



Allegato 9bis
Checklist per l'audit delle operazioni relative ad affidamenti ad Enti In House

AMMINISTRAZIONE _____
PROGRAMMA OPERATIVO _____ (CCI: _____)

AUTORITA' DI AUDIT: _____

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

Periodo contabile di riferimento _____

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> <div>Compilato da:</div> <div> <div>Data</div> <div>Nominativo</div> <div>Firma</div> </div> </div>		<div> <div>Controllato da:</div> <div> <div>Data</div> <div>Nominativo</div> <div>Firma</div> </div> </div>		<div> <div>Approvazione dell'Autorità di Audit:</div> <div> <div>Data</div> <div>Nominativo</div> <div>Firma</div> </div> </div>

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

Punti di controllo		Valutazione			Documenti esaminati	Note	Principali riferimenti normativi e amministrativi
		Positivo	Negativo	n.a.			
Sezione 1 - Procedura di affidamento							
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 rientrano 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
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?						Linea Guida ANAC n. 7 adottata con la Delibera n. 235 del 15/02/2017, aggiornata con Delibera n. 951 del 20/09/2017
4	Eventuali variazioni sono state opportunamente comunicate all'ANAC?						Linea Guida ANAC n. 7 adottata con la Delibera n. 235 del 15/02/2017, aggiornata con Delibera n. 951 del 20/09/2017
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:							
4	La procedura di affidamento rispetta i requisiti di cui all'art. 5 del Dlgs. 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.
a)	<i>l'Amministrazione aggiudicatrice o l'ente aggiudicatore esercita sulla persona giuridica di cui trattasi un controllo analogo rispetto a quello esercitato sui propri servizi;</i>						
Nota 1: 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.							
b)	<i>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>						

Punti di controllo		Valutazione			Documenti esaminati	Note	Principali riferimenti normativi e amministrativi
		Positivo	Negativo	n.a.			
Nota 2: 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.							
c)	<i>nella persona giuridica controllata non vi è alcuna partecipazione diretta di capitali privati.</i>						Si veda anche art. 5 comma 3 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.
c.1)	<i>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.</i>						Si veda anche art. 5 comma 3 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.
5	In particolare l'atto costitutivo esclude la partecipazione diretta di capitali privati salvo il caso previsto dal punto c.1) precedente?						
6	Esistono le condizioni per l'espeltamento 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.
a)	<i>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 Smministrazioni aggiudicatrici o Enti aggiudicatori partecipanti;</i>						art. 5 comma 5 del D.Lgs 50/2016 e ss.mm.ii.
b)	<i>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;</i>						art. 5 comma 5 del D.Lgs 50/2016 e ss.mm.ii.
c)	<i>la persona giuridica controllata non persegue interessi contrari a quelli delle Amministrazioni aggiudicatrici o degli enti aggiudicatori controllanti.</i>						art. 5 comma 5 del D.Lgs 50/2016 e ss.mm.ii.
7	Nel caso di accordo concluso esclusivamente tra due o più Amministrazioni aggiudicatrici, è stato verificato che non si configurino le 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.
8	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.

Punti di controllo		Valutazione			Documenti esaminati	Note	Principali riferimenti normativi e amministrativi
		Positivo	Negativo	n.a.			
9	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.
10	L'Ente in house ha come oggetto sociale esclusivo una o più delle attività di cui alle lettere dell'art. 4 comma 2 del D.lgs. 175/2016?						art. 4 comma 2 D.Lgs. 175/2016 e ss.mm.ii.
11	Lo statuto delle società in house prevede la clausola che impone che più dell'80% del fatturato sia svolto in favore dall'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.
12	L'Amministrazione aggiudicatrice/Ente aggiudicatore nell'ambito dell'operazione approvata ha attivato l'ente in house ai fine del rilascio del progetto di servizio?						
13	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?						
14	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.
15	L'operazione è stata ammessa a finanziamento con atto formale che individua l'ente affidatario e i compiti ad esso assegnati? <i>Specificare contributo richiesto e contributo concesso</i>						
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	E' 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

Punti di controllo		Valutazione			Documenti esaminati	Note	Principali riferimenti normativi e amministrativi
		Positivo	Negativo	n.a.			
19	In particolare, la Convenzione sottoscritta con il soggetto in house include:						
a)	<i>oggetto dell'incarico con puntuale descrizione delle attività affidate, delle modalità di svolgimento con indicazione di standard di qualità;</i>						
b)	<i>modalità di monitoraggio rendicontazione e controllo;</i>						
c)	<i>disciplina dei rapporti con l'Amministrazione, con l'individuazione struttura amministrativa di riferimento, durata dell'incarico determinazione dell'equo corrispettivo dovuto;</i>						
d)	<i>clausola prescritta dalla normativa vigente in materia di tracciabilità dei flussi finanziari?</i>						
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	L'Ente in house ha fornito le informazioni sul conto corrente dedicato all'operazione?						
23	L'Amministrazione aggiudicatrice/Ente aggiudicatore 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
24	L'Ente in house ha ricevuto un documento contenente le condizioni per il sostegno relative all'operazione (eventualmente anche i requisiti specifici concernenti i prodotti o servizi da fornire nell'ambito dell'operazione, il piano finanziario e il termine per l'esecuzione)? <i>Verificare anche che l'Ente in house sia stato informato sugli obblighi di contabilità separata o codifica contabile; rispetto della normativa sull'ammissibilità della spesa; informazione e pubblicità; monitoraggio.</i>						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	L'AdG ha adottato l'impegno di spesa? <i>Specificare estremi dell'atto, nonché Quota UE, Quota Stato, Quota regione</i>						
27	Le risorse assegnate al Beneficiario sono imputate al pertinente capitolo del bilancio dell'Amministrazione?						
28	Il CUP è stato riportato in tutti i documenti di impegno e di assegnazione delle risorse al Beneficiario?						

Punti di controllo		Valutazione			Documenti esaminati	Note	Principali riferimenti normativi e amministrativi
		Positivo	Negativo	n.a.			
29	L'operazione oggetto di audit:						
a)	<i>rientra nell'ambito di applicazione del Fondo interessato?</i>						art. 125, Reg. (UE) n. 1303/2013
b)	<i>è coerente con il PO?</i>						Programma Operativo
c)	<i>può essere attribuita a una categoria di operazione individuata nella o nelle priorità del PO interessata/e?</i>						art. 125, Reg. (UE) n. 1303/2013 Programma Operativo
d)	<i>è coerente con i Criteri di selezione approvati dal Comitato di Sorveglianza?</i>						Criteri di selezione adottati dal Comitato di Sorveglianza art. 27, Reg. (UE) n. 480/2014
e)	<i>è coerente con quanto previsto al riguardo nella Descrizione delle Procedure dell'Autorità di Gestione (AdG) e nel Manuale dell'AdG?</i>						Descrizione delle Procedure dell'AdG e Manuale dell'AdG
30	Il Beneficiario è della tipologia prevista dal PO?						
31	Il settore di attività del Beneficiario rientra nelle tipologie previste dalla disciplina dell'operazione e dal PO?						
32	Il Beneficiario risulta in regola con gli obblighi fiscali, assistenziali e previdenziali previsti dalla normativa vigente?						
33	Sono stati presentati ricorsi?						
34	Sono stati emessi provvedimenti di autotutela da parte dell'Amministrazione?						
35	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? <i>Acquisire informazioni sullo stato di eventuali procedure giudiziarie</i>						
36	Nel caso in cui la gestione e/o controllo di tali operazioni sia stata delegata all'OI verificare:						
a)	<i>la corretta procedura di assegnazione delle risorse all'Organismo Intermedio</i>						
b)	<i>la corrispondenza tra le finalità del Programma Operativo e la Convenzione stipulata con l'Organismo Intermedio</i>						
c)	<i>l'esistenza di un adeguato sistema di comunicazione tra l'Ufficio Competente per le Operazioni e l'Organismo Intermedio</i>						
d)	<i>l'effettiva sorveglianza sulle funzioni delegate all'Organismo Intermedio da parte dell'AdG, incoerenza con il Sistema di Gestione e Controllo del PO</i>						Descrizione delle Procedure dell'AdG e Manuale dell'AdG
Altre osservazioni:							

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

Punti di controllo		Valutazione			Documenti esaminati	Note	Principali riferimenti normativi e amministrativi
		Positivo	Negativo	n.a.			
Sezione 2 - Fase attuativa							
37	E' 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?						
38	Le eventuali variazioni al progetto di servizio, sono state approvate dall'Amministrazione aggiudicatrice?						
39	In presenza di un ritardo nell'esecuzione delle operazione rispetto al calendario iniziale, tale ritardo rientra nei limiti consentiti dalla convenzione con l'AdG o è stata richiesta e concessa apposita proroga?						
Sezione 3 - Spese ammissibili e pagamento							
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.							
40	I costi ammissibili sono accompagnati da prove documentarie chiare, specifiche e aggiornate?						
41	Le spese sono conformi agli interventi previsti dal PO?						
42	Le spese sono legittime e conformi al diritto applicabile?						
43	Le spese sono conformi alle condizioni per il sostegno dell'operazione?						
44	Le spese sono state sostenute per interventi ammissibili secondo le procedure per la selezione dell'operazione?						
45	Le voci di costo e le tipologie di spesa sono coerenti con quelle previste nella Convenzione?						
46	Le spese rispettano i limiti e i massimali per l'operazione, ove previsti?						
47	La spesa è riferibile esattamente al Beneficiario che richiede l'erogazione del contributo e all'Ente in house?						
48	La spesa è riferibile esattamente, pertinente e imputabile all'operazione oggetto di contributo?						
49	In caso di spese attribuibili all'operazione pro quota, il calcolo è corretto e adeguatamente documentato?						
50	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

Punti di controllo		Valutazione			Documenti esaminati	Note	Principali riferimenti normativi e amministrativi
		Positivo	Negativo	n.a.			
51	Sono stati rispettati i termini per la realizzazione dell'intervento previsti nella Convenzione?					Data inizio intervento: Data fine intervento:	
52	Sono stati rispettati i termini per l'ammissibilità delle spese previsti dalla procedura di affidamento e dall'operazione?					Data prima fattura: Data ultima fattura: Data primo pagamento: Data ultimo pagamento: Inizio ammissibilità: Termine ammissibilità:	
53	I beni materiali sono stati registrati nell'Inventario?						
54	Vi è coerenza tra operazione e						
a)	convenzione e progetto?						
b)	relazioni del Beneficiario all'AdG?						
55	Vi è coerenza tra operazione, relazioni e: (es. intestatari, importi, oggetto, tempi di pagamento, conto corrente)						
a)	fatture (o documenti contabili di valore probatorio equivalente)?						
b)	atti di pagamento?						
c)	bonifici?						
56	La documentazione giustificativa di spesa è completa?						
57	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
58	La documentazione giustificativa di spesa rispetta la normativa civilistica e fiscale?						
59	Le modalità di pagamento sono coerenti con quanto previsto dalla Convenzione?						
60	I dati relativi all'intestatario della fattura sono corretti e conformi con quelli previsti nella Convenzione (partita IVA, Ragione Sociale, indirizzo, sede)?						
61	Gli importi delle fatture sono coerenti con la Convenzione con il Beneficiario?						
62	L'IVA, realmente e definitivamente sostenuta, se recuperabile da parte del Beneficiario, è stata esclusa dalle spese ammesse a contributo?						
63	Il trattamento delle imposte e di eventuali oneri accessori è stato corretto?						
64	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?						
65	I beni/servizi riportati nelle fatture sono quelli previsti dalla Convenzione con il Beneficiario?						
66	Le fatture o documenti contabili di valore probatorio equivalente sono stati annullati con un timbro o dicitura da cui si rilevi l'importo cofinanziamento a valere sul PO e il pertinente Fondo o analoga dicitura è inclusa nelle fatture elettroniche?						

Punti di controllo		Valutazione			Documenti esaminati	Note	Principali riferimenti normativi e amministrativi
		Positivo	Negativo	n.a.			
67	Le condizioni e le modalità per il pagamento sono coerenti con la Convenzione con l'Amministrazione?						
68	Gli atti di pagamento emessi dal Beneficiario sono corretti e riportano gli estremi dei giustificativi di spesa cui si riferiscono (numero, data, creditore e conto corrente)?						
69	Gli importi degli atti di pagamento emessi dal Beneficiario corrispondono agli importi dei giustificativi di spesa a cui si riferiscono, dedotte eventuali spese non ritenute ammissibili dal Beneficiario?						
70	Il CUP è stato riportato nei documenti giustificativi di spesa e di pagamento?						
71	Il numero di conto corrente del Beneficiario corrisponde a quello previsto dalla Convenzione?						
72	Il Beneficiario ha effettivamente pagato le spese dichiarate e i mandati di pagamento emessi dal Beneficiario sono quietanzati?						
73	E' presente l'estratto dal conto corrente del Beneficiario dedicato all'operazione che evidenzia i pagamenti effettuati dal Beneficiario?						
74	L'AdG/soggetto competente ha verificato l'assenza di cumulo tra il contributo richiesto ed altri contributi pubblici?						
Altre osservazioni:							
Sezione 4 - Output fisico, contabilità e documentazione (Verifiche che dovrebbero essere svolte in loco)							
75	Gli output e i risultati dell'intervento finanziato sono effettivamente esistenti?						
76	L'intervento finanziato è:						
a)	Ultimato?						
b)	In corso?						
c)	Non ancora avviato?						
77	Il progetto effettivamente realizzato, considerando eventuali variazioni del progetto stesso, è coerente con:						
a)	il Programma Operativo?						
b)	quanto previsto nella Convenzione con l'Amministrazione?						
c)	le Relazioni sull'attuazione?						
d)	la documentazione di spesa?						
e)	le informazioni fornite alla Commissione Europea?						
78	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

Punti di controllo		Valutazione			Documenti esaminati	Note	Principali riferimenti normativi e amministrativi
		Positivo	Negativo	n.a.			
79	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?						
80	La documentazione amministrativa e contabile in originale relativa all'operazione cofinanziata è disponibile e correttamente conservata? <i>(in particolare, documentazione giustificativa di spesa, ...)</i>						
81	L'Ente in house 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 del Beneficiario?						art. 125, Reg. (UE) n. 1303/2013
Altre osservazioni:							

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

Punti di controllo		Valutazione			Documenti esaminati	Note	Principali riferimenti normativi e amministrativi
		Positivo	Negativo	n.a.			
Sezione 5 - Anticipi e pagamenti							
82	L'Ente in house ha regolarmente prodotto la richiesta di anticipo all'AdG, ove prevista dalla Convenzione?						
83	La percentuale dell'anticipo, ove previsto, è corretta rispetto a quanto definito dall'atto di impegno ed è corrispondente a quanto previsto dalla Convenzione?						
84	La richiesta dell'anticipo, ove previsto, è stata verificata?						
85	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?						
86	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?						
87	L'AdG ha verificato che il DURC sia regolare prima del pagamento?						
88	L'ammontare del contributo pagato all'Ente in house è contenuto nei limiti previsti dalla Convenzione?						
89	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?						
90	Sono stati regolarmente emessi gli atti di liquidazione e i mandati/ordini di pagamento in favore dell'Ente in house?						
91	I pagamenti all'Ente in house sono stati realizzati sul conto dedicato all'operazione comunicato?						
Altre osservazioni:							

NOTA: 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.

Punti di controllo		Valutazione			Documenti esaminati	Note	Principali riferimenti normativi e amministrativi
		Positivo	Negativo	n.a.			
Sezione 6 - Altri controlli relativi all'attuazione dell'operazione							
92	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
93	Tutti i dati di monitoraggio e i pertinenti documenti sull'operazione, ivi inclusa la documentazione relative alle verifiche effettuate, sono registrati sul sistema informativo e sono attendibili e coerenti con quanto riscontrato dall'AdA?						art. 125, Reg. (UE) n. 1302/2013 Descrizione delle Procedure dell'AdG e Manuale dell'AdG
94	E' 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
95	Eventuali reclami sono stati gestiti in conformità alla Descrizione delle Procedure dell'AdG e AdC?						art. 72, Reg. (UE) n. 1302/2013 Descrizione delle Procedure dell'AdG e AdC
96	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
97	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
98	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
Altre osservazioni:							
Sezione 7 - Verifiche a cura di AdG, AdC e altri Organismi di controllo							
99	È stata predisposta una pista di controllo applicabile all'operazione?						
100	È stata osservata la pista di controllo applicabile all'operazione?						
101	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
102	E' 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

Punti di controllo		Valutazione			Documenti esaminati	Note	Principali riferimenti normativi e amministrativi
		Positivo	Negativo	n.a.			
103	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
104	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						Descrizione delle Procedure dell'AdG e Manuale dell'AdG
105	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
106	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
107	Eventuali revoche sono state applicate conformemente alle disposizioni previste dall'art. 9 del D. Lgs.123/98?						art. 9 del D. Lgs.123/98
108	L'Autorità di Certificazione (AdC) ha registrato sul sistema informativo e conserva corretti dati contabili sull'operazione, nonché la documentazione relative 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. 1302/2013 Descrizione delle Procedure dell'AdC
109	L'Autorità di Certificazione ha svolto proprie verifiche in modo corretto?						Descrizione delle Procedure dell'AdC e Manuale dell'AdC
110	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
111	I funzionari che hanno svolto attività di controllo hanno dichiarato l'assenza di conflitti di interesse per il progetto preso in carico?						
112	La spesa ammissibile è stata correttamente inserita nella certificazione di spesa alla Commissione Europea?						
113	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

Punti di controllo		Valutazione			Documenti esaminati	Note	Principali riferimenti normativi e amministrativi
		Positivo	Negativo	n.a.			
114	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?						
115	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?						
116	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?						
Altre osservazioni:							

AMMINISTRAZIONE _____
PROGRAMMA OPERATIVO _____ (CCI: _____)

AUTORITA' DI AUDIT: _____

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

Periodo contabile di riferimento _____

DATI IDENTIFICATIVI DELL'OPERAZIONE/PROGETTO				
Titolo del Progetto	0			
CUP	0			
Codice locale	0			
Asse	0			
Priorità di investimento	0			
Obiettivo specifico	0			
Azione	0			
Luogo di realizzazione dell'operazione/progetto	0			
Stato dell'operazione	In corso	0	Conclusa	0
Importo controllato				
CONCLUSIONI				
Ex art. 27, Reg. (UE) n. 480/2014, è possibile affermare che, nel caso dell'operazione oggetto di audit (*):	• E' stato possibile effettuare l'audit sulla base dei documenti giustificativi che costituiscono la pista di controllo (comma 2)	SI		NO
	• Le spese dichiarate alla Commissione Europea sono legittime e regolari (comma 2)	SI		NO
	• L'operazione è stata selezionata secondo i Criteri di selezione del Programma Operativo (comma 2, lett. a))	SI		NO
	• 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))	SI		NO
	• 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))	SI		NO
	• Le spese dichiarate alla Commissione Europea corrispondono ai documenti contabili (comma 2, lett. b))	SI		NO
	• Per quanto riguarda le spese dichiarate alla Commissione Europea ex art. 67, comma 1, lett. b) e c), e art. 109 del Reg. (UE) n. 1303/2013, nonché all'art. 14, comma 1, del Reg. (UE) n. 1304/2013, gli output e i risultati alla base dei pagamenti a favore del Beneficiario siano stati effettivamente prodotti e i dati relativi ai partecipanti o altri documenti relativi agli output e ai risultati siano coerenti con le informazioni presentate alla Commissione Europea (comma 2, lett. c))	SI		NO
	• 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))	SI		NO
	• Il contributo pubblico è stato pagato al Beneficiario in conformità all'art. 132, comma 1, del Reg. (UE) n. 1303/2013	SI		NO
	• Le spese registrate dall'Autorità di Certificazione nel suo sistema contabile in relazione all'operazione sono accurate e complete	SI		NO
• E' stata riscontrata la riconciliazione tra i dati pertinenti l'operazione, a ogni livello della pista di controllo	SI		NO	

Riepilogo dei Punti di controllo la cui valutazione è risultata negativa			
1		25	
2		26	
3		27	
4		28	
5		29	
6		30	
7		31	
8		32	
9		33	
10		34	
11		35	
12		36	
13		37	
14		38	
15		39	
16		40	
17		41	
18		42	
19		43	
20		44	
21		45	
22		46	
23		47	
24		48	

Operazione CUP	0					
Conclusione complessiva dell'audit:	Positivo		Parzialmente Positivo		Negativo	
Importo ammissibile riscontrato dall'auditor						

Checklist composta dal seguente numero di pagine:

Compilato da:
Data
Nominativo
Firma

Controllato da:
Data
Nominativo
Firma

Approvazione dell'Autorità di Audit:
Data
Nominativo
Firma