|  |
| --- |
| **Regione Siciliana** |
| Presidenza della Regione |
| UFFICIO SPECIALE |
| AUTORITÀ DI AUDIT |
| DEI PROGRAMMI COFINANZIATI DALLA COMMISSIONE EUROPEA  PO FESR SICILIA 2014-2020 - CCI 2014 IT 16 RFOP 016 |

**Allegato 10**

**Modello di Verbale di audit dell’operazione**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  | | |  |  |
|  |  |  |  |  | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| |  | | --- | | Allegato al Manuale delle procedure di audit dei programmi cofinanziati  dalla Commissione Europea  art.127 del Regolamento 1303/2013 Versione del 30 novembre 2022 | | | | | | | | | | | | |
|
|
|

VERBALE DI AUDIT DELL’OPERAZIONE

Acquisizione di beni e servizi *(oppure)*

Erogazione di finanziamenti *(oppure)*

Realizzazione di opere pubbliche *(oppure)*

Formazione *(oppure)*

*Altro*

|  |  |
| --- | --- |
| **Codice Programma Operativo:** | **CCI 2014IT05SFOP014** |
| **Titolo Programma Operativo:** |  |
| **Fondo** |  |
| **Autorità di Audit** |  |
| **Campionamento** |  |
| **Comunicazione di avvio audit** |  |
| **Data dell’audit** |  |
| **Sede dell’audit** |  |
| **Incaricati del controllo**  **Controllore interno:** | *Nome – Cognome*  *Ufficio* |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Principali Informazioni** | | | | | | | |
| **Codice Operazione** |  | | | | | | |
| **Codice CUP** |  | | | | | | |
| **Titolo Operazione** |  | | | | | | |
| **Beneficiario** |  | | | | | | |
| **Soggetto attuatore** |  | | | | | | |
| **Importo ammesso a finanziamento** | FESR |  | Stato |  |  | Altro |  |
| **Importo pagato pubblico** | FESR |  | Stato |  |  | Altro |  |
| **Importo certificato al …** |  | | | | | | |
| **Importo campionato** |  | | | | | | |
| **Importo controllato** |  | | | | | | |

Il giorno\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, alle ore\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, presso la sede/ indirizzo\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, i/le sottoscritti/e \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, per l’Autorità di Audit del Programma \_\_\_\_\_\_\_\_\_, ai sensi dell’articolo 127 del Regolamento (UE) n. 1303/2013, hanno svolto un audit sull’operazione sopra indicata.

Nell’ambito dell’audit sono state effettuate le verifiche riepilogate nel presente verbale.

Nel corso dell’ispezione è stata prelevata copia dei seguenti documenti:

- ...

- ...

Nel corso dell’ispezione non è stato possibile esaminare i seguenti documenti:

- ...

- ...

a causa … (*specificare le cause che hanno eventualmente limitato l'accesso alla documentazione*).

**SINTESI DELLE ATTIVITÀ DI CONTROLLO ESEGUITE**

Le verifiche sono state eseguite per accertare il rispetto dei seguenti principali aspetti:

* la conformità alla normativa comunitaria, nazionale e regionale di riferimento;
* la corretta procedura di informazione ai potenziali Beneficiari o soggetti attuatori;
* la corretta procedura di selezione dei Beneficiari o soggetti attuatori;
* la sussistenza di una procedura idonea per l’acquisizione e la protocollazione delle domande di contributo, delle manifestazioni di interesse o delle istanze di partecipazione;
* la sussistenza di una idonea organizzazione delle attività di valutazione delle domande di contributo;
* la corretta applicazione dei criteri di valutazione delle domande di contributo;
* l’esistenza e l’operatività del Beneficiario/Soggetto attuatore;
* la sussistenza presso la sede del Beneficiario di tutta la documentazione amministrativo-contabile in originale;
* la sussistenza della documentazione amministrativa relativa all’operazione che dimostri il suo corretto finanziamento a valere sul Programma e che giustifichi il diritto all’erogazione del contributo da parte del Beneficiario richiedente;
* la completezza e la coerenza della documentazione giustificativa di spesa (fatture quietanzate o documentazione contabile avente forza probatoria equivalente);
* la correttezza della documentazione giustificativa di spesa dal punto di vista normativo (civilistico e fiscale);
* l’ammissibilità della spesa in quanto sostenuta nel periodo consentito dal Programma, dal bando di selezione/di gara, dal contratto/convenzione e sue eventuali varianti;
* l’ammissibilità della spesa in quanto riferibile alle tipologie di spesa consentite congiuntamente dalla normativa nazionale e comunitaria di riferimento, dal Programma, dal bando di selezione/di gara, dal contratto/convenzione e sue eventuali varianti;
* il rispetto dei limiti di spesa ammissibile a contributo;
* la riferibilità della spesa sostenuta e rendicontata esattamente al Beneficiario che richiede l’erogazione del contributo e all’operazione oggetto di contributo;
* l’assenza di cumulo del contributo richiesto con altri contributi non cumulabili;
* la sussistenza di una contabilità separata o di un sistema di registazione e codifica interno al sistema contabile del Beneficiario per le spese sostenute nell’ambito dell’operazione cofinanziata a valere sul Programma Operativo;
* il corretto avanzamento ovvero completamento dell’opera pubblica, della fornitura di beni e/o servizi, della realizzazione dell’intervento formativo oggetto del cofinanziamento, in linea con la documentazione presentata dal Beneficiario a supporto della rendicontazione e della richiesta di erogazione del contributo
* la conformità delle opere, dei beni o dei servizi oggetto del cofinanziamento rispetto a quanto previsto dalla normativa comunitaria e nazionale, dal Programma, dal bando/avviso pubblico di selezione dell’operazione nonché dalla convenzione/contratto stipulato tra Autorità di Gestione (Organismo Intermedio) e Beneficiario;
* l’adempimento degli obblighi di informazione;
* la conformità dell’operazione alle indicazioni inerenti il rispetto delle politiche comunitarie in materia di pari opportunità e tutela dell’ambiente.

A tal fine l’attività svolta durante l’audit è stata la seguente:

1. acquisizione del fascicolo dell’operazione, presso ……… (*struttura responsabile dell’attuazione*) in data ……...
2. verifica di tutti gli aspetti in precedenza elencati;

Documentazione a corredo del verbale:

1. documenti vari
2. ......
3. ......

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **NOME E COGNOME DEI PARTECIPANTI** | **Tipo di Autorità/**  **Soggetto (AdG/AdC/AdA/UCO/UMC/OI……..)** | **e-mail** | **Numero cellulare** | **firma** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |