



REGIONE TOSCANA  
Giunta Regionale



REPUBBLICA ITALIANA



UNIONE EUROPEA

COMPETITIVITÀ  
DINAMISMO  
INNOVAZIONE

[www.regione.toscana.it/creo](http://www.regione.toscana.it/creo)

QUALITÀ

# Manuale delle procedure dell'Autorità di audit

---

## Allegati

Fondo Europeo di Sviluppo Regionale

PROGRAMMA OPERATIVO “OBIETTIVO COMPETITIVITÀ  
REGIONALE E OCCUPAZIONE” 2007-2013

CCI 2007IT162PO012

Versione 1  
gennaio 2009

## INDICE

1	Check list di controllo per audit di sistema	3
2	Check list di controllo per audit delle operazioni	12
3	Rapporto di controllo di sistema	16
4	Rapporto di controllo di operazione	21
5	Verbale di controllo	27

## Check list per audit di sistema

	Pos.	Neg.	N/A	Note
<b>AUTORITÀ DI GESTIONE</b>				
<b>L'AUTORITÀ DI GESTIONE E LE SUE FUNZIONI PRINCIPALI</b>				
<b>Data e forma della designazione formale che autorizza l'autorità di gestione a svolgere le proprie funzioni</b>				
<i>Esiste un atto di designazione formale dell'autorità di gestione?</i>				
<i>Esiste un livello adeguato di separazione delle funzioni tra l'autorità di gestione e le diverse autorità?</i>				
<b>Indicazione delle funzioni e dei compiti svolti direttamente dall'autorità di gestione</b>				
<i>Esiste un atto che formalizzi le funzioni svolte direttamente dall'autorità di gestione? E tali funzioni sono conformi con quelle previste dai regolamenti comunitari?</i>				
<b>Funzioni formalmente delegate dall'autorità di gestione (funzioni, organismi intermedi, tipo di delega)</b>				
<i>Esistono deleghe formali per specifiche funzioni?</i>				
<i>Sono previste indicazioni specifiche per la gestione dell'attività delegata?</i>				
<i>E' previsto un sistema di monitoraggio e controllo sistematico sugli enti delegati?</i>				
<b>ORGANIZZAZIONE DELL'AUTORITÀ DI GESTIONE</b>				
<b>Organigramma e indicazione precisa delle funzioni delle unità</b>				
<i>Esiste un organigramma dettagliato?</i>				
<i>Esiste un atto formale di attribuzione di responsabilità al personale dedicato?</i>				
<i>Qual è il numero di personale dedicato e la relativa qualifica?</i>				
<i>Le competenze del personale dedicato per lo svolgimento delle funzioni assegnate sono adeguate?</i>				
<i>Viene garantito un adeguato flusso informativo e documentale tra i diversi soggetti coinvolti?</i>				
<b>Procedure scritte elaborate per il personale dell'autorità di gestione/degli organismi intermedi</b>				
<i>Esistono procedure scritte per la gestione del Programma (manuali, linee guida, circolari, etc.)?</i>				
<i>Esistono procedure scritte per la gestione delle attività da parte degli Organismi Intermedi (manuali, linee guida, circolari, etc.)?</i>				
<i>Esistono modelli di documenti per i diversi adempimenti legati all'attuazione del programma?</i>				
<b>Descrizione delle procedure di selezione e di approvazione delle operazioni nonché delle procedure destinate a garantirne la conformità alle norme comunitarie e nazionali applicabili per l'intero periodo di attuazione (articolo 60, lettera a) del regolamento (CE) n. 1083/2006).</b>				
<i>Sono previste modalità per assicurare che la selezione delle operazioni avvenga conformemente ai criteri applicabili al PO e conformi alle pertinenti norme comunitarie e nazionali ?</i>				
<i>Nei bandi viene indicata la fonte di finanziamento?</i>				
<i>L'AdG prescrive agli enti attuatori di indicare per ogni operazione adeguati indicatori di monitoraggio?</i>				

<i>Viene utilizzato un modello di piano finanziario per la realizzazione delle attività?</i>				
<i>Per la valutazione delle offerte viene nominata un'apposita commissione?</i>				
<i>Esistono decreti di nomina (o atti equivalenti) dei componenti della Commissione di valutazione?</i>				
<i>Vengono impiegate commissioni di valutazione interne?</i>				
<i>Vengono impiegate commissioni di valutazione esterne?</i>				
<i>Vengono impiegate commissioni di valutazione miste?</i>				
<i>Vengono preventivamente individuati e resi pubblici i criteri di valutazione utilizzati per la selezione dei progetti ?</i>				
<i>Esiste documentazione adeguata dell'istruttoria svolta per la selezione delle domande?</i>				
<i>Vengono predisposti appositi verbali di valutazione?</i>				
<i>E' garantita un'informazione tempestiva dell'esito della gara a tutti i partecipanti?</i>				
<i>Esiste un atto giuridicamente vincolante per l'amministrazione (decreto approvazione graduatoria progetti ammessi, convenzione, etc.)?</i>				
<b>Verifica delle operazioni (Articolo 60, lettera b) del regolamento (CE) n. 1083/2006 del Consiglio)</b>				
<i>E' definita una procedura standard per il controllo dei progetti?</i>				
<i>Vengono effettuate verifiche di conformità dei beni e servizi?</i>				
<i>Vengono realizzati controlli in loco effettuati su base campionaria (indicare la percentuale)?</i>				
<i>Esiste una metodologia per la scelta del campione formalizzata?</i>				
<i>Nella scelta del campione viene presa in considerazione un'analisi dei rischi ?</i>				
<i>L'analisi dei rischi viene aggiornata periodicamente?</i>				
<i>Vengono effettuati controlli in itinere ed ex post?</i>				
<i>Vengono effettuati controlli sul vincolo di destinazione d'uso?</i>				
<i>Vengono adeguatamente registrati i risultati dei controlli effettuati?</i>				
<i>Alle eventuali irregolarità riscontrate è assicurato un adeguato follow-up?</i>				
<i>Viene misurato il tasso di irregolarità ?</i>				
<i>Viene svolta tempestivamente un'attività diretta al recupero dei contributi irregolari?</i>				
<i>Vi è uno scambio di informazioni efficace con l'Autorità di certificazione responsabile della tenuta del registro dei recuperi ?</i>				
<i>E' verificato il rispetto dell'art. 55 del Reg. CE 1083/2006 sui progetti generatori di entrate?</i>				
<i>Chi è responsabile della verifica è autonomo da chi si occupa della gestione ?</i>				
<i>Le risorse per l'attività di controllo sono adeguate?</i>				
<i>Le attività di controllo sono esternalizzate?</i>				

<i>Esistono procedure scritte atte a garantire standard nell'attività di controllo (manuali, circolari, linee guida, etc.)?</i>				
<i>Sono presenti strumenti standardizzati per il controllo (check list, verbali, etc.)?</i>				
<i>Gli strumenti utilizzati per il controllo riportano il nominativo di chi ha effettuato la verifica?</i>				
<i>E' garantita un'adeguata formazione ai responsabili dell'attività di controllo?</i>				
<b>Trattamento delle domande di rimborso</b>				
<i>La procedura per le domande di rimborso dei beneficiari è adeguatamente definita?</i>				
<i>Per la comunicazione delle spese rendicontabili all'Autorità di certificazione, vengono esaminati i relativi giustificativi di spesa?</i>				
<i>Viene garantito il rispetto delle condizioni per gli anticipi, di cui all'art. 78 del Reg. CE 1083/2006</i>				
<i>La documentazione probatoria delle spese viene acquisita?</i>				
<i>Viene monitorata la data di scadenza delle fidejussioni?</i>				
<b>Descrizione del modo in cui l'Autorità di gestione trasmetterà le informazioni all'Autorità di certificazione</b>				
<i>Relativamente all'elenco delle spese certificate da inserire nella domanda di pagamento, avviene una trasmissione formale all'AdC?</i>				
<i>Per la trasmissione dell'elenco delle spese certificate da inserire nella domanda di pagamento viene utilizzato un sistema informatizzato?</i>				
<i>Sono previste procedure di controllo sull'elenco delle spese certificate prima che vengano trasmesse all'AdC (qualità del dato)?</i>				
<b>Norme di ammissibilità stabilite dallo Stato membro e applicabili al programma operativo</b>				
<i>Le norme sull'ammissibilità dei costi relativa al programma sono adeguatamente diffuse?</i>				
<i>Relativamente all'ammissibilità dei costi del programma, l'AdG ha previsto una regolamentazione ulteriore?</i>				
<b>APPALTI PUBBLICI, AIUTI DI STATO, PARI OPPORTUNITÀ, NORME AMBIENTALI</b>				
<b>Istruzioni e orientamenti sulle norme applicabili</b>				
<i>Sono previste procedure di verifica sulle norme relative agli aiuti di stato?</i>				
<i>Sono previste procedure di verifica sugli appalti pubblici?</i>				
<i>Sono previste procedure di verifica sulle altre priorità trasversali (pari opportunità e ambiente)?</i>				
<b>Provvedimenti previsti per assicurare il rispetto delle norme applicabili</b>				
<i>Vengono verificati gli obblighi in merito all'informazione e pubblicità da parte dei beneficiari?</i>				
<i>E' stato predisposto un piano di comunicazione aggiornato?</i>				
<i>Viene regolarmente conservata ed aggiornata la banca dati relativa agli aiuti de minimis?</i>				
<i>Nella gestione del programma è previsto il coinvolgimento dell'autorità ambientale e del consigliere per le pari opportunità?</i>				
<b>PISTA DI CONTROLLO</b>				

<b>Descrizione del modo in cui le prescrizioni dell'articolo 15 saranno applicate al programma e/o a singole priorità</b>				
<i>E' stato predisposto un modello di pista di controllo?</i>				
<i>Le piste di controllo sono aggiornate periodicamente?</i>				
<i>Le piste di controllo consentono di confrontare gli importi certificati alla CE con documenti contabili dettagliati e giustificativi adeguatamente conservati?</i>				
<i>Le piste di controllo consentono di verificare il pagamento del contributo pubblico al beneficiario?</i>				
<i>Le piste di controllo consentono di verificare l'applicazione dei criteri di selezione stabiliti dal comitato di sorveglianza per il programma operativo?</i>				
<i>Attraverso la pista di controllo è possibile procedere all'identificazione di tutti i documenti necessari per la ricostruzione della spesa?</i>				
<b>Istruzioni date riguardo alla conservazione dei documenti giustificativi da parte dei beneficiari (data e riferimento)</b>				
<i>Viene esplicitamente indicato agli enti attuatori il periodo di conservazione dei documenti relativi alle spese (anche in caso di chiusure parziali)?</i>				
<i>I fascicoli di progetto sono conservati in formato cartaceo?</i>				
<i>I fascicoli di progetto sono conservati in formato elettronico?</i>				
<i>I fascicoli di progetto sono archiviati e conservati correttamente?</i>				
<i>Sono state predisposte procedure per la conservazione dei fascicoli dei progetti?</i>				
<b>IRREGOLARITÀ E RECUPERI</b>				
<b>Istruzioni relative alla segnalazione e alla rettifica delle irregolarità nonché alla registrazione del debito e ai recuperi dei pagamenti non dovuti</b>				
<i>Sono previste procedure formalizzate per la gestione dei recuperi?</i>				
<i>Sono presenti nel sistema informativo del programma operativo le informazioni per la gestione dei recuperi?</i>				
<b>Descrizione della procedura per conformarsi all'obbligo di segnalare le irregolarità alla Commissione a norma dell'articolo 28.</b>				
<i>Esiste una procedura formalizzata per la segnalazione delle irregolarità all'OLAF?</i>				
<i>E' individuato l'organismo e/o l'ufficio responsabile della trasmissione delle comunicazioni periodiche all'OLAF?</i>				
<i>Le irregolarità oggetto di verbale amministrativo e giudiziario sono regolarmente trasmesse?</i>				
<i>E' previsto un sistema per il follow-up delle comunicazioni effettuate?</i>				
<i>E' stato siglato un protocollo di collaborazione con la Guardia di Finanza?</i>				
<i>Viene assicurati un periodico e tempestivo scambio di informazioni tra AdG e GdF?</i>				
<b>ORGANISMI INTERMEDI</b>				
<b>L'ORGANISMO INTERMEDIO E LE SUE FUNZIONI PRINCIPALI</b>				
<b>Indicazione delle funzioni e dei compiti principali svolti dagli organismi intermedi</b>				
<i>Esiste un atto formale di attribuzione delle funzioni?</i>				
<b>ORGANIZZAZIONE DI CIASCUN ORGANISMO INTERMEDIO</b>				

<b>Organigramma e indicazione precisa delle funzioni delle unità (compreso il numero approssimativo dei posti assegnati)</b>				
<i>Esiste un atto formale di attribuzione di responsabilità al personale dedicato?</i>				
<i>Qual è il numero di personale dedicato e relativa qualifica?</i>				
<i>Le competenze del personale dedicato per lo svolgimento delle funzioni assegnate sono adeguate?</i>				
<i>Viene garantito un adeguato flusso informativo e documentale tra i diversi soggetti coinvolti?</i>				
<b>Procedure scritte elaborate per il personale dell'organismo intermedio (data e riferimento)</b>				
<i>L'organismo intermedio utilizza le procedure e i modelli elaborati dall'Autorità di gestione?</i>				
<i>L'organismo intermedio ha elaborato proprie procedure o modelli per la gestione delle attività delegate?</i>				
<b>Descrizione delle procedure di selezione e di approvazione delle operazioni</b>				
<i>Sono previste modalità per assicurare che la selezione delle operazioni avvenga conformemente ai criteri applicabili al PO e conformi alle pertinenti norme comunitarie e nazionali ?</i>				
<i>Nei bandi viene indicata la fonte di finanziamento?</i>				
<i>L'OI prescrive agli enti attuatori di indicare per ogni operazione adeguati indicatori di monitoraggio?</i>				
<i>Viene utilizzato un modello di piano finanziario per la realizzazione delle attività?</i>				
<i>Per la valutazione delle offerte viene nominata un'apposita commissione?</i>				
<i>Esistono decreti di nomina (o atti equivalenti) dei componenti della Commissione di valutazione?</i>				
<i>Vengono impiegate commissioni di valutazione interne?</i>				
<i>Vengono impiegate commissioni di valutazione esterne?</i>				
<i>Vengono impiegate commissioni di valutazione miste?</i>				
<i>Vengono preventivamente individuati e resi pubblici i criteri di valutazione utilizzati per la selezione dei progetti ?</i>				
<i>Esiste documentazione adeguata dell'istruttoria svolta per la selezione delle domande?</i>				
<i>Vengono predisposti appositi verbali di valutazione?</i>				
<i>I verbali di gara sono correttamente conservati?</i>				
<i>E' garantita un'informazione tempestiva dell'esito della gara a tutti i partecipanti?</i>				
<i>Vengono regolarmente pubblicati gli avvisi relativi agli appalti aggiudicati?</i>				
<i>Esiste atto giuridicamente vincolante per l'amministrazione appaltante (decreto approvazione graduatoria progetti ammessi, convenzione etc.)?</i>				
<b>Verifica delle operazioni (Articolo 60, lettera b) del regolamento (CE) n. 1083/2006 del Consiglio) (se non già descritta al punto 2.2.4)</b>				
<i>E' definita una procedura standard per il controllo dei progetti?</i>				
<i>Vengono effettuate verifiche di conformità?</i>				

Vengono realizzati controlli in loco effettuati su base campionaria (indicare la percentuale)?				
Esiste una metodologia per la scelta del campione formalizzata?				
Nella scelta del campione viene presa in considerazione un'analisi dei rischi adeguata?				
L'analisi dei rischi viene aggiornata periodicamente?				
Vengono effettuati controlli in itinere ed ex post?				
Vengono effettuati controlli sul vincolo di destinazione d'uso ?				
Vengono adeguatamente registrati i risultati dei controlli effettuati?				
Alle eventuali irregolarità riscontrate è assicurato un adeguato follow-up?				
Viene misurato il tasso di irregolarità ?				
Viene svolta tempestivamente un'attività diretta al recupero dei contributi irregolari?				
Vi è uno scambio di informazioni efficace con l'Autorità di certificazione responsabile della tenuta del registro dei recuperi ?				
E' verificato il rispetto dell'art. 55 del Reg. CE 1083/2006 sui progetti generatori di entrate?				
Chi è responsabile della verifica è autonomo da chi si occupa della gestione ?				
Le risorse per l'attività di controllo sono adeguate?				
Le attività di controllo sono esternalizzate? (se sì, specificare se persone fisiche, società, altro)				
Esistono procedure scritte per garantire standard nell'attività di controllo (manuali, circolari, linee guida, etc.)?				
Sono presenti strumenti standardizzati per il controllo (check list, verbali, etc.)?				
Gli strumenti utilizzati per il controllo riportano il nominativo di chi ha effettuato la verifica?				
Sono stati previsti/realizzati adeguati percorsi formativi rivolti ai responsabili dell'attività di controllo?				
<b>Descrizione delle procedure relative al trattamento delle domande di rimborso</b>				
La procedura per le domande di rimborso dei beneficiari è adeguatamente definita?				
Per la comunicazione delle spese rendicontabili all'Autorità di certificazione, vengono esaminati i relativi giustificativi di spesa?				
Viene garantito il rispetto delle condizioni per gli anticipi, di cui all'art. 78 del Reg. CE 1083/2006				
La documentazione probatoria delle spese viene acquisita?				
Viene monitorata la data di scadenza delle fidejussioni?				
<b>AUTORITÀ DI CERTIFICAZIONE</b>				
<b>L'AUTORITÀ DI CERTIFICAZIONE E LE SUE FUNZIONI PRINCIPALI</b>				
<b>Data e forma della designazione formale che autorizza l'autorità di certificazione a svolgere le proprie funzioni</b>				
Esiste un atto di designazione formale dell'autorità di certificazione?				
C'è indipendenza funzionale tra l'Autorità di certificazione e le diverse Autorità ?				

<b>Indicazione delle funzioni svolte dall'Autorità di certificazione</b>				
<i>Esiste un atto che formalizzi le funzioni svolte direttamente dall'Autorità di certificazione?</i>				
<b>Funzioni formalmente delegate dall'autorità di certificazione (funzioni, organismi intermedi, tipo di delega)</b>				
<i>Esistono deleghe formali per specifiche funzioni?</i>				
<i>Per la gestione dell'attività delegata esistono indicazioni specifiche?</i>				
<i>E' previsto un sistema di monitoraggio e controllo sistematico sugli organismi delegati?</i>				
<b>ORGANIZZAZIONE DELL'AUTORITÀ DI CERTIFICAZIONE</b>				
<b>Organigramma e indicazione precisa delle funzioni delle unità</b>				
<i>Esiste un organigramma dettagliato?</i>				
<i>Esiste un atto formale di attribuzione di responsabilità al personale dedicato?</i>				
<i>Qual è il numero di personale dedicate e relativa qualifica?</i>				
<i>Le competenze del personale dedicato per lo svolgimento delle funzioni assegnate sono adeguate?</i>				
<i>Viene garantito un adeguato flusso informativo e documentale tra i diversi soggetti coinvolti?</i>				
<b>Procedure scritte elaborate per il personale dell'autorità di certificazione</b>				
<i>Esistono procedure scritte per la gestione delle attività (manuali, linee guida, circolari, etc.)?</i>				
<i>Esistono procedure scritte per la gestione delle attività da parte degli Organismi Intermedi ?</i>				
<i>Esistono modelli per i diversi adempimenti legati all'attuazione del programma ?</i>				
<b>CERTIFICAZIONE DELLE DICHIARAZIONI DI SPESA</b>				
<b>Descrizione delle procedure relative alla redazione, alla certificazione e alla presentazione delle dichiarazioni di spesa alla Commissione</b>				
<i>L'Autorità di certificazione ha predisposto una procedura adeguata per garantire la completezza ed esattezza delle dichiarazioni di spesa presentate alla Commissione?</i>				
<i>E' garantita l'indipendenza dell'autorità di certificazione dagli uffici che autorizzano i pagamenti?</i>				
<i>L'Autorità di certificazione acquisisce l'elenco analitico dei progetti oggetto della certificazione di spesa, anche tramite un sistema informativo condiviso?</i>				
<i>L'Autorità di certificazione acquisisce la documentazione di spesa probatoria delle spese da certificare?</i>				
<i>Sono previste chiusure parziali del programma (art. 88 Reg. CE 1083/2006)?</i>				
<b>Descrizione dei provvedimenti presi dall'Autorità di certificazione per assicurare il rispetto delle prescrizioni di cui all'articolo 61 del regolamento (CE) n. 1083/2006</b>				
<i>Sono previsti controlli per verificare che le dichiarazioni di spesa siano corrette, che provengano da sistemi di contabilità affidabili e basate su documenti giustificativi verificabili?</i>				
<i>Viene effettuata una verifica a campione sui documenti di spesa?</i>				

L'Autorità di certificazione riceve regolarmente e in maniera formalizzata informazioni adeguate da parte dell'Autorità di gestione sulle procedure seguite e le verifiche effettuate?				
L'Autorità di certificazione riceve in maniera regolare e formalizzata gli esiti dei controlli effettuati da parte dell'Autorità di audit e ne tiene conto dei risultati nella certificazione?				
Viene utilizzato un sistema di contabilità informatizzata delle spese dichiarate alla Commissione?				
L'Autorità di certificazione ha una contabilità degli importi da recuperare e recuperati?				
<b>Disposizioni riguardanti l'accesso dell'Autorità di certificazione alle informazioni dettagliate sulle operazioni, sulle verifiche e sugli audit effettuati dall'Autorità di gestione, dagli organismi intermedi e dall'Autorità di audit</b>				
L'Autorità di certificazione riceve regolarmente informazioni in merito agli esiti dei controlli effettuati da parte dell'Autorità di gestione, dagli organismi intermedi e dell'Autorità di audit?				
L'Autorità di certificazione viene informata in maniera sistematica circa il follow-up delle irregolarità rilevate in fase di controllo?				
Il sistema informativo è condiviso tra le diverse Autorità e consente all'Autorità di certificazione di visualizzare tutte le informazioni relative all'andamento dei progetti?				
<b>SISTEMA CONTABILE</b>				
<b>Descrizione del sistema contabile che va istituito e utilizzato come base per la certificazione delle spese della Commissione</b>				
In caso di un sistema decentrato esistono disposizioni per la trasmissione dei dati aggregati all'Autorità di certificazione?				
Il sistema informativo è accessibile dall'Autorità di Gestione, dall'Autorità di Audit e dall'Autorità di certificazione?				
Vi è integrazione tra il sistema informativo del programma e il sistema contabile della Regione?				
All'interno del sistema contabile generale, le transazioni relative al programma sono chiaramente identificabili?				
<b>IMPORTI RECUPERATI</b>				
Sono previste delle procedure standardizzate per il recupero degli importi indebitamente percepiti?				
L'amministrazione dispone di una procedura standardizzata per il follow-up dei recuperi?				
<b>Disposizioni prese per tenere il registro dei debitori e per detrarre gli importi recuperati dalla spesa da dichiarare</b>				
Il registro dei debitori viene aggiornato tempestivamente?				
Viene assicurato un riscontro in fase di ciascuna certificazione con i dati del registro debitori?				
La trasmissione della dichiarazione annuale relativa agli importi ritirati e recuperati e ai recuperi pendenti è conforme (All. XI Reg. CE 1828/2006)?				
<b>SISTEMA INFORMATICO</b>				
Viene utilizzato un sistema informativo integrato e condiviso per la gestione delle attività finanziate?				
Il sistema informativo utilizzato costituisce lo strumento di lavoro di tutte le autorità (AdG, AdC e AdA)?				
Qualche Autorità utilizza sistemi informativi paralleli/alternativi?				
A quale livello viene implementato il sistema informativo (AdG, OI, BF, ...)?				

<i>Sono previste modalità di verifica della qualità dei dati?</i>				
<i>Il sistema fornisce tutte le informazioni richieste dall'allegato III Reg. Ce 1828/2006?</i>				
<i>Esiste un sistema di sicurezza per la conservazione dei dati?</i>				
<i>È prevista una sezione per la codifica dei risultati dei controlli ai diversi livelli?</i>				
<i>È prevista una sezione per le informazioni sulle irregolarità (follow up) ?</i>				
<i>È prevista una sezione per le informazioni sul recupero degli importi indebitamente versati?</i>				
<i>Il sistema informativo viene utilizzato anche per la raccolta dei dati di monitoraggio finanziario, fisico e procedurale?</i>				
<i>Viene effettuato un controllo automatico del rispetto tempi per la trasmissione dei dati di monitoraggio?</i>				
<i>E' previsto un sistema atto a garantire la congruità tra dati di monitoraggio e dati delle certificazioni trasmesse alla CE?</i>				
<i>Il sistema informatico utilizzato è interfacciato con il software nazionale di monitoraggio (Monitweb)?</i>				

## Check list per audit di operazioni

		Positivo Negativo Non Applicabile	Note	Documenti visionati
1	Il bando per la presentazione delle domande è stato pubblicato ?			
2	La domanda è stata presentata in modo corretto per tempi e per forma ?			
3	Alla domanda sono state allegate tutte le dichiarazioni/documenti previsti dal bando ?			
4	Il beneficiario possiede i requisiti soggettivi previsti dal bando ? (dimensione dell'impresa, settore di attività ecc.)			
5	E' stata nominata una commissione per la valutazione delle domande ?			
6	Vi è il rapporto di istruttoria per la selezione delle domande ?			
7	I criteri di selezione dell'operazione utilizzati sono conformi a quelli indicati nel bando?			
8	Sono state richieste integrazioni in fase istruttoria ?			
9	L'ammissione del progetto a finanziamento è stata notificata al beneficiario ?			
10	Vi è una dichiarazione di assunzione degli obblighi da parte del beneficiario o una convenzione di contenuto analogo ?			
11	Il beneficiario/destinatario ultimo nella realizzazione del progetto ha adottato procedure potenzialmente rientranti nel campo di applicazione degli appalti pubblici ?			
12	Quale procedura di aggiudicazione è stata scelta per l'incarico di progettazione e direzione dei lavori?			
13	Quale procedura di aggiudicazione è stata scelta per l'incarico di collaudo?			
14	Le procedure seguite per gli incarichi di progettazione preliminare, definitiva ed esecutiva e per altri incarichi connessi alla realizzazione dell'opera sono conformi alla normativa vigente?			
15	Quale procedura di aggiudicazione è stata scelta per la realizzazione dell'opera?			
16	Se vi è stata trattativa privata/procedura negoziata con un solo operatore, le motivazioni adottate sono adeguate rispetto ai presupposti e alle condizioni richieste dal titolo giuridico utilizzato per l'affidamento ?			
17	L'aggiudicatario ha rispettato gli adempimenti della procedura di gara? (Domanda presentata entro i termini, completezza della documentazione, ..)			
18	Quali forme di pubblicità della gara sono state adottate (GUUE, GURI, BURT, quotidiani nazionali, locali)?			
19	Qual è il criterio di aggiudicazione?			
20	È stato fatto il controllo delle autocertificazioni presentate in sede di gara ?			
21	Le procedure di subappalto sono conformi alla normativa ?			
22	E' stata nominata una commissione di gara?			
23	I verbali firmati dalla commissione di gara sono regolari?			
24	C'è un atto formale di aggiudicazione?			

25	Il contratto firmato è conforme all'atto di aggiudicazione?			
26	Quale forma di pubblicità degli esiti della gara è stata adottata?			
27	In relazione alla procedura utilizzata (anche relativa ad appalti di importo inferiore alle soglie comunitarie) sono state rispettate le normative vigenti in materia di appalti pubblici al momento in cui si è svolta la procedura e i principi di apertura alla concorrenza, trasparenza, adeguato livello di pubblicità, imparzialità nella procedura di aggiudicazione?			
28	Gli appalti di opera, di fornitura o di servizio sono stati considerati integralmente ai fini della scelta delle norme da applicare, senza frazionamenti strumentali rispetto al relativo progetto di opera, di fornitura o di servizio ?			
29	Il metodo usato per individuare le offerte anomale ed il loro trattamento è conforme alla normativa vigente ?			
30	Nella procedura di appalto sono stati utilizzati nella fase di aggiudicazione criteri del tutto discrezionali o criteri utilizzabili solo in fase di selezione ?			
31	Nella procedura di appalto sono stati utilizzati criteri discriminatori in funzione della nazionalità, quali ad esempio l'esclusione di candidati non italiani perché non iscritti in registri nazionali ?			
32	Nel caso di pubblicazione di un bando di gara, i criteri di aggiudicazione sono stati pubblicati integralmente, senza la determinazione di ulteriori criteri dopo il ricevimento delle offerte?			
33	Nel caso di affidamento di lavori aggiuntivi o perizie di variante, anche utilizzando risorse derivanti da ribassi d'asta, sono state rispettate le normative in vigore al momento dell'affidamento ?			
34	Gli atti di collaudo/regolare esecuzione sono regolari ?			
35	E' presente, se necessaria, la valutazione di impatto ambientale ?			
36	Il progetto è conforme alle politiche comunitarie in materia di concorrenza?			
37	Il progetto è conforme alle politiche comunitarie in materia di tutela e miglioramento dell'ambiente?			
38	Il progetto è conforme alle politiche comunitarie in materia di pari opportunità ?			
39	Nel caso il contributo si inquadri in un regime di aiuto, questo è conforme al programma ed è stato notificato alla UE ?			
40	Risulta da documenti ufficiali (bando, atto di concessione, convenzione, comunicazioni) che al beneficiario sia stato comunicato che l'agevolazione è finanziata in quota parte dall'Unione Europea ?			
41	Sono stati rispettati gli adempimenti a carico del beneficiario indicati nell'atto di concessione?			
42	La realizzazione del progetto (opera, servizio, attività) corrisponde a quella dichiarata nella domanda ed è conforme ai criteri previsti ?			
43	I beni e i servizi acquistati corrispondono alle spese rendicontate e descritte nei documenti di spesa ?			

44	Sono stati rispettati i vincoli di destinazione d'uso, divieto di cessione e di alienazione dei beni oggetto dell'investimento di cui all'art. 57 del Reg. CE 1083/06 ?			
45	Le spese dichiarate per l'attività realizzata sono ammissibili e congrue ai sensi della normativa comunitaria e nazionale ?			
46	I costi sono stati imputati al netto di imposte, spese notarili, interessi passivi e oneri accessori ?			
47	Se l'IVA è stata inclusa nella rendicontazione dei costi, è stato verificato che per il beneficiario non sia recuperabile ?			
48	Nel caso di rendicontazione di spese generali, sono determinate in proporzione alla quota delle spese totali attribuibile al progetto secondo un metodo equo e giustificato e sono sostenute da fatture regolarmente pagate ?			
49	La documentazione giustificativa di spesa è congruente rispetto al progetto ammesso a finanziamento ?			
50	La documentazione giustificativa di spesa è conforme alla normativa nazionale civilistica e fiscale?			
51	La documentazione giustificativa di spesa/pagamento è stata oggetto di registrazioni contabili conformi alla normativa civilistica e fiscale ?			
52	Le fatture di spesa sono state verificate in originale e sono intestate correttamente ?			
53	Eventuali altre fonti di finanziamento del progetto risultanti dalla documentazione esaminata sono compatibili per natura e importo con il finanziamento del presente programma comunitario ?			
54	I beni/servizi acquistati sono stati oggetto di note di credito, rettifiche, storni o vendite registrati nei libri contabili ?			
55	I pagamenti sono avvenuti tramite modalità che forniscano prove documentali ? <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Originale Bonifico</li> <li>▪ Copia assegno circolare</li> <li>▪ Copia assegno bancario</li> <li>▪ Originale estratto conto</li> <li>▪ Contanti (verificare libro cassa e libro giornale)</li> </ul>			
56	La documentazione comprovante l'esecuzione dei pagamenti è regolare per forma e per tempi ?			
57	Sono stati rispettati i limiti alla partecipazione dei fondi strutturali previsti dalla normativa comunitaria, in particolare dagli art. 53 e 54 del Reg. (CE) 1083/06 e dal POR FESR ?			
58	Qualora sia stata erogata ad un soggetto privato una quota di contributo a titolo di anticipazione, è stata presentata fideiussione bancaria o assicurativa?			
59	E' stato erogato interamente il contributo concesso, quanto stabilito dall'art. 80 del Reg. CE 1083/06, o il minor contributo spettante in base alla rendicontazione di spesa presentata?			
60	Nel caso il contributo non sia stato ancora interamente erogato, ciò è dovuto a giustificati motivi ?			

61	La documentazione giustificativa di spesa è stata oggetto di contabilità separata o di codifica separata ?			
62	Presso il beneficiario è disponibile la documentazione di spesa ed un fascicolo contenente tutta la documentazione relativa al progetto ?			
63	Nei progetti in cui il contributo pubblico totale superi 500.000 euro è stata rispettata la normativa su interventi informativi e pubblicitari di cui agli art. 8 e 9 del Reg. CE 1828/06?			
64	Il progetto è stato oggetto di controllo di I° livello in loco da parte di organismi preposti?			
65	Risulta da documenti ufficiali (bando, atto di concessione, convenzione, comunicazioni) che al beneficiario sia stato comunicato che la documentazione inerente il progetto deve essere conservata almeno sino a scadenza del triennio successivo alla erogazione del saldo finale da parte della UE?			
66	Nel caso il progetto sia generatore di entrate, queste sono state considerate nel calcolo del contributo secondo i criteri indicati dall'art. 55 del Reg. CE 1083/06 ?			

# Report di controllo di sistema

---

<b>Elementi identificativi dell'intervento</b>	
Intervento	POR FESR 2007-2013
Obiettivo	Competitività regionale e occupazione
CCI	CCI 2007IT162PO012
Decisione	C (2007) 3785 del 01 – VIII - 2008
Autorità di gestione	Dr. xxxxxxxx (Direttore Generale della D.G. xxxxxxxx)
Autorità di certificazione	Dr. xxxxxxxx (Dirigente del Settore xxxxxxxx della D.G. xxxxxxxx)
Autorità di audit	Dr. xxxxxxxx (Dirigente del Settore xxxxxxxx della D.G. xxxxxxxx)

<b>Organismo sottoposto a controllo</b>	
Intervento	POR FESR 2007-2013
Autorità di Certificazione	DG xxxxxxxx – Settore xxxxxxxx

<b>Oggetto del controllo</b>
Verifica del sistema di gestione e controllo

<b>Quadro normativo comunitario di riferimento</b>
Regolamento (CE) n. 1083/2006 recante disposizioni generali sul Fondo Europeo di Sviluppo Regionale (FESR), sul Fondo Sociale Europeo (FSE) e sul Fondo di coesione (FC)
Regolamento (CE) n. 1080/2006 relativo al Fondo Europeo di Sviluppo Regionale
Regolamento (CE) n. 1828/2006 recante disposizioni attuative del Regolamento (CE) n. 1083/2006 e del Regolamento (CE) 1080/2006

<b>Elementi identificativi dell'audit</b>	
Soggetti che hanno effettuato il controllo	Audit Team KPMG S.p.A.
Soggetti che per l'Autorità di Audit hanno partecipato al controllo	dr. xxxxxxxx – dr. xxxxxxxx
Luogo di svolgimento del controllo	Regione Toscana – Via di Novoli, 26 – Firenze
Data di svolgimento del controllo	gg/mm/aaaa
Soggetto destinatario delle risultanze del controllo	Autorità di Audit POR FESR Regione Toscana 2007 – 2013

## **Contenuti**

---

- 1 Obiettivi del controllo
- 2 Modalità di svolgimento del controllo
- 3 Contenuti del controllo
- 4 Conclusioni

## **1 Obiettivi del controllo**

Obiettivo generale dell'audit di sistema è di ottenere ragionevoli garanzie circa l'efficace funzionamento dei sistemi di gestione e controllo implementati dall'Organismo sottoposto a controllo in relazione alla capacità di prevenire, rilevare e rettificare errori e irregolarità nel corso di svolgimento delle proprie funzioni.

Il controllo di sistema è stato eseguito conformemente al Regolamento (CE) n. 1083/06 e al Regolamento (CE) n. 1828/06 al fine di accertare se il sistema di gestione e controllo implementato dall'Autorità di Certificazione (di seguito anche AdC) è in grado di fornire un adeguato livello di affidabilità sulla legittimità delle operazioni da esso realizzate, sulla correttezza della spesa certificata alla Commissione europea e sul rispetto dei regolamenti e delle politiche comunitarie. La metodologia di controllo applicata si ispira a collaudate tecniche di auditing ed è basata su standard internazionalmente riconosciuti. Per lo svolgimento delle verifiche, i principali elementi chiave relativi al controllo dei sistemi di gestione e di controllo possono essere così sintetizzati:

- struttura organizzativa: è oggetto di verifica l'ambiente di controllo e l'impostazione progettuale del sistema di controllo, comprendente la filosofia di gestione, l'attribuzione delle responsabilità all'interno dei sistemi di gestione, l'elaborazione delle procedure di controllo, la definizione delle funzioni e la separazione delle stesse fra i diversi Organismi coinvolti e all'interno degli stessi;
- pista di controllo: sono oggetto di verifica i sistemi e le procedure atte a garantire un'adeguata pista di controllo in relazione a quanto stabilito dalla regolamentazione comunitaria;
- processi gestionali: certificazione della spesa e circuito finanziario;
- controllo di I livello: sono oggetto di verifica le procedure e gli strumenti adottati per accertare che i prodotti e i servizi siano forniti, che le spese dichiarate alla Commissione Europea siano reali e che i progetti siano conformi alle norme comunitarie e nazionali;
- sistemi informatizzati per la contabilità, la sorveglianza e l'informativa finanziaria, che garantiscano coerenza fra le spese certificate alla Commissione e la documentazione contabile;
- procedure di rilevazione delle irregolarità e procedure di recupero degli importi indebitamente versati.

## **2 Modalità di svolgimento del controllo**

La metodologia di controllo applicata, ispirata a collaudate tecniche di auditing e basata su standard internazionalmente riconosciuti, prevede la verifica del sistema di gestione e controllo istituito dall'Autorità di Certificazione nell'ambito degli interventi finanziati dai fondi FESR 2007 – 2013 assegnati alla Regione Toscana e l'evidenziazione di quelle situazioni che possono essere sintomatiche di un livello non adeguato di presidio del rischio.

In particolare l'approccio utilizzato è caratterizzato dalle seguenti attività:

- Acquisizione preliminare delle informazioni e valutazione preliminare dei rischi
- Programmazione del controllo, condiviso con l'Amministrazione Regionale.
- Svolgimento del controllo.
- Reporting.

L'attività di acquisizione preliminare delle informazioni e valutazione preliminare dei rischi è indirizzata alla comprensione del contesto normativo e organizzativo nel quale si svolge la gestione delle risorse FESR assegnate alla Regione Toscana.

Successivamente, nella fase di programmazione dei controlli, sono stati definiti:

- gli elementi da sottoporre a controllo e le verifiche da effettuare in relazione all'AdC;

- il calendario dell'attività di audit;
- le modalità di svolgimento dei controlli e gli strumenti operativi da utilizzare.

I controlli si sono svolti presso la sede della Regione Toscana, in via di Novoli, 26 – Direzione Generale xxxxxxxx – Settore xxxxxxxx in data xxxxxxxx. Si è provveduto ad acquisire ed esaminare la documentazione messa a disposizione dall'organismo sottoposto a controllo, rilevante ai fini dell'analisi delle procedure ad oggi attuate (i riferimenti alle carte di lavoro acquisite sono stati riportati nelle check list di audit utilizzate).

Al termine dei controlli si è provveduto alla relativa formalizzazione, le cui risultanze sono riportate nei paragrafi successivi.

### 3 Contenuti del controllo

Coerentemente con l'impostazione data, la sintesi del lavoro da noi svolto è organizzata, con riferimento alla struttura dell'AdC sottoposta a controllo, in relazione ai requisiti chiave di controllo dei sistemi di gestione e controllo previsti dalla Commissione Europea.

In particolare, in relazione ai controlli svolti presso l'Autorità di Certificazione, sono stati oggetto di verifica i seguenti elementi chiave:

- **Chiara definizione, ripartizione e separazione delle funzioni tra Autorità di certificazione e le altre Autorità del Programma/Organismi intermedi ed all'interno dell'Autorità stessa**

Nel corso dell'intervista, l'AdC nella persona del dr. xxxxxxxx ci illustra come l'attuale struttura organizzativa sia di nuova costituzione. Il dr. xxxxxxxx si avvale della collaborazione di due risorse, la sig.ra xxxxxxxx ed il Sig. xxxxxxxx, che hanno acquisito solo di recente esperienza specifica nella certificazione di spese relative ad operazioni co-finanziate dai Fondi Strutturali europei. Infatti, tale struttura sta svolgendo, dal xxxxxxxx, le funzioni di Autorità di Pagamento sugli interventi Docup Ob. 2 FESR 2000-2006, POR Ob. 3 FSE e Leader Plus. A livello funzionale nell'ambito del POR FESR 2007 – 2013, l'assegnazione delle competenze del dr. xxxxxxxx, dirigente del Settore xxxxxxxx è avvenuta a mezzo Decreto Dirigenziale n. xxxxxxxx mentre alla sig.ra xxxxxxxx, funzionario del Settore xxxxxxxx l'assegnazione delle funzioni organizzativo/gestionali per le quali è stata conferita posizione organizzativa, è avvenuta con Decreto Dirigenziale xxxxxxxx. Il sig. xxxxxxxx infine, ha di fatto funzioni operative e di supporto informatico e ad oggi risulta con un ordine di servizio della DG Bilancio e Finanze (n. xxxxxxxx) assegnato al "Settore xxxxxxxx": ad inizio 2009 gli dovrebbero essere assegnate funzioni dell'AdC attraverso il nuovo piano di lavoro dell'ufficio. Il dr. xxxxxxxx, nominato AdC di altri programmi comunitari per la programmazione 2007 – 2013 (in particolare POR xxxxxxxx) ci ha prospettato una riorganizzazione dell'ufficio in cui si prevede la creazione di un team di quattro persone che, condividendo la gestione dei diversi programmi comunitari sotto la sua responsabilità, permetterebbe di avere nel tempo procedure standardizzate e personale con competenze specializzate in programmi operativi co-finanziati.

A livello di programma operativo vi è evidenza dell'esistenza di un adeguato livello di separazione delle funzioni tra l'Autorità di Certificazione e le altre autorità previste dal POR in quanto l'assegnazione dei vari organismi è avvenuta su diverse direzioni generali. In particolare, l'Autorità di Gestione, nella persona del Dr. xxxxxxxx ha qualifica di Direttore Generale nella Direzione Generale xxxxxxxx mentre, l'Autorità di Audit, nella persona del Dr. xxxxxxxx ha qualifica di dirigente nella Direzione Generale xxxxxxxx – Settore xxxxxxxx.

Per ciò che attiene alla delega di attività, il dr. xxxxxxxx fa presente che non si prevede la delega di altre funzioni proprie dell'AdC ad altri organismi intermedi.

Infine, non risulta predisposto alcun Manuale e reportistica che disciplina e formalizza le attività ed i controlli di competenza dell'AdC nonché i relativi rapporti con i vari soggetti coinvolti nella

gestione del POR. Tale Manuale risulta in fase di implementazione e dovrebbe essere definito entro la fine del 2008. Per la programmazione 2000 – 2006 esiste un Manuale in cui sono definite le funzioni svolte dalle diverse autorità, compresa l’Autorità di Pagamento.

- **Adeguata pista di controllo e sistemi computerizzati**

Non è stato possibile esprimere un giudizio sul processo di certificazione delle spese, in quanto ad oggi la pista di controllo non risulta formalizzata: in tale contesto il dr. xxxxxxxx è confidente nel fatto che tale strumento sarà operativo entro fine anno.

Per quanto attiene l’implementazione di sistemi informativi contabili dedicati per la certificazione delle spese il dr. xxxxxxxx ci illustra come, rispetto alla precedente programmazione, è stata individuata la Società xxxxxxxx come ente che svolgerà le seguenti funzioni:

- creazione di un sistema informativo, condiviso dalle diverse autorità del programma, la cui attivazione è prevista entro febbraio 2009, per la gestione di tutte le informazioni inerenti la realizzazione dei progetti: avanzamento, monitoraggio, rendicontazione e certificazione delle spese. In tale contesto ci sono state fornite evidenze dello svolgimento di riunioni a cui hanno partecipato anche l’Autorità di Gestione e l’Autorità di Audit per condividere le informazioni di cui essi necessitano per la gestione del programma operativo regionale (tra queste ci è stato illustrato come sia emersa l’esigenza di collegare tale sistema informativo al sistema di gestione contabile della Regione Toscana). Il passaggio al sistema informativo permetterebbe di sostituire il sistema che ha contraddistinto la precedente programmazione, basato su scambio di documenti in formato excell e lo scambio documentale cartaceo tra i vari organismi;
- manutenzione ed aggiornamento del software in relazione a particolari esigenze che dovessero emergere nel corso della programmazione 2007 – 2013.

- **Adeguati provvedimenti affinché la certificazione sia fondata su solide basi**

Non è stato possibile esprimere un giudizio sulle procedure ed i relativi provvedimenti posti in essere dall’AdC affinché la certificazione delle spese sia fondata su solide basi in quanto ad oggi non risultano certificate spese afferenti al nuovo programma operativo regionale 2007-2013.

- **Provvedimenti soddisfacenti per tenere la contabilità degli importi da recuperare e per il recupero dei pagamenti non dovuti**

Non è stato possibile esprimere un giudizio sulle procedure poste in essere dall’AdC per la tenuta della contabilità degli importi da recuperare, degli importi “ritirati” dalla certificazione di spesa ed il successivo recupero in quanto ad oggi non risultano certificate spese afferenti al nuovo programma operativo regionale 2007 - 2013.

#### **4 Conclusioni**

Sotto il profilo organizzativo si è rilevata una sostanziale coerenza del modello di gestione adottato dalla Regione Toscana per il POR 2007 – 2013 rispetto alle esigenze previste dall’art. 58 del Regolamento CE n. 1083/2006 in relazione al principio di separazione delle funzioni tra le varie Autorità del Programma. Inoltre, la struttura dell’AdC, preposta alla funzione di certificazione delle spese, risulta ad oggi composta da un responsabile e da due figure professionali di supporto le quali di recente hanno acquisito specifica esperienza con i programmi 2000 – 2006 nella certificazione di spesa relative ad operazioni co-finanziate dai Fondi strutturali. Tuttavia, in considerazione del fatto che il dott. xxxxxxxx è stato nominato anche AdC del POR xxxxxxxx Toscana e del PIC xxxxxxxx, ci è stata prospettata una riorganizzazione dell’ufficio attraverso la creazione di un team di quattro risorse.

Sul piano gestionale, le verifiche hanno evidenziato che non risultano certificate spese alla Commissione Europea e che la pista di controllo, la manualistica e la reportistica relativa alle

attività di competenza dell'AdC risultano in fase di definizione. Pertanto, in mancanza dei suddetti elementi e in relazione alla normativa comunitaria di riferimento, l'indagine condotta non ha permesso di esprimere un giudizio sul corretto funzionamento del sistema di gestione e controllo implementato dall'AdC.

Alla luce di quanto emerso nel corso dei controlli svolti, i vari elementi chiave riportati nel paragrafo 3 saranno oggetto di successivi approfondimenti dai quali potranno emergere ulteriori e diverse informazioni.

### ***Documentazione di supporto***

La documentazione principale, archiviata in copia nelle carte di lavoro è costituita da:

- Verbale di controllo.
- Check list di audit.
- Documentazione relativa all'organizzazione dei sistemi di gestione e controllo.
- Altra documentazione acquisita al fine di supportare le evidenze dei controlli svolti.

Si segnala che le verifiche sono state svolte sui documenti in originale, mentre nelle carte di lavoro sono state archiviate le copie dei documenti che si è ritenuto di acquisire.

KPMG S.p.A.

Nome Cognome

Ruolo

Firenze, \_\_/\_\_/200

# Report di controllo di operazione

---

## ELEMENTI IDENTIFICATIVI DELL'INTERVENTO

Intervento	POR CReO FESR 2007-2013 Attività xxx – Linea d'intervento
Obiettivo	
CCI	
Decisione	
Beneficiario	
Autorità di gestione	
Autorità di certificazione	
Organismo intermedio	
Responsabile di attività	
Responsabile di gestione	
Responsabile dei controlli e pagamenti	

## QUADRO NORMATIVO COMUNITARIO DI RIFERIMENTO

Regolamento (CE) n. 1083/2006 recante disposizioni generali sul Fondo Europeo di Sviluppo Regionale (FESR), sul Fondo Sociale Europeo (FSE) e sul Fondo di coesione (FC)
Regolamento (CE) n. 1080/2006 relativo al Fondo Europeo di Sviluppo Regionale
Regolamento (CE) n. 1828/2006 recante disposizioni attuative del Regolamento (CE) n. 1083/2006 e del Regolamento (CE) 1080/2006

## ELEMENTI IDENTIFICATIVI DELL'AUDIT

Beneficiario	
Codice progetto	
Titolo progetto	
Soggetti che hanno effettuato il controllo	
Luogo	
Data	
Soggetto destinatario delle risultanze del controllo	Autorità di audit della Regione Toscana

## Dati finanziari oggetto del controllo

SPESA PROGETTO APPROVATO		SPESA RENDICONTATA DAL BENEFICIARIO		SPESA RITENUTA AMMISSIBILE DAL RESP. DEI PAGAMENTI		SPESA CERTIFICATA NELL'ANNO DI RIFERIMENTO	SPESA CERTIFICATA TOTALE
Spesa ammissibile	Contributo	Spesa ammissibile	Contributo	Spesa ammissibile	Contributo		

CONTRIBUTO EROGATO

Il progetto è stato rimodulato a seguito dell'assegnazione della premialità riconosciuta con D.D. n. xxxxxx del xxxxxx per un importo aggiuntivo di euro ..... Pertanto il progetto rimodulato presentava un costo totale di euro ..... Infine con D.D. n. xxxxxx del xxxxxx il progetto è stato ulteriormente rimodulato e finanziato per un costo complessivo ammontante a euro .....

## 1. Obiettivi del controllo

Il controllo è stato eseguito presso la sede del beneficiario per verificare quanto previsto dall'art. 16 del regolamento (CE) 1828/06 ed in particolare i seguenti aspetti:

- l'operazione rispetta i criteri di selezione del programma operativo;
- l'operazione rispetta tutte le condizioni relative alla funzionalità e agli obiettivi da raggiungere;
- la conformità dell'operazione alle politiche comunitarie riguardanti le regole di concorrenza, la tutela e il miglioramento dell'ambiente, le pari opportunità;
- sono stati rispettati i limiti alla partecipazione dei fondi strutturali previsti dalla normativa comunitaria, in particolare dagli art. 53 e 54 del Reg. (CE) 1083/06 e dal POR FESR;
- la corresponsione del contributo senza decurtazioni e ritardi ingiustificati;
- la concordanza dei documenti giustificativi detenuti dall'organismo intermedio e dal destinatario ultimo;
- la conformità della destinazione dell'operazione a quella prevista dalla misura e indicata nella richiesta di cofinanziamento;
- la conformità della spesa ai lavori eseguiti;
- la conformità dei titoli di pagamento alle registrazioni contabili del beneficiario;
- le spese dichiarate per l'attività realizzata sono ammissibili e congrue ai sensi delle disposizioni comunitarie e della normativa nazionale;
- è stata fatta la verifica fisica del progetto;
- la conservazione della documentazione sul progetto.

## 2. Modalità di svolgimento del controllo

### 2.1 Verifica aspetti procedurali

I controllori hanno preventivamente acquisito ed esaminato copia della documentazione sul progetto fornita dalla Regione Toscana e dall'Organismo intermedio, in particolare:

- Atto di concessione n. .... del .....
- Delibera di Giunta n. .... del .....

- Atti di gara – verbale di gara : .....
- Contratti dei lavori e atti aggiuntivi
- Incarichi per le competenze tecniche (progettazione, Direzione Lavori etc.)
- SAL presentati + fatture
- Fatture relative alle competenze tecniche (progettazione, Direzione Lavori, etc.)
- Determina di liquidazione delle spese sostenute ed espropri n. .... del .....
- Mandati e certificati di pagamento delle spese sostenute
- Collaudo finale e certificato di regolare esecuzione.
- Corrispondenza intercorsa fra il beneficiario e la ditta appaltatrice.

Successivamente è stata effettuata la “visita in loco “ presso la sede del .....e si è provveduto all’esame della documentazione come riportato nel verbale di sopralluogo. La verifica è stata effettuata sia sulla documentazione amministrativa contabile sia sulla presenza fisica dell’investimento.

Si è provveduto inoltre al riscontro delle attività realizzate.

Il riscontro è avvenuto tramite:

- esame di documentazione tecnica (che si allega)
- verifica fisica degli investimenti realizzati, con realizzazione di materiale fotografico in sede di sopralluogo.

In sede di sopralluogo i controllori sono stati accompagnati e assistiti dal dr ..... in particolare per gli aspetti tecnici relativi alla realizzazione degli investimenti dal dr. .... mentre successivamente ci si è recati presso la sede legale del ....., dove il sig. .... ci ha supportato per gli aspetti amministrativi contabili.

### 3. Contenuti del controllo

#### 3.1 Selezione

Il progetto in esame è stato selezionato dalla Regione Toscana in base alle procedure previste dalla DGR n. .... del xx.xx.xx. Con nota del xx/xx/xx il ..... ha inoltrato richiesta di ammissione a finanziamento (scheda progetto) nell’ambito dell’Attività/linea d’intervento .... del POR FESR per la realizzazione di ..... . La domanda è stata sottoposta all’istruttoria prevista dal bando n. .... del ..... per la selezione dei progetti, ha riportato il punteggio di ... ed è risultata ammessa a finanziamento con atto n. .... del xx/xx/xx. Il progetto è stato ammesso ai benefici dell’Attività/linea d’intervento .... per un importo di euro .....a fronte di investimenti ammissibili pari a euro..... La selezione dell’operazione è stata fatta conformemente ai criteri approvati dal Comitato di sorveglianza e indicati nel POR FESR.

I costi di investimento richiesti ad agevolazione sono quelli risultanti dal seguente quadro tecnico-economico:

<b>QUADRO TECNICO-ECONOMICO</b>	
<b>DESCRIZIONE</b>	<b>IMPORTO (euro)</b>
Consolidamento tecnico della porzione nord comprese opere di completamento funzionale (intonaci interni, pavimentazione tinteggiature)	
Costruzione magazzini interrati per le strutture ricettive compresa preparazione del sito e successive sistemazioni	
Realizzazione di impiantistica	
Sistemazioni esterne	

Spese tecniche (progettuali ingegneristiche, indagini e perizie geologiche)	
Spese generali, arrotondamenti ed imprevisti	
<b>TOTALE</b>	

Il progetto è stato rimodulato a seguito dell'assegnazione di ulteriori risorse resesi disponibili per l'Attività/linea d'intervento ..... con D.D. n. xxx del xx/xx/xx per un costo totale di euro ..... ed un contributo di euro .....

Infine con D.D. n. xxx del xx/xx/xx il progetto è stato ulteriormente rimodulato e finanziato per un costo totale di euro ..... ed un contributo di euro .....

### 3.2 Realizzazione

L'operazione verificata è relativa all'attività svolta negli anni xxxx, xxxx e xxxx e corrispondente ai lavori edili per la realizzazione/ristrutturazione di edificio già esistente da destinarsi a struttura didattica all'interno della ..... I costi sostenuti e rendicontati sono pari euro ..... (vedi allegato elenco fatture e pagamenti).

Gli appalti per la realizzazione dei lavori di maggior rilievo sono state indetti secondo le procedure riportate nella tabella seguente ed appaiono conformi alle disposizioni alle disposizioni vigenti all'epoca in cui sono stati affidati, in quanto .....

<b>DESCRIZIONE LAVORO</b>	<b>IMPORTO DI AGGIUDICAZIONE</b>	<b>PROCEDURA AGGIUDICAZ.</b>	<b>IMPRESA ESECUTRICE</b>
Lavori di ristrutturazione e consolidamento statico di un edificio			
Lavori di completamento di un edificio esistente			
Lavori di realizzazione di impianto di illuminazione			
Lavori di realizzazione di impianto di riscaldamento			

Oppure

L'operazione verificata è relativa alla realizzazione di un investimento consistente nella ..... L'impresa beneficiaria ha così realizzato un ampliamento dell'offerta ..... per poter avere una maggiore competitività nel mercato dei .....

Gli obiettivi dell'operazione si possono ritenere raggiunti, in quanto .....

L'investimento non è ancora funzionale in quanto la realizzazione è ancora in corso, ma per quanto risulta ad oggi non vi sono motivi per ritenere che gli obiettivi dell'operazione non possano essere raggiunti.

### 3.3 Esiti del controllo

Il controllo da noi effettuato ha riguardato separatamente la spesa certificata nell'anno di riferimento ..... pari ad euro ..... e la spesa certificata dall'inizio della realizzazione del progetto fino ad oggi, pari ad euro.....

Sui documenti di spesa verificati (fatture, note, ecc.), risulta/non risulta indicazione relativa all'agevolazione POR CReO FESR Regione Toscana – Attività/linea d'intervento .....

Circa le procedure di appalto seguite per la realizzazione dei lavori si deve osservare che .....

Inoltre si precisa che sui beni fisici oggetto di finanziamento sono/non sono presenti etichette o targhe che identifichino il cofinanziamento ad opera del programma comunitario, secondo quanto previsto dall'art. ... del Reg. CE 1828/06.

Tutta la spesa certificata è risultata ammissibile, come indicato nell'elenco allegato delle fatture e pagamenti.

oppure

Alcune spese, riferite però ad un'annualità precedente a quella di riferimento del campione, sono risultate inammissibili per i motivi indicati nelle tabelle che seguono.

oppure

Alcune spese certificate nell'anno di riferimento del campione, sono risultate inammissibili per i motivi indicati nelle tabelle che seguono.

Descrizione errore/irregolarità	Spesa non ammissibile	Riferimenti alla fonte normativa	Note

#### RIEPILOGO DEI DATI

SPESA CERTIFICATA NELL'ANNO DI RIFERIMENTO AMMISSIBILE IN SEDE DI CONTROLLO		SPESA CERTIFICATA NELL'ANNO DI RIFERIMENTO NON AMMISSIBILE IN SEDE DI CONTROLLO		SPESA CERTIFICATA TOTALE AMMISSIBILE IN SEDE DI CONTROLLO		SPESA CERTIFICATA IN ANNI PRECEDENTI NON AMMISSIBILE IN SEDE DI CONTROLLO	
Spesa ammissibile	di cui Contributo	Spesa non ammissibile	di cui Contributo	Spesa ammissibile	di cui Contributo	Spesa non ammissibile	di cui Contributo
	-	-	-				

*Note: Per il dettaglio vedi tabella dei documenti*

**POR CReO FESR 2007-2013 - Regione Toscana**

**TABELLA DEI DOCUMENTI**

Codice progetto	
Denominazione progetto	
Attività - Linea d'intervento	
Beneficiario	

RENDICONTAZIONE										PAGAMENTI	SPESA AMMISSIBILE	SPESA NON AMMISSIBILE	Note
N.	fornitore	documento N°.	data	descrizione	imponibile	iva	contributi previdenziali	rit. d'acconto	totale	bonifico, assegno, altro			
<b>TOTALE</b>													

**Verbale di controllo**

**POR COMPETITIVITÀ E OCCUPAZIONE  
TOSCANA FESR 2007/2013  
CONTROLLI DI II° LIVELLO**

**VERBALE DI VERIFICA IN LOCO****RIFERIMENTI OPERAZIONE**

Attività/Linea di intervento:

Organismo Intermedio:

Beneficiario finale:

Codice Operazione:

Denominazione operazione:

**PRECEDENTI VERIFICHE EFFETTUATE**

Data	Rilevate irregolarità	
	Nessuna irregolarità rilevata	

**CONTROLLORI**

Nome:	Nome:
Cognome:	Cognome:
Qualifica:	Qualifica:

**GENERALITÀ SOGGETTO SOTTOPOSTO A CONTROLLO**

Denominazione:
Sede legale:
Codice fiscale:
Partita I.V.A.:
<b>GENERALITÀ SOGGETTO LEGALE RAPPRESENTANTE</b>

Nome:	
Cognome:	
In qualità di:	
Documento di identità:	
<b>EVENTUALE SOGGETTO DELEGATO</b>	
Nome:	
Cognome:	
In qualità di:	
Documento di identità:	
<b>GENERALITÀ ALTRI SOGGETTI SENTITI NEL CORSO DELLA VERIFICA</b>	
Nome:	Nome:
Cognome:	Cognome:
Qualifica:	Qualifica:
Nome:	Nome:
Cognome:	Cognome:
Qualifica:	Qualifica:

<b>DOCUMENTAZIONE CONTROLLATA</b>
<b>EVENTUALE DOCUMENTAZIONE MANCANTE DA ACQUISIRE SUCCESSIVAMENTE</b>

