



Autorità di Audit
FESR e FSE
POR Campania 2014/2020 CCI N°: 2014IT.....
Anno Contabile 01/07/20.. – 30/06/20...
Audit delle Operazioni 20.....

Checklist per l'audit delle operazioni relative ad affidamenti ad Enti In House

Checklist Provvisoria/Definitiva
Ref....
Titolo dell'Operazione

Autorità di Audit
FESR e FSE
POR Campania 2014/2020 CCI N°: 2014IT.....
Anno Contabile 01/07/20.. – 30/06/20...
Audit delle Operazioni 20.....

Checklist per l'audit delle operazioni relative ad affidamenti ad Enti In House

Checklist Provvisoria/Definitiva
Ref....
Titolo dell'Operazione

SCHEDA ANAGRAFICA				
DATI IDENTIFICATIVI DELL'OPERAZIONE/PROGETTO				
Titolo del Progetto				
CUP				
Codice locale				
Asse				
Priorità di investimento				
Obiettivo specifico				
Azione				
Luogo di realizzazione dell'operazione/progetto				
Stato dell'operazione	In corso		Conclusa	
DATI IDENTIFICATIVI DEL BENEFICIARIO E UBICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE				
Beneficiario				
Contatti				
Ente In house				
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, ove diverso				
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	
AUDIT				
Incaricati dell'audit				
Data dell'audit documentale e soggetti coinvolti	Autorità di Gestione:			
	Data:		Nominativi dei referenti:	
	Organismo Intermedio:			
	Data:		Nominativi dei referenti:	
	Autorità di Certificazione:			
	Data:		Nominativi dei referenti:	
	Altri referenti:			
Data:		Nominativi dei referenti:		
Data dell'audit in loco e soggetti presenti	Data:	Nominativi e ruolo dei referenti presenti:		
<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;"> Compilato da: Data </div>		<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;"> Controllato da: Data </div>		<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;"> Approvazione dell'Autorità di Audit: Data </div>

	<div>Nominativo</div> <div>Firma</div>	<div>Nominativo</div> <div>Firma</div>	<div>Nominativo</div> <div>Firma</div>	
--	--	--	--	--

Checklist per l'audit delle operazioni relative ad affidamenti ad Enti In House

Indice dei documenti acquisiti

[illegible]

Programma Operativo:								
Tipo Attivita': Audit operazioni								
Tipo Checklist: Affidamenti in house								
Titolarita' Checklist: AdA Campania								
Livello	Testo	Riferimento normativo	Positivo	Negativo	N.a.	Documenti esaminati	Note	Indicazione
C	Procedura di affidamento							
T	Individuazione dell'operazione (Punti di controllo applicabili sia alle operazioni a regia, sia alle operazioni a titolarità)							
ST	Punti di controllo							
1	L'operazione è stata individuata e ammessa a finanziamento a valere sul PO con atto formale?							
2	La procedura, lo scopo e l'oggetto degli interventi ammissibili, nonché i criteri di selezione utilizzati per l'individuazione dell'operazione (e del Beneficiario in caso di operazioni a regia) sono coerenti con:							
2.1	il Programma Operativo (PO)?	Programma Operativo						
2.2	i Criteri di selezione adottati dal Comitato di Sorveglianza?	Criteri di selezione adottati dal Comitato di Sorveglianza art. 27, Reg. (UE) n. 480/2014						
2.3	quanto previsto al riguardo nella Descrizione delle Procedure dell'Autorità di Gestione (AdG) e nel Manuale dell'AdG?	Descrizione delle Procedure dell'AdG e Manuale dell'AdG						
2.4	la normativa di riferimento?							
3	L'operazione oggetto di audit:	art. 125, Reg. (UE) n. 1303/2013						
3.1	rientra nell'ambito di applicazione del Fondo interessato?							
3.2	è coerente con il PO?							
3.3	può essere attribuita a una categoria di operazione individuata nella o nelle priorità del PO interessata/e?							
3.4	garantisce il contributo al conseguimento degli Obiettivi Specifici della pertinente Priorità, come stabilito dall'art. 125, comma 3, lett. a), punto i), del Reg. (UE) n. 1303/2013?							
3.5	è coerente con i Criteri di selezione approvati dal Comitato di Sorveglianza?	Criteri di selezione adottati dal Comitato di Sorveglianza art. 27, Reg. (UE) n. 480/2014						
3.6	è coerente con quanto previsto al riguardo nella Descrizione delle Procedure dell'Autorità di Gestione (AdG) e nel Manuale dell'AdG?							
4	Sono stati rispettati i requisiti di ammissibilità dell'operazione a seconda dell'ubicazione di cui all'art. 70, Reg. (UE) n. 1303/2013 (modificato dal Reg. (UE, EURATOM) n. 1046/2018)?	Art. 70, Reg. (UE) n. 1303/2013						
5	L'operazione è coerente con la pertinente pianificazione (ove applicabile)? (Ad esempio: Piani annuali o pluriennali dell'Amministrazione, Programmazione prevista per gli appalti di servizi, forniture e lavori, Atti di intesa, Accordi con parti sociali, ecc.)							
6	L'AdG/OI ha verificato che le operazioni selezionate per il sostegno dei Fondi non includano attività che facevano parte di un'operazione che è stata o dovrebbe essere stata oggetto di una procedura di recupero a norma dell'articolo 71, Reg. (UE) n. 1303/2013 a seguito della rilocalizzazione di un'attività produttiva al di fuori dell'area interessata dal Programma?	art. 125, Reg. (UE) n. 1303/2013						
7	L'operazione ammessa a finanziamento non è stata portata materialmente a termine o completamente attuata prima che la domanda di finanziamento fosse presentata dal beneficiario all'AdG/OI (a prescindere dal fatto che tutti i relativi pagamenti fossero stati effettuati dal beneficiario)?	art. 65 (6) Reg.(UE) n. 1303/2013 NOTA ARES(2021)7237683 del 24/11/2021						In sede di controllo fare attenzione che tra domanda di finanziamento e la conclusione dell'intervento (certificato di ultimazione per i lavori, ricevute di consegna e fatture emesse anche se non pagate per forniture e la data di fine attività per servizi) ci siano avanzamenti materiali SAL e/o comprovate attività materiali necessarie per il completamento dell'opera. In caso in cui la candidatura del beneficiario non sia avvenuta tramite una domanda diretta di finanziamento e intercorre molto tempo tra la candidatura e il decreto di ammissione a finanziamento verificare che il documento identificato come domanda sia richiamato negli atti amministrativi successivi oltre che nel decreto di ammissione. Se non esiste domanda sul fondi SIE 2014-2020 come data di presentazione della domanda di finanziamento può essere utilizzata la data in cui i beneficiari hanno confermato la loro approvazione a ricevere il finanziamento UE.
8	I Provvedimenti di finanziamento (Convenzione/Concessione) riportano il CUP?							
9	Il CUP è stato riportato in tutti i documenti di impegno e assegnazione delle risorse?							
10	L'AdG ha adottato l'impegno di spesa? (Specificare estremi dell'atto, nonché Quota UE, Quota Stato, Quota regione)							
11	Le risorse assegnate sono imputate al pertinente capitolo del bilancio dell'Amministrazione?							
12	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.
T	Procedura di affidamento							
ST	Punti di controllo							
1	L'Amministrazione aggiudicatrice/Ente aggiudicatore che opera mediante affidamenti diretti nei confronti di proprie società in house è iscritta nell'elenco istituito presso l'ANAC di cui all'art. 192 del D.lgs 50/2016 e ss.mm.ii.?	art. 192 del D.lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.						
2	Il soggetto richiedente l'iscrizione all'elenco istituito presso l'ANAC rientra nelle tipologie previste nella Linea Guida ANAC n. 7 adottata con la Delibera n. 235 del 15/02/2017, aggiornata con Delibera n. 951 del 20/09/2017?	Linea Guida ANAC n. 7 adottata con la Delibera n. 235 del 15/02/2017, aggiornata con Delibera n. 951 del 20/09/2017						

Livello	Testo	Riferimento normativo	Positivo	Negativo	N.a.	Documenti esaminati	Note	Indicazione
3	La procedura di iscrizione all'elenco è stata effettuata in conformità con le indicazioni contenute nella Linea Guida ANAC n. 7 adottata con la Delibera n. 235 del 15/02/2017, aggiornata con Delibera n. 951 del 20/09/2017?	vedi sopra						

Livello	Testo	Riferimento normativo	Positivo	Negativo	N.a.	Documenti esaminati	Note	Indicazione
4	Eventuali variazioni sono state opportunamente comunicate all'ANAC?	vedi sopra						In caso l'Amministrazione aggiudicatrice/Ente aggiudicatore non sia iscritta nell'elenco istituito presso l'ANAC di cui all'art. 192 del D.lgs 50/2016 e ss.mm.ii., esaminare i punti di controllo che seguono:
5	La procedura di affidamento rispetta i requisiti di cui all'art. 5 del D.lgs. n.50/2016? In particolare, a norma del comma 1 del succitato articolo, è stato verificato il rispetto delle seguenti condizioni:	art. 5 comma 1 lettere a), b), c) D.lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.						
5.1	L'Amministrazione aggiudicatrice o l'Ente aggiudicatore esercita sulla persona giuridica di cui trattasi un controllo analogo rispetto a quello esercitato sui propri servizi;	A norma dell'art. 5 comma 2 del D.lgs. 50/2016 e ss.mm.ii., un'Amministrazione aggiudicatrice o un Ente aggiudicatore esercita su una persona giuridica un controllo analogo a quello esercitato sui propri servizi 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 o dall'ente aggiudicatore.						
5.2	oltre l'80 per cento delle attività della persona giuridica controllata è effettuata, nello svolgimento dei compiti ad essa affidati, dall'Amministrazione aggiudicatrice controllante o da altre persone giuridiche controllate dall'Amministrazione aggiudicatrice o da un Ente aggiudicatore di cui trattasi;	I commi 7 e 8 dell'art. 5 del D.lgs 50/2016 e ss.mm.ii. specificano che per calcolare la percentuale delle attività si deve prendere in considerazione il fatturato totale medio o una idonea misura alternativa basata sull'attività, quali i costi sostenuti dalla persona giuridica o dall'Amministrazione aggiudicatrice o dall'Ente aggiudicatore nei settori dei servizi, delle forniture e dei lavori per i tre anni precedenti l'aggiudicazione dell'appalto o della concessione. Tuttavia qualora, a causa della data di costituzione o di inizio dell'attività della persona giuridica o Amministrazione aggiudicatrice o Ente aggiudicatore, ovvero a causa della riorganizzazione delle sue attività, il fatturato o la misura alternativa basata sull'attività, quali i costi, non sia disponibile per i tre anni precedenti o non sia più pertinente, è sufficiente dimostrare, segnatamente in base a proiezioni dell'attività, che la misura dell'attività è credibile.						
5.3	nella persona giuridica controllata non vi è alcuna partecipazione diretta di capitali privati.	Si veda anche art. 5 comma 3 del D.lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.						
5.3.1	Nel caso in cui sussistano partecipazioni di capitali privati, è stato verificato che tali partecipazioni non comportino un controllo o potere di veto previsti dalla legislazione nazionale, in conformità dei trattati e che non esercitino un'influenza determinante sulla persona giuridica controllata.	vedi sopra						
6	In particolare l'atto costitutivo esclude la partecipazione diretta di capitali privati salvo il caso previsto dal punto 5.3.1?							
7	Esistono le condizioni per l'esplicitamento di una forma di controllo analogo "congiunto" ai sensi dell'art. 5 commi 4 e 5 del D.lgs. 50/2016, ovvero:	art. 5 comma 4 e 5 del D.lgs 50/2016 e ss.mm.ii.						
7.1	gli organi decisionali della persona giuridica controllata sono composti da rappresentanti di tutte le Amministrazioni aggiudicatrici o enti aggiudicatori partecipanti. Singoli rappresentanti possono rappresentare varie o tutte le Amministrazioni aggiudicatrici o Enti aggiudicatori partecipanti;	art. 5 comma 5 del D.lgs 50/2016 e ss.mm.ii.						
7.2	tali Amministrazioni aggiudicatrici o Enti aggiudicatori sono in grado di esercitare congiuntamente un'influenza determinante sugli obiettivi strategici e sulle decisioni significative di detta persona giuridica;	vedi sopra						
7.3	la persona giuridica controllata non persegue interessi contrari a quelli delle Amministrazioni aggiudicatrici o degli enti aggiudicatori controllanti.	vedi sopra						
8	Nel caso di accordo concluso esclusivamente tra due o più Amministrazioni aggiudicatrici, è stato verificato che non si configurino le condizioni di cui all'art. 5, comma 6 del D.lgs. 50/2016?	art. 5 comma 6 del D.lgs 50/2016 e ss.mm.ii.						
9	Nel caso di costituzione di società miste per la realizzazione e gestione di un'opera pubblica o per l'organizzazione e gestione di un servizio di interesse generale, la scelta del socio privato è avvenuta mediante procedura di evidenza pubblica?	art. 5 comma 9 del D.lgs 50/2016 e ss.mm.ii.						

Livello	Testo	Riferimento normativo	Positivo	Negativo	N.a.	Documenti esaminati	Note	Indicazione
10	L'Amministrazione aggiudicatrice/Ente aggiudicatore ha costituito la società in house nel rispetto dell'art. 4 comma 2 del D.lgs. 175/2016?	art. 4 comma 2 D.lgs. 175/2016 e ss.mm.ii.						
11	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?	vedi sopra						
12	Lo statuto delle società in house prevede la clausola che impone che più dell'80% del fatturato sia svolto in favore dell'ente pubblico/ enti pubblici soci e che la produzione ulteriori sia consentita solo se assicura economie di scala o altri recuperi di efficienza sul complesso dell'attività principale della società, ai sensi dell'art. 16 comma 3 e 3bis del D.lgs. 175/2016?	art.16 comma 3 e 3 bis del D.lgs. 175/2016 e ss.mm.ii.						
13	L'Amministrazione aggiudicatrice/Ente aggiudicatore nell'ambito dell'operazione approvata ha attivato l'ente in house ai fine del rilascio del progetto di servizio?							
14	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?							
15	La valutazione "sulla congruità economica" dell'offerta dei soggetti in house, è stata effettuata avendo riguardo all'oggetto e al valore della prestazione, inserendo nella motivazione del provvedimento di affidamento le ragioni del mancato ricorso al mercato, nonché i benefici per la collettività della forma di gestione prescelta, anche con riferimento agli obiettivi di universalità e socialità, di efficienza, di economicità e di qualità del servizio, nonché di ottimale impiego delle risorse pubbliche, secondo quanto previsto all'art. 192, comma 2 D.lgs. 50/2016	art. 192, comma 2 del D.lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.						
16	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" di cui all'art. 29 comma 1 e all'art.192 D.lgs. 50/2016 comma 3?	art. 29 comma 1 e all'art.192 D.lgs. 50/2016 comma 3						
17	È presente una Convenzione che disciplina i rapporti tra l'Amministrazione aggiudicatrice/Ente aggiudicatore e l'Ente in house?							
18	La Convenzione prevede attività e modalità attuative conformi al Programma operativo, alla Descrizione delle procedure e al Manuale dell'AdG e rientranti tra quelle previste dalla scheda progetto?	Programma Operativo Descrizione delle Procedure dell'AdG e Manuale dell'AdG						
19	In particolare, la Convenzione sottoscritta con il soggetto in house include:							
19.1	oggetto dell'incarico con puntuale descrizione delle attività affidate, delle modalità di svolgimento con indicazione di standard di qualità;							
19.2	modalità di monitoraggio rendicontazione e controllo;							
19.3	disciplina dei rapporti con l'Amministrazione, con l'individuazione struttura amministrativa di riferimento, durata dell'incarico, determinazione dell'equo corrispettivo dovuto;							
19.4	clausola prescritta dalla normativa vigente in materia di tracciabilità dei flussi finanziari?	Si segnala il punto 2.5 della Linea Guida ANAC in materia di tracciabilità, di cui alla Delibera n. 556 del 31/5/2017, di aggiornamento della Determinazione n. 4 del 7 luglio 2011: "Devono ritenersi, parimenti, escluse dall'ambito di applicazione della legge n. 136/2010 le movimentazioni di danaro derivanti da prestazioni eseguite in favore di pubbliche amministrazioni da soggetti, giuridicamente distinti dalle stesse, ma sottoposti ad un controllo analogo a quello che le medesime esercitano sulle proprie strutture (cd. affidamenti in house) ... Resta ferma l'osservanza della normativa sulla tracciabilità per la società in house quando la stessa affida appalti a terzi, rivestendo in tal caso la qualifica di stazione appaltante."						
20	Sono stati previsti dei dispositivi adeguati per la corretta determinazione delle spese effettivamente imputabili all'incarico svolto in house?							
21	Il rapporto corrente fra Amministrazione aggiudicatrice e l'Ente in house è strutturato in modo da escludere che l'Ente in house tragga un utile diretto dall'operazione?							
22	Il Beneficiario è della tipologia prevista dal PO?							
23	Il settore di attività del Beneficiario rientra nelle tipologie previste dalla disciplina dell'operazione e dal PO?							

Livello	Testo	Riferimento normativo	Positivo	Negativo	N.a.	Documenti esaminati	Note	Indicazione
24	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. 125, Reg. (UE) n. 1303/2013 Descrizione delle Procedure dell'AdG e Manuale dell'AdG						
25	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. 125, Reg. (UE) n. 1303/2013						
26	La Convenzione 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						
27	La Convenzione riporta il CUP?							
28	L'Ente in house ha fornito le informazioni sul conto corrente dedicato all'operazione?							
29	L'Ente risulta in regola con gli obblighi fiscali, assistenziali e previdenziali previsti dalla normativa vigente?							
30	Sono stati presentati ricorsi?							
31	Sono stati emessi provvedimenti di autotutela da parte dell'Amministrazione?							
32	L'Autorità di Gestione del PO è stata tempestivamente informata del ricorso e dei relativi effetti sul regolare svolgimento della procedura?							
33	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)							
34	Nel caso in cui la gestione e/o controllo di tali operazioni sia stata delegata all'OI verificare:							
34.1	la corretta procedura di assegnazione delle risorse all'Organismo Intermedio;							
34.2	la corrispondenza tra le finalità del Programma Operativo e la Convenzione stipulata con l'Organismo Intermedio;							
34.3	l'esistenza di un adeguato sistema di comunicazione tra l'Ufficio Competente per le Operazioni e l'Organismo Intermedio;							
34.4	l'effettiva sorveglianza sulle funzioni delegate all'Organismo Intermedio da parte dell'AdG, in coerenza con il Sistema di Gestione e Controllo del PO.	Descrizione delle Procedure dell'AdG e Manuale dell'AdG						
C	Attuazione							
T	Fase attuativa							
ST	Punti di controllo							
1	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?							
2	Le eventuali variazioni al progetto di servizio, sono state approvate dall'Amministrazione aggiudicatrice?							
3	In presenza di un ritardo nell'esecuzione delle operazioni rispetto al calendario iniziale, tale ritardo rientra nei limiti consentiti dalla convenzione con l'AdG o è stata richiesta e concessa apposita proroga?							
T	Spese ammissibili e pagamento							
ST	Punti di controllo							
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. 67, Reg. (UE) n. 1303/2013, 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 PO?							

Livello	Testo	Riferimento normativo	Positivo	Negativo	N.a.	Documenti esaminati	Note	Indicazione
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 nella Convenzione?							
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	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?	Legge n. 136/2010						
9	Sono stati rispettati i termini per la realizzazione dell'intervento previsti nella Convenzione?							
10	Sono stati rispettati i termini per l'ammissibilità delle spese previsti dalla procedura di affidamento e dall'operazione?							
11	I beni materiali sono stati registrati nell'Inventario?							
12	Vi è coerenza tra operazione e							
12.1	convenzione e progetto?							
12.2	relazioni?							
13	Vi è coerenza tra operazione, relazioni e: (es. intestatari, importi, oggetto, tempi di pagamento, conto corrente)							
13.1	fatture (o documenti contabili di valore probatorio equivalente)?							
13.2	atti di pagamento?							
13.3	bonifici?							
14	La documentazione giustificativa di spesa è completa?							
15	La somma complessiva degli importi della documentazione giustificativa di spesa corrisponde con l'ammontare totale rendicontato per l'operazione?	art. 2214 Codice Civile DPR 633/72						
16	Le modalità di pagamento sono coerenti con quanto previsto dalla Convenzione?							
17	I dati relativi all'intestatario della fattura sono corretti e conformi con quelli previsti nella Convenzione (partita IVA, Ragione Sociale, indirizzo, sede)?							
18	Gli importi delle fatture sono coerenti con la Convenzione con il l'AdG?							
19	Il trattamento delle imposte e di eventuali oneri accessori è stato corretto?							
20	Le fatture relative alle spese finanziate sono state regolarmente registrate nel Registro IVA acquisti e, se in regime di contabilità ordinaria, anche nel Libro giornale?							
21	I beni/servizi riportati nelle fatture sono quelli previsti dalla Convenzione con l'AdG?							
22	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?							
23	Le condizioni e le modalità per il pagamento sono coerenti con la Convenzione con l'Amministrazione?							
24	Gli atti di pagamento emessi dall'Ente sono corretti e riportano gli estremi dei giustificativi di spesa cui si riferiscono (numero, data, creditore e conto corrente)?							
25	Gli importi degli atti di pagamento corrispondono agli importi dei giustificativi di spesa a cui si riferiscono, dedotte eventuali spese non ritenute ammissibili dall'Ente?							
26	Il CUP è stato riportato nei documenti giustificativi di spesa e di pagamento?							
27	L'Ente ha implementato un sistema di contabilità separata o una codificazione contabile adeguata che assicuri la tracciabilità di tutte le transazioni relative all'operazione cofinanziata, nonché la separabilità delle stesse dalle operazioni inerenti altre attività? (Verificare anche la registrazione contabile del finanziamento quale contributo in conto impianti/capitale/esercizio.)	art. 125, Reg. (UE) n. 1303/2013						
28	Il numero di conto corrente del Beneficiario corrisponde a quello previsto dalla Convenzione?							
29	L'Ente ha effettivamente pagato le spese dichiarate e i mandati di pagamento emessi sono quietanzati?							
30	È presente l'estratto dal conto corrente dell'Ente dedicato all'operazione che evidenzia i pagamenti effettuati dall'Ente stesso?							
31	L'AdG/soggetto competente ha verificato l'assenza di cumulo tra il contributo richiesto ed altri contributi pubblici?							
32	Sono stati rispettati i requisiti generali di cui all'art. 65, Reg. (UE) n. 1303/2013 (modificato dal Reg. (UE, EURATOM) n. 1046/2018)?	Art. 65, Reg. (UE) n. 1303/2013						Con riferimento particolare all'art. 65 c. 6, in sede di controllo fare attenzione che tra domanda di finanziamento e la conclusione dell'intervento ci siano avanzamenti materiali SAL e/o comprovate attività materiali necessarie per la funzionalità dell'opera
33	Sono soddisfatti i seguenti requisiti di carattere generale, ovvero la spesa è:	Art 2 DPR n. 22 del 5-02-2018						
33.1	pertinente ed imputabile ad un'operazione selezionata dall'Autorità di gestione o sotto la sua responsabilità, conformemente alla normativa applicabile?							

Livello	Testo	Riferimento normativo	Positivo	Negativo	N.a.	Documenti esaminati	Note	Indicazione
33.2	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)							
33.3	in casi debitamente giustificati, comprovata da idonea documentazione comunque attestante la pertinenza all'operazione della spesa sostenuta?							
33.4	sostenuta nel periodo di ammissibilità delle spese?							
33.5	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?							
33.6	contabilizzata, in conformità alle disposizioni di legge ed ai principi contabili e, se del caso, sulla base delle specifiche disposizioni dell'Autorità di gestione?							
34	Le spese relative alla risoluzione dei reclami sono limitate ai costi sostenuti dalle strutture preposte inerenti le attività di gestione, analisi e definizione dei reclami medesimi?	art. 22 DPR n. 22 del 5-02-2018						
35	È stato verificato che i premi in seguito a un concorso - definiti dall'articolo 2, paragrafo 1, lettera j), del regolamento (UE) n. 966/2012 - abbiano effettivamente avuto carattere di contributi finanziari attribuiti a titolo di ricompensa?	art. 7 DPR n. 22 del 5-02-2018 L'art 7 - comma 2 - del DPR precisa che la tipologia di sostegno finanziario costituita dall'impiego di premi si distingue dal regime delle sovvenzioni e non fa riferimento ai costi prevedibili, salvo quanto previsto dai regolamenti specifici di fondo. I premi costituiscono una specifica forma di sostegno e possono costituire il complemento di altre forme di sostegno L'art 8 - comma 3 - del DPR precisa che le modalità di sostegno finanziario attraverso premi sono disciplinate dal regolamento finanziario (UE, Euratom) n. 966/2012 e dal relativo regolamento delegato (UE) n. 1268/2012.						PREMI
36	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 DPR n. 22 del 5-02-2018						SPESE CONNESSE ALL'OPERAZIONE
37	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 DPR n. 22 del 5-02-2018						
38	Sono escluse dall'ammissibilità ai Fondi SIE le seguenti spese:	art.13 DPR n. 22 del 5-02-2018 L'art 13 - comma 1 - del DPR precisa che - oltre alle disposizioni di cui all'articolo 69, paragrafo 3, lettera a), del regolamento (UE) n. 1303/2013 - non sono ammissibili nel contesto dei Fondi SIE e fatte salve le previsioni dei regolamenti specifici di ciascun Fondo, i costi relativi operazioni escluse dall'ambito di applicazione, ai fini del sostegno, dai regolamenti specifici di ciascun Fondo.						SPESE NON AMMISSIBILI
38.1	multe, penali, ammende, sanzioni pecuniarie,							
38.2	deprezzamenti e passività,							
38.3	interessi di mora,							
38.4	commissioni per operazioni finanziarie, perdite di cambio e altri oneri meramente finanziari?							
39	Sono escluse le seguenti spese:	art.19 DPR n. 22 del 5-02-2018						
39.1	tasse,							
39.2	margini del concedente,							
39.3	altre spese connesse al contratto, tra cui tributi, interessi, costi di rifinanziamento interessi, spese generali, oneri assicurativi?							
40	È stato verificato che l'imposta sul valore aggiunto (IVA) realmente e definitivamente sostenuta dal Beneficiario non sia recuperabile, nel rispetto della normativa nazionale di riferimento?	art.15 DPR n. 22 del 5-02-2018						IMPOSTA SUL VALORE AGGIUNTO, SPESE LEGALI, ONERI E ALTRE IMPOSTE E TASSE
41	È stato verificato che l'imposta di registro sia stata afferente a un'operazione?							
42	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?							

Livello	Testo	Riferimento normativo	Positivo	Negativo	N.a.	Documenti esaminati	Note	Indicazione
43	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?							
44	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?							
45	Nel caso delle spese per contabilità o audit, queste sono connesse con i requisiti prescritti dall'Autorità di gestione?							
46	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?							
47	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?							
48	Ai fini dell'ammissibilità della spesa, l'acquisto di materiale usato soddisfa le seguenti condizioni:	art.16 DPR n. 22 del 5-02-2018						ACQUISTO DI MATERIALE USATO
48.1	il venditore ha rilasciato una dichiarazione attestante la provenienza esatta del materiale?							
48.2	il venditore ha dichiarato che lo stesso nel corso degli ultimi sette anni, non ha beneficiato di un contributo nazionale o europeo?							
48.3	il prezzo del materiale usato non è superiore al suo valore di mercato?							
48.4	il prezzo del materiale usato è inferiore al costo di materiale simile nuovo?							
48.5	le caratteristiche tecniche del materiale usato acquisito sono adeguate alle esigenze dell'operazione e sono conformi alle norme e agli standard pertinenti?							
49	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 DPR n. 22 del 5-02-2018						LOCAZIONE FINANZIARIA
49.1	il Beneficiario del cofinanziamento risulta essere il concedente?							
49.2	il cofinanziamento è stato utilizzato al fine di ridurre l'importo dei canoni versati dall'utilizzatore del bene oggetto del contratto di locazione finanziaria?							
49.3	i contratti di locazione finanziaria hanno comportato una clausola di riacquisto?							
49.4	i contratti di locazione finanziaria hanno previsto una durata minima pari alla vita utile del bene oggetto del contratto?							
49.5	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?							
49.6	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?							
49.7	l'importo massimo ammissibile è inferiore al valore di mercato del bene dato in locazione?							
49.8	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?							
49.9	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?							
49.10	il Beneficiario del cofinanziamento è stato l'utilizzatore dello stesso?							
49.11	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?							
49.12	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?							
T	Output fisico, contabilità e documentazione (Verifiche che dovrebbero essere svolte in loco)							
ST	Punti di controllo							
1	Gli output e i risultati dell'intervento finanziato sono effettivamente esistenti?							
2	L'intervento finanziato è:							
2.1	Ultimato?							
2.2	In corso?							
2.3	Non ancora avviato?							

Livello	Testo	Riferimento normativo	Positivo	Negativo	N.a.	Documenti esaminati	Note	Indicazione
3	Il progetto effettivamente realizzato, considerando eventuali variazioni del progetto stesso, è coerente con:							
3.1	il Programma Operativo?							
3.2	quanto previsto nella Convenzione con l'Amministrazione?							
3.3	le Relazioni sull'attuazione?							
3.4	la documentazione di spesa?							
3.5	le informazioni fornite alla Commissione Europea?							
4	Nella verifica in loco si riscontra il rispetto del principio di informazione e pubblicità in fase attuativa (es. etichette, loghi, e analoghe misure)?	art. 115ss, Reg. (UE) n. 1303/2013						
5	Vi è corrispondenza tra la documentazione amministrativa e contabile relativa all'operazione tenuta dal soggetto in house e quella acquisita presso l'AdG e/o la struttura di controllo di I livello?							
6	La documentazione amministrativa e contabile in originale relativa all'operazione cofinanziata è disponibile e correttamente conservata? (in particolare, documentazione giustificativa di spesa, ...)							
C	PagamentiControlli							
T	Anticipi e pagamenti							
ST	Punti di controllo							
1	L'Ente in house ha regolarmente prodotto la richiesta di anticipo all'AdG, ove prevista dalla Convenzione?							In relazione alla tracciabilità dei flussi finanziari l'ANAC ha sottoposto a consultazione pubblica le "Linee guida sulla tracciabilità dei flussi finanziari ai sensi dell'articolo 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136" al fine di procedere al loro adeguamento al mutato contesto normativo.
2	La percentuale dell'anticipo, ove previsto, è corretta rispetto a quanto definito dall'atto di impegno ed è corrispondente a quanto previsto dalla Convenzione?							
3	La richiesta dell'anticipo, ove previsto, è stata verificata?							
4	L'Ente in house ha regolarmente prodotto Domande di rimborso per pagamenti intermedi e saldo, nei termini previsti dalla Convenzione, comprensive di tutta la documentazione e le informazioni richieste?							
5	L'Ente in house ha fornito una relazione sui risultati ottenuti, con allegata documentazione comprovante l'assolvimento dei relativi obblighi e coerente con quanto richiesto al riguardo dalla Convenzione?							
6	L'AdG ha verificato che il DURC sia regolare prima del pagamento?							
7	L'ammontare del contributo pagato all'Ente in house è contenuto nei limiti previsti dalla Convenzione?							
8	Nel caso in cui l'ammontare del contributo sia stato rideterminato a causa di eventuali non conformità rispetto alla normativa in vigore o alla convenzione tale rideterminazione è stata effettuata correttamente?							
9	Sono stati regolarmente emessi gli atti di liquidazione e i mandati/ordini di pagamento in favore dell'Ente in house?							
10	I pagamenti all'Ente in house sono stati realizzati sul conto dedicato all'operazione comunicato?							
11	Le procedure di trattamento delle Domande di rimborso sono state svolte in conformità alla Descrizione delle Procedure dell'AdG e al Manuale dell'AdG?	Descrizione delle Procedure dell'AdG e Manuale dell'AdG						
T	Altri controlli relativi all'attuazione dell'operazione							
ST	Punti di controllo							
1	L'Ente in house ha rispettato le condizioni per l'erogazione del finanziamento previste dalla convenzione? (Si fa anche riferimento a quanto previsto in particolare in merito all'avanzamento fisico e finanziario del progetto.)	art. 27, Reg. (UE) n. 480/2014						
2	In caso siano state proposte variazioni all'intervento ammesso a finanziamento:							
2.1	tali variazioni erano consentite? A quali condizioni?							
2.2	tali variazioni sono state autorizzate dall'AdG/OI?							
3	Tutti i pertinenti documenti sull'operazione, ivi inclusa la documentazione relativa alle verifiche effettuate, sono inseriti sul sistema informativo?	art. 125, Reg. (UE) n. 1303/2013 Descrizione delle Procedure dell'AdG e Manuale dell'AdG						
4	Il Beneficiario ha ricevuto indicazioni sui dati di monitoraggio da inserire sul sistema informativo e relative modalità e tempistiche? (Nel caso i dati siano inseriti sul sistema informativo da referenti dell'Amministrazione, precisare se tali referenti hanno ricevuto le indicazioni suddette.)							
5	Il Beneficiario/referente dell'Amministrazione ha rispettato le indicazioni sul monitoraggio ricevute dall'AdG/OI?							
6	I dati di monitoraggio (fisici, procedurali e finanziari) inseriti sul sistema informativo per l'operazione oggetto di audit sono accurati, completi, misurati correttamente e relativi a indicatori corretti in relazione all'operazione stessa?							

Livello	Testo	Riferimento normativo	Positivo	Negativo	N.a.	Documenti esaminati	Note	Indicazione
7	È disponibile documentazione a comprova dei dati di monitoraggio relativi all'operazione oggetto di audit? (Precisare anche a che livello viene conservata tale documentazione fonte, a esempio se gli originali sono conservati presso il Beneficiario e le copie sono disponibili sul sistema informativo.)							
8	I dati dichiarati dall'AdG corrispondono a quanto riscontrato a seguito degli audit effettuati dall'AdA?							
9	È stato rispettato il principio di informazione e pubblicità in fase attuativa (es. loghi, pubblicizzazione sul sito e analoghe misure)?	art. 115ss, Reg. (UE) n. 1303/2013						
10	L'operazione rispetta i principi di pari opportunità e non discriminazione e di sviluppo sostenibile? (Si rinvia alle pertinenti Checklist)	artt. 7 e 8, Reg. (UE) n. 1303/2013						
11	La realizzazione dell'operazione non era portata materialmente a termine o completamente attuata prima che la domanda di finanziamento nell'ambito del PO fosse presentata dal Beneficiario all'AdG?	art. 27, Reg. (UE) n. 480/2014						
12	Ove l'operazione sia cominciata prima della presentazione di una domanda di finanziamento all'AdG, è stato osservato il diritto applicabile pertinente per l'operazione?	art. 125, Reg. (UE) n. 1303/2013						
13	Eventuali reclami sono stati gestiti in conformità alla Descrizione delle Procedure dell'AdG e AdC?	art. 72, Reg. (UE) n. 1303/2013 Descrizione delle Procedure dell'AdG e AdC						
T	Verifiche a cura di AdG, AdC e altri Organismi di controllo							
ST	Punti di controllo							
1	È stata predisposta una pista di controllo applicabile all'operazione?							
2	È stata osservata la pista di controllo applicabile all'operazione?							
3	Tutti i documenti necessari per garantire una pista di controllo adeguata sono conservati e inseriti all'interno del sistema informativo?	art. 27, Reg. (UE) n. 480/2014						
4	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. 27, Reg. (UE) n. 480/2014 Descrizione delle Procedure dell'AdG e AdC						
5	Le verifiche di gestione documentali sono state svolte in conformità alla Descrizione delle Procedure dell'AdG e al Manuale dell'AdG? (Acquisire le relative Checklist)	Descrizione delle Procedure dell'AdG e Manuale dell'AdG						Si ricorda che il Reg. (UE) n. 1046/2018 ha modificato l'art. 125 del reg. (UE) n. 1303/2013 in materia di verifiche di gestione, le quali, tra l'altro, devono accertare anche che: i) qualora i costi debbano essere rimborsati ai sensi dell'articolo 67, primo comma, lettera a), del Reg. (UE) n. 1303/2013 (c.d. "costi reali"), l'importo della spesa dichiarata dai Beneficiari in relazione a tali costi sia stato pagato; ii) nel caso di costi rimborsati a norma dell'articolo 67, paragrafo 1, primo comma, lettere da b) a e) (OSC), che siano state rispettate le condizioni per il rimborso della spesa al Beneficiario.
6	Ove siano state svolte verifiche di gestione in loco, queste sono state svolte in conformità alla Descrizione delle Procedure dell'AdG e al Manuale dell'AdG? (Acquisire le relative Checklist)	vedi sopra						
7	Se dalle verifiche di gestione effettuate sono emerse irregolarità, le spese sono state considerate inammissibili e sono state adottate misure correttive?	Decisione CE(2013)9527						
8	Dall'esame dell'operazione si riscontra il rispetto delle misure antifrode definite dall'AdG a seguito della relativa Valutazione del rischio, nonché se siano emersi sospetti di frode (o frodi) e se tali eventuali casi siano stati correttamente comunicati e corretti?	Descrizione delle Procedure dell'AdG e Manuale dell'AdG Valutazione dei rischi di frode						
9	Eventuali revoche sono state applicate conformemente alle disposizioni previste dall'art. 9 del D.lgs.123/98?	art. 9 del D.lgs.123/98						
10	L'Autorità di Certificazione (AdC) ha registrato sul sistema informativo e conserva corretti dati contabili sull'operazione, nonché la documentazione relativa alle verifiche effettuate, in conformità alla Descrizione delle Procedure dell'AdC e al Manuale dell'AdC (ivi inclusi eventuali ritiri e recuperi)?	art. 27, Reg. (UE) n. 480/2014 art. 126, Reg. (UE) n. 1303/2013 Descrizione delle Procedure dell'AdC						
11	L'Autorità di Certificazione ha svolto proprie verifiche in modo corretto?	Descrizione delle Procedure dell'AdC e Manuale dell'AdC						
12	In caso di controlli dell'AdC specifici sull'operazione in esame, se dai controlli sono emerse irregolarità, le spese sono state considerate inammissibili e sono state adottate misure correttive? (Acquisire le relative Checklist)	Decisione CE(2013)9527						
13	I funzionari che hanno svolto attività di controllo hanno dichiarato l'assenza di conflitti di interesse per il progetto preso in carico?							
14	La spesa ammissibile è stata correttamente inserita nella certificazione di spesa alla Commissione Europea?							

Livello	Testo	Riferimento normativo	Positivo	Negativo	N.a.	Documenti esaminati	Note	Indicazione
15	Eventuali ritiri o recuperi per l'operazione in esame sono correttamente contabilizzati e le relative procedure sono attuate in modo corretto?	Descrizione delle Procedure dell'AdG e AdC						
16	In caso di audit svolti dai Servizi della Commissione Europea sull'operazione in questione, se sono emerse irregolarità, le spese sono state considerate inammissibili e decertificate e sono state adottate misure correttive?							
17	In caso di audit svolti dalla Corte dei Conti dell'UE sull'operazione in questione, se sono emerse irregolarità, le spese sono state considerate inammissibili e decertificate e sono state adottate misure correttive?							
18	In caso di controlli/indagini svolti da altri Organismi di controllo sull'operazione in questione, se sono emerse irregolarità, le spese sono state considerate inammissibili e decertificate e sono state adottate misure correttive?							
C	Semplificazione							
T	Semplificazione							
ST	Semplificazione							
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.							
C	Conclusioni							
T	Conclusioni							
ST	Conclusioni							
1	Ex art. 27, Reg. (UE) n. 480/2014, è possibile affermare che, nel caso dell'operazione oggetto di audit (*):							
1.1	È stato possibile effettuare l'audit sulla base dei documenti giustificativi che costituiscono la pista di controllo (comma 2).							
1.2	Le spese dichiarate alla Commissione Europea sono legittime e regolari (comma 2).							
1.3	L'operazione è stata selezionata secondo i Criteri di selezione del Programma Operativo (comma 2, lett. a)).							
1.4	L'operazione non era stata materialmente completata o pienamente realizzata prima della presentazione, da parte del Beneficiario, della domanda di finanziamento nell'ambito del PO (comma 2, lett. a)).							
1.5	L'operazione è stata attuata 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 (comma 2, lett. a)). (Aspetto applicabile anche alle operazioni oggetto di finanziamenti che non sono collegati ai costi di cui all'articolo 67, paragrafo 1, primo comma, lettera e), del Regolamento (UE) n. 1303/2013)							
1.6	Le spese dichiarate alla Commissione Europea corrispondono ai documenti contabili (comma 2, lett. b)).							
1.7	I documenti giustificativi prescritti dimostrano l'esistenza di una pista di controllo adeguata, quale descritta all'articolo 25 del Reg. (UE) n. 480/2014 (comma 2, lett. b) e c)).							
1.8	I dati relativi agli indicatori e ai target intermedi sono affidabili							
1.9	Il contributo pubblico è stato pagato al Beneficiario in conformità all'art. 132, comma 1, del Reg. (UE) n. 1303/2013 (oppure, qualora lo Stato Membro (l'AdG) abbia deciso che il Beneficiario è l'organismo che concede l'aiuto a norma dell'articolo 2, punto 10, lettera a), del Reg. (UE) n. 1303/2013, il contributo pubblico è stato versato dal Beneficiario all'organismo che riceve l'aiuto)							
1.10	Per le operazioni oggetto della forma di sostegno di cui all'articolo 67, paragrafo 1, primo comma, lettera e), del Regolamento (UE) n. 1303/2013, sono state rispettate le condizioni per il rimborso della spesa al Beneficiario.							
1.11	Le spese registrate dall'Autorità di Certificazione nel suo sistema contabile in relazione all'operazione sono accurate e complete.							
1.12	È stata riscontrata la riconciliazione tra i dati pertinenti l'operazione, a ogni livello della pista di controllo.							

Autorità di Audit
FESR e FSE
POR Campania 2014/2020 CCI N°: 2014IT.....
Anno Contabile 01/07/20.. – 30/06/20...
Audit delle Operazioni 20.....

Checklist per l'audit delle operazioni relative ad affidamenti ad Enti In House

Checklist Provvisoria/Definitiva

Ref....

Titolo dell'Operazione

DATI IDENTIFICATIVI DELL'OPERAZIONE/PROGETTO			
Titolo del Progetto			
CUP			
Codice locale			
Asse			
Priorità di investimento			
Obiettivo specifico			
Azione			
Luogo di realizzazione dell'operazione/progetto			
Stato dell'operazione	In corso		Conclusa
Importo controllato			
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					

Compilato da:
Data
Nominativo
Firma

Controllato da:
Data
Nominativo
Firma

Approvazione dell'Autorità di Audit:
Data
Nominativo
Firma