



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
Erogazione di finanziamenti - Interventi formativi

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							
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:					
<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 33%; text-align: center;"> Compilato da: Data Nominativo Firma </td> <td style="width: 33%; text-align: center;"> Controllato da: Data Nominativo Firma </td> <td style="width: 33%; text-align: center;"> Approvazione dell'Autorità di Audit: Data Nominativo Firma </td> </tr> </table>					Compilato da: Data Nominativo Firma	Controllato da: Data Nominativo Firma	Approvazione dell'Autorità di Audit: Data Nominativo Firma
Compilato da: Data Nominativo Firma	Controllato da: Data Nominativo Firma	Approvazione dell'Autorità di Audit: Data Nominativo Firma					

Programma Operativo:								
Tipo Attività:								
Tipo Checklist:								
Titolarità Checklist:								
AdA Campania								
Livello	Testo	Riferimento normativo	Positivo	Negativo	N.a.	Documenti esaminati	Note	Indicazione
C	Selezione							
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, se pertinente, con l'Avviso?							
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	I Provvedimenti di finanziamento (Convenzione/Concessione) riportano il CUP?							
8	Il CUP è stato riportato in tutti i documenti di impegno e assegnazione delle risorse?							
9	L'AdG ha adottato l'impegno di spesa? (Specificare estremi dell'atto, nonché Quota UE, Quota Stato, Quota regione)							
10	Le risorse assegnate sono imputate al pertinente capitolo del bilancio dell'Amministrazione?							
11	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	Selezione del Beneficiario							
ST	Verifiche relative all'ammissibilità e legittimità dell'operazione							
1	All'interno dell'Avviso sono esplicitati i criteri di ammissibilità e valutazione delle istanze?							
2	I criteri di selezione inclusi nell'Avviso:	art. 125, Reg. (UE) n. 1303/2013 Criteri di Selezione approvati dal Comitato di Sorveglianza						
2.1	garantiscono il contributo delle operazioni al conseguimento degli obiettivi e dei risultati specifici della pertinente priorità?							
2.2	sono non discriminatori e trasparenti?							
2.3	sono analitici e obiettivi?							

Livello	Testo	Riferimento normativo	Positivo	Negativo	N.a.	Documenti esaminati	Note	Indicazione
2.4	tengono conto dei principi di pari opportunità, non discriminazione e sviluppo sostenibile?							
3	L'AdG/OI ha approvato gli atti di indizione della selezione (Avviso di selezione e relativi allegati)?							
4	L'Avviso menziona la provenienza dei finanziamenti da fonte UE?							
5	L'Avviso esplicita le procedure di ricezione delle istanze, selezione, istruttoria e aggiudicazione?							
6	L'Avviso concede un termine congruo per la presentazione delle istanze?							
7	Il Beneficiario 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 il Beneficiario 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						
8	L'AdG/OI si è accertata che il Beneficiario 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						
ST	Verifiche dell'adempimento degli obblighi di informazione e pubblicità e della corretta procedura di selezione							
1	Sono stati rispettati gli obblighi di pubblicità della procedura?	art. 115ss, Reg. (UE) n. 1303/2013 Descrizione delle Procedure dell'AdG e Manuale dell'AdG						
2	Sono state utilizzate idonee modalità per la registrazione e la protocollazione delle domande pervenute secondo l'ordine cronologico di presentazione?							
3	Se pertinente, le domande pervenute sono conservate adeguatamente?							
4	Più in particolare, la candidatura del Beneficiario dell'operazione oggetto di audit è stata regolarmente registrata e protocollata, secondo le modalità previste?							
5	La candidatura del Beneficiario dell'operazione oggetto di audit include la documentazione prevista dall'Avviso?							
6	La candidatura del Beneficiario dell'operazione oggetto di audit è stata presentata nei termini e nelle forme richieste dall'Avviso?							
7	È stata costituita un'apposita Commissione di valutazione delle domande, dotata di requisiti di competenza e indipendenza?							
8	I membri della Commissione hanno dichiarato la loro indipendenza dai potenziali Beneficiari e l'assenza di conflitti di interesse?							
9	I verbali delle riunioni della Commissione di valutazione sono completi e firmati da tutti i relativi membri?							
10	La Commissione ha accertato la completezza e la regolarità delle domande e delle dichiarazioni allegate?							
11	La Commissione ha accertato il rispetto dei requisiti di ammissibilità per progetto campionato secondo quanto previsto dall'Avviso?							
12	I Criteri di selezione delle operazioni inclusi nell'Avviso sono stati effettivamente applicati dalla/e Commissione/i di valutazione?							
13	L'AdG ha provveduto ad adottare la graduatoria/elenco delle domande ammesse ed escluse con atto formale?							
14	L'AdG ha provveduto a pubblicare la graduatoria/elenco delle domande ammesse ed escluse, inclusi i motivi dell'esclusione, nelle modalità previste?							
15	L'ammontare complessivo della graduatoria approvata è coerente con l'impegno di spesa iniziale?							
16	Il progetto campionato è stato incluso in graduatoria secondo il punteggio definito in sede di valutazione?							
17	L'effettiva procedura di selezione realizzata è conforme con le modalità previste nell'Avviso, nonché con la Descrizione delle Procedure dell'AdG e il Manuale dell'AdG?	Descrizione delle Procedure dell'AdG e Manuale dell'AdG						
18	L'AdG ha provveduto alle eventuali comunicazioni previste in relazione all'ammissione a finanziamento (ivi inclusa la comunicazione agli esclusi dell'estromissione dalla procedura e relative motivazioni)?							
ST	Verifiche sulla correttezza dell'ammissione a finanziamento							
1	L'ammontare del finanziamento riconosciuto al Beneficiario secondo la graduatoria è coerente con quanto previsto in base all'avviso ed alla graduatoria?							
2	L'AdG ha provveduto a verifiche preliminari all'ammissione a finanziamento previste dall'Avviso e dalla disciplina applicabile?							
3	Sono state acquisite le garanzie fidejussorie previste?	Descrizione delle Procedure dell'AdG e Manuale dell'AdG						

Livello	Testo	Riferimento normativo	Positivo	Negativo	N.a.	Documenti esaminati	Note	Indicazione
4	La Convenzione/Atto di concessione con il Beneficiario è conforme all'Avviso e a quanto previsto nella Descrizione delle Procedure dell'AdG e/o nel Manuale dell'AdG (es. eventuale format)?	Descrizione delle Procedure dell'AdG e Manuale dell'AdG						
5	Il Beneficiario ha fornito le informazioni sul conto corrente dedicato all'operazione?							
6	Sono stati presentati ricorsi?							
7	Sono stati emessi provvedimenti di autotutela da parte dell'Amministrazione?							
8	Sono stati emanati Sentenze, Ordini o Decreti da parte del Giudice che incidano sulla regolarità della procedura e/o sull'attuazione dell'operazione e relativa ammissibilità della spesa? (Acquisire informazioni sullo stato di eventuali procedure giudiziarie)							
9	L'Autorità di Gestione del PO è stata tempestivamente informata del ricorso e dei relativi effetti sul regolare svolgimento della procedura?							
ST	Verifica dell'ammissibilità del Beneficiario							
1	Il Beneficiario dell'operazione oggetto di audit:							
1.1	è un soggetto esistente e realmente operante?							
1.2	è quello indicato nella Convenzione/atto di concessione?							
1.3	possiede i requisiti indicati nell'Avviso?							
2	Il Beneficiario è della tipologia prevista dal PO?							
3	Il Beneficiario ha regolare partita IVA o CF?							
4	Il Beneficiario risulta in regola con gli obblighi fiscali, assistenziali e previdenziali previsti dalla normativa vigente?							
5	In caso il Beneficiario risulti destinatario di provvedimenti di revoca/ricieste di restituzione di agevolazioni pubbliche (ad eccezione di quelli derivanti da rinunce da parte del Beneficiario stesso), è avvenuta la restituzione dei relativi importi?							
6	Eventuali variazioni relative al Beneficiario (es. indirizzo, ...ecc.) erano ammissibili e sono state approvate?							
7	Nel caso in cui la gestione e/o controllo dell'operazione sia stata delegata all'OI verificare:							
7.1	la corretta procedura di assegnazione delle risorse all'Organismo Intermedio;							
7.2	la corrispondenza tra le finalità del Programma Operativo e la Convenzione stipulata con l'Organismo Intermedio;							
7.3	l'esistenza di un adeguato sistema di comunicazione tra l'Ufficio Competente per le Operazioni e l'Organismo Intermedio;							
7.4	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	Verifiche relative all'avvio dell'operazione							
1	È disponibile e completa la dichiarazione di inizio attività (se prevista), nel rispetto della tempistica di avvio attività prevista dall'Avviso e/o Convenzione?							
2	La procedura di selezione dei destinatari è stata correttamente pubblicizzata?							
3	La selezione degli allievi/partecipanti si è svolta in modo corretto e nel rispetto di quanto previsto dall'Avviso, dalla Descrizione delle Procedure dell'AdG e dal Manuale dell'AdG?	Descrizione delle Procedure dell'AdG e Manuale dell'AdG						
4	Sono state realizzate le comunicazioni obbligatorie?							
5	Per gli interventi formativi, è disponibile tutta la documentazione relativa allo svolgimento del corso, con particolare riguardo a: accreditamento e conformità delle aule, documentazione relativa alle procedure seguite per la selezione degli allievi, elenco nominativo dei partecipanti al corso e documentazione attestante la regolare e corretta trasmissione di tale elenco all'Amministrazione, elenco nominativo dei docenti e dei tutor, registri di presenza correttamente compilati, registri per la frequenza di stage, laboratori, attività fuori aula, registri di carico e scarico dei materiali didattici.							
6	Per gli interventi formativi, vi è corrispondenza tra le date di svolgimento dell'intervento formativo con il calendario didattico presentato dall'Ente di formazione e con le date presentate nei documenti giustificativi (con particolare riguardo ai compensi per i docenti e alla produzione di materiale didattico)?							
7	Per gli interventi formativi accertare:							
7.1	la corrispondenza delle voci di spesa contenute nei documenti (fatture) con l'oggetto della Convenzione stipulata e con i contratti stipulati con il personale interno ed esterno;							
7.2	la corrispondenza del contenuto del corso con quanto stabilito nel Programma Operativo, nel bando/avviso nel progetto formativo e nella Convenzione stipulata tra Amministrazione ed Ente formativo;							
7.3	lo svolgimento del corso nelle aule comunicate dall'Ente formatore;							

Livello	Testo	Riferimento normativo	Positivo	Negativo	N.a.	Documenti esaminati	Note	Indicazione
7.4	l'esistenza dei registri delle presenze debitamente compilati e firmati sia in entrata sia in uscita e della corrispondenza tra quanto indicato nel registro e quanto risulta in aula al momento del controllo (docenti, tutor, allievi presenti lezioni in corso di svolgimento);							
7.5	la corrispondenza dei docenti, dei tutor e degli allievi presenti al momento del controllo con i docenti e tutors indicati nei contratti e nel programma/calendario del corso di formazione nonché con la lista degli allievi selezionati e iscritti al corso;							
7.6	l'esistenza del materiale didattico e della sua conformità rispetto al contenuto della lezione e a quanto previsto dal progetto formativo;							
7.7	la corrispondenza dello stage (se previsto dal progetto formativo) con quanto stabilito nel Programma Operativo, bando/avviso pubblico, progetto formativo e convenzione							
ST	Verifiche relative alla realizzazione dell'operazione							
1	È stato verificato il corretto avanzamento ovvero il completamento dell'intervento oggetto di finanziamento, in linea con la documentazione presentata dal Beneficiario a supporto della rendicontazione e della richiesta di erogazione del contributo?							
2	È disponibile la dichiarazione di fine attività (se prevista) ed è stata rispettata la tempistica di conclusione delle attività prevista dall'Avviso e/o Convenzione?							
3	Sono stati rispettati i termini per la realizzazione dell'intervento previsti dal bando/Avviso e dall'operazione?							
4	In presenza di un ritardo nell'esecuzione delle operazione rispetto al calendario iniziale, tale ritardo rientra nei limiti consentiti dalla convenzione con l'AdG o è stata richiesta e concessa apposita proroga?							
5	Vi è coerenza tra operazione e							
5.1	Convenzione/atto di concessione e progetto/intervento?							
5.2	relazioni del Beneficiario all'AdG?							
6	I servizi/attività oggetto del finanziamento sono conformi a quanto previsto dalla normativa UE e nazionale, dal Programma, dall'Avviso pubblico di selezione dell'operazione?							
ST	Verifiche relative alle spese sostenute dal Beneficiario							
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.
2	Le spese sono conformi agli interventi previsti dal PO?							
3	Le spese sono conformi alle condizioni per il sostegno dell'operazione?							
4	Le spese sono state sostenute per interventi ammissibili secondo le procedure per la selezione dell'operazione?							
5	Le voci di costo e le tipologie di spesa sono coerenti con quelle previste nell'Avviso per la selezione dell'operazione?							
6	Le spese rispettano i limiti e i massimali per l'operazione, ove previsti?							
7	Sono stati rispettati i termini per l'ammissibilità delle spese previsti dal bando/Avviso e dall'operazione?							
8	Vi è coerenza tra operazione, relazioni e: (es. intestatari, importi, oggetto, tempi di pagamento, conto corrente)							
8.1	fatture (o documenti contabili di valore probatorio equivalente)?							
8.2	atti di pagamento?							
8.3	bonifici?							
9	La documentazione giustificativa di spesa è completa?							
10	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						
11	Le modalità di pagamento sono coerenti con quanto previsto dal bando/Avviso?							
12	Gli importi dei pagamenti sono coerenti con il preventivo/contratto con il Beneficiario?							
13	Le fatture relative alle spese finanziate sono state regolarmente registrate nel Registro IVA acquisti e, se in regime di contabilità ordinaria, nella contabilità del Beneficiario?							
14	I beni/servizi riportati nelle fatture sono quelli previsti dal preventivo/contratto con il Beneficiario?							

Livello	Testo	Riferimento normativo	Positivo	Negativo	N.a.	Documenti esaminati	Note	Indicazione
15	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?							
16	Le condizioni e le modalità per il pagamento dei fornitori sono coerenti con la Convenzione con l'Amministrazione/atto di concessione?							
17	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)?							
18	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?							
19	Il numero di conto corrente del Beneficiario corrisponde a quello previsto dalla Convenzione/atto di concessione?							
20	Il Beneficiario ha effettivamente pagato le spese dichiarate e i mandati di pagamento emessi dal Beneficiario sono quietanzati?							
21	È presente l'estratto dal conto corrente del Beneficiario dedicato all'operazione che evidenzia i pagamenti effettuati dal Beneficiario?							
22	L'AdG/soggetto competente ha verificato l'assenza di cumulo tra il contributo richiesto ed altri contributi pubblici?							
23	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 NOTA ARES(2021)7237683 del 24/11/2021						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 comprovate attività materiali necessarie per il completamento dell'operazione. In caso di formazione la data della piena attuazione è la data in cui il corso e tutte le attività connesse previste (ad esempio il rilascio di diplomi o l'evento finale di comunicazione) sono conclusi e per la quale sono disponibili documenti giustificativi (ad esempio l'elenco delle presenze, calendario dei corsi, annuncio dei dati relativi al rilascio dei diplomi o dell'evento finale). Se la domanda non è avvenuta 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.
24	Sono soddisfatti i seguenti requisiti di carattere generale, ovvero la spesa è:	Art 2 DPR n. 22 del 5-02-2018						
24.1	pertinente ed imputabile ad un'operazione selezionata dall'Autorità di Gestione o sotto la sua responsabilità, conformemente alla normativa applicabile?							
24.2	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)							
24.3	in casi debitamente giustificati, comprovata da idonea documentazione comunque attestante la pertinenza all'operazione della spesa sostenuta?							
24.4	sostenuta nel periodo di ammissibilità delle spese?							
24.5	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?							
24.6	contabilizzata, in conformità alle disposizioni di legge ed ai principi contabili e, se del caso, sulla base delle specifiche disposizioni dell'Autorità di Gestione?							
25	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						
26	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
27	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
28	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						

Livello	Testo	Riferimento normativo	Positivo	Negativo	N.a.	Documenti esaminati	Note	Indicazione
29	Nell'ambito degli interventi del Fondo Sociale Europeo, è stato verificato che le spese siano state relative agli interventi di politica attiva?	Art.12 DPR n. 22 del 5-02-2018						SPESE CONNESSE AGLI INTERVENTI DI TUTELA ATTIVA DELL'OCCUPAZIONE
30	Nell'ambito degli interventi del Fondo Sociale Europeo, è stato verificato che l'indennità di partecipazione a favore dei destinatari sia connessa a tali interventi?							

Livello	Testo	Riferimento normativo	Positivo	Negativo	N.a.	Documenti esaminati	Note	Indicazione
31	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
31.1	multe, penali, ammende, sanzioni pecuniarie,							
31.2	deprezzamenti e passività,							
31.3	interessi di mora,							
31.4	commissioni per operazioni finanziarie, perdite di cambio e altri oneri meramente finanziari?							
32	Sono escluse le seguenti spese:	Art.19 DPR n. 22 del 5-02-2018						
32.1	tasse,							
32.2	margini del concedente,							
32.3	altre spese connesse al contratto, tra cui tributi, interessi, costi di rifinanziamento interessi, spese generali, oneri assicurativi?							
33	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
34	È stato verificato che l'imposta di registro sia stata afferente a un'operazione?							
35	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?							
36	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?							
37	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?							
38	Nel caso delle spese per contabilità o audit, queste sono connesse con i requisiti prescritti dall'Autorità di Gestione?							
39	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?							
40	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?							
T	Output fisico, contabilità e documentazione (Verifiche che dovrebbero essere svolte in loco)							
ST	Punti di controllo							
1	Il progetto presentato in sede di domanda di agevolazione è stato realizzato?							
2	Gli output e i risultati dell'intervento finanziato sono effettivamente esistenti?							
3	L'intervento finanziato è:							
3.1	ultimato?							
3.2	in corso?							
3.3	non ancora avviato?							
4	Il progetto effettivamente realizzato, considerando eventuali variazioni del progetto stesso, è coerente con:							
4.1	il Programma Operativo?							
4.2	l'Avviso, se pertinente?							
4.3	quanto previsto nella Convenzione con l'Amministrazione/atto di concessione?							
4.4	le Relazioni sull'attuazione?							
4.5	la documentazione di spesa?							
4.6	le informazioni fornite alla Commissione Europea?							
5	Nella verifica in loco si riscontra il rispetto del principio di informazione e pubblicità in capo ai Beneficiari in fase attuativa (es. etichette, loghi, e analoghe misure)?							
6	Per gli interventi formativi, esistono le aule didattiche a norma, i laboratori e più in generale tutti gli strumenti didattici dichiarati nell'ambito del progetto formativo?							

Livello	Testo	Riferimento normativo	Positivo	Negativo	N.a.	Documenti esaminati	Note	Indicazione
7	L'identità del Beneficiario come risulta dall'atto di concessione del contributo corrisponde con quella effettivamente riscontrata in loco e il Beneficiario esiste ed è operativo? (Riscontro degli uffici, del personale amministrativo e formativo, dello svolgimento del corso di formazione nonché del possesso di tutti i requisiti richiesti per l'accreditamento Verifica della reale operatività del Beneficiario/ente formativo, attraverso riscontri concreti (verifica di lavori in corso, analisi delle scorte, personale in attività, verifica del regolare svolgimento dell'attività prevista dal progetto formativo, ecc.) che consentano una verifica di quanto dichiarato in sede di presentazione dell'istanza.)							
8	Vi è corrispondenza tra la documentazione amministrativa e contabile relativa all'operazione tenuta dal soggetto beneficiario e quella acquisita in sede di audit documentale presso l'AdG e/o la struttura di controllo di I livello?							
9	La documentazione amministrativa e contabile in originale relativa all'operazione cofinanziata è disponibile e correttamente conservata? (In particolare libri contabili obbligatori, documentazione giustificativa di spesa, ...)							
10	Il Beneficiario 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						
C	Pagamenti/Controlli							
T	Anticipi e pagamenti al Beneficiario							
ST	Punti di controllo							
1	Il responsabile dell'Amministrazione ha acquisito la documentazione necessaria per la concessione del finanziamento e la stipula dell'atto di impegno?							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	Il Beneficiario ha regolarmente prodotto la richiesta di anticipo all'AdG, ove prevista dall'Avviso/bando?							
3	La richiesta dell'anticipo/acconto è stata verificata secondo quanto previsto dalla Descrizione delle Procedure dell'AdG e dal Manuale dell'AdG?	Descrizione delle Procedure dell'AdG e Manuale dell'AdG						
4	La percentuale dell'anticipo/acconto è corretta rispetto a quanto previsto dall'atto di impegno ed è corrispondente a quanto previsto dall'Avviso?							
5	Il Beneficiario ha regolarmente prodotto Domande di rimborso per pagamenti intermedi e saldo, nei termini previsti dal bando/Avviso, comprensive di tutta la documentazione e le informazioni richieste?							
6	Il Beneficiario ha fornito una relazione sui risultati ottenuti, con allegata documentazione comprovante l'assolvimento dei relativi obblighi e coerente con quanto richiesto al riguardo dal bando/Avviso?							
7	Il Beneficiario ha fornito documentazione fotografica attestante il rispetto degli adempimenti in materia di pubblicità?	art. 115ss, Reg. (UE) n. 1303/2013						
8	L'AdG ha verificato che il DURC sia regolare prima del pagamento?							
9	In caso di saldo, tale saldo è stato pagato dopo l'accertamento del rispetto da parte del Beneficiario delle condizioni previste nell'atto di impegno iniziale? (Nel caso in cui l'importo campionato si riferisca all'acconto, verificare, tramite colloquio con il responsabile di gestione o con il responsabile dell'OI, che sia stato richiesto il saldo. Nel caso in cui l'intervento finanziato si sia concluso da tempo ed il destinatario non abbia provveduto a richiedere il saldo indagare sulle motivazioni di tale circostanza.)							
10	Sono stati regolarmente emessi gli atti di liquidazione e i mandati/ordini di pagamento in favore del Beneficiario?							
11	Il Beneficiario ha ricevuto l'importo totale della spesa pubblica ammissibile dovuta entro 90 giorni dalla data di presentazione della Domanda di Pagamento da parte del Beneficiario stesso?	art. 132 del Reg. (UE) 1303/2013 art. 27, Reg. (UE) n. 480/2014						
12	L'ammontare del contributo pagato al Beneficiario è contenuto nei limiti di intensità previsti dai Regolamenti, dall'eventuale bando/avviso e dall'atto di concessione del finanziamento/Convenzione?							
13	Nel caso in cui l'ammontare del contributo sia stato rideterminato a causa di eventuali non conformità rispetto alla normativa in vigore, alla convenzione, all'Avviso, tale rideterminazione è stata effettuata correttamente?							
14	I pagamenti al Beneficiario sono stati realizzati sul conto dedicato all'operazione comunicato dal Beneficiario?							

Livello	Testo	Riferimento normativo	Positivo	Negativo	N.a.	Documenti esaminati	Note	Indicazione
15	Il CUP è riportato nei mandati di pagamento e bonifici al Beneficiario?	Legge n. 136/2010						
16	Le procedure di trattamento delle Domande di rimborso del Beneficiario 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	Il Beneficiario ha rispettato le condizioni per l'erogazione del finanziamento previste da:	art. 27, Reg. (UE) n. 480/2014						
1.1	Avviso, se pertinente?							
1.2	Convenzione/atto di concessione? (Si fa anche riferimento a quanto previsto in particolare in merito all'avanzamento fisico e finanziario del progetto.)							
2	In caso siano state proposte dal Beneficiario 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	Gli obiettivi stabiliti per il progetto sono stati raggiunti?							
4	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						
5	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.)							
6	Il Beneficiario/referente dell'Amministrazione ha rispettato le indicazioni sul monitoraggio ricevute dall'AdG/OI?							
7	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?							
8	E 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.)							
9	I dati dichiarati dall'AdG corrispondono a quanto riscontrato a seguito degli audit effettuati dall'AdA?							
10	E stato rispettato il principio di informazione e pubblicità in capo ai Beneficiari in fase attuativa (es. loghi, pubblicizzazione sul sito del Beneficiario e analoghe misure)?							
11	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						
12	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						
13	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						
14	Eventuali reclami presentati dal Beneficiario 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	E stata predisposta una pista di controllo applicabile all'operazione?	Descrizione delle Procedure dell'AdG e Manuale dell'AdG						
2	Le verifiche di gestione sulla richiesta di anticipo da parte del Beneficiario, ove prevista, 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 art. 8 del D.Lgs. 123/98						
3	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.
4	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						
5	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						
6	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						
7	Eventuali revoche sono state applicate conformemente alle disposizioni previste dall'art. 9 del D.Lgs.123/98?	art. 9 del D.Lgs.123/98						

Livello	Testo	Riferimento normativo	Positivo	Negativo	N.a.	Documenti esaminati	Note	Indicazione
8	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. 1303/2013 Descrizione delle Procedure dell'AdC						
9	L'Autorità di Certificazione ha svolto proprie verifiche in modo corretto?	Descrizione delle Procedure dell'AdC e Manuale dell'AdC						
10	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						
11	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						
12	I funzionari che hanno svolto attività di controllo hanno dichiarato l'assenza di conflitti di interesse per il progetto preso in carico?							
13	È stata osservata la pista di controllo applicabile all'operazione?							
14	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						
15	Tutti i documenti necessari per garantire una pista di controllo adeguata sono conservati?	art. 27, Reg. (UE) n. 480/2014						
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?							
19	La spesa ammissibile è stata correttamente inserita nella certificazione di spesa alla Commissione Europea?							
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.							

Livello	Testo	Riferimento normativo	Positivo	Negativo	N.a.	Documenti esaminati	Note	Indicazione
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 versato 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
Erogazione di finanziamenti - Interventi formativi

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								
<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 33%; border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> Compilato da: <div style="border: 1px solid black; height: 60px; margin-top: 5px;"></div> </td> <td style="width: 33%; border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> Controllato da: <div style="border: 1px solid black; height: 60px; margin-top: 5px;"></div> </td> <td style="width: 33%; border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> Approvazione dell'Autorità di Audit: <div style="border: 1px solid black; height: 60px; margin-top: 5px;"></div> </td> </tr> </table>						Compilato da: <div style="border: 1px solid black; height: 60px; margin-top: 5px;"></div>	Controllato da: <div style="border: 1px solid black; height: 60px; margin-top: 5px;"></div>	Approvazione dell'Autorità di Audit: <div style="border: 1px solid black; height: 60px; margin-top: 5px;"></div>
Compilato da: <div style="border: 1px solid black; height: 60px; margin-top: 5px;"></div>	Controllato da: <div style="border: 1px solid black; height: 60px; margin-top: 5px;"></div>	Approvazione dell'Autorità di Audit: <div style="border: 1px solid black; height: 60px; margin-top: 5px;"></div>						