 giorni prevista dall'art. 38 comma 9 del Dlgs 36/2023) ed ha prodotto la determinazione conclusiva che approva il progetto di cui all'art. 38 comma 10 del DLgs 36/2023?	D.Lgs 36/2023 art 38 commi 3, 8, 9, 10, 11 e 12				
14	Se l'opera è di interesse statale, contestualmente alla convocazione della conferenza di servizi, la stazione appaltante o l'ente concedente ha trasmesso il progetto di fattibilità tecnica ed economica al Consiglio superiore dei lavori pubblici, o al competente Provveditorato interregionale per le opere pubbliche, ai fini dell'espressione del parere, ove previsto? E' rispettata la conseguente procedura prevista dall'art. 38 commi 5 e 6?	D.Lgs art. 38 commi 4, 5 e 6				
15	Se richiesta dal soprintendente ai sensi dell'art. 28, comma 4, del DLgs 42/2004, è stata eseguita la verifica preventiva dell'interesse archeologico di cui all'art. 41 comma 4 del D.Lgs 36/2023, conformemente alla procedura prevista dall'allegato I.8 dello stesso Decreto?	D.Lgs 36/2023 art 41 comma 4 e Allegato I.8				
16	Se la progettazione è stata affidata a soggetti esterni, l'affidamento è rivolto agli operatori economici per servizi di ingegneria e architettura indicati all'art. 66 del D.Lgs 36/2023 nel rispetto del sistema di qualificazione previsto dall'Allegato II.12 dello stesso Decreto? Le procedure di affidamento sono congruenti con le soglie previste per l'affidamento dei servizi di ingegneria e architettura previste dal DLgs 36/2023, in particolare: - affidamento diretto per importo inferiore a euro 140.000,00; - procedura negoziata senza bando a 5 operatori per importo pari o superiore a euro 140.000,00 e inferiore alle soglie europee (solo offerta economicamente più vantaggiosa); - procedura aperta per importo pari o superiore alle soglie europee (solo offerta economicamente più vantaggiosa)?	D.Lgs 36/2023 art 66 e Allegato II.12, art. 50 comma 1 lettere b) ed e), art. 71, art. 108 comma 2 lett. b)				
17	Nel caso di concorso di progettazione, è stata rispettata l'apposita disciplina prevista dall'art 46 del DLgs 36/2023?	D.Lgs 36/2023 art 46				
18	E' stata effettuata la verifica di assoggettabilità a VIA per: a) i progetti elencati nell'allegato II alla parte seconda del D.lgs. 152/2006, che servono esclusivamente o essenzialmente per lo sviluppo ed il collaudo di nuovi metodi o prodotti e non sono utilizzati per piu' di due anni; b) le modifiche o le estensioni dei progetti elencati nell'allegato II, II-bis, III e IV alla parte seconda del D.lgs. 152/2006, la cui realizzazione potenzialmente possa produrre impatti ambientali significativi e negativi, ad eccezione delle modifiche o estensioni che risultino conformi agli eventuali valori limite stabiliti nei medesimi allegati II e III; c) i progetti elencati nell'allegato II-bis alla parte seconda del D.lgs. 152/2006, in applicazione dei criteri e delle soglie definiti dal decreto del Ministro dell'ambiente e della tutela del territorio e del mare del 30 marzo 2015, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 84 dell'11 aprile 2015; d) i progetti elencati nell'allegato IV alla parte seconda del D.lgs. 152/2006, in applicazione dei criteri e delle soglie definiti dal decreto del Ministro dell'ambiente e della tutela del territorio e del mare del 30 marzo 2015, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 84 dell'11 aprile 2015.	art. 6, c.6 del D.lgs. 152/2006 e s.m.i.				
19	E' stata effettuata la VIA per: a) i progetti di cui agli allegati II e III alla parte seconda del D.lgs. 152/2006; b) i progetti di cui agli allegati II-bis e IV alla parte seconda del D.lgs. 152/2006, relativi ad opere o interventi di nuova realizzazione, che ricadono, anche parzialmente, all'interno di aree naturali protette come definite dalla legge 6 dicembre 1991, n. 394, ovvero all'interno di siti della rete Natura 2000; c) i progetti elencati nell'allegato II alla parte seconda del D.lgs. 152/2006, che servono esclusivamente o essenzialmente per lo sviluppo ed il collaudo di nuovi metodi o prodotti e non sono utilizzati per piu' di due anni, qualora, all'esito dello svolgimento della verifica di assoggettabilita' a VIA, l'autorita' competente valuti che possano produrre impatti ambientali significativi; d) le modifiche o estensioni dei progetti elencati negli allegati II e III che comportano il superamento degli eventuali valori limite ivi stabiliti;	art. 6, c.7 del D.lgs. 152/2006 e s.m.i.				
20	Sono stati sottoposti ad AIA: a) in sede statale i progetti relativi alle attività di cui all'allegato XII del D.lgs. 152/2006 e loro modifiche sostanziali; b) secondo le disposizioni delle leggi regionali e provinciali i progetti di cui all'allegato VIII che non risultano ricompresi anche nell'allegato XII del D.lgs. 152/2006 e loro modifiche sostanziali.	art. 7, c. 4 *bis* , 4 *ter* del D.lgs. 152/2006 e s.m.i.				
21	La procedura prevista per la VAS, VIA o AIA è conforme alla disciplina introdotta dal D.lgs. 152/2006 e s.m.i. ?	art.4 e ss. del D.lgs. 152/2006 e s.m.i.				
22	Nel caso in cui nel progetto siano previste procedure di espropri (occupazioni temporanee o definitive), le stesse rispettano le indicazioni previste dal Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di espropriazione per pubblica utilità?	DPR 327/2001				
23	Nel caso di espropri, le indennità sono state determinate nel rispetto del Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di espropriazione per pubblica utilità?	DPR 327/2001				
24	E' presente tutta la documentazione amministrativa e giustificativa di spesa relativa al completamento della procedura di esproprio?					
25	E' stata svolta una consultazione preliminare di mercato nel rispetto dell'art. 77 del DLgs 36/2023?	D.Lgs 36/2023 art 77				
26	Nel caso di consultazione preliminare di mercato, è rispettata la disciplina relativa alla partecipazione alla consultazione di candidati e offerenti ai sensi dell'art. 78 del DLgs 36/2023?	D.Lgs. 36/2023 art. 78 Direttiva UE 24/2014 art. 41 Cfr. punti 1.4 e 1.5 Sezione I della Checklist CE Sentenza della Corte di giustizia - Fabricom C 21/03 e C 34/03				
27	Nel caso di appalto integrato, che ha per oggetto la progettazione esecutiva e l'esecuzione dei lavori sulla base di un progetto di fattibilità tecnico-economica approvato, è rispettata la disciplina appositamente prevista dall'art. 44 del DLgs 36/2023?	D.Lgs 36/2023 art 44				
28	Nel caso di appalto di lavori nel settore dei beni culturali, sono rispettate le norme previste dagli artt. 132-134 del DLgs 36/2023?	D.Lgs 36/2023 art 132-134				
29	Nel caso di appalto di lavori nei settori speciali, sono rispettate le norme previste dagli artt. 141-173 del DLgs 36/2023?	D.Lgs 36/2023 art 141-173				

CHECKLIST APPALTI OPERE PUBBLICHE						
	Testo	**Riferimento normativo**	**Esito**	**Rettifica Finanziaria Si/No**	**Documenti esaminati**	**Indicazione**
Fase	**Scelta e impostazione della procedura**					
1	È presente la decisione di contrarre con cui la Stazione appaltante individua gli elementi essenziali del contratto e i criteri di selezione degli operatori economici e delle offerte?	D.Lgs. 36/2023 art. 17 T.U.E.L. n. 267/2000, art. 192				
2	L'importo stimato del contratto non è stato artificiosamente frazionato allo scopo di evitare l'applicazione delle norme del codice relative alle soglie europee né per evitare l'applicazione delle norme del codice (tranne in quest'ultimo caso quando ragioni oggettivo lo giustifichino)?	D.Lgs. 36/2023, art. 14, comma 6 Articolo 8, paragrafo 4, della direttiva 2014/23/UE Articolo 5, paragrafo 3, della direttiva 2014/24/UE Articolo 16, paragrafo 3, della direttiva 2014/25/UE		L'allegato alla Decisione UE 3452/2019 final del 14.5.2019 che stabilisce le linee guida per determinare le rettifiche finanziarie da applicare alle spese finanziate dall'Unione per il mancato rispetto delle norme in materia di appalti pubblici, al paragrafo 2, al punto 2 determina: - una rettifica del 100% in caso di frazionamento artificioso se questo comporta la non pubblicazione dei documenti di gara in Gazzetta Ufficiale dell'Unione Europea; - una rettifica del 25% se l'appalto è stato pubblicizzato utilizzando altri mezzi adeguati		Verificare che nello stesso periodo temporale non siano stati affidati, allo stesso operatore economico e per la stessa categoria merceologica, più appalti pubblici per importi a base di gara (o oggetto di affidamento diretto) che, se considerati nella loro somma, avrebbero determinato la necessità di esperire una procedura, diversa da quelle utilizzate, per l'affidamento di un unico appalto di importo a base di gara pari alla predetta somma.
3	Nell'aggiudicazione di appalti pubblici, la Stazione appaltante ricorre a una delle procedure previste dall'art. 50 comma 1, dall'art. 70 comma 1 e dall'art. 76 e del D.lgs. 36/2023 (Affidamento diretto, procedura negoziata senza bando, procedura aperta, procedura ristretta, partenariato per l'innovazione, procedura competitiva con negoziazione, dialogo competitivo, procedura negoziata senza pubblicazione di un bando di gara)?	D.Lgs. 36/2023, art. 50 comma 1, art. 70 comma 1, art. 76				
4	E' rispettato quanto previsto dall'art. 57 del DLgs 36/2023 con riferimento all'inserimento delle clausole sociali nel bando di gara e negli avvisi e dei criteri di sostenibilità energetica e ambientale?	DLgs 36/2023 art. 57				
5	E' rispettato quantro previsto dall'art. 60 del DLgs 36/2023 in merito all'inserimento obbligarorio nei documenti di gara delle procedure di affidamento delle clausole di revisione dei prezzi? Tali clausole rispettanto quanto previsto dal predetto articolo?	DLgs 36/2023 art. 60				
6	In caso di affidamento nell'ambito di un accordo quadro, è rispettata la disciplina prevista dall'art. 59 del DLgs 36/2023?	DLgs 36/2023 art. 59 Articolo 33 della direttiva 2014/24/UE				
7	In caso di affidamento nell'ambito di un sistema dinamico di acquisizione, è rispettata la disciplina prevista dall'art. 32 del DLgs 36/2023?	DLgs 36/2023 art. 32 Articolo 34 della direttiva 2014/24/UE				
Sezione 1	**Solo procedure comparative (in caso di affidamento diretto passare direttamente alla sezione 2)**					
1	Il bando di gara/avviso contiene le informazioni previste dall'art. 83 e dall'Allegato II.6 del DLgs 36/2023? Il bando/avviso è conforme ai bandi tipo adottati dall'ANAC?	D.Lgs. 36/2023 art. 83 e Allegato II.6 Direttiva 2014/24/UE art. 49 Cfr. punto 2.1 Sezione II (Pubblicazioni e trasparenza) della Checklist CE Sentenza della Corte di giustizia - Commissione/Francia C-340/02				
2	I documenti di gara e, in particolare, il disciplinare di gara e il capitolato speciale contengono una chiara identificazione dell'oggetto del contratto nonché le specifiche tecniche conformemente all'Allegato II.5 ?	DLgs 36/2023 art. 87 comma 3 e allegato II.5 Direttiva 2014/24/UE art. 18		L'allegato alla Decisione UE 3452/2019 final del 14.5.2019 che stabilisce le linee guida per determinare le rettifiche finanziarie da applicare alle spese finanziate dall'Unione per il mancato rispetto delle norme in materia di appalti pubblici, al paragrafo 2, ai punti 9 e 12 determina: - una rettifica del 10% in caso di mancata pubblicazione nel bando di gara delle condizioni di esecuzione dell'appalto o di specifiche tecniche. In particolare, né il bando di gara pubblicato né le specifiche di gara descrivono in modo sufficientemente dettagliato i criteri di aggiudicazione e la loro ponderazione, con l'effetto di limitare indebitamente la concorrenza (cioè la mancanza di dettaglio avrebbe potuto avere un effetto deterrente per potenziali offerenti) I chiarimenti o ulteriori informazioni (in relazione ai criteri di selezione e/o di aggiudicazione) forniti dal committente non sono comunicati a tuti gli operatori o pubblicati; - una rettifica del 10% nel caso in cui la descrizione nel bando di gara e/o nel capitolato d'oneri è insufficiente o imprecisa in modo tale da non permettere ai potenziali offerenti/candidati di determinare completamente la materia oggetto del contratto, causando effetto deterrente di limitare la competizione.		

	Testo	Riferimento normativo	Esito	Rettifica Finanziaria Si/No	Documenti esaminati	Indicazione
3	Le specifiche tecniche sono formulate in modo sufficientemente preciso da consentire ai potenziali offerenti di determinare l'oggetto dell'appalto, nonchè garantiscono parità di accesso a tutti gli offerenti e non hanno l'effetto di creare ostacoli ingiustificati all'apertura dell'appalto alla concorrenza? È garantito che le specifiche tecniche non facciano riferimento a marche, processi di fabbricazione, marchi, brevetti e origini specifici, a meno che non sia giustificato dall'oggetto del contratto, in via eccezionale?	DLgs 36/2023 allegato II.5 Direttiva 2014/24/UE, art. 42 Cfr. punto 2.1 e 2.3 Sezione I della Checklist CE sulle Specifiche tecniche		L'allegato alla Decisione UE 3452/2019 final del 14.5.2019 che stabilisce le linee guida per determinare le rettifiche finanziarie da applicare alle spese finanziate dall'Unione per il mancato rispetto delle norme in materia di appalti pubblici,ai punti 10 e 11 determina: - Una rettifica del 25% nei casi in cui gli operatori economici avrebbero potuto essere dissuasi dal presentare offerte a causa di criteri di selezione, aggiudicazione e esclusione, condizioni di esecuzione dell'appalto o specifiche tecniche, sulla base di preferenze ingiustificate nazionali, regionali o locali; - Una rettifica del 10% nei casi di presenza delle predette discriminazioni tuttavia è ancora assicurato un livello minimo di concorrenza data la presenza di un numero minimo di offerte da parte di operatori economici che sono state accettate e soddisfacevano i criteri di selezione; - Una rettifica del 10% nei casi in cui criteri, pur non discriminatori sulla base delle preferenze nazionali/regionali/locali, ancora limitano l'accesso degli operatori economici allo specifico appalto pubblico; - Una rettifica del 5% nei casi in cui criteri/condizioni/specifiche restrittivi sono stati applicati, ma è stato garantito un livello minimo di concorrenza, vale a dire un certo numero di operatori economici presentano offerte accettate e che evadono i criteri di selezione; - Una rettifica del 25% nei casi in cui i livelli minimi di capacità per un determinato appalto sono manifestamente non relativi alla materia oggetto del contratto oppure i criteri di esclusione/selezione e/o aggiudicazione o condizioni di esecuzione dell'appalto portano alla situazione in cui solo un operatore economico presenti un'offerta e ciò non sia		
4	E' accertato che, fatte salve le regole tecniche nazionali obbligatorie, le specifiche tecniche sono formulate secondo una delle modalità seguenti: a) in termini di prestazioni o di requisiti funzionali, comprese le caratteristiche ambientali, a condizione che i parametri siano sufficientemente precisi da consentire agli offerenti di determinare l'oggetto dell'appalto e alle stazioni appaltanti di aggiudicare l'appalto; b) mediante riferimento a specifiche tecniche e, in ordine di preferenza, alle norme che recepiscono norme europee, alle valutazioni tecniche europee, alle specifiche tecniche comuni, alle norme internazionali, ad altri sistemi tecnici di riferimento adottati dagli organismi europei di normalizzazione o in mancanza, alle norme, omologazioni tecniche o specifiche tecniche, nazionali, in materia di progettazione, calcolo e realizzazione delle opere e uso delle forniture. Ciascun riferimento contiene l'espressione «o equivalente»; c) in termini di prestazioni o di requisiti funzionali di cui alla lettera a), con riferimento alle specifiche citate nella lettera b) quale mezzo per presumere la conformità con tali prestazioni o requisiti funzionali; d) mediante riferimento alle specifiche tecniche di cui alla lettera b) per talune caratteristiche e alle prestazioni o ai requisiti funzionali di cui alla lettera a) per le altre caratteristiche?	DLgs 36/2023 allegato II.5 Direttiva 2014/24/UE, art. 42 Cfr. punto 2.2, e 2.4 Sezione II (Specifiche tecniche) della Checklist CE.		L'allegato alla Decisione UE 3452/2019 final del 14.5.2019 che stabilisce le linee guida per determinare le rettifiche finanziarie da applicare alle spese finanziate dall'Unione per il mancato rispetto delle norme in materia di appalti pubblici, al paragrafo 2, ai punti 10 e 11 determina: - Una rettifica del 25% nei casi in cui gli operatori economici avrebbero potuto essere dissuasi dal presentare offerte a causa di criteri di selezione, aggiudicazione e esclusione, condizioni di esecuzione dell'appalto o specifiche tecniche, sulla base di preferenze ingiustificate nazionali, regionali o locali; - Una rettifica del 10% nei casi di presenza delle predette discriminazioni tuttavia è ancora assicurato un livello minimo di concorrenza data la presenza di un numero minimo di offerte da parte di operatori economici che sono state accettate e soddisfacevano i criteri di selezione; - Una rettifica del 10% nei casi in cui criteri, pur non discriminatori sulla base delle preferenze nazionali/regionali/locali, ancora limitano l'accesso degli operatori economici allo specifico appalto pubblico ad esempio nei seguenti casi: - casi in cui i livelli minimi di capacità per un determinato appalto sono correlati, ma non proporzionati alla materia oggetto del contratto; - casi in cui, durante la valutazione degli offerenti/candidati, i criteri di selezione sono stati utilizzati come criteri di aggiudicazione; - casi in cui sono richiesti specifici marchi/brand/standard a meno che tali requisiti si riferiscono a una parte accessoria del contratto e il potenziale impatto sul bilancio dell'UE è solo formale. - Una rettifica del 5% nei casi in cui criteri/condizioni/specifiche restrittivi sono stati applicati, ma è stato garantito un livello minimo di concorrenza, vale a dire un certo numero di operatori economici presentano offerte accettate e che evadono i criteri di selezione; - Una rettifica del 25% nei casi in cui i livelli minimi di capacità per un determinato appalto sono manifestamente non relativi alla materia oggetto del contratto oppure i criteri di esclusione/selezione e/o aggiudicazione o condizioni di esecuzione dell'appalto portano alla situazione in cui solo un operatore economico presenti un'offerta e ciò non sia giustificato dalla specificità tecnica del contratto in questione.		
5	Nel caso in cui siano state inserite nelle specifiche tecniche etichettature specifiche come mezzo di prova che i lavori, e forniture o i servizi corrispondono alle caratteristiche richieste, è accertato che siano soddisfatte tutte le seguenti condizioni: a) i requisiti per l'etichettatura sono idonei a definire le caratteristiche dei lavori, delle forniture e dei servizi oggetto dell'appalto e riguardano soltanto i criteri a esso connessi; b) i requisiti per l'etichettatura sono basati su criteri oggettivi, verificabili e non discriminatori; c) le etichettature sono stabilite nell'ambito di un apposito procedimento aperto e trasparente al quale possano partecipare tutte le parti interessate, compresi gli enti pubblici, i consumatori, le parti sociali, i produttori, i distributori e le organizzazioni non governative; d) le etichettature sono accessibili a tutte le parti interessate; e) i requisiti per l'etichettatura sono stabiliti da terzi sui quali l'operatore economico che richiede l'etichettatura non può esercitare un'influenza determinante.	DLgs 36/2023 allegato II.5 Direttiva UE 24/2014 art. 43 Cfr. punto 3.1 e 3.2 Sezione I (Etichettature) della Checklist CE		L'allegato alla Decisione UE 3452/2019 final del 14.5.2019 che stabilisce le linee guida per determinare le rettifiche finanziarie da applicare alle spese finanziate dall'Unione per il mancato rispetto delle norme in materia di appalti pubblici, al paragrafo 2, ai punti 10 e 11 determina: - Una rettifica del 25% nei casi in cui gli operatori economici avrebbero potuto essere dissuasi dal presentare offerte a causa di criteri di selezione, aggiudicazione e esclusione, condizioni di esecuzione dell'appalto o specifiche tecniche, sulla base di preferenze ingiustificate nazionali, regionali o locali; - Una rettifica del 10% nei casi di presenza delle predette discriminazioni tuttavia è ancora assicurato un livello minimo di concorrenza data la presenza di un numero minimo di offerte da parte di operatori economici che sono state accettate e soddisfacevano i criteri di selezione; - Una rettifica del 10% nei casi in cui criteri, pur non discriminatori sulla base delle preferenze nazionali/regionali/locali, ancora limitano l'accesso degli operatori economici allo specifico appalto pubblico ad esempio nei seguenti casi: - casi in cui i livelli minimi di capacità per un determinato appalto sono correlati, ma non proporzionati alla materia oggetto del contratto; - casi in cui, durante la valutazione degli offerenti/candidati, i criteri di selezione sono stati utilizzati come criteri di aggiudicazione; - casi in cui sono richiesti specifici marchi/brand/standard a meno che tali requisiti si riferiscono a una parte accessoria del contratto e il potenziale impatto sul bilancio dell'UE è solo formale. - Una rettifica del 5% nei casi in cui criteri/condizioni/specifiche restrittivi sono stati applicati, ma è stato garantito un livello minimo di concorrenza, vale a dire un certo numero di operatori economici presentano offerte accettate e che evadono i criteri di selezione; - Una rettifica del 25% nei casi in cui i livelli minimi di capacità per un determinato appalto sono manifestamente non relativi alla materia oggetto del contratto oppure i criteri di esclusione/selezione e/o aggiudicazione o condizioni di esecuzione dell'appalto portano alla situazione in cui solo un operatore economico presenti un'offerta e ciò non sia giustificato dalla specificità tecnica del contratto in questione.		

	Testo	Riferimento normativo	Esito	Rettifica Finanziaria Si/No	Documenti esaminati	Indicazione
6	Nel caso in cui l'offerente dimostri l'impossibilità di ottenere l'etichettatura specifica o equivalente richiesta dall'Amministrazione, per motivi ad esso non imputabili, l'Amministrazione aggiudicatrice ha previsto l'accettazione di altri mezzi di prova appropriati?	Direttiva UE 24/2014 art. 43 Cfr. punto 3.2 Sezione I (Etichettature) della Checklist CE		L'allegato alla Decisione UE 3452/2019 final del 14.5.2019 che stabilisce le linee guida per determinare le rettifiche finanziarie da applicare alle spese finanziate dall'Unione per il mancato rispetto delle norme in materia di appalti pubblici, al paragrafo 2, ai punti 10 e 11 determina: - Una rettifica del 25% nei casi in cui gli operatori economici avrebbero potuto essere dissuasi dal presentare offerte a causa di criteri di selezione, aggiudicazione e esclusione, condizioni di esecuzione dell'appalto o specifiche tecniche, sulla base di preferenze ingiustificate nazionali, regionali o locali; - Una rettifica del 10% nei casi di presenza delle predette discriminazioni tuttavia è ancora assicurato un livello minimo di concorrenza data la presenza di un numero minimo di offerte da parte di operatori economici che sono state accettate e soddisfacevano i criteri di selezione; - Una rettifica del 10% nei casi in cui criteri, pur non discriminatori sulla base delle preferenze nazionali/regionali/locali, ancora limitano l'accesso degli operatori economici allo specifico appalto pubblico ad esempio nei seguenti casi: - casi in cui i livelli minimi di capacità per un determinato appalto sono correlati, ma non proporzionati alla materia oggetto del contratto; - casi in cui, durante la valutazione degli offerenti/candidati, i criteri di selezione sono stati utilizzati come criteri di aggiudicazione; - casi in cui sono richiesti specifici marchi/brand/standard a meno che tali requisiti si riferiscono a una parte accessoria del contratto e il potenziale impatto sul bilancio dell'UE è solo formale. - Una rettifica del 5% nei casi in cui criteri/condizioni/specifiche restrittivi sono stati applicati, ma è stato garantito un livello minimo di concorrenza, vale a dire un certo numero di operatori economici presentano offerte accettate e che evadono i criteri di selezione; - Una rettifica del 25% nei casi in cui i livelli minimi di capacità per un determinato appalto sono manifestamente non relativi alla materia oggetto del contratto oppure i criteri di esclusione/selezione e/o aggiudicazione o condizioni di esecuzione dell'appalto portano alla situazione in cui solo un operatore economico presenti un'offerta e ciò non sia giustificato dalla specificità tecnica del contratto in questione.		
7	Nelle procedure ristrette, nel dialogo competitivo, nei partenariati per l'innovazione, nelle procedure competitive con negoziazione, è rispettata la disciplina dell'art. 89 del DLgs 36/2023 e gli inviti contengono le informazioni previste nell'allegato II.9?	DLgs 36/2023 art. 89 e allegato II.9				
8	I documenti di gara iniziali prevedono la possibilità di presentare varianti progettuali collegate all'oggetto dell'appalto? Le ipotesi di variante previste dai docunenti di gara rispettano la norme di riferimento, in particolare l'art. 120 del DLgs 36/2023?	D.Lgs. 36/2023 art. 120 Direttiva UE 24/2014 art. 45 comma 1,2 Cfr. punto 4.1 della Check CE e Sezione IV (Varianti) Cfr. punto 4.3 Sezione I (Varianti) della Check CE				In mancanza di tale indicazione, le varianti non sono autorizzate
9	In caso di suddivisione dell'appalto in lotti, la stazione appaltante ha indicato l'eventuale numero massimo di lotti che possono essere aggiudicati ad un solo offerente e il bando o l'avviso di indizione della gara contengono l'indicazione della ragione specifica della scelta e prevedono il criterio non discriminatorio di selezione del lotto o dei lotti da aggiudicare al concorrente utilmente collocato per un numero eccedente tale limite?	D.Lgs. 36/2023 art. 58 comma 4 Direttiva UE 24 /2014 art 46 comma 2 Cfr. punto 5.2, Sezione 1 (Suddivisione in lotti) della Checklist CE		L'allegato alla Decisione UE 3452/2019 final del 14.5.2019 che stabilisce le linee guida per determinare le rettifiche finanziarie da applicare alle spese finanziate dall'Unione per il mancato rispetto delle norme in materia di appalti pubblici, al paragrafo 2, al punto 3 determina una rettifica del 5% nel caso in cui l'amministrazione giudicatrice non fornisce un'indicazione delle principali ragioni della sua decisione di non suddividere in lotti un contratto		
10	In caso di mancata suddivisione dell'appalto in lotti, la Stazione Appaltante ne ha dato motivazione nel bando di gara o nell'avviso di indizione della gara?	D.Lgs. 36/2023 art. 58 comma 2 Direttiva 24/2014 art. 46 comma 1 Cfr. punto 5.1, Sezione 1 della Checklist CE		L'allegato alla Decisione UE 3452/2019 final del 14.5.2019 che stabilisce le linee guida per determinare le rettifiche finanziarie da applicare alle spese finanziate dall'Unione per il mancato rispetto delle norme in materia di appalti pubblici, al paragrafo 2, al punto 3 determina una rettifica del 5% nel caso in cui l'amministrazione giudicatrice non fornisce un'indicazione delle principali ragioni della sua decisione di non suddividere in lotti un contratto		
11	Nel caso in cui la stazione appaltante intenda ricorrere ad un'asta elettronica, i documenti di gara contengono i seguenti elementi minimi: a) gli elementi i cui valori saranno oggetto dell'asta elettronica, purché tali elementi siano quantificabili in modo da essere espressi in cifre o in percentuali; b) i limiti eventuali dei valori che potranno essere presentati, quali risultano dal capitolato d'oneri relativo all'oggetto dell'appalto; c) le informazioni che saranno messe a disposizione degli offerenti nel corso dell'asta elettronica e, se del caso, il momento in cui saranno messe a loro disposizione; d) le informazioni pertinenti sullo svolgimento dell'asta elettronica; e) le condizioni alle quali gli offerenti potranno rilanciare, in particolare gli scarti minimi eventualmente richiesti per il rilancio; f) le informazioni pertinenti sul dispositivo elettronico utilizzato e sulle modalità e specifiche tecniche di collegamento?	D.Lgs. 36/2023 art. 33 comma 4 Direttiva 24/2014 artt. 33-39		L'allegato alla Decisione UE 3452/2019 final del 14.5.2019 che stabilisce le linee guida per determinare le rettifiche finanziarie da applicare alle spese finanziate dall'Unione per il mancato rispetto delle norme in materia di appalti pubblici, al paragrafo 2, al punto 8 prevede le seguenti rettifiche relative all'inosservanza della procedura stabilita nella direttiva per l'approvvigionamento elettronico aggregato: - una rettifica del 10% nel caso in cui le procedure specifiche per l'approvvigionamento elettronico aggregato non sono state seguite, come stabilito nella direttiva applicabile con effetto deterrente per i potenziali offerenti; - una rettifica del 25% se la non conformità ha portato all'aggiudicazione di un contratto relativo ad un appalto diverso da quello che avrebbe dovuto essere assegnato, considerando ciò una grave irregolarità		

	Testo	Riferimento normativo	Esito	Rettifica Finanziaria Si/No	Documenti esaminati	Indicazione
12	Nel bando/documentazione di gara si fa riferimento alle norme relative all'esclusione da una procedura di appalto ai sensi degli articoli 94-98 del D.Lgs. 36/2023?	D.Lgs. 36/2023 artt. 94-98 Direttiva 2014/24/UE art. 57 Cfr. punto 1, Sezione III della Checklist CE		L'allegato alla Decisione UE 3452/2019 final del 14.5.2019 che stabilisce le linee guida per determinare le rettifiche finanziarie da applicare alle spese finanziate dall'Unione per il mancato rispetto delle norme in materia di appalti pubblici, al paragrafo 2, ai punti 10 e 11 determina: - Una rettifica del 25% nei casi in cui gli operatori economici avrebbero potuto essere dissuasi dal presentare offerte a causa di criteri di selezione, aggiudicazione e esclusione, condizioni di esecuzione dell'appalto o specifiche tecniche, sulla base di preferenze ingiustificate nazionali, regionali o locali; - Una rettifica del 10% nei casi di presenza delle predette discriminazioni tuttavia è ancora assicurato un livello minimo di concorrenza data la presenza di un numero minimo di offerte da parte di operatori economici che sono state accettate e soddisfacevano i criteri di selezione; - Una rettifica del 10% nei casi in cui criteri, pur non discriminatori sulla base delle preferenze nazionali/regionali/locali, ancora limitano l'accesso degli operatori economici allo specifico appalto pubblico ad esempio nei seguenti casi: - casi in cui i livelli minimi di capacità per un determinato appalto sono correlati, ma non proporzionati alla materia oggetto del contratto; - casi in cui, durante la valutazione degli offerenti/candidati, i criteri di selezione sono stati utilizzati come criteri di aggiudicazione; - casi in cui sono richiesti specifici marchi/brand/standard a meno che tali requisiti si riferiscono a una parte accessoria del contratto e il potenziale impatto sul bilancio dell'UE è solo formale. - Una rettifica del 5% nei casi in cui criteri/condizioni/specifiche restrittivi sono stati applicati, ma è stato garantito un livello minimo di concorrenza, vale a dire un certo numero di operatori economici presentano offerte accettate e che evadono i criteri di selezione; - Una rettifica del 25% nei casi in cui i livelli minimi di capacità per un determinato appalto sono manifestamente non relativi alla materia oggetto del contratto oppure i criteri di esclusione/selezione e/o aggiudicazione o condizioni di esecuzione dell'appalto portano alla situazione in cui solo un operatore economico presenti un'offerta e ciò non sia giustificato dalla specificità tecnica del contratto in questione.		
13	I requisiti di partecipazione previsti dal bando/avviso sono proporzionati e attinenti all'oggetto dell'appalto e sono conformi a quelli indicati agli articoli 100 e 103 del DLgs 36/2003? Sono previste nei documenti di gara le possibilità di soccorso istruttorio e avvalimento indicate negli articoli 101 e 104 del DLgs 36/2023?	D.Lgs. 36/2023 artt. 100, 101, 103, 104 Direttiva 2014/24/UE art. 58 e 63 Cfr. punto 1, Sezione III della Checklist CE		L'allegato alla Decisione UE 3452/2019 final del 14.5.2019 che stabilisce le linee guida per determinare le rettifiche finanziarie da applicare alle spese finanziate dall'Unione per il mancato rispetto delle norme in materia di appalti pubblici, al paragrafo 2, ai punti 10 e 11 determina: - Una rettifica del 25% nei casi in cui gli operatori economici avrebbero potuto essere dissuasi dal presentare offerte a causa di criteri di selezione, aggiudicazione e esclusione, condizioni di esecuzione dell'appalto o specifiche tecniche, sulla base di preferenze ingiustificate nazionali, regionali o locali; - Una rettifica del 10% nei casi di presenza delle predette discriminazioni tuttavia è ancora assicurato un livello minimo di concorrenza data la presenza di un numero minimo di offerte da parte di operatori economici che sono state accettate e soddisfacevano i criteri di selezione; - Una rettifica del 10% nei casi in cui criteri, pur non discriminatori sulla base delle preferenze nazionali/regionali/locali, ancora limitano l'accesso degli operatori economici allo specifico appalto pubblico ad esempio nei seguenti casi: - casi in cui i livelli minimi di capacità per un determinato appalto sono correlati, ma non proporzionati alla materia oggetto del contratto; - casi in cui, durante la valutazione degli offerenti/candidati, i criteri di selezione sono stati utilizzati come criteri di aggiudicazione; - casi in cui sono richiesti specifici marchi/brand/standard a meno che tali requisiti si riferiscono a una parte accessoria del contratto e il potenziale impatto sul bilancio dell'UE è solo formale. - Una rettifica del 5% nei casi in cui criteri/condizioni/specifiche restrittivi sono stati applicati, ma è stato garantito un livello minimo di concorrenza, vale a dire un certo numero di operatori economici presentano offerte accettate e che evadono i criteri di selezione; - Una rettifica del 25% nei casi in cui i livelli minimi di capacità per un determinato appalto sono manifestamente non relativi alla materia oggetto del contratto oppure i criteri di esclusione/selezione e/o aggiudicazione o condizioni di esecuzione dell'appalto portano alla situazione in cui solo un operatore economico presenti un'offerta e ciò non sia giustificato dalla specificità tecnica del contratto in questione.		

	Testo	Riferimento normativo	Esito	Rettifica Finanziaria Si/No	Documenti esaminati	Indicazione
14	I documenti di gara, tenuto conto della prestazione oggetto del contratto, richiedono agli operatori economici di assumere gli impegni di cui all'art. 102 del DLgs 36/2023?	D.Lgs. 36/2023 art. 102				
15	I criteri di aggiudicazione presenti nel bando di gara sono stati scelti in conformità con quanto previsto dall'art. 108 del D.lgs. 36/2023? In particolare, nel caso di offerta economicamente più vantggiosa, sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo, è prevista una valutazione sulla base di criteri oggettivi, quali gli aspetti qualitativi, ambientali o sociali, connessi all'oggetto dell'appalto? I documenti di gara indicano i singoli criteri di valutazione e la relativa ponderazione? Oppure, se tale ponderazione non è possibile per ragioni oggettive, ii documenti di gara indicano in ordine decrescente di importanza i criteri di valutazione?	D.Lgs. 36/2023 art. 108 Direttiva 2014/24 art. 67 e 68		L'allegato alla Decisione UE 3452/2019 final del 14.5.2019 che stabilisce le linee guida per determinare le rettifiche finanziarie da applicare alle spese finanziate dall'Unione per il mancato rispetto delle norme in materia di appalti pubblici, al paragrafo 2, ai punti 10 e 11 determina: - Una rettifica del 25% nei casi in cui gli operatori economici avrebbero potuto essere dissuasi dal presentare offerte a causa di criteri di selezione, aggiudicazione e esclusione, condizioni di esecuzione dell'appalto o specifiche tecniche, sulla base di preferenze ingiustificate nazionali, regionali o locali; - Una rettifica del 10% nei casi di presenza delle predette discriminazioni tuttavia è ancora assicurato un livello minimo di concorrenza data la presenza di un numero minimo di offerte da parte di operatori economici che sono state accettate e soddisfacevano i criteri di selezione; - Una rettifica del 10% nei casi in cui criteri, pur non discriminatori sulla base delle preferenze nazionali/regionali/locali, ancora limitano l'accesso degli operatori economici allo specifico appalto pubblico ad esempio nei seguenti casi: - casi in cui i livelli minimi di capacità per un determinato appalto sono correlati, ma non proporzionati alla materia oggetto del contratto; - casi in cui, durante la valutazione degli offerenti/candidati, i criteri di selezione sono stati utilizzati come criteri di aggiudicazione; - casi in cui sono richiesti specifici marchi/brand/standard a meno che tali requisiti si riferiscono a una parte accessoria del contratto e il potenziale impatto sul bilancio dell'UE è solo formale. - Una rettifica del 5% nei casi in cui criteri/condizioni/specifiche restrittivi sono stati applicati, ma è stato garantito un livello minimo di concorrenza, vale a dire un certo numero di operatori economici presentano offerte accettate e che evadono i criteri di selezione; - Una rettifica del 25% nei casi in cui i livelli minimi di capacità per un determinato appalto sono manifestamente non relativi alla materia oggetto del contratto oppure i criteri di esclusione/selezione e/o aggiudicazione o condizioni di esecuzione dell'appalto portano alla situazione in cui solo un operatore economico presenti un'offerta e ciò non sia giustificato dalla specificità tecnica del contratto in questione.		
16	E' previsto dalla documentazione di gara la presentazione degli atti dell'offerente come specificati nell'art. 91 del DLgs 36/2023? E' prevista la presentazione di tali atti mediante la piattaforma di approvvigionamento digitale messa a disposizione dalla stazione appaltante?	D.Lgs. 36/2023 art. 91				
17	La Stazione appaltante offre un accesso gratuito, illimitato e diretto, per via elettronica, ai documenti di gara dalla data di pubblicazione del bando/avviso o dalla data di invio di un invito a confermare interesse? In caso di impossibilità di utilizzare mezzi di comunicazione elettronica, l'avviso o l'invito a confermare l'interesse ne danno conto e indicano le modalità con cui i documenti sono trasmessi? Le ulteriori informazioni richieste sui documenti di gara sono comunicate a tutti gli offerenti oppure rese disponibili sulla piattaforma di approvvigionamento digitale e sul sito istituzionale almeno sei giorni prima della scadenza del termine stabilito per la ricezione delle offerte e almeno quattro giorni prima quando il termine per la ricezione delle offerte è ridotto?	D.Lgs. 36/2023 art. 88 Direttiva 2014/24/UE art 53 Cfr. punto 3.1, Sezione II della Checklist CE		L'allegato alla Decisione UE 3452/2019 final del 14.5.2019 che stabilisce le linee guida per determinare le rettifiche finanziarie da applicare alle spese finanziate dall'Unione per il mancato rispetto delle norme in materia di appalti pubblici, al punto 5 determina: - una rettifica del 25% qualora l'amministrazione aggiiudicatrice non ha offerto a tutti per via elettronica, l'accesso libero, diretto, completo e gratuito ai documenti di gara, come istituito dall'articolo 53 (1), della direttiva 2014/24/UE, costituendo ciò una grave irregolarità (salvi i casi previsti dai par. 2 e 3 dell'art. 53 della direttiva 2014/24/UE).		
Sezione 2	**Ulteriori punti di controllo per procedure sotto soglia e affidamento diretto**					

	Testo	Riferimento normativo	Esito	Rettifica Finanziaria Si/No	Documenti esaminati	Indicazione
1	La Stazione appaltante ha proceduto all'affidamento di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria esclusivamente secondo una della seguenti modalità: a) affidamento diretto per lavori di importo inferiore a 150.000 euro, anche senza consultazione di più operatori economici, assicurando che siano scelti soggetti in possesso di documentate esperienze pregresse idonee all'esecuzione delle prestazioni contrattuali anche individuati tra gli iscritti in elenchi o albi istituiti dalla stazione appaltante; b) affidamento diretto dei servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 140.000 euro, anche senza consultazione di più operatori economici, assicurando che siano scelti soggetti in possesso di documentate esperienze pregresse idonee all'esecuzione delle prestazioni contrattuali, anche individuati tra gli iscritti in elenchi o albi istituiti dalla stazione appaltante; c) procedura negoziata senza bando, previa consultazione di almeno cinque operatori economici, ove esistenti, individuati in base a indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici, per i lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a 1 milione di euro; d) procedura negoziata senza bando, previa consultazione di almeno dieci operatori economici, ove esistenti, individuati in base a indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici, per lavori di importo pari o superiore a 1 milione di euro e fino alle soglie di cui all'articolo 14, salva la possibilità di ricorrere alle procedure di scelta del contraente previste per affidamenti di importo sopra la soglia di cui all'art. 14; e) procedura negoziata senza bando, previa consultazione di almeno cinque operatori economici, ove esistenti, individuati in base ad indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici, per l'affidamento di servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo pari o superiore a 140.000 euro e fino alle soglie di cui all'articolo 14	D.Lgs. 36/2023 art. 50, comma 1		L'allegato alla Decisione UE 3452/2019 final del 14.5.2019 che stabilisce le linee guida per determinare le rettifiche finanziarie da applicare alle spese finanziate dall'Unione per il mancato rispetto delle norme in materia di appalti pubblici, al punto 1 determina le seguenti rettifiche nel caso di mancata pubblicazione del bando di gara o nel caso di aggiudicazione diretta ingiustificata (compresa la procedura negoziata illegale senza pubblicazione di un bando di gara): - una rettifica del 100% quando il bando di gara non è stato pubblicato in conformità con le norme pertinenti (ad esempio pubblicazione nella Gazzetta ufficiale dell'Unione europea ('OJ') nei casi in cui lo richiedono le direttive, ovvero sopra soglia comunitaria. Ciò vale anche per aggiudicazioni o procedure negoziate senza previa pubblicazione di un bando di gara, se i criteri per il loro utilizzo non sono soddisfatti. - una rettifica del 25% se la pubblicazione dei documenti di gara, qualora prescritta dalle direttive (per gli appalti sopra soglia comunitaria) sia stata fatta su altri mezzi seppur adeguati. Per adeguati mezzi di pubblicità si intende che il bando di gara è stato pubblicato in modo tale da garantire che un'impresa situata in un altro Stato membro ha accesso adeguato alle informazioni riguardanti gli appalti pubblici prima di essere assegnato, in modo che sarebbe stata in grado di presentare un'offerta o di esprimere il proprio interesse a partecipare ad ottenere detto appalto. In pratica, questo è il caso in cui (i) il bando di gara è stato pubblicato a livello nazionale (in seguito alla legislazione nazionale o le norme al riguardo) e / o (ii) le norme di base per la pubblicità degli appalti sono stati rispettati (vedere più dettagli su questi standard nella sezione 2.1 della comunicazione interpretativa della Commissione n. 2006/C 179/02).		
2	**Nel caso di applicazione dell'art. 225 comma 8 del DLgs 36/2023, che prevede che per i programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione europea, ivi comprese le infrastrutture di supporto ad essi connesse, anche se non finanziate con dette risorse, si applicano, anche dopo il 1° luglio 2023, le disposizioni di cui al decreto-legge n. 77 del 2021, convertito, con modificazioni, dalla legge n. 108 del 2021:**					
2.2	a) affidamento diretto per lavori di importo inferiore a 150.000 euro e per servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 139.000 euro. In tali casi la stazione appaltante procede all'affidamento diretto, anche senza consultazione di più operatori economici, fermo restando il rispetto dei principi di cui all'articolo 30 del codice dei contratti pubblici di cui al decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50, e l'esigenza che siano scelti soggetti in possesso di pregresse e documentate esperienze analoghe a quelle oggetto di affidamento, anche individuati tra coloro che risultano iscritti in elenchi o albi istituiti dalla stazione appaltante, comunque nel rispetto del principio di rotazione. b) procedura negoziata, senza bando, di cui all'articolo 63 del decreto legislativo n. 50 del 2016, previa consultazione di almeno cinque operatori economici, ove esistenti, nel rispetto di un criterio di rotazione degli inviti, che tenga conto anche di una diversa dislocazione territoriale delle imprese invitate, individuati in base ad indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici, per l'affidamento di servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo pari o superiore a 139.000 euro e fino alle soglie di cui all'articolo 35 del decreto legislativo n. 50 del 2016 e di lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a un milione di euro, ovvero di almeno dieci operatori per lavori di importo pari o superiore a un milione di euro e fino alle soglie di cui all'articolo 35 del decreto legislativo n. 50 del 2016.	art. 51 del D.L. 77/2021 e relativo testo di conversione in legge L. 108/2021		L'allegato alla Decisione UE 3452/2019 final del 14.5.2019 che stabilisce le linee guida per determinare le rettifiche finanziarie da applicare alle spese finanziate dall'Unione per il mancato rispetto delle norme in materia di appalti pubblici, al paragrafo 2, al punto 1 determina: - una rettifica del 100% quando il bando di gara non è stato pubblicato in conformità con le norme pertinenti (ad esempio pubblicazione nella Gazzetta ufficiale dell'Unione europea ('OJ') nei casi in cui lo richiedono le direttive, ovvero sopra soglia comunitaria. Ciò vale anche per aggiudicazioni o procedure negoziate senza previa pubblicazione di un bando di gara, se i criteri per il loro utilizzo non sono soddisfatti. - una rettifica del 25% se la pubblicazione dei documenti di gara, qualora prescritta dalle direttive (per gli appalti sopra soglia comunitaria) sia stata fatta su altri mezzi seppur adeguati. Per adeguati mezzi di pubblicità si intende che il bando di gara è stato pubblicato in modo tale da garantire che un'impresa situata in un altro Stato membro ha accesso adeguato alle informazioni riguardanti gli appalti pubblici prima di essere assegnato, in modo che sarebbe stata in grado di presentare un'offerta o di esprimere il proprio interesse a partecipare ad ottenere detto appalto. In pratica, questo è il caso in cui (i) il bando di gara è stato pubblicato a livello nazionale (in seguito alla legislazione nazionale o le norme al riguardo) e / o (ii) le norme di base per la pubblicità degli appalti sono stati rispettati (vedere più dettagli su questi standard nella sezione 2.1 della comunicazione interpretativa della Commissione n. 2006/C 179/02).		
3	Gli elenchi degli operatori e le indagini di mercato per gli affidamenti di contratti di importo inferiore alle soglie di rilevanza europea sono conformi alla disciplina prevista dall'Allegato II.1 del DLgs 36/2023?	DLgs 36/2023 art. 50 commi 2 e 3 e Allegato II.1				
Sezione 3	**Obblighi di informazione e pubblicità**					

	Testo	Riferimento normativo	Esito	Rettifica Finanziaria Si/No	Documenti esaminati	Indicazione
1	La stazione appaltante ha pubblicato sul proprio sito istituzionale, entro il 31 dicembre dell'anno precedente all'avvio della procedura in esame, un avviso di pre-informazione recante le informazioni di cui all'allegato II.6, Parte I, lettera B, sezione B.1 del DLgs 36/2023 riguardante l'appalto oggetto di controllo? Per gli appalti di importo pari o superiore alle soglie di cui all'articolo 14 del DLgs 36/2023, l'avviso di pre-informazione è stoto pubblicato dall'Ufficio delle pubblicazioni dell'Unione europea o dalla stazione appaltante sul proprio sito istituzionale e, in quest'ultimo caso, la stazione appaltante ha comunicato l'avviso di pre-informazione all'ANAC per il successivo invio all'Ufficio delle pubblicazioni dell'Unione europea di un avviso relativo alla pubblicazione sul sito istituzionale della stazione appaltante contenente le informazioni di cui all'allegato II.6, Parte I, lettera A del DLgs 36/2023	D.Lgs. 36/2023 art. 81 Direttiva 2014/24/UE art. 48				
2	Per garantire la trasparenza della procedura: - è rispettato che tutte le procedure sono indette con bando di gara , con esclusione dell'affidamento diretto, del caso in cui la procedura ristretta o procedura competitiva con negoziazione siano indette con avviso di preinformazione e della procedura negoziata senza bando o senza previa pubblicazione di bando? - i bandi e gli avvisi destinati alla pubblicazione nella Gazzetta ufficiale dell'Unione europea riportano tutte le informazioni precisate nei pertinenti modelli di formulari di cui alla direttiva 2014/24/UE? - i bandi e gli avvisi sono stati pubblicati secondo quanto previsto dagli artt. 84 e 85 e dall'Allegato II.7 del DLgs 36/2023? - le informazioni e gli atti relativi ai contratti pubblici (le informazioni e i dati relativi alla programmazione di lavori, servizi e forniture, nonché alle procedure del ciclo di vita dei contratti pubblici, se non secretati) sono stati pubblicati in conformità ai principi in materia di trasparenza previsti dall' art. 20 del D.lgs. 36/2023 e dal DLgs 33/2013?	D.Lgs. 36/2023 artt. 20, 84, 85 e Allegato II.7 Direttiva 2014/24/UE artt. 49, 51 e 52 Cfr. punti 2.1, 2.2, 2.3, 2.4, Sezione II della Checklist CE Reg. 1046/2018 c.d. Omnibus, art. 163 comma 1 e Allegato I punto 2.1 Cl CE punto 2.1 della sezione II - Bando di gara CL CE punto 2.4 sez. II - Bando di gara Direttiva 25/2014 art. 72 Direttiva 24/2014 allegato V DLgs 33/2013		L'allegato alla Decisione UE 3452/2019 final del 14.5.2019 che stabilisce le linee guida per determinare le rettifiche finanziarie da applicare alle spese finanziate dall'Unione per il mancato rispetto delle norme in materia di appalti pubblici, al paragrafo 2, al punto 1 determina: - una rettifica del 100% quando il bando di gara non è stato pubblicato in conformità con le norme pertinenti (ad esempio pubblicazione nella Gazzetta ufficiale dell'Unione europea ('OJ') nei casi in cui lo richiedono le direttive, ovvero sopra soglia comunitaria. Ciò vale anche per aggiudicazioni o procedure negoziate senza previa pubblicazione di un bando di gara, se i criteri per il loro utilizzo non sono soddisfatti. - una rettifica del 25% se la pubblicazione dei documenti di gara, qualora prescritta dalle direttive (per gli appalti sopra soglia comunitaria) sia stata fatta su altri mezzi seppur adeguati. Per adeguati mezzi di pubblicità si intende che il bando di gara è stato pubblicato in modo tale da garantire che un'impresa situata in un altro Stato membro ha accesso adeguato alle informazioni riguardanti gli appalti pubblici prima di essere assegnato, in modo che sarebbe stata in grado di presentare un'offerta o di esprimere il proprio interesse a partecipare ad ottenere detto appalto. In pratica, questo è il caso in cui (i) il bando di gara è stato pubblicato a livello nazionale (in seguito alla legislazione nazionale o le norme al riguardo) e / o (ii) le norme di base per la pubblicità degli appalti sono stati rispettati (vedere più dettagli su questi standard nella sezione 2.1 della comunicazione interpretativa della Commissione n. 2006/C 179/02).		Per le procedure sotto soglia previste dall'art. 50 del DLgs 36/2023, lo stesso art. 50 comma 8 stabilisce che I bandi, gli avvisi di pre-informazione e gli avvisi sui risultati delle procedure di affidamento sono pubblicati a livello nazionale con le modalità di cui all'articolo 85, con esclusione della trasmissione del bando di gara all'Ufficio delle pubblicazioni dell'Unione europea.
3	In caso di proroga, la pubblicazione è avvenuta secondo le medesime modalità previste per il bando/avviso?			L'allegato alla Decisione UE 3452/2019 final del 14.5.2019 che stabilisce le linee guida per determinare le rettifiche finanziarie da applicare allespese finanziate dall'Unione per il mancato rispetto delle norme in materia di appalti pubblici, al paragrafo 2, al punto 6 determina che: - si applica una rettifica finanziaria del 5% nei casi in cui i termini iniziali per la ricezione delle offerte (o la ricezione delle domande di partecipazione) sono stati corretti secondo le disposizioni applicabili, ma non ne è stata fatta pubblicazione in conformità con le norme pertinenti (vale a dire la pubblicazione nella GUUE), ma la pubblicità (dei limiti estesi) è stata fatta su altri mezzi seppur adeguati; - si applica una rettifica finanziaria del 10% nei casi in cui nessuna pubblicità (dei termini estesi) è stata fatta su altri mezzi seppur adeguati, ovvero è mancata l' estensione dei termini per la ricezione delle offerte in cui, per qualsiasi motivo, informazioni aggiuntive, anche se richieste da parte dell'operatore economico in tempo utile, non sono trasmessi al più tardi entro sei giorni prima del termine fissato per la ricezione delle offerte.		

CHECKLIST APPALTI OPERE PUBBLICHE						
	Testo	**Riferimento normativo**	**Esito**	**Rettifica Finanziaria Si/No**	**Documenti esaminati**	**Indicazione**
Sezione 1	**Procedura aperta**					
1	Nell'ambito di una procedura aperta, è stato rispettato il termine minimo per la ricezione delle offerte di 30 giorni dalla data di trasmissione del bando di gara? O di almeno 15 giorni in caso di motivi di urgenza debitamente dimostrati dall'amministrazione?	D.Lgs. 36/2023 art. 71 commi 1 e 2 Direttiva CE 2014/24 art 24, 27 e 47		L'allegato alla Decisione UE 3452/2019 final del 14.5.2019 che stabilisce le linee guida per determinare le rettifiche finanziarie da applicare alle spese finanziate dall'Unione per il mancato rispetto delle norme in materia di appalti pubblici, al paragrafo 2, al punto 4 determina: - Una rettifica finanziaria del 100% se la riduzione dei termini stabiliti nella direttiva è superiore o uguale all'85 % del tempo regolamentare o il termine è inferiore o uguale a 5 giorni; - Una rettifica del 25% se la riduzione dei termini stabiliti nella direttiva è superiore o uguale al 50 % (ma inferiore all'85 %); - Una rettifica del 10% se la riduzione dei termini stabiliti nella direttiva è superiore o uguale al 30 % (ma inferiore al 50 %); - Una rettica del 5% se la riduzione dei termini stabiliti dalle direttive è inferiore al 30%.		
2	Nel caso in cui l'Amministrazione aggiudicatrice abbia pubblicato un avviso di preinformazione che non sia stato usato come mezzo di indizione di una gara, il termine minimo per la ricezione delle offerte è stato ridotto a 15 giorni essendo state rispettate tutte le seguenti condizioni: - l'avviso di pre-informazione contiene tutte le informazioni richieste per il bando di gara di cui all'allegato II.6, Parte I, lettera B, sezione B.1 del D.lgs. 36/2023, sempreché queste siano disponibili al momento della pubblicazione dell'avviso di pre-informazione; - l'avviso di pre-informazione è stato inviato alla pubblicazione da non meno di trentacinque giorni e non oltre dodici mesi prima della data di trasmissione del bando di gara.	D.Lgs. 36/2023, art. 71, comma 4 Direttiva 2014/24/EU art. 27 comma 2 e art. 48 Articolo 67 della Direttiva 2014/25/UE		L'allegato alla Decisione UE 3452/2019 final del 14.5.2019 che stabilisce le linee guida per determinare le rettifiche finanziarie da applicare alle spese finanziate dall'Unione per il mancato rispetto delle norme in materia di appalti pubblici, al paragrafo 2, al punto 4 determina: - Una rettifica finanziaria del 100% se la riduzione dei termini stabiliti nella direttiva è superiore o uguale all'85 % del tempo regolamentare o il termine è inferiore o uguale a 5 giorni; - Una rettifica del 25% se la riduzione dei termini stabiliti nella direttiva è superiore o uguale al 50 % (ma inferiore all'85 %); - Una rettifica del 10% se la riduzione dei termini stabiliti nella direttiva è superiore o uguale al 30 % (ma inferiore al 50 %); - Una rettica del 5% se la riduzione dei termini stabiliti dalle direttive è inferiore al 30%.		
Sezione 2	**Procedura ristretta**					
1	È stato rispettato il termine minimo di ricezione delle domande di partecipazione di 30 giorni dalla data di trasmissione del bando di gara o, se è utilizzato un avviso di preinformazione, dalla data di invio dell'invito a confermare interesse? È stato ripettato il termine minimo di ricezione delle offerte di 30 giorni dalla data di trasmissione dell'invito a presentare offerte? In caso di urgenza debitamente dimostrata, l'Amministrazione aggiudicatrice ha fissato un termine per la ricezione delle domande di partecipazione non inferiore a quindici giorni dalla data di trasmissione del bando di gara, ed un termine per la ricezione delle offerte non inferiore a dieci giorni dalla data di invio dell'invito a presentare offerte?	D.Lgs. 36/2023, art. 72. commi 2, 3 e 6 Direttiva 2014/24 art.28 e Direttiva 2014/25/UE art. 46		L'allegato alla Decisione UE 3452/2019 final del 14.5.2019 che stabilisce le linee guida per determinare le rettifiche finanziarie da applicare alle spese finanziate dall'Unione per il mancato rispetto delle norme in materia di appalti pubblici, al paragrafo 2, al punto 4 determina: - Una rettifica finanziaria del 100% se la riduzione dei termini stabiliti nella direttiva è superiore o uguale all'85 % del tempo regolamentare o il termine è inferiore o uguale a 5 giorni; - Una rettifica del 25% se la riduzione dei termini stabiliti nella direttiva è superiore o uguale al 50 % (ma inferiore all'85 %); - Una rettifica del 10% se la riduzione dei termini stabiliti nella direttiva è superiore o uguale al 30 % (ma inferiore al 50 %); - Una rettica del 5% se la riduzione dei termini stabiliti dalle direttive è inferiore al 30%.		
2	Nel caso in cui l'amministrazione aggiudicatrice abbia limitato il numero dei candidati idonei da invitare a partecipare alla procedura, sono state rispettate le modalità previste dall'art. 70, comma 6 del D.Lgs. 36/2023?	D.Lgs. 36/2023, art. 70, comma 6 Direttiva 2014/24/UE art. 65 co. 1				
3	Nel caso in cui le amministrazioni aggiudicatrici hanno pubblicato un avviso di preinformazione non utilizzato per l'indizione di una gara, se il termine minimo per la presentazione delle offerte è stato ridotto a dieci giorni, sono state rispettate tutte le seguenti condizioni: a) l'avviso di pre-informazione contiene tutte le informazioni richieste nell'allegato II.6, Parte I, lettera B, sezione B.1 del D.lgs.36/2023, purché dette informazioni siano disponibili al momento della pubblicazione dell'avviso di preinformazione; b) l'avviso di pre-informazione sia stato trasmesso da non meno di trentacinque giorni e non oltre dodici mesi prima della data di trasmissione del bando di gara?	D.Lgs. 36/2023, art. 72, comma 4 Direttiva 2014/24/EU art. 27 comma 2 e art. 48 Articolo 67 della Direttiva 2014/25/UE		L'allegato alla Decisione UE 3452/2019 final del 14.5.2019 che stabilisce le linee guida per determinare le rettifiche finanziarie da applicare alle spese finanziate dall'Unione per il mancato rispetto delle norme in materia di appalti pubblici, al paragrafo 2, al punto 4 determina: - Una rettifica finanziaria del 100% se la riduzione dei termini stabiliti nella direttiva è superiore o uguale all'85 % del tempo regolamentare o il termine è inferiore o uguale a 5 giorni; - Una rettifica del 25% se la riduzione dei termini stabiliti nella direttiva è superiore o uguale al 50 % (ma inferiore all'85 %); - Una rettifica del 10% se la riduzione dei termini stabiliti nella direttiva è superiore o uguale al 30 % (ma inferiore al 50 %); - Una rettica del 5% se la riduzione dei termini stabiliti dalle direttive è inferiore al 30%.		

	Testo	Riferimento normativo	Esito	Rettifica Finanziaria Si/No	Documenti esaminati	Indicazione
4	La Stazione appaltante che intende avvalersi di un sistema dinamico di acquisizione per gli acquisti di uso corrente, ha rispettato quanto previsto dall'art.32 del D.Lgs. 36/2023?	D.Lgs. 36/2023, art. 32 Direttiva 24/2014 art. 34 comma 4, 5,8 Direttiva UE 25/2014 art. 52 co. 2		L'allegato alla Decisione UE 3452/2019 final del 14.5.2019 che stabilisce le linee guida per determinare le rettifiche finanziarie da applicare alle spese finanziate dall'Unione per il mancato rispetto delle norme in materia di appalti pubblici, al paragrafo 2, al punto 4 determina: - Una rettifica finanziaria del 100% se la riduzione dei termini stabiliti nella direttiva è superiore o uguale all'85 % del tempo regolamentare o il termine è inferiore o uguale a 5 giorni; - Una rettifica del 25% se la riduzione dei termini stabiliti nella direttiva è superiore o uguale al 50 % (ma inferiore all'85 %); - Una rettifica del 10% se la riduzione dei termini stabiliti nella direttiva è superiore o uguale al 30 % (ma inferiore al 50 %); - Una rettica del 5% se la riduzione dei termini stabiliti dalle direttive è inferiore al 30%. L'allegato alla Decisione UE 3452/2019 final del 14.5.2019 che stabilisce le linee guida per determinare le rettifiche finanziarie da applicare alle spese finanziate dall'Unione per il mancato rispetto delle norme in materia di appalti pubblici, al punto 8 determina: - una rettifica del 10% nel caso in cui non sono state seguite le procedure specifiche per gli appalti elettronici e aggregati previste dalla direttiva applicabile e l'inosservanza potrebbe aver esercitato un effetto dissuasivo su potenziali offerenti; - una rettifica del 25% se l'inosservanza delle norme ha determinato l'aggiudicazione di un appalto a un offerente diverso da quello che avrebbe dovuto ottenerlo, si configura un'irregolarità grave. L'allegato alla Decisione UE 3452/2019 final del 14.5.2019 che stabilisce le linee guida per determinare le rettifiche finanziarie da applicare alle spese finanziate dall'Unione per il mancato rispetto delle norme in materia di appalti pubblici, al punto 9: - una rettifica del 25% nel caso di mancata pubblicazione nel bando di gara dei criteri di selezione e/o di aggiudicazione (e loro ponderazione); - una rettifica del 10 % nel caso in cui né il bando di gara pubblicato né le specifiche di gara descrivono in modo sufficientemente dettagliato i criteri di aggiudicazione e la loro ponderazione, con l'effetto di limitare indebitamente la concorrenza, oppure nel caso in cui i chiarimenti o ulteriori informazioni forniti dal committente non sono stati comunicati a tutti gli offerenti o pubblicati. L'allegato alla Decisione UE 3452/2019 final del 14.5.2019 che stabilisce le linee guida per determinare le rettifiche finanziarie da applicare alle spese finanziate dall'Unione per il mancato rispetto delle norme in materia di appalti pubblici,ai punti 10 e 11 determina: - Una rettifica del 25% nei casi in cui gli operatori economici avrebbero potuto essere dissuasi dal presentare offerte a causa di criteri di selezione, aggiudicazione e esclusione, condizioni di esecuzione dell'appalto o specifiche tecniche, sulla base di preferenze ingiustificate nazionali, regionali o locali; - Una rettifica del 10% nei casi di presenza delle predette discriminazioni tuttavia è ancora assicurato un livello minimo di concorrenza data la presenza di un numero minimo di offerte da parte di operatori economici che sono state accettate e soddisfacevano i criteri di selezione; - Una rettifica del 10% nei casi in cui criteri, pur non discriminatori sulla base delle preferenze nazionali/regionali/locali, ancora limitano l'accesso degli operatori economici allo specifico appalto pubblico;		
Sezione 3	**Procedura competitiva con negoziazione**					
1	La Stazione appaltante nel fissare le condizioni ha rispettato ill termine minimo per la ricezione delle domande di partecipazione di 30 giorni dalla data di trasmissione del bando di gara o, se è utilizzato come mezzo di indizione di una gara un avviso di pre-informazione, dalla data d'invio dell'invito a confermare il proprio interesse? E' stato rispettato il termine minimo per la ricezione delle offerte di 25 giorni dalla data di trasmissione dell'invito? In caso di urgenza debitamente dimostrata, l'Amministrazione aggiudicatrice ha fissato un termine per la ricezione delle domande di partecipazione non inferiore a quindici giorni dalla data di trasmissione del bando di gara, ed un termine per la ricezione delle offerte non inferiore a dieci giorni dalla data di invio dell'invito a presentare offerte?	D.Lgs. 36/2023, art. 73, commi 4 (L'articolo 15-quater, comma 1, lettera b), del decreto-legge 29 settembre 2023, n. 132, convertito dalla legge 27 novembre 2023,n. 170 ha modificato il termine «dieci giorni» in «trenta giorni») e 5 Direttiva 2014/24/UE, art. 29 comma 1		L'allegato alla Decisione UE 3452/2019 final del 14.5.2019 che stabilisce le linee guida per determinare le rettifiche finanziarie da applicare alle spese finanziate dall'Unione per il mancato rispetto delle norme in materia di appalti pubblici, al paragrafo 2, al punto 4 determina: - Una rettifica finanziaria del 100% se la riduzione dei termini stabiliti nella direttiva è superiore o uguale all'85 % del tempo regolamentare o il termine è inferiore o uguale a 5 giorni; - Una rettifica del 25% se la riduzione dei termini stabiliti nella direttiva è superiore o uguale al 50 % (ma inferiore all'85 %); - Una rettifica del 10% se la riduzione dei termini stabiliti nella direttiva è superiore o uguale al 30 % (ma inferiore al 50 %); - Una rettica del 5% se la riduzione dei termini stabiliti dalle direttive è inferiore al 30%.		
2	Nel caso in cui l'amministrazioni aggiudicatrice ha pubblicato un avviso di preinformazione non utilizzato per l'indizione di una gara, se il termine minimo per la presentazione delle offerte è stato ridotto a dieci giorni, sono state rispettate tutte le seguenti condizioni: a) l'avviso di pre-informazione contiene tutte le informazioni richieste nell'allegato II.6, Parte I, lettera B, sezione B.1 del D.lgs.36/2023, purché dette informazioni siano disponibili al momento della pubblicazione dell'avviso di preinformazione; b) l'avviso di pre-informazione sia stato trasmesso da non meno di trentacinque giorni e non oltre dodici mesi prima della data di trasmissione del bando di gara?	D.Lgs. 36/2023, art. 73, comma 5 Direttiva 2014/24/EU art. 27 comma 2 e art. 48 Articolo 67 della Direttiva 2014/25/UE		L'allegato alla Decisione UE 3452/2019 final del 14.5.2019 che stabilisce le linee guida per determinare le rettifiche finanziarie da applicare alle spese finanziate dall'Unione per il mancato rispetto delle norme in materia di appalti pubblici, al paragrafo 2, al punto 4 determina: - Una rettifica finanziaria del 100% se la riduzione dei termini stabiliti nella direttiva è superiore o uguale all'85 % del tempo regolamentare o il termine è inferiore o uguale a 5 giorni; - Una rettifica del 25% se la riduzione dei termini stabiliti nella direttiva è superiore o uguale al 50 % (ma inferiore all'85 %); - Una rettifica del 10% se la riduzione dei termini stabiliti nella direttiva è superiore o uguale al 30 % (ma inferiore al 50 %); - Una rettica del 5% se la riduzione dei termini stabiliti dalle direttive è inferiore al 30%.		

	Testo	Riferimento normativo	Esito	Rettifica Finanziaria Si/No	Documenti esaminati	Indicazione
3	E' stato verificato che solo gli operatori economici invitati dalla stazione appaltante abbiano presentato un'offerta? E' stato verificato che, salvo quanto previsto dal comma 9 dell'art. 73 del DLgs 36/2023, l'offerta iniziale e quelle successive, esclusa l'offerta finale, possono essere negoziate per migliorarne il contenuto, salvo che per gli aspetti relativi ai requisiti minimi e ai criteri di aggiudicazione.	D.lgs. 36/2023, art. 73 comma 6		L'allegato alla Decisione UE 3452/2019 final del 14.5.2019 che stabilisce le linee guida per determinare le rettifiche finanziarie da applicare alle spese finanziate dall'Unione per il mancato rispetto delle norme in materia di appalti pubblici, al paragrafo 2, al punto 19 determina: - Una rettifica del 25% ove nel contesto di una procedura competitiva negoziata, le condizioni iniziali del contratto sono sostanzialmente modificate, richiedendo così la pubblicazione di un nuovo bando di gara. Inoltre, lo stesso allegato al punto 17 determina una rettifica del 25% nel caso in cui l'amministrazione aggiudicatrice consente a un offerente/candidato di modificare l'oggetto, i criteri di aggiudicazione e i requisiti minimi durante i negoziati e tale modifica modifica consente il conseguimento del contratto a quell'offerente/candidato.		
4	Nel caso in cui l'amministrazione aggiudicatrice abbia limitato il numero dei candidati idonei da invitare a partecipare alla procedura, sono state rispettate le modalità previste dall'art. 70, comma 6 del D.Lgs. 36/2023?	D.Lgs. 36/2023, art. 70, comma 6 Direttiva 2014/24/UE art. 65 co. 1				
5	Nel bando di gara, nell'invito a confermare l'interesse o in altro documento di gara è prevista l'opzione di svolgere la negoziazione in fasi successive?	D.lgs. 36/2023, art. 73 comma 6 Direttiva 2014/24/UE, art. 29 paragrafo 6				
6	L'aggiudicazione delle offerte iniziali senza negoziazione è previsto dal bando di gara o nell'invito a confermare interesse?	D.Lgs. 36/2023, art.73 comma 9 Direttiva 2014/24/UE, art. 29 comma 4				
7	Ai fini della conclusione delle negoziazioni, l'Amministrazione aggiudicatrice ha informato gli offerenti del termine entro cui possono essere presentate offerte nuove o modificate?	D.Lgs. 36/2023, art. 73 comma 8 Direttiva 2014/24/UE art. 29 paragrafo 7		L'allegato alla Decisione UE 3452/2019 final del 14.5.2019 che stabilisce le linee guida per determinare le rettifiche finanziarie da applicare allespese finanziate dall'Unione per il mancato rispetto delle norme in materia di appalti pubblici, al paragrafo 2, al punto 6 determina che: - si applica una rettifica finanziaria del 5% nei casi in cui i termini iniziali per la ricezione delle offerte (o la ricezione delle domande di partecipazione) sono stati corretti secondo le disposizioni applicabili, ma non ne è stata fatta pubblicazione in conformità con le norme pertinenti (vale a dire la pubblicazione nella GUUE), ma la pubblicità (dei limiti estesi) è stata fatta su altri mezzi seppur adeguati; - si applica una rettifica finanziaria del 10% nei casi in cui nessuna pubblicità (dei termini estesi) è stata fatta su altri mezzi seppur adeguati, ovvero è mancata l' estensione dei termini per la ricezione delle offerte in cui, per qualsiasi motivo,		
Sezione 4	**Dialogo competitivo**					
1	L'appalto è aggiudicato sulla base del criterio dell'offerta con il miglior rapporto qualità/ prezzo?	D.Lgs. 36/2023, art. 74, comma 3 Direttiva 2014/24/UE, artt. 30 e 67				
2	È stato rispettato il termine minimo di ricezione delle domande di partecipazione di 30 giorni dalla data di trasmissione del bando di gara ?	D.lgs. 36/2023, art. 74, comma 2 Direttiva 2014/24/UE, artt. 30 comma 1 e 47		L'allegato alla Decisione UE 3452/2019 final del 14.5.2019 che stabilisce le linee guida per determinare le rettifiche finanziarie da applicare alle spese finanziate dall'Unione per il mancato rispetto delle norme in materia di appalti pubblici, al paragrafo 2, al punto 4 determina: - Una rettifica finanziaria del 100% se la riduzione dei termini stabiliti nella direttiva è superiore o uguale all'85 % del tempo regolamentare o il termine è inferiore o uguale a 5 giorni; - Una rettifica del 25% se la riduzione dei termini stabiliti nella direttiva è superiore o uguale al 50 % (ma inferiore all'85 %); - Una rettifica del 10% se la riduzione dei termini stabiliti nella direttiva è superiore o uguale al 30 % (ma inferiore al 50 %); - Una rettica del 5% se la riduzione dei termini stabiliti dalle direttive è inferiore al 30%.		
3	Nel bando di gara, nell'avviso di indizione di gara o in un documento descrittivo la stazione appaltante ha indicato le esigenze che intende perseguire, i requisiti da soddisfare, il criterio di aggiudicazione, la durata indicativa della procedura nonché eventuali premi o pagamenti per i partecipanti al dialogo?	D.lgs. 36/2023, art. 74, comma 3 Direttiva 2014/24/UE, art. 30 comma 2		L'allegato alla Decisione UE 3452/2019 final del 14.5.2019 che stabilisce le linee guida per determinare le rettifiche finanziarie da applicare alle spese finanziate dall'Unione per il mancato rispetto delle norme in materia di appalti pubblici, al paragrafo 2, al punto 9: - una rettifica del 25% nel caso di mancata pubblicazione nel bando di gara dei criteri di selezione e/o di aggiudicazione (e loro ponderazione); - una rettifica del 10 % nel caso in cui né il bando di gara pubblicato né le specifiche di gara descrivono in modo sufficientemente dettagliato i criteri di aggiudicazione e la loro ponderazione, con l'effetto di limitare indebitamente la concorrenza, oppure nel caso in cui i chiarimenti o ulteriori informazioni forniti dal committente non sono stati comunicati a tutti gli offerenti o pubblicati.		
4	Nel bando di gara o nell'avviso di indizione di gara, la Stazione appaltante ha previsto l'opzione di svolgere i dialoghi competitivi in fasi successive?	D.Lgs. 36/2023, art. 74, comma 5 Direttiva 2014/24/UE, art.30 comma 4				

	Testo	Riferimento normativo	Esito	Rettifica Finanziaria Si/No	Documenti esaminati	Indicazione
5	Se la Stazione Appaltante ha richiesto che le offerte fossero chiarite, precisate e perfezionate, ha garantito che tali precisazioni, chiarimenti, perfezionamenti o complementi delle informazioni non abbiano modificato gli aspetti essenziali dell'offerta o dell'appalto, compresi i requisiti e le esigenze indicati nel bando di gara, nell'avviso di indizione di gara o nel documento descrittivo ?	D.Lgs. 36/2023, art. 74, comma 5 Direttiva 2014/24/UE, art.30 comma 6		L'allegato alla Decisione UE 3452/2019 final del 14.5.2019 che stabilisce le linee guida per determinare le rettifiche finanziarie da applicare alle spese finanziate dall'Unione per il mancato rispetto delle norme in materia di appalti pubblici, al paragrafo 2, al punto 17 determina una rettifica del 25% nel caso in cui l'amministrazione aggiudicatrice consente a un offerente/candidato di modificare l'oggetto, i criteri di aggiudicazione e i requisiti minimi durante i negoziati e tale modifica modifica consente il conseguimento del contratto a quell'offerente/candidato.		
6	Le offerte ricevute sono valutate sulla base dei criteri di aggiudicazione fissati nel bando di gara?	D.Lgs. 36/2023, art. 74, comma 6 Direttiva 2014/24/UE, art.30 e 56 comma 1		L'allegato alla Decisione UE 3452/2019 final del 14.5.2019 che stabilisce le linee guida per determinare le rettifiche finanziarie da applicare alle spese finanziate dall'Unione per il mancato rispetto delle norme in materia di appalti pubblici, al paragrafo 2, al punto 15 determina: - Una rettifica del 10% nel caso in cui I criteri di aggiudicazione (o rispettivi sotto-criteri o ponderazioni) dichiarati nel bando di gara o capitolato d'oneri non sono stati seguiti nel corso della valutazione delle offerte, o sono stati utilizzati criteri di aggiudicazione supplementari non pubblicati; -Una rettifica del 25% nei casi in cui la casistica sopra riportata sia aggravata dalla presenza di criteri discriminatori sulla base di ingiustificate preferenze nazionali/regionali /locali.		
7	Nel caso in cui l'amministrazione aggiudicatrice abbia limitato il numero dei candidati idonei da invitare a partecipare alla procedura, sono state rispettate le modalità previste dall'art. 70, comma 6 del D.Lgs. 36/2023?	D.Lgs. 36/2023, art. 70, comma 6 Direttiva 2014/24/UE art. 65 co. 1				
8	Qualora l'Amministrazione abbia intrapreso con l'offerente che ha presentato l'offerta con il miglior rapporto qualità/prezzo, una negoziazione al fine di confermare gli impegni finanziari o altri termini contenuti nell'offerta per completare i termini del contratto, è stato verificato che alla negoziazione non sia conseguita una modifica sostanziale degli elementi fondamentali dell'offerta, comprese le esigenze e i requisiti definiti nel bando di gara o nel documento descritttivo e che non abbia falsato la concorrenza o creato discriminazioni?	D.Lgs. 36/2023 art. 74, comma 7 Direttiva 2014/24/EU, art. 30, comma 7		L'allegato alla Decisione UE 3452/2019 final del 14.5.2019 che stabilisce le linee guida per determinare le rettifiche finanziarie da applicare alle spese finanziate dall'Unione per il mancato rispetto delle norme in materia di appalti pubblici, al paragrafo 2, al punto 17 determina una rettifica del 25% nel caso in cui l'amministrazione aggiudicatrice consente a un offerente/candidato di modificare l'oggetto, i criteri di aggiudicazione e i requisiti minimi durante i negoziati e tale modifica modifica consente il conseguimento del contratto a quell'offerente/candidato.		
Sezione 5	**Procedura negoziata senza previa pubblicazione di bando**					
1	L'Amministrazione aggiudicatrice ha fornito nel primo atto della procedura adeguata motivazione circa la sussistenza di uno dei presupposti di cui all'art. 76 commi 2, 3, 4, 5 o 6 del D.Lgs. 36/2023, che legittimano il ricorso alla procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara?	D.Lgs. 36/2023 art. 76 comma 1 Direttiva 2014/24/UE, art. 32 comma 2 Allegato I al Reg. 1046/2018 c.d. Omnibus, punto 11.1		L'allegato alla Decisione UE 3452/2019 final del 14.5.2019 che stabilisce le linee guida per determinare le rettifiche finanziarie da applicare alle spese finanziate dall'Unione per il mancato rispetto delle norme in materia di appalti pubblici, al paragrafo 2, al punto 1 determina: - una rettifica del 100% quando il bando di gara non è stato pubblicato in conformità con le norme pertinenti (ad esempio pubblicazione nella Gazzetta ufficiale dell'Unione europea ('OJ') nei casi in cui lo richiedono le direttive, ovvero sopra soglia comunitaria. Ciò vale anche per aggiudicazioni o procedure negoziate senza previa pubblicazione di un bando di gara, se i criteri per il loro utilizzo non sono soddisfatti. - una rettifica del 25% se la pubblicazione dei documenti di gara, qualora prescritta dalle direttive (per gli appalti sopra soglia comunitaria) sia stata fatta su altri mezzi seppur adeguati. Per adeguati mezzi di pubblicità si intende che il bando di gara è stato pubblicato in modo tale da garantire che un'impresa situata in un altro Stato membro ha accesso adeguato alle informazioni riguardanti gli appalti pubblici prima di essere assegnato, in modo che sarebbe stata in grado di presentare un'offerta o di esprimere il proprio interesse a partecipare ad ottenere detto appalto. In pratica, questo è il caso in cui (i) il bando di gara è stato pubblicato a livello nazionale (in seguito alla legislazione nazionale o le norme al riguardo) e / o (ii) le norme di base per la pubblicità degli appalti sono stati rispettati (vedere più dettagli su questi standard nella sezione 2.1 della comunicazione interpretativa della Commissione n. 2006/C 179/02).		
2	Nel caso in cui, ai sensi dell'art. 76 comma 6 la procedura negoziata senza previa pubblicazione del bando di gara sia relativa a nuovi lavori consistenti nella ripetizione di lavori analoghi, già affidati all'operatore economico aggiudicatario dell'appalto iniziale dalle medesime amministrazioni aggiudicatrici, è verificato che tali lavori sono conformi al progetto a base di gara e che tale progetto sia stato oggetto di un primo appalto aggiudicato secondo una procedura di cui all'articolo 70, comma 1?	D.Lgs. 36/2023, art. 76, comma 6 Direttiva 2014/24/UE, Art. 32 comma 5				

	Testo	Riferimento normativo	Esito	Rettifica Finanziaria Si/No	Documenti esaminati	Indicazione
3	Il progetto a base di gara indica l'entità di eventuali lavori complementari e le condizioni alle quali essi verranno aggiudicati?	D.Lgs. 36/2023, art. 76, comma 6 Direttiva 2014/24/UE, art. 32 comma 5				
4	La possibilità di avvalersi di questa procedura è indicata sin dall'avvio del confronto competitivo nella prima operazione?	D.Lgs. 36/2023, art. 76, comma 6 Direttiva 2014/24/UE, art. 32 comma 6				
5	L'importo totale previsto per la prosecuzione dei lavori è stato computato per la determinazione del valore globale dell'appalto, ai fini dell'applicazione delle soglie di cui all'art. 14, comma 1 del D.Lgs. 36/2023?	D.Lgs. 36/2023, art. 76, comma 6 Direttiva 2014/24/UE, art. 32 comma 5				
6	Il ricorso alla procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara ex art. 76, comma 6, è limitato al triennio successivo alla stipulazione del contratto dell'appalto iniziale?	D.Lgs. 36/2023, art. 76, comma 6 Direttiva 2014/24/UE, art. 32 comma 5				
Sezione 6	**Partenariato Innovazione**					
1	Nei documenti di gara la stazione appaltante identifica l'esigenza di prodotti, servizi o lavori innovativi che non può essere soddisfatta con quelli disponibili sul mercato che giustifica l'adozione della procedura di Partenariato per l'innovazione?	D.Lgs. 36/2023, art 75, comma 1 Direttiva UE 2014/24 articolo 31				
2	Nel documenti di gara, sono stati fissati i requisiti minimi che tutti gli offerenti devono soddisfare in modo sufficientemente chiaro in relazione alla natura e alla soluzione richiesta?	D.Lgs. 36/2023, art. 75, comma 1 Direttiva 2014/24/UE, art. 31 Allegato I al Reg. 1046/2018 c.d. Omnibus, punto 7.2		L'allegato alla Decisione UE 3452/2019 final del 14.5.2019 che stabilisce le linee guida per determinare le rettifiche finanziarie da applicare alle spese finanziate dall'Unione per il mancato rispetto delle norme in materia di appalti pubblici, al paragrafo 2, al punto 9: - una rettifica del 25% nel caso di mancata pubblicazione nel bando di gara dei criteri di selezione e/o di aggiudicazione (e loro ponderazione); - una rettifica del 10 % nel caso in cui né il bando di gara pubblicato né le specifiche di gara descrivono in modo sufficientemente dettagliato i criteri di aggiudicazione e la loro ponderazione, con l'effetto di limitare indebitamente la concorrenza, oppure nel caso in cui i chiarimenti o ulteriori informazioni forniti dal committente non sono stati comunicati a tutti gli offerenti o pubblicati. L'allegato alla Decisione UE 3452/2019 final del 14.5.2019 che stabilisce le linee guida per determinare le rettifiche finanziarie da applicare alle spese finanziate dall'Unione per il mancato rispetto delle norme in materia di appalti pubblici,ai punti 10 e 11 determina: - Una rettifica del 25% nei casi in cui gli operatori economici avrebbero potuto essere dissuasi dal presentare offerte a causa di criteri di selezione, aggiudicazione e esclusione, condizioni di esecuzione dell'appalto o specifiche tecniche, sulla base di preferenze ingiustificate nazionali, regionali o locali; - Una rettifica del 10% nei casi di presenza delle predette discriminazioni tuttavia è ancora assicurato un livello minimo di concorrenza data la presenza di un numero minimo di offerte da parte di operatori economici che sono state accettate e soddisfacevano i criteri di selezione; - Una rettifica del 10% nei casi in cui criteri, pur non discriminatori sulla base delle preferenze nazionali/regionali/locali, ancora limitano l'accesso degli operatori economici allo specifico appalto pubblico ad esempio nei seguenti casi: - casi in cui i livelli minimi di capacità per un determinato appalto sono correlati, ma non proporzionati alla materia oggetto del contratto; - casi in cui, durante la valutazione degli offerenti/candidati, i criteri di selezione sono stati utilizzati come criteri di aggiudicazione;		
3	Nel caso in cui l'amministrazione aggiudicatrice abbia limitato il numero dei candidati idonei da invitare a partecipare alla procedura, sono state rispettate le modalità previste dall'art. 70, comma 6 del D.Lgs. 36/2023?	D.Lgs. 36/2023, art. 70, comma 6 Direttiva 2014/24/UE art. 65 co. 1				
4	È stato rispettato il termine minimo di ricezione delle domande di partecipazione di 30 giorni dalla data di trasmissione del bando di gara?	D.Lgs. 36/2023, art. 75, comma 3 Direttiva 2014/24/UE, art. 31 Allegato I al Reg. 1046/2018		L'allegato alla Decisione UE 3452/2019 final del 14.5.2019 che stabilisce le linee guida per determinare le rettifiche finanziarie da applicare alle spese finanziate dall'Unione per il mancato rispetto delle norme in materia di appalti pubblici, al paragrafo 2, al punto 4 determina:		
5	L'appalto è aggiudicato sulla base del criterio dell'offerta con il miglior rapporto qualità/prezzo?	D.Lgs. 36/2023, art. 75, comma 3 Direttiva UE 2014/24 art. 31				
6	I requisiti minimi, i criteri di aggiudicazione nonché l'offerta finale sono stati esclusi dalle negoziazioni?	D.Lgs. 36/2023, art 75, comma 6 Direttiva UE 2014/24 art. 31 co. 3				

	Testo	Riferimento normativo	Esito	Rettifica Finanziaria Si/No	Documenti esaminati	Indicazione
7	L'Amministrazione aggiudicatrice ha applicato per la selezione dei candidati criteri relativi alle loro capacità nel settore della ricerca e dello sviluppo e nella messa a punto e attuazione di soluzioni innovative?	D.Lgs. 36/2023, art 75, comma 4 Direttiva 2014/24/UE art. 31 comma 6		L'allegato alla Decisione UE 3452/2019 final del 14.5.2019 che stabilisce le linee guida per determinare le rettifiche finanziarie da applicare alle spese finanziate dall'Unione per il mancato rispetto delle norme in materia di appalti pubblici, al paragrafo 2, ai punti 10 e 11 determina: - Una rettifica del 25% nei casi in cui gli operatori economici avrebbero potuto essere dissuasi dal presentare offerte a causa di criteri di selezione, aggiudicazione e esclusione, condizioni di esecuzione dell'appalto o specifiche tecniche, sulla base di preferenze ingiustificate nazionali, regionali o locali; - Una rettifica del 10% nei casi di presenza delle predette discriminazioni tuttavia è ancora assicurato un livello minimo di concorrenza data la presenza di un numero minimo di offerte da parte di operatori economici che sono state accettate e soddisfacevano i criteri di selezione; - Una rettifica del 10% nei casi in cui criteri, pur non discriminatori sulla base delle preferenze nazionali/regionali/locali, ancora limitano l'accesso degli operatori economici allo specifico appalto pubblico ad esempio nei seguenti casi: - casi in cui i livelli minimi di capacità per un determinato appalto sono correlati, ma non proporzionati alla materia oggetto del contratto; - casi in cui, durante la valutazione degli offerenti/candidati, i criteri di selezione sono stati utilizzati come criteri di aggiudicazione; - casi in cui sono richiesti specifici marchi/brand/standard a meno che tali requisiti si riferiscono a una parte accessoria del contratto e il potenziale impatto sul bilancio dell'UE è solo formale. - Una rettifica del 5% nei casi in cui criteri/condizioni/specifiche restrittivi sono stati applicati, ma è stato garantito un livello minimo di concorrenza, vale a dire un certo numero di operatori economici presentano offerte accettate e che evadono i criteri di selezione; - Una rettifica del 25% nei casi in cui i livelli minimi di capacità per un determinato appalto sono manifestamente non relativi alla materia oggetto del contratto oppure i criteri di esclusione/selezione e/o aggiudicazione o condizioni di esecuzione dell'appalto portano alla situazione in cui solo un operatore economico presenti un'offerta e ciò non sia giustificato dalla specificità tecnica del contratto in questione.		
8	Il partenariato per l'innovazione è strutturato in fasi successive secondo la sequenza del processo di ricerca e di innovazione, che può comprendere la fabbricazione dei prodotti o la prestazione dei servizi o la realizzazione dei lavori, il cui valore stimato non deve essere sproporzionato rispetto all'investimento richiesto per il loro sviluppo. In particolare, la durata e il valore delle varie fasi riflettono il grado di innovazione della soluzione proposta e la sequenza di attività di ricerca e di innovazione necessarie per lo sviluppo di una soluzione innovativa non ancora disponibile sul mercato?	D.Lgs. 36/2023, art 75, comma 5 Direttiva 2014/24/UE art. 31 comma 7				

CHECKLIST APPALTI OPERE PUBBLICHE						
	Testo	**Riferimento normativo**	**Esito**	**Rettifica Finanziaria Si/No**	**Documenti esaminati**	**Indicazione**
Sezione 1	**Criteri generali per procedure sotto soglia**					
1	Ai fini dell'applicazione delle procedure previste dall'art. 50 comma 1 del DLgs 36/2023, è accertato che non sussiste un interesse transfrontaliero?	DLgs 36/2023 art. 48 comma 2				
2	Nel caso di procedure di importo inferiore alle soglie di cui all'art. 14 del DLgs 36/2023 è rispettato il principio di rotazione degli affidamenti e la disciplina dettata dall'art. 49 del DLgs 36/2023, salve le deroghe previste dallo stesso articolo? Ai sensi dell'art. 49, comma 2 del D.lgs. 36/2023, è stato verificato che non si sia proceduto all'affidamento o all'aggiudicazione di un appalto a un contraente uscente nei casi in cui due consecutivi affidamenti abbiano a oggetto una commessa rientrante nello stesso settore merceologico, oppure nella stessa categoria di opere, oppure nello stesso settore di servizi?	DLgs 36/2023 art. 49		L'allegato alla Decisione UE 3452/2019 final del 14.5.2019 che stabilisce le linee guida per determinare le rettifiche finanziarie da applicare alle spese finanziate dall'Unione per il mancato rispetto delle norme in materia di appalti pubblici, al paragrafo 2, al punto 2 determina: - una rettifica del 100% in caso di frazionamento artificioso se questo comporta la non pubblicazione dei documenti di gara in Gazzetta Ufficiale dell'Unione Europea; - una rettifica del 25% se l'appalto è stato pubblicizzato utilizzando altri mezzi adeguati		
Sezione 2	**Procedura negoziata senza bando sotto soglia**					
1	La determina a contrarre o atto equivalente contiene l'indicazione dell'interesse pubblico che si intende soddisfare, le caratteristiche delle opere, dei beni o dei servizi oggetto dell'appalto, l'importo massimo stimato dell'affidamento e la relativa copertura contabile, la procedura che si intende seguire con una sintetica indicazione delle ragioni della scelta, i criteri per l'individuazione degli operatori da invitare alla procedura negoziata a seguito dell'indagine di mercato o della consultazione degli elenchi, i criteri per la selezione degli operatori economici e delle offerte nonché le principali condizioni contrattuali?	DLgs 36/2023 Allegato II.1				
2	In caso di indagine di mercato, la la stazione appaltante ha pubblicato un avviso sul suo sito istituzionale e sulla Banca dati nazionale dei contratti pubblici dell'ANAC e la durata della pubblicazione è fissata per un periodo minimo identificabile in quindici giorni, salva la riduzione del suddetto termine per motivate ragioni di urgenza a non meno di cinque giorni?	DLgs 36/2023 Allegato II.1				
3	L'avviso di avvio dell'indagine di mercato indica il valore dell'affidamento, gli elementi essenziali del contratto, i requisiti di idoneità professionale, i requisiti minimi di capacità economica e finanziaria e le capacità tecniche e professionali richieste ai fini della partecipazione, il numero minimo ed eventualmente massimo di operatori che saranno invitati alla procedura, i criteri di selezione degli operatori economici, le modalità per comunicare con la stazione appaltante? Nel caso in cui sia previsto un numero massimo di operatori da invitare, l'avviso di avvio dell'indagine di mercato indica anche i criteri utilizzati per la scelta degli operatori? Tali criteri sono oggettivi, coerenti con l'oggetto e la finalità dell'affidamento e con i principi di concorrenza, non discriminazione, proporzionalità e trasparenza?	DLgs 36/2023 Allegato II.1				
4	In alternativa all'indagine di mercato, in caso di ricorso a un elenco di operatori economici, tale elenco è costituito a seguito di avviso pubblicato sul sito istituzionale della stazione appaltante e sulla Banca dati nazionale dei contratti pubblici dell'ANAC? L'avviso indica i requisiti di carattere generale che gli operatori economici devono possedere, la modalità di selezione degli operatori economici da invitare, le categorie e fasce di importo in cui l'amministrazione intende suddividere l'elenco e gli eventuali requisiti minimi richiesti per l'iscrizione, parametrati in ragione di ciascuna categoria o fascia di importo? La stazione appaltante ha pubblicato l'elenco costituito sul suo sito istituzionale? La stazione appaltante provvede periodicamente alla revisione dell'elenco?	DLgs 36/2023 Allegato II.1				
5	La selezione degli operatori economici invitati è avvenuta conformemente ai criteri stabiliti dalla determina a contrarre o atto equivalente? Per la selezione degli operatori da invitare la stazione appaltante è ricorsa al sorteggio o altro metodo di estrazione casuale solo in presenza di situazioni particolari e specificamente motivate, nei casi in cui non risulti praticabile nessun altro metodo di selezione degli operatori?	DLgs 36/2023 Allegato II.1				
6	La lettera di invito e la documentazione allegata (es. disciplinare/capitolato) comprende tutte le informazioni necessarie (oggetto, specifiche tecniche ed eventuali etichettature, importo a base di gara, requisiti per la partecipazione, documenti di offerta, termine per la presentazione dell'offerta, criteri di valutazione dell'offerta) in coerenza con la determina a contrarre?	DLgs 36/2023 Allegato II.1				
7	I nominativi degli operatori invitati sono pubblicati sul sito istituzionale della stazione appaltante?	DLgs 36/2023 art. 50 comma 2				
8	Nel caso di ricorso a procedure negoziate senza bando di cui all'art 50 comma 1 lettere c), d) ed e) è applicata la norma dell'art. 50 comma 4 per cui l'aggiudicazione dei relativi appalti può avvenire sulla base del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa oppure del prezzo più basso, con l'eccezione delle ipotesi di cui all'articolo 108, comma 2 del Dlgs 36/2023, per le quali si applica sempre il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo?	DLgs 36/2023 art. 50 comm1 e 4 e art. 108 comma 2				

	Testo	Riferimento normativo	Esito	Rettifica Finanziaria Si/No	Documenti esaminati	Indicazione
9	Nel caso di aggiudicazione con il criterio del prezzo più basso , la stazione appaltante ha previsto negli atti di gara l'esclusione automatica delle offerte che risultano anomale, qualora il numero delle offerte ammesse sia pari o superiore a cinque? O in alternativa la stazione appaltante ha proceduto alla valutazione di congruità dell'offerta o delle offerte che risulti/risultino anormalmente bassa/basse? Al fine dell'individuazione delle offerte anomale, la stazione appaltante ha indicato negli atti di gara il metodo, scelto fra quelli descritti nell'allegato II.2, ovvero lo ha selezionato in sede di valutazione delle offerte tramite sorteggio tra i metodi compatibili dell'allegato II.2?	DLgs 36/2023 art. 54 e Allegato II.2				
10	In relazione alla garanzia provvisoria è rispettato quanto previsto dall'art. 53 del DLgs 36/2023?	DLgs 36/2023 art. 53				Con riferimento alle procedure negoziate senza bando per affidamenti sotto soglia comunitaria non è richiesta la garanzia provvisoria salvo quando, in considerazione della tipologia e specificità della singola procedura, ricorrano particolari esigenze che ne giustifichino la richiesta. Le esigenze particolari sono indicate nella decisione di contrarre oppure nell'avviso di indizione della procedura o in altro atto equivalente. Quando è richiesta la garanzia provvisoria, il relativo ammontare non può superare l'uno per cento dell'importo previsto nell'avviso o nell'invito per il contratto oggetto di affidamento e può essere costituita sotto forma di cauzione oppure di fideiussione. In casi debitamente motivati, può non essere richiesta la garanzia definitiva che, comunque, non può essere superiore al 5% dell'importo contrattuale.
Sezione 3	**Affidamento Diretto**					
1	In caso di affidamento diretto di cui all'art. 50 comma 1 lettere a) e b) la decisione a contrarre (o atto equivalente) individua l'oggetto, l'importo e il contraente, unitamente alle ragioni della sua scelta, ai requisiti di carattere generale e, se necessari, a quelli inerenti alla capacità economico-finanziaria e tecnico-professionale?	DLgs 36/2023 art. 17 comma 2				

CHECKLIST APPALTI OPERE PUBBLICHE						
	Testo	**Riferimento normativo**	**Esito**	**Rettifica Finanziaria Si/No**	**Documenti esaminati**	**Indicazione**
Fase	**Valutazione delle offerte (in caso di affidamento diretto procedere direttamente alla fase di stipula del contratto)**					
1	Nel caso di procedure negoziate senza bando di importo inferiore alle soglie comunitarie, la stazione appaltante ha proceduto all'aggiudicazione dell'appalto sulla base del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa oppure del prezzo più basso ad eccezione delle ipotesi di cui all'articolo 108, comma 2 del D.lgs. 36/2023 ?	D.lgs. 36/2023, art. 50, comma 4				
2	Nel caso di procedura negoziata senza previa pubblicazione del bando sopra soglia comunitaria di cui all'art. 76 del DLgs 36/2023 e solo ove sia possibile comparare più offerte ai sensi dell'art. 76 comma 7 del Dlgs 36/023, per l'avvio delle consultazioni, l'Amministrazione aggiudicatrice ha selezionato almeno 3 operatori economici, se sussistono in tale numero soggetti idonei, individuati sulla base di informazioni riguardanti le caratteristiche di qualificazione economica e finanziaria, nonché tecniche e professionali desunte dal mercato nel rispetto dei principi di trasparenza, concorrenza e rotazione? La stazione appaltante ha selezionato l'operatore economico che ha offerto le condizioni più vantaggiose, previa verifica del possesso dei requisiti di partecipazione previsti per l'affidamento di contratti di uguale importo mediante procedura aperta, ristretta o mediante procedura competitiva con negoziazione?	D.Lgs. 36/2023, art. 76, comma 7 Direttiva 24/2014, art. 32				
3	Nel caso di aggiudicazione di appalti con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, la valutazione delle offerte dal punto di vista tecnico ed economico è affidata ad una commissione giudicatrice composta in conformità con quanto previsto dall'art. 93 commi 2,3 e 5 del D.lgs. 36/2023?	Direttiva 24/2014 art. 81. D.Lgs. 36/2023, art. 93 commi 3 e 5				
4	Nel caso di rinnovo della procedura di gara per annullamento dell'aggiudicazione/esclusione di concorrenti e per cause non derivanti dai vizi della composizione della Commissione, è stata riconvocata la medesima Commissione?	D.Lgs. 36/2023, art. 93, comma 6				
5	Nelle procedure di aggiudicazione di contratti di appalto con il criterio del minor prezzo o costo, la valutazione delle offerte è effettuata da un seggio di gara, anche monocratico, composto da personale della stazione appaltante, scelto secondo criteri di trasparenza e competenza? E' stato escluso il personale che rientra nelle cause di incompatibilità di cui all'art. 93, comma 5 lettere b) e c) del D.lgs. 36/2023 ?	D.lgs. 36/2023, art. 93 comma 7				
6	Sul profilo del committente nella sezione "Amministrazione Trasparente" è stata pubblicata la composizione della Commissione aggiudicatrice e i curricula dei suoi componenti?	D.Lgs. 36/2023, artt. 20 e 28				
7	La stazione appaltante ha verificato l'assenza da parte degli operatori economici di cause di esclusione automatica di cui all'art. 94 del D.lgs. 36/2023 e delle cause di esclusione non automatica di cui all' art. 95 del medesimo Decreto legislativo, secondo le modalità previste dall'art. 99 del D.lgs. 36/2023?	D.lgs. 36/2023, artt. 94, 95 e 99 Direttiva CE 24/2014 articolo 57 e 58		L'allegato alla Decisione UE 3452/2019 final del 14.5.2019 che stabilisce le linee guida per determinare le rettifiche finanziarie da applicare alle spese finanziate dall'Unione per il mancato rispetto delle norme in materia di appalti pubblici, al paragrafo 2, al punto 14 determina una rettifica del 25% nei casi in cui I criteri di selezione (o specifiche tecniche) sono stati modificati durante la fase di selezione o sono stati erroneamente applicati durante la fase di selezione, con conseguente accettazione di offerte non idonee (o rigetto delle offerte che avrebbero dovuto essere accettate		
8	In caso di esclusione di un operatore economico questa è avvenuta secondo le modalità previste dall'art. 96 del D.lgs. 36/2023? E' stato verificato che l'operatore economico che si trovi in una delle situazioni di cui all'articolo 94, a eccezione del comma 6, e all'articolo 95, a eccezione del comma 2, non sia stato escluso nel caso in cui abbia fornito prova del fatto che le misure da lui adottate siano sufficienti a dimostrarne l'affidabilità ai sensi dell'art. 96 commi 2, 3, 4 e 6 del D.lgs. 36/2023?	D.lgs. 36/2023, art. 96		L'allegato alla Decisione UE 3452/2019 final del 14.5.2019 che stabilisce le linee guida per determinare le rettifiche finanziarie da applicare alle spese finanziate dall'Unione per il mancato rispetto delle norme in materia di appalti pubblici, al paragrafo 2, al punto 14 determina una rettifica del 25% nei casi in cui I criteri di selezione (o specifiche tecniche) sono stati modificati durante la fase di selezione o sono stati erroneamente applicati durante la fase di selezione, con conseguente accettazione di offerte non idonee (o rigetto delle offerte che avrebbero dovuto essere accettate)		
9	La stazione appaltane ha verificato il possesso da parte dell'operatore economico dei requisiti di cui agli artt. 100 e 103 del D.lgs. 36/2023, secondo le modalità previste dall'art. 99 del medesimo Decreto legislativo ?	D.lgs. 36/2023, artt. 99, 100 e 103 Direttiva CE 24/2014 articolo 58		L'allegato alla Decisione UE 3452/2019 final del 14.5.2019 che stabilisce le linee guida per determinare le rettifiche finanziarie da applicare alle spese finanziate dall'Unione per il mancato rispetto delle norme in materia di appalti pubblici, al paragrafo 2, al punto 14 determina una rettifica del 25% nei casi in cui I criteri di selezione (o specifiche tecniche) sono stati modificati durante la fase di selezione o sono stati erroneamente applicati durante la fase di selezione, con conseguente accettazione di offerte non idonee (o rigetto delle offerte che avrebbero dovuto essere accettate)		
10	L'esame del contenuto delle offerte e delle domande di partecipazione è avvenuto dopo la scadenza del termine stabilito per la loro presentazione? La tempistica di presentazione dell'offerta è stata rispettata?					
11	Nel caso di procedure negoziate senza bando con un numero di offerte ammesse pari o superiore a 5 che non presentano interesse transfrontaliero, la stazione appaltante ha provveduto all'esclusione automatica delle offerte anomale individuate secondo uno dei criteri previsti dall'allegato II.2 del D.lgs. 36/2023 e indicate nei documenti di gara? Nel caso di sclusione questa è avvenuta conformemente a quanto previsto dall'art. 54 del D.lgs. 36/2023 ?	D.lgs. 36/2023, art 54 Direttiva 2014/24/UE art. 69				

	Testo	Riferimento normativo	Esito	Rettifica Finanziaria Si/No	Documenti esaminati	Indicazione
12	Nel caso di procedure sopra la soglia comunitaria per le quali un'offerta viene valutata anormalmente bassa, la stazione appaltante ha provveduto a richiedere e valutare le spiegazioni da parte dell'operatore economico escludendolo nel caso in cui queste non giustifichino l'anomalia rilevata ai sensi dei commi 5 e6 dell'art. 110 del D.lgs. 36/2023?	D.lgs. 36/2023, art. 110 Direttiva 2014/24/UE art. 69		L'allegato alla Decisione UE 3452/2019 final del 14.5.2019 che stabilisce le linee guida per determinare le rettifiche finanziarie da applicare alle spese finanziate dall'Unione per il mancato rispetto delle norme in materia di appalti pubblici, al paragrafo 2, al punto 20 una rettifica del 25% nel caso in cui le offerte anormalmente basse rispetto ai lavori/alle forniture/ai servizi sono state rigettate, ma, prima di rigettare tali offerte, l'amministrazione aggiudicatrice non ha interpellato per iscritto i rispettivi offerenti (ad esempio per chiedere dettagli degli elementi costitutivi dell'offerta considerati rilevanti), ovvero, ove abbia interpellato gli offerenti, l'amministrazione aggiudicatrice non è in grado di dimostrare di aver valutato le risposte fornite dagli offerenti in questione.		
13	Nel caso in cui il costo del ciclo di vita sia stato scelto come metodo di valutazione dei costi, sono state rispettate le previsioni di cui all'allegato II.8 del D.lgs. 36/2023 ?	D.Lgs. 36/2023 art. 108 e allegato II.8 Direttiva 2014/24/UE art. 68.				
14	È stato verificato che la stazione appaltante non abbia modificato i criteri di selezione, formalmente o informalmente, a seguito dell'apertura delle offerte, con conseguente illeggittima accettazione o esclusione degli offerenti? È stata esclusa ogni forma di negoziazione o modifica delle offerte in fase di valutazione?	Direttiva UE 24/2014, art. 18 Cfr. punto 4 Sezione III della della procedura aperta della Checklist CE.		L'allegato alla Decisione UE 3452/2019 final del 14.5.2019 che stabilisce le linee guida per determinare le rettifiche finanziarie da applicare alle spese finanziate dall'Unione per il mancato rispetto delle norme in materia di appalti pubblici, al paragrafo 2, al punto 14 determina una rettifica del 25% nei casi in cui I criteri di selezione (o specifiche tecniche) sono stati modificati durante la fase di selezione o sono stati erroneamente applicati durante la fase di selezione, con conseguente accettazione di offerte non idonee (o rigetto delle offerte che avrebbero dovuto essere accettate). Inoltre lo stesso allegato al punto 17 determina una rettifica del 25% nel caso in cui l'amministrazione aggiudicatrice consente a un offerente/candidato di modificare l'oggetto, i criteri di aggiudicazione e i requisiti minimi durante i negoziati e tale modifica modifica consente il conseguimento del contratto a quell'offerente/candidato.		
15	Nel caso di esclusione di partecipanti a raggruppamento sono state rispettate le norme di cui all'art. 97 del D.lgs. 36/2023?	D.lgs. 36/2023, art. 97				
16	Nel caso in cui l'offerta sia stata presentata da un Raggruppamento Temporaneo e/o da un Consorzio sono state specificate nell'offerta le categorie di lavori che saranno eseguite dai singoli operatori economici riuniti o consorziati?	D.lgs. 36/2023, art. 68				
17	Nel caso in cui alcuni concorrenti abbiano partecipato alla gara in più di un raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario di concorrenti, oovvero in forma individuale qualora abbiano partecipato alla gara medesima in raggruppamento o consorzio ordinario, questo ha determinato l'esclusione dei medesimi se sono integrati i presupposti di cui all'articolo 95, comma 1, lettera d), sempre che l'operatore economico non dimostri che la circostanza non ha influito sulla gara, né è idonea a incidere sulla capacità di rispettare gli obblighi contrattuali ?	D.Lgs. 36/2023, art. 68 comma 14 e art. 95 comma 1		L'allegato alla Decisione UE 3452/2019 final del 14.5.2019 che stabilisce le linee guida per determinare le rettifiche finanziarie da applicare alle spese finanziate dall'Unione per il mancato rispetto delle norme in materia di appalti pubblici, al paragrafo 2, al punto 21 determina una rettifica del 100% nei casi in cui è stato individuato un conflitto di interessi non divulgato o attenuato inadeguatamente, conformemente all'articolo 24 della direttiva 2014/24/UE (o all'articolo 35 della direttiva 2014/23/UE o all'articolo 42 della direttiva 2014/25/UE), e l'offerente interessato è riuscito ad ottenere l'aggiudicazione dell'appalto/degli appalti in questione. Inoltre lo stesso allegato al punto 22 prevede nel caso di turbativa d'asta: - una rettifica del 10% se gli offerenti manipolatori agiscono senza l'assistenza di una persona all'interno del sistema di gestione e di controllo o dell'amministrazione aggiudicatrice e una delle società manipolatrici si aggiudica il contratto in questione. - una rettifica del 25% se solo le aziende colluse hanno partecipato alla procedura di aggiudicazione, per cui la concorrenza rimanga seriamente ostacolata; - una rettifica del 100% se una persona all'interno del sistema di gestione e di controllo o dell'amministrazione aggiudicatrice partecipa alla manipolazione delle offerte assistendo gli offerenti, e una delle società manipolatrici si aggiudica il contratto in questione. In questo caso, si palesa una condotta di frode/conflitto di interesse da parte della persona all'interno del sistema di gestione e di controllo che assiste le società manipolatrice o dell'amministrazione aggiudicatrice.		
18	In caso di avvalimento sono state rispettate le prescrizioni di cui all'art. 104 del D.lgs. 36/2023?	D.Lgs. 36/2023, art. 104 Direttiva 2014/24/EU, art. 63 .				
19	Al fine di integrare ogni elemento mancante nella documentazione trasmessa alla SA e/o di sanare ogni omissione, inesattezza o irregolarità della domanda di partecipazione, la stazione appaltante ha assegnato agli offerenti un temine minimo di 5 giorni e comunque non superiore ai 10 ? In caso di soccorso istruttrio è stata esclusa l'onerosità dello stesso ? Sonostate rispettate le indicazioni di cui all'art. 101 del D.lgs. 36/2023, in particolare che il soccorso istruttorio non comporti la presentazione di fatto di una nuova offerta o la modifica sostanziale della stessa?	D.lgs. 36/2023, art. 101 Direttiva UE 24/2014, art. 56 comma 3.		L'allegato alla Decisione UE 3452/2019 final del 14.5.2019 che stabilisce le linee guida per determinare le rettifiche finanziarie da applicare alle spese finanziate dall'Unione per il mancato rispetto delle norme in materia di appalti pubblici, al paragrafo 2, al punto 17 determina una rettifica del 25% nel caso in cui l'amministrazione aggiudicatrice consente a un offerente/candidato di modificare l'oggetto, i criteri di aggiudicazione e i requisiti minimi durante i negoziati e tale modifica modifica consente il conseguimento del contratto a quell'offerente/candidato.		
20	Il concorrente aggiudicatario ha fornito certificati, rilasciati da organismi indipendenti, quali mezzo di prova di conformità dell'offerta ai requisiti o ai criteri stabiliti nelle specifiche tecniche, ai criteri di aggiudicazione o alle condizioni relative all'esecuzione dell'appalto richiesti dalla stazione appaltante ai sensi dell'art. 105 dell'allegato II.8 al D.lgs. 36/2023?	D.Lgs. 36/2023, art. 105 e allegato II.8 Direttiva 2014/24/UE, art. 62.				
21	Nel caso di procedure d'importo superiore alle soglie comunitarie, l'operatore economico ha rilasciato le garanzie per la partecipazione alla procedura di cui all'art. 106 del D.lgs. 36/2023?	D.lgs. 36/2023, art. 106				

	Testo	Riferimento normativo	Esito	Rettifica Finanziaria Si/No	Documenti esaminati	Indicazione
22	Nel caso di procedure negoziate senza bando d'importo inferiore alle soglie comunitarie è stata richiesta la garanzia provvisoria soltanto nei casi e nelle modalità previste dall'art. 53 del D.lgs. 36/2023 ?	D.lgs. 36/2023, art. 53				Con riferimento alle procedure negoziate senza bando per affidamenti sotto soglia comunitaria non è richiesta la garanzia provvisoria salvo quando, in considerazione della tipologia e specificità della singola procedura, ricorrano particolari esigenze che ne giustifichino la richiesta. Le esigenze particolari sono indicate nella decisione di contrarre oppure nell'avviso di indizione della procedura o in altro atto equivalente. Quando è richiesta la garanzia provvisoria, il relativo ammontare non può superare l'uno per cento dell'importo previsto nell'avviso o nell'invito per il contratto oggetto di affidamento e può essere costituita sotto forma di cauzione oppure di fideiussione.
23	Durante la valutazione della procedura di appalto sono stati identificati indicatori di frode (es. Differenza tra il valore stimato e il valore del contratto; numero esiguo di offerte presentate; piccole differenze nel prezzo per le offerte presentate; struttura/ informazioni simili fornite nelle offerte; numero elevato di offerte rifiutate durante la fase di esclusione / selezione; numero di offerte anormalmente basse rigettate; offerte manipolate)?	COCOF 09/0003/00-EN del 18/02/2009.		L'allegato alla Decisione UE 3452/2019 final del 14.5.2019 che stabilisce le linee guida per determinare le rettifiche finanziarie da applicare alle spese finanziate dall'Unione per il mancato rispetto delle norme in materia di appalti pubblici, al paragrafo 2, al punto 22 determina: - Una rettifica del 10% nel caso in cui gli offerenti manipolatori agiscono senza l'assistenza di una persona all'interno del sistema di gestione e di controllo o dell'amministrazione aggiudicatrice e una delle società manipolatrici si aggiudica il contratto in questione - Una rettifica del 25 % nel caso in cui solo le aziende colluse hanno partecipato alla procedura di aggiudicazione, per cui la concorrenza rimanga seriamente ostacolata - Una rettifica del 100% nel caso in cui una persona all'interno del sistema di gestione e di controllo o dell'amministrazione aggiudicatrice partecipa alla manipolazione delle offerte assistendo gli offerenti, e una delle società manipolatrici si aggiudica il contratto in questione. In questo caso, si palesa una condotta di frode/conflitto di interesse da parte della persona all'interno del sistema di gestione e di controllo che assiste le società manipolatrice o dell'amministrazione aggiudicatrice.		
Fase	**Aggiudicazione (in caso di affidamento diretto procedere direttamente alla fase di stipula del contratto)**					
1	L'appalto è stato aggiudicato sulla base dei criteri stabiliti dai documenti di gara e in conformità con quanto previsto dall'art. 107 del D.lgs 36/2023? In particolare, è stato verificato che: - l'offerta è conforme alle previsioni contenute nel bando di gara o nell'invito a confermare l'interesse nonché nei documenti di gara; - l'offerta proviene da un offerente che non è escluso ai sensi degli artt. 94-98 del DLgs 36/2023 e che possiede i requisiti di cui all'articolo 100 e, se del caso, dell'articolo 103	D.Lgs. 36/2023, art. 107, documenti di gara, documentazione di offerta Direttiva 2014/24/UE, art. 56, paragrafo 1 .		L'allegato alla Decisione UE 3452/2019 final del 14.5.2019 che stabilisce le linee guida per determinare le rettifiche finanziarie da applicare alle spese finanziate dall'Unione per il mancato rispetto delle norme in materia di appalti pubblici, al paragrafo 2, al punto 15 determina: - Una rettifica del 10% nel caso in cui I criteri di aggiudicazione (o rispettivi sotto-criteri o ponderazioni) dichiarati nel bando di gara o capitolato d'oneri non sono stati seguiti nel corso della valutazione delle offerte, o sono stati utilizzati criteri di aggiudicazione supplementari non pubblicati; -Una rettifica del 25% nei casi in cui la casistica sopra riportata sia aggravata da lla presenza di criteri discriminatori sulla base di ingiustificate preferenze nazionali/regionali /locali.		
2	Ai fini dell'aggiudicazione, la stazione appaltante ha verificato, con riguardo all'offerta dell'aggiudicatario, il rispetto degli impegni assunti con riferimento all'art. 102 comma 1 del DLgs 36/2023 in particolare: a) garantire la stabilità occupazionale del personale impiegato; b) garantire l'applicazione dei contratti collettivi nazionali e territoriali di settore, tenendo conto, in relazione all'oggetto dell'appalto e alle prestazioni da eseguire, anche in maniera prevalente, di quelli stipulati dalle associazioni dei datori e dei prestatori di lavoro comparativamente più rappresentative sul piano nazionale e di quelli il cui ambito di applicazione sia strettamente connesso con l'attività oggetto dell'appalto o della concessione svolta dall'impresa anche in maniera prevalente, nonché garantire le stesse tutele economiche e normative per i lavoratori in subappalto rispetto ai dipendenti dell'appaltatore e contro il lavoro irregolare; c) garantire le pari opportunità generazionali, di genere e di inclusione lavorativa per le persone con disabilità o svantaggiate?	D.Lgs. 36/2023, art. 102, documenti di gara, documentazione di offerta				

	Testo	Riferimento normativo	Esito	Rettifica Finanziaria Si/No	Documenti esaminati	Indicazione
3	La Stazione appaltante ha previsto misure per evitare distorsioni della concorrenza e garantire la parità di trattamento di tutti gli operatori economici?	D.lgs. 36/2023 art. 16 comma 4		L'allegato alla Decisione UE 3452/2019 final del 14.5.2019 che stabilisce le linee guida per determinare le rettifiche finanziarie da applicare alle spese finanziate dall'Unione per il mancato rispetto delle norme in materia di appalti pubblici, al paragrafo 2, al punto 22 determina: - Una rettifica del 10% nel caso in cui gli offerenti manipolatori agiscono senza l'assistenza di una persona all'interno del sistema di gestione e di controllo o dell'amministrazione aggiudicatrice e una delle società manipolatrici si aggiudica il contratto in questione - Una rettifica del 25 % nel caso in cui solo le aziende colluse hanno partecipato alla procedura di aggiudicazione, per cui la concorrenza rimanga seriamente ostacolata - Una rettifica del 100% nel caso in cui una persona all'interno del sistema di gestione e di controllo o dell'amministrazione aggiudicatrice partecipa alla manipolazione delle offerte assistendo gli offerenti, e una delle società manipolatrici si aggiudica il contratto in questione. In questo caso, si palesa una condotta di frode/conflitto di interesse da parte della persona all'interno del sistema di gestione e di controllo che assiste le società manipolatrice o dell'amministrazione aggiudicatrice.		
4	Per gli appalti d'importo pari o superiore alle soglie comunitarie, la stazione appaltante ha stilato la relazione unica sulla procedura nonché documentato tutte le fasi della stessa ai sensi dell'art. 112 del D.lgs 36/2023?	D.lgs. 36/2023, art. 112		L'allegato alla Decisione UE 3452/2019 final del 14.5.2019 che stabilisce le linee guida per determinare le rettifiche finanziarie da applicare alle spese finanziate dall'Unione per il mancato rispetto delle norme in materia di appalti pubblici, al paragrafo 2, al punto 16 determina: - una rettifica del 25% nel caso in cui la documentazione rilevante (di cui alle direttive) non è sufficiente a giustificare l'assegnazione del contratto, con conseguente mancanza di trasparenza; - una rettifica del 100% nel caso in cui Il diniego da parte dell'amministrazione all'accesso alla documentazione di gara rilevante configura un'irregolarità critica, dal momento che l'amministrazione non fornisce la prova che la procedura di appalto abbia rispettato le norme applicabili.		
5	Nel quadro della prevenzione dei conflitti di interesse, è stata acquisita la firma del Patto di integrità?	Legge n. 190/2012, art. 1 comma 17.				
6	Nel caso in cui la Stazione appaltante abbia proceduto con un'asta elettronica è stato rispettato quanto previsto dall' art. 33 D.Lgs. 36/2023?	D.Lgs. 36/2023 art. 33 Direttiva UE n. 24/14, art. 35.				
7	Nel caso in cui la stazione appaltante o l'ente concedente abbia chiesto che le offerte siano presentate sotto forma di catalogo elettronico o che includano un catalogo elettronico è stato rispettato quanto previsto dall'art. 34 del D.lgs. 36/2023?	D.Lgs. 36/2023, art. 34 Direttiva 2014/24/UE, art. 36.		L'allegato alla Decisione UE 3452/2019 final del 14.5.2019 che stabilisce le linee guida per determinare le rettifiche finanziarie da applicare alle spese finanziate dall'Unione per il mancato rispetto delle norme in materia di appalti pubblici, al paragrafo 2, al punto 8 determina: - una rettifica del 10% nel caso in cui non sono state seguite le procedure specifiche per gli appalti elettronici e aggregati previste dalla direttiva applicabile e l'inosservanza potrebbe aver esercitato un effetto dissuasivo su potenziali offerenti; - una rettifica del 25% se l'inosservanza delle norme ha determinato l'aggiudicazione di un appalto a un offerente diverso da quello che avrebbe dovuto ottenerlo, si configura un'irregolarità grave.		
8	E' presente tutta la documentazione che attesta lo svolgimento della procedura di aggiudicazione, sufficiente a giustificare decisioni adottate in tutte le fasi della procedura di appalto, quali la documentazione relativa alle comunicazioni con gli operatori economici e le deliberazioni interne, la preparazione dei documenti di gara, il dialogo o la negoziazione se previsti, la selezione (compresi tutti i verbali di valutazione) e l'aggiudicazione dell'appalto?	Direttiva 2014/24/UE art. 84		L'allegato alla Decisione UE 3452/2019 final del 14.5.2019 che stabilisce le linee guida per determinare le rettifiche finanziarie da applicare alle spese finanziate dall'Unione per il mancato rispetto delle norme in materia di appalti pubblici, al paragrafo 2, al punto 16 determina: - una rettifica del 25% nel caso in cui la documentazione rilevante non è sufficiente a giustificare l'assegnazione del contratto, con conseguente mancanza di trasparenza; - una rettifica del 100% nel caso in cui il diniego da parte dell'amministrazione all'accesso alla documentazione di gara rilevante configura un'irregolarità critica, dal momento che l'amministrazione non fornisce la prova che la procedura di appalto abbia rispettato le norme applicabili - una rettifica del 25% se l'inosservanza delle norme ha determinato l'aggiudicazione di un appalto a un offerente diverso da quello che avrebbe dovuto ottenerlo, si configura un'irregolarità grave.		
9	Nel caso di procedure negoziate senza bando d'importo inferiore alle soglie comunitarie, la stazione appaltante ha pubblicato l'avviso con i risultati delle procedure di affidamento con anche l'indicazione dei soggetti invitati secondo le modalità previste dall'art. 85 del D.lgs. 36/2023?	D.lgs. 36/2023, art. 48, comma 9 Direttiva CE 24/2014 artt. 50, 51 e 55				
10	La stazione appaltante ha proceduto alle comunicazioni previste dall'art. 90 nei tempi stabiliti dallo stesso articolo?	D.Lgs. 36/2023 art. 90				
11	La stazione appaltante, che ha aggiudicato un appalto o concluso un accordo quadro, ha adempiuto agli obblighi pubblicitari di cui agli artt. 84, 85 e 111 del DLgs 36/2023, in funzione della procedura adottata?	D.Lgs. 36/2023, artt. 84, 85 e 111 Direttiva CE 24/2014 artt. 50, 51 e 55				
12	Sono stati presentati ricorsi amministrativi ad impugnazione avverso la procedura di affidamento? (Verificare che l'Autorità di Gestione del PO sia stata informata del ricorso e dei relativi effetti sul regolare svolgimento della procedura di appalto)	D.Lgs. 104/2010, art 120				
13	La procedura è arrivata a conclusione, quindi è stata aggiudicata alla miglior offerta, entro i termini indicati nell'allegato I.3 del D.lgs. 36/2023 ?	D.lgs. 36/2023, art. 17, comma 3				
Fase	**Stipula del contratto**					

	Testo	Riferimento normativo	Esito	Rettifica Finanziaria Si/No	Documenti esaminati	Indicazione
1	Nelle procedure di affidamento diretto di importo inferiore a 40.000 euro, il possesso dei requisiti di partecipazione e qualificazione richiesti è verificato mediante dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà rilasciata dall'affidatario? In tal caso la stazione appaltante verifica tali dichiarazioni sulla base di un campione individuato con modalità predeterminate ogni anno? Qualora a seguito della verifica non sia confermato il possesso dei requisiti generali o speciali dichiarati, la stazione appaltante ha proceduto alla risoluzione del contratto, all'escussione della eventuale garanzia definitiva, alla comunicazione all'ANAC e alla sospensione dell'operatore economico dalla partecipazione alle procedure di affidamento indette dalla medesima stazione appaltante per un periodo da uno a dodici mesi decorrenti dall'adozione del provvedimento?	D.lgs. 36/2023, art. 52				
2	Nei casi di affidamento diretto di importo superiore a 40.000 euro, la stazione appaltante ha verificato il possesso dei requisiti ai sensi degli articoli 94-98 del DLgs 36/2023 nonché di eventuali requisiti di carattere speciale ex art. 100 del DLgs 36/2023 e del rispetto, se previsto nell'invito, degli impegni di cui all'art. 102 del DLgs 36/2023?	D.lgs. 36/2023, artt. 94-98, art. 100 e art. 102				
3	In caso di affidamento diretto è stato verificato che il soggetto affidatario sia in possesso di documentate esperienze pregresse idonee all'esecuzione delle prestazioni contrattuali anche individuati tra gli iscritti in elenchi o albi istituiti dalla stazione appaltante?	DLgs 36/2023 art. 50 comma 1				
4	In caso di affidamento diretto, il rilascio della garanzia definitiva è conforme a quanto previsto dall'art. 53 del DLgs 36/2023?	DLgs 36/2023 art. 53				Con riferimento all'affidamento diretto non è richiesta la garanzia provvisoria e, in casi debitamente motivati, può non essere richiesta la garanzia definitiva che, comunque,
5	Nel caso di procedure negoziate senza bando d'importo inferiore alle soglie comunitarie è stata richiesta all'aggiudicatario la garanzia definitiva conformemente all'art. 53 del D.lgs. 36/2023 ?	D.lgs. 36/2023, art. 53				In casi debitamente motivati, può non essere richiesta la garanzia definitiva che, comunque, non può essere superiore al 5% dell'importo
6	Nel caso di procedure sopra soglia comunitaria l'aggiudicatario ha rilasciato la garanzia definitiva di cui agli artt. 117 e 118 del D.lgs. 36/2023?	D.lgs. 36/2023, artt. 117 e 118				
7	Per le procedure di affidamento diretto la stazione appaltante ha proceduto alla pubblicazione dell'avviso della procedura di affidamento sul sito istituzionale della SA e sulla Banca dati nazionale dei contratti pubblici dell'ANAC?	D.lgs. 36/2023, art. 50, comma 9				
8	In caso di affidamento diretto, la stipula del contratto è precedura da una richiesta di offerta/preventivo della stazione appaltante con precisa indicazione dell'oggetto dell'affidamento e dal conseguente inoltro dall'affidatario alla stazione appaltante dell'offerta/preventivo congruente con la richiesta?					
9	Il contratto/documento di stipula risulta sottoscritto nelle forme e modalità previste dall'art. 18 del D.lgs. 36/2023? E' rispettata l'intera disciplina dello stesso articolo 18 con riguardo alla stipula del contratto?	D.lgs. 36/2023, art. 18				
10	Il contratto è coerente con l'oggetto previsto nel bando/lettera di invito? Il periodo di vigenza del contratto è coerente rispetto alla tempistica indicata nel progetto o con l'offerta aggiudicataria?	Legge 7 agosto 1990, n. 241.				
11	Nel contratto è stata inserita, a pena di nullità assoluta, un'apposita clausola con cui l'appaltatore si assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari (anche eventualmene nei contratti sottoscritti con i subappaltatori e i subcontraenti)?	Legge n. 136/2010, art. 3.				
12	Il contratto riporta il CIG della gara e il CUP dell'operazione?	Legge n. 136/2010, art. 3.				
13	Il contratto è stato stipulato entro 60 gg da quando è divenuta efficace l'aggiudicazione e non prima di 35gg fatta eesclusione dei casi indicati ai commi 2 e 3 dell'art. 18 del D.lgs. 36/2023 ?	D.lgs. 36/2023, art. 18 commi 2 e 3				
14	Il decreto di approvazione è completo del visto di controllo di legittimità della Corte dei Conti ai sensi della normativa vigente?	Legge 20/1994 e s.m.i., art. 3.				
15	In caso di esecuzione in via d'urgenza del contratto, le cause sono riferibili alle ipotesi ammesse dall'art. 17, comma 9 del D.Lgs. 36/2023?	D.lgs. 36/2023, art. 17, comma 9				

CHECKLIST APPALTI OPERE PUBBLICHE						
	Testo	**Riferimento normativo**	**Esito**	**Rettifica Finanziaria Si/No**	**Documenti esaminati**	**Indicazione**
Fase	**Requisiti particolari per l'esecuzione, nomina del Direttore lavori e altri referenti**					
1	La stazione appaltante ha richiesto particolari requisiti per l'esecuzione del contratto ai sensi dell'art. 113 del DLgs 36/2023? Tali requisiti sono previsti dai documenti di gara (bando/invito) o di affidamento senza bando (capitolato d'oneri)? Tali requisiti sono compatibili con il diritto europeo e con i principi di parità di trattamento, non discriminazione, trasparenza, proporzionalità, innovazione? Tali requisiti, se previsti, sono accettati nell'offerta dall'offerente e sono rispettati?	DLgs 36/2023 art. 113				
2	La nomina del Direttore dei Lavori è stata effettuata con atto formale prima dell'avvio della procedura per l'affidamento? La figura del Direttore dei lavori rispetta le prescrizioni previste dall'art. 114 del DLgs 36/2023? Il Direttore dei lavori è coadiuvato da un ufficio di direzione dei lavori? I compiti del Direttore dei lavori e, se previsto, dell'IUfficio di direzione dei lavori si conformano a quanto previsto dall'Allegato II.14 del DLgs 36/2023?	DLgs 36/2023 art. 114, Allegato II.14				
3	Nel caso di procedure dirette alla realizzazione delle opere pubbliche di importo pari o superiore alle soglie comunitarie o di procedure dirette all'affidamento di forniture di beni e servizi di importo superiore a un milione di euro, è stato costituito un collegio consultivo tecnico previsto dall'art. 215 del DLgs 36/2023 secondo le modalità previste dall'allegato V.2 del DLgs 36/2023?	DLgs 36/2023 art. 215 e Allegato V.2				
4	Se non è il direttore dei lavori nei casi previstii dall'art. 114 del DLgs 36/2023, è stato nominato il coordinatore in materia di salute e di sicurezza durante l'esecuzione previsto dal DLgs 81/2008?	DLgs 36/2023 art.114, DLgs 81/2008 art. 92				L'art. 114 comma 4 stabilisce: "4. Nel caso di contratti di importo non superiore a 1 milione di euro e comunque in assenza di lavori complessi e di rischi di interferenze, il direttore dei lavori, se in possesso dei requisiti richiesti dalla normativa vigente sulla sicurezza, svolge anche le funzioni di coordinatore per la sicurezza in fase di esecuzione. Se il direttore dei lavori non può svolgere tali funzioni, la stazione appaltante designa almeno un direttore operativo in possesso dei requisiti, individuato con le modalità previste dal codice. In tal caso il coordinatore per la sicurezza in fase di esecuzione assume la responsabilità per le funzioni ad esso assegnate dalla normativa sulla sicurezza, operando in piena autonomia."
Fase	**Esecuzione del contratto, varianti, imprevisti e lavori complementari**					
1	La consegna dei lavori è avvenuta conformemente a quanto previsto dall'art. 3 dell'Allegato II.14 del DLgs 36/2023?	DLgs 36/2023 Allegati II.14 art. 3				
2	I materiali previsti dal progetto e forniti dall'esecutore dei lavori sono stati verificati, accettati e contabilizzati conformemente all'art. 4 dell'Allegato II.14 del DLgs 36/2023?	DLgs 36/2023 Allegati II.14 art. 4				
3	In caso di sub-contratti che non sono subappalti, l'affidatario ha comunicato alla stazione appaltante prima dell'inizio della prestazione, per ognuno di tali sub-contratti il nome del sub-contraente, l'importo del subcontratto, l'oggetto del lavoro, servizio o fornitura affidati e, in fase di esecuzione, eventuali modifiche a tali informazioni avvenute nel corso del sub-contratto?	DLgs 36/2023 art. 119 comma 2				
4	L'esclusione del subappalto è prevista nel solo caso in cui la stazione appaltante, eventualmente avvalendosi del parere delle Prefetture competenti, ha indicato nei documenti di gara le prestazioni o lavorazioni oggetto del contratto da eseguire a cura dell'aggiudicatario in ragione delle specifiche caratteristiche dell'appalto, ivi comprese quelle di cui all'articolo 104, comma 11, in ragione dell'esigenza di rafforzare, tenuto conto della natura o della complessità delle prestazioni o delle lavorazioni da effettuare, il controllo delle attività di cantiere e più in generale dei luoghi di lavoro o di garantire una più intensa tutela delle condizioni di lavoro e della salute e sicurezza dei lavoratori ovvero di prevenire il rischio di infiltrazioni criminali? Si prescinde da tale ultima valutazione quando i subappaltatori siano iscritti nell'elenco dei fornitori, prestatori di servizi ed esecutori di lavori di cui al comma 52 dell'articolo 1 della legge 6 novembre 2012, n. 190, oppure nell'anagrafe antimafia degli esecutori istituita dall'articolo 30 del decreto-legge 17 ottobre 2016, n. 189, convertito, con modificazioni, dalla legge 15 dicembre 2016, n. 229	DLgs 36/2023 art. 119 comma 2				

	Testo	Riferimento normativo	Esito	Rettifica Finanziaria Si/No	Documenti esaminati	Indicazione
5	In caso di subappalto è verificato che nell'offerta di gara dell'affidatario siano stati indicati i lavori o le parti di opere ovvero i servizi e le forniture o parti di servizi e forniture che si intende subappaltare? E' stata considerata nulla la cessione del contratto (salvo quanto previsto dall'articolo 120, comma 1, lettera d)? È stato considerato nullo l'accordo con cui sia affidata a terzi l'integrale esecuzione delle prestazioni o lavorazioni appaltate, nonché la prevalente esecuzione delle lavorazioni relative alla categoria prevalente e dei contratti ad alta intensità di manodopera?	DLgs 36/2023 art. 119 commi 1 e 2				
6	In caso di subappalto, è rispettato quanto previsto dall'art. 119 comma 5 ovvero che l'affidatario trasmette il contratto di subappalto alla stazione appaltante almeno venti giorni prima della data di effettivo inizio dell'esecuzione delle relative prestazioni e contestualmente trasmette la dichiarazione del subappaltatore attestante l'assenza delle cause di esclusione di cui agli artt. 94-98 del DLgs 36/2023 e il possesso dei requisiti di cui agli articoli 100 e 103 del Dlgs 36/2023? La stazione appaltante ha verificato tale dichiarazione tramite la Banca dati nazionale ed è risultato che il subappaltatore possiede i requisiti richiesti? Il contratto di subappalto, corredato della documentazione tecnica, amministrativa e grafica direttamente derivata dagli atti del contratto affidato, indica puntualmente l'ambito operativo del subappalto sia in termini prestazionali che economici? Inoltre, l'affidatario che si avvale del subappalto o del cottimo ha allegato alla copia autentica del contratto la dichiarazione circa la sussistenza o meno di eventuali forme di controllo o di collegamento a norma dell'articolo 2359 del codice civile con il titolare del subappalto o del cottimo. In caso di raggruppamento temporaneo, società o consorzio, analoga dichiarazione è resa da ciascuno dei soggetti partecipanti?	DLgs 36/2023 art. 119 commi 5 e 16				
7	In caso di subappalto, la stazione appaltante (anche nella forma di silenzio-assenso, se la stazione non risponde entro i termini previsti dal comma 16 dell'art. 119 del DLgs 36/2023) ha autorizzato il subappalto?	DLgs 36/2023 art. 119 commi 4 e 16				
8	Nel caso in cui, a seguito di verifica, uno o più subappaltatori presentino cause di esclusione previste dagli artt. 94-98 del DLgs 36/2023i, gli stessi sono stati sostituiti dall'affidatario previa autorizzazione della stazione appaltante?	DLgs 36/2023 art. 119 comma 10				
9	In caso di pagamento diretto del subappaltatore da parte della stazione appaltante, ciò è ammesso solo nei casi previsti dall'art. 119 comma 11 del DLgs 36/2023 nonché, solo per le regioni a statuto speciale e per le province autonome di Trento e di Bolzano, nei casi eventualmente previsti da specifiche norme di tali Enti Locali?	DLgs 36/2023 art. 119 commi 11 e 19				
10	Il subappaltatore e l'appaltatore, per quanto desumibile dalla documentazione contrattuale e di esecuzione dei lavori, hanno rispettato le prescrizioni per ciasuno di loro previste in base all'art. 119 comma 12 del DLgs 36/2023? E' rispettato quanto previsto dall'art. 119 comma 13 per cuii in caso di subappalto, nei cartelli esposti all'esterno del cantiere devono essere indicati anche i nominativi di tutte le imprese subappaltatrici?	DLgs 36/2023 art. 119 commi 12 e 13				
11	E' rispettato il divieto di subappalto "a cascata" solo se la stazione appaltante ha indicato nei documenti di gara le prestazioni o lavorazioni oggetto del contratto di appalto che, pur subappaltabili, non possono formare oggetto di ulteriore subappalto, in ragione delle specifiche caratteristiche dell'appalto e dell'esigenza, tenuto conto della natura o della complessità delle prestazioni o delle lavorazioni da effettuare, di rafforzare il controllo delle attività di cantiere e più in generale dei luoghi di lavoro o di garantire una più intensa tutela delle condizioni di lavoro e della salute e sicurezza dei lavoratori oppure di prevenire il rischio di infiltrazioni criminali (quest'ultimo caso non si applica se i subappaltatori sono iscritti nell'elenco dei fornitori, prestatori di servizi ed esecutori di lavori di cui al comma 52 dell'articolo 1 della legge 6 novembre 2012, n. 190, ovvero nell'anagrafe antimafia degli esecutori istituita dall'articolo 30 del decreto-legge 17 ottobre 2016, n. 189, convertito, con modificazioni, dalla legge 15 dicembre 2016, n. 229)?	DLgs 36/2023 art. 119 comma 17		L'allegato alla Decisione UE 3452/2019 final del 14.5.2019 che stabilisce le linee guida per determinare le rettifiche finanziarie da applicare alle spese finanziate dall'Unione per il mancato rispetto delle norme in materia di appalti pubblici, al punto 13 determina una rettifica del 5% se la la documentazione di gara (ad esempio le specifiche tecniche) impone limitazioni al ricorso a subappaltatori per una parte dell'appalto definita in termini astratti come una certa percentuale dello stesso, indipendentemente dalla possibilità di verificare le capacità dei potenziali subappaltatori e senza menzionare il carattere essenziale dei compiti che ne sarebbero interessati.		

	Testo	Riferimento normativo	Esito	Rettifica Finanziaria Si/No	Documenti esaminati	Indicazione
12	Se l'importo del contratto di subappalto, o la somma dei contratti di subappalto a favore dello stesso operatore economico, supera i 150.000 Euro è stata richiesta l'informazione antimafia?	D.Lgs. 159/2011, art. 91 comma 1				
13	La sospensione dei lavori è stata disposta dal direttore dei lavori in via temporanea in base a circostanze speciali non prevedibili al momento della stipula del contratto? Alternativamente, la sospensione dei lavori è stata disposta dal RUP per ragioni di necessità o pubblico interesse? Se le circostanze speciali, le ragioni di necessità o pubblico interesse riguardano lavori di importo superiore alle soglie previste dall'art. 14 del DLgs 36/2023, la sospensione dei lavori è disposta dal RUP dopo aver acquisito il parere del collegio consultivo tecnico ove costituito? In ogni caso, è stato obbligatoriamente acquisito il parere del collegio consultivo tecnico nei casi di sospensione, volontaria o coattiva, dell'esecuzione di lavori diretti alla realizzazione delle opere pubbliche di importo pari o superiore alle soglie di rilevanza europea di cui all'articolo 14, nonché nei casi dei contratti relativi a servizi e forniture di importo superiore al milione di euro? Se la sospensione è imposta da gravi ragioni di ordine tecnico, idonee ad incidere sulla realizzazione a regola d'arte dell'opera, in relazione alle modalità di superamento delle quali non vi è accordo tra le parti, è stata applicata la procedura prevista dall'articolo 216, comma 4 del DLgs 36/2023? In caso di sospensione è comunque rispettata la disciplina di cui all'art. 121 del DLgs 36/2023?	DLgs 36/2023 art. 121 e art. 216				
14	In caso di risoluzione del contratto, ciò è avvenuto nei casi e con le modalità previste dall'art. 122 del Dlgs 36/2023 e dall'art. 10 dell'Allegato II.14? Trovano applicazione le norme previste da detti articoli in relazione al pagamento dell'affidatario, attività del direttore dei lavori/dell'esecuzione, collaudo/verifica di conformità delle parti di contratto risolto eseguite, obblighi dell'appaltatore? E' stato preventivamente acquisito il parere del Collegio consultivo tecnico, ove costituito?	DLgs 36/2023 artt. 122, 216 e Allegato II.14 (art. 10) Direttiva 2014/24/UE art. 73				
15	In caso di recesso dal contratto, trova applicazione la disciplina dettata dall'art. 123 del DLgs 36/2023 e dall'art. 11 dell'allegato II.14?	DLgs 36/2023 art. 123 e Allegato II.14 (art. 11)				
16	La modifica del contratto di appalto in corso di validità è avvenuta solo ne i casi e con le modalità previste dall'art. 120 del D.Lgs. 36/2023 e dall'art. 5 dell'Allegato II.14? Ove necessario, le varianti sono corredate dei pareri obbligatori previsti dalla normativa nazionale o regionale? Il RUP ha comunicato all'ANAC le modificazioni al contratto di cui all'articolo 120, commi 1, lettera b), e 3, del DLgs 36/2023 entro trenta giorni dal loro perfezionamento? Inoltre, nel caso di contratti pubblici di importo pari o superiore alla soglia di rilevanza europea, il RUP ha trasmesso all'ANAC le varianti in corso d'opera di importo eccedente il 10 per cento dell'importo originario del contratto, incluse le varianti in corso d'opera riferite alle infrastrutture prioritarie, unitamente al progetto esecutivo, all'atto di validazione e a una apposita relazione del RUP stesso, entro trenta giorni dall'approvazione da parte della stazione appaltante? Infine, un avviso relativo alle modifiche del contratto in corso di esecuzione è pubblicato conformemente all'art. 120 comma 14 e all'Allegato II.16?	D.Lgs. 36/2023 art. 120 e Allegato II.14 (art. 5), Allegato II.16 Cfr. punti 2, 3 della Sezione V (esecuzione del contratto) della Checklist CE Direttiva 2014/24/UE art. 72		L'allegato alla Decisione UE 3452/2019 final del 14.5.2019 che stabilisce le linee guida per determinare le rettifiche finanziarie da applicare alle spese finanziate dall'Unione per il mancato rispetto delle norme in materia di appalti pubblici stabilisce, al paragrafo 2, al punto 23 per le casistiche relative alle modifiche di elementi del contratto previsti dal bando di gara o dal Capitolato d'oneri non conformi alle direttive: - una rettifica del 25% del contratto iniziale e gli importi relativi a nuovi lavori/forniture/servizi (se presenti) derivanti dalle modifiche, quando vengono fatte modifiche al contratto (compresa la riduzione del perimetro del contratto) non conformi con l'articolo 72 (1) della direttiva 2014/24/UE. Tuttavia, le modifiche agli elementi del contratto non saranno considerate come irregolari e oggetto di una rettifica finanziaria nei casi in cui siano rispettate le condizioni di cui all'articolo 72 (2) e vale a dire: a) il valore delle modifiche è sotto entrambi i seguenti valori: i. le soglie di cui all'articolo 4 della direttiva 2014/24/UE45; e ii. il 10% del valore del contratto iniziale per i contratti di servizi e forniture e al di sotto del 15% del valore del contratto iniziale per gli appalti di lavori, e b) la modifica non altera la natura generale del contratto o dell'accordo quadro. - una rettifica del 25% del contratto iniziale e gli importi relativi a nuovi lavori/forniture/servizi (se presenti) derivanti dalle modifiche, quando vi è una modifica sostanziale degli elementi contrattuali (come prezzo, natura dei lavori, termine di esecuzione, condizioni di pagamento, materiali utilizzati), se la modifica rende il contratto implementato sostanzialmente diverso da quello iniziale siglato. Ad ogni modo, una modifica è considerata sostanziale quando una o più delle condizioni di cui all'articolo 72 (4) della direttiva 2014/24/UE sono soddisfatte. - una rettifica del 25% del contratto iniziale e il 100% del contratto integrato quando si verifica qualsiasi aumento di prezzo superiore al 50% del valore del contratto originario. In caso di accertato conflitto di interessi, il predetto allegato al punto 21 determina una rettifica del 100% nei casi in cui è stato individuato un conflitto di interessi non divulgato o attenuato inadeguatamente, conformemente all'articolo 24 della direttiva 2014/24/UE (o all'articolo 35 della direttiva 2014/23/UE o all'articolo 42 della direttiva 2014/25/UE), e l'offerente interessato è riuscito ad ottenere l'aggiudicazione dell'appalto/degli appalti in questione.		ATTENZIONE l'avvenuta modifica delle condizioni del contratto concluso tra il beneficiario e contraente, pone la necessità di prestare particolare attenzione alla possibilità che ciò possa essere determinato dalla presenza di una situazione che determini un conflitto d'interessi

	Testo	Riferimento normativo	Esito	Rettifica Finanziaria Si/No	Documenti esaminati	Indicazione
17	L'eventuale proroga è conforme alle sole ipotesi previste dai commi 10 e 11 dell'art. 120 e dal comma 8 dell'art. 121 del DLgs 36/2023? Le motivazioni della proroga sono state espressamente menzionate in un atto dell'Amministrazione aggiudicatrice?	D.Lgs. 36/2023 art. 120 commi 10 e 11 e art. 121 comma 8 Cfr. Cons. Stato, sez. VI, 24 novembre 2011, n. 6194				
18	In caso di ritardo nell'esecuzione delle prestazioni contrattuali sono state applicate le clausole penali previste dall'art. 126 del D.lgs. 36/2023? Al contrario, qualora previsto nel bando o nell'avviso di indizione della gara, l'ultimazione dei lavori avvenuta in anticipo rispetto al termine fissato contrattualmente, ha dato luogo al premio di accelerazione previsto per ogni giorno di anticipo e tale premio è determinato sulla base degli stessi criteri stabiliti per il calcolo della penale e a seguito dell'approvazione del certificato di collaudo, mediante utilizzo delle somme indicate nel quadro economico dell'intervento alla voce 'imprevisti', nei limiti delle risorse ivi disponibili, sempre che l'esecuzione dei lavori sia conforme alle obbligazioni assunte?	DLgs 36/2023 art. 126				
19	Qualora non sia stata possibile l'esecuzione integrale del contratto da parte dell'appaltatore originario, in caso di liquidazione giudiziale, di liquidazione coatta e concordato preventivo, oppure di risoluzione del contratto o di recesso dal contratto ai sensi dell'articolo 88, comma 4-ter, del codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione, di cui al decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159, oppure in caso di dichiarazione giudiziale di inefficacia del contratto, la stazione appaltante ha interpellato progressivamente i soggetti che hanno partecipato all'originaria procedura di gara, risultanti dalla relativa graduatoria, per stipulare un nuovo contratto per l'affidamento dell'esecuzione o del completamento dei lavori, servizi o forniture, se tecnicamente ed economicamente possibile? In tal caso l'affidamento è avvenuto alle medesime condizioni già proposte dall'originario aggiudicatario in sede in offerta? Oppure, se previsto nei documenti di gara, il nuovo affidamento è avvenuto alle condizioni proposte dall'operatore economico interpellato? In deroga a quanto sopra previsto, per gli appalti di lavori di realizzazione di opere pubbliche di importo pari o superiore alle soglie di cui all'articolo 14 del DLgs 36/2023 e di servizi e forniture di importo pari o superiore a 1 milione di euro, è stata applicata la procedura prevista dall'articolo 216, commi 2 e 3, del Dlgs 36/2023?	DLgs 36/2023 art. 124				
20	In caso di contenzioso, è stata applicata una procedura di risoluzione extragiudiziale conforme alle ipotesi previste dagli artt. 210-220 del DLgs 36/2023?	DLgs 36/2023 artt. 210-220				
Fase	**Documenti contabili, corrispettivo, collaudo e chiusura del contratto**					
1	Sono correttamente predisposti e tenuti i documenti contabili relativi ai lavori, conformemente all'art. 12 dell'Allegato II.14 del DLgs 36/2023?	DLgs 36/2023 Allegato II.14 (art. 12)				
2	Il pagamento del corrispettivo all'appaltatore rispetta la disciplina prevista dall'art. 125, dai documenti di gara e dal contratto?	DLgs 36/2023 art. 125, lex specialis, contratto				

	Testo	Riferimento normativo	Esito	Rettifica Finanziaria Si/No	Documenti esaminati	Indicazione
3	È stato eseguito il collaudo sui lavori realizzati per certificare il rispetto delle caratteristiche tecniche, economiche e qualitative dei lavori e delle prestazioni, nonché degli obiettivi e dei tempi, in conformità delle previsioni e pattuizioni contrattuali? Il collaudo finale ha avuto luogo entro e non oltre 6 mesi dall'ultimazione dei lavori, salvo casi di particolare complessità, individuati dall'allegato II.14, per quali tale termine è di massimo un anno? A seguito del collaudo è stato redatto il certificato di collaudo? Il certificato di collaudo è stato sostituito dal certificato di regolare esecuzione rilasciato dal direttore dei lavori nei soli seguenti casi: a) la stazione appaltante si avvalga di tale facoltà per lavori di importo pari o inferiore a 1 milione di euro; b) per i lavori di importo superiore a 1 milione di euro e inferiore alla soglia di cui all'articolo 14, comma 1, lettera a) del codice, non si tratti di una delle seguenti tipologie di opere o interventi: 1) opere di nuova realizzazione o esistenti, classificabili in classe d'uso III e IV ai sensi delle vigenti norme tecniche per le costruzioni, a eccezione dei lavori di manutenzione; 2) opere e lavori di natura prevalentemente strutturale quando questi si discostino dalle usuali tipologie o per la loro particolare complessità strutturale richiedano più articolate calcolazioni e verifiche; 3) lavori di miglioramento o adeguamento sismico; 4) opere di cui al Libro IV, Parte II, Titolo IV, Parte III, Parte IV e Parte VI del codice appalti; 5) opere e lavori nei quali il RUP svolge anche le funzioni di progettista o direttore dei lavori?	DLgs 36/2023 art. 116 e Allegato II.14				La verifica di conformità è stata introdotta dal Dlgs 56/2017 ed entra in vigore dal 20/05/2017
4	Per l'affidamento delle attività di collaudo dei lavori la stazione appaltante ha proceduto conformemente all'art. 116 comma 4 e all'art. 14 dell'Allegato II.14 del DLgs 36/2023? Sono rispettate le cause di incompatibilità allo svolgimento delle attività di collaudo previste dall'art. 116 comma 6 del DLgs 36/2023?	DLgs 36/2023 art. 116 commi 4 e 6, Allegato II.14 (art. 14)				L'ulteriore verifica è stata introdotta dal Dlgs 56/2017 ed entra in vigore dal 20/05/2017
5	Il certificato di collaudo comprende le parti e le informazioni previste dall'art. 22 dell'Allegato II.14 del DLgs 36/2023? Se invece è stato prodotto dal direttore dei lavori il certificato di regolare esecuzione, questo contiene gli elementi previsti dall'art. 28 dell'Allegato II.14 del DLgs 36/2023?	DLgs 36/2023 Allegato II.14 (art. 22 e art. 28)				
6	La documentazione di spesa trasmessa dal soggetto attuatore è completa e coerente con il contratto e documenti allegati (es. capitolato, ecc.)?	DPR n. 22 del 5-02-2018				
7	Il CUP e il CIG sono stati riportati nei documenti giustificativi di spesa e di pagamento? Il numero di conto corrente del soggetto attuatore sul quale è stato effettuato il pagamento corrisponde a quello dedicato previsto dal contratto nel rispetto della normativa sulla tracciabilità?	Legge n. 136/2010, normativa sulla fatturazione elettronica e Linee guida ANAC tracciabilità 2017. ART. 25 Dl 66/2014 Al fine di assicurare l'effettiva tracciabilita' dei pagamenti da parte delle Pubbliche Amministrazioni, le fatture elettroniche emesse verso le stesse Pubbliche Amministrazioni riportano: 1) il Codice identificativo di gara (CIG), tranne i casi di esclusione dall'obbligo di tracciabilita' di cui alla legge 13 agosto 2010, n. 136;				
8	Il DURC al pagamento risulta regolare? Ove necessaria, è stata verificata l'assenza di inadempienze (ex Art. 48-bis D.P.R. n. 602/73)) da parte del destinatario del pagamento'?	decreto legge 21 giugno 2013 n. 69 - art. 31 decreto legge 20 marzo 2014 n. 34 DM 40/2008 (verifiche Equitalia) art. 3, c.4				

CHECKLIST APPALTI OPERE PUBBLICHE

QUADRO FINANZIARIO

base di gara atto:		**post gara** atto:	**variante 1** atto:	**variante 2** atto:	**variante 3** atto:	**variante 4** atto:	**conto riepilogativo finale** atto:	**importo certificato dall'AdG** data verifica:	**importo ammissibile per l'AdA** data verifica:	**importo della rettifica** data verifica:
voci di spesa	**importo**	**importo**	**importo**	**importo**	**importo**	**importo**	**importo**	**importo**	**importo**	**importo**
lavori										
oneri sicurezza										
totale A	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €
somme a disposizione										
imprevisti										
rilievi										
progettazione										
oneri progettazione										
…										
…										
iva lavori										
iva spese tecniche										
totale B	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €
Totale A+B	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €

CHECKLIST APPALTI OPERE PUBBLICHE						
	Testo	**Riferimento normativo**	**Esito**	**Rettifica Finanziaria Si/No**	**Documenti esaminati**	**Indicazione**
Sezione 1	**Spese ammissibili e pagamento**					
1	Affinchè la spesa possa essere ritenuta ammissibile sono soddisfatti i seguenti requisiti di carattere generale, ovvero la spesa è: - pertinente ed imputabile ad un'operazione selezionata dall'Autorità di gestione o sotto la sua responsabilità, conformemente alla normativa applicabile? - effettivamente sostenuta dal Beneficiario e comprovata da fatture quietanzate o giustificata da documenti contabili aventi valore probatorio equivalente (salvo in caso di Opzioni di Semplificazione dei Costi)? - in casi debitamente giustificati, comprovata da idonea documentazione comunque attestante la pertinenza all'operazione della spesa sostenuta? - sostenuta nel periodo di ammissibilità delle spese? - tracciabile ovvero verificabile attraverso una corretta e completa tenuta della documentazione al fine di assicurare, con riferimento alla spesa, l'esistenza di un'adeguata pista di controllo? - contabilizzata, in conformità alle disposizioni di legge ed ai principi contabili e, se del caso, sulla base delle specifiche disposizioni dell'Autorità di gestione (con particolare riferimento alla registrazione dei beni nel registro dei beni ammortizzabili)?	Art. 2, c.2, del DPR n. 22 del 5-02-2018				
2	È stato verificato che le spese, sostenute dai Beneficiari, connesse all'esecuzione della specifica operazione - incluse le spese sostenute dalla Pubblica Amministrazione - siano previste dall'operazione stessa ed approvate dall'Autorità di Gestione o sotto la sua responsabilità, ivi comprese quelle di valutazione, controllo, informazione e pubblicità dell'operazione medesima?	Art.11, c.1, del DPR n. 22 del 5-02-2018				
3	E' stato verificato che, ai sensi della normativa vigente, nell'ambito dell'attuazione di un'operazione, gli importi liquidati dalla PA per sostenere le inottemperanze contributive di un Beneficiario o di un aggiudicatario di un contratto pubblico: 1. Interessino spese limitatamente alla parte corrispondente agli emolumenti comunque ammessi al sostegno finanziario del Programma? 2. Non rechino pregiudizio per l'azione di responsabilità nei confronti dei soggetti inadempienti?	Art.11, c.3, del DPR n. 22 del 5-02-2018				
4	Sono stati rispettati i requisiti generali di cui all'art. 63 "Ammissibilità", Reg. (UE) n. 2021/1060 ?	Art. 63 Reg. (UE) n. 2021/1060				
5	Sono stati esclusi i costi non ammissibili stabiliti all'art. 64 del Reg. (UE) n. 2021/1060 e dall'art.16 del Reg. (UE) 2021/1057?	Art. 64 Reg. (UE) n. 2021/1060 e art. 16 del Reg. (UE) 2021/1057				
6	L'AdG / soggetto competente ha verificato l'assenza di cumulo tra il contributo richiesto ed altri contributi pubblici?					
7	E' stata verificata l'ammissibilità della spesa ai sensi del DPR n.22 del 05.02.2018, ove compatibile con i nuovi Regolamenti del periodo 2021-2027?	DPR n. 22 del 5-02-2018 Regolamento (UE) 2021/1060, Regolamento (UE) 2021/1058 e Regolamento (UE) 2021/1057				
8	Sono stati emanati Sentenze, Ordini o Decreti da parte del Giudice che incidano sulla regolarità della procedura e/o sull'attuazione dell'operazione e relativa ammissibilità della spesa?					
9	Qualora l'operazione comprenda contributi in natura e/o spese per ammortamento, è rispettata la disciplina prevista dall'art. 67 del Reg. (UE) 2021/1060?	Art. 67 Reg. (UE) 2021/1060				
10	Qualora sia nello scopo dell'audit, in quanto il controllo consenta di verificarlo, è stato rispettato quanto previsto dall'art. 65 in materia di stabilità delle operazioni?	Art. 65 Reg. (UE) 2021/1060				
11	E' stato rispettato quanto previsto dall'art. 66 in materia di inammissibilità delle spese per delocalizzazioni?	Art. 66 Reg. (UE) 2021/1060				
12	E' stato verificato che, qualora il costo di un'operazione non sia superiore a euro 200.000,00 e non costituisca un aiuto di Stato, il contributo fornito al beneficiario assume la forma di costi unitari, somme forfettarie o tassi forfettari, salvo le eccezioni previste dall'Art. 53 paragrafo 2 comma 2 del Reg. (UE) 2021/1060? In tal caso, qualora si ricorre al finanziamento a tasso forfettario, sono rimborsate solo le categorie di costi cui si applica il tasso forfettario a norma del paragrafo 1, lettera a) dell'art. 53 paragrafo 1 lettera a) del Reg. (UE) 2021/1060?	Art. 53 paragrafi 1 e 2 del Reg. (UE) 2021/1060				

	Testo	Riferimento normativo	Esito	Rettifica Finanziaria Si/No	Documenti esaminati	Indicazione
13	Nel caso in cui i costi da rimborsare ricadano nelle ipotesi dell'articolo 53, paragrafo 1, lettere b), c) e d), sono state rispettate le condizioni per il rimborso della spesa al beneficiario?	Art. 53 paragrafi 1, 2 e 3 del Reg. (UE) 2021/1060				La valutazione del presente punto di controllo deve prevedere la preventiva compilazione dell'apposita checklist "Opzioni di Semplificazione dei costi". Se la verifica della metodologia di semplificazione dei costi interessata sia già stata eseguita in precedenti audit, la stessa non deve essere nuovamente eseguita e si può considerare l'esito dei precedenti controlli.
14	E' stata verificato il rispetto di quanto previsto dall'art. 63 paragrafo 9 del Reg. (UE) 2021/1060, in particolare che, nel caso in cui un'operazione riceva il sostegno da uno o più fondi o da uno o più programmi e da altri strumenti dell'Unione, le spese dichiarate nella domanda di pagamento di uno dei fondi non devono essere dichiarate in uno dei casi seguenti: a) sostegno a carico di un altro fondo o strumento dell'Unione; b) sostegno a carico dello stesso fondo a titolo di un altro programma?	Art. 63 paragrafo 9 del Reg. (UE) 2021/1060				Come previsto dall'art. 63 paragrafo 9 comma 2 del Reg. (UE) 2021/1060: "L'importo delle spese da indicare nella domanda di pagamento di un fondo può essere calcolato per ciascun fondo e per il programma o i programmi interessati su base proporzionale conformemente al documento che specifica le condizioni per il sostegno".
15	E' stato in generale verificata l'assenza di doppio finanziamento, anche mediante l'utilizzo dei vari sistemi informativi utili a tale scopo (es. PIAF, ARACHNE, OpenCUP, Opencoesione, RNA, ecc.)?					
Sezione 2	**Anticipi e Pagamenti al Beneficiario**					
1	Nei casi in cui il Beneficiario non sia coincidente con l'AdG, il Beneficiario ha regolarmente prodotto: - la richiesta di anticipo all'AdG, ove prevista dall'Avviso/bando; - Domande di rimborso per pagamenti intermedi e saldo, nei termini previsti dal manuale delle procedure dell'AdG o dal bando/Avviso, comprensive di tutta la documentazione e le informazioni richieste?					
2	Il Beneficiario ha ricevuto l'importo totale della spesa pubblica ammissibile dovuta entro 80 giorni dalla data di presentazione della Domanda di Pagamento da parte del Beneficiario stesso (salvo che le informazioni presentate dal beneficiario non consentono all'AdG di stabilire se l'importo è dovuto)?	art. 74 del Reg. (UE) 2021/1060 paragrafo 1 lett. b)				
3	L'ammontare del contributo pagato al Beneficiario è contenuto nei limiti previsti dai Regolamenti, dall'eventuale bando/avviso e dall'atto di concessione del finanziamento/Convenzione?	Lex specialis Regolamento (UE) 2021/1060, Regolamento (UE) 2021/1058 e Regolamento (UE) 2021/1057				
4	Nel caso di rideterminazione dell'ammontare del contributo tale ricalcolo è stata effettuato correttamente?					
5	Nei casi in cui il beneficiario non sia coincidente con l'AdG, le procedure di trattamento delle Domande di rimborso del Beneficiario sono state svolte in conformità alla Descrizione delle Procedure dell'AdG, al Manuale dell'AdG, al disciplinare/convenzione?	Descrizione delle Procedure dell'AdG				

Regione Calabria
Autorità di Audit

Allegato 11.C
Checklist per l'audit delle operazioni - attuazione Affidamenti a Enti in House

CHECKLIST AFFIDAMENTI AD ENTI IN HOUSE

	Testo	Riferimento normativo	Esito	Rettifica Finanziaria Si/No	Documenti esaminati	Indicazione
Fase	**Procedura di affidamento**					
1	L'Amministrazione aggiudicatrice/Ente aggiudicatore che ha eseguito un affidamento diretto nei confronti di propri Enti in House, ha operato secondo i principi di auto organizzazione amministrativa di cui all'art. 7 del D. Lgs. 36/2023?	art. 7 comma 1 del D.lgs. 36/2023				
2	L'Amministrazione aggiudicatrice ha operato nel rispetto dei principi di cui agli articoli 1, 2 e 3 del D. Lgs. 36/2023?	art. 7 comma 2 del D.lgs. 36/2023				
3	L'Amministrazione aggiudicatrice ha adottato un provvedimento motivato in cui dà conto dei vantaggi per la collettività, delle connesse esternalità e della congruità economica dell'affidamento, anche in relazione al perseguimento di obiettivi di universalità, socialità, efficienza, economicità, qualità della prestazione, celerità del procedimento e razionale impiego di risorse pubbliche?	art. 7 comma 2 del D.lgs. 36/2023				
4	L'affidamento ad un Ente in House rispetta quanto previsto dall'art. 12, comma 1 della Direttiva 24/2014 della CE, ovvero: - l'Amministrazione aggiudicatrice esercita sulla persona giuridica di cui trattasi un controllo analogo a quello da essa esercitato sui propri servizi; - oltre l'80% delle attività della persona giuridica controllata sono effettuate nello svolgimento dei compiti ad essa affidati dall'amministrazione aggiudicatrice controllante o da altre persone giuridiche controllate dall'Amministrazione aggiudicatrice di cui trattasi; - nella persona giuridica controllata non vi è alcuna partecipazione diretta di capitali privati, ad eccezione di forme di partecipazione di capitali privati che non comportano controllo o potere di veto, prescritte dalle disposizioni legislative nazionali, in conformità dei trattati, che non esercitano un'influenza determinante sulla persona giuridica controllata.	art. 12 comma 1 della Direttiva CE 24/2014				Si ritiene che un'Amministrazione aggiudicatrice eserciti su una persona giuridica un controllo analogo a quello esercitato sui propri servizi ai sensi della lettera a) del comma 1, art. 12 della Direttiva 24/2014 CE qualora essa eserciti un'influenza determinante sia sugli obiettivi strategici che sulle decisioni significative della persona giuridica controllata. Tale controllo può anche essere esercitato da una persona giuridica diversa, a sua volta controllata allo stesso modo dall'Amministrazione aggiudicatrice.
5	Nel caso in cui un'Amministrazione aggiudicatrice che non eserciti su una persona giuridica di diritto privato o pubblico un controllo di cui al punto precedente, ha aggiudicato un appalto pubblico a tale persona giuridica con affidamento diretto solo nel caso in cui siano soddisfatte tutte le seguenti condizioni: - l'Amministrazione aggiudicatrice esercita congiuntamente con altre Amministrazioni aggiudicatrici un controllo sulla persona giuridica di cui trattasi analogo a quello da esse esercitato sui propri servizi; - oltre l'80% delle attività di tale persona giuridica sono effettuate nello svolgimento dei compiti ad essa affidati dalle amministrazioni aggiudicatrici controllanti o da altre persone giuridiche controllate dalle Amministrazioni aggiudicatrici di cui trattasi; - nella persona giuridica controllata non vi è alcuna partecipazione diretta di capitali privati, ad eccezione di forme di partecipazione di capitali privati che non comportano controllo o potere di veto prescritte dalle disposizioni legislative nazionali, in conformità dei trattati, che non esercitano un'influenza determinante sulla persona giuridica controllata.	art. 12 comma 3 della Direttiva CE 24/2014				Le Amministrazioni aggiudicatrici esercitano su una persona giuridica un controllo congiunto quando sono soddisfatte tutte le seguenti condizioni: i) gli organi decisionali della persona giuridica controllata sono composti da rappresentanti di tutte le Amministrazioni aggiudicatrici partecipanti. Singoli rappresentanti possono rappresentare varie o tutte le Amministrazioni aggiudicatrici partecipanti; ii) tali Amministrazioni aggiudicatrici sono in grado di esercitare congiuntamente un'influenza determinante sugli obiettivi strategici e sulle decisioni significative di detta persona giuridica; iii) la persona giuridica controllata non persegue interessi contrari a quelli delle Amministrazioni aggiudicatrici controllanti.

6	Se l'affidamento in House riguarda servizi di interesse economico generale di livello locale, è stato rispettato quanto previsto dal D.lgs. 201/2022?	art. 7, comma 3, del D.lgs. 36/2023 D. Lgs. 201/2022				
7	L'Amministrazione aggiudicatrice/Ente aggiudicatore ha costituito l'Ente in House nel rispetto dell'art. 4 comma 2 del D.lgs. 175/2016?	art. 4 comma 2 del D.lgs. 175/2016 e ss.mm.ii.				
8	L'Ente in House ha come oggetto sociale esclusivo una o più delle attività di cui alle lettere dell'art. 4 comma 2 del D.lgs. 175/2016?	art. 4 comma 2 del D.lgs. 175/2016 e ss.mm.ii.				
9	L'Ente in House ha provveduto a fornire un Progetto di servizio che descriva l'oggetto e il valore della prestazione richiesta dall'Amministrazione aggiudicatrice/Ente aggiudicatore?					
10	L'Amministrazione aggiudicatrice ha pubblicato, oltre agli atti di programmazione, gli atti connessi all'affidamento diretto dell'operazione di cui trattasi, all'Ente in House, sul sito istituzionale alla sezione "Amministrazione trasparente" e sulla Banca dati nazionale dei contratti pubblici dell'ANAC?	art. 20, art. 7 e art. 50, comma 9 del D.lgs. 36/2023				
11	È presente una Convenzione che disciplina i rapporti tra l'Amministrazione aggiudicatrice/Ente aggiudicatore e l'Ente in House?					
12	La Convenzione sottoscritta tra l'Amministrazione aggiudicatrice/Ente aggiudicatore e l'Ente in House definisce: • oggetto con puntuale descrizione delle attività affidate, delle modalità di svolgimento con indicazione di standard di qualità; • modalità di monitoraggio, rendicontazione e controllo; • disciplina dei rapporti con l'Amministrazione aggiudicatrice/Ente aggiudicatore, individuazione della struttura gestionale del progetto, durata del progetto; • determinazione di un equo corrispettivo commisurato alla durata del progetto, all'impegno delle risorse professionali coinvolte in termini di giorni/uomo, ai costi gestionali diretti e indiretti, oltre l'IVA.					
13	La Convenzione è conforme all'Avviso e/o a quanto previsto nella Descrizione delle Procedure dell'AdG e/o nel Manuale dell'AdG?	Descrizione delle Procedure dell'AdG e/o Manuale dell'AdG				
14	La Convenzione riporta il CUP?					
15	L'Ente in House ha fornito le informazioni sul conto corrente dedicato alle attività previste dalla Convenzione?					
16	L'Ente in House risulta in regola con gli obblighi fiscali, assistenziali e previdenziali previsti dalla normativa vigente?					
17	L'AdG/OI si è accertata che l'Ente in House abbia la capacità amministrativa, finanziaria e operativa per soddisfare le condizioni di cui al punto precedente prima dell'approvazione dell'operazione?	art. 73, comma 2, lett. d) del Reg. (UE) n. 2021/1060				
18	Sono stati previsti dei dispositivi adeguati per la corretta determinazione delle spese effettivamente imputabili all'incarico svolto in House?					
19	Il rapporto corrente fra l'Amministrazione aggiudicatrice e l'Ente in House è strutturato in modo da escludere che l'Ente in House tragga un utile diretto dall'operazione?					

20	L'Ente in House ha ricevuto un documento contenente le condizioni per il sostegno relative all'operazione, compresi i requisiti specifici concernenti i prodotti o servizi da fornire nell'ambito dell'operazione, il piano finanziario e il termine per l'esecuzione, nonché i requisiti riguardanti l'informazione, la comunicazione e la visibilità? (Verificare anche che l'Ente sia stato informato sugli obblighi di contabilità separata o codifica contabile; rispetto della normativa sull'ammissibilità della spesa; monitoraggio)	art. 73, comma 3 del Reg. (UE) 2021/1060 Descrizione delle Procedure dell'AdG e Manuale dell'AdG				
21	Sono stati presentati ricorsi?					
22	Sono stati emessi provvedimenti di autotutela da parte dell'Amministrazione?					
23	L'Autorità di Gestione del Programma è stata tempestivamente informata del ricorso e dei relativi effetti sul regolare svolgimento della procedura?					
24	Sono stati emanati Sentenze, Ordini o Decreti da parte del Giudice che incidano sulla regolarità della procedura e/o sull'attuazione dell'operazione e relativa ammissibilità della spesa? (Acquisire informazioni sullo stato di eventuali procedure giudiziarie)					
25	Nel caso in cui la gestione e/o controllo di tali operazioni sia stata delegata all'OI è stata verificata: - la corretta procedura di assegnazione delle risorse all'Organismo Intermedio; - la corrispondenza tra le finalità del Programma Operativo e la Convenzione stipulata con l'Organismo Intermedio; - l'esistenza di un adeguato sistema di comunicazione tra l'Ufficio Competente per le Operazioni e l'Organismo Intermedio; - l'effettiva sorveglianza sulle funzioni delegate all'Organismo Intermedio da parte dell'AdG, in coerenza con il Sistema di Gestione e Controllo del Programma?	Descrizione delle Procedure dell'AdG e Manuale dell'AdG				
Fase	**Attuazione dell'intervento dell' Ente in House**					
Sezione 1	**Fase attuativa**					
1	Nel caso in cui l'Ente in House si sia avvalso della collaborazione di peronale interno e/o esterno, è stata rispettata la normativa nazionale e comunitaria di riferimento?					Si rinvia alla pertinente Checklist personale interno ed esterno e missioni
2	Nel caso in cui l'Ente in House, sulla base di quanto stabilito nella Convenzione e comunque per la realizzazione di una parte minoritaria dell'importo complessivo dell'operazione, ricorre a soggetti terzi, è rispettata la normativa nazionale e comunitaria in materia di appalti?					Si rinvia alle pertinenti Checklist Opere pubbliche e Appalti Beni e Servizi
3	È stata verificata la corrispondenza delle attività realizzate e in corso di realizzazione e delle risorse umane utilizzate/che si intende utilizzare con quanto stabilito nel progetto approvato e nella Convenzione per la realizzazione delle attività oggetto di affidamento?					
4	Le eventuali variazioni al Progetto di servizio sono state approvate dall'Amministrazione aggiudicatrice?					
5	Sono stati rispettati i termini per la realizzazione dell'intervento previsti nella Convenzione?					

6	In presenza di un ritardo nell'esecuzione dell'operazione rispetto al calendario iniziale, tale ritardo rientra nei limiti consentiti dalla Convenzione sottoscritta con l'AdG o è stata richiesta e concessa apposita proroga?					
Sezione 2	**Corrispondenza tra gli importi certificati e quelli risultanti nelle scritture contabili**					
1	Le spese dichiarate dall'Ente in House trovano corrispondenza con le scritture contabili?					
Sezione 3	**Regolarità rispetto alla tempistica della presentazione delle Relazioni periodiche di avanzamento attività**					
1	Le Relazioni periodiche sono state trasmesse al Beneficiario (nel caso di operazioni a regia) o all'AdG (nel caso di operazioni a titolarità) nei termini specificati dalla Convenzione siglata con l'Ente in House?					
2	È stata verificata la coerenza delle attività espletetate, con quanto previsto nella Convenzione e nel relativo progetto esecutivo, Relazioni sull'attuazione, SAL, documenti giustificativi di spesa e rispetto a quanto previsto dallo stato di avanzamento del progetto?					
3	È stato verificato il corretto avanzamento e/o il completamento del progetto/attività oggetto del cofinanziamento, in linea con la documentazione presentata dall'Ente in House a supporto della rendicontazione e della richiesta di rimborso?					
4	Gli output di progetto sono stati realizzati nei modi e nei tempi previsti dal Piano autorizzato (Relazioni periodiche delle attività, Relazione finale, eventuali altri prodotti/elaborati, rispetto della tempistica, dichiarazione di chiusura)?					
Sezione 4	**Collaudo finale del progetto**					
1	E' presente un collaudo finale del progetto e lo stesso contiene gli elementi essenziali?					
2	Ha avuto esito positivo?					
Sezione 5	**Rispetto degli obblighi di pubblicità**					
1	Sono rispettati gli obblighi di pubblicità inerenti al contributo del Programma al progetto (es. logo Programma, codice e titolo del progetto sugli output di progetto)?					
Sezione 6	**Realizzazione fisica e finanziaria dell'intervento dell'Ente in House**					
1	Il progetto realizzato ha raggiunto gli obiettivi prefissati dalla Convenzione stipulata?					
2	Sul sistema informativo è stata correttamente inserita tutta la documentazione prevista per la rilevazione dei target di progetto conformi all'indicatore di output?					
3	Sono stati valorizzati gli indicatori previsti e pertinenti per il tipo di progetto?					
4	Le domande di rimborso, compresa la domanda di rimborso del saldo, riguardano spese effettivamente sostenute per il raggiungimento degli obiettivi progettuali?					
5	E' stata riscontrata l'efficacia della realizzazione fisica dell'intervento nonché la qualità delle iniziative poste in essere dal Beneficiario?					

Fase	Spese ammissibili e pagamento					
1	La spesa rientra tra le tipologie di spese ammissibili ai sensi della normativa nazionale e comunitaria?	art. 63 del del Reg. (UE) 2021/1060 DPR n. 22 del 5-02-2018 in quanto compatibile con i				
2	I costi ammissibili sono accompagnati da prove documentarie chiare, specifiche e aggiornate?					In caso l'operazione includa Opzioni di Semplificazione dei Costi ex art. 94, Reg. (UE) n. 2021/1060, alcuni punti di controllo potrebbero risultare non applicabili o potrebbero necessitare di adattamento. Si rinvia alla Checklist dedicata alle Opzioni di Semplificazione dei Costi. Si rinvia, altresì, alle pertinenti Checklist, ove applicabili (es. appalti, personale, ecc.)
3	Le spese sono state sostenute in relazione all'intervento selezionato e ammesso a finanziamento a valere sul Programma?					
4	Le voci di costo e le tipologie di spesa sono coerenti con quelle previste nella Convenzione?					
5	Le spese rispettano i limiti e i massimali per l'operazione, ove previsti?					
6	In caso di spese attribuibili all'operazione pro quota, il calcolo è corretto e adeguatamente documentato?					
7	Le spese sostenute sono derivanti da atti giuridicamente vincolanti da cui risultano chiaramente l'oggetto della prestazione o della fornitura ed il relativo importo, ed il riferimento al progetto ammesso a finanziamento, con l'indicazione del CUP?					
8	Sono stati rispettati i termini per l'ammissibilità delle spese previsti dalla procedura di affidamento e dall'operazione?					
9	Vi è coerenza tra operazione, Relazione sull'attuazione e documentazione di spesa?					
10	La documentazione giustificativa di spesa è completa?					
11	La somma complessiva degli importi della documentazione giustificativa di spesa corrisponde con l'ammontare totale rendicontato per l'operazione?					
12	Le modalità di pagamento sono coerenti con quanto previsto dalla Convenzione?					
13	Il trattamento delle imposte e di eventuali oneri accessori è corretto?					
14	I beni/servizi riportati nelle fatture sono quelli previsti dalla Convenzione sottoscritta con l'AdG?					
15	Le fatture o documenti contabili di valore probatorio equivalente sono stati annullati con un timbro recante una dicitura da cui si rilevi l'importo del cofinanziamento a valere sul Programma e il pertinente Fondo o analoga dicitura è inclusa nelle fatture elettroniche?					
16	Le condizioni e le modalità per il pagamento sono coerenti con la Convenzione sottoscritta con l'Amministrazione?					

17	L'AdG/soggetto competente ha verificato l'assenza di cumulo tra il contributo richiesto ed altri contributi pubblici?					La Commissione raccomanda di non limitarsi ad una risposta affermativa o negativa al PdC ma invita a lasciare traccia del lavoro svolto. A tal proposito, nel suo "Reflection Paper on Audit documentation - Good practices from and for auditors" consiglia di inserire in nota i documenti verificati a supporto della risposta data, ad esempio il controllo su CIG e CUP, l'invito a presentare offerte, ed eventuali autodichiarazioni rilasciate dal beneficiario (la Commissione sottolinea come le autodichiarazioni rilasciate dai beneficiari finali, dovrebbero sempre essere prese in considerazione sebbene, per quanto possibile, non senza ulteriori controlli incrociati in particolare quando si parla di autodichiarazioni rilasciate da piccole/medie imprese). La Commissione raccomanda inoltre un controllo sui sistemi informatici dei Fondi o di altri organismi/banche dati nazionali (eventualmente basati sul rischio), riguardanti gli attuali e i precedenti periodi di programmazione e sottolinea come il controllo preventivo della posizione del beneficiario sul sistema ARACHNE rappresenti una buona prassi (ad esempio una valutazione del beneficiario in base al n. di operazioni degli ultimi anni, della dimensione dell'impresa, degli indicatori di solvibilità e rischio di frode). L'AdA in base al proprio giudizio professionale può comunque decidere, nel caso in cui non si possa escludere con altre prove l'eventuale doppio finanziamento, di disporre un controllo sulla contabilità del beneficiario esaminando prove e registrazioni estrapolate dal sistema contabile del Beneficiario relative a rimborsi e pagamenti precedenti nell'ambito della stessa operazione (valutare questa possibilità caso per caso essendo un controllo particolarmente invasivo).
18	E' stato verificato che, qualora il costo di un'operazione non sia superiore a euro 200.000,00 e non costituisca un aiuto di Stato, il contributo fornito al Beneficiario assume la forma di costi unitari, somme forfettarie o tassi forfettari, salvo le eccezioni previste dall'art. 53 paragrafo 2 comma 2 del Reg. (UE) 2021/1060? In tal caso, qualora si ricorre al finanziamento a tasso forfettario, sono rimborsate solo le categorie di costi cui si applica il tasso forfettario a norma del paragrafo 1, lettera a) dell'art. 53 paragrafo 1 lettera a) del Reg. (UE) 2021/1060?	art. 53 paragrafi 1 e 2 del Reg. (UE) 2021/1060				
19	Nel caso in cui i costi da rimborsare ricadano nelle ipotesi dell'art. 53, paragrafo 1, lettere b), c) e d), sono state rispettate le condizioni per il rimborso della spesa al Beneficiario?	art. 53 paragrafi 1, 2 e 3 del Reg. (UE) 2021/1060				La valutazione del presente punto di controllo deve prevedere la preventiva compilazione dell'apposita Checklist "Opzioni di Semplificazione dei costi". Se la verifica della metodologia di semplificazione dei costi interessata sia già stata eseguita in precedenti audit, la stessa non deve essere nuovamente eseguita e si può considerare l'esito dei precedenti controlli.

Regione Calabria
Autorità di Audit

Allegato 11.D
Checklist per l'audit delle operazioni - attuazione Accordi tra Pubbliche Amministrazioni

CHECKLIST ACCORDI TRA PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI

	Testo	Riferimento normativo	Esito	Rettifica Finanziaria Si/No	Documenti esaminati	Indicazione
Fase	**Procedura di affidamento**					
1	La cooperazione tra Amministrazioni o Enti concedenti volta al perseguimento di obiettivi di interesse comune rispetta le seguenti condizioni: - interviene esclusivamente tra due o più stazioni appaltanti o Enti concedenti, anche con competenze diverse; - garantisce la effettiva partecipazione di tutte le parti allo svolgimento di compiti funzionali all'attività di interesse comune, in un'ottica esclusivamente collaborativa e senza alcun rapporto sinallagmatico tra prestazioni; - determina una convergenza sinergica su attività di interesse comune, pur nella eventuale diversità del fine perseguito da ciascuna Amministrazione, purché l'accordo non tenda a realizzare la missione istituzionale di una sola delle Amministrazioni aderenti; - le stazioni appaltanti o gli Enti concedenti partecipanti svolgono sul mercato aperto meno del 20 per cento delle attività interessate dalla cooperazione?	art. 7, comma 4, del D.Lgs. 36/2023				Per determinare la percentuale di cui al presente punto di controllo si prende in considerazione il fatturato totale medio, o una idonea misura alternativa basata sull'attività, quali i costi sostenuti dalla persona giuridica o Amministrazione aggiudicatrice in questione nei campi dei servizi, delle forniture e dei lavori per i tre anni precedenti l'aggiudicazione dell'appalto.
2	Le finalità istituzionali degli Enti coinvolti sono effettivamente coerenti con la realizzazione dell'oggetto dell'Accordo?					
3	L'Accordo è stato sottoscritto con firma digitale, con firma elettronica avanzata o con altra firma elettronica qualificata pena la nullità degli stessi?	art, 24 del D.Lgs. 82/2005; art. 1, comma 1, lettera q-bis)				
4	Le Amministrazioni cooperanti hanno pubblicato, oltre agli atti di programmazione, gli atti connessi all'Accordo sul sito istituzionale alla sezione "Amministrazione trasparente" e sulla Banca dati nazionale dei contratti pubblici dell'ANAC ?	art. 20, art. 7 e art. 50, comma 9 del D.lgs. 36/2023				
5	È presente un Accordo che disciplina i rapporti tra Amministrazioni cooperanti?					
6	L'Accordo sottoscritto tra Amministrazioni o Enti concedenti definisce: • oggetto con puntuale descrizione delle attività di ciascuna Amministrazione, delle modalità di svolgimento con indicazione di standard di qualità; • modalità di monitoraggio, rendicontazione e controllo; • disciplina dei rapporti tra Amministrazioni o Enti concedenti, individuazione della struttura gestionale del progetto, durata del progetto; • determinazione di un equo corrispettivo commisurato alla durata del progetto, all'impegno delle risorse professionali coinvolte in termini di giorni/uomo, ai costi gestionali diretti e indiretti, oltre l'IVA ed eventuale ricorso a soggetti terzi mediante appalto pubblico?					
7	Nella motivazione sottostante l'Accordo e negli atti che approvano l'Accordo, le Amministrazioni hanno chiarito perché la collaborazione tra Amministrazioni non rappresenta una "costruzione di puro artificio" diretta ad eludere le norme in materia di appalti pubblici?	Delibera ANAC n. 567 del 31/05/2017				
8	Esiste un progetto esecutivo/operativo che identifica gli elementi essenziali dell'operazione da realizzare?					
9	L'Accordo è conforme all'Avviso, a quanto previsto nella Descrizione delle Procedure dell'AdG e/o nel Manuale dell'AdG?	Descrizione delle Procedure dell'AdG e Manuale dell'AdG				

10	L'Accordo tra due o più Amministrazioni è stato stipulato ai sensi dell'art. 15 della L. 241/1990?	art. 15 della Legge 241/1990				
11	Le Amministrazioni aggiudicatrici hanno fornito le informazioni sul conto corrente dedicato alle attività di cui all'Accordo?					
12	Sono stati presentati ricorsi?					
13	Sono stati emessi provvedimenti di autotutela da parte dell'Amministrazione?					
14	Sono stati emanati Sentenze, Ordini o Decreti da parte del Giudice che incidano sulla regolarità della procedura e/o sull'attuazione dell'operazione e relativa ammissibilità della spesa? (Acquisire informazioni sullo stato di eventuali procedure giudiziarie)					
15	Nel caso in cui la gestione e/o controllo di tali operazioni sia stata delegata all'OI verificare:					
16	*la corretta procedura di assegnazione delle risorse all'Organismo Intermedio;*					
17	*la corrispondenza tra le finalità del Programma Operativo e la Convenzione stipulata con l'Organismo Intermedio;*					
18	*l'esistenza di un adeguato sistema di comunicazione tra l'Ufficio Competente per le Operazioni e l'Organismo Intermedio;*					
19	*l'effettiva sorveglianza sulle funzioni delegate all'Organismo Intermedio da parte dellAdG, in coerenza con il Sistema di Gestione e Controllo del PO.*	Descrizione delle Procedure dell'AdG e Manuale dell'AdG				
20	La documentazione relativa alla procedura di affidamento tramite Accordo è stata opportunamente conservata in originale o nei formati previsti dalla normativa vigente, ed inserita sul sistema informativo?					
Fase	**Attuazione dell'intervento da parte delle Amministrazioni cooperanti**					
Sezione 1	**Fase attuativa**					
1	Nel caso in cui in base all'Accordo le Aamministrazioni cooperanti si siano avvalse della collaborazione di personale interno e/o esterno, è stata rispettata la normativa nazionale e comunitaria di riferimento?					Si rinvia alla pertinente Checklist personale interno ed esterno e missioni
2	Nel caso in cui in base all' Accordo le Amministrazioni cooperanti si siano avvalse, per la realizzazione dell'operazione, di soggetti terzi, è rispettata la normativa nazionale e comunitaria in materia di appalti?					Si rinvia alle pertinenti Checklist Opere pubbliche e Appalti Beni e Servizi
3	Nel caso in cui, in base all'Accordo sottoscritto tra Amministrazioni, una o più di esse debbano ricorrere per lo svolgimento delle proprie attività di competenza a rispettivi Enti in House, sono rispettate la disciplina e le modalità di affidamento?					Si rinvia alla pertinente Checklist Affidamenti ad Enti in House

4	È stata verificata la corrispondenza delle attività realizzate e in corso di realizzazione e delle risorse umane utilizzate/che si intende utilizzare con quanto stabilito nel progetto approvato per la realizzazione delle attività oggetto dell'Accordo?					
5	Le eventuali variazioni all'Accordo sono state approvate dalle Amministrazioni cooperanti nelle stesse forme della stipula dell'Accordo?					
6	Sono stati rispettati i termini per la realizzazione dell'intervento previsti nell'Accordo?					
7	In presenza di un ritardo nell'esecuzione delle operazioni rispetto al calendario iniziale, tale ritardo rientra nei limiti consentiti dall'Accordo o è stata richiesta e concessa apposita proroga?					
Sezione 2	**Verifica dell'esistenza del fascicolo di progetto**					
1	La documentazione di progetto è stata correttamente archiviata sui sistemi informativi?					
Sezione 3	**Verifica della corretta imputazione dell'importo autorizzato del progetto al capitolo di bilancio dedicato all'operazione cofinanziata a valere sul Programma**					
1	Esiste una contabilità separata per le spese sostenute a carico del progetto?					
2	E' stato verificato che la rendicontazione finale sia in linea con il budget approvato?					
Sezione 4	**Corrispondenza tra gli importi certificati e quelli risultanti nelle scritture contabili**					
1	Le spese dichiarate dalle Amministrazioni cooperanti trovano corrispondenza con le scritture contabili?					
Sezione 5	**Regolarità rispetto alla tempistica della presentazione delle Relazioni periodiche di avanzamento attività**					
1	Le Relazioni periodiche/documenti sulla realizzazione delle attività sono state prodotte conformemente alle modalità di monitoraggio stabilite nell'Accordo di cooperazione?					
2	È stata verificata la coerenza delle attività espletetate, con quanto previsto nell'Accordo e relativo progetto esecutivo, Relazioni sull'attuazione, SAL, documenti giustificativi di spesa e rispetto a quanto previsto dallo stato di avanzamento del progetto?					
3	È stato verificato il corretto avanzamento e/o il completamento del progetto/attività oggetto dell'Accordo, in linea con la documentazione presentata dal Beneficiario a supporto della rendicontazione e della richiesta di rimborso?					
4	Gli output di progetto sono stati realizzati nei modi e nei tempi previsti dall'Accordo e dal relativo progetto esecutivo?					
Sezione 6	**Collaudo finale del progetto**					

1	E' presente un collaudo finale del progetto e contiene gli elementi essenziali?					
2	Ha avuto esito positivo?					
Sezione 7	**Rispetto degli obblighi di pubblicità**					
1	Sono rispettati gli obblighi di pubblicità inerenti al contributo del Programma al progetto (es. logo Programma, codice e titolo del progetto sugli output di progetto)?					
Sezione 8	**Realizzazione fisica e finanziaria dell'Accordo**					
1	Il progetto realizzato ha raggiunto gli obiettivi prefissati dall'Accordo tra Amministrazioni?					
2	Sul sistema informativo è stata correttamente inserita tutta la documentazione prevista per la rilevazione dei target di progetto conformi all'indicatore di output?					
3	Sono stati valorizzati gli indicatori previsti e pertinenti per il tipo di progetto?					
4	Le domande di rimborso, compresa la domanda di rimborso del saldo, riguardano spese effettivamente sostenute per il raggiungimento degli obiettivi progettuali?					
5	E' stata riscontrata l'efficacia della realizzazione fisica dell'intervento nonché la qualità delle iniziative poste in essere dal Beneficiario?					
Fase	**Spese ammissibili a pagamento**					
1	La spesa rientra tra le tipologie di spese ammissibili ai sensi della normativa nazionale e comunitaria?	art. 63, Reg. (UE) 2021/1060 DPR n. 22 del 5-02-2018 in quanto compatibile con i Regolamenti 2021-2027				
2	I costi ammissibili sono accompagnati da prove documentarie chiare, specifiche e aggiornate?					In caso l'operazione includa Opzioni di Semplificazione dei Costi ex art. 94, Reg. (UE) n. 2021/1060, alcuni punti di controllo potrebbero risultare non applicabili o potrebbero necessitare di adattamento. Si rinvia alla Checklist dedicata alle Opzioni di Semplificazione dei Costi. Si rinvia, altresì, alle pertinenti Checklist, ove applicabili (es. appalti, personale, ecc.)
3	Le spese sono state sostenute in relazione all'intervento selezionato e ammesso a finanziamento a valere sul Programma?					
4	Le voci di costo e le tipologie di spesa sono coerenti con quelle previste nell'Accordo di cooperazione?					
5	Le spese rispettano i limiti e i massimali per l'operazione, ove previsti?					
6	In caso di spese attribuibili all'operazione pro-quota, il calcolo è corretto e adeguatamente documentato?					

7	Le spese sostenute sono derivanti da atti giuridicamente vincolanti da cui risultano chiaramente l'oggetto della prestazione o della fornitura ed il relativo importo, ed il riferimento al progetto ammesso a finanziamento, con l'indicazione del CUP?					
8	Sono stati rispettati i termini per l'ammissibilità delle spese previsti dalla procedura di affidamento e dall'operazione?					
9	Vi è coerenza tra operazione, relazione sull'attuazione e documentazione di spesa?					
10	La documentazione giustificativa di spesa è completa?					
11	La somma complessiva degli importi della documentazione giustificativa di spesa corrisponde con l'ammontare totale rendicontato per l'operazione?					
12	Le modalità di pagamento sono coerenti con quanto previsto dall'Accordo di cooperazione?					
13	Il trattamento delle imposte e di eventuali oneri accessori è stato corretto?					
14	I beni/servizi riportati nelle fatture sono quelli previsti dall'Accordo di cooperazione?					
15	Le fatture o documenti contabili di valore probatorio equivalente sono stati annullati con un timbro recante una dicitura da cui si rilevi l'importo del cofinanziamento a valere sul Programma e il pertinente Fondo o analoga dicitura è inclusa nelle fatture elettroniche?					
16	Le condizioni e le modalità per il pagamento sono coerenti con l'Accordo tra Amministrazioni?					

17	L'AdG/soggetto competente ha verificato l'assenza di cumulo tra il contributo richiesto ed altri contributi pubblici?					La Commissione raccomanda di non limitarsi ad una risposta affermativa o negativa al PdC ma invita a lasciare traccia del lavoro svolto. A tal proposito, nel suo "Reflection Paper on Audit documentation - Good practices from and for auditors" consiglia di inserire in nota i documenti verificati a supporto della risposta data, ad esempio il controllo su CIG e CUP, l'invito a presentare offerte, ed eventuali autodichiarazioni rilasciate dal beneficiario (la Commissione sottolinea come le autodichiarazioni rilasciate dai beneficiari finali, dovrebbero sempre essere prese in considerazione sebbene, per quanto possibile, non senza ulteriori controlli incrociati in particolare quando si parla di autodichiarazioni rilasciate da piccole/medie imprese). La Commissione raccomanda inoltre un controllo sui sistemi informatici dei Fondi o di altri organismi/banche dati nazionali (eventualmente basati sul rischio), riguardanti gli attuali e i precedenti periodi di programmazione e sottolinea come il controllo preventivo della posizione del beneficiario sul sistema ARACHNE rappresenti una buona prassi (ad esempio una valutazione del beneficiario in base al n. di operazioni degli ultimi anni, della dimensione dell'impresa, degli indicatori di solvibilità e rischio di frode). L'AdA in base al proprio giudizio professionale può comunque decidere, nel caso in cui non si possa escludere con altre prove l'eventuale doppio finanziamento, di disporre un controllo sulla contabilità del beneficiario esaminando prove e registrazioni estrapolate dal sistema contabile del beneficiario relative a rimborsi e pagamenti precedenti nell'ambito della stessa operazione (valutare questa possibilità caso per caso essendo un controllo particolarmente invasivo).
18	E' stato verificato che, qualora il costo di un'operazione non sia superiore a euro 200.000,00 e non costituisca un aiuto di Stato, il contributo fornito al beneficiario assume la forma di costi unitari, somme forfettarie o tassi forfettari, salvo le eccezioni previste dall'Art. 53 paragrafo 2 comma 2 del Reg. (UE) 2021/1060? In tal caso, qualora si ricorre al finanziamento a tasso forfettario, sono rimborsate solo le categorie di costi cui si applica il tasso forfettario a norma del paragrafo 1, lettera a) dell'art. 53 paragrafo 1 lettera a) del Reg. (UE) 2021/1060?	art. 53 paragrafi 1 e 2 del Reg. (UE) 2021/1060				
19	Nel caso in cui i costi da rimborsare ricadano nelle ipotesi dell'articolo 53, paragrafo 1, lettere b), c) e d), sono state rispettate le condizioni per il rimborso della spesa al Beneficiario?	art. 53 paragrafi 1, 2 e 3 del Reg. (UE) 2021/1060				La valutazione del presente punto di controllo deve prevedere la preventiva compilazione dell'apposita checklist "Opzioni di Semplificazione dei costi". Se la verifica della metodologia di semplificazione dei costi interessata sia già stata eseguita in precedenti audit, la stessa non deve essere nuovamente eseguita e si può considerare l'esito dei precedenti controlli.

Regione Calabria
Autorità di Audit

Allegato 11.E

Checklist per l'audit delle operazioni - attuazione Erogazione di Finanziamenti a Singoli Destinatari

CHECKLIST EROGAZIONE FINANZIAMENTI A SINGOLI DESTINATARI

	Testo	Riferimento normativo	Esito	Rettifica Finanziaria Si/No	Documenti esaminati	Indicazione
Fase	**Attuazione**					
Sezione 1	**Verifiche relative all'avvio dell'operazione?**					
1	È disponibile e completa la dichiarazione di inizio attività (se prevista), nel rispetto della tempistica di avvio attività prevista dall'Avviso e/o dalla Convenzione?					
2	La procedura di selezione dei destinatari è stata correttamente pubblicizzata?					
3	La procedura di selezione dei destinatari è stata correttamente attuata?	Descrizione delle Procedure dell'AdG e Manuale dell'AdG				
4	In particolare, in caso di attivazione di tirocini, sono state realizzate le comunicazioni obbligatorie?					
5	In particolare, nel caso di voucher:					
5.1	*è stata verificata l'assenza di condizioni relative ai destinatari che potrebbero comportare la revoca dei voucher?*					
5.2	*è stato verificato il mantenimento dei requisiti, laddove richiesto, da parte dei destinatari?*					
Sezione 2	**Verifiche relative alla realizzazione dell'operazione?**					
1	È stato verificato il corretto avanzamento ovvero il completamento dell'intervento oggetto di finanziamento, in linea con la documentazione presentata dal Beneficiario a supporto della rendicontazione e della richiesta di erogazione del contributo?					
2	È disponibile la dichiarazione di fine attività (se prevista) ed è stata rispettata la tempistica di conclusione delle attività prevista dall'Avviso e/o dalla Convenzione?					
3	Sono stati rispettati i termini per la realizzazione dell'intervento previsti dal bando/Avviso e dall'operazione?					

4	In presenza di un ritardo nell'esecuzione delle operazione rispetto al calendario iniziale, tale ritardo rientra nei limiti consentiti dalla convenzione con l'AdG o è stata richiesta e concessa apposita proroga?					
5	In merito all'operazione:					
5.1	*E' stata verificata la presenza dei Beneficiari (soggetti attuatori) e delle relative sedi?*					
5.2	*E' stato verificato lo stato dell'accreditamento dei Beneficiari (soggetti attuatori)?*					
5.3	*E' stato verificato il possesso dei requisiti da parte dei destinatari?*					
5.4	*Il servizio è stato effettivamente e correttamente erogato?*					
5.5	*E' stata verificata la maturazione da parte dei destinatari del numero minimo di presenze previsto ai fini della liquidazione?*					
5.6	*E' stato verificato che il patto formativo/di servizio sia stato predisposto in modo coerente e corretto?*					
5.7	*Il verbale di consegna degli attestati di frequenza ai partecipanti è adeguato?*					
5.8	*Laddove previsto, il verbale che comprova la consegna dei patti formativi o di servizio è adeguato?*					
6	Vi è coerenza tra operazione e					
6.1	*Convenzione/atto di concessione e progetto/intervento?*					
6.2	*Relazioni del Beneficiario all'AdG?*					
7	I servizi/attività oggetto del finanziamento sono conformi a quanto previsto dalla normativa UE e nazionale, dal Programma, dall'Avviso pubblico di selezione dell'operazione?					
Fase	**Spese ammissibili e pagamento**					
1	I costi ammissibili sono accompagnati da prove documentarie chiare, specifiche e aggiornate?					In caso l'operazione includa Opzioni di Semplificazione dei Costi ex art. 53 o 94 del Reg. (UE) 2021/1060, alcuni punti di controllo potrebbero risultare non applicabili o potrebbero necessitare di adattamento. Si rinvia alla Checklist dedicata alle Opzioni di Semplificazione dei Costi. Si, rinvia, altresì alle pertinenti Checklist, ove applicabili (es. appalti, personale, ecc.)

2	Le spese sono conformi agli interventi previsti dal Programma?					
3	Le spese sono conformi alle condizioni per il sostegno dell'operazione?					
4	Le spese sono state sostenute per interventi ammissibili secondo le procedure per la selezione dell'operazione?					
5	Le voci di costo e le tipologie di spesa sono coerenti con quelle previste nell'Avviso per la selezione dell'operazione?					
6	Le spese rispettano i limiti e i massimali per l'operazione, ove previsti?					
7	In caso di spese attribuibili all'operazione pro quota, il calcolo è corretto e adeguatamente documentato?					
8	Sono stati rispettati i termini per l'ammissibilità delle spese previsti dal bando/Avviso e dall'operazione?					
9	Vi è coerenza tra operazione, relazioni e: (es. intestatari, importi, oggetto, tempi di pagamento, conto corrente)					
9.1	*fatture (o documenti contabili di valore probatorio equivalente)?*					
9.2	*atti di pagamento?*					
9.3	*bonifici?*					
10	La documentazione giustificativa di spesa è completa?					
11	La somma complessiva degli importi della documentazione giustificativa di spesa corrisponde con l'ammontare totale rendicontato per l'operazione?					
12	Le modalità di pagamento sono coerenti con quanto previsto dal bando/Avviso?					
13	Gli importi dei pagamenti sono coerenti con il preventivo/contratto con il Beneficiario?					
14	Le fatture relative alle spese finanziate sono state regolarmente registrate nel Registro IVA acquisti e, se in regime di contabilità ordinaria, nella contabilità del Beneficiario?					
15	I beni/servizi riportati nelle fatture sono quelli previsti dal preventivo/contratto con il Beneficiario?					
16	Le fatture elettroniche o documenti contabili di valore probatorio equivalente sono stati annullati con una dicitura da cui si rilevi l'importo cofinanziamento a valere sul Programma e il pertinente Fondo?					

17	Le condizioni e le modalità per il pagamento dei fornitori sono coerenti con la Convenzione sottoscritta con l'Amministrazione/atto di concessione?					
18	Gli atti di pagamento emessi dal Beneficiario sono corretti e riportano gli estremi dei giustificativi di spesa cui si riferiscono (numero, data, creditore e conto corrente)?					
19	Gli importi degli atti di pagamento emessi dal Beneficiario corrispondono agli importi dei giustificativi di spesa a cui si riferiscono, dedotte eventuali spese non ritenute ammissibili dal Beneficiario?					
20	Il CUP è stato riportato nei documenti giustificativi di spesa e di pagamento?					
21	Il numero di conto corrente del Beneficiario corrisponde a quello previsto dalla Convenzione/atto di concessione?					
22	Il Beneficiario ha effettivamente pagato le spese dichiarate e i mandati di pagamento emessi dal Beneficiario sono quietanzati?					
23	È presente l'estratto dal conto corrente del Beneficiario dedicato all'operazione che evidenzia i pagamenti effettuati dal Beneficiario?					
24	Esiste un'eventuale presenza di altre fonti di finanziamento a copertura delle spese oggetto dell'operazione?					
24bis	L'AdG/soggetto competente ha verificato l'assenza di cumulo tra il contributo richiesto ed altri contributi pubblici?					La Commissione raccomanda di non limitarsi ad una risposta affermativa o negativa al PdC ma invita a lasciare traccia del lavoro svolto. A tal proposito, nel suo “Reflection Paper on Audit documentation - Good practices from and for auditors” consiglia di inserire in nota i documenti verificati a supporto della risposta data, ad esempio il controllo su CIG e CUP, l’invito a presentare offerte, ed eventuali autodichiarazioni rilasciate dal beneficiario (la Commissione sottolinea come le autodichiarazioni rilasciate dai beneficiari finali, dovrebbero sempre essere prese in considerazione sebbene, per quanto possibile, non senza ulteriori controlli incrociati in particolare quando si parla di autodichiarazioni rilasciate da piccole/medie imprese). La Commissione raccomanda inoltre un controllo sui sistemi informatici dei Fondi o di altri organismi/banche dati nazionali (eventualmente basati sul rischio), riguardanti gli attuali e i precedenti periodi di programmazione e sottolinea come il controllo preventivo della posizione del beneficiario sul sistema ARACHNE rappresenti una buona prassi (ad esempio una valutazione del beneficiario in base al n. di operazioni degli ultimi anni, della dimensione dell’impresa, degli indicatori di solvibilità e rischio di frode). L’AdA in base al proprio giudizio professionale può comunque decidere, nel caso in cui non si possa escludere con altre prove l’eventuale doppio finanziamento, di disporre un controllo sulla contabilità del beneficiario esaminando prove e registrazioni estrapolate dal sistema contabile del beneficiario relative a rimborsi e pagamenti precedenti nell'ambito della stessa operazione (valutare questa possibilità caso per caso essendo un controllo particolarmente invasivo).

25	Sono stati rispettati i requisiti generali di cui all'art. 63, Reg. (UE) 2021/1060	art. 63 del Reg. (UE) 2021/1060				
26	Sono soddisfatti i seguenti requisiti di carattere generale, ovvero la spesa è:	art 2 del DPR n. 22 del 5-02-2018				
26.1	*pertinente ed imputabile ad un'operazione selezionata dall'Autorità di Gestione o sotto la sua responsabilità, conformemente alla normativa applicabile?*					
26.2	*effettivamente sostenuta dal Beneficiario e comprovata da fatture quietanzate o giustificata da documenti contabili aventi valore probatorio equivalente? (Salvo in caso di Opzioni di Semplificazione dei Costi)*					
26.3	*in casi debitamente giustificati, comprovata da idonea documentazione comunque attestante la pertinenza all'operazione della spesa sostenuta?*					
26.4	*sostenuta nel periodo di ammissibilità delle spese?*					
26.5	*tracciabile ovvero verificabile attraverso una corretta e completa tenuta della documentazione al fine di assicurare, con riferimento alla spesa, l'esistenza di un'adeguata pista di controllo?*					
26.6	*contabilizzata, in conformità alle disposizioni di legge ed ai principi contabili e, se del caso, sulla base delle specifiche disposizioni dell'Autorità di Gestione?*					
27	Le spese rientrano tra le tipologie di spese ammissibili previste dal DPR n. 22 del 5-02-2018?	DPR n. 22 del 5-02-2018				

Regione Calabria
Autorità di Audit

Allegato 11.F

Checklist per l'audit delle operazioni - attuazione Corsi di Formazione

CHECKLIST CORSI DI FORMAZIONE

	Testo	Riferimento normativo	Esito	Rettifica Finanziaria Si/No	Documenti esaminati	Indicazione
Fase	**Attuativa**					
Sezione 1	**Verifiche relative all'avvio dell'operazione**					
1	E' disponibile e completa la dichiarazione di inizio attività (se prevista), nel rispetto della tempistica di avvio attività prevista dall'Avviso e/o dalla Convenzione?					
2	La procedura di selezione degli allievi/partecipanti (se prevista) è stata correttamente pubblicizzata?					
3	La selezione degli allievi/partecipanti (se prevista) si è svolta in modo corretto e nel rispetto di quanto previsto dall'Avviso e/o dal Si.Ge.Co. e/o dal Manuale delle procedure dell'AdG?					
4	Gli esiti della procedura di selezione degli allievi/partecipanti (se prevista) sono stati pubblicizzati?					
Sezione 2	**Verifiche relative alla realizzazione dell'operazione**					
1	E' disponibile la documentazione relativa allo svolgimento degli interventi formativi? (accreditamento e conformità delle aule, elenco nominativo degli allievi/partecipanti, 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, ecc.)					
2	Le date delle giornate di formazione indicate sui registri presenze corrispondono con le date comunicate all'AdG (es. presenti sul sistema informativo) (ove applicabile)?					
3	I contenuti degli interventi formativi indicati sui registri presenze corrispondono con quanto previsto nell'atto di candidatura e nell'atto di concessione del finanziamento (es. Convenzione) stipulato tra l'AdG e il Beneficiario?					
4	Il materiale didattico eventualmente distribuito è coerente con il contenuto della lezione e con quanto indicato nel registro presenze?					

5	Gli interventi formativi sono stati svolti nelle aule comunicate all'AdG?					
6	Lo stage (se previsto dal progetto formativo) è corente con quanto previsto nell'atto di candidatura e nell'atto di concessione del finanziamento (es. Convenzione) stipulato tra l'AdG e il Beneficiario?					
7	In caso il Beneficiario abbia realizzato variazioni all'intervento ammesso a finanziamento:					
7.1	*tali variazioni rientrano tra quelle eventualmente consentite dall'Avviso/atto di concessione del finanziamento?*					
7.2	*tali variazioni sono state comunicate e autorizzate dall'AdG/OI?*					
8	E' disponibile la dichiarazione di fine attività (se prevista) ed è stata rispettata la tempistica di conclusione delle attività prevista dall'Avviso e/o dalla Convenzione?					
9	Sono stati rispettati i termini per la realizzazione dell'intervento previsti dall'Avviso e dall'operazione?					
10	In presenza di un ritardo nell'esecuzione dell'operazione rispetto al calendario iniziale, tale ritardo rientra nei limiti consentiti dalla Convenzione sottoscritta con l'AdG o è stata richiesta e concessa apposita proroga?					
11	Eventuali reclami presentati dal Beneficiario sono stati gestiti in conformità alla Descrizione delle Procedure dell'AdG?	art. 69 del Reg. (UE) 2021/1060 Descrizione delle Procedure dell'AdG				
Fase	**Spese ammissibili e pagamento**					

1	Le spese sono comprovate da documentazione giustificativa coerente con quanto previsto dalle regole per la rendicontazione stabilite dall'AdG (es. Avviso e allegati, Linee guida dei Beneficiari, Manuale delle procedure dell'AdG, ecc.)?					In caso l'operazione rientri nel regime di Aiuti di Stato alla formazione, si rinvia alla Checklist dedicata agli Aiuti di Stato. In caso l'operazione includa Opzioni di Semplificazione dei Costi, alcuni punti di controllo potrebbero risultare non applicabili o potrebbero necessitare di adattamento. Si rinvia alla Checklist dedicata alle Opzioni di Semplificazione dei Costi.
2	La procedura di selezione del personale che ha partecipato alla realizzazione degli interventi formativi (docenti, tutor, esperti, ecc.) è coerente con quella prevista dall'AdG (Avviso, Manuale delle procedure dell'AdG, Linee guida dei Beneficiari, ecc.)?					
3	La procedura di selezione di soggetti delegati (soggetti terzi) è coerente con quella prevista dall'AdG (Avviso, Manuale delle procedure dell'AdG, Linee guida dei Beneficiari, ecc.)?					
4	Nel caso il Beneficiario sia una Pubblica Amministrazione:					
4.1	*la procedura di selezione del personale che ha partecipato alla realizzazione degli interventi formativi (docenti, tutor, esperti, ecc.) rispetta la normativa applicabile?*	D.Lgs. 165/2001 e s.m.i.				In caso il Beneficiario sia una Pubblica Amministrazione e siano state rendicontate spese di personale, si rinvia alla Checklist dedicata al Personale interno, esterno e missioni.
4.2	*la procedura di selezione di soggetti delegati (fornitori terzi) rispetta la normativa applicabile?*	D.Lgs. 163/2006 e s.m.i. D.Lgs. 50/2016 e s.m.i. D.Lgs. 36/2023				In caso il Beneficiario sia una Pubblica Amministrazione e siano state rendicontate spese di personale, si rinvia alla Checklist dedicata al Personale interno, esterno e missioni.
5	Le voci di spesa del rendiconto presentato dal Beneficiario rispettano gli eventuali massimali previsti dall'AdG (es. nell'Avviso, Convenzione, Linee guida dei Beneficiari)?					

6	Le spese sono state sostenute nel periodo di eleggibilità previsto dall'AdG (es. nell'Avviso, Convenzione, Linee guida dei Beneficiari)?					Data prima fattura: Data ultima fattura: Data primo pagamento: Data ultimo pagamento: Inizio ammissibilità: Termine ammissibilità:
7	Gli intestatari, l'oggetto e l'importo delle fatture è conforme a quanto previsto nei contratti stipulati con i fornitori e/o personale esterno? (es. i compensi per i docenti sono rapportati alle giornate di formazione effettivamente erogate, le spese per il materiale didattico corrispondono con i materiali effettivamente distribuiti ai partecipanti/allievi, i compensi pagati ai soggetti delegati sono coerenti con i relativi contratti, ecc.)?					
8	La documentazione giustificativa di spesa rispetta la normativa civilistica e fiscale?					
9	Le fatture relative alle spese finanziate sono state regolarmente registrate nel Registro IVA acquisti e, se in regime di contabilità ordinaria, nella contabilità del Beneficiario?					
10	Le fatture o documenti contabili di valore probatorio equivalente sono stati annullati con un timbro o dicitura da cui si rilevi l'importo del cofinanziamento a valere sul Programma e il pertinente Fondo o analoga dicitura è inclusa nelle fatture elettroniche?					
11	Le modalità di pagamento dei fornitori sono coerenti con quanto previsto dal contratto e/o lettera di incarico?					
12	Gli atti di pagamento emessi dal Beneficiario sono corretti e riportano gli estremi dei giustificativi di spesa cui si riferiscono (numero, data, importo, creditore e conto corrente)?					
13	Il CUP è stato riportato nei documenti giustificativi di spesa e di pagamento?					
14	Il Beneficiario ha effettivamente pagato le spese dichiarate (es. presenza dei mandati di pagamento quietanzati, estratto del conto corrente del Beneficiario dedicato all'operazione)?					

15	Sono soddisfatti i seguenti requisiti di carattere generale, ovvero la spesa è:	art. 2 del DPR n. 22 del 5-02-2018				
15.1	*pertinente ed imputabile ad un'operazione selezionata dall'Autorità di Gestione o sotto la sua responsabilità, conformemente alla normativa applicabile?*					
15.2	*effettivamente sostenuta dal Beneficiario e comprovata da fatture quietanzate o giustificata da documenti contabili aventi valore probatorio equivalente? (Salvo in caso di Opzioni di Semplificazione dei Costi)*					
15.3	*in casi debitamente giustificati, comprovata da idonea documentazione comunque attestante la pertinenza all'operazione della spesa sostenuta?*					
15.4	*sostenuta nel periodo di ammissibilità delle spese?*					
15.5	*tracciabile ovvero verificabile attraverso una corretta e completa tenuta della documentazione al fine di assicurare, con riferimento alla spesa, l'esistenza di un'adeguata pista di controllo?*					
15.6	*contabilizzata, in conformità alle disposizioni di legge ed ai principi contabili e, se del caso, sulla base delle specifiche disposizioni dell'Autorità di Gestione?*					
16	Le spese rientrano tra le tipologie di spese ammissibili previste dal DPR n. 22 del 5-02-2018?	DPR n. 22 del 5-02-2018				

Regione Calabria
Autorità di Audit

Ministero dell'Economia e delle Finanze

Allegato 11.G

Checklist per l'audit delle operazioni - attuazione Convenzioni con il Terzo Settore

CHECKLIST CONVENZIONI TERZO SETTORE

	Testo	Riferimento normativo	Esito	Rettifica Finanziaria Si/No	Documenti esaminati	Indicazione
Fase	**Verifica sulla procedura adottata**					
Sezione 1	**Autorizzazione e accreditamento (art. 11 L. 328/2000)**					
1	Laddove si tratta di progetti per i quali è prevista la procedura di autorizzazione e accreditamento (art. 11, L. 328/2000), sono state effettuate le seguenti verifiche:					
1.1	*Il rilascio dell'autorizzazione è stato subordinato, secondo quanto previsto dalle Linee guida ANAC Del. n. 32/2016 e ss.mm.ii., al possesso dei seguenti requisiti:* *- requisiti di onorabilità?* *- capacità tecnica e professionale?*					
1.2	*Il rilascio dell'accreditamento è avvenuto nel rispetto del principio di trasparenza attraverso l'individuazione di procedure selettive e criteri di valutazione preventivamente individuati (Linee guida ANAC Del. n. 32/2016 e ss.mm.ii.)?*					
1.3	*La selezione è avvenuta garantendo adeguati livelli di trasparenza, previa valutazione della sussistenza di requisiti di onorabilità e capacità tecnica e professionale (Linee guida ANAC Del. n. 32/2016 e ss.mm.ii.)?*					
1.4	*La procedura adottata è conforme alle disposizioni regionali/comunali di riferimento in materia?*					
1.5	*Ai fini dell'autorizzazione e dell'accreditamento, l'impresa del terzo settore ha adottato la propria carta dei servizi (art. 13 L. 328/2000 e Linee guida ANAC Del. n. 32/2016 e ss.mm.ii.)?*					
1.6	*E' prevista l'esecuzione di una valutazione periodica della qualità dei servizi, al fine di verificare il mantenimento dei requisiti e delle condizioni di accreditamento?*					
1.7	*Sono state individuate le cause di decadenza dall'accreditamento, cui collegare la risoluzione dei contratti (Linee guida ANAC Del. n. 32/2016 e ss.mm.ii.)?*					

Sezione 2	**Avvio della procedura**					
1	Nell'ambito della procedura adottata dall'Amministrazione, sono stati rispettati i principi generali di economicità, efficacia, imparzialità, pubblicità e trasparenza (art. 1, L.241/90 e s.m.i.)?					
2	È stato individuato un Responsabile del Procedimento (artt. 4 e 5, L. 241/1990)?					
3	L'Avviso pubblico e i relativi allegati rispettano le pertinenti disposizioni applicabili (regionali e/o locali) in materia?					
4	Laddove esista solo un regolamento o un atto formale contenente le modalità per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed Enti Pubblici e privati (art. 12, L. 241/1990), la procedura eseguita è conforme a quanto previsto?					
5	Le finalità indicate nell'Avviso pubblico e i relativi allegati sono coerenti con quanto previsto nel PO?					
6	Sono presenti gli atti formali di approvazione dell'Avviso pubblico e dei relativi allegati?					
7	I requisiti di partecipazione e le qualifiche previste dal bando/Avviso rispettano i principi di non discriminazione, pari opportunità e sono funzionali alla soddisfazione degli interessi pubblici ai quali è diretto il Programma Operativo?					
8	L'Avviso, oltre ai contenuti generali, riporta in particolare le seguenti informazioni:					
8.1	*a) la tipologia di soggetti beneficiari del contributo?*					
8.2	*b) l'oggetto dell'intervento?*					
8.3	*c) l'obiettivo da perseguire?*					
8.4	*d) i requisiti di ammissibilità e i criteri di selezione ?*					
8.5	*e) il procedimento da seguire con l'indicazione delle modalità e dei termini per la presentazione delle istanze?*					

8.6	*f) le modalità di partecipazione?*					
8.7	*g) la fonte di finanziamento?*					
8.8	*h) il costo totale ammissibile?*					
8.9	*i) l'importo del contributo massimo concedibile?*					
8.10	*j) la durata dell'intervento?*					
8.11	*k) le modalità di concessione del contributo?*					
8.12	*l) le azioni di controllo e verifica del corretto impiego delle sovvenzioni, delle modalità di realizzazione e del conseguimento degli obiettivi prefissati?*					
9	Qualora si tratti di progetti definiti in modalità di co-progettazione, l'Avviso contiene altresì:					
9.1	*un progetto di massima?*					
9.2	*l'indicazione di uno o più soggetti partner necessari?*					
9.3	*i criteri e le modalità che saranno utilizzati per l'individuazione del progetto o dei progetti definitivi? (Linee guida ANAC Del. n. 32/2016 e ss.mm.ii.)*					
10	Qualora si tratti di progetti definiti in modalità di co-progettazione, l'oggetto della co-progettazione consiste in interventi innovativi e sperimentali? (art.7 del DPCM 30 marzo 2001)					
11	La sovvenzione assume una delle seguenti forme (art. 53, co. 1 del Reg 2021/1060):					
11.1	*a) rimborso dei costi ammissibili effettivamente sostenuti da un Beneficiario o da un partner privato nelle operazioni PPP e pagati per l'attuazione delle operazioni, contributi in natura e ammortamenti?*					
11.2	*b) costi unitari?*					
11.3	*c) somme forfettarie?*					
11.4	*d) finanziamenti a tasso forfettario?*					
11.5	*e) una combinazione delle forme di cui alle lettere da a) a d), a condizione che ciascuna forma copra diverse categorie di costi, o che siano utilizzati per progetti diversi facenti parte di un'operazione o per fasi successive di un'operazione?*					

11.6	*f) finanziamenti non collegati ai costi, purché tali sovvenzioni siano coperte da un rimborso del contributo dell'Unione a norma dell'articolo 95, Reg. (UE) 1060/2021?*					
12	Nel caso di costi unitari, somme forfettarie e finanziamenti a tasso forfettario, gli importi sono stabiliti in uno dei seguenti modi (art. 53, comma 3, del Reg. UE 2021/1060):					
12.1	*a) un metodo di calcolo giusto, equo e verificabile?*					
12.2	*b) progetti di bilancio redatti caso per caso e approvati ex ante dall'organismo che seleziona l'operazione, ove il costo totale dell'operazione non superi € 200.000,00?*					
12.3	*c) conformemente alle norme di applicazione dei corrispondenti costi unitari, somme forfettarie e tassi forfettari applicabili nelle politiche dell'Unione per tipologie analoghe di operazioni?*					
12.4	*d) conformemente alle norme di applicazione dei corrispondenti costi unitari, somme forfettarie e tassi forfettari applicati in meccanismi di sovvenzione finanziati totalmente dallo Stato membro per tipologie analoghe di operazioni?*					
12.5	*e) tassi forfettari e metodi specifici previsti dal presente Regolamento o dai regolamenti specifici relativi a ciascun fondo o stabiliti sulla base degli stessi?*					
13	Laddove gli eventuali costi indiretti originati dall'operazione siano calcolati forfettariamente è stato applicato (art. 54 del Reg. UE 2021/1060):					
13.1	*a) un tasso forfettario fino al 7% dei costi diretti ammissibili, nel qual caso lo Stato membro non è tenuto a eseguire un calcolo per determinare il tasso applicabile?*					
13.2	*b) un tasso forfettario fino al 15% dei costi diretti ammissibili per il personale, nel qual caso lo Stato membro non è tenuto a eseguire un calcolo per determinare il tasso applicabile?*					
13.3	*c) un tasso forfettario fino al 25% dei costi diretti ammissibili, a condizione che il tasso sia calcolato in conformità dell'articolo 53, paragrafo 3, lettera a)?*					
14	Se lo Stato membro ha calcolato un tasso forfettario in conformità dell'articolo 67, paragrafo 5, lettera a), del Regolamento (UE) n. 1303/2013, tale tasso fisso è stato utilizzato per un'operazione analoga ai fini della lettera c) dell'art. 54 del Reg. UE n. 1060/2021?					

15	Nel caso di procedura c.d. "a sportello", l'Avviso definisce le modalità previste per l'ammissione a finanziamento (es: ordine cronologico di presentazione, ecc.)?					
Sezione 3	**Pubblicazioni**					
1	Gli atti del procedimento sono stati pubblicati secondo le modalità previste dalla normativa vigente e dall'Avviso?					
Sezione 4	**Domande di partecipazione**					
1	Sono stati rispettati i termini di presentazione delle domande di partecipazione previsti dall'Avviso?					
2	Le domande pervenute e la relativa documentazione allegata sono state registrate e archiviate agli atti nel rispetto delle modalità previste dall'Avviso (es: ordine cronologico di presentazione)?					
Sezione 5	**Commissione di valutazione**					
1	È stata nominata la Commissione di valutazione delle domande, qualora prevista?					
2	I componenti della Commissione hanno sottoscritto la dichiarazione di assenza di incompatibilità allo svolgimento dell'incarico?					
3	La Commissione di valutazione ha rispettato le modalità di valutazione/selezione dei destinatari, previste dall'Avviso?					
4	Le attività della Commissione di valutazione sono adeguatamente documentate e verbalizzate?					
5	E' stato verificato che i destinatari possiedano i requisiti di partecipazione richiesti e previsti dall'Avviso?					
6	Qualora si tratti di progetti definiti in modalità di co-progettazione, l'Amministrazione ha valutato specificatamente il possesso dei requisiti di ordine generale, tecnici, professionali e sociali richiesti (Linee guida ANAC Del. n. 32/2016 e ss.mm.ii.)?					
7	Qualora si tratti di progetti definiti in modalità di co-progettazione, l'Amministrazione ha valutato specificatamente le caratteristiche della proposta progettuale e i costi del progetto (Linee guida ANAC Del. N. 32/2016 e ss.mm.ii.)?					
8	Nel caso di procedura c.d. "a sportello", l'esame delle proposte progettuali pervenute è avvenuto secondo le modalità previste per l'ammissione a finanziamento nell'Avviso (es: ordine cronologico di presentazione, ecc.)?					
Sezione 6	**Ammissione a finanziamento**					

1	In caso di esclusione di partecipanti, l'Amministrazione ha comunicato formalmente l'esclusione dandone adeguata motivazione (art. 10 bis L. 241/1990)?					
2	È presente il verbale e il decreto/determina di approvazione dell'elenco dei soggetti ammessi?					
3	L'esito dell'istruttoria è stato pubblicato?					
4	È stata data la possibilità ai soggetti esclusi di poter ricorrere alla decisione dell'Amministrazione e sono stati adeguatamente comunicati il termine e l'autorità cui è possibile ricorrere (art. 3 L. 241/1990)?					
5	L'eventuale scorrimento della graduatoria è avvenuto correttamente?					
6	Gli atti di concessione delle sovvenzioni sono stati pubblicati nella sezione "amministrazione trasparente"? (art. 26 d.lgs. 33/2013 e art. 12 L.241/90)					
7	Ai sensi dell'art. 27 del D.Lgs. 33/2013, la pubblicazione di cui all'articolo 26 co. 2, comprende:					
7.1	*a) il nome dell'impresa o dell'Ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario?*					
7.2	*b) l'importo del vantaggio economico corrisposto?*					
7.3	*c) la norma o il titolo a base dell'attribuzione?*					
7.4	*d) l'ufficio e il funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo?*					
7.5	*e) la modalità seguita per l'individuazione del Beneficiario?*					
7.6	*f) il link al progetto selezionato e al curriculum del soggetto incaricato?*					
Sezione 7	**Verifica della convenzione**					
1	Qualora prevista, è stata sottoscritta con i soggetti ammessi una Convenzione riportante i soggetti, l'oggetto, la durata e l'ammontare della sovvenzione, le modalità di erogazione, i compiti, gli obblighi e le responsabilità delle parti, nel rispetto di quanto previsto dalla normativa UE e nazionale applicabile, dal PO e dall'Avviso?					
2	Qualora prevista, la Convenzione indica il riferimento alla fonte di finanziamento e sono richiamati gli obblighi in materia di informazione e pubblicità?					
3	Qualora prevista, la Convenzione fornisce al Beneficiario specifiche indicazioni sulle modalità di esecuzione dei compiti pertinenti e di attuazione dell'operazione affidata nonché sugli adempimenti in materia di pubblicità e informazione?					

4	Qualora si tratti di progetti definiti in modalità di co-progettazione, l'Amministrazione mantiene la titolarità delle scelte in capo a se stessa?					
5	Nel caso di accreditamento, è stato sottoscritto un/una contatto/Convenzione che regola i rapporti tra le parti e ne individui gli obblighi?					
Fase	**Esecuzione del contratto**					
Sezione 8	**Nomina del Direttore dell'esecuzione del contratto**					
1	La nomina del Direttore dell'esecuzione del contratto è stata effettuata con atto formale? (Verificare che l'atto di nomina specifichi il possesso dei requisiti da parte del soggetto incaricato)	artt. 114 e 115 del D.Lgs. 36/2023				
2	Nel caso in cui il RUP non svolga anche le funzioni di Direttore dell'esecuzione del contratto, è presente almeno una delle seguenti condizioni:	Allegato I.2, art. 8, comma 4, del D.Lgs. 36/2023				
2.1	*Prestazioni di importo superiore alle soglie di cui all'art. 14 del D.Lgs. 36/2023?*					
2.2	*Particolare complessità degli interventi sotto il profilo tecnologico?*					
2.3	*prestazioni che richiedono l'apporto di una pluralità di competenze (es. servizi a supporto della funzionalità delle strutture sanitarie che comprendono trasporto, pulizie, ristorazione, sterilizzazione, vigilanza, socio sanitario, supporto informatico)?*					
2.4	*Interventi caratterizzati dall'utilizzo di componenti o di processi produttivi innovativi o dalla necessità di elevate prestazioni per quanto riguarda la loro funzionalità?*					
2.5	*Ragioni concernenti l'organizzazione interna alla Stazione appaltante, che impongano il coinvolgimento di unità organizzative diverse da quelle cui afferiscono i soggetti che hanno curato l'affidamento?*					
3	Nel caso di affidamento delle attività di Direzione dell'esecuzione del contratto a soggetti esterni alla Stazione appaltante, sono state rispettate le procedure e modalità di affidamento previste dal D.Lgs. 36/2023? (Verificare che in caso di affidamento diretto, per un servizio di importo pari o inferiore a 140.000 euro, sia stato rispettato il divieto di frazionamento artificioso del contratto.)	art. 50 del D.Lgs. 36/2023				

Sezione 9	Esecuzione del contratto varianti, imprevisti e lavori supplementari					
1	Ai fini dell'esecuzione del servizio, la designazione di un'impresa consorziata diversa da quella indicata in sede di gara è motivata dalle ragioni indicate dall'art. 68, comma 17, o per fatti o atti sopravvenuti? (Verificare che la modifica soggettiva non sia finalizzata ad eludere in tale sede la mancanza di un requisito di partecipazione in capo all'impresa consorziata)	art. 68, comma 17, del D. Lgs. 36/2023				
2	In fase di esecuzione, sono state formulate riserve sui documenti contabili da parte del soggetto affidatario? (In caso affermativo, acquisire la relativa relazione del RUP sulla riserva apposta e informazioni sull'iter della stessa)	artt. 210 e 211, comma 1, del D. Lgs. 36/2023				
3	Il subappalto è stato autorizzato dalla Stazione appaltante?	art. 119, comma 4, del D.Lgs. 36/2023				
4	L'affidatario ha indicato, all'atto dell'offerta, la parte di servizi e forniture o parte di servizi e forniture che intende subappaltare?	art. 119, comma 4, lett. c) del D.Lgs. 36/2023				
5	Il concorrente ha dimostrato l'assenza in capo ai subappaltatori di cause di esclusione di cui al Capo II del Titolo IV della Parte V del D. Lgs. 36/2023?	art. 119, comma 4, lett. b) del D.Lgs. 36/2023				
6	Le stazioni appaltanti, eventualmente avvalendosi del parere delle Prefetture competenti, hanno indicato nei documenti di gara le prestazioni o lavorazioni oggetto del contratto da eseguire a cura dell'aggiudicatario in ragione delle specifiche caratteristiche dell'appalto?	art. 119, comma 2, del D.Lgs. 36/2023				
7	L'affidatario ha depositato il contratto di subappalto presso la Stazione appaltante almeno venti giorni prima della data di effettivo inizio dell'esecuzione del contratto?	art. 119, comma 5, del D.Lgs. 36/2023				
8	Il contratto di subappalto indica l'ambito operativo del subappalto sia in termini di prestazione che in termini economici?	art. 119, comma 5, del D.Lgs. 36/2023				
9	L'affidatario/soggetti partecipanti (nel caso di raggruppamento temporaneo società o consorzio) ha/hanno allegato, alla copia autentica del contratto, una dichiarazione sulla sussistenza o meno di forme di controllo con il titolare del subappalto a norma dell'art. 2359 del Codice Civile?					

10	Se l'importo del contratto di subbappalto, o la somma dei contratti di subappalto a favore dello stesso operatore economico, supera i 150.000 Euro è stata richiesta l'informazione antimafia, come previsto dall'art. 91 del D.Lgs. 6 settembre 2011 n. 159?	art. 91, comma 6, del D.Lgs. 159/2011				
11	La sospensione dei lavori è stata determinata in via temporanea da circostanze speciali non prevedibili al momento della stipula del contratto?	art. 121, comma 1, del D. Lgs. 36/2023				
12	Il verbale di sospensione dei servizi/forniture riporta l'indicazione delle motivazioni che hanno determinato l'interruzione della prestazione?	art. 121, comma 1, del D. Lgs. 36/2023				
13	La procedura di sospensione dei servizi/forniture è stata espletata secondo le modalità previste dal D.Lgs. 36/2023, art. 121?					
14	Cessate le cause della sospensione il RUP, ha disposto la ripresa della prestazione e indicato il nuovo termine contrattuale con successiva sottoscrizione del verbale di ripresa da parte del Direttore dell'esecuzione e l'appaltatore?	art. 121, comma 4, del D. Lgs. 36/2023				
15	Laddove l'esecutore abbia richiesto una proroga alla scadenza del termine contrattuale per cause non a lui imputabili, il RUP ha accolto l'istanza?	art. 121, comma 8, D. Lgs. 36/2023				
16	Le modifiche e le varianti contrattuali sono state autorizzate dal RUP secondo le modalità previste dall'ordinamento della Stazione appaltante da cui lo stesso dipende?	art. 120, comma 13, del D. Lgs. 36/2023				
17	Il contratto di appalto è stato modificato, senza una nuova procedura di affidamento, esclusivamente nei seguenti casi previsti dall'art. 120 del D.Lgs. 36/2023:	art. 120, comma 1, del D. Lgs. 36/2023				
17.1	*Modifiche, a prescindere dal loro valore monetario, previste in clausole chiare, precise e inequivocabili dei documenti di gara iniziali, che possono consistere anche in clausole di opzione?*					
17.2	*Sopravvenuta necessità di lavori, servizi o forniture supplementari, non previsti nell'appalto iniziale, ove un cambiamento del contraente nel contempo: 1) risulti impraticabile per motivi economici o tecnici; 2) comporti per la stazione appaltante notevoli disagi o un sostanziale incremento dei costi?*					

17.3	*Varianti in corso d'opera, da intendersi come modifiche resesi necessarie in corso di esecuzione dell'appalto per effetto di circostanze imprevedibili da parte della stazione appaltante?*					
17.4	*Sostituzione del contraente per una delle circostanze previste alla lett. d):* *1) le modifiche soggettive implicanti la sostituzione del contraente originario sono previste in clausole chiare, precise e inequivocabili dei documenti di gara;* *2) all'aggiudicatario succede, per causa di morte o insolvenza o a seguito di ristrutturazioni societarie, che comportino successione nei rapporti pendenti, un altro operatore economico che soddisfi gli iniziali criteri di selezione, purché ciò non implichi ulteriori modifiche sostanziali al contratto e non sia finalizzato ad eludere l'applicazione del codice, fatto salvo quanto previsto dall'articolo 124;* *3) nel caso in cui la stazione appaltante assume gli obblighi del contraente principale nei confronti dei suoi subappaltatori?*	art. 120, comma 1, lett. d), del D. Lgs. 36/2023				
17.5	*Nel caso di modifiche non sostanziali ai sensi dell'art. 120 comma 5?*					
18	In caso di modifica, è stato accertato che la struttura del contratto o dell'accordo quadro e l'operazione economica orginaria non siano stati alterati?	art. 120 del D. Lgs. 36/2023				
19	In caso di modifica del contratto durante il suo periodo di efficacia, è accertato che tale modifica non sia da condiderarsi sostanziale ai sensi dell'art. 120, comma 6, ossia che non si siano verificate una o più delle seguenti condizioni:	art. 120, comma 6, del D. Lgs. 36/2023				
19.1	*La modifica introduce condizioni che, se fossero state contenute nella procedura d'appalto iniziale, avrebbero consentito di ammettere candidati diversi da quelli inizialmente selezionati o di accettare un'offerta diversa da quella inizialmente accettata, oppure avrebbero attirato ulteriori partecipanti alla procedura di aggiudicazione?*					
19.2	*La modifica cambia l'equilibrio economico a favore del Beneficiario in modo non previsto dal contratto iniziale?*					
19.3	*La modifica estende notevolmente l'ambito di applicazione del contratto?*					

19.4	*Un nuovo contraente sostituisce quello cui la stazione appaltante aveva inizialmente aggiudicato l'appalto in casi diversi da quelli previsti dal comma 1, lettera d)?*					
20	Nel caso delle ipotesi di variante di cui all'art. 120, comma 1, lettere b) e c) la Stazione appaltante ha provveduto a pubblicare un avviso sulla GUUE per contratti di importo pari o superiore alle soglie di cui all'art. 14, ovvero in ambito nazionale per le soglie inferiori?	art. 120, comma 14, del D. Lgs. 36/2023				
21	Il contratto è stato modificato, senza necessità di una nuova procedura di gara, nel rispetto delle seguenti soglie: a) le soglie fissate all'articolo 14; b) il 10 per cento del valore iniziale del contratto per i contratti di servizi e forniture; il 15 per cento del valore iniziale del contratto per i contratti di lavori; in caso di più modifiche successive, il valore è accertato sulla base del valore complessivo del contratto al netto delle successive modifiche.	art. 120, comma 3, del D. Lgs. 36/2023				
22	La Stazione appaltante ha comunicato all'ANAC le modifiche al contratto, di cui all'art. 120, entro 30 giorni dal loro perfezionamento nel caso in cui ricorrano le ipotesi di cui al comma 1, lettera b), e comma 3 dell'art. 120?	art. 120, comma 15, del D. Lgs. 36/2023				
23	Qualora, in corso di esecuzione, si sia reso necessario un aumento o una diminuzione delle prestazioni fino alla concorrenza del quinto dell'importo contrattuale, la Stazione appaltante ha imposto all'appaltatore le stesse condizioni previste dal contratto originario?	art. 120, comma 9, del D. Lgs. 36/2023				
24	In caso di riduzione delle finalità del contratto, vi è stata una corrispondente riduzione del valore del contratto stesso?	Si segnala che, per appalti di valore superiore alle soglie UE, la Decisione CE(2013)9527 prevede una rettifica del valore della riduzione apportata, cui si somma una rettifica del 25% del valore finale dell'appalto, in caso la				
25	La revisione dei prezzi è stata realizzata in coerenza con quanto previsto nei documenti di gara e con il D.Lgs. 36/2023, art. 120?	art. 120, comma 1, del D. Lgs. 36/2023				
26	La Stazione appaltante ha autorizzato le varianti in corso d'opera?	art. 120 del D. Lgs. 36/2023				

27	Il RUP ha comunicato all'Osservatorio, di cui all'art. 222 del D.Lgs. 36/2023, le seguenti modifiche al contratto entro 30 giorni dalla loro approvazione: - le varianti in corso d'opera nel caso di contratti di importo inferiore alla soglia comunitaria, - le varianti di valore inferiore o pari al 10% dell'importo originario del contratto di importo pari o superiore alle soglie communitarie?	art. 5, comma 11 e 12, Allegato II.14 del D. Lgs. 36/2023				
28	Nel caso di contratti di importo pari o superiore alla soglia comunitaria, le varianti in corso d'opera di importo superiore al 10% del valore del contratto originario sono state notificate all'ANAC, congiuntamente al progetto esecutivo, all'atto di validazione e alla relazione del RUP, entro 30 giorni dalla loro approvazione?	art. 5, comma 12, Allegato II.14 del D. Lgs. 36/2023				
29	La sostituzione del contraente è giustificata da una delle seguenti circostanze previste dall'art. 120, comma 1, lett. d):	art. 120, comma 1, lett. d), del D. Lgs. 36/2023				
29.1	*Le modifiche soggettive implicanti la sostituzione del contraente originario sono previste in clausole chiare, precise e inequivocabili dei documenti di gara?*					
29.2	*All'aggiudicatario succede, per causa di morte o insolvenza o a seguito di ristrutturazioni societarie, che comportino successione nei rapporti pendenti, un altro operatore economico che soddisfi gli iniziali criteri di selezione, purché ciò non implichi ulteriori modifiche sostanziali al contratto e non sia finalizzato ad eludere l'applicazione del codice, fatto salvo quanto previsto dall'articolo 124?*					
29.3	*Nel caso in cui la stazione appaltante assume gli obblighi del contraente principale nei confronti dei suoi subappaltatori?*					
30	L'operatore che succede al contraente iniziale soddisfa i criteri di selezione qualitativa previsti dai documenti di gara?					

31	È stato accertato che tale sostituzione non implichi altre modifiche sostanziali al contratto e non sia finalizzata ad eludere l'applicazione della normativa sugli appalti?	art. 120, comma 1, D. Lgs. 36/2023 Direttiva 2014/24/UE art. 72 Cfr. punto 3 della Sezione V (Esecuzione del contratto) della Checklist della CE Si segnala che, per appalti di valore superiore alle soglie UE, la Decisione CE(2013)9527 prevede una rettifica del 100% dei servizi/ lavori complementari, in caso di appalti aggiudicati in assenza di concorrenza (nel caso in cui tale aggiudicazione costituisca una modifica sostanziale delle condizioni iniziali dell'appalto) e in assenza di estrema urgenza risultante da eventi imprevedibili, o di una circostanza				

32	I servizi/forniture supplementari sono state aggiudicati tramite affidamento diretto o procedura negoziata senza pubblicazione del bando di gara nel rispetto delle condizioni di cui all'articolo 120 comma 1 del D.Lgs. 36/2023? Nello specifico, verificare che i servizi supplementari, affidati all'aggiudicatario del contratto iniziale, siano motivati dal fatto che un cambiamento del contraente avrebbe prodotto entrambi gli effetti, di cui all'art. 120, comma 1, lett. b); -il contratto sarebbe risultato impraticabile per motivi economici o tecnici, quali il rispetto di intercambiabilità o interoperabilità tra apparecchiature, servizi o impianti esistenti forniti nell'ambito dell'appalto iniziale; -il cambiamento avrebbe comportato per l'Amministrazione aggiudicatrice notevoli disguidi o una consistente duplicazione dei costi.					
33	Nella Determina a contrarre sono indicate le motivazioni del ricorso a servizi/forniture supplementari?					
34	È stato accertato che i servizi/forniture supplementari non siano già ricompresi nell'appalto iniziale?					
35	L'operatore economico affidatario dei servizi/forniture supplementari risulta essere il medesimo che esegue il contratto iniziale?					
36	È stato accertato che il valore complessivo dei contratti aggiudicati per servizi/forniture supplementari non superi il 50% dell'importo del contratto iniziale?	art. 120, comma 2, del D. Lgs. 36/2023				
37	È stato acquisito un nuovo CIG?					
38	L'opzione di proroga temporale del contratto è stata prevista espressamente nel bando o nei documenti di gara?	art. 120, comma 11, del D. Lgs. 36/2023				
39	La proroga è stata istituita per il tempo strettamente necessario all'espletamento delle procedure di una nuova gara di selezione di un altro contraente?					
40	Le motivazioni della proroga sono state espressamente menzionate in un atto dell'Amministrazione aggiudicatrice?					
41	È stato verificato che il contratto preveda l'esecuzione delle prestazioni alle medesime condizioni e prezzi già pattuiti, ovvero più favorevoli per la Stazione appaltante?					
Sezione 10	**Verifica di conformità e chiusura del contratto**					

1	È stata eseguita la verifica di conformità sui servizi/forniture rese al fine di accertarne la coerenza con le previsioni e le pattuizioni contrattuali?	art. 116, comma 1 del D. Lgs. 36/2023				
2	La verifica di conformità ha avuto luogo entro e non oltre sei mesi dall'ultimazione delle prestazioni salvo i casi di particolare complessità per i quali il termine può essere elevato ad un anno?	art. 116, comma 2 del D. Lgs. 36/2023				
3	Per i contratti di servizi e forniture di importo inferiore alla soglia di cui all'art. 35, è stato rilasciato il certificato di conformità o un certificato di regolare esecuzione dal RUP?					
4	Il certificato di regolare esecuzione (ove previsto) è stato emesso non oltre tre mesi dalla data di ultimazione delle prestazioni oggetto del contratto?					
5	Esiste un atto formale di approvazione del certificato di verifica di conformità?	art. 116, comma 2 del D. Lgs. 36/2023				
6	L'incaricato della verifica di conformità è stato nominato dalla Stazione appaltante tra i propri dipendenti o dipendenti di altre Amministrazioni pubbliche con qualificazione rapportata alla tipologia e caratteristiche del contratto? (Verificare che nell'atto di nomina sia specificato che il soggetto incaricato possiede i requisiti previsti dall'art. 116 del D.Lgs. 36/2023)	art. 116, comma 4, del D. Lgs. 36/2023				
7	In caso di carenza di organico ovvero di difficoltà a ricorrere a dipendenti di Amministrazioni aggiudicatrici con competenze specifiche in materia, l'incarico esterno per la verifica di conformità è stato affidato secondo le procedure previste dal D.Lgs. 36/2023?	art. 116, comma 4, del D. Lgs. 36/2023				
8	La Stazione appaltante ha accertato l'assenza di cause di incompatibilità di cui all'art. 116, comma 6 del D.Lgs. 36/2023 per il conferimento dell'incarico di verifica di conformità?	art. 116, comma 6, del D. Lgs. 36/2023				
9	La garanzia definitiva (sotto forma di cauzione o fideussione) è stata svincolata?	art. 117, comma 8, del D. Lgs. 36/2023				
Fase	**Spese ammissibili a pagamento**					

1	La documentazione di spesa trasmessa dall'aggiudicatario è completa e coerente con i servizi /forniture indicati nel capitolato di gara e nel contratto?					In caso l'operazione includa Opzioni di Semplificazione dei Costi ex art. 94, Reg. (UE) 2021/1060, alcuni punti di controllo potrebbero risultare non applicabili o potrebbero necessitare di adattamento. Si rinvia alla Checklist dedicata alle Opzioni di Semplificazione dei Costi.
2	Vi è coerenza tra operazione e:					
2.1	*Convenzione/atto di concessione e progetto?*					
2.2	*Contratto?*					
2.3	*Relazioni del Beneficiario all'AdG?*					
3	Vi è coerenza tra operazione, SAL e Relazioni (es. intestatari, importi, oggetto, tempi di pagamento, conto corrente):	’				
3.1	*Fatture o documenti contabili di valore probatorio equivalente?*					
3.2	*Atti di pagamento?*					
3.3	*Bonifici?*					
4	I dati relativi all'intestatario della fattura sono corretti e conformi con quelli previsti nel contratto (partita IVA, ragione sociale, indirizzo, sede)?					
5	Gli importi delle fatture sono coerenti con il contratto e corrispondono agli importi autorizzati?					
6	I beni/servizi riportati nelle fatture sono quelli previsti dal contratto, nei SAL e negli ordinativi?					
7	Le fatture o documenti contabili di valore probatorio equivalente sono stati annullati con un timbro o dicitura da cui si rilevi l'importo del cofinanziamento a valere sul PO e il pertinente Fondo o analoga dicitura è inclusa nelle fatture elettroniche?					
8	Sono stati rispettati i termini previsti nel contratto per il pagamento dei corrispettivi all'aggiudicatario?					

9	Il CUP e il CIG sono stati riportati nei documenti giustificativi di spesa e di pagamento?	Legge n. 136/2010, normativa sulla fatturazione elettronica e Linee guida ANAC tracciabilità 2017, art. 25 del D.L. 66/2014. Al fine di assicurare l'effettiva tracciabilità dei pagamenti da parte delle Pubbliche Amministrazioni, le fatture elettroniche emesse verso le stesse				
10	Il Beneficiario ha verificato che il DURC fosse regolare prima del pagamento? Nell'ipotesi in cui non fosse regolare è stata attivata la procedura di intervento sostitutivo?					
11	Per pagamenti d'importo superiore a 5.000 euro, ove applicabile, è stato effettuato il previo controllo sulla regolarità della posizione attraverso Agenzia Entrate Riscossione?	DM 40/2008 (verifiche Agenzia Entrate Riscossione, ex-Equitalia)				Dal 1° marzo 2018 la verifica Agenzia Entrate Riscossione opera per tutti i pagamenti superiori a 5.000 euro; il nuovo limite operativo è stato introdotto dalla Legge di bilancio 2018, in luogo del precedente limite di 10.000 euro. La materia è disciplinata dall'art. 48-bis del D.P.R. 602/1973, introdotto dall'art. 2, comma 9 del D.L. 262/2006 e dal relativo Decreto di attuazione del Ministero dell'Economia e delle Finanze n. 40 del 18 gennaio 2008, nonché da diverse circolari esplicative del medesimo Ministero, fra le quali ricordiamo la n. 22 del 29 Luglio 2008, la n. 29 dell'8 settembre 2009 e la n. 27 del 23 settembre 2011.
12	Gli atti di pagamento emessi dal Beneficiario sono corretti e riportano gli estremi dei giustificativi di spesa cui si riferiscono (numero, data, creditore e conto corrente)?					

13	Gli importi degli atti di pagamento emessi dal Beneficiario corrispondono agli importi dei giustificativi di spesa a cui si riferiscono, dedotte eventuali spese non ritenute ammissibili dal Beneficiario?					
14	Il mandato di pagamento del saldo ha data successiva al certificato di conformità/certificato di regolare esecuzione?					
15	Il numero di conto corrente dell'appaltatore sul quale è stato effettuato il pagamento corrisponde a quello dedicato previsto dal contratto nel rispetto della normativa sulla tracciabilità?	Legge n. 136/2010				
16	Sono soddisfatti i seguenti requisiti di carattere generale, ovvero la spesa è:	art. 2 del DPR n. 22 del 5-02-2018				
16.1	*Pertinente ed imputabile ad un'operazione selezionata dall'Autorità di gestione o sotto la sua responsabilità, conformemente alla normativa applicabile?*					
16.2	*Effettivamente sostenuta dal Beneficiario e comprovata da fatture quietanzate o giustificata da documenti contabili aventi valore probatorio equivalente (salvo in caso di Opzioni di Semplificazione dei Costi)?*					
16.3	*In casi debitamente giustificati, comprovata da idonea documentazione comunque attestante la pertinenza all'operazione della spesa sostenuta?*					
16.4	*Sostenuta nel periodo di ammissibilità delle spese?*					
16.5	*Tracciabile ovvero verificabile attraverso una corretta e completa tenuta della documentazione al fine di assicurare, con riferimento alla spesa, l'esistenza di un'adeguata pista di controllo?*					
16.6	*Contabilizzata, in conformità alle disposizioni di legge ed ai principi contabili e, se del caso, sulla base delle specifiche disposizioni dell'Autorità di gestione?*					
17	Le spese relative alla risoluzione dei reclami sono limitatate ai costi sostenuti dalle strutture preposte inerenti le attività di gestione, analisi e definizione dei reclami medesimi?	art. 22 del DPR n. 22 del 5-02-2018				
18	È stato verificato che le spese, sostenute dai Beneficiari, connesse all'esecuzione della specifica operazione - incluse le spese sostenute dalla Pubblica Amministrazione - siano previste dall'operazione stessa ed approvate dall'Autorità di Gestione o sotto la sua responsabilità, ivi comprese quelle di valutazione, controllo, informazione e pubblicità dell'operazione medesima?	art.11 del DPR n. 22 del 5-02-2018				

19	Per l'ammissibilità di una spesa, ai sensi della normativa vigente, nell'ambito dell'attuazione di un'operazione, è stato verificato che gli importi liquidati dalla Pubblica Amministrazione per sostenere le inottemperanze contributive di un Beneficiario o di un aggiudicatario di un contratto pubblico interessino spese limitatamente alla parte corrispondente agli emolumenti comunque ammessi al sostegno finanziario del Programma e senza pregiudizio per l'azione di responsabilità nei confronti dei soggetti inadempienti?	art.11 del DPR n. 22 del 5-02-2018				
20	Sono escluse dall'ammissibilità ai Fondi SIE le seguenti spese:	art.15 del DPR n. 22 del 5-02-2018 art. 64 del Reg. (UE) n.				
20.1	*Multe, penali, ammende, sanzioni pecuniarie?*					
20.2	*Deprezzamenti e passività?*					
20.3	*Interessi di mora?*					
20.4	*Commissioni per operazioni finanziarie, perdite di cambio e altri oneri meramente finanziari?*					
21	Sono escluse le seguenti spese:	art.19 del DPR n. 22 del				
21.1	*Tasse?*					
21.2	*Margine del concedente?*					
21.3	*Altre spese connesse al contratto, tra cui tributi, interessi, costi di rifinanziamento interessi, spese generali, oneri assicurativi?*					
22	È stato verificato che l'IVA realmente e definitivamente sostenuta dal Beneficiario non sia recuperabile, nel rispetto della normativa nazionale di riferimento?					
23	È stato verificato che l'imposta di registro sia afferente all'operazione?					
24	È stato verificato che ogni altro tributo od onere fiscale, previdenziale e assicurativo per operazioni cofinanziate da parte dei Fondi SIE non sia recuperabile dal Beneficiario, purché direttamente afferenti a dette operazioni?					
25	In caso di sovvenzioni globali, gli interessi debitori sono stati pagati dall'intermediario designato, prima del pagamento del saldo finale del Programma Operativo, previa detrazione degli interessi creditori percepiti sugli acconti?					
26	Le spese per consulenze legali, gli oneri e le spese di contenzioso anche non giudiziale, le parcelle notarili e le spese relative a perizie tecniche o finanziarie, nonché le spese per contabilità o audit sono direttamente connesse all'operazione cofinanziata?					

27	Nel caso delle spese per contabilità o audit, queste sono connesse con i requisiti prescritti dall'Autorità di Gestione?					
28	Le spese afferenti uno o più conti bancari sono state ammesse solo ove l'apertura di tali conti sia stata richiesta per l'esecuzione dell'operazione?					
29	Le spese per garanzie fornite da una banca, da una società di assicurazione o da altri istituti finanziari sono state previste dalle normative vigenti o da prescrizioni dell'Autorità di Gestione?					
30	Ai fini dell'ammissibilità della spesa, l'acquisto di materiale usato soddisfa le seguenti condizioni:					
30.1	*Il venditore ha rilasciato una dichiarazione attestante la provenienza esatta del materiale?*					
30.2	*Il venditore ha dichiarato che lo stesso nel corso degli ultimi sette anni, non ha beneficiato di un contributo nazionale o europeo?*					
30.3	*Il prezzo del materiale usato non è superiore al suo valore di mercato?*					
30.4	*Il prezzo del materiale usato è inferiore al costo di materiale simile nuovo?*					
30.5	*Le caratteristiche tecniche del materiale usato acquisito sono adeguate alle esigenze dell'operazione e sono conformi alle norme e agli standard pertinenti?*					
31	Fatta salva l'ammissibilità della spesa per locazione semplice o per noleggio, la spesa per la locazione finanziaria (leasing) ha rispettato le seguenti condizioni:	art.19 del DPR n. 22 del 5-02-2018				
31.1	*Il Beneficiario del cofinanziamento risulta essere il concedente?*					
31.2	*Il cofinanziamento è stato utilizzato al fine di ridurre l'importo dei canoni versati dall'utilizzatore del bene oggetto del contratto di locazione finanziaria?*					
31.3	*I contratti di locazione finanziaria hanno comportato una clausola di riacquisto?*					
31.4	*I contratti di locazione finanziaria hanno previsto una durata minima pari alla vita utile del bene oggetto del contratto?*					
31.5	*In caso di risoluzione del contratto prima della scadenza del periodo di durata minima, senza la previa approvazione delle autorità competenti, il concedente si è impegnato a restituire alle autorità nazionali interessate, mediante accredito al fondo appropriato, la parte della sovvenzione europea corrispondente al periodo residuo?*					

31.6	*L'acquisto del bene da parte del concedente, comprovato da una fattura quietanzata o da un documento contabile avente forza probatoria equivalente, ha costituito la spesa ammissibile al cofinanziamento?*					
31.7	*L'importo massimo ammissibile è inferiore al valore di mercato del bene dato in locazione?*					
31.8	*L'aiuto versato al concedente è stato utilizzato interamente a vantaggio dell'utilizzatore mediante una riduzione uniforme di tutti i canoni pagati nel periodo contrattuale?*					
31.9	*Il concedente ha dimostrato che il beneficio dell'aiuto è stato trasferito interamente all'utilizzatore, elaborando una distinta dei pagamenti dei canoni o con un metodo alternativo che fornisca assicurazioni equivalenti?*					
31.10	*Il Beneficiario del cofinanziamento è stato l'utilizzatore dello stesso?*					
31.11	*I canoni pagati dall'utilizzatore al concedente, comprovati da una fattura quietanzata o da un documento contabile avente forza probatoria equivalente, hanno costituito la spesa ammissibile?*					
31.12	*Nel caso di contratti di locazione finanziaria contenenti una clausola di riacquisto o che prevedono una durata contrattuale minima corrispondente alla vita utile del bene, l'importo massimo ammissibile non è stato superiore al valore di mercato del bene?*					

Regione Calabria
Autorità di Audit

Allegato 11.H

Checklist per l'audit delle operazioni - attuazione Personale Interno, Esterno e Missioni

CHECKLIST PERSONALE INTERNO ESTERNO E MISSIONI

	Testo	Riferimento normativo	Esito	Rettifica Finanziaria Si/No	Documenti esaminati	Indicazione
Fase	**Procedura di affidamento**					
1	L'Amministrazione ha individuato nell'ambito del proprio organico le risorse umane interne da adibire all'espletamento di attività inerenti il progetto?					
2	L'Amministrazione ha verificato che il personale interno individuato possieda le competenze e le capacità professionali per lo svolgimento dell'incarico?					
3	È stato verificato che l'incarico rientri nelle mansioni ordinarie del personale interno individuato?					
4	È stato redatto un atto formale di individuazione del personale interno, con chiara indicazione della motivazione sottesa alla decisione?					
5	L'oggetto dell'incarico risulta coerente con le competenze attribuite dall'ordinamento all'Amministrazione conferente, con gli obiettivi e progetti specifici e determinati, nonché con le esigenze di funzionalità dell'Amministrazione conferente?					
6	In caso di operazioni a regia, l'oggetto dell'incarico è coerente con la domanda progettuale approvata e con la Convenzione stipulata tra Beneficiario e Amministrazione?					
7	È stato redatto un ordine di servizio, debitamente firmato dal responsabile competente, contenente: - progetto e Programma di riferimento per l'incarico e indicazione del CUP, - oggetto delle prestazione e compiti conferiti, - durata/tempo di impiego dell'incarico, - nominativo e inquadramento/qualifica del dipendente, - data di redazione dell'atto.					
8	Nel caso di personale interno a tempo determinato, è stato accertato che le modalità di reclutamento abbiano rispettato le disposizioni di cui all'art. 36 del D.Lgs. 165/2001 e ss.mm.ii.?					
9	Nel caso di personale interno a tempo determinato è stato verificato che la durata dell'incarico rientri nella durata del contratto sottoscritto con l'Amministrazione?					
10	È presente un atto di impegno di spesa?					

11	Nella documentazione di affidamento è stato indicato il Codice Unico di Progetto (CUP)?					
12	In caso di conferimento di incarichi a risorse esterne:	art. 7 del D.Lgs. 165/2001, comma 6 lett. a) aggiornato con D.Lgs. 75/2017				
12.1	*- l'oggetto della prestazione corrisponde alle competenze attribuite dall'ordinamento all'Amministrazione conferente, ad obiettivi e progetti specifici e determinati e risulta coerente con le esigenze di funzionalità dell'Amministrazione conferente?*					
12.2	*- la prestazione riveste natura temporanea e altamente qualificata?*	art. 7 del D.Lgs. 165/2001, comma 6 lett. c) aggiornato				
12.3	*- l'Amministrazione ha verificato l'impossibilità oggettiva di utilizzare le risorse umane disponibili al suo interno per lo svolgimento delle attività oggetto dell'incarico?*	art. 7 del D.Lgs. 165/2001, comma 6 lett. b) aggiornato con D.Lgs. 75/2017				
12.4	*- è stato redatto un atto formale dal quale si evince l'esito della verifica delle risorse di cui al punto precedente?*					
12.5	*- sono stati preventivamente determinati durata, oggetto e compenso per l'incarico da affidare?*	art. 7 del D.Lgs. 165/2001, comma 6 lett. d), aggiornato con D.Lgs.				
12.6	*- l'Amministrazione ha disciplinato e reso pubbliche le procedure per il conferimento di incarichi di collaborazione?*	vedi sopra				
12.7	*- è stato predisposto il Decreto/Determina di approvazione dell'Avviso pubblico/procedura per la selezione del personale esterno?*					
12.8	*- in caso la selezione dei candidati sia stata effettuata mediante fruizione della banca dati di esperti, sono state rispettate le pertinenti procedure?*					
12.9	*- l'Avviso pubblico contiene la procedura e i criteri di selezione utilizzati per il conferimento dell'incarico?*					
12.10	*- l'Avviso pubblico riporta l'indicazione della durata, oggetto e compenso per l'incarico oggetto dell'affidamento?*					
12.11	*- l'Avviso pubblico è stato adeguatamente pubblicato?*					
12.12	*- l'Amministrazione ha utilizzato idonee modalità per la registrazione delle domande pervenute e per la loro conservazione?*					
12.13	*- le domande di partecipazione sono pervenute entro i termini stabiliti dall'avviso?*					
12.14	*- è stata nominata la Commissione di valutazione per la procedura di selezione del personale esterno?*					
12.15	*- tale nomina è avvenuta successivamente alla scadenza dei termini previsti per la presentazione delle candidature?*					

12.16	*- l'Amministrazione ha accertato l'assenza di conflitti di interesse da parte dei membri della Commissione?*					
12.17	*- sono stati analizzati i curricula vitae dei candidati e verificate le competenze professionali ricercate, in conformità con quanto previsto nell'Avviso pubblico?*					
12.18	*- nel caso di selezione per titoli e colloqui, la convocazione dei candidati per i colloqui è stata adeguatamente pubblicata?*					
12.19	*- i colloqui sono avvenuti in seduta pubblica?*					
12.20	*- sono stati redatti verbali dai quali si evinca chiaramente la modalità di valutazione dei candidati, in conformità con i criteri previsti?*					
12.21	*- la graduatoria è stata adottata con atto formale?*					
12.22	*- la graduatoria è stata pubblicata?*					
12.23	*- è stato comunicato l'esito della selezione ai soggetti non ammessi, con relative motivazioni?*					
12.24	*- i candidati vincitori rispettano i criteri stabiliti dall'Amministrazione?*					
12.25	*- le modalità di selezione utilizzate risultano conformi ai Regolamenti dell'Amministrazione inerenti le procedure previste per il conferimento degli incarichi esterni?*					
12.26	*- l'incarico è stato conferito in forma scritta mediante contratto/lettera di incarico della prestazione, con indicazione:* *- progetto e Programma di riferimento e indicazione del CUP,* *- oggetto delle prestazione e compiti conferiti,* *- durata/tempo di impiego dell'incarico,* *- modalità di esecuzione della prestazione,* *- corrispettivo previsto e modalità di erogazione dello stesso,* *- data di redazione dell'atto?*					
12.27	*- vi è corrispondenza tra il profilo professionale previsto nell'avviso pubblico e quello riportato nel contratto stipulato con l'esperto?*					
12.28	*- l'oggetto del contratto rientra nelle competenze attribuite dall'ordinamento all'Amministrazione conferente, ad obiettivi e progetti specifici e determinati e risulta coerente con le esigenze espresse dall'Amministrazione conferente?*	art. 7, del D.Lgs. 165/2001, comma 6 lett. a) aggiornato con D.Lgs. 75/2017				
12.29	*- il contratto è stato trasmesso per il visto positivo (parere preventivo di legittimità ai sensi dell'art. 3, comma 1, della L. n. 20/1994) alla Corte dei Conti, ove applicabile?*	art. 3, comma 1, della L. n. 20/1994				

12.30	*- sono state pubblicate, da parte dell'Amministrazione, le seguenti informazioni relative ai titolari di incarichi di collaborazione o consulenza:* *a) gli estremi dell'atto di conferimento dell'incarico,* *b) il curriculum vitae,* *c) i dati relativi allo svolgimento di incarichi, e in particolare oggetto e durata,* *d) i compensi?*	art. 53, comma 14 del D.Lgs. 165/2001 aggiornato con D.Lgs. 75/2017 art. 15, comma 2 del D.Lgs. n. 33/2013 aggiornato dall'art. 14, comma 1, D.Lgs. n. 97 del 2016				
12.31	*- nel caso di conferimento di incarichi dirigenziali di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo per i quali è previsto un compenso, sono state effettuate le pubblicazioni di cui all'art. 15, comma 2 del D.Lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii.?*	art. 15, comma 2 del D.Lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii.				
12.32	*- sono stati presentati ricorsi?*					
12.33	*- sono stati emessi provvedimenti di autotutela da parte dell'Amministrazione?*					
12.34	*- sono stati emanati Sentenze, Ordini o Decreti da parte del Giudice che incidano sulla regolarità della procedura e sulla relativa ammissibilità della spesa?* *(Acquisire informazioni sullo stato di eventuali procedure giudiziarie)*					
12.35	*- nel caso di proroga del contratto, è stato accertato che la stessa sia stata concessa con il solo fine di completare il progetto e per ritardi non imputabili al collaboratore, ferma restando la misura del compenso pattuito in sede di affidamento dell'incarico?*	art. 7, comma 6, lett. D) del D.Lgs. 165/2001 aggiornato con D.Lgs. 75/2017				
Fase	**Attuazione**					
Sezione 1	**Fase attuativa**					
1	Nel caso di personale interno:					
1.1	*- è presente la relazione sulle attività svolte dal dipendente nell'ambito del progetto, corredata di eventuali output prodotti?*					
1.2	*- è presente il timesheet mensile attestato dal Responsabile di progetto/Dirigente competente riportante: nome del dipendente, qualifica, ore lavorate sul progetto, codice progetto, mese di riferimento, firma del dipendente?*					
1.3	*- le attività espletate sono conformi e sono state svolte secondo le modalità e nei termini previsti nell'ordine di servizio?*					
1.4	*- l'Amministrazione ha predisposto un atto formale di attestazione delle attività svolte dal personale interno?*					
2	Nel caso di personale esterno:					
2.1	*- sono state presentate regolari richieste di compenso per il periodo di riferimento (notula/fattura)?*					
2.2	*- è presente la relazione sulle attività svolte dall'esperto nell'ambito del progetto, corredata di eventuali output prodotti?*					

2.3	*- è presente il timesheet mensile attestato dal Responsabile di progetto/Dirigente competente riportante: nome dell'esperto, ore lavorate sul progetto, codice progetto, mese di riferimento, firma dell'esperto?*					
2.4	*- le attività espletate sono conformi e sono state svolte secondo le modalità e nei termini previsti nel contratto/lettera di incarico?*					
2.5	*- l'Amministrazione ha predisposto un atto formale di attestazione delle attività svolte dal personale esterno?*					
2.6	*- Il Dirigente competente ha predisposto un atto di autorizzazione al pagamento?*					
Sezione 2	**Spese per le missioni e le trasferte del personale**					
1	La missione è stata preventivamente autorizzata da parte dell'Amministrazione competente con atto formale?					
2	In caso di personale esterno, il contratto dell'incaricato prevede espressamente il rimborso per spese di missione?					
3	L'Amministrazione ha verificato la coerenza dell'oggetto della missione con il progetto finanziato?					
4	La procedura di missione e le relative spese sono coerenti con il Regolamento interno di missione?					
5	La missione è coerente con gli obiettivi del Programma?					
6	La richiesta di rimborso presentata dal personale risulta correttamente compilata?					
7	In particolare, la richiesta di rimborso di spesa riporta i riferimenti al Programma, al periodo di programmazione, al titolo e al codice del progetto di riferimento?					
8	È stata presentata una relazione/report delle attività svolte in missione, qualora richiesta?					
9	È stata fornita la documentazione analitica delle spese sostenute?					
10	La documentazione relativa alle spese di missione (es. biglietti mezzi pubblici e di trasporto, ricevute taxi, se autorizzati, ecc.) è riferibile alla missione stessa?					
11	L'importo complessivo dei documenti di spesa relativa alla trasferta corrisponde all'importo totale presente nella richiesta di rimborso?					
12	Le singole spese di missione rispettano i pertinenti limiti?					
13	Laddove sia previsto l'utilizzo di un servizio di gestione trasferte, è stata fornita la documentazione analitica delle spese sostenute mediante detto servizio?					
14	I pagamenti sono avvenuti coerentemente con le modalità e tempi previste dagli ordinamenti dell'Amministrazione e dal Programma?					
Fase	**Spese ammissibili e pagamento**					
1	È stato prodotto l'atto di liquidazione della spesa?					

2	Gli originali dei documenti giustificativi di spesa (o del costo standard) e di pagamento sono stati annullati con timbro o dicitura indicante il Programma il periodo di programmazione, il titolo e il codice del progetto?					
3	I costi ammissibili sono accompagnati da prove documentarie chiare, specifiche e aggiornate?					
4	Le spese sono ammissibili e conformi agli interventi previsti dal Programma?					
5	Le spese sono conformi alle condizioni per il sostegno dell'operazione?					
6	Sono stati rispettati i termini per l'ammissibilità delle spese previsti dall'operazione?					
7	Vi è coerenza tra i documenti giustificativi di spesa e:					
7.1	*ordine di servizio (contratto/lettera di incarico nel caso di personale esterno) e progetto?*					
7.2	*relazioni e timesheet?*					
8	La documentazione giustificativa di spesa è completa?					
9	La somma complessiva degli importi della documentazione giustificativa di spesa corrisponde con l'ammontare totale rendicontato per l'incarico svolto a valere sul progetto, dedotte quindi eventuali spese non ritenute ammissibili dal Beneficiario?					
10	È stato verificato che la prestazione oggetto della documentazione giustificativa di spesa non sia stata oggetto di altri pagamenti?					
11	Il CUP è stato riportato nei documenti giustificativi di spesa e di pagamento?					
12	Sono soddisfatti i seguenti requisiti di carattere generale, ovvero la spesa è:	art 2 del DPR n. 22 del 5-02-2018				
12.1	*pertinente ed imputabile ad un'operazione selezionata dall'Autorità di Gestione o sotto la sua responsabilità, conformemente alla normativa applicabile?*					
12.2	*effettivamente sostenuta dal Beneficiario e comprovata da fatture quietanzate o giustificata da documenti contabili aventi valore probatorio equivalente? (Salvo in caso di Opzioni di Semplificazione dei Costi)*					
12.3	*in casi debitamente giustificati, comprovata da idonea documentazione comunque attestante la pertinenza all'operazione della spesa sostenuta?*					
12.4	*sostenuta nel periodo di ammissibilità delle spese?*					
12.5	*tracciabile ovvero verificabile attraverso una corretta e completa tenuta della documentazione al fine di assicurare, con riferimento alla spesa, l'esistenza di un'adeguata pista di controllo?*					
12.6	*contabilizzata, in conformità alle disposizioni di legge ed ai principi contabili e, se del caso, sulla base delle specifiche disposizioni dell'Autorità di Gestione?*					
13	Le spese relative alla risoluzione dei reclami sono limitatate ai costi sostenuti dalle strutture preposte inerenti le attività di gestione, analisi e definizione dei reclami medesimi?	art. 22 del DPR n. 22 del 5-02-2018				

14	Nel caso di personale interno, è presente il prospetto riepilogativo firmato dal Dirigente responsabile che, per ogni risorsa impiegata nel progetto, riporti: a) la retribuzione mensile/annua su base contrattuale; b) la retribuzione differita mensile/annua (rateo TFR, 13esima e 14esima), secondo quanto previsto dalla disciplina del Programma; c) il relativo ammontare mensile/annuo degli oneri sociali e fiscali; d) il numero mensile/annuo di ore lavorabili previste da contratto; e) il numero di ore di imputazione al progetto?					
15	Nel caso di personale interno, sono presenti i cedolini paga quietanzati, annullati esclusivamente per la parte di retribuzione comprensiva degli oneri sociali e fiscali a carico del lavoratore e del progetto, espressamente dettagliati?					
16	Nel caso di personale interno, sono presenti le dichiarazioni riportanti il dettaglio degli oneri sociali e fiscali a carico dell'Amministrazione (e non compresi in busta paga), imputati al progetto?					
17	Nel caso di personale interno, la documentazione attestante il pagamento dei compensi al dipendente è corredata da: a) documenti attestanti il pagamento dei contributi previdenziali, ritenute fiscali ed oneri sociali? b) attestazione a firma del Dirigente competente con evidenza del dettaglio, per risorsa, dei contributi previdenziali, ritenute fiscali ed oneri sociali relativi alle prestazioni lavorative imputate al progetto che sono compresi nei giustificativi di pagamento cumulativi allegati alla rendicontazione (nel caso di giustificativi di pagamento cumulativi)? c) bonifico, assegno circolare o assegno bancario non trasferibile dal quale si evinca l'importo ed il nominativo del percipiente, corredato da estratto conto bancario attestante l'effettivo e definitivo esborso finanziario? d) mandato di pagamento quietanzato dall'istituto bancario cassiere e/o tesoriere?					
18	Nel caso di personale esterno, la spesa oggetto di controllo, sommata eventualmente alle spese precedentemente pagate, rientra nel limite dell'importo del contratto di riferimento sottoscritto?					
19	Nel caso di personale esterno, la documentazione attestante il pagamento dei compensi al consulente/collaboratore è corredata da:					
19.1	*documenti attestanti il pagamento IRPEF (mod. F24 quietanzati), con prospetto riepilogativo contenente il nominativo, gli imponibili e le relative ritenute obbligatorie versate, ove applicabile?*					
19.2	*modelli quietanzati attestanti il pagamento INPS con prospetto riepilogativo contenente il nominativo e i relativi contributi versati, ove applicabile?*					
19.3	*documentazione attestante l'avvenuto pagamento (Mandato di pagamento quietanzato, ecc.)?*					

20	Nel caso di personale esterno, per pagamenti d'importo superiore a 5.000 euro, ove applicabile, è stato effettuato il previo controllo sulla regolarità della posizione attraverso Agenzia Entrate Riscossione?					Dal 1° marzo 2018 la verifica Agenzia Entrate Riscossione opera per tutti i pagamenti superiori a 5.000 euro; il nuovo limite operativo è stato introdotto dalla Legge di bilancio 2018, in luogo del precedente limite di 10.000 euro). La materia è disciplinata dall'art. 48-bis del D.P.R. 602/1973, introdotto dall'art. 2, comma 9 del D.L. 262/2006 e dal relativo Decreto di attuazione del Ministero dell'Economia e delle Finanze n. 40 del 18 gennaio 2008, nonché da diverse circolari esplicative del medesimo Ministero, fra le quali ricordiamo la n. 22 del 29 Luglio 2008, la n. 29 dell'8 settembre 2009 e la n. 27 del 23 settembre 2011.
21	Nel caso di personale esterno, le voci di costo e le tipologie di spesa sono coerenti con quelle previste nel contratto?					
22	Nel caso di personale esterno, le modalità di pagamento sono coerenti con quanto previsto dal contratto/lettera di incarico?					
23	Nel caso di personale esterno, i dati relativi all'intestatario della fattura/notula sono corretti e conformi con quelli previsti nel/la contratto/lettera di incarico (partita IVA, nominativo, indirizzo etc.)?					
24	Nel caso di personale esterno, gli importi delle fatture sono coerenti con il contratto/lettera di incarico?					
25	Nel caso di personale esterno, le imposte ed eventuali oneri accessori sono stati correttamente trattati?					
26	Nel caso di personale esterno, la prestazione riportata nelle fatture/notule è conforme con quanto previsto nel contratto/lettera di incarico?					
27	Nel caso di personale esterno, gli atti di pagamento emessi dall'Amministrazione sono corretti e riportano gli estremi dei giustificativi di spesa cui si riferiscono (numero, data, creditore e conto corrente)?					
28	Il numero di conto corrente del personale esterno corrisponde a quello previsto dal contratto?					
29	Nel caso di personale esterno, l'Amministrazione ha effettivamente pagato le spese dichiarate e i mandati di pagamento emessi sono quietanzati?					
30	È presente l'estratto dal conto corrente del personale esterno dedicato all'operazione che evidenzia i pagamenti effettuati dall'Amministrazione?					
31	È stato verificato che l'IVA realmente e definitivamente sostenuta dal Beneficiario non sia recuperabile, nel rispetto della normativa nazionale di riferimento?	art.15 del DPR n. 22 del 5-02-2018				
32	È stato verificato che l'imposta di registro sia stata afferente all'operazione, ove pertinente?					

33	È stato verificato che ogni altro tributo od onere fiscale, previdenziale e assicurativo per operazioni cofinanziate da parte dei Fondi non sia recuperabile dal Beneficiario, purché direttamente afferenti a dette operazioni?					
34	Le spese per consulenze legali, gli oneri e le spese di contenzioso anche non giudiziale, le parcelle notarili e le spese relative a perizie tecniche o finanziarie, nonché le spese per contabilità o audit sono direttamente connesse all'operazione cofinanziata?					
35	Nel caso delle spese per contabilità o audit, queste sono connesse con i requisiti prescritti dall'Autorità di Gestione?					
36	Le spese afferenti uno o più conti bancari sono state ammesse solo ove l'apertura di tali conti sia stata richiesta per l'esecuzione dell'operazione?					
37	Le spese per garanzie fornite da una banca, da una società di assicurazione o da altri istituti finanziari sono state previste dalle normative vigenti o da prescrizioni dell'Autorità di Gestione?					
38	Sono incluse solo spese considerate ammissibili ai sensi del DPR n. 22 del 5-02-2018?	art.13 del DPR n. 22 del 5-02-2018 e art. 64 del Reg. (UE) 2021/1060				
39	Nel caso di applicazione di opzioni di costo semplificate è rispettata la normativa e tutte le condizioni previste per il rimborso?	art. 53- 56 del Reg. (UE) 2021/1060				La valutazione del presente punto di controllo deve prevedere la preventiva compilazione dell'apposita checklist "Opzioni di Semplificazione dei costi". Se la verifica della metodologia di semplificazione dei costi interessata sia già stata eseguita in precedenti audit, la stessa non deve essere nuovamente eseguita e si può considerare l'esito dei precedenti controlli.
40	È stato verificato che le spese, sostenute dal Beneficiario, connesse all'esecuzione della specifica operazione - incluse le spese sostenute dalla Pubblica Amministrazione - siano previste dall'operazione stessa ed approvate dall'Autorità di Gestione o sotto la sua responsabilità, ivi comprese quelle di valutazione, controllo, informazione e pubblicità dell'operazione medesima?					
41	Per l'ammissibilità di una spesa, ai sensi della normativa vigente, nell'ambito dell'attuazione di un'operazione, è stato verificato che gli importi liquidati dalla Pubblica Amministrazione per sostenere le inottemperanze contributive di un Beneficiario o di un affidatario di un contratto pubblico interessino spese limitatamente alla parte corrispondente agli emolumenti comunque ammessi al sostegno finanziario del Programma e senza pregiudizio per l'azione di responsabilità nei confronti dei soggetti inadempienti?					
42	Esiste un'eventuale presenza di altre fonti di finanziamento a copertura delle spese oggetto dell'operazione?					

43	L'AdG/soggetto competente ha verificato l'assenza di cumulo tra il contributo richiesto ed altri contributi pubblici?					La Commissione raccomanda di non limitarsi ad una risposta affermativa o negativa al PdC ma invita a lasciare traccia del lavoro svolto. A tal proposito, nel suo "Reflection Paper on Audit documentation - Good practices from and for auditors" consiglia di inserire in nota i documenti verificati a supporto della risposta data, ad esempio il controllo su CIG e CUP, l'invito a presentare offerte, ed eventuali autodichiarazioni rilasciate dal beneficiario (la Commissione sottolinea come le autodichiarazioni rilasciate dai beneficiari finali, dovrebbero sempre essere prese in considerazione sebbene, per quanto possibile, non senza ulteriori controlli incrociati in particolare quando si parla di autodichiarazioni rilasciate da piccole/medie imprese). La Commissione raccomanda inoltre un controllo sui sistemi informatici dei fondi o di altri organismi/banche dati nazionali (eventualmente basati sul rischio), riguardanti gli attuali e i precedenti periodi di programmazione e sottolinea come il controllo preventivo della posizione del beneficiario sul sistema ARACHNE rappresenti una buona prassi (ad esempio una valutazione del Beneficiario in base al n. di operazioni degli ultimi anni, della dimensione dell'impresa, degli indicatori di solvibilità e rischio di frode). L'AdA in base al proprio giudizio professionale può comunque decidere, nel caso in cui non si possa escludere con altre prove l'eventuale doppio finanziamento, di disporre un controllo sulla contabilità del Beneficiario esaminando prove e registrazioni estrapolate dal sistema contabile del beneficiario relative a rimborsi e pagamenti precedenti nell'ambito della stessa operazione (valutare questa possibilità caso per caso essendo un controllo particolarmente invasivo).
Fase	**Spese ammissibili e pagamento**					
1	Sono stati identificati processi e/o procedure che rappresentano oneri amministrativi e costi eccessivi o che possono essere semplificati senza compromettere la garanzia generale e l'efficacia del Sistema di Gestione e Controllo? Se sì, descrivere quali processi e/o procedure e come potrebbero essere semplificati.					

Regione Calabria
Autorità di Audit

Ministero dell'Economia e delle Finanze

Allegato 11.I
Checklist per l'audit delle operazioni - procedura Strumenti Finanziari

CHECKLIST STRUMENTI FINANZIARI						
	Testo	**Riferimento normativo**	**Esito**	**Rettifica Finanziaria Si/No**	**Documenti esaminati**	**Indicazione**
Fase	**Strumenti Finanziari sotto la modalità dell'audit unico**					
1	L'audit viene svolto a cascata, a seconda della disponibilità di informazioni, a livello di: a) Autorità di Audit; b) Autorità di Gestione; c) Organismo che implementa un Fondo di Partecipazione;	Artt. 80(1) (3) (5) e 83 del RDC				Gli auditor dovrebbero prima utilizzare tutte le informazioni e di cui alla lettera (e) dell'articolo 72(1) del RDC, compresi i risultati delle verifiche di gestione, e richiedere e ottenere documenti aggiuntivi e prove di audit da parte degli organismi che attuano l'HF (se applicabile) e l'SF solo se, in base al loro giudizio professionale, ciò è necessario per sostenere le conclusioni dell'audit. Non dovrebbero essere effettuati audit a livello della BEI o di altre istituzioni finanziarie internazionali (IFI)
2	Per i fondi di garanzia, l'audit viene effettuato a livello di organismi che erogano nuovi prestiti sottostanti soltanto quando almeno una delle situazioni descritte all'art. 81(4) del RDC si verifica?	art. 81(4) del RDC				Condizioni per l'audit a livello degli organismi che erogano nuovi prestiti sottostanti: (a) i documenti giustificativi che attestano il sostegno dello strumento finanziario ai destinatari finali non sono disponibili a livello dell'autorità di gestione o a livello degli organismi che attuano lo strumento finanziario; (b) è dimostrato che i documenti disponibili a livello dell'autorità di gestione o a livello degli organismi che attuano lo strumento finanziario non rappresentano una registrazione fedele e accurata del sostegno fornito
Fase	**Monitoraggio, report e verifiche di gestione**					
1	L'AdG dispone di un sistema di controllo efficace per: a) monitorare il lavoro del BIHF (se applicabile); b) monitorare l'attività del BISF (dove non esiste una struttura HF) ? Testare il sistema di controllo in atto.Fare rapporto sulle carenze individuate (se presenti).	Artt. 74(2), 77 e 81 del RDC				L'AdG deve effettuare verifiche di gestione basate sul rischio a livello di fondo di partecipazione (HF) o a livello di fondi specifici (SF). Si prega di rivedere il sistema che l'AdG ha istituito per monitorare regolarmente, durante l'attuazione dello strumento, il lavoro dell'BIHF e dell'BISF, per quanto riguarda: • Verifica dell'esistenza di una regolare rendicontazione sull'attuazione dello SF da parte del BISF al BIHF (se applicabile) e all'AdG; • Verifica delle regole di ammissibilità generali e specifiche per gli SF. Non dovrebbero essere effettuate verifiche in loco a livello della BEI o di altre istituzioni finanziarie internazionali (IFI) (cfr. anche la sezione X di seguito).
2	In caso di debolezze nell'attuazione effettuata dal BIHF (se applicabile) e dal BISF, l'AdG ha adottato misure adeguate per mitigare l'impatto sui fondi UE ?	Art. 81 del RDC				
Fase	**Strumento finanziario**					
Sezione 1	**Valutazione ex ante**					
1	La valutazione ex ante comprende almeno i seguenti elementi: a) l'importo proposto del contributo del programma a uno strumento finanziario e l'effetto leva stimato, accompagnati da una breve motivazione; b) la proposta di prodotti finanziari da offrire, compresa l'eventuale necessità di un trattamento differenziato degli investitori; c) il gruppo target proposto di destinatari finali; d) il contributo atteso dello strumento finanziario al raggiungimento dell'obiettivo specifico?	Art. 58(3) del RDC				

2	La valutazione ex ante è stata effettuata prima che l'AdG abbia versato i contributi del programma allo strumento finanziario?	Art. 58(3) del RDC				La data da prendere in considerazione è quella in cui l'AdG apporta il contributo del programma allo strumento finanziario non prima della data della firma dell'accordo di finanziamento. Si prega di indicare le date qui. Gli auditor dovrebbero formulare osservazioni/ raccomandazioni quando questa condizione non è soddisfatta.
3	Gli importi del contributo del programma, l'effetto leva stimato, i prodotti finanziari o il gruppo target sono in linea con la valutazione ex ante? In caso di incongruenze/deviazioni, ottenere giustificazioni dall'AdG.	Art. 58(3) del RDC				Valutare la giustificazione dell'AdG ed emettere osservazioni/ raccomandazioni se l'incoerenza/ deviazione non è giustificata.
Sezione 2	**Opzioni di implementazione e selezione**					
1	In caso di strumenti finanziari attuati direttamente dall'AdG, verificare che: a) siano concessi esclusivamente prestiti e/o garanzie come prodotti finanziari; b) la selezione dei destinatari finali sia trasparente e non configuri conflitto di interessi; c) l'AdG ha la capacità di attuare un'operazione di SF (ad esempio, capacità amministrativa, comprese competenze tecnilche, struttura organizzativa e quadro di governance dell'AdG); d) i costi relativi alla gestione degli SF sono coperti esclusivamente dall'assistenza tecnica del programma.	Art. 59(1) (7) del RDC				Si prega di notare che i costi e le commissioni di gestione ai sensi dell'articolo 68, paragrafo 1, lettera d), dell'RDC non sono spese ammissibili nell'ambito dell'operazione SF implementata direttamente dall'AdG. Possono essere addebitati solo dagli organismi che attuano gli strumenti finanziari coperti dalle altre opzioni di attuazione.
2	In caso di strumenti finanziari attuati sotto la responsabilità dell'AdG, verificare (a seconda deicasi):					
2.1	*a) L'investimento delle risorse del programma nel capitale della persona giuridica.*	Art. 59 (2a) - (9) del RDC				Garantire che lo scopo dell'investimento dell'AdG nell'SF sia quello di implementare nuovi investimenti e non di ricapitalizzare le entità giuridiche esistenti che agiscono come organismi che implementano gli SF (vale a dire, il capitale non dovrebbe essere utilizzato come riserve di capitale per coprire le attività già esistenti dell'entità giuridica) , garantendo nel contempo il rispetto delle norme sugli aiuti di Stato. Dovrebbero essere mantenuti conti separati ai fini dell'attuazione degli strumenti finanziari per ciascuna priorità (o obiettivo specifico per l'FEAMPA) e, ove applicabile, per ciascuna categoria di regione per ciascun contributo per programma.
2.2	*b) In caso di attuazione affidata a intermediari finanziari, che i conti fiduciari siano aperti in nome degli organismi attuatori degli strumenti finanziari.*	Art. 59 (2b) - (9) del RDC				In caso di contributi a uno strumento finanziario da uno o più programmi o da una o più priorità, dovrebbero essere mantenuti conti o codici contabili separati come spiegato sopra.
2.3	*c) Nel caso di attuazione affidata a intermediari finanziari, che il blocco separato dei conti finanziari è costituito presso gli organismi attuatori dello strumento finanziario.*	Art. 59 (2b) - (9) del RDC				In caso di contributi a uno strumento finanziario da uno o più programmi o da una o più priorità, dovrebbero essere mantenuti conti o codici contabili separati come spiegato sopra.
3	Nel caso in cui l'organismo che attua uno strumento finanziario (l'HF/SF) sia selezionato dall'AdG tramite procedura competitiva sono state rispettate le norma nazionali e comunitarie sugli appalti pubblici?	Art. 59(2) del RDC				Si prega di fare riferimento alla Checklist di controllo sugli appalti pubblici.

4	Verificare la selezione da parte dell'AdG dell'organismo che attua uno strumento finanziario (BIHF/BISF) in regime di aggiudicazione diretta (a seconda dei casi):					
4.1	*a) Nel caso di incarichi esecutivi affidati mediante affidamento diretto a una banca o istituto di proprietà pubblica (persona giuridica che esercita attività finanziaria a titolo professionale), sussistono le condizioni per la selezione di cui all'art. 59, comma 3, lettera c) del RDC ?*	Art. 59, paragrafo 3, lettera c) del RDC				Queste condizioni devono essere soddisfatte a livello di assetto dell'istituzione, ad esempio statuti, accordi operativi, ecc. È responsabilità dell'AdG valutare se tali condizioni sono soddisfatte al momento della firma dell'accordo di finanziamento. Tali condizioni devono essere analizzate ex ante dall'AdG (e non ex post) e soddisfatte dalla banca o dall'istituto a cui sono affidati i compiti. L'analisi dovrebbe essere effettuata sulla base dei termini in base ai
4.2	*b) Nel caso di affidamento di incarichi esecutivi in affidamento diretto ad altri soggetti rientranti nel campo di applicazione dell'articolo 12 della Direttiva 2014/24/UE (Appalti pubblici tra enti del settore pubblico):*					
4.2.1	*i. sono rispettate le condizioni per l'aggiudicazione interna?*	Direttiva 2014/24/UE				Le condizioni secondo la Direttiva 2014/24/ UE sono soddisfatte cumulativamente: • Se nell'entità esiste una partecipazione privata, questa non dovrebbe avere una posizione di controllo o di blocco; • Controllo della stazione appaltante sull'ente simile al controllo sui propri servizi; • L'entità svolge oltre l'80% delle sue attività per l'amministrazione aggiudicatrice
4.2.2	*ii.sono rispettate le condizioni per la cooperazione interamministrativa?*	Direttiva 2014/24/UE				Le condizioni affinché un premio non rientri nell'ambito di applicazione della Direttiva 2014/24/ UE sono soddisfatte cumulativamente: • L'obiettivo è una cooperazione tra le autorità per garantire la fornitura dei servizi pubblici che devono svolgere; • La cooperazione è regolata esclusivamente da considerazioni legate all'interesse pubblico (in particolare per quanto riguarda la remunerazione). L'amministrazione dovrebbe svolgere meno del 20% delle attività interessate dalla cooperazione sul
5	Controllare la selezione dell'organismo che attua l'SF da parte dell'organismo che attua l'HF.	Art. 59(4) del RDC				Nel caso in cui l'organismo che attua un HF sia stato selezionato tramite aggiudicazione diretta, si prega di fare riferimento alla Checklist di controllo sugli appalti pubblici per la selezione dell'organismo che attua un SF. Se l'organismo che attua un HF è stato selezionato attraverso una procedura competitiva, la selezione dell'organismo che attua un SF dovrebbe seguire le norme nazionali sugli appalti.
Sezione 3	**Accordo di finanziamento e documento strategico - disposizioni generali di governance**					
1	Nel caso in cui lo strumento finanziario sia attuato direttamente dall'AdG i documenti strategici includono gli elementi menzionati nell'Allegato X/2 CPR ?	Art. 59(1) ed Allegato X del RDC				I revisori dovrebbero formulare osservazioni/ raccomandazioni quando questi elementi non sono inclusi nel documento strategico.
2	Nel caso in cui lo strumento finanziario sia gestito dall'organismo che implementa lo strumento finanziario (un HF o un SF), verificare che l'accordo di finanziamento includa gli elementi menzionati nell'Allegato X/1 CPR.	Art. 59(2) ed Allegato X del RDC				I revisori dovrebbero formulare osservazioni/ raccomandazioni quando questi elementi non sono inclusi nell'accordo di finanziamento.

3	Se l'attuazione di uno strumento finanziario continua attraverso periodi di programmazione consecutivi, sono rispettate le condizioni previste all'art. 68 par. 2 del RDC ?	Artt. 59(1) (2) e 68(2) del RDC				In caso di proseguimento verificare se le norme sugli appalti pubblici sono conformi con: • il contratto iniziale che è ancora in vigore; • le regole di modifica dei contratti esistenti (fare riferimento alla checklist separata su appalti pubblici sulle condizioni di modifica); • il contratto iniziale prorogato in caso di aggiudicazione diretta mediante modifica dell'accordo di finanziamento esistente (verificare che le condizioni per l'aggiudicazione diretta siano ancora applicabili); • il nuovo contratto nel caso sia necessario (cfr lista di controllo separata sugli appalti pubblici)
4	Le regole di ammissibilità definite nell'accordo di finanziamento/documento strategico sono in linea con le regole di ammissibilità delle priorità del programma/i ?	Art. 63 del RDC				Gli auditor dovrebbero tenere conto di eventuali altre regole di ammissibilità definite al di fuori del programma, se applicabili agli istituti finanziari.
5	L'utilizzo del trattamento differenziato degli investitori è in linea con la strategia di investimento.?	Art. 61 del RDC				Gli auditor dovrebbero formulare osservazioni/ raccomandazioni quando questa condizione non è soddisfatta.
6	Le risorse restituite sono riutilizzate durante il periodo di ammissibilità secondo le disposizioni dell'articolo 62, paragrafo 1, del RDC?	Art. 62(1) del RDC				Si prega di notare che le risorse restituite non devono essere necessariamente restituite entro il periododi ammissibilità e, nel caso in cui alcune risorse vengano restituite, potrebbero essere riutilizzate entro e/o dopo la fine del periodo di ammissibilità.
7	Nell'anno contabile finale sono in atto processi per gestire le risorse restituite 8 anni dopo la fine del periodo di ammissibilità ?	Art. 62(2) del RDC				Gli auditor dovrebbero formulare osservazioni/ raccomandazioni quando questa condizione non è soddisfatta. Questa condizione deve essere soddisfatta entro l'ultimo anno contabile per consentire l'accettazione dei conti definitivi
Sezione 4	**Pista di controllo, performance, informazione e comunicazione**					
1	La pista di controllo è adeguata ai diversi livelli di attuazione (AdG/BIHF/BISF)?	Allegato XIII, sezione II del RDC				La decisione sul livello degli elementi obbligatori per la pista di controllo spetta alle autorità del programma.
2	Quando il cofinanziamento nazionale è fornito a livello di investimenti ai destinatari finali, verificare se l'organismo che attua gli strumenti finanziari conserva prove documentali che dimostrano l'ammissibilità della spesa sottostante	Art. 59(8) del RDC				In questo caso il cofinanziamento nazionale è fornito da un investitore terzo (pubblico o privato). Dovrebbero essere disponibili le seguenti prove: • Accordi tra i destinatari finali o gli organismi che implementano gli strumenti finanziari con gli investitori privati o pubblici; • Prova dell'effettivo trasferimento del cofinanziamento nazionale fornita da un investitore terzo.
3	Le norme in materia di pubblicità dei fondi sono state osservate?	Art. 50 del RDC				
Sezione 4	**Pista di controllo, performance, informazione e comunicazione**					
1	Il contributo annullato a seguito di un'irregolarità individuale è stato riutilizzato dallo Stato membro nell'ambito della stessa operazione?	Art. 103(5) del RDC				In caso affermativo, devono essere soddisfatte le seguenti condizioni cumulative: a) qualora l'irregolarità sia rilevata a livello del destinatario finale, il contributo può essere reimpiegato solo per gli altri destinatari finali nell'ambito dello stesso strumento finanziario; b) qualora l'irregolarità sia rilevata a livello dell'organismo che attua gli FS, il contributo può essere reimpiegato solo per gli altri organismi che eseguono fondi specifici.
2	Gli organismi che attuano lo strumento finanziario hanno dichiarato all'AdG irregolarità irrecuperabili ?	Art. 103(6) del RDC				In caso affermativo, devono essere soddisfatte le seguenti condizioni cumulative: a) l'irregolarità si è verificata a livello del destinatario finale o, nel caso di un fondo di partecipazione, a livello degli organismi che attuano fondi specifici o dei destinatari finali; b) non vi è alcuna colpa da parte dell'organismo che attua l'IF nell'eseguirlo obblighi; c) l'organismo che attua lo strumento finanziario ha adottato tutte le misure contrattuali e legali applicabili per recuperare la spesa.
Fase	**Destinatari finali**					
Sezione 1	**Idoneità del destinatario finale**					
1	Il destinatario finale è conforme in base alle norme di ammissibilità dell'accordo di finanziamento/ documento strategico e del programma/delle priorità ?	Art. 68 del RDC				Le regole di ammissibilità possono riguardare il tipo di destinatario finale (ad esempio, PMI, mid-cap, ecc.) o settori specifici (es. innovazione, ricerca, efficienza energetica). Tali controlli devono essere effettuati sulla base delle informazioni disponibili al momento della firma del contratto con il destinatario finale.

2	La selezione del destinatario finale è stata trasparente e tale da non dar luogo ad un conflitto di interessi ?	Art. 59(7) del RDC				La selezione dei destinatari finali sarà verificata rispetto ai processi interni dell'organismo che implementa gli strumenti finanziari (soggetto alla supervisione delle autorità di vigilanza). Al contributo del programma dovrebbero essere applicati gli standard di mercato e le consuete pratiche commerciali dell'organismo che attua gli strumenti finanziari, così come vengono applicati alle proprie risorse. In caso di attuazione diretta, l'AG dovrebbe disporre di standard adeguati per la selezione dei destinatari finali e di procedure per prevenire conflitti di interessi.
Sezione 2	**Ammissibilità delle spese e costi di gestione, commissioni e pagamenti**					
1	In caso di sostegno agli investimenti (attività materiali o immateriali) da strumenti finanziari, verificare se l'investimento (elementi dell'investimento) non è stato fisicamente completato o pienamente attuato alla data della decisione di investimento da parte dell'organismo che attua lo strumento finanziario.	Art. 58 (2) del RDC				La data della decisione di investimento si riferisce al momento in cui il prestito/ garanzia o la partecipazione viene approvato dall'organismo che attua lo strumento finanziario. Nel processo di ottenimento di un prestito, che comprende tutte le fasi dall'accettazione della richiesta di prestito fino all'erogazione dei fondi (o al rifiuto della richiesta), la data della decisione di investimento precede l'effettiva firma, ad esempio, del contratto di prestito e l'erogazione del prestito.
2	il calcolo e il pagamento dei costi e delle commissioni di gestione e conforme con qunato previsto dall'accordo di finanziamento? (se applicabile) le soglie di cui all'articolo 68, paragrafo 4, dell'RDC sono state rispettate? Verificare che le spese addebitate ai destinatari finali non siano dichiarate come spese ammissibili.	Art. 68 (4) (5) del RDC				Controlla se: • il calcolo è in linea con l'accordo di finanziamento (è stata utilizzata la percentuale corretta ed è stata applicata alla base corretta); • i costi e le commissioni di gestione sono stati pagati; • le soglie definite all'articolo 68, comma 4, RDC sono rispettate in caso di aggiudicazione diretta dell'appalto: tali controlli possono essere effettuati nell'ultimo anno contabile.
3	Il sostegno tramite gli strumenti finanziari rispetta le regole specifiche del fondo e le norme di ammissibilità dell'accordo di finanziamento/documento strategico, del programma e della priorità del programma?	Artt. 59(7) e 63 ed Allegato XIII, sezione II, punto 6 del RDC				Lo scopo di questo controllo è verificare se i documenti esistono e se la decisione di investimento è conforme alle regole di ammissibilità. Non è previsto che il revisore rieffettui la valutazione della richiesta di prestito o della decisione di investimento.
4	E' stata ottenuta la prova che il sostegno fornito tramite lo strumento finanziario sarà utilizzato per lo scopo previsto?	Allegato XIII, sezione II, punto 10 del RDC				A questo scopo, controlla il modulo di richiesta o equivalente e la decisione di investimento. Verificare che lo scopo previsto nel modulo di domanda o equivalente e nella decisione di investimento non si discosta dalle regole specifiche del fondo e dalle regole di ammissibilità dell'accordo di finanziamento/ documento strategico e programma.
5	Sono state fornite e verificate le checklist di controllo (se presenti) e le relazioni dagli organismi che attuano lo strumento finanziario?	Allegato XIII, sezione II, punto 7 del RDC				Le verifiche da parte dell'organismo che attua gli strumenti finanziari dovrebbero supportare la decisione di investimento in conformità con la pista di controllo di cui all'allegato XIII. Le AdA devono prendere in considerazione queste checklist di controllo (se presenti) e relazioni nel loro lavoro di audit.
6	Controllare gli accordi firmati in relazione al sostegno fornito dallo strumento finanziario, inclusi capitale proprio, prestiti, garanzie o altre forme di investimento fornite ai destinatari finali.	Allegato XIII, sezione II, punto 9 del RDC				
7	Se è stato dichiarato l'acquisto di un terreno, questo è ammisibile ?	Art. 64(1)(b) del RDC				L'acquisto di terreni non dovrà superare il 10% del contributo del programma pagato al destinatario finale o il 15% in caso di siti abbandonati e di quelli a precedenteuso industriale che comprendono edifici. In caso di garanzie, le percentuali sopra indicate si applicano al finanziamento o altro strumento di rischio fornito.
8	Verificare la registrazione dei flussi finanziari tra l'AdG e lo strumento finanziario, e all'interno dello strumento finanziario a tutti i livelli, fino ai destinatari finali. Per le garanzie, ottenere la prova che i prestiti sottostanti sono stati erogati.	Allegato XIII, sezione II,punto 11 del RDC				
9	Sono presenti registrazioni separate o codici contabili distinti relativi al contributo di un programma versato?	Allegato XIII, sezione II, punto 12 del RDC				
10	Controllare le registrazioni o i codici contabili per una garanzia impegnata dallo strumento finanziario a beneficio del destinatario finale.	Allegato XIII, sezione II, punto 12 del RDC				
11	L'anticipo a favore di uno SF rientra nel limite massimo del 30% dell'importo totale dei contributi del programma ? Il pagamento del contributo del programma allo SF da parte delle autorità del programma è stato effettuato prima della richiesta della prima domanda di pagamento?	Art. 92(2)(a) del RDC				I revisori devono indicare la data del contributo del programma allo SF che deve essere antecedente alla data della prima richiesta di pagamento (comunemente nota come pagamento anticipato).

12	L'importo richiesto nella prima domanda è stato liquidato con le spese ammissibili indicate nell'Appendice 1 della domanda di pagamento?	Art. 92(2)(b) ed Allegato XXIII/ Appendice 1 del RDC				La liquidazione della prima domanda di pagamento dovrebbe avvenire entro l'ultimo anno contabile. La verifica verrà effettuata come parte della valutazione finale del pacchetto di garanzia.
13	La spesa ammissibile dichiarata alla Commissione è pari o inferiore alla somma dell'importo totale del sostegno dei Fondi versati ai fini dell'articolo 68, paragrafo 1, e del corrispondente cofinanziamento nazionale?	Art.68(6) del RDC				Riconciliare la spesa ammissibile dichiarata alla Commissione nella domanda di pagamento rispetto allo SF con la somma dell'importo totale del sostegno dei Fondi e del rispettivo cofinanziamento nazionale. Nel caso in cui la condizione non venga rispettata, chiedere chiarimenti all'AdG.
14	Gli interessi e gli altri utili generati dai Fondi sono stati utilizzati o per investimenti a beneficio dei destinatari finali o per costi e commissioni di gestione?	Art. 60 del RDC				Interessi e altri utili generati sui conti bancari degli organismi che attuano gli strumenti finanziari attribuibili ai Fondi. Se gli interessi non sono stati utilizzati, dovrebbero essere detratti dai conti presentati per l'ultimo anno contabile.
Fase	**Combinazione di finanziamenti finanziari e sovvenzioni**					
1	In caso di combinazione di sostegno e sovvenzioni in un'unica operazione di strumento finanziario, verificare che siano state applicate le norme applicabili agli strumenti finanziari: a) Verificare che la valutazione ex ante contenga una giustificazione per la sovvenzione collegata allo strumento finanziario. b) Verificare e confermare che la dotazione per il sostegno al programma sotto forma di sovvenzione non superi il valore degli investimenti sostenuti dal prodotto finanziario. c) Verificare se per ciascuna forma di sostegno vengono conservati registri separati da parte dell'organismo che attua l'IF.	Art. 58(5) (6) del RDC				La necessità della componente sovvenzione e le sue modalità di attuazione devono essere tradotte nell'accordo di finanziamento. Al più tardi nell'anno contabile finale, la verifica del controllo matematico deve essere effettuata a livello del fondo e non a livello di ciascun investimento.
2	L' IVA non ammissibile a livello di investimento, ai sensi dell'art. 64 par. 1 let. c) punto iii, è stata dichiarata come spesa ammissibile?	Art. 64(1)(c)(iii) del RDC				A questa domanda è necessario rispondere solo in caso di combinazione con una sovvenzione. Per la parte della sovvenzione, l'IVA non è ammissibile a meno che: • l'IVA per i costi di investimento non è recuperabile ai sensi dell'IVA nazionale legislazione o • quando la parte del costo di investimento corrispondente al sostegno del programma sotto forma di
3	In caso di combinazione di strumenti finanziari con contributi a fondo perduto per la stessa voce di spesa: a) Verificare se gli organismi che attuano gli SF dispongono di procedure e controlli per prevenire il doppio finanziamento (il sostegno del Fondo nell'ambito dello SF non è stato dichiarato alla Commissione per il sostegno sotto un'altra forma/un altro Fondo/un altro strumento dell'Unione). b) Verificare che la somma di tutte le forme di sostegno combinato non superi l'importo totale della voce di spesa interessata. c) Confermare che il destinatario finale non utilizza la sovvenzione per rimborsare il sostegno ricevuto per lo SF o che il sostegno dello SF non viene utilizzato per prefinanziare le sovvenzioni.	Art. 58(4) (7) del RDC				Tale controllo potrebbe essere effettuato nel momento in cui viene verificato il criterio "deve essere utilizzato per lo scopo previsto" viene verificato (ad esempio ex-ante a livello di business plan) tenendo conto delle informazioni fornite dal destinatario finale nel modulo di domanda (es. un'autodichiarazione del destinatario finale). Le sovvenzioni non devono essere utilizzate per rimborsare il sostegno ricevuto dagli istituti finanziari e gli istituti finanziari non devono essere utilizzati per prefinanziare le sovvenzioni. Questo per evitare che gli Stati membri dichiarino alla Commissione un importo di spesa ammissibile (ad esempio prestito e componente di sovvenzione) superiore all'investimento sovvenzionato.
Fase	**Verifiche specifiche - BEI o altre istituzioni finanziarie internazionali**					
1	In caso di aggiudicazione diretta dell'appalto alla BEI e ad istituzioni finanziarie internazionali ai sensi dell'art. 59(3) (a)-(b) CPR, esista un rapporto di controllo a supporto delle richieste di pagamento all'AdG?	Art. 81 (2) del RDC				
2	Controllare la relazione annuale di audit inviata alla Commissione dalla BEI o dalle istituzioni finanziarie internazionali.	Art. 81(5) ed Allegato XXI del RDC				La relazione annuale di audit dovrebbe costituire la base del lavoro dell'AA.

Regione Calabria
Autorità di Audit

Ministero dell'Economia e delle Finanze

Allegato 11.L

Checklist per l'audit delle operazioni - attuazione DNSH e aspetti ambientali

	Testo	Riferimento normativo	Esito	Rettifica Finanziaria Si/No	Documenti esaminati	Indicazione
Sezione 1	**Rispetto principi ambientali e DNSH**					
1	L'operazione selezionata rientra nel tipo di azione indicata nel Programma per cui è stata effettuata una valutazione di compatibilità con il principio DNSH, riportata nel par. 2.1.1.1.1 del Programma?	Nota esplicativa EGESIF_21-0025-00 del 27/09/2021				
2	In relazione all'operazione selezionata e qualora per il tipo di azione in cui l'operazione rientra rileva la conformità al principio DNSH, i criteri di selezione adottati:	Nota esplicativa EGESIF_21-0025-00 del 27/09/2021 Rapporto della Commissione Europea "*Integration of environmental considerations in the selection of projects supported by the European Structural and Investment Funds*" Indicazioni della CE durante il Techincal meeting CE-AdA del 7 dicembre 2023				
2.1	*- garantiscono la compatibilità con la legislazione EU in materia ambientale, applicabile ai vari settori?*					
2.2	*- includono elementi sulla base dei quali le tipologie di azione interessate sono state valutate positivamente rispetto al principio DNSH?*					
2.3	*- riflettono le misure di mitigazione identificate nella valutazione DNSH per le tipologie di azione interessate?*					
2.4	*- riflettono le indicazioni scaturenti dalla VAS del Programma?*					
2.5	*- conformemente alle indicazioni del Rapporto della Commissione Europea "Integration of environmental considerations in the selection of projects supported by the European Structural and Investment Funds, garantiscono le migliori opzioni sotto il profilo dell'impatto ambientale sulla base di elementi specifici, ad esempio mediante l'adozione del modello "appalti pubblici verdi" (green public procurement)?*					
3	La procedura di selezione che riguarda operazioni che si concretizzano in opere pubbliche garantisce che, prima dell'implementazione dell'operazione, sia stata svolta l'analisi per la resa a prova di clima delle infrastrutture la cui durata attesa è di almeno cinque anni, conformemente a quanto previsto dalla Comunicazione della Commissione Europea *Orientamenti tecnici per infrastrutture a prova di clima nel periodo 2021-2027* (2021/C 373/01)?	Orientamenti tecnici per infrastrutture a prova di clima nel periodo 2021-2027 (2021/C 373/01)?				
4	Le misure di mitigazione, ove previste nelle valutazioni di conformità al principio DNSH di determinate tipologie di azione, sono state effettivamente implementate?	Indicazioni della CE durante il Techincal meeting CE-AdA del 7 dicembre 2023				

Regione Calabria
Autorità di Audit

Ministero dell'Economia e delle Finanze

Allegato 11.M

Checklist per l'audit delle operazioni - attuazione Opzioni di Costo Semplificate

	Testo	Riferimento normativo	Esito	Rettifica Finanziaria Si/No	Documenti esaminati	Indicazione
Fase	**Opzioni di Costo Semplificate**					
Sezione 1	**Punti di controllo trasversali**					
1	L'OSC prescelta rientra in una delle tipologie previste dall'art. 53 del Reg. (UE) n. 1060/2021:	Reg. (UE) n. 1060/2021, art. 53				La presente Checklist costituisce un'integrazione alla Checklist principale sull'operazione oggetto di audit, cui si rinvia per l'analisi degli altri aspetti relativi alla corretta selezione ed esecuzione dell'operazione e per le conclusioni complessive dell'audit (cfr. Checklist per l'audit delle operazioni consistenti in Aiuti di Stato / erogazione di finanziamenti / ...).
1.1	*tabelle standard di costi unitari;*					
1.2	*somme forfettarie;*					
1.3	*finanziamenti a tasso forfettario, calcolati applicando una determinata percentuale a una o più categorie di costo definite;*					
1.4	*finanziamenti che non sono collegati ai costi delle operazioni pertinenti, ma si basano sul rispetto delle condizioni connesse alla realizzazione di progressi nell'attuazione o nel conseguimento degli obiettivi dei Programmi.*					
2	L'Autorità di Gestione ha definito ex ante una metodologia di calcolo delle Opzioni di Semplificazione dei Costi?	Comunicazione (2021/C 200/01) "Guida alle opzioni semplificate in materia di costi (OSC): finanziamenti a tasso forfettario, tabelle standard di costi unitari, somme forfettarie".				
3	Tale metodologia è adeguatamente documentata?	Comunicazione (2021/C 200/01) "Guida alle opzioni semplificate in materia di costi (OSC): finanziamenti a tasso forfettario, tabelle standard di costi unitari, somme forfettarie".				
4	In caso la metodologia adottata si basi su un metodo di calcolo giusto, equo e verificabile stabilito dalla stessa AdG, è possibile concludere che:	Reg. (UE) 2021/1060 art. 53, comma 3 Comunicazione (2021/C 200/01) "Guida alle opzioni semplificate in materia di costi (OSC): finanziamenti a tasso forfettario, tabelle standard di costi unitari, somme forfettarie".				
4.1	*il calcolo è ragionevole, ossia basato su fatti reali e non è eccessivo o estremo*					

4.2	*il calcolo è equo, ovvero assicura parità di trattamento dei Beneficiari e/o delle operazioni*					
4.3	*il calcolo è verificabile, ossia si basa su prove documentarie e verificabili in grado di dimostrare la base su cui è fondata l'opzione semplificata prescelta*					
4.4	*il calcolo si basa su dati statistici o altre informazioni oggettive o valutazioni di esperti*					
4.5	*oppure, il calcolo si basa su dati storici verificati dei singoli Beneficiari*					
4.6	*oppure, il calcolo si basa sull'applicazione delle consuete pratiche contabili dei singoli Beneficiari*					
5	Verificare che siano documentati almeno i seguenti aspetti:	Comunicazione (2021/C 200/01) "Guida alle opzioni semplificate in materia di costi (OSC): finanziamenti a tasso forfettario, tabelle standard di costi unitari, somme forfettarie".				
5.1	*la descrizione del metodo di calcolo, comprese le principali fasi del calcolo stesso;*					
5.2	*le fonti dei dati usati per l'analisi e per i calcoli, compresa una valutazione della pertinenza dei dati rispetto alle operazioni previste, nonché una valutazione della qualità dei dati;*					
5.3	*il calcolo stesso volto a determinare il valore dell'opzione semplificata adottata.*					
6	In caso la metodologia adottata si basi su un progetto di bilancio, tale progetto è stato redatto caso per caso e approvato ex ante dall'Autorità di Gestione o, nel caso del FEASR, dall'Autorità responsabile della selezione delle operazioni, e il sostegno pubblico all'operazione non supera 200.000 Euro?	Reg. (UE) 2021/1060 , art. 53, comma 3				

7	Nei soli casi di somme forfettarie, finanziamenti a tasso forfettario e tabelle standard di costi unitari, in caso l'AdG abbia fatto riferimento alle norme applicabili nelle politiche dell'Unione per tipologie analoghe di operazioni e Beneficiari, la OSC prescelta è effettivamente conforme alle relative disposizioni e si applica effettivamente a tipologie analoghe di operazioni e Beneficiari?	Reg. (UE) 2021/1060 , art. 53, comma 3				
8	In caso l'AdG abbia fatto riferimento a Regolamenti delegati della Commissione Europea, la OSC prescelta è effettivamente conforme a tali norme?					
9	Nei soli casi di somme forfettarie, finanziamenti a tasso forfettario e tabelle standard di costi unitari, in caso l'AdG abbia fatto riferimento a meccanismi di sovvenzione finanziati interamente dallo Stato membro per tipologie analoghe di operazioni e Beneficiari, la OSC prescelta è effettivamente conforme alle relative disposizioni e si applica effettivamente a tipologie analoghe di operazioni e Beneficiari?	Reg. (UE) 2021/1060 , art. 53, comma 3				
10	In caso si sia fatto riferimento alle disposizioni previste nell'ambito di meccanismi di sovvenzione stabiliti per altri Programmi Operativi per tipologie analoghe di operazioni e Beneficiari, è stato preliminarmente verificato il contesto di riferimento?	art. 4 del DPR n.22 del 5-02-2018				
11	Le indicazioni sul metodo da applicare per stabilire i costi dell'operazione e le condizioni per il pagamento della sovvenzione sono contenute nel documento di cui all'articolo 53, paragrafo 3, del Regolamento (UE) n. 1060/2021 (documento che specifica le condizioni per il sostegno a ciascuna operazione)?	art. 4 DPR n.22 del 5-02-2018 Reg. (UE) 2021/1060 , art. 53, comma 3				
12	Sono stati previsti dall'Autorità di Gestione, nel documento informativo per il Beneficiario, meccanismi di riduzione del contributo, anche nella forma di percentuali di riduzione forfettaria, se i livelli qualitativi o quantitativi non siano soddisfatti o nel caso in cui vengano riscontrati inadempimenti delle disposizioni di riferimento, nel rispetto del principio di proporzionalità?	art. 4 del DPR n.22 del 5-02-2018				

13	Le diverse tipologie di OSC sono combinate unicamente nel caso in cui ciascuna opzione copra diverse categorie di costi o se sono utilizzate per progetti diversi facenti parte di una stessa operazione, o per fasi successive di un'operazione?	Reg. (UE) 2021/1060 , art. 53, comma 1				
14	In caso di combinazione di opzioni, le metodologie utilizzate assicurano che parti della spesa di un'operazione non siano state addebitate utizzando più di un tipo di opzione, al fine di evitare la doppia dichiarazione dei costi?					
15	È stato rispettato il divieto di utilizzare il tasso forfettario fino al 20% dei costi diretti dell'operazione per il personale nel caso in cui i costi diretti dell'operazione non comprendano appalti pubblici di lavori o di forniture o servizi il cui valore superi le soglie stabilite dall'art. 4 della direttiva 2014/24/UE del Parlamento europeo e del Consiglio o all'articolo 15 della direttiva 2014/25/UE del Parlamento europeo e del Consiglio?	Reg. (UE) 2021/1060, art. 55, comma 1				
16	E' stato verificato che l'AdG abbia previsto l'applicazione di tabelle standard di costi unitari, somme forfettarie o tassi forfettari se il costo totale di un'operazione non supera 200.000 euro ad eccezione delle operazioni il cui sostegno configura un aiuto di Stato?	Reg. (UE) 2021/1060 , art. 53, comma 3				
Sezione 2	**Finanziamenti a tasso forfettario**					
1	La percentuale per i finanziamenti a tasso forfettario e le categorie di costi ammissibili a cui tale percentuale è applicata sono state stabilite ex ante?					
2	In caso di calcolo forfettario dei **costi indiretti**, la metodologia prevista dall'AdG è conforme all'art. 54 del Reg.(UE) n. 1060/2021, ovvero è stato adottato:	Reg. (UE) 2021/1060 , art. 54				

2.1	*un tasso forfettario fino al 25% dei costi diretti ammissibili, a condizione che la scelta della specifica percentuale da applicare sia basata su un metodo di calcolo giusto, equo e verificabile, o su un metodo applicato nell'ambito di meccanismi di regimi di sovvenzione finanziati interamente dallo Stato Membro per una tipologia analoga di operazione e Beneficiari;*					
2.2	*un tasso forfettario fino al 15% dei costi diretti ammissibili per il personale, senza l'obbligo di eseguire uno specifico calcolo per determinare tale tasso;*					
2.3	*un tasso forfettario fino al 7% dei costi diretti ammissibili, nel qual caso lo Stato membro non è tenuto a eseguire un calcolo per determinare il tasso applicabile;*					
2.4	*un tasso forfettario applicato ai costi diretti ammissibili basato su metodi esistenti applicabili nelle politiche dell'UE per tipologie analoghe di operazioni e Beneficiari.*					
3	In caso di calcolo dei costi indiretti, applicando un tasso forfettario ai costi diretti, sono stati definiti con precisione quali siano i costi diretti ammissibili e come devono essere comprovati?					
4	In caso di calcolo dei costi indiretti, applicando un tasso forfettario ai costi diretti, ove siano state applicate rettifiche ai costi diretti, sono stati ridotti di conseguenza anche i costi indiretti ammissibili?					
4	In caso dil tasso forfettario per coprire i **costi diversi dai costi per il personale**:	Reg. (UE) 2021/1060 , art. 56				
4.1	*tale tasso è massimo il 40% dei costi diretti ammissibili per il personale,*					
4.2	*i costi del personale non sono stati essi stessi calcolati in base a un tasso forfettario,*					
4.3	*per le operazioni sostenute dal FESR, dal FSE+ e JTF le retribuzioni e le indennità versate ai partecipanti sono considerate costi ammissibili aggiuntivi non incluse nel suddetto tasso forfettario.*					
5	È presente una pista di controllo conforme a quanto richiesto dal punto 13 dell'Allegato XIII del Reg. (UE) 2021/1060?	punto 13 - Allegato XIII Reg. (UE) 2021/1060				

6	La percentuale per i finanziamenti a tasso forfettario applicata nel caso dell'operazione soggetta a audit corrisponde a quella stabilita ex ante?					
7	Le categorie di costi ammissibili a cui la percentuale forfettaria è stata applicata nel caso dell'operazione soggetta a audit corrispondono a quelle stabilite ex ante?					
8	Nel caso dell'operazione soggetta a audit, i costi cui è stata applicata la percentuale forfettaria (es. costi diretti) sono adeguatamente comprovati e la relativa spesa certificata è corretta?	art. 53 del Reg. (UE) 2021/1060; punto 13 All. XIII del Reg. (UE) 2021/1060				
9	Nel caso dell'operazione soggetta a audit, il calcolo della quota forfettaria della spesa ammissibile è corretto? (Applicazione del corretto tasso forfettario stabilito ex ante dall'AdG ai costi correttamente comprovati dal Beneficiario)					
Sezione 3	**Tabelle standard di costi unitari**					
1	La metodologia adottata dall'AdG applica le tabelle standard di costi unitari a unità facilmente identificabili e definite in modo preciso?					
2	Nel documento che specifica le condizioni per il sostegno all'operazione, o altro atto avente pari effetto giuridico, sono state chiaramente definite eventuali eccezioni per cui i costi ammissibili non si riducono al mancato raggiungimento degli obiettivi quantitativi stabiliti inizialmente?					
3	Per il calcolo del **costo diretto del personale,** è stato utilizzato il metodo descritto dall'art. 55 del Reg. (UE) 2021/1060, che stabilisce una tariffa oraria calcolata dividendo per 1.720 ore i più recenti costi annui lordi per l'impiego del personale documentati per le persone che lavorano a tempo pieno, o per la quota proporzionale corrispondente di 1.720 ore, per le persone che lavorano a tempo parziale?	art. 55, par. 2, del Reg. (UE) 2021/1060				
4	In caso di calcolo del costo del personale ex art. 55 del Reg. (UE) 2021/1060, sono presenti documenti probatori atti a giustificare il costo annuo lordo del personale addetto all'operazione?					
5	Qualora non siano stati disponibili, i costi annui lordi per l'impiego sono stati desunti dai costi lordi per l'impiego documentati disponibili o dal contratto di lavoro, debitamente adeguati in base a un periodo di 12 mesi?	art. 55, par. 4 del Reg. (UE) 2021/1060				

6	In caso di calcolo del costo del personale ex art. 55 del Reg. (UE) 2021/1060, è stato verificato che il costo annuo lordo per l'impiego sia rappresentato dalla retribuzione lorda, incluse le retribuzioni in natura, nel rispetto dei contratti collettivi, dalle tasse e dai contributi previdenziali e assicurativi a carico dei lavoratori, nonché dagli oneri sociali volontari e obbligatori a carico del datore di lavoro e dagli oneri differiti?	art. 4 del DPR n.22 del 5-02-2018				
7	In caso di calcolo del costo del personale ex art.55 del Reg. (UE) 2021/1060, è stato verificato che il numero complessivo di ore dichiarate per persona per un determinato anno non abbia superato il numero di ore utilizzate per il calcolo della tariffa oraria?	art. 55, par. 3, del Reg. (UE) 2021/1060				
8	I costi per il personale relativi a persone che lavorano con un incarico a tempo parziale nell'ambito dell'operazione sono stati correttamente calcolati? Tali costi possono essere calcolati pro quota o come percentuale fissa dei costi lordi per l'impiego, corrispondente a una percentuale fissa del tempo di lavoro dedicato all'operazione mensilmente, senza l'obbligo di istituire un sistema separato di registrazione delle ore lavorate. Il datore di lavoro ha rilasciato ai dipendenti un documento che stabilisce tale percentuale fissa?	art. 55, par. 5, del Reg. (UE) 2021/1060				
9	In caso di calcolo del costo del personale ex art.55 del Reg. (UE) 2021/1060, sono presenti documenti probatori atti a giustificare le ore lavorate per l'operazione dal personale addetto all'operazione stessa (es. timesheet e relazione sull'attività svolta controfirmata dal responsabile), salvo il caso di percentuale fissa?					
10	In caso di calcolo del costo del personale ex art. 55 del Reg. (UE) 2021/1060, la spesa certificata corrisponde al corretto costo annuo lordo del personale / 1.720 * le corrette ore lavorate per l'operazione dal personale addetto all'operazione stessa?					
11	È presente una pista di controllo che consenta 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'AdG, dagli OO.II. e dai Beneficiari, compresi, se del caso, i documenti sul metodo di definizione della OSC, relativamente alle operazioni cofinanziate?					
12	Le singole unità di output previste per l'operazione sono state effettivamente realizzate e sono adeguatamente comprovate (es. ore/allievo)?					

13	In caso la metodologia di calcolo approvata ammetta il pagamento anche per le ore di assenza giustificata, tale assenza è stata adeguatamente giustificata (es. certificati medici), secondo norme predefinite e diffuse ex ante?					
14	La spesa ammissibile totale coincide con la moltiplicazione del corretto numero di unità di output effettivamente realizzate (es. ore/allievo) per il corretto costo unitario stabilito ex ante dall'AdG?					
Sezione 4	**Somme forfettarie**					
1	Il documento che specifica le condizioni per il sostegno all'operazione, o altro atto avente pari effetto giuridico, definisce chiaramente il/i risultato/i richiesto/i, al raggiungimento del quale sarà pagata la sovvenzione prevista?					
2	La corretta sovvenzione è stata erogata al Beneficiario solo al raggiungimento dei risultati prestabiliti, anche sulla base di pagamenti scaglionati connessi al conseguimento di target intermedi predefiniti, se previsti?					
3	È presente una pista di controllo che consenta 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'AdG, dagli OO.II. e dai Beneficiari, compresi, se del caso, i documenti sul metodo di definizione della OSC, relativamente alle operazioni cofinanziate?					
Sezione 5	**Finanziamento non collegato ai costi**					
1	Sono soddisfatte tutte le condizioni previste dall'art. 95 del Reg. (UE) 2021/1060 che consentono il ricorso al finanziamento non collegato ai costi come forma di sovvenzione al Beneficiario?	art. 53, par. 1 lett. f) del Reg. (UE) 2021/1060				
2	Sono stati raggiunti i risultati previsti?					

Regione Calabria
Autorità di Audit

Allegato 11.N

Checklist per l'audit delle operazioni - attuazione Pari Opportunità

	Testo	Riferimento normativo	Esito	Rettifica Finanziaria Si/No	Documenti esaminati	Indicazione
Fase	**Pari opportunità e non discriminazione**					
1	L'operazione consiste in un "intervento diretto" (ovvero incentrato sulla promozione dei principi di pari opportunità e non discriminazione), o, altrimenti, l'operazione tiene comunque in considerazione tali priorità trasversali (c.d. "mainstreaming")?	Comunicazione della Commissione, "Guida all'osservanza della Carta dei diritti fondamentali dell'Unione europea nell'attuazione dei fondi strutturali e di investimento europei" (2016/C 269/01)				La presente Checklist costituisce un'integrazione alla Checklist principale sull'operazione oggetto di audit, cui si rinvia per l'analisi degli altri aspetti relativi alla corretta selezione ed esecuzione dell'operazione e per le conclusioni complessive dell'audit (cfr. Checklist per l'audit delle operazioni consistenti in Aiuti di Stato / appalti / Erogazione di finanziamenti / ecc.).
2	Il principio di parità tra uomini e donne e integrazione della prospettiva di genere è tenuto in considerazione e promosso in tutte le fasi dell'operazione:	artt. 9 e 73 del Reg. (UE) 1060/2021 art.157 TFUE Comunicazione della Commissione, "Guida all'osservanza della Carta dei diritti fondamentali dell'Unione europea nell'attuazione dei fondi strutturali e di investimento europei" (2016/C 269/01)				
2.1	*fase di selezione dell'operazione e di accesso ai finanziamenti (anche da parte degli eventuali destinatari dell'operazione),*					
2.2	*eventuali partenariati con referenti/organismi competenti in materia,*					
2.3	*fase attuativa e modalità di realizzazione dell'operazione,*					
2.4	*fase di monitoraggio, predisposizione della reportistica e sorveglianza,*					
2.5	*fase di valutazione.*					
3	Il principio di non discriminazione* è tenuto in considerazione e promosso in tutte le fasi dell'operazione: (* Adozione di tutte le misure necessarie per prevenire qualsiasi discriminazione fondata su sesso, razza o origine etnica, religione o convinzioni personali, disabilità, età o orientamento sessuale)	artt. 9 e 73 del Reg. (UE) 1060/2021 art.10 TFUE Comunicazione della Commissione, "Guida all'osservanza della Carta dei diritti fondamentali dell'Unione europea nell'attuazione dei fondi strutturali e di investimento europei" (2016/C 269/01)				
3.1	*fase di selezione dell'operazione e di accesso ai finanziamenti (anche da parte degli eventuali destinatari dell'operazione),*					
3.2	*eventuali partenariati con referenti / organismi competenti in materia,*					

3.3	*fase attuativa e modalità di realizzazione dell'operazione,*					
3.4	*fase di monitoraggio, predisposizione della reportistica e sorveglianza,*					
3.5	*fase di valutazione.*					
4	È stato tenuto conto della possibilità di accesso per le persone con disabilità in tutte le fasi di preparazione ed esecuzione dell'operazione?	artt. 9 e 73 del Reg. (UE) 1060/2021				
5	Nelle fasi di vita dell'operazione è stato tenuto conto delle esigenze dei vari gruppi bersaglio a rischio di discriminazione?	vedi sopra				
6	L'operazione esclude ogni "discriminazione diretta*"? (* Disposizione, criterio, prassi, atto, patto o comportamento, nonché ordine di porre in essere un atto o un comportamento, che produca (direttamente) un effetto pregiudizievole, discriminando singoli o gruppi in ragione del loro sesso, razza o origine etnica, religione o convinzioni personali, disabilità, età o orientamento sessuale, nonché trattamento meno favorevole rispetto a quello di un altro singolo o gruppo in situazione analoga)	Disciplina UE e nazionale sul tema Comunicazione della Commissione, "Guida all'osservanza della Carta dei diritti fondamentali dell'Unione europea nell'attuazione dei fondi strutturali e di investimento europei" (2016/C 269/01)				
7	L'operazione esclude ogni "discriminazione indiretta*"? (*Disposizione, criterio, prassi, atto, patto o comportamento apparentemente neutro che tuttavia mette o può mettere singoli o gruppi di un determinato sesso (o razza o origine etnica, religione o convinzioni personali, disabilità, età o orientamento sessuale) in una posizione di particolare svantaggio rispetto a singoli o gruppi di altro sesso (o razza o origine etnica, religione o convinzioni personali, disabilità, età o orientamento sessuale), salvo che tali disposizioni, criteri, ecc. riguardino requisiti essenziali (es. allo svolgimento dell'attività lavorativa), purché l'obiettivo sia legittimo e i mezzi impiegati per il suo conseguimento siano appropriati e necessari)	vedi sopra				
8	L'operazione rispetta il quadro normativo e strategico fornito dalle c.d. "condizioni abilitanti", per quanto applicabile alla tipologia di operazione in esame, in materia di:	art. 15 e Allegato IV del Reg. (UE) 1060/2021				
8.1	*strategia nazionale per la parità di genere*	art. 15 e Allegato IV del Reg. (UE) 1060/2021				
8.2	*strategia nazionale d'inclusione dei Rom, dei Sinti e dei Camminanti?*					

9	Sono state rispettate le previsioni del Sistema di Gestione e Controllo per la promozione e il rispetto dei principi di pari opportunità e non discriminazione?					
10	Sono state rispettate eventuali indicazioni fornite dall'AdG - definite, ad esempio, di concerto con i competenti referenti dell'Amministrazione (es. Consigliera di Parità) - in relazione agli obiettivi, ai criteri e agli indicatori applicabili alla tipologia di operazione in esame ai fini della promozione dei principi di pari opportunità e non discriminazione?					
11	Le procedure di selezione effettivamente realizzate hanno preso in considerazione il rispetto dei principi di pari opportunità e non discriminazione?	Comunicazione della Commissione, "Guida all'osservanza della Carta dei diritti fondamentali dell'Unione europea nell'attuazione dei fondi strutturali e di investimento europei" (2016/C 269/01)				
12	Le verifiche di gestione condotte sull'operazione oggetto di audit hanno preso in considerazione il rispetto dei principi di pari opportunità e non discriminazione?	vedi sopra				
13	Sono state rispettate le norme sugli Aiuti di Stato pertinenti (es. aiuti a favore di lavoratori svantaggiati e ai lavoratori con disabilità)? (Si rinvia alla Checklist relativa ad Aiuti di Stato)	Reg. (UE) n. 651/2014				APPLICAZIONE DEI PRINCIPI DI PARI OPPORTUNITÀ E NON DISCRIMINAZIONE IN CASO DI AIUTI DI STATO
14	Qualora la Stazione appaltante abbia previsto la possibilità di riservare il diritto di partecipazione alle procedure di appalto o di esecuzione (Contratti riservati) sono state rispettate le condizioni di cui all'art. 61, comma 1 del D. Lgs 36/2023?	art. 61, comma 1, del D.Lgs. 36/2023				APPLICAZIONE DEI PRINCIPI DI PARI OPPORTUNITÀ E NON DISCRIMINAZIONE IN CASO DI APPALTI
15	Nel caso di Contratti riservati, la Stazione appalante ha indicato esplicitamente nell'avviso che si tratta di appalto o concessione riservati ed ha previsto come requisiti necessari o requisiti premiali dell'offerta, meccanismi e strumenti idonei a realizzare le pari opportunità generazionali e di genere e di inclusione lavorativa per le persone con disabilità e svantaggiate?	art. 61, comma 2 e 3, del D.Lgs. 36/2023				
16	Le imprese che partecipano a bandi per appalti pubblici hanno presentato preventivamente, pena l'esclusione, una dichiarazione del legale rappresentante attestante il rispetto delle norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili?	art. 17, legge 12/03/1999 n. 68				
17	La Stazione appaltante ha verificato la presentazione da parte dell'operatore economico della certificazione di cui al punto precedente, ovvero l'autocerticazione della sussistenza del medesimo requisito?	art. 94, comma 5, lett. b), del D.Lgs. 36/2023				

18	Eventuali appalti per servizi sociali e altri servizi assimilati di cui all'allegato XIV della direttiva 2014/24/UE (servizi sociali e altri servizi specifici) sono stati realizzati nel rispetto degli artt. 127 e 128 del D.Lgs. 36/2023? (Si stratta di: servizi sanitari, servizi sociali e servizi connessi, servizi di prestazioni sociali, altri servizi pubblici, sociali e personali, inclusi servizi forniti da associazioni sindacali, organizzazioni politiche, associazioni giovanili e altri servizi di organizzazioni associative)	artt. 127 e 128 del D.Lgs. 36/2023 e allegato XIV della direttiva 2014/24/UE				
19	Nel caso di cui al punto precedente, sono state garantite la qualità, la continuità, l'accessibilità, la disponibilità e la completezza dei servizi offerti e sono state tenute in conto le esigenze specifiche dei gruppi svantaggiati?	art. 128, comma 3, del D.Lgs. 36/2023				
20	Qualora abbia richiesto la presentazione di certificati rilasciati da organismi indipendenti per attestare che l'operatore economico soddisfa le norme di garanzia dell'accessibilità per le persone con disabilità, la Stazione appaltante ha fatto riferimento ai sistemi di garanzia della qualità basati sulle serie di norme europee in materia, certificati da organismi accreditati?	Allegato II.8 - Rapporti di prova, certificazioni delle qualità, mezzi di prova, registro on line dei certificati e costi del ciclo vita- del D.Lgs. 36/2023				
21	Nell'ambito dei criteri di aggiudicazione dell'offerta, al fine di promuovere la parità di genere, le Stazioni appaltanti prevedono, nei bandi di gara, negli avvisi e negli inviti, il maggior punteggio da attribuire alle imprese per l'adozione di politiche tese al raggiungimento della parità di genere comprovata dal possesso della certificazione della parità di genere di cui all'art. 46-bis del codice delle pari opportunità tra uomo e donna, di cui al decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198?	art. 108, comma 7, del D.Lgs. 36/2023				
22	Le specifiche tecniche per tutti gli appalti destinati all'uso da parte di persone fisiche, sia che si tratti del pubblico che del personale di un'Amministrazione aggiudicatrice, salvo in casi debitamente giustificati, sono state elaborate in modo da tenere conto dei criteri di accessibilità per le persone con disabilità?	Allegato II.5 - Specifiche tecniche ed etichettature - del D.Lgs. 36/2023				
23	Qualora i requisiti di accessibilità obbligatori siano adottati con un atto giuridico dell'Unione Europea, le specifiche tecniche sono state definite mediante riferimento a esse per quanto riguarda i criteri di accessibilità per le persone con disabilità o di progettazione adeguata per tutti gli utenti?	Allegato II.5 - Specifiche tecniche ed etichettature - del D.Lgs. 36/2023				
24	I requisiti tecnici e funzionali delle prestazioni oggetto delle concessioni, che le Amministrazioni aggiudicatrici definiscono per l'esecuzione contrattuale, contemplano, nella progettazione dei requisiti stessi, l'accessibilità per le persone con disabilita'?	Allegato II.5 - Specifiche tecniche ed etichettature - del D.Lgs. 36/2023				

Regione Calabria
Autorità di Audit

Allegato 11.N

Checklist per l'audit delle operazioni - attuazione Pari Opportunità

	Testo	Riferimento normativo	Esito	Rettifica Finanziaria Si/No	Documenti esaminati	Indicazione
Fase	**Pari opportunità e non discriminazione**					
1	L'operazione consiste in un "intervento diretto" (ovvero incentrato sulla promozione dei principi di pari opportunità e non discriminazione), o, altrimenti, l'operazione tiene comunque in considerazione tali priorità trasversali (c.d. "mainstreaming")?	Comunicazione della Commissione, "Guida all'osservanza della Carta dei diritti fondamentali dell'Unione europea nell'attuazione dei fondi strutturali e di investimento europei" (2016/C 269/01)				La presente Checklist costituisce un'integrazione alla Checklist principale sull'operazione oggetto di audit, cui si rinvia per l'analisi degli altri aspetti relativi alla corretta selezione ed esecuzione dell'operazione e per le conclusioni complessive dell'audit (cfr. Checklist per l'audit delle operazioni consistenti in Aiuti di Stato / appalti / Erogazione di finanziamenti / ecc.).
2	Il principio di parità tra uomini e donne e integrazione della prospettiva di genere è tenuto in considerazione e promosso in tutte le fasi dell'operazione:	artt. 9 e 73 del Reg. (UE) 1060/2021 art.157 TFUE Comunicazione della Commissione, "Guida all'osservanza della Carta dei diritti fondamentali dell'Unione europea nell'attuazione dei fondi strutturali e di investimento europei" (2016/C 269/01)				
2.1	*fase di selezione dell'operazione e di accesso ai finanziamenti (anche da parte degli eventuali destinatari dell'operazione),*					
2.2	*eventuali partenariati con referenti/organismi competenti in materia,*					
2.3	*fase attuativa e modalità di realizzazione dell'operazione,*					
2.4	*fase di monitoraggio, predisposizione della reportistica e sorveglianza,*					
2.5	*fase di valutazione.*					
3	Il principio di non discriminazione* è tenuto in considerazione e promosso in tutte le fasi dell'operazione: (* Adozione di tutte le misure necessarie per prevenire qualsiasi discriminazione fondata su sesso, razza o origine etnica, religione o convinzioni personali, disabilità, età o orientamento sessuale)	artt. 9 e 73 del Reg. (UE) 1060/2021 art.10 TFUE Comunicazione della Commissione, "Guida all'osservanza della Carta dei diritti fondamentali dell'Unione europea nell'attuazione dei fondi strutturali e di investimento europei" (2016/C 269/01)				
3.1	*fase di selezione dell'operazione e di accesso ai finanziamenti (anche da parte degli eventuali destinatari dell'operazione),*					
3.2	*eventuali partenariati con referenti / organismi competenti in materia,*					

3.3	*fase attuativa e modalità di realizzazione dell'operazione,*					
3.4	*fase di monitoraggio, predisposizione della reportistica e sorveglianza,*					
3.5	*fase di valutazione.*					
4	È stato tenuto conto della possibilità di accesso per le persone con disabilità in tutte le fasi di preparazione ed esecuzione dell'operazione?	artt. 9 e 73 del Reg. (UE) 1060/2021				
5	Nelle fasi di vita dell'operazione è stato tenuto conto delle esigenze dei vari gruppi bersaglio a rischio di discriminazione?	vedi sopra				
6	L'operazione esclude ogni "discriminazione diretta*"? (* Disposizione, criterio, prassi, atto, patto o comportamento, nonché ordine di porre in essere un atto o un comportamento, che produca (direttamente) un effetto pregiudizievole, discriminando singoli o gruppi in ragione del loro sesso, razza o origine etnica, religione o convinzioni personali, disabilità, età o orientamento sessuale, nonché trattamento meno favorevole rispetto a quello di un altro singolo o gruppo in situazione analoga)	Disciplina UE e nazionale sul tema Comunicazione della Commissione, "Guida all'osservanza della Carta dei diritti fondamentali dell'Unione europea nell'attuazione dei fondi strutturali e di investimento europei" (2016/C 269/01)				
7	L'operazione esclude ogni "discriminazione indiretta*"? (*Disposizione, criterio, prassi, atto, patto o comportamento apparentemente neutro che tuttavia mette o può mettere singoli o gruppi di un determinato sesso (o razza o origine etnica, religione o convinzioni personali, disabilità, età o orientamento sessuale) in una posizione di particolare svantaggio rispetto a singoli o gruppi di altro sesso (o razza o origine etnica, religione o convinzioni personali, disabilità, età o orientamento sessuale), salvo che tali disposizioni, criteri, ecc. riguardino requisiti essenziali (es. allo svolgimento dell'attività lavorativa), purché l'obiettivo sia legittimo e i mezzi impiegati per il suo conseguimento siano appropriati e necessari)	vedi sopra				
8	L'operazione rispetta il quadro normativo e strategico fornito dalle c.d. "condizioni abilitanti", per quanto applicabile alla tipologia di operazione in esame, in materia di:	art. 15 e Allegato IV del Reg. (UE) 1060/2021				
8.1	*strategia nazionale per la parità di genere*	art. 15 e Allegato IV del Reg. (UE) 1060/2021				
8.2	*strategia nazionale d'inclusione dei Rom, dei Sinti e dei Camminanti?*					

9	Sono state rispettate le previsioni del Sistema di Gestione e Controllo per la promozione e il rispetto dei principi di pari opportunità e non discriminazione?					
10	Sono state rispettate eventuali indicazioni fornite dall'AdG - definite, ad esempio, di concerto con i competenti referenti dell'Amministrazione (es. Consigliera di Parità) - in relazione agli obiettivi, ai criteri e agli indicatori applicabili alla tipologia di operazione in esame ai fini della promozione dei principi di pari opportunità e non discriminazione?					
11	Le procedure di selezione effettivamente realizzate hanno preso in considerazione il rispetto dei principi di pari opportunità e non discriminazione?	Comunicazione della Commissione, "Guida all'osservanza della Carta dei diritti fondamentali dell'Unione europea nell'attuazione dei fondi strutturali e di investimento europei" (2016/C 269/01)				
12	Le verifiche di gestione condotte sull'operazione oggetto di audit hanno preso in considerazione il rispetto dei principi di pari opportunità e non discriminazione?	vedi sopra				
13	Sono state rispettate le norme sugli Aiuti di Stato pertinenti (es. aiuti a favore di lavoratori svantaggiati e ai lavoratori con disabilità)? (Si rinvia alla Checklist relativa ad Aiuti di Stato)	Reg. (UE) n. 651/2014				APPLICAZIONE DEI PRINCIPI DI PARI OPPORTUNITÀ E NON DISCRIMINAZIONE IN CASO DI AIUTI DI STATO
14	Qualora la Stazione appaltante abbia previsto la possibilità di riservare il diritto di partecipazione alle procedure di appalto o di esecuzione (Contratti riservati) sono state rispettate le condizioni di cui all'art. 61, comma 1 del D. Lgs 36/2023?	art. 61, comma 1, del D.Lgs. 36/2023				APPLICAZIONE DEI PRINCIPI DI PARI OPPORTUNITÀ E NON DISCRIMINAZIONE IN CASO DI APPALTI
15	Nel caso di Contratti riservati, la Stazione appalante ha indicato esplicitamente nell'avviso che si tratta di appalto o concessione riservati ed ha previsto come requisiti necessari o requisiti premiali dell'offerta, meccanismi e strumenti idonei a realizzare le pari opportunità generazionali e di genere e di inclusione lavorativa per le persone con disabilità e svantaggiate?	art. 61, comma 2 e 3, del D.Lgs. 36/2023				
16	Le imprese che partecipano a bandi per appalti pubblici hanno presentato preventivamente, pena l'esclusione, una dichiarazione del legale rappresentante attestante il rispetto delle norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili?	art. 17, legge 12/03/1999 n. 68				
17	La Stazione appaltante ha verificato la presentazione da parte dell'operatore economico della certificazione di cui al punto precedente, ovvero l'autocerticazione della sussistenza del medesimo requisito?	art. 94, comma 5, lett. b), del D.Lgs. 36/2023				

18	Eventuali appalti per servizi sociali e altri servizi assimilati di cui all'allegato XIV della direttiva 2014/24/UE (servizi sociali e altri servizi specifici) sono stati realizzati nel rispetto degli artt. 127 e 128 del D.Lgs. 36/2023? (Si stratta di: servizi sanitari, servizi sociali e servizi connessi, servizi di prestazioni sociali, altri servizi pubblici, sociali e personali, inclusi servizi forniti da associazioni sindacali, organizzazioni politiche, associazioni giovanili e altri servizi di organizzazioni associative)	artt. 127 e 128 del D.Lgs. 36/2023 e allegato XIV della direttiva 2014/24/UE				
19	Nel caso di cui al punto precedente, sono state garantite la qualità, la continuità, l'accessibilità, la disponibilità e la completezza dei servizi offerti e sono state tenute in conto le esigenze specifiche dei gruppi svantaggiati?	art. 128, comma 3, del D.Lgs. 36/2023				
20	Qualora abbia richiesto la presentazione di certificati rilasciati da organismi indipendenti per attestare che l'operatore economico soddisfa le norme di garanzia dell'accessibilità per le persone con disabilità, la Stazione appaltante ha fatto riferimento ai sistemi di garanzia della qualità basati sulle serie di norme europee in materia, certificati da organismi accreditati?	Allegato II.8 - Rapporti di prova, certificazioni delle qualità, mezzi di prova, registro on line dei certificati e costi del ciclo vita- del D.Lgs. 36/2023				
21	Nell'ambito dei criteri di aggiudicazione dell'offerta, al fine di promuovere la parità di genere, le Stazioni appaltanti prevedono, nei bandi di gara, negli avvisi e negli inviti, il maggior punteggio da attribuire alle imprese per l'adozione di politiche tese al raggiungimento della parità di genere comprovata dal possesso della certificazione della parità di genere di cui all'art. 46-bis del codice delle pari opportunità tra uomo e donna, di cui al decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198?	art. 108, comma 7, del D.Lgs. 36/2023				
22	Le specifiche tecniche per tutti gli appalti destinati all'uso da parte di persone fisiche, sia che si tratti del pubblico che del personale di un'Amministrazione aggiudicatrice, salvo in casi debitamente giustificati, sono state elaborate in modo da tenere conto dei criteri di accessibilità per le persone con disabilità?	Allegato II.5 - Specifiche tecniche ed etichettature - del D.Lgs. 36/2023				
23	Qualora i requisiti di accessibilità obbligatori siano adottati con un atto giuridico dell'Unione Europea, le specifiche tecniche sono state definite mediante riferimento a esse per quanto riguarda i criteri di accessibilità per le persone con disabilità o di progettazione adeguata per tutti gli utenti?	Allegato II.5 - Specifiche tecniche ed etichettature - del D.Lgs. 36/2023				
24	I requisiti tecnici e funzionali delle prestazioni oggetto delle concessioni, che le Amministrazioni aggiudicatrici definiscono per l'esecuzione contrattuale, contemplano, nella progettazione dei requisiti stessi, l'accessibilità per le persone con disabilita'?	Allegato II.5 - Specifiche tecniche ed etichettature - del D.Lgs. 36/2023				

Regione Calabria
Autorità di Audit

Allegato 11.O

Checklist per l'audit delle operazioni - attuazione Aiuti di Stato

FASE	Testo	Riferimento normativo	Esito	Rettifica finanziaria Si/No	Documenti esaminati	Indicazione
A	**Verifica dell'esistenza di un aiuto di Stato**					La presente Checklist costituisce un'integrazione alla Checklist principale sull'operazione oggetto di audit, cui si rinvia per l'analisi degli altri aspetti relativi alla corretta selezione ed esecuzione dell'operazione e per le conclusioni complessive dell'audit (cfr. Checklist per l'audit delle operazioni consistenti in Aiuti di Stato / appalti / Erogazione di finanziamenti / ecc.).
1	È stato adottato un atto dell'amministrazione (diverso dal programma) che costituisca la base giuridica dell'aiuto? (es. Deliberazione di Giunta Regionale, Determinazione Dirigenziale)					FASE 1 NOTA 2 Per maggiori informazioni si vedano la Comunicazione della Commissione sulla nozione di Aiuto di Stato di cui all'articolo 107, paragrafo 1, del Trattato sul Funzionamento dell'Unione Europea (2016/C 262/01), e le "Analytical Grids on the application of State aid rules to the financing of infrastructure projects" 2016-2017. Inserire prima i riferimenti (es. Deliberazione di Giunta Regionale, Determinazione Dirigenziale) già indicati in sede di invio delle informazioni sintetiche o notifica del regime di aiuti di riferimento o dell'aiuto ad hoc, di cui al foglio Anegrafica, punti 1-7
2	In caso l'AdG abbia considerato che l'operazione non include elementi di Aiuto di Stato, ha conservato nel fascicolo una relativa e specifica motivazione?					
3	È stata compilata la "Griglia Aiuti di Stato", o "Griglia Analitica per le Infrastrutture" quale strumento che consente all'AdG di definire la presenza o l'assenza di elementi di aiuto nell'operazione in esame?					La compilazione è prevista in caso di finanziamento di progetti di "infrastrutture" per verificare la presenza o assenza di elementi di aiuto (cfr. Nota CE-DG Competition del 15/09/2015 e del 16/11/2016).
4	Ad esito della compilazione della griglia di cui sopra, l'operazione si configura quale aiuto di Stato?					cfr. supra Se dalla corretta compilazione della "Griglia Analitica per le Infrastrutture" risulta che il progetto in esame non comporta elementi di Aiuti di Stato ai sensi dell'art.107 del TFUE, la presente Checklist non è pertinente l'operazione in esame.
5	L'operazione consiste in un aiuto di Stato ai sensi dell'art. 107 del Trattato sul Funzionamento dell'Unione Europea (TFUE), ovvero:	art. 107 TFUE: "Salvo deroghe contemplate dai trattati, sono incompatibili con il mercato interno, nella misura in cui incidano sugli scambi tra Stati membri, gli aiuti concessi dagli Stati, ovvero mediante risorse statali, sotto qualsiasi forma che, favorendo talune imprese o talune produzioni, falsino o minaccino di falsare la concorrenza ..."				Se almeno una delle risposte al quesito 5 è No, la presente Checklist non è pertinente l'operazione in esame. Se tutte le risposte al quesito 5 sono Si, ovvero l'operazione consiste in un aiuto di Stato ai sensi dell'art. 107 TFUE, rispondere al quesito che segue e passare ai Titoli successivi.
5.1	il Beneficiario dell'aiuto è un' "impresa"?	Cfr. Comunicazione della Commissione Europea sulla nozione di Aiuto di Stato di cui all'articolo 107, paragrafo 1, del Trattato sul Funzionamento dell'Unione Europea (2016/C 262/01) - Punto 2 Cfr. a esempio Sentenza della Corte di Giustizia dell'UE (CGUE) del12/9/2000, Pavlov e altri, Cause riunite da C-180/98 a C-184/98: "qualsiasi Ente che esercita un'attività economica, a prescindere dal suo stato giuridico e dalle sue modalità di finanziamento".				I quesiti nella presente checklist che fanno riferimento all'impresa quale beneficiario dell'aiuto andranno esaminati in relazione all'impresa che riceve l'aiuto anche in caso, ex art. 2, punto 9, lettera d) del Reg. (UE)N. 2021/1060 , lo Stato membro abbia deciso nel caso di aiuti "de minimis" di considerare l'organismo che concede l'aiuto quale "Beneficiario" ai fini della disciplina sui Fondi strutturali.
5.2	l'operazione include la concessione di un vantaggio direttamente o indirettamente mediante risorse statali?	Cfr. Comunicazione CE 2016/C 262/01 - Punto 3.2 Cfr. a esempio Sentenza della CGUE del 16/5/2002, Francia/Commissione (Stardust), C-482/99: "la concessione di un vantaggio direttamente o indirettamente mediante risorse statali e l'imputabilità di queste misure allo Stato sono due condizioni cumulative separate per la sussistenza degli Aiuti di Stato".				

FASE	Testo	Riferimento normativo	Esito	Rettifica finanziaria Si/No	Documenti esaminati	Indicazione
5.3	il supporto concesso all'operazione è imputabile allo Stato?	Cfr. Comunicazione CE 2016/C 262/01 - Punto 3.1 Cfr. a esempio Sentenza della CGUE del 16/5/2002, Francia/Commissione (Stardust), C-482/99 I Servizi di audit della Commissione Europea (CE), nella relativa Checklist sugli Aiuti di Stato ("la Checklist CE") precisano che una misura è "imputabile" allo Stato se Autorità Pubbliche concedono il supporto o se designano organismi pubblici o privati per gestire misure di supporto, come è generalmente il caso per i Fondi Strutturali e di Investimento Europei (Fondi SIE).				
5.4	il Beneficiario dell'aiuto riceve un "vantaggio economico"? (cfr. Nota 1)	Cfr. Comunicazione CE 2016/C 262/01 - Punto 4 Ai sensi dell'art. 107 TFUE, comma 1, un vantaggio è un beneficio economico che un'impresa non potrebbe ricevere in condizioni normali di mercato, ossia in assenza di intervento dello Stato.				NOTA 1 Cfr anche il "criterio dell'operatore in un'economia di mercato", punto 4.2 della Comunicazione della CE sulla Nozione di Aiuto (2016/C 262/01).
5.5	il supporto concesso all'operazione è selettivo?	Cfr. Comunicazione CE 2016/C 262/01 - Punto 5 Per rientrare nel campo di applicazione dell'art. 107 TFUE, comma 1, una misura di Stato deve favorire «talune imprese o talune produzioni». Ne consegue che non tutte le misure che favoriscono operatori economici rientrano nella nozione di aiuto, ma soltanto quelle che concedono un vantaggio in maniera selettiva a determinate imprese o categorie di imprese o a determinati settori economici. La Checklist CE precisa che misure generali che siano effettivamente aperte a tutte le imprese alle stesse condizioni non sono selettive; tipicamente, il supporto dei Fondi SIE è selettivo.				
5.6	si rileva una potenziale distorsione della concorrenza?	Cfr. Comunicazione CE 2016/C 262/01 - Punto 6 Gli aiuti pubblici alle imprese costituiscono Aiuti di Stato ai sensi dell'art. 107, comma 1, TFUE qualora «favorendo talune imprese o talune produzioni, falsino o minaccino di falsare la concorrenza» e solamente «nella misura in cui incidano sugli scambi tra Stati membri». Si tratta di due elementi distinti e necessari della nozione di aiuto. La Checklist CE precisa che si rileva una potenziale distorsione se il suporto può migliorare la posizione concorrenziale del relativo destinatario; tale caratteriastica può essere assente in caso di monopoli legali; anche gli aiuti c.d. "De minimis" non qualificano quali "Aiuti di Stato" e devono rispettare la pertinente specifica disciplina.				
5.7	si rileva un effetto sugli scambi tra Stati Membri?	Cfr. con 5.6 La Checklist CE precisa che un effetto sugli scambi tra Stati membri può essere generalmente presunto quando tutti gli altri criteri sopra indicati sono presenti; in casi eccezionali, tale effetto può mancare per finanziamenti di attvità esclusivamente locali.				
6	L'Autorità di Gestione ha correttamente considerato l'operazione quale aiuto di Stato in relazione ai punti che precedono?					
B	**Aiuti Notificati allaCommissione europea ex art. 108, par.3 tfue**					

FASE	Testo	Riferimento normativo	Esito	Rettifica finanziaria Si/No	Documenti esaminati	Indicazione
1	L'AdG ha dato esecuzione all'aiuto soggetto a notifica solo successivamente all'adozione da parte della Commissione europea di una decisione di autorizzazione dell'aiuto (positiva, o condizionata)? (Verificare la data della decisione e la data di attuazione dell'aiuto)	artt. 3 e 9 Reg. 1589/2015				FASE 2
2	L'Avviso/il regime di aiuto fa riferimento alla pertinente decisione CE?					
3	L'operazione è stata attuata nel rispetto della pertinente decisione CE?					Rientra nella competenza dell'Autorità di Audit integrare il presente Titolo con punti di controllo volti a verificare che l'aiuto (o il regime di aiuti) sia/stato attuato in piena conformità con la decisione di approvazione da parte della Commissione europea. Si raccomanda particolare attenzione a: criteri di esclusione, beneficiari ammissibili, tipologia di spese e voci di costo ammissibili, intensità di aiuto ammesse, effetto incentivante, cumulo degli aiuti, dotazione finanziaria massima della misura, durata e obblighi di monitoraggio e reporting
4	In caso la Commissione europea abbia adottato una decisione condizionale in merito alla compatibilità dell'aiuto con il mercato interno, tali condizioni sono state rispettate? (Si noti che la Commissione europea 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				Rientra nella competenza di Autorità di Audit integrare la presente Sezione con punti di controllo volti a verificare che, in caso di Decisione condizionale, anche le specifiche condizioni fissate dalla Commissione Europea siano state rispettate
5	Se sussistono decisioni successive della Commissione europea 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»), tali decisioni sono state rispettate?	art. 13 Reg. 1589/2015				
6	Ove sia stato corrisposto un aiuto di emergenza al Beneficiario, la Commissione europea ha autorizzato tale aiuto?	vedi sopra				
7	In caso di recupero dell'aiuto, tale recupero è stato effettuato tempestivamente, integralmente e con inclusione degli interessi, calcolati in base a un tasso adeguato stabilito dalla Commissione europea? (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				
8	Si tratta di un "aiuto esistente"? (Verificare se la Commissione abbia avviato una procedura di revisione, in collaborazione con lo Stato membro (AdG), del regime di aiuti esistente a norma dell'articolo 108, paragrafo 1, TFUE.)	art. 21 Reg. 1589/2015				
9	Qualora la Commissione europea abbia concluso che il regime di aiuti esistente non è, ovvero non è più, compatibile con il mercato interno ed emesso una Raccomandazione al riguardo, lo Stato membro (AdG) ha attuato le relative misure?	art. 23 Reg. 1589/2015				
10	Qualora la Commissione europea abbia avviato un procedimento di indagine formale, lo Stato membro (AdG) ha attuato le relative decisioni della CE?	artt. 4, 6, 9, 10 e 11 Reg. 1589/2015				
11	Qualora la Commissione europea abbia emesso una Raccomandazione a seguito della mancata presentazione della Relazione annuale sul regime di aiuti esistente ex art. 26, Reg. (UE) n. 1589/2015, lo Stato membro (AdG) ha attuato le relative misure?	art. 22 Reg. 1589/2015				
12	Le informazioni sull'aiuto in questione sono state inserite sul Registro nazionale degli Aiuti di Stato RNA), con l'acquisizione delle relative visure e codici CAR, COR ed eventualmente COVAR??	art. 52 Legge n. 234/2012, modif. Legge n. 115/2015, relativo Regolamento ex Decreto del Ministro dello Sviluppo Economico n. 115/2017 e Decreto Ministero dello Sviluppo Economico - DG Incentivi alle imprese del 28/7/2017				
C	**De minimis - Aiuti "de minimis" c.d. generalisti**					

FASE	Testo	Riferimento normativo	Esito	Rettifica finanziaria Si/No	Documenti esaminati	Indicazione
1	L'operazione in questione rientra nel campo di applicazione di cui all'art. 1 del Reg. (UE) n. 1407/2013 oppure del Reg. (UE) 2023/2831?	art. 1 del Reg. (UE) n. 1407/2013 art. 1 del Reg. (UE) 2023/2831				Il Regolamento de minimis di riferimento deve essere individuato in base alla data di adozione del regime in de minimis di cui trattasi.
2	Verificare che le attività esercitate nei settori esclusi dal campo di applicazione dei Regolamenti "de minimis" non abbiano beneficiato degli aiuti «de minimis» concessi a norma dei suddetti regolamenti.	vedi sopra				Descrivere e documentare la verifica svolta dall'AdG.
3	L'importo complessivo dell'aiuto «de minimis» concesso ad un'impresa unica è contenuto nel limite massimo previsto dai regolamenti "de minimis" di riferimento? (Si tenga presente che il limite deve essere calcolato a livello di impresa unica.)	art. 3 del Reg. (UE) n. 1407/2013. art. 3 del Reg. (UE) n. 2023/2831				NOTA 2 Ex art. 2, Reg. (UE) n. 1407/2014, 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 al primo comma, lettere da a) a d), per il tramite di una o più altre imprese sono anch'esse considerate un'impresa unica. Dal 2020, il Registro Nazionale Aiuti (RNA) consente la verifica ex ante del massimale dell'aiuto sul 100% dei Beneficiari dell'aiuto senza autocertificazione (cfr art 14.6 DM 115/2017).
4	In caso di impresa unica che opera nel settore del trasporto di merci su strada per conto terzi, l'aiuto è stato utilizzato per l'acquisto di veicoli destinati al trasporto di merci su strada? (In caso di risposta affermativa l'aiuto non è consentito ai fini del Reg. (UE) n. 1407/2013.)	vedi sopra				
5	Se l'aiuto è stato concesso in forma diversa da una sovvenzione diretta in denaro, l'importo dell'aiuto corrisponde al corretto Equivalente Sovvenzione Lordo (ESL)?	art. 4 del Reg. (UE) n. 1407/2013 art. 4 del Reg. (UE) n. 2023/2831				Ottenere il calcolo dell'Equivalente Sovvenzione Lorda e verificarne la correttezza.
6	Se l'aiuto è erogabile in più quote, è stato correttamente attualizzato al valore al momento della concessione?	vedi sopra				
7	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.)	vedi sopra				
8	In caso di scissione di un'impresa in due o più imprese distinte, l'AdG ha verificato il ricorrere di una delle seguenti alternative casistiche: - l'importo degli aiuti «de minimis» concesso prima della scissione è stato assegnato all'impresa che ne ha fruito, che in linea di principio è l'impresa che rileva le attività per le quali sono stati utilizzati gli aiuti «de minimis»; - l'aiuto «de minimis» è stato ripartito proporzionalmente sulla base del valore contabile del capitale azionario delle nuove imprese alla data effettiva della scissione, qualora non sia possibile effettuare una specifica attribuzione dell'l'importo degli aiuti «de minimis» concesso prima della scissione?	vedi sopra				
9	L'aiuto concesso è un "aiuto trasparente"?	art. 4 del Reg. (UE) n. 1407/2013. art. 4 del Reg. (UE) n. 2023/2831				
10	È stata rispettata la regola sul cumulo degli aiuti, in conformità a quanto previsto dalle pertinenti di sposizioni dei regolamenti e dalla base giuridica o dall'avviso del regime di aiuti cui trattasi?	art. 5 del Reg. (UE) n. 1407/2013 art. 5 del Reg. (UE) n. 2023/2831				
11	La durata del regime di aiuti in questione termina entro il periodo di applicazione del regolamento di riferimento? Gli aiuti individuali di cui al regime di cui sopra o l'aiuto ad hoc sono concessi entro il periodo di validità del regolamento di riferimento o al massimo entro il successivo periodo transitorio?	art. 8 del Reg. (UE) n. 1407/2013 art. 8 del Reg. (UE) n. 2023/2831				

FASE	Testo	Riferimento normativo	Esito	Rettifica finanziaria Si/No	Documenti esaminati	Indicazione
12	Le informazioni sull'aiuto in questione sono state inserite sul Registro nazionale degli Aiuti di Stato con l'acquisizione delle relative visure e codici CAR, COR ed eventualmente COVAR?	art. 6 del Reg. (UE) n. 1407/2013 art. 52 Legge n. 234/2012, modif. Legge n. 115/2015, relativo Regolamento ex Decreto del Ministro dello Sviluppo Economico n. 115/2017 e Decreto Ministero dello Sviluppo Economico - DG Incentivi alle imprese del 28/7/2017				
D	**De minimis SIEG . C.d "aiuti de minimis" per operazioni consistenti in un Servizio di Interese Economico Generale**					
1	L'operazione in questione rientra nel campo di applicazione di cui all'art. 1 del Reg. (UE) n. 360/2012? oppure del Reg. (UE) 2023/2832?	art. 1 del Reg. (UE) N. 360/2012 art. 1 del Reg.(UE) 2023/2832				Il Regolamento de minimis di riferimento deve essere individuato in base alla data di adozione del regime in de minimis di cui trattasi.
2	L'operazione è stata affidata all'impresa che svolge un Servizio di Interese Economico Generale attraverso un atto formale che includa:	art. 4, Decisione C(2011)9380				
2.1	l'oggetto e la durata degli obblighi di servizio pubblico;					
2.2	l'impresa e, se del caso, il territorio interessati;					
2.3	la natura dei diritti esclusivi o speciali eventualmente conferiti all'impresa dall'autorità che assegna l'incarico;					
2.4	la descrizione del sistema di compensazione e i parametri per il calcolo, il controllo e la revisione della compensazione;					
2.5	le disposizioni intese a prevenire ed eventualmente recuperare le sovracompensazioni?					
3	Verificare che le attività esercitate nei settori esclusi dal campo di applicazione dei Regolamenti "de minimis" non abbiano beneficiato degli aiuti «de minimis» concessi a norma dei suddetti regolamenti.	art. 1 del Reg. (UE) n. 360/2012				Descrivere e documentare inoltre la verifica svolta dall'AdG.

FASE	Testo	Riferimento normativo	Esito	Rettifica finanziaria Si/No	Documenti esaminati	Indicazione
4	L'importo complessivo dell'aiuto «de minimis» concesso ad un'impresa unica che fornisce servizi di Interesse Economico Generale è contenuto nel limite massimo e alle condizioni previsti dai rispettivi regolamenti di applicazione?	art. 2 del Reg. (UE) n. 360/2012 art. 2 e 3 del Reg. (UE) 2023/2832				
5	Se l'aiuto è stato concesso in forma diversa da una sovvenzione diretta in denaro, l'importo dell'aiuto corrisponde al corretto Equivalente Sovvenzione Lordo (ESL)?	vedi sopra				Ottenere il calcolo dell'Equivalente Sovvenzione Lorda e verificarne la correttezza.
6	Se l'aiuto è erogabile in più quote, è stato correttamente attualizzato al valore al momento della concessione?	vedi sopra				
7	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? (cfr. Nota 2)	art. 2 del Reg. (UE) n. 360/2012 art. 4 del Reg. (UE) 2023/2832				
8	E' stata rispettata la regola sul cumulo degli aiuti prevista dai rispettivi regolamenti e dalla base giuridica o dall'avviso del regime di aiuti cui trattasi?	art. 2 del Reg. (UE) n. 360/2012 art. 5 del Reg. (UE) 2023/2832				
9	La durata del regime di aiuti in questione termina entro il periodo di applicazione del regolamento di riferimento? Gli aiuti individuali di cui al regime di cui sopra o l'aiuto ad hoc sono concessi entro il periodo di validità del regolamento di riferimento o al massimo entro il successivo periodo transitorio?	art. 5 del Reg. (UE) n. 360/2012 art. 8 del Reg. (UE) 2023/2832				
10	Le informazioni sull'aiuto in questione sono state inserite sul Registro nazionale degli Aiuti di Stato con l'acquisizione delle relative visure e codici CAR, COR ed eventualmente COVAR?	art. 3 del Reg. (UE) n. 360/2012 art. 52 Legge n. 234/2012, modif. Legge n. 115/2015, relativo Regolamento ex Decreto del Ministro dello Sviluppo Economico n. 115/2017 e Decreto Ministero dello Sviluppo Economico - DG Incentivi alle imprese del 28/7/2017				
E	**Aiuti in esenzione dall'obbligo di notifica ala CE - Esenzioni per categoria generali - Punti di controllo disposizioni comuni**					
1	L'aiuto rientra nel campo di applicazione del Reg. (UE) n. 651/2014? (cfr. Nota 1)	art. 1 par. 3 del Reg. (UE) n. 651/2014				FASE 2 NOTA 1 Aiuti esclusi dall'applicazione del Regolamento di esenzione per categoria: - agli aiuti concessi nel settore della pesca e dell'acquacoltura, disciplinati dal regolamento (UE) n. 1379/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio (2), ad eccezione di: — aiuti alla formazione; — aiuti per l'accesso delle PMI ai finanziamenti; — aiuti nel settore della ricerca e dello sviluppo; — aiuti all'innovazione a favore delle PMI; — aiuti a favore di lavoratori svantaggiati e lavoratori con disabilità; — aiuti a finalità regionale agli investimenti nelle regioni ultraperiferiche; — regimi di aiuti a finalità regionale al funzionamento; — aiuti a progetti di sviluppo locale di tipo partecipativo («CLLD»); — aiuti a progetti di cooperazione territoriale europea; — a partire dal 1 o luglio 2023, aiuti sotto forma di riduzioni da tasse ambientali ai sensi dell'articolo 15, paragrafo 1, lettera f), e dell'articolo 15, paragrafo 3, della direttiva 2003/96/CE del Consiglio (1); — aiuti contenuti nei prodotti finanziari sostenuti dal Fondo InvestEU, ad eccezione delle operazioni elencate all'articolo 1, paragrafo 1, del regolamento (UE) n. 717/2014 della Commissione (2); — aiuti alle microimprese sotto forma di interventi pubblici per la fornitura di energia elettrica, gas o calore di cui all'articolo 19 quater;

FASE	Testo	Riferimento normativo	Esito	Rettifica finanziaria Si/No	Documenti esaminati	Indicazione
						— aiuti alle PMI sotto forma di interventi pubblici temporanei per la fornitura di energia elettrica, gas o calore prodotto a partire da gas naturale o energia elettrica per attenuare l'impatto degli aumenti dei prezzi a seguito della guerra di aggressione della Russia contro l'Ucraina di cui all'articolo 19 quinquies; b) agli aiuti concessi nel settore della produzione primaria di prodotti agricoli, ad eccezione degli aiuti a finalità regionale agli investimenti nelle regioni ultraperiferiche, dei regimi di aiuti a finalità regionale al funzionamento, degli aiuti alle PMI per servizi di consulenza, degli aiuti al finanziamento del rischio, degli aiuti alla ricerca e sviluppo, degli aiuti all'innovazione a favore delle PMI, degli aiuti per la tutela dell'ambiente, degli aiuti alla formazione, degli aiuti a favore di lavoratori svantaggiati e lavoratori con disabilità, degli aiuti a progetti di sviluppo locale di tipo partecipativo (CLLD), degli aiuti a progetti di cooperazione territoriale europea e degli aiuti contenuti nei prodotti finanziari sostenuti dal Fondo InvestEU, degli aiuti alle microimprese sotto forma di interventi pubblici per la fornitura di energia elettrica, gas o calore di cui all'articolo 19 quater e degli aiuti alle PMI sotto forma di interventi pubblici temporanei per la fornitura di energia elettrica, gas o calore prodotto a partire da gas naturale o energia elettrica per attenuare l'impatto degli aumenti dei prezzi a seguito della guerra di aggressione della Russia contro l'Ucraina di cui all'articolo 19 quinquies; c) agli aiuti concessi nel settore della trasformazione e commercializzazione di prodotti agricoli, nei casi seguenti: i) quando l'importo dell'aiuto è fissato in base al prezzo o al quantitativo di tali prodotti acquistati da produttori primari o immessi sul mercato dalle imprese interessate; ii) quando l'aiuto è subordinato al fatto di venire parzialmente o interamente trasferito a produttori primari; d) agli aiuti per agevolare la chiusura di miniere di carbone non competitive, di cui alla decisione 2010/787/UE del Consiglio (1); e) alle categorie di aiuti a finalità regionale di cui all'articolo 13. Descrivere e documentare inoltre la verifica svolta dall'AdG.
2	Se un'impresa operante nei settori esclusi di cui alle lettere a), b) o c) del primo comma del Reg. (UE) n. 651/2014, opera anche in settori che rientrano nel campo di applicazione del Regolamento 651/2014, verificare che le attività esercitate nei settori esclusi non abbiano beneficiato degli aiuti concessi a norma del Reg. (UE) n. 651/2014.	art. 1 par. 3 del Reg. (UE) n. 651/2014				[Segue] a) ai 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 concesso dallo stesso Stato membro illegale e incompatibile con il mercato interno, ad eccezione dei regimi di aiuti destinati a ovviare ai danni arrecati da determinate calamità naturali e dei regimi di aiuti di cui all'articolo 19 ter della sezione 2 bis, e alla sezione 16 del capo III; b) agli aiuti ad hoc a favore delle imprese descritte alla lettera a) ;c) agli aiuti alle imprese in difficoltà, ad eccezione dei regimi di aiuti destinati a ovviare ai danni arrecati da determinate calamità naturali, dei regimi di aiuti all'avviamento, dei regimi di aiuti a finalità regionale al funzionamento, dei regimi di aiuti di cui all'articolo 19 ter, degli aiuti a favore delle PMI a norma dell'articolo 56 septies e degli aiuti a favore degli intermediari finanziari di cui agli articoli 16, 21, 22 e 39 e alla sezione 16 del capo III, purché alle imprese in difficoltà non sia riservato un trattamento più favorevole rispetto alle altre imprese. Tuttavia, il presente regolamento si applica, mediante deroga, alle imprese che al 31 dicembre 2019 non erano in difficoltà ma lo sono diventate nel periodo dal 1 o gennaio 2020 al 31 dicembre 2021.
3	Il Beneficiario 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 CE, dallo Stato italiano o dalla Regione (c.d. clausola Deggendorf)?	art. 1 par. 4 del Reg. (UE) n. 651/2014				
4	In caso il Beneficiario risulti destinatario di provvedimenti di revoca/richieste di restituzione di agevolazioni pubbliche (ad eccezione di quelli derivanti da rinunce da parte del Beneficiario stesso), è avvenuta la restituzione dei relativi importi?					

FASE	Testo	Riferimento normativo	Esito	Rettifica finanziaria Si/No	Documenti esaminati	Indicazione
5	Il Beneficiario ha dichiarato di non essere un'impresa in difficoltà ai sensi del Reg. (UE) n. 651/2014? (cfr. Nota 5) (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.).)	art. 2, comma 18, del Reg. (UE) n. 651/2014				NOTA 5 Come specificato nel paragrafo 18 dell'art. 2 del Reg. 651/2014, si definisce una «impresa in difficoltà» un'impresa che soddisfa almeno una delle seguenti circostanze: a) nel caso di società a responsabilità limitata (diverse dalle PMI costituitesi da meno di tre anni o, ai fini dell'ammissibilità a beneficiare di aiuti al finanziamento del rischio, dalle PMI che soddisfano la condizione di cui all'articolo 21, paragrafo 3, lettera b), e soddisfano le condizioni per beneficiare di investimenti per il finanziamento del rischio a seguito della due diligence condotta dall'intermediario finanziario selezionato), qualora abbiano perso più della metà del capitale sociale sottoscritto a causa di perdite cumulate. Ciò si verifica quando la deduzione delle perdite accumulate 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 del Parlamento europeo e del Consiglio (1) e il «capitale sociale» comprende, se del caso, eventuali premi di emissione; b) nel caso di società in cui almeno alcuni dei soci abbiano la responsabilità illimitata per i debiti della società (diverse dalle PMI costituitesi da meno di tre anni o, ai fini dell'ammissibilità a beneficiare di aiuti al finanziamento del rischio, dalle PMI che soddisfano la condizione di cui all'articolo 21, paragrafo 3, lettera b), e soddisfano le condizioni per beneficiare di investimenti per il finanziamento del rischio a seguito della due diligence condotta dall'intermediario finanziario selezionato), qualora abbiano 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 dei soci hanno la responsabilità illimitata per i debiti della società» si intendono in particolare le tipologie di imprese di cui all'allegato II della direttiva 2013/34/UE; c) qualora l'impresa sia oggetto di procedura concorsuale per insolvenza o soddisfi le condizioni previste dal diritto nazionale per l'apertura nei suoi confronti di una tale procedura su richiesta dei suoi creditori; d) qualora l'impresa abbia ricevuto un aiuto per il salvataggio e non abbia ancora rimborsato il prestito o revocato la garanzia, o abbia ricevuto un aiuto per la ristrutturazione e sia ancora soggetta a un piano di ristrutturazione; e) nel caso di un'impresa diversa da una PMI, qualora, negli ultimi due anni: 1) il rapporto debito/patrimonio netto contabile dell'impresa sia stato superiore a 7,5; e 2) il quoziente di copertura degli interessi dell'impresa (EBITDA/interessi) sia stato inferiore a 1,0. Il campo di applicazione del Regolamento "De minimis", n. 1407/2013, non pone limiti alle "impresa in difficoltà". Pertanto tale status non va verificato in caso di sovvenzioni concesse in de minimis. Tuttavia, in caso di prestiti e garanzie andranno rispettate le specifiche condizioni previste all'articolo 4 "calcolo dell'Equivalente Sovvenzione Lordo" del Regolamento (UE) n. 1407/2013. Si rimanda al Capitolo De minimis.
6	La dotazione annuale media dei regimi di aiuto di cui alle sezioni 1 (ad eccezione dell'articolo 15), 2 (ad eccezione degli articoli 19 quater e 19 quinquies), 3, 4, 7 (ad eccezione dell'articolo 44) e 10 del capo III del Reg. (UE) n. 651/2014 è inferiore a 150 milioni di euro, a decorrere da 6 mesi dallo loro entrata in vigore?	art. 1 par. 2 a) Reg. (UE) n. 651/2014				In caso affermativo il regime è compatibile. In caso negativo, passare alla domanda successiva. Si evidenzia che la previsione della "macrosoglia" non si applica a tutte le tipologie di aiuti, ad esempio non si applica agli aiuti alla formazione e a quelli per l'assunzione di svantaggiati e disabili.
7	In caso non sia rispettata la condizione di cui al punto precedente:	vedi sopra				
7.1	l'AdG ha predisposto e notificato alla Commissione un piano di valutazione entro 20 giorni lavorativi dall'entrata in vigore del regime di aiuto?					L'invio deve avvenire attraverso il sistema SANI2, secondo lo schema predisposto dalla CE.
7.2	La CE ha adottato la decisione di autorizzazione del regime a seguito della notifica del relativo piano di valutazione?					Se la risposta è negativa, il regime non può/poteva avere durata superiore a 6 mesi pena la sua incompatibilità. In caso di assenza di decisione della CE, verificare se il bando/avviso /regolamento subordina l'ammissibilità e la concessione dell'aiuto all'avvenuta decisione positiva da parte della Commissione Europea.
8	È escluso che la concessione dell'aiuto sia subordinata all'obbligo per il Beneficiario di avere la propria sede nello Stato membro interessato o di essere stabilito prevalentemente in questo Stato? (È tuttavia ammessa la condizione di avere una sede o una filiale nello Stato membro che concede l'aiuto al momento del pagamento dell'aiuto.)	art. 1 par. 5 a) del Reg. (UE) n. 651/2014				In caso tale obbligo sussista, il regime/l'aiuto non sono compatibili con il Reg. di esenzione.
9	È escluso che la concessione dell'aiuto sia subordinata all'obbligo per il Beneficiario di utilizzare prodotti o servizi nazionali?	art. 1 par. 5 b) del Reg. (UE) n. 651/2014				In caso tale obbligo sussista, il regime/l'aiuto non sono compatibili con il Reg. di esenzione.
10	Sono escluse limitazioni alla possibilità per i Beneficiari di sfruttare in altri Stati membri i risultati ottenuti della ricerca, dello sviluppo e dell'innovazione?	art. 1 par. 5 c) del Reg. (UE) n. 651/2014				In caso tale limitazione sussista, non può applicarsi il Regolamento di esenzione

FASE	Testo	Riferimento normativo	Esito	Rettifica finanziaria Si/No	Documenti esaminati	Indicazione
11	L'aiuto è contenuto nei limiti delle soglie previste dal Reg. (UE) n. 651/2014, art. 4? (cfr. Nota 2)	art. 4 del Reg. (UE) n. 651/2014, modif. Reg. (UE) 1084/2017				NOTA 2 art. 4, Reg. (UE) n. 651/2014 - Soglie di notifica: aiuti a finalità regionale agli investimenti: per un investimento con costi ammissibili pari o superiori a 110 milionidi EUR, gli importi di aiuto per impresa per progetti di investimento come indicato di seguito: — nei casi di intensità massima dell'aiuto a finalità regionale del 10 %: 8,25 milioni di EUR; — nei casi di intensità massima dell'aiuto a finalità regionale del 15 %: 12,38 milioni di EUR; — nei casi di intensità massima dell'aiuto a finalità regionale del 20 %: 16,5 milioni di EUR; — nei casi di intensità massima dell'aiuto a finalità regionale del 25 %: 20,63 milioni di EUR; — nei casi di intensità massima dell'aiuto a finalità regionale del 30 %: 24,75 milioni di EUR; — nei casi di intensità massima dell'aiuto a finalità regionale del 35 %: 28,88 milioni di EUR; — nei casi di intensità massima dell'aiuto a finalità regionale del 40 %: 33 milioni di EUR; — nei casi di intensità massima dell'aiuto a finalità regionale del 50 %: 41,25 milioni di EUR; — nei casi di intensità massima dell'aiuto a finalità regionale del 60 %: 49,5 milioni di EUR; — nei casi di intensità massima dell'aiuto a finalità regionale del 70 %: 57,75 milioni di EUR; b) aiuti a finalità regionale per lo sviluppo urbano: 22 milioni di EUR, come previsto all'articolo 16, paragrafo 3; c) aiuti agli investimenti a favore delle PMI: 8,25 milioni di EUR per impresa e per progetto di investimento; d) aiuti alle PMI per servizi di consulenza: 2,2 milioni di EUR per impresa e per progetto; e) aiuti alle PMI per la partecipazione alle fiere: 2,2 milionidi EUR per impresa e per anno; e bis) aiuti alle microimprese sotto forma di interventi pubblici per la fornitura di energia elettrica, gas o calore di cui all'articolo 19 quater; 200 000 EUR per beneficiario e per anno civile. Per le microimprese attive nella produzione primaria di prodotti agricoli, tale limite è di 25 000 EUR per beneficiario per anno civile e per le microimprese attive nei settori della pesca e dell'acquacoltura è di 30 000 EUR per beneficiario per anno civile; e ter) aiuti alle PMI sotto forma di interventi pubblici temporanei per la fornitura di energia elettrica, gas o calore prodotto a partire da gas naturale o energia elettrica per attenuare l'impatto degli aumenti dei prezzi a seguito della guerra di aggressione della Russia contro l'Ucraina di cui all'articolo 19 quinquies: 2 milioni di EUR per beneficiario e per anno civile. Per le PMI attive nella produzione primaria di prodotti agricoli, tale limite è di 250 000 EUR per beneficiario per anno civile e per le PMI attive nei settori della pesca e dell'acquacoltura è di 300 000 EUR per beneficiario per anno civile. Gli aiuti concessi alle imprese attive nel settore della trasformazione e della commercializzazione dei prodotti agricoli sono subordinati alla condizione che non siano trasferiti, parzialmente o interamente, a produttori primari; f) aiuti alle imprese che partecipano a progetti di cooperazione territoriale europea: aiuti ai sensi dell'articolo 20: 2,2 milioni di EUR per impresa e per progetto; aiuti ai sensi dell'articolo 20 bis: gli importi di cui all'articolo 20 bis, paragrafo 2, per impresa e per progetto; g) aiuti al finanziamento del rischio: 16,5 milioni di EUR per impresa ammissibile, come previsto all'articolo 21, paragrafo 8, e all'articolo 21 bis, paragrafo 2; h) aiuti alle imprese in fase di avviamento: gli importi per impresa di cui all'articolo 22, paragrafi 3, 4, 5 e 7; i) aiuti alla ricerca e sviluppo: i) se il progetto è prevalentemente un progetto di ricerca fondamentale: 55 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: 35 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
						SEGUE iii) se il progetto è prevalentemente un progetto di sviluppo sperimentale: 25 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, è attuato da un'impresa comune istituita in base agli articoli 185 o 187 del trattato oppure soddisfa le condizioni di cui all'articolo 25, paragrafo 6, lettera d), 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: 8,25 milioni di EUR per studio; vii) aiuti alle PMI a favore di progetti di ricerca e sviluppo che sono stati insigniti di un marchio di eccellenza e attuati a norma dell'articolo 25 bis: l'importo di cui all'articolo 25 bis; viii) aiuti a favore delle azioni Marie Skłodowska-Curie e nell'ambito della «verifica concettuale» (proof of concept) del CER realizzate a norma dell'articolo 25 ter: gli importi di cui all'articolo 25 ter; ix) aiuti contenuti in progetti di ricerca e sviluppo cofinanziati, attuati a norma dell'articolo 25 quater: gli importi di cui all'articolo 25 quater; x) aiuti a favore delle azioni di Teaming: gli importi di cui all'articolo 25 quinquies; xi) aiuti connessi al cofinanziamento di progetti sostenuti dal Fondo europeo per la difesa o dal programma europeo di sviluppo del settore industriale della difesa a norma dell'articolo 25 sexies: 80 milioni di EUR per impresa e per progetto; j) aiuti agli investimenti per le infrastrutture di ricerca: 35 milioni di EUR per infrastruttura; j bis) aiuti agli investimenti per le infrastrutture di prova e di sperimentazione: 25 milioni di EUR per infrastruttura; k) aiuti ai poli di innovazione: 10 milioni di EUR per polo; l) aiuti all'innovazione a favore delle PMI: 10 milioni di EUR per impresa e per progetto; m) aiuti per l'innovazione dei processi e dell'organizzazione: 12,5 milioni di EUR per impresa e per progetto; n) aiuti alla formazione: 3 milioni di EUR per progetto di formazione; o) aiuti all'assunzione di lavoratori svantaggiati: 5,5 milionidi EUR per impresa e per anno; p) aiuti all'occupazione di lavoratori con disabilità sotto forma di integrazioni salariali: 11 milioni di EUR per impresa e per anno; q) aiuti intesi a compensare i sovraccosti connessi all'occupazione di lavoratori con disabilità: 11 milioni di EUR per impresa e per anno; r) aiuti intesi a compensare i costi dell'assistenza fornita ai lavoratori svantaggiati: 5,5 milioni di EUR per impresa e per anno; s) aiuti agli investimenti per la tutela dell'ambiente, salvo diversa indicazione: 30 milioni di EUR per impresa e per progetto di investimento; s bis) aiuti alle infrastrutture dedicate e allo stoccaggio di cui all'articolo 36, paragrafo 4: 25 milioni di EUR per progetto; s ter) aiuti agli investimenti per le infrastrutture di ricarica o di rifornimento di cui all'articolo 36 bis, paragrafi 1 e 2: 30 milioni di EUR per impresa per progetto e, nel caso di regimi, una dotazione media annua di 300 milionidi EUR;

FASE	Testo	Riferimento normativo	Esito	Rettifica finanziaria Si/No	Documenti esaminati	Indicazione
12	Le soglie elencate al punto precedente non sono state eluse mediante il frazionamento artificiale dei regimi di aiuti o dei progetti di aiuto?	art. 4 del Reg. (UE) n. 651/2014				dotazione media annua di 300 milioni di EUR; s quater) aiuti agli investimenti per il miglioramento combinato delle prestazioni energetiche e ambientali degli edifici di cui all'articolo 38 bis, paragrafo 7, e all'articolo 39, paragrafo 2 bis): 30 milioni di EUR per impresa per progetto; s quinquies) aiuti per agevolare i contratti di rendimento energetico di cui all'articolo 38 ter: 30 milioni di EUR di finanziamenti totali nominali in essere per beneficiario; s sexies) aiuti agli investimenti per progetti per l'efficienza energetica degli edifici sotto forma di strumenti finanziari: gli importi stabiliti nell'articolo 39, paragrafo 5; s septies) aiuti sotto forma di sgravi da imposte o prelievi ambientali di cui all'articolo 44 bis: 50 milioni di EUR per regime e per anno; v) aiuti al funzionamento per la promozione di energia elettrica da fonti rinnovabili, di cui all'articolo 42, e aiuti al funzionamento per la promozione dell'energia da fonti rinnovabili e dell'idrogeno da fonti rinnovabili in piccoli progetti e delle comunità di energia rinnovabile, di cui all'articolo 43: 30 milioni di EUR per impresa per progetto; la somma dei bilanci di tutti i regimi di cui all'articolo 42 e la somma dei bilanci di tutti i regimi di cui all'articolo 43 non dovrebbe ciascuna superare i 300 milioni di EUR all'anno; w) aiuti per i sistemi di teleriscaldamento e di teleraffreddamento di cui all'articolo 46: 50 milioni di EUR per impresa per progetto; x) aiuti per le infrastrutture energetiche di cui all'articolo 48: 70 milioni di EUR per impresa per progetto; y) aiuti per lo sviluppo di reti fisse a banda larga concessi sotto forma di sovvenzione: 100 milioni di EUR di costi totali per progetto; per gli aiuti per le reti a banda larga fissa concessi sotto forma di strumento finanziario, l'importo nominale del finanziamento totale concesso al beneficiario finale per progetto non supera 150 milionidi EUR; y bis) aiuti a favore dello sviluppo di reti mobili 4G o 5G concessi sotto forma di sovvenzione: 100 milioni di EUR di costi totali per progetto; aiuti a favore delle reti mobili 4G o 5G concessi sotto forma di strumento finanziario: l'importo nominale del finanziamento totale concesso al beneficiario finale per progetto non supera i 150 milionidi EUR; y ter) aiuti a favore di taluni progetti di interesse comune nel settore delle infrastrutture transeuropee di connettività digitale finanziati a titolo del regolamento (UE) 2021/1153 o insigniti del marchio di eccellenza che ne attesta la qualità a norma di detto regolamento, concessi sotto forma di sovvenzione: 100 milioni di EUR di costi totali per progetto; aiuti a favore di taluni progetti di interesse comune nel settore delle infrastrutture transeuropee di connettività digitale concessi sotto forma di strumento finanziario: l'importo nominale del finanziamento totale concesso al beneficiario finale per progetto non supera i 150 milionidi EUR; y quater) aiuti sotto forma di regimi di buoni per il collegamento a internet: la dotazione totale degli aiuti di Stato nell'arco di 24 mesi per tutti i regimi di buoni per il collegamento a internet in uno Stato membro non deve superare i 50 milioni di EUR (importo totale comprendente i sistemi di buoni nazionali, regionali o locali); y quinquies) aiuti per lo sviluppo di reti di backhauling concessi sotto forma di sovvenzione: 100 milioni di EUR di costi totali per progetto; per gli aiuti per lo sviluppo di reti di backhauling concessi sotto forma di strumento finanziario, l'importo nominale del finanziamento totale concesso al beneficiario finale per progetto non supera 150 milionidi EUR; z) aiuti agli investimenti per la cultura e la conservazione del patrimonio: 165 milioni di EUR per progetto; aiuti al funzionamento per la cultura e la conservazione del patrimonio: 82,5 milioni di EUR per impresa e per anno; aa) regimi di aiuti a favore delle opere audiovisive: 55 milioni di EUR per regime e per anno; bb) aiuti agli investimenti per le infrastrutture sportive e le infrastrutture ricreative multifunzionali: 33 milioni di EUR o i costi totali superiori a 110 milioni di EUR per progetto; aiuti al funzionamento per le infrastrutture sportive: 2,2 milioni di EUR per infrastruttura e per anno; cc) aiuti agli investimenti per le infrastrutture locali: 11 milioni di EUR o costi totali superiori a 22 milioni di EUR per la stessa infrastruttura; (dd) aiuti a favore degli aeroporti regionali: le intensità e gli importi di aiuto di cui all'articolo 56 bis; ee) aiuti a favore dei porti marittimi: costi ammissibili pari a 143 milioni di EUR per progetto (o 165 milioni di EUR per progetto in un porto marittimo che figura nel piano di lavoro di un corridoio della rete centrale di cui all'articolo 47 del regolamento (UE) n. 1315/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio (1)); per quanto riguarda il dragaggio, un progetto è definito come l'insieme delle operazioni di dragaggio effettuate in un anno civile; ff) aiuti a favore dei porti interni: costi ammissibili pari a 44 milioni di EUR per progetto (o 55 milioni di EUR per progetto in un porto interno che figura nel piano di lavoro di un corridoio della rete centrale di cui all'articolo 47 del regolamento (UE) n. 1315/2013); per quanto riguarda il dragaggio, un progetto è definito come l'insieme delle operazioni di dragaggio effettuate in un anno civile; (gg) aiuti contenuti nei prodotti finanziari sostenuti dal Fondo InvestEU: gli importi di cui alla sezione 16 del capo III; hh) aiuti alle PMI per i costi sostenuti per la partecipazione a progetti di sviluppo locale di tipo partecipativo («CLLD»): aiuti ai sensi dell'articolo 19 bis: 2 milioni di EUR per impresa e per
13	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? (cfr. Nota 3)	art. 5 del Reg. (UE) n. 651/2014 modif. Reg. (UE) 1084/2017				NOTA 3 Articolo 5 - Aiuti c.d. trasparenti: a) aiuti concessi sotto forma di sovvenzioni e di contributi in conto interessi; b) aiuti concessi sotto forma di prestiti, il cui Equivalente Sovvenzione Lordo è stato calcolato sulla base del tasso di riferimento prevalente al momento della concessione; "c) aiuti concessi sotto forma di garanzie: i) se l'Equivalente Sovvenzione Lordo è stato calcolato in base ai premi «esenti» di cui in una comunicazione della Commissione; ii) se prima dell'attuazione della misura, il metodo di calcolo dell'Equivalente Sovvenzione Lordo relativo alla garanzia è stato approvato in base alla comunicazione della Commissione sull'applicazione degli articoli 87 e 88 del trattato CE agli Aiuti di Stato concessi sotto forma di garanzie o a comunicazioni successive, previa notifica alla Commissione a norma di un regolamento da questa adottato nel settore degli Aiuti di Stato e in vigore in quel momento; tale metodo deve riferirsi esplicitamente al tipo di garanzia e al tipo di operazioni sottese in questione nel contesto dell'applicazione del presente regolamento;" d) aiuti sotto forma di agevolazioni fiscali, qualora la misura stabilisca un massimale per garantire che la soglia applicabile non venga superata; e bis) aiuti alle imprese per la loro partecipazione a progetti di cooperazione territoriale europea a norma dell'articolo 20 bis, qualora prevedano un limite volto a garantire che non sia superata la soglia applicabile di cui all'articolo 20 bis; f) gli aiuti concessi sotto forma di misure per il finanziamento del rischio, se sono soddisfatte le condizioni di cui agli articoli 21 e 21 bis; g) gli aiuti alle imprese in fase di avviamento, se sono soddisfatte le condizioni di cui all'articolo 22; g bis) aiuti alle PMI sotto forma di canoni di accesso ridotti o di accesso gratuito ai servizi di consulenza in materia di innovazione e ai servizi di sostegno all'innovazione, quali definiti rispettivamente all'articolo 2, punti 94) e 95), offerti ad esempio da organismi di ricerca e di diffusione delle conoscenze, infrastrutture di ricerca, infrastrutture di prova e di sperimentazione o poli di innovazione sulla base di un regime di aiuti, purché siano soddisfatte le condizioni seguenti: i) il vantaggio acquisito consistente in canoni ridotti o accesso gratuito è quantificabile e dimostrabile; ii) gli sconti sui prezzi totali o parziali per i servizi e le norme in base alle quali le PMI possono richiedere tali sconti ed essere selezionate per aggiudicarseli sono resi pubblici (tramite siti web o altri mezzi idonei) prima che il fornitore del servizio inizi a offrire gli sconti; iii) il fornitore del servizio registra gli importi degli aiuti concessi a ciascuna PMI sotto forma di sconti sui prezzi per garantire il rispetto dei massimali di cui all'articolo 28, paragrafi 3 e 4. Tale documentazione è conservata per dieci anni a decorrere dalla data in cui il fornitore del servizio ha concesso l'ultimo aiuto; h) gli aiuti a progetti per l'efficienza energetica, se sono soddisfatte le condizioni di cui all'articolo 39; i) gli aiuti sotto forma di premi che si aggiungono al prezzo di mercato se sono soddisfatte le condizioni di cui all'articolo 42; 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 ; k) gli aiuti sotto forma di vendita o locazione di attivi materiali a tassi inferiori a quelli di mercato se il valore è stabilito sulla base di una valutazione di un esperto indipendente realizzata prima dell'operazione o sulla base di un parametro di riferimento pubblico, regolarmente aggiornato e generalmente accettato; l) aiuti contenuti nei prodotti finanziari sostenuti dal Fondo InvestEU, se sono soddisfatte le condizioni di cui al capo III, sezione 16; m) aiuti alle microimprese sotto forma di interventi pubblici per la fornitura di energia elettrica, gas o calore se le condizioni di cui all'articolo di cui all'articolo 19 quater sono soddisfatte; n) aiuti alle PMI sotto forma di interventi pubblici temporanei per la fornitura di energia elettrica, gas o calore prodotto a partire da gas naturale o energia elettrica per attenuare l'impatto degli aumenti dei prezzi a seguito della guerra di aggressione della Russia contro l'Ucraina se le condizioni di cui all'articolo di cui all'articolo 19 quinquies sono soddisfatte.

FASE	Testo	Riferimento normativo	Esito	Rettifica finanziaria Si/No	Documenti esaminati	Indicazione
14	È stata adeguatamente provata la sussistenza dell'effetto di incentivazione? In particolare, verificare quanto di seguito riportato:	art. 6 del Reg. (UE) n. 651/2014				
14.1	il Beneficiario ha presentato domanda scritta di aiuto prima dell'avvio dei lavori relativi al progetto o all'attività? (Si intende per «avvio dei lavori»: la data di inizio dei lavori di costruzione relativi all'investimento oppure la data del primo impegno giuridicamente vincolante ad ordinare attrezzature o di qualsiasi altro impegno che renda irreversibile l'investimento, a seconda di quale condizione si verifichi prima. L'acquisto di terreno e i lavori preparatori quali la richiesta di permessi o la realizzazione di studi di fattibilità non sono considerati come avvio dei lavori. In caso di acquisizioni, per «avvio dei lavori» si intende il momento di acquisizione degli attivi direttamente collegati allo stabilimento acquisito.)	art. 2, punto 23, del Reg. (UE) n. 651/2014				
14.2	la domanda di aiuto contiene almeno le seguenti informazioni: 1) nome e dimensioni dell'impresa; 2) descrizione del progetto, comprese le date di inizio e fine; 3) ubicazione del progetto; 4) elenco dei costi del progetto; 5) tipologia dell'aiuto (sovvenzione, prestito, garanzia, anticipo rimborsabile, apporto di capitale o altro) e importo del finanziamento pubblico necessario per il progetto?	art. 6, comma 2, del Reg. (UE) n. 651/2014				
14.3	in caso di aiuto ad hoc concesso ad una grande impresa, inoltre, è stato verificato, prima di concedere l'aiuto in questione, che la documentazione preparata dal Beneficiario attestasse che l'aiuto avrebbe consentito di raggiungere uno o più dei risultati di seguito riportati:	art. 6, comma 3, del Reg. (UE) n. 651/2014				Specificare nelle note se si tratta di un aiuto a finalità regionale o meno.
14.3.1	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;					Nelle note occorre riportare gli estremi del documento verificato prima di concedere l'aiuto e quale tipologia di effetto di incentivazione venga attestata da parte del Beneficiario.
14.3.2	in tutti gli altri casi: - un aumento significativo, per effetto dell'aiuto, della portata del progetto/dell'attività, - un aumento significativo, per effetto dell'aiuto, dell'importo totale speso dal Beneficiario per il progetto/l'attività, - una riduzione significativa dei tempi per il completamento del progetto/dell'attività interessati.					
14.4	Nel caso di misure di aiuto sotto forma di agevolazioni fiscali, In deroga ai commi 2 e 3 dell'art. 6 del Reg. (UE) n. 651/2014, sono state rispettate le condizioni di seguito riportate? a) la misura introduce un diritto di beneficiare di aiuti in base a criteri oggettivi e senza ulteriore esercizio di poteri discrezionali da parte dello Stato membro (AdG); e b) la misura è stata adottata ed è entrata in vigore prima dell'avvio dei lavori relativi al progetto o all'attività sovvenzionati, tranne nel caso dei regimi fiscali subentrati a regimi precedenti se l'attività era già coperta dai regimi precedenti sotto forma di agevolazioni fiscali.	art. 6, comma 4, del Reg. (UE) n. 651/2014				

FASE	Testo	Riferimento normativo	Esito	Rettifica finanziaria Si/No	Documenti esaminati	Indicazione
14.5	La categoria di aiuto rientra tra quelle per le quali non è richiesto o si presume un effetto di incentivazione? (cfr. Nota 4)	art. 6, comma 5, del Reg. (UE) n. 651/2014 modif. Reg. (UE) 1084/2017				NOTA 4 Articolo 6, comma 5 - Aiuti con effetto di incentivazione "non richiesto" o "presunto": a) aiuti a finalità regionale al funzionamento e aiuti a finalità regionale per lo sviluppo urbano, se sono soddisfatte le pertinenti condizioni di cui agli articoli 15 e 16; b) aiuti per l'accesso delle PMI ai finanziamenti, se sono soddisfatte le pertinenti condizioni di cui agli articoli 21, 21 bis e 22; c) aiuti per l'assunzione dei lavoratori svantaggiati sotto forma di integrazioni salariali e aiuti all'occupazione di lavoratori con disabilità sotto forma di integrazioni salariali, se sono soddisfatte le pertinenti condizioni stabilite rispettivamente agli articoli 32 e 33; d) aiuti intesi a compensare i sovraccosti connessi all'occupazione di lavoratori con disabilità e aiuti intesi a compensare i costi dell'assistenza fornita ai lavoratori svantaggiati, se sono soddisfatte le pertinenti condizioni di cui agli articoli 34 e 35; e) aiuti sotto forma di sgravi da imposte ambientali a norma della direttiva 2003/96/CE, se sono soddisfatte le condizioni di cui all'articolo 44; f) aiuti destinati a ovviare ai danni arrecati da determinate calamità naturali, se sono soddisfatte le condizioni di cui all'articolo 50; g) aiuti a carattere sociale per i trasporti a favore dei residenti in regioni remote, se sono soddisfatte le condizioni di cui all'articolo 51; h) aiuti per la cultura e la conservazione del patrimonio, se sono soddisfatte le condizioni di cui all'articolo 53 ; i) aiuti alle imprese che partecipano a progetti di cooperazione territoriale europea, se sono soddisfatte le pertinenti condizioni di cui agli articoli 20 o 20 bis; j) aiuti a favore di progetti di ricerca e sviluppo insigniti del marchio di eccellenza che ne attesta la qualità, nonché di azioni Marie Skłodowska-Curie e azioni nell'ambito della «verifica concettuale» (proof of concept) del CER, insignite del suddetto marchio di eccellenza, aiuti contenuti in progetti cofinanziati e in azioni di Teaming cofinanziate, se sono soddisfatte le pertinenti condizioni di cui agli articoli 25 bis, 25 ter, 25 quater o 25 quinquies; k) aiuti contenuti nei prodotti finanziari sostenuti dal Fondo InvestEU, se sono soddisfatte le condizioni di cui alla sezione 16 del capo III; l) aiuti alle PMI che partecipano ai progetti di sviluppo locale di tipo partecipativo («CLLD») o che ne beneficiano, se sono soddisfatte le pertinenti condizioni di cui agli articoli 19 bis o 19 ter; m) aiuti per la riparazione dei danni ambientali e il ripristino degli habitat naturali e degli ecosistemi qualora i costi di riparazione o ripristino superino l'aumento in valore del terreno o della proprietà e siano soddisfatte le condizioni di cui all'articolo 45; n) aiuti per la tutela della biodiversità e per l'attuazione di soluzioni basate sulla natura per l'adattamento ai cambiamenti climatici e la mitigazione dei medesimi se sono soddisfatte le condizioni di cui all'articolo 45; o) aiuti a favore della promozione di energia da fonti rinnovabili di cui agli articoli 41, 42 e 43, quando l'aiuto è concesso automaticamente sulla base di criteri oggettivi e non discriminatori e senza ulteriore esercizio di alcun potere discrezionale da parte dello Stato membro e la misura è stata adottata ed è entrata in vigore prima dell'avvio dei lavori relativi al progetto o all'attività sovvenzionati; p) aiuti alle microimprese sotto forma di interventi pubblici per la fornitura di energia elettrica, gas o calore alle condizioni di cui all'articolo 19 quater; q) aiuti alle PMI sotto forma di interventi pubblici temporanei per la fornitura di energia elettrica, gas o calore prodotto a partire da gas naturale o energia elettrica per attenuare l'impatto degli aumenti dei prezzi a seguito della guerra di aggressione della Russia contro l'Ucraina se le condizioni di cui all'articolo di cui all'articolo 19 quinquies sono soddisfatte.
15	Ai fini del calcolo dell'intensità di aiuto e dei costi ammissibili, tutte le cifre utilizzate sono intese al lordo di qualsiasi imposta o altro onere (restano esclusi, tra l'altro, ai sensi dell'art. 69 par. 3 del Reg. 1303/2013, interessi passivi e IVA)?	art. 7 del Reg. (UE) n. 651/2014				
16	Se l'aiuto è concesso in forma diversa da una sovvenzione diretta, l'importo dell'aiuto corrisponde al corretto Equivalente Sovvenzione Lordo (ESL)?	art. 7, comma 2, del Reg. (UE) n. 651/2014				Ottenere il calcolo dell'Equivalente Sovvenzione Lorda e verificarne la correttezza.
17	Se l'aiuto è erogabile in più quote, è stato correttamente attualizzato al valore al momento della concessione?	art. 7 del Reg. (UE) n. 651/2014 modif. Reg. (UE) 1084/2017				
18	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 siano rimborsati con un tasso di interesse almeno uguale al tasso di attualizzazione applicabile al momento della concessione, le intensità massime di aiuto (di cui al Capo III) sono state maggiorate di 10 punti percentuali?	art. 7, comma 5, del Reg. (UE) n. 651/2014				
19	In caso di 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 sono state aumentate?	art. 7, comma 6, del Reg. (UE) n. 651/2014				

FASE	Testo	Riferimento normativo	Esito	Rettifica finanziaria Si/No	Documenti esaminati	Indicazione
20	È stato rispettato la disposizione sul cumulo degli aiuti prevista dall'art. 8. del Reg. (UE) n. 651/2014 o dalla base giuridica o dall'avviso del regime di cui trattasi?	art. 8 del Reg. (UE) n. 651/2014				Verificare anche le modalità attraverso cui l'AdG ha effettuato tale verifica.
23	È stato pubblicato quanto segue: a) le informazioni sintetiche di cui all'articolo 11 del Reg. (UE) n. 651/2014 sono pubblicate nel formato standardizzato di cui all'Allegato II dello stesso Regolamento o un link che dia accesso a tali informazioni; b) il testo integrale di ciascuna misura di aiuto di cui all'articolo 11 del Reg. (UE) n. 651/2014 o un link che dia accesso a tale testo; c)le informazioni di cui all'allegato III su ciascun aiuto individuale superiore a 100 000 EUR o, per gli aiuti contenuti nei prodotti finanziari sostenuti dal Fondo InvestEU a norma della sezione 16, su ciascun aiuto individuale superiore a 500 000 EUR o, per i beneficiari attivi nella produzione agricola primaria o nel settore della pesca e dell'acquacoltura, diversi da quelli cui si applica la sezione 2 bis, su ciascun aiuto individuale superiore a 10 000 EUR.	art. 9, comma 1, del Reg. (UE) n. 651/2014				
24	Per quanto riguarda gli aiuti concessi a progetti di cooperazione territoriale europea, le informazioni di cui al punto precedente sono 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? Per quanto riguarda gli aiuti concessi a favore di progetti di cooperazione territoriale europea di cui all'articolo 20 bis e gli aiuti ai progetti di sviluppo locale di tipo partecipativo («CLLD») di cui all'articolo 19 ter non si applicano gli obblighi di pubblicazione di cui al primo comma	vedi sopra				
25	Per i regimi sotto forma di agevolazioni fiscali e per i regimi previsti dagli articoli 16, 21 bis e 22 (1), le condizioni di cui al paragrafo 1, primo comma, lettera c), del presente articolo sono considerate soddisfatte se gli Stati membri pubblicano le informazioni richieste per gli importi degli aiuti individuali in base ai seguenti intervalli (in milioni di EUR): 0,01 - 0,1 (solo per la pesca e l'acquacoltura nonché per la produzione agricola primaria); 0,1 - 0,5; 0,5 - 1; 1 - 2; 2 - 5; 5 - 10; 10 - 30; e uguale o superiore a 30.	art. 9, comma 2, del Reg. (UE) n. 651/2014				
26	Le informazioni pubblicate ex all'allegato III del Reg. (UE) n. 651/2014 su ciascun aiuto individuale Euro sono organizzate e accessibili in un formato standardizzato, descritto allo stesso allegato III, e permettono funzioni di ricerca e scaricamento efficaci?	art. 9, comma 4, del Reg. (UE) n. 651/2014				
27	Sono state inviate, attraverso il sistema di notifica elettronica SANI della Commissione, le informazioni sintetiche sulla misura di aiuto in questione nel formato standardizzato di cui all'allegato II del Reg. (UE) n. 651/2014, insieme a un link che dia accesso al testo integrale della misura di aiuto, comprese le sue modifiche, entro venti giorni lavorativi dalla sua entrata in vigore?	art. 11 del Reg. (UE) n. 651/2014				
28	Le informazioni sull'aiuto in questione sono state inserite nel Censimento annuale degli Aiuti di Stato promosso annualmente dalla Commissione Europea? I.e. È stata trasmessa alla Commissione una relazione annuale in formato elettronico (di cui al Reg. (CE) n. 794/2004 della Commissione, del 21 aprile 2004), contenente le informazioni indicate nel citato Regolamento di esecuzione, relativamente all'intero anno o alla porzione di anno in cui il Regolamento (UE) n. 651/2014 si applica?	vedi sopra				

FASE	Testo	Riferimento normativo	Esito	Rettifica finanziaria Si/No	Documenti esaminati	Indicazione
29	Sono conservati i registri dettagliati contenenti le informazioni e i documenti giustificativi necessari per verificare il rispetto di tutte le condizioni previste dal Reg. (UE) n. 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 (cfr. art.12 del Reg. 651/2014 in caso di aiuti fiscali).)	art. 12 del Reg. (UE) n. 651/2014				(Procedura SARI - State Aid Reporting Interactive)
30	La durata del regime di aiuti in questione termina entro il 31 dicembre 2026? Gli aiuti individuali di cui al regime di cui sopra o l'aiuto ad hoc sono concessi entro il 31 dicembre 2026 o al massimo entro il successivo periodo transitorio e pertanto entro il 30 giugno 2027?	artt. 58 e 59 del Reg. (UE) n. 651/2014				
31	Le informazioni sull'aiuto in questione sono state inserite sul Registro nazionale degli Aiuti di Stato con l'acquisizione delle relative visure e codici CAR, COR ed eventualmente COVAR ?	art. 9 del Reg. (UE) n. 651/2014 art. 52 Legge n. 234/2012, modif. Legge n. 115/2015, relativo Regolamento ex Decreto del Ministro dello Sviluppo Economico n. 115/2017 e Decreto Ministero dello Sviluppo Economico - DG Incentivi alle imprese del 28/7/2017				

Regione Calabria
Autorità di Audit

Ministero dell'Economia e delle Finanze

Allegato 12
Tabella di classificazione delle tipologie di irregolarità

Methodological Note CPRE_23-0013-01
ID RAC
CCI interessato/i
Periodo contabile:

Tipologie di errori 2021-2027				Note (min. 3.000 caratteri)				
Ref.	**Categoria**	**Ref.**	**Sotto categoria**		**Casi di sospetta frode**	**Casi di *Gold-plating***	**Frequenza (numero di casi)**	**Importo delle irregolarità (in costi totali e in €)**
1	Appalti pubblici: bando di gara e capitolato d'oneri	1.1	Mancanza di pubblicazione di un bando di gara o assegnazione diretta ingiustificata (vale a dire procedura negoziata illecita senza previa pubblicazione di un bando di gara)					
		1.2	Suddivisione artificiosa di contratti di lavori/servizi/forniture.					
		1.3	Inosservanza - dei termini per il ricevimento delle offerte; oppure - dei termini per il ricevimento delle richieste di partecipazione; o - mancata proroga dei termini per la ricezione delle offerte in caso di modifiche significative ai documenti di gara					
		1.4	Tempistiche insufficienti per i potenziali offerenti/candidati per ottenere documentazione di gara o restrizioni per ottenere la documentazione di gara					
		1.5	Mancanza di pubblicazione di termini più lunghi per il ricevimento delle offerte o la mancata proroga dei termini per il ricevimento delle offerte					
		1.6	Casistiche che non giustificano l'utilizzo di una procedura competitiva con negoziazione o dialogo competitivo					
		1.7	Mancata pubblicazione nel bando di gara dei criteri di selezione e / o aggiudicazione (e della loro ponderazione) o delle condizioni per l'esecuzione di contratti o specifiche tecniche. O mancata descrizione in modo sufficientemente dettagliato dei criteri di aggiudicazione e della loro ponderazione. O mancata comunicazione / pubblicazione di chiarimenti / informazioni aggiuntive.					
		1.8	Uso di - criteri di esclusione, selezione, aggiudicazione o - condizioni per l'esecuzione di contratti o - specifiche tecniche discriminatorie sulla base di preferenze nazionali, regionali o locali ingiustificate					
		1.9	Uso di - criteri di esclusione, selezione, aggiudicazione o - condizioni per l'esecuzione di contratti o - specifiche tecniche che non siano discriminatorie nel senso del precedente tipo di irregolarità (es. illegali o sproporzionate), ma che restringano comunque l'accesso per gli operatori economici					
		1.10	Definizione insufficiente o imprecisa dell'oggetto del contratto					
		1.11	Mancanza di giustificazione della non suddivisione dei contratti in lotti					
		1.12	Inosservanza della procedura stabilita nella direttiva per gli appalti elettronici e aggregati stabilita nella Direttiva 2014/24/EU					
		1.13	Ingiustificata limitazione dei subappalti					

Ref.	Categoria	Ref.	Sotto categoria	Note (min. 3.000 caratteri)	Casi di sospetta frode	Casi di *Gold-plating*	Frequenza (numero di casi)	Importo delle irregolarità (in costi totali e in €)
	Appalti pubblici - Valutazione delle offerte	1.14	Modifica dei criteri di selezione (o delle specifiche tecniche) dopo l'apertura delle offerte o errata applicazione degli stessi					
		1.15	Utilizzo di criteri di aggiudicazione diversi da quelli indicati nel bando di gara o nel capitolato d'oneri per la valutazione delle offerte Oppure, utilizzo di criteri di aggiudicazione aggiuntivi, non pubblicati, per la valutazione					
		1.16	Negoziazione durante la procedura di aggiudicazione, compresa la modifica dell'offerta vincente durante la valutazione					
		1.17	Procedura competitiva con negoziazione, con modifica sostanziale delle condizioni stabilite nel bando di gara o nel capitolato d'oneri					
		1.18	Rifiuto ingiustificato di offerte anormalmente basse					
		1.19	Conflitto di interessi con impatto sull'esito della procedura di appalto					
		1.20	Precedente coinvolgimento irregolare di candidati/offerenti con l'amministrazione aggiudicatrice					
		1.21	Pista di controllo insufficiente per l'aggiudicazione del contratto					
		1.22	Potenziale manipolazione (identificata da un ufficio garante della concorrenza/antitrust)					
	Appalti pubblici - Esecuzione del contratto	1.23	Modifiche degli elementi contrattuali contenute nel bando di gara o nel capitolato d'oneri che non conformi alla Direttiva 2014/24/UE.					
	Appalti pubblici - Altri	1.24	Altri (ad esempio indagini di mercato non adeguatamente documentate, recepimento errato delle direttive sugli appalti pubblici nella legislazione nazionale)	*Inserire dettagli relativi alla tipologia di errore*				
2	Aiuti di stato	2.1	Mancata notifica di aiuti di Stato					
		2.2	Applicazione di un regime di aiuti errato					
		2.3	Errata applicazione impropria del regime di aiuti, compresi beneficiari/imprese non ammissibili.					
		2.4	Requisiti di monitoraggio non soddisfatti					
		2.5	Investimento di riferimento non preso in considerazione nell'applicazione del regime di aiuti					
		2.6	Mancata considerazione delle entrate nel regime di aiuti applicabile					
		2.7	Mancato rispetto dell'effetto di incentivazione dell'aiuto					
		2.8	Mancato rispetto dell'intensità dell'aiuto					
		2.9	Mancato rispetto della soglia di de minimis					
		2.10	Errota applicazione del SIEG (ad esempio, incapacità di fornire un'adeguata giustificazione per l'aiuto o di dimostrare che l'aiuto è necessario per raggiungere un obiettivo legittimo di interesse comune)					
		2.11	Altri elementi correlati alle norme sugli aiuti di Stato (ad esempio mancanza di verifica degli aiuti di Stato da parte dell'AG/OI in caso di regimi di nuova concessione)	*Inserire dettagli relativi alla tipologia di errore*				

Ref.	Categoria	Ref.	Sotto categoria	Note (min. 3.000 caratteri)	Casi di sospetta frode	Casi di *Gold-plating*	Frequenza (numero di casi)	Importo delle irregolarità (in costi totali e in €)
3	Progetto non ammissibile	3.1	Progetto non ammissibile					
		3.2	Obiettivo del progetto non raggiunto (incluso il mancato rispetto dei codici per le tipologie di intervento)					
		3.3	Progetti retrospettivi (art. 63, par. 6 del RDC)					
		3.4	Mancata evidenza della misurazione diretta dell'uso sul progetto (ad esempion per investimenti/attrezzature condivise tra due o più progetti)					
		3.5	Altro	*Inserire dettagli relativi alla tipologia di errore*				
4	Spese non ammissibili	4.1	Spese sostenute prima o dopo il periodo di ammissibilità					
		4.2	Spese non sostenute dal beneficiario					
		4.3	Spese non correlate al progetto					
		4.4	Spese non rientranti all'interno dell'area di ammissibilità (Art. 63, par. 4 del RDC)					
		4.5	Tasse (ad esempio IVA) o costi non ammissibili sulla base della normativa nazionale					
		4.6	Spese non ammissibili a causa dell'obiettivo del progetto parzialmente raggiunto.					
		4.7	Inosservanza delle norme in materia di acquisto di terreni o immobili					
		4.8	Beneficiario non ammissibile					
		4.9	Partecipanti inammissibili/destinatari finale nell'ambito di progetti di sovvenzione/Gruppo target non ammissibile.					
		4.10	Conflitto di interesse (art. 61 del Regolamento finanziario)					
		4.11	Doppio finanziamento					
		4.12	Spese per lavori non realizzati o per beni /servizi non consegnati/non eseguiti					
		4.13	Spese non ammissibili sostenute in conseguenza a cambiamenti nell'ambito o negli obiettivi del progetto senza aver ottenuto le necessarie approvazioni o modifiche al contratto del progetto					
		4.14	Spese per il personale non ammissibili (ad esempio ore lavorate errate, retribuzione errata, ore non giustificate da timesheet).					
		4.15	Spese non ammissibili legate a viaggio e all'alloggio					
		4.16	Spese non conformi a specifici accordi contrattuali e/o alla normativa sui requisiti di ammissibilità (ad esempio a livello nazionale o di progetto).					
		4.17	Irregolarità legate ad un partenariato pubblico-privato.					
		4.18	Altre spese non ammissibili (ad esempio arrotondamenti di importi monetari/errata applicazione di costi contrattuali, attività di spesa non ammissibile restituita dopo il pagamento, ecc.).	*Inserire dettagli relativi alla tipologia di errore*				

Ref.	Categoria	Ref.	Sotto categoria	Note (min. 3.000 caratteri)	Casi di sospetta frode	Casi di *Gold-plating*	Frequenza (numero di casi)	Importo delle irregolarità (in costi totali e in €)
5	Opzioni di Costo Semplificate	5.1	Metodologia non corretta					
		5.2	Applicazione errata della metodologia (ad esempio calcolo errato, dati di input errati, adeguamento errato, errore di follow-up nell'applicazione dei tassi forfettari), compreso il mancato rispetto delle condizioni per il rimborso.					
		5.3	Inosservanza dell'obbligo di ricorso ai costi semplificati.					
6	Finanziamento non collegato ai costi	6.1	Mancato rispetto delle condizioni o mancato raggiungimento dei risultati (art. 95 RDC).					
7	Strumenti finanziari	7.1	Inosservanza delle regole per la selezione del Fondo di Partecipazione/Fondo Specifico (aggiudicazione diretta da parte dell'AdG o bandi competitivi).					
		7.2	Mancanza o incompletezza della documentazione e/o della pista di controllo, cfr. Allegato XIII RDC (ad esempio valutazione ex ante; accordi di finanziamento o documenti strategici; altra documentazione a supporto delle domande di pagamento dei destinatari finali come piani aziendali o equivalenti, compresi i conti annuali precedenti; liste di controllo e relazioni a livello degli organismi che implementano gli strumenti finanziari; ecc. .).					
		7.3	Spese non ammissibili (ad esempio investimenti, costi di gestione e commissioni).					
		7.4	Destinatari finali non idonei.					
		7.5	Gli interessi e gli altri proventi generati dal sostegno dei Fondi e/o dal riutilizzo di risorse riconducibili ai Fondi non utilizzati ai sensi dell'art. 60 e/o 62 RDC.					
		7.6	In caso di combinazione del sostegno con sovvenzioni in una singola operazione SF, le condizioni di cui all'art. 58(5) RDC non sono stati rispettati.					
		7.7	Aiuti di Stato incompatibili					
		7.8	Inosservanza delle misure di informazione e pubblicità di cui all'art. 50 del RDC.					
		7.9	Altro	*Inserire dettagli relativi alla tipologia di errore*				
8	Informazione e pubblicità	8.1	Mancato rispetto delle responsabilità ex art. 50 RDC (es. mancanza di targhe, cartelloni pubblicitari, locandine, eventi di comunicazione, nessuna dichiarazione visibile che evidenzi il supporto su sito web, documenti o materiale di comunicazione).					
9	Informazioni di supporto o documentazione mancanti	9.1	Informazioni di supporto o documentazione mancante o errata					
		9.2	Pista di controllo mancante o incompleta (anche a causa di SI inaffidabili)					
		9.3	Mancata raccolta di informazioni sui titolari effettivi dei destinatari dei finanziamenti dell'Unione (articolo 69, paragrafo 2, e allegato XVII RDC).					

Ref.	Categoria	Ref.	Sotto categoria	Note (min. 3.000 caratteri)	Casi di sospetta frode	Casi di *Gold-plating*	Frequenza (numero di casi)	Importo delle irregolarità (in costi totali e in €)
10	Errori contabili e di calcolo a livello di progetto	10.1	Errori contabili e di calcolo a livello di progetto (nche a livello di sovvenzione)					
	Registrazioni contabili separate	10.2	Mancata tenuta di registrazioni contabili separate o mancato utilizzo di una codifica contabili adeguata per le operazioni rimborsate sulla base dei costi effettivamente sostenuti dal beneficiario ai sensi dell'art. 53(1)(a)					
11	Indicatori di *Performance*	11.1	Dati di output non corretti					
		11.2	Dati di risultato non corretti					
12	Norme ambientali	12.1	Mancato rispetto dei requisiti ambientali (Natura 2000, VIA, Climate proofing).					
13	Pari opportunità / Non discriminazione	13.1	Inosservanza del principio della parità di genere, pari opportunità e non discriminazione					
		13.2	Inosservanza della Carta dei diritti fondamentali dell'Unione Europea					
14	Sana gestione finanziaria	14.1	Inosservanza del principio di sana gestione finanziaria (ad esempio cattiva gestione del progetto, mancato rispetto degli obblighi assunti dal beneficiario, compreso il mancato rispetto delle scadenze per la presentazione dei documenti, sconti/riduzioni in contanti non utilizzati).					
		14.2	Mancato rispetto del termine di pagamento ai beneficiari (80 giorni, cfr. art. 74, par. 1, lettera b), RDC).					
14	Protezione dei dati	14.1	Inosservanza delle norme di protezione dei dati					
			TOTALE		**0**	**0**	**0**	**0,00**

Regione Calabria
Autorità di Audit

Ministero
dell'Economia
e delle Finanze

Allegato 13

Modello di Verbale di sopralluogo in caso di audit sull'operazione

REGIONE CALABRIA
AUTORITA' DI AUDIT

PROGRAMMAZIONE 2021/21027

PR CALABRIA FSE+ FESR (CCI:2021IT16FFPR003)

VERBALE DI SOPRALLUOGO DELL'OPERAZIONE

Acquisizione di beni e servizi *(oppure)*
Erogazione di finanziamenti *(oppure)*
Realizzazione di opere pubbliche *(oppure)*
Formazione *(oppure)*
***Altro*_____**

Numero	
Data	

Codice Programma:	
Titolo Programma:	
Fondo	
Autorità di Audit	
Campionamento	
Comunicazione di avvio audit	
Data dell'audit	
Sede dell'audit	

Incaricati del controllo Controllore interno: Controllore esterno:	*Nome – Cognome* *Ufficio* *Nome – Cognome del controllore* *Nome della società esterna*
Principali Informazioni	
Codice Operazione	
Titolo Operazione	
Beneficiario	
Soggetto attuatore	
Importo ammesso a finanziamento	
Importo campionato	
Importo controllato	

Il giorno_____, alle ore_____, presso la sede indirizzo _____, i/le sottoscritti/e _____, per l'Autorità di Audit del Programma _____, ai sensi dell'articolo 79 del Regolamento (UE) 2021/1060, hanno svolto un audit sull'operazione sopra indicata.

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).
Si chiede la trasmissione della seguente documentazione entro e non oltre …..

SINTESI DELLE ATTIVITÀ DI CONTROLLO ESEGUITE

Le verifiche sono state eseguite per accertare il rispetto dei seguenti principali aspetti:

- 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 di una contabilità separata o di un sistema di registazione e codifica interno al sistema contabile del Beneficiario per le spese sostenute nell'ambito dell'operazione cofinanziata a valere sul Programma;
- 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/ dei servizi oggetto del cofinanziamento rispetto a quanto previsto dalla normativa europea 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.

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.

Documentazione a corredo del verbale:

a) ……
b) ……
c) ……

Data di chiusura del verbale	___/___/_____
Firma Responsabili incaricati dell'audit	*Nome e cognome*
	Nome e cognome
Firma del Beneficiario o del soggetto esecutore	*Nome e cognome*
	Nome e cognome

Regione Calabria
Autorità di Audit

Ministero
dell'Economia
e delle Finanze

Allegato 14

Modello di Rapporto provvisorio sull'audit delle operazioni

REGIONE CALABRIA
AUTORITA' DI AUDIT

PROGRAMMAZIONE 2021/2027

PR CALABRIA FESR FSE+ (CCI:2021IT16FFPR003)

Rapporto provvisorio sull'audit delle operazioni
(art. 79 par. 1 del Regolamento (UE) 2021/1060)

Acquisizione di beni e servizi *(oppure)*
Erogazione di finanziamenti *(oppure)*
Realizzazione di opere pubbliche (oppure)
Altro_____

Nota: il presente rapporto costituisce un format da adattare sulla base della tipologia di operazione oggetto di audit e delle verifiche specifiche effettuate.

Codice Programma:	
Titolo Programma:	
Fondo	
Periodo di riferimento dell'Audit delle operazioni	
Autorità di Audit	

1. Dati relativi al progetto/operazione sottoposta ad audit

Priorità	
Obiettivo specifico	
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 oggetto di audit	
Importo liquidato	

2. Dati relativi ai soggetti coinvolti nell'audit

Autorità di Gestione	
Responsabile Obiettivo Specifico	
Responsabile di Azione	
Organismo avente Funzione Contabile *(se presente)*	
Autorità ambientale	**(ove funzionale all'operazione)**
Beneficiario	
Localizzazione intervento	**Comune, Provincia**

3. Dati relativi allo svolgimento dell'audit

Personale dell'AdA incaricato della verifica

Auditor	Nominativo	Recapiti

Incontro presso l'AdG o Responsabile di Priorità/Obiettivo specifico/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 Beneficiario

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

Ulteriori referenti presenti durante la visita in loco

Data incontro	Nominativo	Struttura di appartenenza – Ruolo - telefono

4. Descrizione sintetica dell'operazione/progetto oggetto di audit

Progetto	
Beneficiario	
Codice CUP	
Titolo progetto	
Tipologia di operazione	Appalto opere pubbliche/servizi Erogazione finanziamenti; Formazione; ecc
Importo certificato campionato	

Descrivere sinteticamente l'operazione oggetto di audit, specificando se si tratti di realizzazione di lavori, servizi, forniture, erogazione finanziamenti o altro, rimandando eventualmente alla documentazione acquisita, per maggiori dettagli.

Inoltre, descrivere tipologia e numero di procedure di affidamento che si sono eventualmente verificate nell'ambito dell'operazione sulla base della tabella riportata di seguito.

Tipologia di procedura di affidamento	
Descrizione procedura di affidamento	
CIG	
Importo a base di gara	
Aggiudicatario	
Importo contratto di aggiudicazione definitiva	
Importo certificato	

4.1 Stato dell'operazione/progetto oggetto di audit

In corso		**Conclusa**		**Non ancora avviata**	

5. Metodologia adottata per l'audit sull'operazione

L'audit è stato eseguito al fine di verificare la legittimità e la regolarità delle spese dichiarate alla Commissione Europea (art. 77, Reg. (UE) 2021/1060), accertando in particolare il rispetto dei seguenti principali aspetti:

- la corretta procedura di informazione ai potenziali Beneficiari;
- la sussistenza di una procedura idonea per l'acquisizione e la protocollazione delle Domande di contributo / manifestazioni di interesse / istanze di partecipazione;
- la sussistenza di una idonea organizzazione delle attività di valutazione delle Domande di contributo / manifestazioni di interesse / istanze di partecipazione;
- che l'operazione sia stata selezionata secondo i Criteri di Selezione del Programma;
- la corretta attuazione della procedura di selezione dei Beneficiari e di comunicazione dei relativi esiti;
- che, l'operazione non sia stata materialmente completata o pienamente realizzata prima della presentazione, da parte del Beneficiario, della Domanda di finanziamento nell'ambito del Programma (art. 63, par. 6, Reg. (UE) 2021/1060);
- la corretta procedura di selezione dei soggetti attuatori;
- i documenti giustificativi che costituiscono la pista di controllo (art. 69, par. 6, Reg. (UE) 2021/1060), e in particolare 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;

- che l'operazione, sia stata attuata conformemente alla decisione di approvazione e rispetti le condizioni applicabili al momento dell'audit, relative alla sua funzionalità, al suo utilizzo e agli obiettivi da raggiungere;
- la conformità alla normativa UE, nazionale e regionale di riferimento;
- la conformità dell'operazione alle indicazioni inerenti il rispetto delle politiche UE in materia di parità di genere, acessibilità per le persone con disabilità, nonché del principio di sviluppo sostenibilie e delle politiche dell'UE in materia ambientale;
- che le spese dichiarate alla Commissione Europea corrispondano ai documenti contabili e i documenti giustificativi prescritti dimostrino l'esistenza di una pista di controllo adeguata, quale descritta dall'Allegato XIII del Reg. (UE) 2021/1060, ivi incluso:
  - la correttezza della documentazione giustificativa di spesa dal punto di vista normativo (civilistico e fiscale);
  - per le operazioni che assumono la forma di cui all'art. 52, par. 1 lett. b), c), d) del Reg. (UE) 2021/1060 la correttezza dei documenti che giustificano il metodo di determinazione delle Opzioni di Costo Semplificate utilizzata;
  - 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 UE di riferimento, dal Programma, dal bando di selezione/di gara, dal contratto/convenzione e loro 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;
  - per quanto riguarda le spese per le operazioni che assumono la forma di cui all'art. 52, par. 1 lett. a) del Reg. (UE) 2021/1060, (c.d "Costi reali"), la completezza e la coerenza della documentazione giustificativa di spesa (fatture quietanzate o documentazione contabile avente forza probatoria equivalente);
  - per quanto riguarda le spese per le operazioni che assumono la forma di cui all'art. 52, par. 1 lett. b), c) del Reg. (UE) 2021/1060 (tabelle *standard* dei costi unitari e delle somme forfettarie), gli *output* e i risultati alla base dei pagamenti a favore del Beneficiario siano stati effettivamente prodotti e la presenza di una pista di controllo che consenta la riconciliazione tra gli importi aggregati certificati alla Commissione Europea e i dati dettagliati riguardanti gli *output* o i risultati e i documenti giustificativi conservati dall'Autorità di Gestione, dagli Organismi Intermedi e dai Beneficiari, compresi, se del caso, i documenti sul metodo di definizione delle tabelle standard dei costi unitari e delle somme forfettarie;
  - relativamente ai costi determinati a norma dell'articolo 53, paragrafo 1, lettera d), e dell'articolo 54 del Regolamento (UE) 2021/1060 (tassi forfettari), la presenza di una

pista di controllo che dimostri la base per la fissazione dei tassi forfettari e i costi diretti ammissibili o i costi dichiarati nell'ambito di altre categorie prescelte cui si applica il tasso forfettario;

- relativamente ai costi determinati all'art. 52, par. 1 lett. b), c), d) del Reg. (UE) 2021/1060, la presenza di una pista di controllo che consenta di verificare che il metodo di calcolo utilizzato dall'Autorità di Gestione sia conforme all'articolo 52, paragrafo 3 del Reg. (UE) 2021/1060;
- relativamente ai finanziamenti che non sono collegati ai costi, di cui all'articolo all'art. 52, par. 1 lett. f) del Reg. (UE) 2021/1060, la presenza di una pista di controllo che consenta di verificare il soddisfacimento delle condizioni di finanziamento e la riconciliazione dei dati sottostanti riguardanti le condizioni per il rimborso della spesa;

- i dati relativi agli indicatori e ai target intermedi siano affidabili;
- il contributo pubblico sia stato pagato al Beneficiario in conformità all'articolo 74, paragrafo 1, lett. b) del Regolamento (UE) 2021/1060;
- l'accuratezza e la completezza delle spese relative all'operazione registrate dall'Organismo avente Funzione Contabile (se presente)/dalla funzione contabile nel suo sistema contabile.
- la riconciliazione tra i dati, a ogni livello della pista di controllo.

[Precisare quali verifiche sono state svolte in loco (si raccomanda di svolgere in loco in particolare le verifiche che seguono).]

- 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 di una contabilità separata o di una codifica contabile atti a differenziare le spese sostenute nell'ambito dell'operazione cofinanziata a valere sul Programma;
- il corretto avanzamento ovvero completamento dell'opera pubblica, della fornitura di beni e/o servizi, della realizzazione dell'intervento oggetto del cofinanziamento, in linea con il progetto e sue varianti, nonché 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, dell'intervento oggetto del cofinanziamento rispetto a quanto previsto dalla normativa UE e nazionale, dal Programma, dall'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 e pubblicità.

A tal fine l'attività svolta durante l'audit è stata la seguente:

- acquisizione del fascicolo di operazione sul Sistema Informativo del Programma;

- acquisizione di ulteriori informazioni e svolgimento di incontri e visite in loco presso i referenti di cui al punto 3
- verifica documentale;
- verifica in loco (ove applicabile)
- predisposizione della Checklist relativa all'audit delle operazioni;
- predisposizione del presente Rapporto provvisorio sull'audit delle operazioni.

5.1 Principali documenti esaminati durante l'audit

Di seguito si elenca la principale documentazione, acquisita dal Sistema Informativo del Programma e nel corso degli incontri di cui al paragrafo 3, ed esaminata nell'ambito delle verifiche precedentemente descritte:

- XXX;
- XXX.

6. Principali riscontri e osservazioni

Sulla base delle verifiche svolte e riepilogate al paragrafo 5, l'Autorità di Audit formula le osservazioni di seguito riportate, distinguendo tra osservazioni con impatto finanziario e osservazioni senza impatto finanziario.

[Descrivere, per le singole fasi del ciclo di vita dell'operazione sottoposta ad audit e tracciate nella checklist (ad esempio procedura di selezione dell'operazione a valere sul Programma, procedura di affidamento in caso di appalti, verifiche sulla legittimità della spesa, verifiche sugli output ecc), le irregolarità con impatto finanziario o senza impatto finanziario che sono state riscontrate]

[Qualora i problemi riscontrati siano apparsi di carattere sistemico e pertanto tali da comportare un rischio per altre operazioni nel quadro del Programma, precisare come l'Autorità di Audit ha effettuato ulteriori esami, compresi, se necessario, audit supplementari, per definire l'entità di tali problemi ed esplicitare le raccomandazioni e le misure correttive necessarie.]

Si riporta di seguito il riepilogo delle Irregolarità con e senza impatto finanziario riscontrate nel corso dell'audit.

Tabella 1: Irregolarità con impatto finanziario

Irregolarità	Impatto finanziario (€)

Tabella 2: Irregolarità senza impatto finanziario

Irregolarità/osservazioni

7. Limitazioni allo svolgimento delle verifiche

Con riferimento alle verifiche di cui al paragrafo 5, si riportano le seguenti limitazioni allo svolgimento delle verifiche/non vi sono limitazioni da evidenziare.

8. Altri audit/ispezioni sull'operazione

L'operazione è/non è stata sottoposta ad audit/ispezione da parte di altri Organismi (ad esempio, Commissione Europea, OLAF, Guardia di Finanza, Corte dei Conti, ecc.).

[In caso affermativo, descrivere l'organismo che ha effettuato l'audit/ispezione le principali conclusioni riscontrate.]

9. Conclusioni

9.1 Sulla base di quanto rilevato nel paragrafo 6, l'AdA ritiene ineleggibili le spese di seguito riportate/ eleggibile tutta la spesa oggetto di audit.

Operazione	Irregolarità	Importo ritenuto non eleggibile (€)
		(riportare il relativo importo ineleggibile)

In sintesi, con riferimento alla spesa campionata, l'AdA ritiene quanto di seguito riportato:

Importo campionato	**€**
di cui	
Eleggibile	€
Non eleggibile	€

[Qualora sia stata controllata una spesa maggiore rispetto a quella campionata:]

Importo controllato (in più rispetto al campionato)	**€**
di cui	
Eleggibile	
Non eleggibile	

9.2 Sulla base di quanto rilevato nel paragrafo 6, in merito alle irregolarità senza impatto finanziario, l'AdA raccomanda quanto segue *[ove applicabile]*:

Operazione	Irregolarità / Osservazioni	Raccomandazioni

10. Controdeduzioni

Eventuali controdeduzioni / osservazioni / documentazione integrativa dovranno pervenire all'Autorità di Audit entro XX giorni solari/lavorativi dalla ricezione del presente Rapporto; trascorso tale termine in assenza di comunicazioni, il presente Rapporto si considererà definitivo

Firma degli auditor dell'AdA

Auditor	**Data**
Auditor	**Data**

Firma del Responsabile della QR

Auditor	**Data**

Firma dell'Autorità di Audit

Dirigente Generale	**Data**

Schema tipo per la verifica 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 UE)**	**Importo non ammissibile (specificare anche la quota UE)**	**Contributo irregolarmente erogato (specificare anche la quota UE)**	**Causa dell'irregolarità (sintesi)**
....	Fatt. n. ..del....			€....	€....	€....	€....	
....	Fatt. n. ..del....			€....	€....	€....	€....	
....	Fatt. n. ..del....			€....	€....	€....	€....	
....	Fatt. n. ..del....			€....	€....	€....	€....	

Regione Calabria
Autorità di Audit

Ministero dell'Economia e delle Finanze

Allegato 15

Modello di Rapporto definitivo sull'audit delle operazioni

REGIONE CALABRIA
AUTORITA' DI AUDIT

PROGRAMMAZIONE 2021/2027

PR CALABRIA FESR FSE+ (CCI:2021IT16FFPR003)

Rapporto definitivo sull'audit delle operazioni
(art. 79 par. 1 del Regolamento (UE) 2021/1060)

Acquisizione di beni e servizi *(oppure)*
Erogazione di finanziamenti *(oppure)*
Realizzazione di opere pubbliche (oppure)
Altro_____

Nota: il presente rapporto costituisce un format da adattare sulla base della tipologia di operazione oggetto di audit e delle verifiche specifiche effettuate.

Codice Programma:	
Titolo Programma:	
Fondo	
Periodo di riferimento dell'Audit delle operazioni	
Autorità di Audit	

1. Dati relativi al progetto/operazione sottoposta ad audit

Priorità	
Obiettivo specifico	
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 oggetto di audit	
Importo liquidato	

2. Dati relativi ai soggetti coinvolti nell'audit

Autorità di Gestione	
Responsabile Obiettivo Specifico	
Responsabile di Azione	
Organismo avente Funzione Contabile *(se presente)*	
Autorità ambientale	**(ove funzionale all'operazione)**
Beneficiario	
Localizzazione intervento	**Comune, Provincia**

3. Dati relativi allo svolgimento dell'audit

Personale dell'AdA incaricato della verifica

Auditor	**Nominativo**	**Recapiti**

Incontro presso l'AdG o Responsabile di Priorità/Obiettivo specifico/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 Beneficiario

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

Ulteriori referenti presenti durante la visita in loco

Data incontro	Nominativo	Struttura di appartenenza – Ruolo - telefono

4. Descrizione sintetica dell'operazione/progetto oggetto di audit

Progetto	
Beneficiario	
Codice CUP	
Titolo progetto	
Tipologia di operazione	Appalto opere pubbliche/servizi Erogazione finanziamenti; Formazione; ecc
Importo certificato campionato	

Descrivere sinteticamente l'operazione oggetto di audit, specificando se si tratti di realizzazione di lavori, servizi, forniture, erogazione finanziamenti o altro, rimandando eventualmente alla documentazione acquisita, per maggiori dettagli.

Inoltre, descrivere tipologia e numero di procedure di affidamento che si sono eventualmente verificate nell'ambito dell'operazione sulla base della tabella riportata di seguito.

Tipologia di procedura di affidamento	
Descrizione procedura di affidamento	
CIG	
Importo a base di gara	
Aggiudicatario	
Importo contratto di aggiudicazione definitiva	
Importo certificato	

4.1 Stato dell'operazione/progetto oggetto di audit

In corso		**Conclusa**		**Non ancora avviata**	

5. Metodologia adottata per l'audit sull'operazione

L'audit è stato eseguito al fine di verificare la legittimità e la regolarità delle spese dichiarate alla Commissione Europea (art. 77, Reg. (UE) 2021/1060), accertando in particolare il rispetto dei seguenti principali aspetti:

- la corretta procedura di informazione ai potenziali Beneficiari;
- la sussistenza di una procedura idonea per l'acquisizione e la protocollazione delle Domande di contributo / manifestazioni di interesse / istanze di partecipazione;
- la sussistenza di una idonea organizzazione delle attività di valutazione delle Domande di contributo / manifestazioni di interesse / istanze di partecipazione;
- che l'operazione sia stata selezionata secondo i Criteri di Selezione del Programma;
- la corretta attuazione della procedura di selezione dei Beneficiari e di comunicazione dei relativi esiti;
- che, l'operazione non sia stata materialmente completata o pienamente realizzata prima della presentazione, da parte del Beneficiario, della Domanda di finanziamento nell'ambito del Programma (art. 63, par. 6, Reg. (UE) 2021/1060);
- la corretta procedura di selezione dei soggetti attuatori;
- i documenti giustificativi che costituiscono la pista di controllo (art. 69, par. 6, Reg. (UE) 2021/1060), e in particolare 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;

- che l'operazione, sia stata attuata conformemente alla decisione di approvazione e rispetti le condizioni applicabili al momento dell'audit, relative alla sua funzionalità, al suo utilizzo e agli obiettivi da raggiungere;
- la conformità alla normativa UE, nazionale e regionale di riferimento;
- la conformità dell'operazione alle indicazioni inerenti il rispetto delle politiche UE in materia di parità di genere, acessibilità per le persone con disabilità, nonché del principio di sviluppo sostenibilie e delle politiche dell'UE in materia ambientale;
- che le spese dichiarate alla Commissione Europea corrispondano ai documenti contabili e i documenti giustificativi prescritti dimostrino l'esistenza di una pista di controllo adeguata, quale descritta dall'Allegato XIII del Reg. (UE) 2021/1060, ivi incluso:
  - la correttezza della documentazione giustificativa di spesa dal punto di vista normativo (civilistico e fiscale);
  - per le operazioni che assumono la forma di cui all'art. 52, par. 1 lett. b), c), d) del Reg. (UE) 2021/1060 la correttezza dei documenti che giustificano il metodo di determinazione delle Opzioni di Costo Semplificate utilizzata;
  - 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 UE di riferimento, dal Programma, dal bando di selezione/di gara, dal contratto/convenzione e loro 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;
  - per quanto riguarda le spese per le operazioni che assumono la forma di cui all'art. 52, par. 1 lett. a) del Reg. (UE) 2021/1060, (c.d "Costi reali"), la completezza e la coerenza della documentazione giustificativa di spesa (fatture quietanzate o documentazione contabile avente forza probatoria equivalente);
  - per quanto riguarda le spese per le operazioni che assumono la forma di cui all'art. 52, par. 1 lett. b), c) del Reg. (UE) 2021/1060 (tabelle *standard* dei costi unitari e delle somme forfettarie), gli *output* e i risultati alla base dei pagamenti a favore del Beneficiario siano stati effettivamente prodotti e la presenza di una pista di controllo che consenta la riconciliazione tra gli importi aggregati certificati alla Commissione Europea e i dati dettagliati riguardanti gli *output* o i risultati e i documenti giustificativi conservati dall'Autorità di Gestione, dagli Organismi Intermedi e dai Beneficiari, compresi, se del caso, i documenti sul metodo di definizione delle tabelle standard dei costi unitari e delle somme forfettarie;
  - relativamente ai costi determinati a norma dell'articolo 53, paragrafo 1, lettera d), e dell'articolo 54 del Regolamento (UE) 2021/1060 (tassi forfettari), la presenza di una

pista di controllo che dimostri la base per la fissazione dei tassi forfettari e i costi diretti ammissibili o i costi dichiarati nell'ambito di altre categorie prescelte cui si applica il tasso forfettario;

- relativamente ai costi determinati all'art. 52, par. 1 lett. b), c), d) del Reg. (UE) 2021/1060, la presenza di una pista di controllo che consenta di verificare che il metodo di calcolo utilizzato dall'Autorità di Gestione sia conforme all'articolo 52, paragrafo 3 del Reg. (UE) 2021/1060;
- relativamente ai finanziamenti che non sono collegati ai costi, di cui all'articolo all'art. 52, par. 1 lett. f) del Reg. (UE) 2021/1060, la presenza di una pista di controllo che consenta di verificare il soddisfacimento delle condizioni di finanziamento e la riconciliazione dei dati sottostanti riguardanti le condizioni per il rimborso della spesa;

- i dati relativi agli indicatori e ai target intermedi siano affidabili;
- il contributo pubblico sia stato pagato al Beneficiario in conformità all'articolo 74, paragrafo 1, lett. b) del Regolamento (UE) 2021/1060;
- l'accuratezza e la completezza delle spese relative all'operazione registrate dall'Organismo avente Funzione Contabile (se presente)/dalla funzione contabile nel suo sistema contabile.
- la riconciliazione tra i dati, a ogni livello della pista di controllo.

[Precisare quali verifiche sono state svolte in loco (si raccomanda di svolgere in loco in particolare le verifiche che seguono).]

- 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 di una contabilità separata o di una codifica contabile atti a differenziare le spese sostenute nell'ambito dell'operazione cofinanziata a valere sul Programma;
- il corretto avanzamento ovvero completamento dell'opera pubblica, della fornitura di beni e/o servizi, della realizzazione dell'intervento oggetto del cofinanziamento, in linea con il progetto e sue varianti, nonché 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, dell'intervento oggetto del cofinanziamento rispetto a quanto previsto dalla normativa UE e nazionale, dal Programma, dall'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 e pubblicità.

A tal fine l'attività svolta durante l'audit è stata la seguente:

- acquisizione del fascicolo di operazione sul Sistema Informativo del Programma;

- acquisizione di ulteriori informazioni e svolgimento di incontri e visite in loco presso i referenti di cui al punto 3
- verifica documentale;
- verifica in loco (ove applicabile)
- predisposizione della Checklist relativa all'audit delle operazioni;
- predisposizione del presente Rapporto provvisorio sull'audit delle operazioni.

5.1 Principali documenti esaminati durante l'audit

Di seguito si elenca la principale documentazione, acquisita dal Sistema Informativo del Programma e nel corso degli incontri di cui al paragrafo 3, ed esaminata nell'ambito delle verifiche precedentemente descritte:

- XXX;
- XXX.

6. Principali riscontri e osservazioni

Sulla base delle verifiche svolte e riepilogate al paragrafo 5, l'Autorità di Audit formula le osservazioni di seguito riportate, distinguendo tra osservazioni con impatto finanziario e osservazioni senza impatto finanziario.

[Descrivere, per le singole fasi del ciclo di vita dell'operazione sottoposta ad audit e tracciate nella checklist (ad esempio procedura di selezione dell'operazione a valere sul Programma, procedura di affidamento in caso di appalti, verifiche sulla legittimità della spesa, verifiche sugli output ecc), le irregolarità con impatto finanziario o senza impatto finanziario che sono state riscontrate]

[Qualora i problemi riscontrati siano apparsi di carattere sistemico e pertanto tali da comportare un rischio per altre operazioni nel quadro del Programma, precisare come l'Autorità di Audit ha effettuato ulteriori esami, compresi, se necessario, audit supplementari, per definire l'entità di tali problemi ed esplicitare le raccomandazioni e le misure correttive necessarie.]

Si riporta di seguito il riepilogo delle Irregolarità con e senza impatto finanziario riscontrate nel corso dell'audit.

Tabella 1: Irregolarità con impatto finanziario

Irregolarità	Impatto finanziario (€)

Tabella 2: Irregolarità senza impatto finanziario

Irregolarità/osservazioni

7. Limitazioni allo svolgimento delle verifiche

Con riferimento alle verifiche di cui al paragrafo 5, si riportano le seguenti limitazioni allo svolgimento delle verifiche/non vi sono limitazioni da evidenziare.

8. Altri audit/ispezioni sull'operazione

L'operazione è/non è stata sottoposta ad audit/ispezione da parte di altri Organismi (ad esempio, Commissione Europea, OLAF, Guardia di Finanza, Corte dei Conti, ecc.).

[In caso affermativo, descrivere l'organismo che ha effettuato l'audit/ispezione le principali conclusioni riscontrate.]

9. Conclusioni riportate nel rapporto provvisorio

9.1 Sulla base di quanto rilevato nel paragrafo 6, l'AdA ha ritenuto ineleggibili le spese di seguito riportate/ eleggibile tutta la spesa oggetto di audit.

Punto di controllo	Irregolarità	Importo ritenuto non eleggibile (€)
Indicare i punti di controllo evidenziati in par. 6		*(riportare il relativo importo ineleggibile)*

In sintesi, con riferimento alla spesa campionata, nel suo Rapporto provvisorio l'AdA ha ritenuto quanto di seguito riportato:

Importo campionato	€

di cui

Eleggibile	€
Non eleggibile	€

[Qualora sia stata controllata una spesa maggiore rispetto a quella campionata:]

Importo controllato (in più rispetto al campionato)	**€**
di cui	
Eleggibile	
Non eleggibile	

9.2 Sulla base di quanto rilevato nel paragrafo 6, in merito alle irregolarità senza impatto finanziario, nel suo Rapporto provvisorio l'AdA ha raccomandato quanto segue *[ove applicabile]*:

Punto di controllo	Irregolarità / Osservazioni	Raccomandazioni
Indicare i punti di controllo evidenziati in par. 6		

10. Controdeduzioni

Con Nota n. X del X l'Autorità di Audit ha ricevuto le seguenti controdeduzioni / osservazioni / documentazione integrativa, da parte dell'Autorità di Gestione / Organismo Intermedio / Beneficiario / Organismo avente Funzione Contabile (se presente):

- XXX.

11. Conclusioni

11.1 A seguito dell'esame delle controdeduzioni / osservazioni / documentazione integrativa ricevuti, l'AdA ritiene ineleggibili le spese di seguito riportate/ eleggibile tutta la spesa oggetto di audit.

Punto di controllo	Importo non eleggibile (€)
Indicare i punti di controllo evidenziati in par. 6	*(riportare il relativo importo ineleggibile)*

In sintesi, con riferimento alla spesa campionata, l'AdA ritiene quanto di seguito riportato:

Importo campionato	€
di cui	
Eleggibile	€
Non eleggibile	€

[Qualora sia stata controllata una spesa maggiore rispetto a quella campionata:]

Importo controllato (in più rispetto al campionato)	€
di cui	
Eleggibile	
Non eleggibile	

11.2 A seguito dell'esame delle controdeduzioni / osservazioni / documentazione integrativa ricevuti, l'AdA raccomanda quanto segue *[ove applicabile]*:

Punto di controllo	Raccomandazioni
(Indicare i punti di controllo evidenziati in par.)	

12. Esito dell'audit (*scegliere la versione, in funzione all'esito dell'audit*)

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 ritenga che l'ammontare delle spese certificate sia interamente ammissibile a cofinanziamento, nel presente Rapporto sono state tuttavia rilevate alcune osservazioni e/o raccomandazioni.

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 UE. (*Se la spesa irregolare scaturisce dalla somma di più importi:)* Il dettaglio degli importi non ammissibili è riportato nel presente Rapporto.

Di conseguenza, il **contributo irregolarmente erogato** (da recuperare) si attesta a **€ … pari al XX% del contributo certificato.**

13. Follow-up (*ove pertinente*)

L'Autorità di Gestione / Organismo Intermedio / Beneficiario / Organismo avente Funzione Contabile sono tenuti ad attuare le raccomandazioni e misure correttive riportate nell'allegata Scheda rilievi entro le tempistiche ivi previste. *[Per ogni soggetto destinatario specificare nella Scheda rilievi le raccomandazioni e misure correttive necessarie, nonché i tempi di attuazione e comunicazione, trattando separatamente le raccomandazioni relative ad eventuali problemi di carattere sistemico].*

[A titolo esemplificativo, in presenza di spese non ammissibili:]

La struttura responsabile dell'attuazione dell'operazione deve sopprimere il contributo irregolarmente corrisposto presso il Beneficiario, registrando la corrispondente rettifica nel periodo contabile nel quale la soppressione è stata decisa (art. 103 del Reg. (UE)2021/1060).

L'Autorità di Gestione / Organismo avente Funzione Contabile deve tale importo nei Conti, dandone opportuna evidenza nell'Appendice 2 dei Conti stessi.

Firma degli auditor dell'AdA

Auditor	**Data**
Auditor	**Data**

Firma del Responsabile della QR

Auditor	**Data**

Firma dell'Autorità di Audit

Dirigente Generale	**Data**

Schema tipo per la verifica 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 UE)**	**Importo non ammissibile (specificare anche la quota UE)**	**Contributo irregolarmente erogato (specificare anche la quota UE)**	**Causa dell'irregolarità (sintesi)**
....	Fatt. n. ..del....			€....	€....	€....	€....	
....	Fatt. n. ..del....			€....	€....	€....	€....	
....	Fatt. n. ..del....			€....	€....	€....	€....	
....	Fatt. n. ..del....			€....	€....	€....	€....	

Fatture/Notule										Mandato di pagamento			Quietanza			Altra doc.			Ammissibilità			
Fornitore	Tipologia di Spesa	CUP	CIG (EVENTUALE)	Numero Documento	Data Documento	Imponibile	IVA	Rit.previdenziali e assistenziali/Ritenute fiscali	Totale Documento	Numero	Data	Importo Pagato	Numero	Data	Importo	DURC (Indicare periodo di validità)	EQUITALIA (indicare n.protocollo)	Tracciabilità Flussi Finanziari (Documento e data)	Spesa Sostenuta	Spesa Ammissibile	Spesa Non Ammissibile	NOTE

Regione Calabria
Autorità di Audit

Allegato 17
Checklist audit dei conti

AMMINISTRAZIONE …
PROGRAMMA ….

AUTORITA' DI AUDIT

Check list per l'audit dei conti
(art. 77 par. 3 lett. a) del Reg. UE 2021/1060 e Allegato XXIV del Reg. (UE) 2021/1060)

Periodo di riferimento dell'audit dei conti ……..

Codice Programma:	
Titolo Programma:	
Fondo:	
Autorità di Audit:	
PRINCIPALI INFORMAZIONI	
ADG/OFC	
Struttura di riferimento:	
Indirizzo:	
Nominativo referente:	
Contatti:	
Altri Enti/Organismi coinvolti	
INFORMAZIONI SULL'ATTIVITA' DI CONTROLLO	
Data del controllo:	
Incaricati dell'Audit **Controllore interno:** **Controllore esterno:**	 Nome – Cognome Ufficio Nome – Cognome del controllore Nome della società esterna

Controllori incaricati:
Data Nominativo

Responsabile della quality review:
Data Nominativo

Sistema Informativo Ragioneria Generale dello Stato							
Sistema Monitoraggio Controlli							
Template Checklist							
Programma Operativo:							
Tipo Attivita':	**Audit dei conti**						
Tipo Checklist:	**Conti**						
Titolarita' Checklist:	**Igrue**						
Livello	**Testo**	**Riferimento normativo**	**Positivo**	**Negativo**	**N.a.**	**Documenti esaminati**	**Indicazione**
C							
T	**Verifiche generali sui Conti**						
ST	***Punti di controllo***						
1	L'AdG/OFC 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'AdG/OFC 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 registrate nei conti siano conformi al diritto applicabile e siano state usate per gli scopi previsti?	art. 98 del Reg. (UE) 2021/1060 e Allegato XVIII "Modello per la dichiarazione di gestione" del Regolamento (UE) n. 2021/1060					
4	I Conti coprono il periodo contabile di riferimento? (Per "periodo contabile" si intende, a norma dell'art. 2 comma 29 del Reg. (UE) 2021/1060, il periodo che va dal 1° luglio al 30 giugno dell'anno successivo, tranne che per il primo periodo contabile del periodo di programmazione, per il quale si intende il periodo che va dalla data di inizio dell'ammissibilità delle spese al 30 giugno 2022; per il periodo contabile finale, si intende il periodo dal 1° luglio 2029 al 30 giugno 2030)	art. 98 del Reg. (UE) 2021/1060					
5	I dati indicati all'interno dei Conti sono adeguatamente dettagliati, ovvero, a livello di ciascuna priorità e, ove applicabile, di ciascun fondo e categoria di regioni?						
6	I Conti sono stati redatti secondo il modello di cui all'allegato XXIV del Reg. (UE) 2021/1060?						
T	**Verifiche relative alla completezza dei conti**						
ST	***Punti di controllo***						
1	I Conti includono tutti i seguenti elementi:	art. 98 par. 3 del Reg. (UE) 2021/1060					
1.1	l'importo totale delle spese ammissibili registrate nel sistema contabile dell'AdG/OFC e figuranti nella domanda finale di pagamento per il periodo contabile e l'importo totale del corrispondente contributo pubblico fornito o da fornire collegato a obiettivi specifici per cui sono soddisfatte le condizioni abilitanti e delle operazioni collegate a obiettivi specifici per cui non sono soddisfatte le condizioni abilitanti, ma contribuiscono al soddisfacimento delle condizioni abilitanti;						
1.2	gli importi ritirati durante il periodo contabile						
1.3	gli importi di contributo pubblico pagati agli strumenti finanziari						
1.4	per ciascuna priorità, una spiegazione delle eventuali differenze tra gli importi dichiarati di cui al punto 1.1. della presente checklist e gli importi dichiarati nelle domande di pagamento per lo stesso periodo contabile.						
2	I dati contenuti nei Conti sono supportati da documenti giustificativi pertinenti?	Nota CPRE_23-0012-01 del 25/08/2023 - Nota metodologica sulla preparazione, presentazione, esame e audit dei conti - periodo di programmazione 2021-2027					
3	Tali documenti sono adeguatamente conservati a cura delle Autorità competenti (o Organismi) e dei Beneficiari?	Nota CPRE_23-0012-01 del 25/08/2023 - Nota metodologica sulla preparazione, presentazione, esame e audit dei conti - periodo di programmazione 2021-2027					

Livello	Testo	Riferimento normativo	Positivo	Negativo	N.a.	Documenti esaminati	Indicazione
T	**Verifiche di sostanza sui Conti al fine di accertare l'accuratezza e la veridicità dei relativi importi**						
ST	***Punti di controllo***						
1	Nell'effettuare l'audit dei conti, sono stati tenuti in considerazione le valutazioni sia del KR9 "Procedure adeguate per confermare che le spese iscritte nei conti sono legittime e regolari" per l'AdG, sia del KR10 "Procedure adeguate per la redazione e la presentazione delle domande di pagamento e dei conti e delle confermando la completezza, l'accuratezza e la veridicità dei conti"?	Nota CPRE_23-0012-01 del 25/08/2023 - Nota metodologica sulla preparazione, presentazione, esame e audit dei conti - periodo di programmazione 2021-2027					
2	L'importo totale delle spese ammissibili registrato dall'AdG/OFC nei propri sistemi contabili [a norma dell'art. 98 par. 3 lett. a) del Reg. (UE) 2021/1060] corrisponde alle spese e al relativo contributo pubblico che configurano all'interno delle Domande di pagamento finale presentate alla Commissione Europea, per quel periodo contabile? Si sottolinea che la correttezza delle spese e del relativo contributo pubblico, inclusi nelle Domande di pagamento presentate durante il periodo contabile, è oggetto di audit delle operazioni.	art. 98 par. 3 lett. a) del Reg. (UE) 2021/1060					
3	In caso di differenze, verificare che nei Conti siano state fornite spiegazioni adeguate circa gli importi di riconciliazione.						
4	L'importo totale dei pagamenti corrispondenti alle spese certificate effettuati ai Beneficiari indicato nei Conti è stato corrisposto ai Beneficiari ai sensi dell'articolo 74, par. 1 lett. b) e corrisponde alle registrazioni contabili sottostanti a livello di AdG? Tale verifica può essere effettuata su una base campionaria ed è possibile utilizzare i risultati delle verifiche effettuate durante gli audit delle operazioni.						Effettuare verifica campionaria
5	Gli importi ritirati durante il periodo contabile, riportati nei Conti, corrispondono agli importi iscritti nei sistemi contabili dell'AdG/OFC e si basano su decisioni motivate prese dall'AdG/OFC?	Articolo 98, paragrafo 3, lettera b), e articolo 98, paragrafo 7, del Reg. (UE) 2021/1060					Effettuare una verifica, eventualmente campionaria, anche al fine di verificare la coerenza importi ritirati dalle domande di pagamento con le scritture contabili ed i documenti giustificativi, nonchè la coerenza degli importi ritirati durante il periodo contabile e inseriti nei sistemi contabili con le irregolarità rilevate dagli audit della Commissione e della Corte dei conti o dalle indagini dell'OLAF.
6	Gli importi rettificati a seguito degli audit (riportati alla fine dell'appendice 2) corrispondono alle irregolarità risultanti da tutti gli audit effettuati dall'AdA (quali audit delle operazioni, audit di sistema, audit orizzontali, ecc.), dalla Commissione e gli audit della Corte dei conti europea (importi non inclusi nell'appendice 4)?	Nota CPRE_23-0012-01 del 25/08/2023 - Nota metodologica sulla preparazione, presentazione, esame e audit dei conti - periodo di programmazione 2021-2027					
7	Verificare se ogni irregolarità precedentemente individuata nelle spese sottoposte ad audit è stata trattata correttamente e se le rettifiche corrispondenti sono state registrate nel sistema di contabilità dell'AdG/OFC.						
8	Verificare se alcune spese previamente incluse in una Domanda di pagamento per il periodo contabile siano state escluse e in caso affermativo, effettuare degli approfondimenti in merito alle relative motivazioni.	Articolo 98, paragrafo 6 del Reg. (UE) 2021/1060					Effettuare una verifica campionaria.
9	Nello specifico, verificare che i risultati di ogni attività di audit o di controllo svolti nel periodo contabile di riferimento si riflettano nei Conti. (Ciò significa che tutte le spese non ammissibili individuate durante gli audit e i controlli devono essere dedotte prima che i conti siano presentati alla Commissione Europea.) . Audit di sistema; - Audit delle operazioni; - Audit svolti dalla Commissione; - Audit svolti dalla Corte dei conti europea e relativo follow-up da parte della Commissione; - Controlli effettuati da altre autorità del programma (verifiche amministrative, verifiche in loco); - Altri risultati di audit e controlli ai quali le AdA hanno accesso	Nota CPRE_23-0012-01 del 25/08/2023 - Nota metodologica sulla preparazione, presentazione, esame e audit dei conti - periodo di programmazione 2021-2027					Evidenziare i pertinenti esiti degli audit svolti dall'AdA (o da altri Organismi), anche se privi di impatto finanziario

Livello	Testo	Riferimento normativo	Positivo	Negativo	N.a.	Documenti esaminati	Indicazione
10	Verificare se: I) le informazioni e la documentazione fornite dall'AdG e OI siano adeguate a giustificare i contributi del programma versati agli Strumenti Finanziari comprese eventuali detrazioni, se pertinenti; ii) se tali contributi rispettano il massimale del 30% dell'importo totale dei contributi del programma impegnati per strumenti finanziari a norma del pertinente accordo di finanziamento; iii) se gli importi liquidati corrispondenti non sono inclusi nell'Appendice 1 dell'Allegato XXIV del Reg. (UE) 2021/1060 (verifica su base campionaria)	articolo 92 del Reg. (UE) 2021/1060 Appendice 3 dell'Allegato XXIV del Reg. (UE) 1060/2021					Effettuare una verifica campionaria.
11	Verificare se le informazioni fonite siano adeguate a giustificare gli importi collegati a obiettivi specifici per cui sono o meno soddisfatte le condizioni abilitanti, sulla base delle spese dichiarate dai beneficiari, sostenute e pagate	articolo 98 del Reg. (UE) 2021/1060 Appendice 5 dell'Allegato XXIV del Reg. (UE) 2021/1060					Effettuare una verifica campionaria.
12	Verificare se le informazioni e la documentazione disponibile presso l'AdG e AdG/OFC siano adeguate a giustificare:	art. 91, par. 5 del Reg. (UE) 1060/2021 Appendice 7 dell'Allegato XXIV del Reg. (UE) 2021/1060					
12.1	gli anticipi versati al Beneficiario dall'organismo che concede l'aiuto oppure, qualora lo Stato membro abbia deciso che il Beneficiario è l'organismo che concede l'aiuto a norma dell'articolo 2, punto 9, del Rg. (UE) n. 2021/1060, versati dal Beneficiario all'organismo che riceve l'aiuto						
12.2	l'importo che entro tre anni dal pagamento dell'anticipo è stato coperto dalle spese pagate sostenute dal Beneficiario oppure, qualora lo Stato membro abbia deciso che il Beneficiario è l'organismo che concede l'aiuto a norma dell'articolo 2, punto 9, del Rg. (UE) n. 2021/1060, dall'organismo che riceve l'aiuto						
13	E' stata verificata quindi la coerenza dei dati nei Conti con le informazioni fornite nella RAC relative alle rettifiche finanziarie, comprese le spese ritirate durante un determinato periodo contabile come previsto all'articolo 98, paragrafo 3, lettera b), del Reg. (UE) 2021/1060 e con gli importi esclusi dai Conti ex articolo 68 par. 6 del Reg. (UE) 2021/1060 derivanti da verifiche di gestione, audit e altri controlli?	art. 68 e 98 del Reg. (UE) 2021/1060					
14	Verificare la correttezza dei dati esposti:	Allegato XXIV del Reg. (UE) 2021/1060					
14.1	nell'Appendice 1 dell'Allegato XXIV del Reg. (UE) 1060/2021 - Importi registrati nei sistemi contabili della funzione contabile – articolo 98, paragrafo 3, lettera a) del Reg. (UE) 2021/1060						
14.2	nell'Appendice 2 dell'Allegato XXIV del Reg. (UE) 2021/1060 - Importi ritirati durante il periodo contabile – articolo 98, paragrafo 3, lettera b), e articolo 98, paragrafo 7 del Reg. (UE) 2021/1060						
14.3	nell'Appendice 3 dell'Allegato XXIV del Reg. (UE) 2021/1060 - Importi dei contributi del programma versati agli strumenti finanziari (dati cumulativi dall'inizio del programma) – articolo 98, paragrafo 3, lettera c) del Reg. (UE) 2021/1060						
14.5	nell'Appendice 5 e 6 dell'Allegato XXIV del Reg. (UE) 2021/1060 - Informazioni sulle spese collegate a obiettivi specifici per cui non sono soddisfatte le condizioni abilitanti - (dati cumulativi dall'inizio del periodo di programmazione)						
14.6	nell'Appendice 7 dell'Allegato XXIV del Reg. (UE) 2021/1060 - Anticipi versati nel quadro di aiuti di Stato a titolo dell'articolo 91, paragrafo 5 (dati cumulativi dall'inizio del programma) del Reg. (UE) 2021/1060						
T	**Verifica di esistenza e coerenza della pista di controllo applicabile**						
ST	***Punti di controllo***						
1	Verifica che sia stata predisposta una adeguata pista di controllo.						
2	Verifica che la pista di controllo predisposta sia stata osservata.						
C	**Conclusioni**						
T	**Conclusioni**						
ST	***Conclusioni***						
1	Specificare se l'AdA può concludere che i conti forniscono un quadro fedele e veritiero, come stabilito dall'articolo 77, paragrafo 3, lettera a), del Reg. (UE) 2021/1060 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'AdG/OFC deve effettuare a livello di Conti prima della trasmissione alla Commissione Europea entro il 15/02 dell'esercizio successivo al periodo contabile di riferimento.						

Regione Calabria
Autorità di Audit

Ministero
dell'Economia
e delle Finanze

Allegato 18

Modello di Rapporto sull'audit dei conti

AMMINISTRAZIONE … *(inserire)*
AUTORITA' DI AUDIT

PROGRAMMAZIONE 2021/2027

PROGRAMMA … *(inserire)*

RAPPORTO SULL'AUDIT DEI CONTI
(art. 77 par. 3 lett. a) del Reg. UE 2021/1060e Allegato XXIV del Reg. (UE) 2021/1060)

Codice Programma:	
Titolo Programma:	
Fondo	
Periodo Contabile[1]	
Autorità di Audit	
Principali Informazioni	
AdG/OFC	
Referenti e riferimenti	
Data controllo	*Data inizio (gg/mm/aaaa) – data fine (gg/mm/aaaa)*
Incaricati dell'Audit Auditor interno: Auditor esterno:	 *Nome – Cognome* *Ufficio* *Nome – Cognome del controllore*

[1] Per "periodo contabile" si intende, a norma dell'art. 2 comma 29 del Reg. (UE) 2021/1060, il periodo che va dal 1 luglio al 30 giugno dell'anno successivo, tranne che per il primo periodo contabile del periodo di programmazione, per il quale si intende il periodo che va dalla data di inizio dell'ammissibilità delle spese al 30 giugno 2022; per il periodo contabile finale, si intende il periodo dal 1° luglio 2029 al 30 giugno 2030.

	Nome della società esterna
Data rilascio Rapporto di audit preliminare	
[In caso di Rapporto definitivo] 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 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

Le verifiche effettuate sui conti predisposti dall'AdG/OFC hanno riguardato principalmente: *[Nei punti che seguono, ove applicabile, precisare per quali tipologie di importi non sia stato possibile svolgere attività di audit in quanto tali casi non si sono verificati nel periodo contabile e i pertinenti dati nelle Appendici ai Conti includono correttamente importi pari a zero]*

1 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 *[Evidenziare eventuali casi di proroga al primo marzo]*;

2 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);

3 la corretta predisposizione dei conti secondo il modello di cui all'allegato XXIV del Reg. (UE) 2021/1060;

4 la completezza dei dati contenuti nei conti;

5 l'adeguata conservazione dei documenti sottostanti la predisposizione dei conti;

6 la corrispondenza tra l'importo totale delle spese ammissibili registrato dall'AdG/OFC nei propri sistemi contabili [a norma dell'articolo 98, par. 3 lett. a) del Reg. (UE) 2021/1060 e le spese e il relativo contributo pubblico che configurano all'interno delle Domande finale di pagamento presentate alla Commissione Europea, per il periodo contabile;

7 la corrispondenza tra gli importi ritirati e gli importi iscritti nei sistemi contabili dell'AdG/OFC;

8 l'accuratezza e la veridicità dei dati contenuti nei conti;

9 l'eventuale esclusione di alcune spese dai conti, previamente incluse in una Domanda di pagamento e le relative motivazioni;

10 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;

11 l'adeguatezza delle informazioni e della documentazione disponibile presso l'AdG e l'AdG/OFC al fine di giustificare i contributi del Programma versati agli Strumenti Finanziari nonché gli anticipi degli aiuti di Stato pagati ai Beneficiari;

12 altro (specificare …).

Più in particolare, *[Per ciascuno dei punti sopra sintetizzati, illustrare nel dettaglio le modalità con cui il lavoro di audit è stato eseguito e le verifiche effettuate sui conti; richiamare inoltre i pertinenti esiti degli audit di sistema e sulle operazioni (o di altri Organismi di audit) che abbiano fornito elementi probatori all'Autorità di Audit utili anche all'audit sui conti]*

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**	**Controdedu-zioni**	**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 dall'articolo 77, paragrafo 3, lettera a), del Reg. (UE) 1060/2021 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'AdG/OFC deve effettuare a livello di Conti prima della trasmissione alla Commissione Europea entro il 15/02 dell'esercizio successivo al periodo contabile di riferimento.

A titolo esemplificativo:

Il lavoro di audit eseguito permette di affermare che:

- i conti forniscono un quadro fedele e veritiero, come stabilito dall'articolo 77, paragrafo 3, lettera a), del Reg. (UE) 2021/1060;
- 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 dall'articolo 77, paragrafo 3, lettera a), del Reg. (UE) 2021/1060;
- 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'AdG/OFC 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 del responsabile della QR

Coordinatore dei servizi di auditing (Fondo FESR e/o FSE+	

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 - Checklist per l'audit dei conti

Regione Calabria
Autorità di Audit

Ministero dell'Economia e delle Finanze

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 19.A
Check list per la *Quality review*

CHECK LIST PER LA VERIFICA DELLA QUALITÀ DELLA STRATEGIA DI AUDIT

Allegato 19.A

Check list per la *Quality review*

CHECK LIST PER LA VERIFICA DELLA QUALITÀ DELLA STRATEGIA DI AUDIT

CCI No:_____

Titolo del Programma:_____

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 XXII del Regolamento (UE) 2021/1060?	
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?	
Sono state acquisite, per gli auditor coinvolti, le dichiarazioni di assenza di conflitto di interesse relative alle attività in cui sono stati coinvolti (audit di sistema, audit delle operazioni e audit dei conti)?	

Firma

Responsabile della quality review

Dirigente/Coordinatore

Data:

Allegato 19.B

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

Allegato 19.B

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

CCI No:_____

Titolo del Programma:_____

AUDIT DI SITEMA - Attività di audit. Questa sezione della check list deve essere compilata prima dell'approvazione della bozza dei rapporti sull'audit da parte dell'Autorità di Audit	
Le note relative agli incontri di audit tenuti 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 checklist? 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)?	
Per i rapporti di audit di sistema devono essere riesaminate le seguenti caratteristiche di qualità: ✓ Gli obiettivi e gli scopi dell'audit sono chiaramente specificati e coerenti con la Strategia di Audit?	

✓ Nell'attività di audit ci sono stati limiti alla portata dei controlli (imposte dai soggetti sottoposti ad audit o dalle circostanze)? ○ 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?	
E' stata verificata l'affidabilità e la validità dei rilievi emersi durante l'audit?	
Le conclusioni dell'audit sono: a) coerenti con i risultati? b) correlate agli obiettivi e agli scopi di audit dichiarati? c) coerenti con i criteri stabiliti?	
Il lavoro di audit eseguito è sufficiente a supportare le conclusioni espresse? In caso contrario le conclusioni sono state modificate in modo appropriato (modifica dell'ambito di applicazione, conclusioni negative, discordanti)?	
La bozza di rapporto di audit è collegata ai relativi documenti di lavoro?	
Il sistema informativo dell'Autorità di Audit è stato aggiornato e completato con il lavoro audit svolto?	

Responsabile della quality review:

(Dirigente /Coordinatore)

Data:

Allegato 19.C

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

Allegato 19.C

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

CCI No:_____

Titolo del Programma:_____

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 di audit definitivi sono inseriti nel sistema informativo dell'Autorità di Audit?	

Responsabile della quality review:

(Dirigente /Coordinatore)

Data:

Allegato 19.D

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

Allegato 19.D

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

CCI No:_____

Titolo del Programma:_____

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 alle 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*?	

Responsabile della quality review:

(Coordinatore/funzionario incaricato)

Data:

Regione Calabria
Autorità di Audit

Ministero dell'Economia e delle Finanze

Allegato 19.E

CHECK LIST PER LA VERIFICA DELLA QUALITÀ DELL'ATTIVITA' DI AUDIT DELLE OPERAZIONI – VERIFICHE IN LOCO E *REPORTING*

CCI No:_____

Titolo del Programma:_____

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 checklist 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 checklist 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)?	
Per i rapporti di audit sulle operazioni devono essere riesaminate le seguenti caratteristiche di qualità: ✓ Gli obiettivi e la portata dell'audit sono chiaramente specificati e coerenti con la Strategia di Audit?	

✓ Nell'attività di audit ci sono stati limiti alla portata dei controlli (imposte dai soggetti sottoposti ad audit o dalle circostanze)? ○ 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?	
E' stata verificata l'affidabilità e la validità dei rilievi emersi durante l'audit?	
Le conclusioni degli audit delle operazioni sono: a) coerenti con i risultati? b) correlate agli obiettivi e agli scopi di audit dichiarati? c) coerenti con i criteri stabiliti?	
Il lavoro di audit eseguito è sufficiente a supportare le conclusioni espresse? In caso contrario le conclusioni sono state modificate in modo appropriato (modifica dell'ambito di applicazione, conclusioni negative, discordanti)?	
La bozza di rapporto di audit è collegato ai relativi documenti di lavoro?	
I risultati delle verifiche in loco sono chiari e accuratamente presentati?	
Il sistema informativo dell'Autorità di Audit è stato aggiornato e completato con il lavoro audit svolto	

Responsabile della quality review:

(Coordinatore/funzionario incaricato)

Data:

Allegato 19.F

CHECK LIST PER LA VERIFICA DELLA QUALITÀ DELL'ATTIVITA' AUDIT RELATIVAMENTE AL RAPPORTO SULL'AUDIT DELLE OPERAZIONI

Allegato 19.F

CHECK LIST PER LA VERIFICA DELLA QUALITÀ DELL'ATTIVITA' AUDIT RELATIVAMENTE AL RAPPORTO SULL'AUDIT DELLE OPERAZIONI

CCI No:_____

Titolo del Programma:_____

AUDIT DELLE OPERAZIONI - Conclusioni – Questa sezione della checklist 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?	

Responsabile della quality review:

(Coordinatore/funzionario incaricato)

Data:

Allegato 19.G

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

Allegato 19.G

CHECK LIST PER LA VERIFICA DELLA QUALITÀ

DELL'AUDIT SUI CONTI ANNUALI

CCI No:_____

Titolo del Programma:_____

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 63, 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 dal Capitolo 3 del documento *Methodological Note on the Preparation, Submission, Examination and Audit of Accounts programming period 2021-2027* (CPRE_23-0012-01 del 25/08/2023)?	
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'AdG/OFC 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 e ritiri)?	
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'AdG/OFC abbia provveduto al loro recepimento?	
Se si, il parere di audit sui conti annuale tiene conto di tale avvenimento?	
Se no, il parere di audit sui conti annuale tiene conto di tale avvenimento?	
Sono stati adottati e compilati, in modo completo, adeguati strumenti di controllo?	
I dati e le informazioni in essi contenuti sono accuratamente presentati?	
E' stata rispettata la tempistica prevista in sede di pianificazione annuale?	
E' stata verificata l'affidabilità e la validità dei rilievi emersi durante l'audit?	
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	
I documenti verificati sono completi ai fini dell'adeguato svolgimento delle attività di audit sulla dichiarazione di gestione?	
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?	
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 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?	
E' stata verificata l'affidabilità e la validità dei rilievi emersi durante l'audit?	
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 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?	

Responsabile della quality review:

(Dirigente/Coordinatore)

Data:

Allegato 19.H

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

Allegato 19.H

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

CCI No:_____

Titolo del Programma:_____

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)?	

Responsabile della quality review:

(Dirigente/Coordinatore/funzionario incaricato)

Data:

Allegato 19.I

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

Allegato 19.I

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

CCI No:_____

Titolo del Programma:_____

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?	
I fascicoli sono stati digitalizzati e comprendono documenti ufficiali contraddistinti da firma elettronica certificata?	
Tutti i documenti sono stati inclusi nel fascicolo digitale?	
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?	

Responsabile della quality review:

(Coordinatore/funzionario incaricato)

Data:

Allegato 19.L

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

Allegato 19.L

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

CCI No:_____

Titolo del Programma:_____

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 parere di audit e della RAC sono rispettivamente conformi agli Allegati XIX e XX del Regolamento (UE) 2021/1060?	
I contenuti dei documenti tengono conto di eventuali osservazioni della Commissione europea a precedenti Rapporti?	
I dati finanziari riportati nei documenti, 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?	

Responsabile della quality review:

(Dirigente/Coordinatore)

Data:

Allegato 20

DICHIARAZIONE

in tema di incompatibilità degli incarichi e di assenza di conflitto di interessi resa dal responsabile dell'Autorità di Audit e dal personale assegnato alla medesima struttura per il periodo di programmazione 2021/2027

Il/La sottoscritto/a……, nato/a a…… il……..., in qualità di dipendente dell'Autorità di Audit della Regione Calabria/Collaboratore esterno/Collaboratore assegnato all'AA

- vista la L. 7 agosto 1990, n. 241 "Nuove norme sul procedimento amministrativo" ed in particolare l'art. 6 bis (introdotto dall'art. 1, comma 41, legge n. 190 del 2012);
- visto il Dlgs. 30 marzo 2001, n. 165 recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" ed in particolare l'art. 53;
- vista la L. 6 novembre 2012, n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione";
- visto il Dlgs. 8 aprile 2013, n. 39 contenente "Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190";
- visto il DPR 16 aprile 2013, n. 62 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165".

Consapevole delle sanzioni penali, in caso di dichiarazioni mendaci, ai sensi e per gli effetti del D.P.R. 445/2000, sotto la propria responsabilità

DICHIARA

a) di non svolgere alla data odierna in proprio, o da parte del soggetto incaricato, incarichi o attività professionale regolata, finanziata o comunque retribuita dall'Autorità di Gestione, dall'Organismo avente funzione contabile o da Organismi Intermedi del PR Calabria FESR FSE+ 2021-2027, ovvero, di non essere titolare di incarichi in Organi amministrativi (Consigli di Amministrazione) o di controllo (Collegi sindacali/Revisore dei conti) di società che beneficiano di contributi di detto PR o che svolgono funzioni di Organismo Intermedio;
b) l'assenza di conflitto di interessi per attività svolta o per incarichi assunti dall'avvio del PR Calabria FESR FSE+ 2021-2027/nei 5 anni precedenti alla data odierna con riferimento al PR; ovvero, di non aver svolto negli ultimi 5 anni/dalla data di avvio del Programma funzioni amministrative e/o di consulenza per conto di Beneficiari finali di contributi a valere sul suddetto PR;
c) che il coniuge/convivente more uxorio, parenti e affini entro il secondo grado non sono titolari di incarichi in Organi amministrativi (Consigli di Amministrazione) o di controllo (Collegi sindacali/Revisore dei conti) di soggetti che beneficiano di contributi del PR, riferito alla designazione dell'Autorità di Audit.

Il/la sottoscritto/a collaboratore/trice si impegna, altresì, ad informare immediatamente l'Amministrazione di appartenenza di ogni evento che modifichi la presente autocertificazione, rendendola, in tutto o in parte, non più vera. Inoltre, il/la sottoscritto/a si impegna, qualora dovessero presentarsi situazioni di conflitto di interessi/cause di incompatibilità nel corso dell'esercizio della propria attività, a segnalarle al vertice dell'Amministrazione di appartenenza che ha conferito l'incarico e, nelle more della decisione di questi, ad astenersi dall'esercizio della funzione.

Il/La sottoscritto/a dichiara, inoltre, di essere informato/a che i dati personali contenuti nella presente dichiarazione saranno trattati nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

Allegato: documento di identità del Dichiarante.

Catanzaro, _____

In fede

_____

DICHIARAZIONE

di incompatibilità degli incarichi e di assenza di conflitto di interessi resa dal funzionario/auditor/revisore esterno incaricato della/e operazione/i campionate dall'Autorità di Audit del PR Calabria FESR FSE+ 2021-2027

Il/La sottoscritta _____,____ nato/a a _____, il __/__/_____, in qualità di funzionario/auditor/revisore esterno, incaricato/a del controllo di secondo livello sulla/e operazione/i campionata/e nel primo/secondo/terzo periodo dell'anno 01.07.20../30.06.20.. avente ad oggetto:

(Titolo operazione)……cod Siurp……..

(Titolo operazione)……cod Siurp……..

- vista la legge 7 agosto 1990, n. 241 "Nuove norme sul procedimento amministrativo" ed in particolare l'art. 6 bis (introdotto dall'art. 1, comma 41, legge n. 190 del 2012);
- visto il d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165 recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" ed in particolare l'art. 53;
- vista la legge 6 novembre 2012, n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione";
- visto il d.lgs. 8 aprile 2013, n. 39 contenente "Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190";
- visto il DPR 16 aprile 2013, n. 62 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165";

consapevole delle sanzioni penali, in caso di dichiarazioni mendaci, ai sensi e per gli effetti del D.P.R. 445/2000, sotto la propria responsabilità, e al fine di dare preventiva comunicazione al Dirigente Generale dell'AA, in relazione alle situazioni che generano o possono generare conflitto di interesse con le attività e funzioni assegnate

DICHIARA

a) relativamente all'attività per la quale è stato/a individuato/a quale auditor dell'operazione/i oggetto di campionamento nel periodo contabile _____di non avere rapporti diretti o indiretti, di collaborazione e/o consulenza con il Beneficiario dell'operazione né con altri soggetti pubblici e/o privati coinvolti nel controllo dell'operazione assegnata;
b) di non essere titolare di incarichi in Organi amministrativi (Consigli di Amministrazione) o di controllo (Collegi sindacali/Revisore dei conti) di società beneficiarie del contributo in relazione all'operazione assegnata;
c) l'assenza di conflitto di interessi anche solo potenziale in relazione all'attività di controllo sull'operazione/i assegnata/e, oggetto di campionamento nel periodo contabile _____, in particolare:
    a. di non avere rapporti di frequentazione abituale con il Beneficiario dell'operazione né con altri soggetti pubblici e/o privati coinvolti nel controllo dell'operazione assegnata;
    b. di non avere causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi e/o di avere/non avere notizia del fatto che le abbia il coniuge/il convivente il Beneficiario dell'operazione né con altri soggetti pubblici e/o privati coinvolti nel controllo dell'operazione assegnata.
d) che il coniuge/convivente, parenti, e affini entro il secondo grado non sono titolari di incarichi in Organi amministrativi (Consigli di Amministrazione) o di controllo (Collegi sindacali/Revisore dei conti) della/e società beneficiarie del contributo in relazione all'operazione/i assegnata/e.

Il/La sottoscritto/a si impegna, qualora dovessero emergere situazioni di conflitto di interessi/cause di incompatibilità nel corso dell'esercizio della propria attività di controllo, a segnalarle al Dirigente Generale dell'Autorità di Audit e, nelle more della decisione di quest'ultimo, ad astenersi dall'esercizio della funzione.

Il/La sottoscritto/a dichiara, inoltre, di essere informato/a che i dati personali contenuti nella presente dichiarazione saranno trattati nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

Catanzaro, _____

In fede

_____

ALLEGATO 22

Codice Etico dei funzionari dell'Autorità di Audit del PR Calabria FESR FSE+ 2021-2027

Sommario

Introduzione *3*

Art. 1- Ambito di applicazione 3

Art. 2- Disposizioni di carattere generale 4

Art. 3 - Principi e regole di condotta 4

3.1 Diligenza 4

3.2 Indipendenza 4

3.3 Integrità 5

3.4 Obiettività 5

3.5 Riservatezza 5

3.6 Competenza 6

Art. 4 Conflitto di interessi - Obblighi di dichiarazione e di astensione *6*

Introduzione

Il Regolamento (UE) n. 1060/2021 del 24 giugno 2021, del Parlamento Europeo e del Consiglio *"recante le disposizioni comuni applicabili al Fondo europeo di sviluppo regionale, al Fondo sociale europeo Plus, al Fondo di coesione, al Fondo per una transizione giusta, al Fondo europeo per gli affari marittimi, la pesca e l'acquacoltura, e le regole finanziarie applicabili a tali fondi e al Fondo Asilo, migrazione e integrazione, al Fondo Sicurezza interna e allo Strumento di sostegno finanziario per la gestione delle frontiere e la politica dei visti*", prevede il ruolo e gli specifici compiti affidati all'Autorità di Audit per il periodo di Programmazione 2021-2027, al fine di garantire lo 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.

Il lavoro dei funzionari dell'Autorità di Audit e degli altri soggetti che con questa collaborano deve essere in linea con il quadro normativo comunitario, con gli standards di audit accettati a livello internazionale, con i requisiti delle Autorità di Audit stabiliti nei documenti predisposti a tal fine dal Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato - Ispettorato Generale per i Rapporti finanziari con l'Unione Europea (IGRUE) e con la Strategia di audit, approvata con Decreto del Dirigente Generale dell'AdA.

Per conseguire gli obiettivi e le finalità stabilite dai regolamenti comunitari citati è opportuno dotarsi di una guida di comportamento professionale che accompagni il lavoro quotidiano dei funzionari dell'Autorità di audit, promuovendo la cultura etica nell'esercizio delle diverse attività.

La predisposizione del presente codice, che integra il Codice di Comportamento dei dipendenti della Pubblica Amministrazione (DPR. n. 62 del 16.04.2013 e ss.mm.e ii.) e Codice di Comportamento dei dipendenti della Giunta Regione Calabria (Allegato alla DGR 357 del 21 luglio 2023) risponde all'esigenza di definire principi e valori, regole generali e cause di incompatibilità, fissando gli "*standards*" etici di riferimento e le norme comportamentali a cui orientare la condotta, alla luce delle caratteristiche peculiari dell'Autorità di audit: indipendenza e obiettività.

L'imparzialità, la riservatezza e la correttezza nei rapporti con i soggetti coinvolti a qualunque titolo nelle attività svolte dall'Autorità di audit costituiscono requisiti indispensabili per la particolare posizione degli appartenenti alla stessa e per le attività che essi sono deputati a svolgere.

Art. 1- *Ambito di applicazione*

Il presente Codice stabilisce le norme che regolano la condotta di tutti i dipendenti e collaboratori dell'Autorità di Audit (di seguito *auditors*).

Le disposizioni si applicano, infatti, a tutti i dipendenti di ruolo, a coloro che siano titolari di un contratto di lavoro a tempo determinato, a coloro che operino presso l'Autorità in posizione di comando o distacco da altre Pubbliche Amministrazioni, nonché a coloro che siano titolari di un rapporto di consulenza o di collaborazione.

Art. 2- Disposizioni di carattere generale

Le disposizioni del presente codice costituiscono specificazioni degli obblighi di diligenza, lealtà, imparzialità che qualificano il corretto comportamento dei dipendenti pubblici.

Nell'ambito delle responsabilità a ciascun soggetto assegnate, le attività degli *auditors* dell'Autorità di Audit devono corrispondere alle prescrizioni dettate dalla normativa comunitaria, nazionale e regionale, nonché ai principi individuati nel presente codice.

L'auditor si impegna ad osservare il presente codice all'atto della sottoscrizione del contratto di lavoro subordinato o di consulenza, o del distacco presso l'Autorità.

Tutto ciò al fine di assicurare piena coerenza tra i valori-guida assunti ed i comportamenti da tenere.

Art. 3 - Principi e regole di condotta

I comportamenti tenuti dagli auditors nell'esercizio delle funzioni di propria competenza devono essere improntati alla correttezza, lealtà, trasparenza, onestà.

A tal fine l'auditor è tenuto ad applicare e sostenere i principi di Diligenza, Indipendenza, Integrità, Obiettività, Competenza, Riservatezza.

3.1 Diligenza

La diligenza è precondizione allo svolgimento del lavoro affidato all'auditor e deve essere adeguata alla complessità dell'incarico.

L'Auditor:

5.2.1. Opera con diligenza, prudenza e perizia.

5.2.2. Non tiene comportamenti che ostacolino il corretto adempimento dei compiti dell'Autorità di Audit.

5.2.3 Usa e custodisce con cura i beni di cui dispone per ragioni d'ufficio.

3.2 Indipendenza

L'organizzazione del lavoro deve essere portata ad un livello di indipendenza tale da assicurare obiettività di giudizio e consentire il pieno adempimento delle responsabilità assegnate.

L'indipendenza funzionale garantisce che l'auditing sull'utilizzo delle risorse finanziarie si svolga nel rispetto delle norme e dei principi che disciplinano gli aspetti di natura gestionale e/o procedurale indicati dai regolamenti sui fondi strutturali.

L'Auditor:

- *E' indipendente dalle Autorità di Gestione, dall'Organismo con funzione Contabile, dagli Organismi intermedi e dai beneficiari.*
- *Non intrattiene, con chi abbia interesse in procedimenti oggetto di verifiche e/o controlli con l'Autorità, rapporti tali da compromettere la sua indipendenza di giudizio.*

3.3 Integrità

L'integrità è il valore centrale del codice etico: permette lo stabilirsi di un rapporto fiduciario e costituisce il fondamento dell'affidabilità del giudizio professionale degli auditors, rafforzando la qualità e validità del sistema in sé.

L'auditor:

1. *Aderisce ai più alti standard di comportamento nell'ambito del proprio lavoro e nei rapporti con i soggetti sottoposti ad audit.*
2. *Opera con onestà e senso di responsabilità e adotta ogni decisione avendo come obiettivo ultimo l'interesse pubblico.*
3. *Non si avvale della posizione che ricopre nell'Autorità di Audit. per ottenere indebiti benefici, privilegi o utilità.*
4. *Non intraprende azioni che procurino discredito alla struttura per cui opera.*

3.4 Obiettività

E' il necessario atteggiamento che consente di esaminare in modo equilibrato gli elementi rilevati, garantendo l'oggettività nella valutazione, senza subire influenze esterne.

L'auditor:

1. *Manifesta il massimo livello di obiettività professionale nel raccogliere, valutare e comunicare le informazioni attinenti i processi e le operazioni in esame.*
2. *Non partecipa ad attività che pregiudichino l'imparzialità della sua valutazione. In particolare quelle attività che possano essere in conflitto con le finalità e il ruolo ricoperto dall'Autorità di audit.*
3. *Riferisce tutti i fatti significativi a lui noti, la cui omissione possa produrre un quadro alterato delle attività analizzate.*

3.5 Riservatezza

Complemento indispensabile che preserva il prestigio e l'affidabilità del sistema attraverso la dovuta cautela nell'uso e nella protezione delle informazioni acquisite nello svolgimento delle attività assegnate.

L'auditor:

1. *Rispetta il valore e la proprietà delle informazioni che riceve e non le divulga senza autorizzazione, salvo che lo impongano motivi di ordine legale o deontologico.*

2. *Non usa le informazioni ottenute per vantaggio personale né con modalità contrarie alla legge o che impediscano il raggiungimento degli obiettivi dell'Autorità di Audit.*

3. *Nel momento in cui si trova a trattare dati personali, specie se sensibili e giudiziari, ai sensi del D.Lgs. 196/2003 (codice in materia di protezione dei dati personali), si attiene rigorosamente alle procedure descritte nel suddetto codice e mantiene fermo tale principio anche dopo la conclusione delle attività. Gli è, pertanto, vietata la comunicazione, diffusione o l'uso improprio di dati, informazioni o notizie riservate riguardanti le informazioni di cui viene a conoscenza a qualsiasi titolo.*

4. *Adotta ogni cura per evitare la indebita comunicazione o diffusione di informazioni o dati personali, i quali possono essere resi noti solo nei riguardi di coloro i quali abbiano l'effettiva necessità di conoscerli per l'esercizio delle loro specifiche funzioni.*

3.6 Competenza

Nell'esercizio delle attività di auditing è opportuno utilizzare il bagaglio più appropriato di conoscenze, competenze ed esperienze.

L'auditor:

1. *Presta la propria opera in pieno accordo con gli Standard internazionali per la Pratica Professionale dell'Internal Auditing, coordinandosi, ove opportuno e necessario, con gli altri soggetti coinvolti a qualsiasi titolo negli audit.*

2. *Effettua l'attività avendone la necessaria conoscenza, competenza ed esperienza.*

3. *Migliora la propria preparazione professionale mediante aggiornamento e formazione continua sostenendo e promuovendo il continuo apprendimento proprio e dei colleghi.*

4. *Accresce il patrimonio professionale impegnandosi nell'aggiornamento e approfondimento delle proprie conoscenze nei settori in cui svolge la propria attività.*

Art. 4 Conflitto di interessi - Obblighi di dichiarazione e di astensione

Fatto salvo l'art. 53 del D.lgs n. 165/2001 (Incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi), va evitata ogni situazione o attività che conduca a conflitti d'interesse, anche potenziali, con i soggetti da sottoporre ad audit, o che interferisca con la capacità di assumere decisioni imparziali.

Il conflitto d'interessi va valutato sia in concreto che potenziale ed è riscontrabile laddove l'*auditor*, nell'atto della valutazione di processi o operazioni, si trovi in una posizione in grado di influenzare le decisioni traendone un vantaggio per sé o per un proprio congiunto.

A tal fine occorre distinguere situazioni di conflitto di interessi da un lato conclamate, palesi e soprattutto tipizzate e dall'altro non conosciute o non conoscibili, e soprattutto non tipizzate che si identificano con le

"gravi ragioni di convenienza", in quanto includono non soltanto le ipotesi di conflitto attuale e concreto, ma anche quelle che potrebbero derivare da una condizione non tipizzata ma ugualmente idonea a determinare il rischio ovvero destinate ad evolvere in un conflitto tipizzato.

In ossequio all'esclusività richiesta dalla delicatezza delle mansioni, l'*auditor* non presta alcuna attività retribuita che non sia previamente autorizzata e rinuncia ad ogni incarico anche a titolo gratuito che generi conflitto di interessi.

L'auditor che ha intenzione di fare pubblicazioni che abbiano ad oggetto materie di competenza dell'Autorità, ne informa il Dirigente.

In particolare, l'attività di auditor è incompatibile con la gestione o il coinvolgimento a qualsiasi titolo di progetti in corso di esecuzione e con partecipazioni azionarie o rendite finanziarie che lo pongano concretamente in conflitto di interessi con la funzione svolta.

A tal fine, gli auditor o altri soggetti incaricati delle verifiche forniscono apposita dichiarazione (sulla base del modello fornito da IGRUE nelle procedure di designazione dell'AdA).

L'auditor/incaricato della verifica si astiene dal partecipare ad audit su sistemi od operazioni i cui attuatori siano soggetti che abbiano con lui rapporti di coniugio, parentela, affinità o rapporti di credito o debito o da qualsiasi altro rapporto personale diretto o indiretto.

Nel caso in cui l'auditing sia inerente a controlli o operazioni nei quali l'auditor/incaricato della verifica sia stato a qualsiasi titolo coinvolto, è opportuno che egli si astenga dal partecipare alle attività connesse ed all'adozione delle decisioni finali.

In presenza di sopraggiunte cause di incompatibilità, gli auditor/incaricati della verifica hanno l'obbligo di comunicazione al proprio dirigente che, conseguentemente, provvederà, se lo riterrà, a revocare l'assegnazione dell'operazione, sostituendola con un'altra ed attribuendo la prima ad un diverso controllore.

Nel caso in cui, sia il Dirigente sovraordinato a trovarsi in situazioni di conflitto di interesse, tale procedura è demandata al Dirigente Responsabile dell'AdA.

Ove, invece, il conflitto riguardi il Dirigente Responsabile dell'AdA, le determinazioni sull'astensione sono assunte dal Comitato di Direzione, interessato per il tramite del Segretariato regionale.

E' altresì prevista, per tutti i casi di astensione, un'informativa al Responsabile regionale dell'anticorruzione.

Nel rispetto della disciplina vigente in tema di diritto di associazione, l'*auditor* evita di aderire ad associazioni, circoli o altri organismi di qualsiasi natura, qualora da ciò derivino obblighi, vincoli o aspettative tali da interferire con l'esercizio delle funzioni da svolgere.

Nello svolgimento delle sue funzioni ed in ogni comportamento professionale l'*auditor* si pone in una posizione di terzietà ispirandosi a valori di disinteresse personale, indipendenza e imparzialità.

Fermi restando gli obblighi di trasparenza previsti in leggi o regolamenti, il dipendente, informa per iscritto il Dirigente di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione o consulenza, comunque denominati, con soggetti privati, ivi compresi società od enti senza scopo di lucro, in qualunque modo retribuiti, o a titolo gratuito, che lo stesso abbia o abbia avuto negli ultimi due tre anni, precisando:

- ✓ se in prima persona, o suoi parenti, gli affini entro il secondo grado, il coniuge o i conviventi, abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione;
- ✓ se tali rapporti siano intercorsi o intercorrano con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio/struttura regionale di appartenenza, limitatamente alle pratiche a lui affidate.

Le suddette attività esercitabili senza la preventiva autorizzazione aziendale, sono in ogni caso soggette all'obbligo di comunicazione preventiva, al fine di consentire al Dirigente, in ogni caso, di verificare in concreto l'assenza di cause di incompatibilità e conflitto di interessi.