

**AVVISO PUBBLICO PER L'INDIVIDUAZIONE DI REVISORE LEGALE (AUDITOR)
PER LA CERTIFICAZIONE DELLE SPESE
PROGETTO SWIM**

**Smart Working Improvement: Improvement of smart and remote work
Finanziato nell'ambito dei Bandi a Cascata del Programma NODES, sostenuto dal MUR sui fondi
PNRR MUR - M4C2 - Investimento 1.5 Avviso "Ecosistemi dell'Innovazione", nell'ambito del PNRR
finanziato dall'Unione europea – NextGenerationEU (Grant agreement Cod. n.ECS00000036).**

CUP C99J24000050003

CAPITOLATO DI GARA

L'auditing deve essere condotto da personale indipendente e specializzato, iscritto nel registro dei revisori legali che certifichi le spese sostenute e i rendiconti, nel rispetto delle norme comunitarie e delle procedure di revisione in essere, mediante una relazione tecnica unitamente ad attestazione rilasciata in forma giurata e con esplicita dichiarazione di responsabilità.

Di seguito si riporta il format disponibile alla data del 04/06/2024 relativamente alla documentazione che l'auditor dovrà produrre in sede di certificazione.

VERSIONE 1.0- FORMAT DI AUDIT CERTIFICATE – TERZE PARTI



NODES – Nord Ovest Digitale e Sostenibile

FORMAT DI AUDIT CERTIFICATE BANDI A CASCATA di NODES

Versione 1.0 -Allegato VIII del “Manuale dei controlli interno di NODES”, ver2.0 approvato il 06 Maggio 2024 dal Consiglio di Amministrazione di HUB NODES Scarl

Per i campi in [grigio tra parentesi quadre]: inserire i dati appropriati.

Nota alla predisposizione della documentazione da trasmettere: è richiesto di consegnare in un unico fascicolo/file i documenti previsti, ovvero

- Mandato per una Relazione indipendente
- Attestazione di audit certificate per NODES
- Relazione indipendente compressiva degli allegati richiesti, ovvero dal Financial Statement di Rendiconto
- Asseverazione/certificazione da parte del Notaio
- Allegato al presente format - "Check list di reperforming del Validatore" sui Bandi a cascata dell'Ecosistema di Innovazione NODES– fortemente raccomandato per l'esecuzione delle verifiche, ma opzionale per la trasmissione.

SOMMARIO

Mandato per una Relazione indipendente sulle risultanze delle verifiche dei costi dichiarati nei Rendiconti di Progetto _____ [inserire acronimo], finanziato a valere sui Bandi a cascata di NODES nell'ambito del PNRR – Missione 4 – Componente 2 – Investimento 1.5 – CUP [inserire CUP del beneficiario]

Attestazione di audit certificate per NODES a cura del revisore rilasciata in forma giurata e con esplicita dichiarazione di responsabilità

Relazione indipendente sulle risultanze fattuali dei costi dichiarati nei rendiconti di progetto NODES finanziato nell'ambito del PNRR – missione 4 – componente 2 – investimento 1.5

Allegato - "Check list di reperforming del Validatore" sui Bandi a cascata dell'Ecosistema di Innovazione NODES del Manuale dei Controlli di NODES

FORMAT DI MANDATO

Mandato per una Relazione indipendente sulle risultanze delle verifiche dei costi dichiarati nei Rendiconti di Progetto _____ [inserire acronimo], finanziato a valere sui Bandi a cascata di NODES nell'ambito del PNRR – Missione 4 – Componente 2 – Investimento 1.5 – CUP [inserire CUP del beneficiario]

Il presente documento stabilisce il "**Mandato**" in base al quale

Il Beneficiario [inserire ragione sociale], (di seguito anche "Impresa") del Progetto [inserire acronimo], (di seguito anche "Progetto") finanziato a valere sul Bando a Cascata dello Spoke [inserire numero dello Spoke] del Programma NODES (0000036) nell'ambito del PNRR – Missione 4 – Componente 2 – Investimento 1.5 – CUP [inserire CUP del beneficiario],

accetta di incaricare

[inserire il nome/ragione sociale del revisore] ("il Revisore")

a produrre un certificato relativo alle costatazioni fattuali ("Audit Certificate") relativo ai Rendiconti di progetto, predisposti dal Beneficiario sul progetto NODES qui indicati:

- [inserire numero di rendiconti e periodi di riferimento]

1.1 Premesse

In accordo con il "Manuale dei controlli interni sulle rendicontazioni di spesa di NODES" (di seguito anche "Manuale dei Controlli di NODES"), approvato dal Consiglio di Amministrazione di HUB NODES scrl in data 25 Settembre 2023 e ss.mm.ii., il Beneficiario deve presentare allo Spoke [inserire numero dello Spoke] di riferimento e all'HUB NODES scrl, con cadenza semestrale ed ogni qualvolta venga richiesto dallo Spoke stesso e/o da HUB NODES Scrl, un Audit Certificate redatto dal Revisore contabile esterno autonomo ed indipendente.

1.2 Oggetto dell'incarico

Il Revisore deve presentare al Beneficiario l'Audit Certificate composto da due documenti distinti:

- il Mandato in oggetto che deve essere sottoscritto dal Beneficiario e dal Revisore;
- la Relazione indipendente dei rilievi rilevati del Revisore (di seguito anche “la Relazione”), redatta su carta intestata del Revisore, datata e firmata dal Revisore, che certifichi le spese sostenute e i rendiconti relativi in termini di ammissibilità, nel rispetto delle norme comunitarie, e ne attesti la coerenza rispetto al Bando a cascata di riferimento del Programma NODES, con relazione tecnica rilasciata in forma giurata e con esplicita dichiarazione di responsabilità.

L’incarico è circoscritto alle verifiche da parte del revisore effettuate e volte ad assicurare la ragionevole certezza della correttezza formale e sostanziale, nei limiti della documentazione fornita dal Beneficiario.

Si precisa che l’Audit Certificate non impedisce alle diverse Autorità/Organismi di Controllo (ad es. HUB NODES Scarl, Invitalia S.p.A, MUR, MEF, Commissione Europea, Corte dei Conti Europea, etc.) di effettuare ulteriori controlli, revisioni ed indagini.

I Rendiconti di Progetto dei periodi di riferimento, oggetto di controllo e certificazione da parte del Revisore, devono essere inclusi nella Relazione indipendente.

1.3 Responsabilità

Il Beneficiario:

- deve redigere il Rendiconto o i Rendiconti di Progetto, finanziati nell’ambito del PNRR – Missione 4 – Componente 2 – Investimento 1.5, nel rispetto di quanto previsto dalle “Linee Guida per la rendicontazione destinate ai Soggetti Attuatori delle iniziative di sistema Missione 4 Componente 2”, versione 1.0 del 10 ottobre 2022 (tenendo conto di eventuali e futuri aggiornamenti di tali Linee Guida) redatte del MUR (“Amministrazione Titolare della Misura”); dalla normativa comunitaria e nazionale in tema di PNRR; da altre Linee Guida e Circolari emanate sia da tale Ministero che dal MEF. I Rendiconti di progetto devono essere redatti secondo il sistema contabile del Beneficiario, i conti e le registrazioni sottostanti;
- deve inviare i Rendiconti di Progetto del periodo di riferimento al Revisore;
- deve inviare le procedure e/o gli strumenti operativi di autocontrollo (ad es. check list, le dichiarazioni sostitutive di atto notorio, etc.) sia dei Rendiconti di Progetto che quelli relativi al doppio finanziamento, conflitto di interessi e titolare effettivo;
- deve possedere un sistema di contabilità separata o di codifica contabile adeguata, al fine di consentire al Revisore di verificare la tracciabilità dei flussi finanziari in entrata ed in uscita a valere sulle risorse del PNRR di ciascun Rendiconto di progetto e su eventuali altre fonti UE;
- è responsabile e risponde della completezza e dell'accuratezza dei Rendiconti di Progetto delle informazioni fornite per consentire al Revisore di svolgere le verifiche necessarie. A tal proposito, l’attività di revisione è svolta al fine di acquisire ogni elemento necessario per accertare la correttezza dei Rendiconti di progetto oggetto del Mandato. La revisione si basa sulle verifiche degli elementi probatori a supporto delle informazioni contenute nei Rendiconti oggetto del Mandato;

- accetta che il Revisore abbia pieno accesso al personale e alla contabilità del Beneficiario, nonché a qualsiasi altra documentazione pertinente, al fine di poter eseguire le proprie procedure di verifica.

Il Revisore, incaricato dal Beneficiario:

- è correttamente iscritto al registro dei revisori legali istituito presso il Ministero dell'Economia e delle Finanze, in applicazione del Decreto Legislativo n. 39/2020.

Il Revisore:

- deve essere indipendente dal Beneficiario, in particolare, non deve essere stato coinvolto nella redazione del bilancio;
- deve pianificare in autonomia il lavoro in modo che le Procedure possano essere eseguite ed i risultati possano essere valutati;
- deve rispettare le Procedure previste e il formato di Relazione indipendente;
- deve svolgere l'incarico in conformità con il presente Mandato;
- deve documentare questioni importanti a sostegno della Relazione;
- deve basare la sua Relazione sulle prove raccolte;
- deve segnalare al Beneficiario eventuali criticità rilevate nel corso delle verifiche di competenza.

1.4 Normativa e linee guida di riferimento

Le verifiche di competenza del Revisore devono essere conformi a quanto previsto dall'articolo 22 del Regolamento (UE) n. 2021/241 del Parlamento europeo e del Consiglio del 12 febbraio 2021 che istituisce il Dispositivo per la Ripresa e la Resilienza.

L'attività deve essere condotta in coerenza con la normativa comunitaria e nazionale applicabile in materia e con particolare riferimento, a titolo indicativo e non esaustivo, alle disposizioni di cui:

- al Regolamento (UE) n. 2021/241 e al Decreto-legge n. 77 del 31 maggio 2021, come modificato dalla Legge 29 luglio 2021, n. 108;
- al principio di sana gestione finanziaria, secondo quanto disciplinato nel Regolamento finanziario (UE, Euratom) n. 2018/1046 e nell'articolo 22 del Regolamento (UE) n. 2021/241, in particolare, in materia di prevenzione dei conflitti di interessi, delle frodi, della corruzione e di recupero e restituzione dei fondi che sono stati indebitamente assegnati;
- normativa nazionale e relative linee guida in materia di PNRR;
- il D.lgs 24 febbraio 2023, n. 13 circa le disposizioni urgenti per l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e del Piano nazionale degli investimenti complementari al PNRR (PNC), nonché per l'attuazione delle politiche di coesione e della politica agricola comune. (23G00022) (GU Serie Generale n.47 del 24-02-2023)
- al Bando a cascata dell'Ecosistema NODES sul quale è stato finanziato il Progetto;
- alle Circolari emanate dal MEF in materia di PNRR;

- alle Linee Guida per la rendicontazione adottate dal MUR e destinate ai Soggetti Attuatori degli interventi finanziati;
- alle altre norme applicabili.

1.5 Procedure

Il presente Mandato stabilisce le procedure concordate (di seguito anche "le procedure") che devono essere eseguite dal Revisore e le constatazioni fattuali standard (di seguito anche "le risultanze") che devono essere confermate dal Revisore.

Il Revisore utilizzerà una check list specifica per effettuare le verifiche sostanziali, in linea con i punti di controllo riportati l'Allegato "*Check list di reperforming del Validatore*" del Manuale dei Controlli di NODES e secondo il proprio giudizio professionale provvederà a modificare/integrare i punti di controllo nella propria check list propedeutica al rilascio della Relazione.

Poiché questo incarico non è un incarico di *assurance*, il revisore non fornisce un giudizio di revisione sul Bilancio o una dichiarazione di affidabilità dello stesso.

1.6 Standard applicabili

Il Revisore deve rispettare i presenti termini di riferimento del Mandato con¹:

- l'International Standard on Related Services ('ISRS') 4400 *Engagements to perform Agreed-on Procedures regarding Financial Information* rilasciato dall'International Auditing and Assurance Standards Board (IAASB);
- il *Codice Etico per i Dottori Commercialisti* emanato dall'International Ethics Standards Board for Accountants (IESBA). Sebbene l'ISRS 4400 affermi che l'indipendenza non è un requisito per gli incarichi per svolgere procedure concordate, la Commissione Europea richiede che il revisore rispetti anche i requisiti di indipendenza del Codice.

La Relazione del Revisore deve dichiarare che è indipendente e non si trova in alcun conflitto di interessi nella stesura della stessa e deve specificare il compenso totale pattuito al Revisore per il relativo rilascio, come disposto al punto 1.6 del presente Mandato.

1.7 Verifiche da parte di altre Autorità/Organismi di Controllo

Le diverse Autorità/Organismi di Controllo del PNRR hanno il diritto di controllare qualsiasi lavoro svolto nell'ambito delle Misure del PNRR e per il quale i costi sono dichiarati a carico del bilancio dell'Unione Europea. Ciò include anche il lavoro relativo alla Relazione.

¹ Le istituzioni superiori di controllo che applicano le norme INTOSAI possono eseguire le procedure conformemente alle corrispondenti norme internazionali di Istituzioni superiori di controllo e codice etico emanato dall'INTOSAI in sostituzione dello standard internazionale sui servizi correlati («ISRS») 4400 e del codice etico per i revisori dei conti emessi dallo IAASB e dall'IESBA.

Il Revisore deve consentire l'accesso a tutte le carte di lavoro relative a tale incarico, se tali Autorità/Organismi di Controllo li richiedano.

1.8 Compenso pattuito

Il compenso pattuito con il Revisore, per il rilascio della Relazione, è di _____ € (oltre IVA e altri oneri previsti per legge).

1.9 Termini di rilascio della Relazione

La Relazione deve essere fornita, entro [*inserire numero giorni*] giorni, dalla consegna della documentazione relativa ai Rendiconti di Progetto, oggetto di controllo.

1.10 Riservatezza e trattamento dei dati personali

La redazione della Relazione indipendente avverrà nel pieno rispetto di quanto previsto dal D.Lgs. n. 196 del 30 giugno 2023 (Codice in materia di protezione dei dati personali) e successive modifiche ed integrazioni e dal Regolamento (UE) n. 679/2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali. A tal fine, il Revisore si impegna a:

- non utilizzare i dati in proprio e comunque per qualsiasi finalità estranea al corretto svolgimento del presente Mandato;
- non divulgare a terzi qualsiasi informazione di cui dovesse venire a conoscenza, durante l'esecuzione del presente Mandato;
- non cedere o concedere i dati a terzi, totalmente o parzialmente, a qualsiasi titolo;
- non duplicare o riprodurre i dati, in proprio, per finalità diverse dal presente Mandato.

[Il Beneficiario e il Revisore possono utilizzare questa sezione per concordare altri termini specifici, come eventuali anticipi sugli onorari del Revisore, la responsabilità, la legge applicabile, ecc. Tali termini specifici non devono contraddire i termini sopra specificati.]

[nome del Revisore]

[Nome e funzione del rappresentante autorizzato]

[gg mm aa]

Firma del Revisore dei Conti

[Denominazione legale del *[Beneficiario]*]

[Nome e funzione del rappresentante autorizzato]

[gg mm aa]

Firma del [*inserire ragione sociale del Beneficiario*]

FORMAT ATTESTAZIONE DI AUDIT CERTIFICATE

(Da stampare su carta intestata del Revisore. L'attestazione dovrà essere rilasciata in forma giurata e con esplicita dichiarazione di responsabilità, allegando l'Asseverazione/certificazione da parte del Notaio.)

Attestazione di audit certificate per NODES a cura del revisore rilasciata in forma giurata e con esplicita dichiarazione di responsabilità

Il sottoscritto

_____ codice fiscale
_____ nato il _____ in _____

in qualità di revisore iscritto a registro dei revisori legali istituito presso il Ministero dell'Economia e delle Finanze, in applicazione del Decreto Legislativo n. 39/2020 [num *inserire riferimento*]

VISTO

- Il Mandato sottoscritto num/prot [*inserire riferimento*] del [*gg mm aaaa*] con il Beneficiario [*inserire ragione sociale*] (di seguito anche "Impresa") qui interamente richiamato;

ATTESTA

- In riferimento alle spese esposte/costi maturati nei Rendiconti di Progetto di cui alla tabella seguente:

Beneficiario	[Inserire ragione sociale]
Programma di riferimento	Ecosistema NODES (0000036) finanziato nell'ambito di PNRR – Missione 4 – Componente 2 – Investimento 1.5
Progetto di riferimento	Progetto _____ [<i>inserire acronimo</i>], finanziato a valere sui Bandi a cascata di NODES, con CUP [<i>inserire CUP del beneficiario</i>]
Rendiconti di Progetto	[<i>inserire numero identificativo e periodi di riferimento dei rendiconti oggetto del controllo come da Mandato</i>] Si allega alla presente la lista dei codici di spesa estratti dal "Financial Statement" oggetto dei rendiconti verificati.
Periodo di riferimento	[<i>data inizio</i>] [<i>data fine</i>] del periodo di rendiconto
Importo rendicontato (€)	€ _____, ripartito come da Financial Statement del Rendiconto allegato

Importo controllato (€)	€ _____,
Data consegna al revisore	[inserire data]

che ha svolto le verifiche sostanziali in merito ai seguenti aspetti:

- a. regolarità amministrativo-contabile e i controlli interni di gestione ordinari;
- b. rispetto dei requisiti di ammissibilità previsti dal par. 2.1 del Bando a cascata, con particolare riferimento:
 - o all'esistenza e operatività dell'impresa beneficiaria;
 - o all'effettività delle spese oggetto del Rendiconto sostenute presso la sede di realizzazione del Progetto, indicata in domanda di finanziamento (crf. Allegato F);
 - o all'assenza di procedure concorsuali;
 - o alla regolarità contributiva e fiscale;
- c. rispetto dei requisiti di ammissibilità previsti dal par 3.4 "Spese ammissibili" del Bando a cascata e dalle Linee guida per la rendicontazione redatte dal MUR
- d. affidabilità delle procedure e degli strumenti operativi di autocontrollo del Beneficiario (ad es., check list di autocontrollo) parte dei Rendiconti di Progetto;
- e. affidabilità delle procedure e degli strumenti operativi di autocontrollo del Beneficiario relative al doppio finanziamento (inclusi i crediti d'imposta), ai sensi dell'art. 9 del Reg. (UE) n. 2021/241, conflitto di interessi e titolare effettivo, anche con riferimento alla veridicità delle DSAN rilasciate in merito a tali tematiche;
- f. sistema di contabilità separata o codifica contabile adeguata utilizzato dal Beneficiario, in conformità all'art. 217 del Reg. (UE) n. 1046/2018, nonché rispetto dell'obbligo di indicare il CUP assegnato su tutti gli atti amministrativo-contabili relativi al progetto;
- g. originalità e conformità della documentazione, titoli e atti del Beneficiario, conservati e archiviati secondo le modalità indicate nei dispositivi attuativi e nelle Linee guida per la rendicontazione redatte dal MUR;
- h. rispetto degli obblighi informativi e pubblicitari previsti dal PNRR;
- i. rispetto delle proroghe e variazioni previste dal par. 5.3 del Bando a cascata, con particolare riferimento alle corrette modalità relative alle variazioni partnership, alle variazioni tecnico-economiche ed alle proroghe.

E

con la presente fornisce la Relazione indipendente dei risultati fattuali firmata, comprensiva del Mandato soprarichiamato sottoscritto con il Beneficiario.

Luogo e data _____

Il Revisore
(Firma digitale)

Allega Mandato sottoscritto

Allega la Relazione indipendente

Allega Financial Statement di Rendiconto oggetto dell'Auditing

FORMAT DI RAPPORTO INDIPENDENTE



NODES – Nord Ovest Digitale e Sostenibile

Relazione indipendente

**SULLE RISULTANZE FATTUALI DEI COSTI DICHIARATI NEI RENDICONTI
DEL PROGETTO FINANZIATO
SUI BANDI A CASCATA NODES
NELL'AMBITO DEL PNRR – MISSIONE 4 – COMPONENTE 2 – INVESTIMENTO 1.5**

REVISORE: _____

DATA: _____

Contents

Premessa	13
Oggetto.....	14
Verifiche non applicabili	15
Eccezioni	15
Ulteriori osservazioni.....	16

Sezione 1- Premessa

L'attività di verifica è stata svolta conformemente al Mandato, qui interamente richiamato e allegato alla presente Relazione e comprende le procedure indicate e svolte, unitamente alle constatazioni fattuali standard («le conclusioni») esaminate.

Le verifiche sono state espletate esclusivamente per assistere il Beneficiario nel verificare se i costi del Rendiconto o dei Rendiconti di Progetto oggetto del controllo -allegati alla presente Relazione - siano conformi alla normativa comunitaria e nazionale in tema di PNRR ed alle Circolari e/o Linee Guida di rendicontazione delle spese emanate dal MUR e dal MEF.

Il Beneficiario trae le proprie conclusioni anche dalla Relazione e da qualsiasi informazione supplementare che possa richiedere.

Il campo di applicazione delle procedure è stato definito dal Beneficiario nel Mandato negli artt. 1.2 e 1.3.

Se il revisore avesse effettuato procedure aggiuntive o una revisione del bilancio del Beneficiario, in conformità ai principi internazionali di revisione o ai principi internazionali sugli incarichi di revisione, altre criticità rilevate sarebbero state incluse nella Relazione.

Sezione 2- Normativa e linee guida di riferimento

Le verifiche di competenza del Revisore devono essere conformi a quanto previsto dall'articolo 22 del Regolamento (UE) n. 2021/241 del Parlamento europeo e del Consiglio del 12 febbraio 2021 che istituisce il Dispositivo per la Ripresa e la Resilienza.

L'attività deve essere condotta in coerenza con la normativa comunitaria e nazionale applicabile in materia e con particolare riferimento, a titolo indicativo e non esaustivo, alle disposizioni di cui:

- al Regolamento (UE) n. 2021/241 e al Decreto Legge n. 77 del 31 maggio 2021, come modificato dalla Legge 29 luglio 2021, n. 108;
- al principio di sana gestione finanziaria, secondo quanto disciplinato nel Regolamento finanziario (UE, Euratom) n. 2018/1046 e nell'articolo 22 del Regolamento (UE) n. 2021/241, in particolare, in materia di prevenzione dei conflitti di interessi, delle frodi, della corruzione e di recupero e restituzione dei fondi che sono stati indebitamente assegnati;
- normativa nazionale e relative linee guida in materia di PNRR;

- il D.lgs 24 febbraio 2023, n. 13 circa le disposizioni urgenti per l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e del Piano nazionale degli investimenti complementari al PNRR (PNC), nonché per l'attuazione delle politiche di coesione e della politica agricola comune. (23G00022) (GU Serie Generale n.47 del 24-02-2023)
- al Bando a cascata dell'Ecosistema NODES sul quale è stato finanziato il Progetto;
- alle Circolari emanate dal MEF in materia di PNRR;
- alle Linee Guida per la rendicontazione adottate dal MUR e destinate ai Soggetti Attuatori degli interventi finanziati;
- alle altre norme applicabili.

Sezione 3- Ambito del controllo

La presente Relazione riguarda, in particolare, le **verifiche sostanziali** sui seguenti principali aspetti:

- regolarità amministrativo-contabile e i controlli interni di gestione ordinari;
- rispetto dei requisiti di ammissibilità previsti dal par. 2.1 del Bando a cascata, con particolare riferimento:
 - all'esistenza e operatività dell'impresa beneficiaria;
 - all'effettività delle spese oggetto del Rendiconto sostenute presso la sede di realizzazione del Progetto, indicata in domanda di finanziamento (crf. Allegato F);
 - all'assenza di procedure concorsuali;
 - alla regolarità contributiva e fiscale;
- affidabilità delle procedure e degli strumenti operativi di autocontrollo del Beneficiario (ad es., check list di autocontrollo) parte dei Rendiconti di progetto;
- affidabilità delle procedure e degli strumenti operativi di autocontrollo del Beneficiario relative al doppio finanziamento (inclusi i crediti d'imposta), ai sensi dell'art. 9 del Reg. (UE) n. 2021/241 e della Circolare del MEF-RGS n. 13 del 28/03/2024, conflitto di interessi e titolare effettivo, anche con riferimento alla veridicità delle DSAN rilasciate in merito a tali tematiche;
- sistema di contabilità separata o codifica contabile adeguata utilizzato dal Beneficiario, in conformità all'art. 217 del Reg. (UE) n. 1046/2018, nonché rispetto all'obbligo di indicare il CUP assegnato su tutti gli atti amministrativo-contabili relativi al Progetto;
- originalità e conformità della documentazione, titoli e atti del Beneficiario, conservati e archiviati secondo le modalità indicate nei dispositivi attuativi e nelle Linee guida per la rendicontazione redatte dal MUR;
- rispetto degli obblighi informativi e pubblicitari previsti dal art. 34 del Reg (UE) n. 241/2021;
- rispetto delle proroghe e variazioni previste dal par. 5.3 del Bando a cascata, con particolare riferimento alle corrette modalità relative alle variazioni partnership, alle variazioni tecnico-economiche ed alle proroghe.

Sezione 4 - Verifiche non applicabili

Il Revisore ha esaminato i Rendiconti di progetto di cui sopra e ha ritenuto non applicabili le seguenti verifiche:

Spiegazione (da rimuovere dalla Relazione):

Se una Constatazione non era applicabile, deve essere contrassegnata come "N.A." ('Non applicabile') nella riga corrispondente nella colonna di destra della tabella e significa che la Constatazione non doveva essere corroborata dal Revisore e che non era necessario eseguire la/e Procedura/e correlata/e.

Le ragioni della mancata applicazione di un determinato Constatazione devono essere ovvie, vale a dire:

- i) se non è stato dichiarato alcun costo nell'ambito di una determinata categoria, le relative conclusioni e procedure non sono applicabili;*
- ii) se la condizione stabilita per applicare determinate procedure non è soddisfatta, le relative conclusioni e tali procedure non sono applicabili.*

Si elencano qui tutti i risultati considerati non applicabili al presente Mandato e spiega i motivi della non applicabilità.

....

Sezioni 5 - Eccezioni

Fatte salve le eccezioni elencate di seguito, il [Beneficiario] ha fornito al Revisore tutta la documentazione, le procedure, gli strumenti di autocontrollo e le informazioni contabili necessarie al Revisore per eseguire le Procedure richieste e valutare i Risultati.

Spiegazione (da rimuovere dalla Relazione):

- Se il Revisore non è stato in grado di completare con successo una procedura richiesta, questa deve essere contrassegnata come "E" ("Eccezione") nella riga corrispondente nella colonna di destra della tabella. Il motivo come l'impossibilità di riconciliare le informazioni chiave o l'indisponibilità dei dati che impedisce al Auditor di svolgere la Procedura deve essere indicato di seguito.*
- Se l'Auditor non è in grado di confermare un risultato standard dopo aver eseguito la procedura corrispondente, deve anche essere contrassegnato come "E" ("Eccezione") e, ove possibile, i motivi per cui il Risultato non è stato soddisfatto e il suo possibile impatto devono essere spiegati qui di seguito.*

Si elencano qui le eventuali eccezioni e aggiungi tutte le informazioni sulla causa e le possibili conseguenze di ciascuna eccezione, se note. Se l'eccezione è quantificabile, includere l'importo corrispondente.

....

Esempio (da rimuovere dalla Relazione):

- 1. Il Beneficiario parte non è stato in grado di motivare la constatazione numero x su ... perché....*
- 2. la constatazione numero x non è stata soddisfatta perché la metodologia utilizzata dal Beneficiario per calcolare i costi unitari era diversa da quella prevista dalle Linee guida di rendicontazione delle spese redatte dal MUR. Le differenze erano le seguenti: ...*
- 3. dopo aver eseguito le procedure concordate per confermare il Risultato numero -x-, il Revisore ha riscontrato una differenza di _____ EUR. La differenza può essere spiegata da ...*

Sezione 6- Ulteriori osservazioni

Oltre a riferire sui risultati delle specifiche procedure svolte, il Revisore desidera formulare le seguenti osservazioni generali:

Esempio (da rimuovere dalla Relazione):

- 1. per quanto riguarda la constatazione numero x le condizioni per sono state considerate soddisfatte in quanto ...*
- 2. per poter confermare il reperto numero x abbiamo effettuato le seguenti procedure aggiuntive:*

Sezione 7- Utilizzo della presente Relazione

La presente Relazione può essere utilizzata solo per lo scopo descritto nelle Mandato richiamato. Essa è stata redatta esclusivamente per l'uso riservato del Beneficiario.

Il Beneficiario può divulgare la Relazione solo alle parti interessate, in particolare allo Spoke (in qualità di Soggetto realizzatore), all'HUB NODES Scarl (in qualità di Soggetto Attuatore) del Progetto NODES ed alle altre Autorità/Organismi di Controllo coinvolti, a vario titolo, negli audit sui Soggetti Attuatori del PNRR.

La Relazione non può essere utilizzata dal Beneficiario per altri scopi, né può essere distribuita ad altre parti non interessate.

Sezione 8- Procedure e documentazione probatoria verificata

Le procedure eseguite dal revisore, per confermare la documentazione probatoria verificata, sono elencate nella tabella seguente.

La colonna 'risultato' ha tre diverse opzioni: "C", "E" e "N.A.":

- "C"= "confermato" e significa che il revisore può confermare la documentazione probatoria verificata e, pertanto, non vi è alcuna eccezione di rilievo da segnalare.
- "E"= "eccezione" e significa che il revisore ha eseguito le procedure, ma non può confermare la documentazione probatoria verificata o che il revisore non è stato in grado di eseguire una procedura specifica (ad esempio, perché era impossibile riconciliare le informazioni chiave o i dati non erano disponibili).
- "N.A."= "non applicabile" e significa che la constatazione non ha dovuto essere esaminata dal Revisore e che non è stato necessario eseguire la relativa Procedura. Le ragioni della mancata applicazione di una determinata constatazione devono essere ovvie, vale a dire i) se non è stato dichiarato alcun costo in una determinata categoria, le relative conclusioni e procedure non sono applicabili; ii) se la condizione stabilita per applicare determinate procedure non è soddisfatta, le relative conclusioni e procedure non sono applicabili.

Ref	Procedure	Documentazione probatoria verificata	Risultato (C / E / N.A.)
A	PERSONALE DIPENDENTE		
	<p>Il Revisore controlla il 100% dei costi rendicontati in tale voce di spesa, secondo quanto previsto al par. 6.2.1 delle Linee guida di rendicontazione delle spese redatte dal MUR, per svolgere le procedure indicate nei punti consecutivi della presente sezione A.</p> <p>Inoltre, verifica del modello UNIEMENS relativamente a datori di lavoro di aziende private, unitamente al controllo della veridicità delle DSAN (Dichiarazioni Sostitutive Atto Notorio), rilasciate, ai sensi del DPR 445/2000.</p> <p>Infine, verifica di assenza di conflitto di interessi, con particolare riferimento al controllo della veridicità delle DSAN (Dichiarazioni Sostitutive Atto Notorio), rilasciate, ai sensi del DPR 445/2000, secondo la Comunicazione della Commissione Europea 2021/C 121/01 del 09/04/2021 relativa agli <i>“Orientamenti sulla prevenzione e sulla gestione dei conflitti d’interessi a norma del Regolamento finanziario”</i> e alla Circolare del MEF-RGS n. 13 del 28/03/2024 <i>“Integrazione delle Linee Guida per lo svolgimento delle attività di controllo e rendicontazione delle Misure PNRR di competenza delle Amministrazioni centrali e dei Soggetti Attuatori. Adozione delle Appendici tematiche: La prevenzione e il controllo del conflitto di interessi ex art. 22 Reg. (UE) 2021/241; La duplicazione dei finanziamenti ex art. 22 par. 2 lett. c) Reg. (UE) 2021/241.”</i></p>	
A.1	COSTI DEL PERSONALE DIPENDENTE	

Leader Società Cooperativa Consortile

Viale L. Einaudi, 15
70125 - Bari
T +39 080 501 10 01
F +39 080 501 33 29
info@consorzioleader.com
leader@pec.consorzioleader.com
www.consorzioleader.com

Promossa da:

P. IVA 04622820720
Codice Destinatario SDI:
KRRH6B9



Ref	Procedure	Documentazione probatoria verificata	Risultato (C / E / N.A.)
	<p>Il Revisore utilizzerà una check list specifica per effettuare le verifiche sostanziali di tale voce di spesa rendicontata, in linea con i punti di controllo riportati l'Allegato "<i>Check list di reperforming del Validatore</i>" del Manuale dei Controlli di NODES e secondo il proprio giudizio professionale provvederà a modificare/integrare i punti di controllo nella propria check list propedeutica al rilascio della Relazione.</p>	<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	
B	COSTI PER MATERIALI, ATTREZZATURE E LICENZE		
	<p>Il Revisore controlla il 100% dei costi rendicontati in tale voce di spesa, secondo quanto previsto al par. 6.2.2 delle Linee guida di rendicontazione delle spese redatte dal MUR, per svolgere le procedure indicate nei punti consecutivi della presente sezione B.</p> <p>Inoltre, verifica del titolare effettivo, con particolare riferimento al controllo della veridicità delle DSAN (Dichiarazioni Sostitutive Atto Notorio), rilasciate, ai sensi del DPR 445/2000, secondo la Circolare del MEF-RGS n. 27 del 15 settembre 2023, avente ad oggetto «<i>Integrazione delle Linee Guida per lo svolgimento delle attività di controllo e rendicontazione delle Misure PNRR di competenza delle Amministrazioni centrali e dei Soggetti Attuatori. Adozione dell'Appendice tematica Rilevazione delle titolarità effettive ex art. 22 par. 2 lett. d) Reg. (UE) 2021/241 e comunicazione alla UIF di operazioni sospette da parte della Pubblica amministrazione ex art. 10, d.lgs. 231/2007</i>».</p> <p>Infine, verifica di assenza di conflitto di interessi, con particolare riferimento al controllo della veridicità delle DSAN (Dichiarazioni Sostitutive Atto Notorio), rilasciate, ai sensi del DPR 445/2000, secondo la Comunicazione della Commissione Europea 2021/C 121/01 del 09/04/2021 relativa agli "<i>Orientamenti</i></p>	<p>.....</p>	

Leader Società Cooperativa Consortile

Viale L. Einaudi, 15
70125 - Bari
T +39 080 501 10 01
F +39 080 501 33 29
info@consorzioleader.com
leader@pec.consorzioleader.com
www.consorzioleader.com

Promossa da:

P. IVA 04622820720
Codice Destinatario SDI:
KRRH6B9



Ref	Procedure	Documentazione probatoria verificata	Risultato (C / E / N.A.)
	<p>sulla prevenzione e sulla gestione dei conflitti d'interessi a norma del Regolamento finanziario" e alla Circolare del MEF-RGS n. 13 del 28/03/2024 "Integrazione delle Linee Guida per lo svolgimento delle attività di controllo e rendicontazione delle Misure PNRR di competenza delle Amministrazioni centrali e dei Soggetti Attuatori. Adozione delle Appendici tematiche: La prevenzione e il controllo del conflitto di interessi ex art. 22 Reg. (UE) 2021/241; La duplicazione dei finanziamenti ex art. 22 par. 2 lett. c) Reg. (UE) 2021/241."</p>		
B.1	<p>COSTI PER MATERIALI, ATTREZZATURE E LICENZE</p> <p>Cfr. quanto previsto ai punti 1), 2) e 3) del par. 6.2.2 delle Linee guida di rendicontazione delle spese redatte dal MUR, in termini di tipologia di documentazione da richiedere (procedure di selezione del fornitore; documenti giustificativi di spesa e di pagamento; altri documenti a supporto dei costi rendicontati per materiali, attrezzature e licenze) e relative verifiche sostanziali da effettuare</p> <p>Il Revisore utilizzerà una check list specifica per effettuare le verifiche sostanziali di tale voce di spesa rendicontata, in linea con i punti di controllo riportati l'Allegato "<i>Check list di reperforming del Validatore</i>" del Manuale dei Controlli di NODES e secondo il proprio giudizio professionale provvederà a modificare/integrare i punti di controllo nella propria check list propedeutica al rilascio della Relazione.</p>	<p>.....</p>	

Leader Società Cooperativa Consortile

Viale L. Einaudi, 15
70125 - Bari
T +39 080 501 10 01
F +39 080 501 33 29
info@consorzioleader.com
leader@pec.consorzioleader.com
www.consorzioleader.com

Promossa da:

 P. IVA 04622820720
 Codice Destinatario SDI: KRRH6B9



C	COSTI PER SERVIZI DI CONSULENZA SPECIALISTICA		
	<p>Il Revisore controlla il 100% dei costi rendicontati in tale voce di spesa, secondo quanto previsto al par. 6.2.3 delle Linee guida di rendicontazione delle spese redatte dal MUR, per svolgere le procedure indicate nei punti consecutivi della presente sezione C.</p> <p>Inoltre, verifica del titolare effettivo, con particolare riferimento al controllo della veridicità delle DSAN (Dichiarazioni Sostitutive Atto Notorio), rilasciate, ai sensi del DPR 445/2000, secondo la Circolare del MEF-RGS n. 27 del 15 settembre 2023, avente ad oggetto «Integrazione delle Linee Guida per lo svolgimento delle attività di controllo e rendicontazione delle Misure PNRR di competenza delle Amministrazioni centrali e dei Soggetti Attuatori. Adozione dell'Appendice tematica Rilevazione delle titolarità effettive ex art. 22 par. 2 lett. d) Reg. (UE) 2021/241 e comunicazione alla UIF di operazioni sospette da parte della Pubblica amministrazione ex art. 10, d.lgs. 231/2007».</p> <p>Infine, verifica di assenza di conflitto di interessi, con particolare riferimento al controllo della veridicità delle DSAN (Dichiarazioni Sostitutive Atto Notorio), rilasciate, ai sensi del DPR 445/2000, secondo la Comunicazione della Commissione Europea 2021/C 121/01 del 09/04/2021 relativa agli «Orientamenti sulla prevenzione e sulla gestione dei conflitti d'interessi a norma del Regolamento finanziario» e alla Circolare del MEF-RGS n. 13 del 28/03/2024 «Integrazione delle Linee Guida per lo svolgimento delle attività di controllo e rendicontazione delle Misure PNRR di competenza delle Amministrazioni centrali e dei Soggetti Attuatori. Adozione delle Appendici tematiche: La prevenzione e il controllo del conflitto di interessi ex art. 22 Reg. (UE) 2021/241; La duplicazione dei finanziamenti ex art. 22 par. 2 lett. c) Reg. (UE) 2021/241.».</p>	<p>.....</p>	
C.1		<p>.....</p>	

Leader Società Cooperativa Consortile

Viale L. Einaudi, 15
70125 - Bari
T +39 080 501 10 01
F +39 080 501 33 29
info@consorzioleader.com
leader@pec.consorzioleader.com
www.consorzioleader.com

Promossa da:

P. IVA 04622820720
Codice Destinatario SDI:
KRRH6B9



<p>COSTI PER CONSULENZA FORNITA DA PERSONE FISICHE</p> <p>Cfr. quanto previsto al par. 6.2.3 delle Linee guida di rendicontazione delle spese redatte dal MUR, in termini di tipologia di documentazione da richiedere (procedure di selezione del fornitore e contrattualizzazione; documenti giustificativi di spesa e di pagamento; altri documenti a supporto dei costi rendicontati per servizi di consulenza fornita da persone fisiche) e relative verifiche sostanziali da effettuare.</p> <p>Il Revisore utilizzerà una check list specifica per effettuare le verifiche sostanziali di tale voce di spesa rendicontata, in linea con i punti di controllo riportati l'Allegato "<i>Check list di reperforming del Validatore</i>" del Manuale dei Controlli di NODES e secondo il proprio giudizio professionale provvederà a modificare/integrare i punti di controllo nella propria check list propedeutica al rilascio della Relazione.</p> <p>Inoltre, in caso di prestazioni svolte da membri del Consiglio di Amministrazione, verificare la delibera del Consiglio d'Amministrazione o dell'Assemblea (libro dei verbali), da cui risulti:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) che l'amministratore si è astenuto dalla votazione; b) che la procedura di affidamento è conforme alle norme statutarie; c) le motivazioni eccezionali alla base dell'affidamento; d) le attività da svolgere, l'arco temporale previsto e il compenso pattuito (allineato a quello dei ricercatori maggiormente qualificati impegnati sul progetto). 	<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	
---	--	--

Leader Società Cooperativa Consortile

Viale L. Einaudi, 15
70125 - Bari
T +39 080 501 10 01
F +39 080 501 33 29
info@consorzioleader.com
leader@pec.consorzioleader.com
www.consorzioleader.com

Promossa da:

P. IVA 04622820720
Codice Destinatario SDI:
KRRH6B9



C.2	<p>COSTI PER CONSULENZA FORNITA DA SOCIETA'</p> <p>Cfr. quanto previsto al par. 6.2.3 delle Linee guida di rendicontazione delle spese redatte dal MUR, in termini di tipologia di documentazione da richiedere (procedure di selezione del fornitore e contrattualizzazione; documenti giustificativi di spesa e di pagamento; altri documenti a supporto dei costi rendicontati per servizi di consulenza fornita da società) e relative verifiche sostanziali da effettuare.</p> <p>Il Revisore utilizzerà una check list specifica per effettuare le verifiche sostanziali di tale voce di spesa rendicontata, in linea con i punti di controllo riportati l'Allegato "<i>Check list di reperforming del Validatore</i>" del Manuale dei Controlli di NODES e secondo il proprio giudizio professionale provvederà a modificare/integrare i punti di controllo nella propria check list propedeutica al rilascio della Relazione.</p>	
D	COSTI INDIRECTI		
	Il Revisore controlla il 100% dei costi rendicontati in tale voce di spesa, secondo quanto previsto al par. 6.2.6 delle Linee guida di rendicontazione delle spese redatte dal MUR, per svolgere le procedure indicate nei punti consecutivi della presente sezione E.	
D.1	Cfr. quanto previsto al par. 6.2.6 delle Linee guida di rendicontazione delle spese redatte dal MUR, in termini di tipologia di documentazione da richiedere e relative verifiche sostanziali da effettuare.	

Leader Società Cooperativa Consortile

Viale L. Einaudi, 15
70125 - Bari
T +39 080 501 10 01
F +39 080 501 33 29
info@consorzioleader.com
leader@pec.consorzioleader.com
www.consorzioleader.com

Promossa da:

P. IVA 04622820720
Codice Destinatario SDI:
KRRH6B9



	Il Revisore utilizzerà una check list specifica per effettuare le verifiche sostanziali di tale voce di spesa rendicontata , in linea con i punti di controllo riportati l'Allegato " <i>Check list di reperforming del Validatore</i> " del Manuale dei Controlli di NODES e secondo il proprio giudizio professionale provvederà a modificare/integrare i punti di controllo nella propria check list propedeutica al rilascio della Relazione.		
E	COSTI GESTIONALI E AMMINISTRATIVI		
	<p>Il Revisore controlla il 100% dei costi rendicontati in tale voce di spesa, secondo quanto previsto al par. 6.2.7 delle Linee guida di rendicontazione delle spese redatte dal MUR, per svolgere le procedure indicate nei punti consecutivi della presente sezione F.</p> <p>Inoltre, verifica del titolare effettivo, con particolare riferimento al controllo della veridicità delle DSAN (Dichiarazioni Sostitutive Atto Notorio), rilasciate, ai sensi del DPR 445/2000, secondo la Circolare del MEF-RGS n. 27 del 15 settembre 2023, avente ad oggetto «<i>Integrazione delle Linee Guida per lo svolgimento delle attività di controllo e rendicontazione delle Misure PNRR di competenza delle Amministrazioni centrali e dei Soggetti Attuatori. Adozione dell'Appendice tematica Rilevazione delle titolarità effettive ex art. 22 par. 2 lett. d) Reg. (UE) 2021/241 e comunicazione alla UIF di operazioni sospette da parte della Pubblica amministrazione ex art. 10, d.lgs. 231/2007</i>».</p> <p>Infine, verifica di assenza di conflitto di interessi, con particolare riferimento al controllo della veridicità delle DSAN (Dichiarazioni Sostitutive Atto Notorio), rilasciate, ai sensi del DPR 445/2000, secondo la Comunicazione della Commissione Europea 2021/C 121/01 del 09/04/2021 relativa agli "<i>Orientamenti sulla prevenzione e sulla gestione dei conflitti d'interessi a norma del Regolamento finanziario</i>" e alla Circolare del MEF-RGS n. 13 del 28/03/2024 "<i>Integrazione delle Linee Guida per lo svolgimento delle attività di controllo e rendicontazione delle Misure PNRR di competenza delle Amministrazioni centrali e dei Soggetti Attuatori. Adozione delle Appendici tematiche: La prevenzione e il controllo del conflitto</i></p>	

Leader Società Cooperativa Consortile

Viale L. Einaudi, 15
70125 - Bari
T +39 080 501 10 01
F +39 080 501 33 29
info@consorzioleader.com
leader@pec.consorzioleader.com
www.consorzioleader.com

Promossa da:

P. IVA 04622820720
Codice Destinatario SDI:
KRRH6B9



	di interessi ex art. 22 Reg. (UE) 2021/241; La duplicazione dei finanziamenti ex art. 22 par. 2 lett. c) Reg. (UE) 2021/241.”.		
E.1	<p>Cfr. quanto previsto al par. 6.2.7 delle Linee guida di rendicontazione delle spese redatte dal MUR, in termini di tipologia di documentazione da richiedere e relative verifiche sostanziali da effettuare.</p> <p>Il Revisore utilizzerà una check list specifica per effettuare le verifiche sostanziali di tale voce di spesa rendicontata, in linea con i punti di controllo riportati l'Allegato "<i>Check list di reperforming del Validatore</i>" del Manuale dei Controlli di NODES e secondo il proprio giudizio professionale provvederà a modificare/integrare i punti di controllo nella propria check list propedeutica al rilascio della Relazione.</p>	
F	IVA (se rendicontata)		
	<p>Il Revisore controlla l'IVA rendicontata, secondo quanto previsto al par. 6.2.8 delle Linee guida di rendicontazione delle spese redatte dal MUR, per svolgere le procedure indicate nei punti consecutivi della presente sezione G.</p> <p>Inoltre, con riferimento alle spese sostenute e rendicontate per il progetto verifica del rispetto del regime IVA che determina la detraibilità (e quindi non rendicontabile) o l'indetraibilità (e quindi rappresentando un costo definitivamente imputabile a valere sul progetto) dell'Imposta sul valore aggiunto</p>	
F.1	<p>Cfr. quanto previsto al par. 6.2.8 delle Linee guida di rendicontazione delle spese redatte dal MUR, in termini di tipologia di documentazione da richiedere e relative verifiche sostanziali da effettuare.</p> <p>Il Revisore utilizzerà una check list specifica per effettuare le verifiche sostanziali di tale voce di spesa rendicontata, in linea con i punti di controllo riportati l'Allegato "<i>Check list di reperforming del</i></p>	

Leader Società Cooperativa Consortile

Viale L. Einaudi, 15
70125 - Bari
T +39 080 501 10 01
F +39 080 501 33 29
info@consorzioleader.com
leader@pec.consorzioleader.com
www.consorzioleader.com

Promossa da:

P. IVA 04622820720
Codice Destinatario SDI:
KRRH6B9



	<p><i>Validatore</i>" del Manuale dei Controlli di NODES e secondo il proprio giudizio professionale provvederà a modificare/integrare i punti di controllo nella propria check list propedeutica al rilascio della Relazione.</p>		
--	--	--	--

Leader Società Cooperativa Consortile

Viale L. Einaudi, 15
 70125 - Bari
 T +39 080 501 10 01
 F +39 080 501 33 29
 info@consorzioleader.com
 leader@pec.consorzioleader.com
 www.consorzioleader.com

Promossa da:

 P. IVA 04622820720
 Codice Destinatario SDI:
 KRRH6B9





Sezione 9- Conclusioni.

Si attesta che non vi è stato alcun conflitto di interessi² tra il Revisore e il Beneficiario nella stesura della presente Relazione.

Il compenso totale pagato al Revisore, per la presentazione della Relazione, è stato di [] euro (comprensivo di [] euro di IVA deducibile).

Restiamo in attesa di discutere la Relazione con il Beneficiario e saremo lieti di fornire ulteriori informazioni o assistenza.

[nome legale del Revisore]

[gg mm aaaa]

Firma del Revisore

² Un conflitto di interessi sorge quando l'obiettività del revisore di stabilire il certificato è compromessa di fatto o in apparenza quando il revisore, ad esempio:

- è stato coinvolto nella preparazione del Dichiarazioni;
- ne beneficia direttamente nel caso in cui il certificato sia accettato;
- ha una chiusura rapporto con qualsiasi persona che rappresenti il beneficiario;
- è un regista, fiduciario o partner del beneficiario; o
- si trova in qualsiasi altra situazione che comprometta la sua indipendenza o la sua capacità di stabilire il certificato in modo imparziale.

Leader Società Cooperativa Consortile

Viale L. Einaudi, 15
70125 - Bari
T +39 080 501 10 01
F +39 080 501 33 29
info@consorzioleader.com
leader@pec.consorzioleader.com
www.consorzioleader.com

Promossa da:



P. IVA 04622820720
Codice Destinatario SDI:
KRRH6B9



CHECKLIST REPERFORMING del Validatore SUI BANDI A CASCATA DELL'ECOSISTEMA DELL'INNOVAZIONE NODES

Data:

No.	Date	Details	Author(s)
0,1	06 Maggio 2024	Versione n. 1 - Allegato VIII del "Manuale dei controlli interno di NODES", ver2.0	HUB NODES
0,2		Versione n. 2 - Allegato VIII del "Manuale dei controlli interno di NODES", ver2.0 Approvata dal Direttore Generale	HUB NODES

RENDICONTAZIONE A COSTI STANDARD DEL PERSONALE DIPENDENTE							
N.	AMBITO DA SOTTOPORRE A CONTROLLO	Documentazione probatoria	Riferimento carte di lavoro (codice voce di pagamento)	Esito del controllo			Note
				SI	NO	N/A	
1	Verificare l'esistenza di un curriculum vitae debitamente sottoscritto	Curriculum vitae					
2	Verificare l'esistenza della lettera di incarico controfirmata dal dipendente, da cui risulti: - titolo del progetto; - CUP del progetto; - denominazione soggetto; - nominativo del dipendente e CF; - livello del dipendente; - intero arco temporale delle attività; - ore totali lavorate sull'intero progetto; - sede d'intervento - data; - firma del dipendente e del Presidente/Legale Rappresentante/Direttore/altro	Lettera di Incarico					
3	Verificare l'esistenza del timesheet a cadenza mensile, da cui risulti: - mese e annualità di riferimento; - acronimo del progetto; - CUP del progetto; - denominazione soggetto; - nominativo del dipendente e CF; - ore totali lavorate nel mese di riferimento con specifica delle ore svolte su ciascuna attività progettuale; - data; - firma del dipendente e del Responsabile	Timesheet					
4	Verificare l'esistenza di una DSAN in cui risulti un prospetto riepilogativo delle ore rendicontate per ciascun dipendente, del livello (come da CCNL di appartenenza), del numero massimo di ore previsto e delle ore mensili	DSAN firmata dal Legale rappresentante e carta di					

RENDICONTAZIONE COSTI PER MATERIALI							
N.	AMBITO DA SOTTOPORRE A CONTROLLO	Documentazione probatoria	Riferimento carte di lavoro (codice voce di spesa)	Esito del controllo			Note
				SI	NO	N/A	
1	Verificare l'esistenza documentazione relativa alle procedure di selezione del fornitore (ricerca di mercato, elenco fornitori Qualificati, esclusivista di mercato risultante dalla determina di impegno o da apposita dichiarazione del responsabile di progetto, per importo pari a superiori alla soglia comunitaria ricorso a convenzioni CONSIP, per acquisti di importo inferiore alla soglia comunitaria, RdO su MePA e OdA (in assenza della tipologia del bene si dovrà procedere con autonoma procedura di gara), OdA, ecc.	Documentazione probatoria su selezione fornitore					
2	Verificare l'esistenza di un contratto /ordine di acquisto in cui risulti chiaramente indicato: il riferimento al progetto finanziato; il CUP; il dettaglio e la quantità dei materiali acquistati e i costi unitari e il costo totale; documento di trasporto e buono di consegna, ove previsto	Contratto/ordine d'acquisto					
		documento di trasporto/buono di consegna					
3	Verificare la Check-List per la verifica delle procedure di appalto (D.lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.) sottoscritta dal titolare della procedura	Check-list per la verifica delle procedure di appalto (all.7)					
RENDICONTAZIONE COSTI PER MATERIALI (strumenti ed attrezzature utilizzati per il progetto non ammortizzabili)							
N.	AMBITO DA SOTTOPORRE A CONTROLLO	Documentazione probatoria	Riferimento carte di lavoro (codice voce di spesa)	Esito del controllo			Note
				SI	NO	N/A	
1	Verificare l'esistenza documentazione relativa alle procedure di selezione del fornitore del bene (ricerca di mercato, elenco fornitori Qualificati e relativo regolamento, per importo pari o superiore alla soglia comunitaria ricorso a convenzioni CONSIP, per acquisti di importo inferiore alla soglia comunitaria, RdO su MePA e OdA (in assenza della tipologia del bene si dovrà procedere con autonoma procedura di gara), OdA, ecc.	Documentazione probatoria su selezione fornitore					
2	Verificare l'esistenza di ordine al fornitore, oppure contratto, contenente l'indicazione dell'espresso e univoco riferimento al progetto (CUP), e in caso di gare al CIG	Contratto/ordine d'acquisto					
3	Verificare la Check-List per la verifica delle procedure di appalto (D.lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.) sottoscritta dal titolare della procedura	Check-list per la verifica delle procedure di appalto (all.7)					
RENDICONTAZIONE COSTI PER LICENZE							
N.	AMBITO DA SOTTOPORRE A CONTROLLO	Documentazione probatoria	Riferimento carte di lavoro (codice voce di spesa)	Esito del controllo			Note
				SI	NO	N/A	
1	Verificare l'esistenza Documentazione relativa alle procedure di selezione del fornitore del bene (ricerca di mercato, elenco fornitori qualificati e relativo regolamento, per importo pari o superiore alla soglia comunitaria ricorso a convenzioni CONSIP, per acquisti di importo inferiore alla soglia comunitaria, RdO su MePA e OdA (in assenza della tipologia del bene si dovrà procedere con autonoma procedura di gara), OdA	Documentazione probatoria su selezione fornitore					
2	Verificare la Check-List per la verifica delle procedure di appalto (D.lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.) sottoscritta dal titolare della procedura	Check-list per la verifica delle procedure di appalto (all.7)					

RENDICONTAZIONE COSTI PER MATERIALI							
N.	AMBITO DA SOTTOPORRE A CONTROLLO	Documentazione probatoria	Riferimento carte di lavoro (codice voce di pagamento)	Esito del controllo			Note
				SI	NO	N/A	
1	Verificare l'esistenza della fattura con l'indicazione del riferimento del progetto (CUP), dell'eventuale CIG, dell'ordine, dei materiali acquistati dei costi unitari e del costo totale	Fattura					
2	Verificare l'esistenza della documentazione probatoria dell'avvenuto pagamento del corrispettivo	Mandato di pagamento quietanzato/ordine di pagamento e relativo estratto conto					Allegare Durc o DSAN regolarità contributiva
3	Verificare l'esistenza della documentazione comprovante la registrazione ai fini dell'IVA	Registri IVA/Stampe del sistema informativo contabile					
4	Verificare l'esistenza di un elenco riepilogativo firmato dal responsabile scientifico del materiale effettivamente utilizzato con le relative quantità per voci merceologiche, costi unitari e complessivi	Elenco riepilogativo					
5	Verificare l'esistenza di un verbale di distruzione degli scarti di lavorazione, ove esistenti, con ricevuta della scarica	Verbale					
6	Verificare, solo in caso di prelievo da magazzino : - bolle di prelievo da magazzino, con espressa indicazione del progetto, firmate per consegna e ricevuta; - registro di carico e scarico	Bolle di prelievo/registro di carico e scarico					
RENDICONTAZIONE COSTI PER LICENZE							
N.	AMBITO DA SOTTOPORRE A CONTROLLO	Documentazione probatoria	Riferimento carte di lavoro (codice voce di pagamento)	Esito del controllo			Note
				SI	NO	N/A	
1	Verificare l'esistenza di un contratto al fornitore contenente l'esplicito riferimento al progetto (CUP).	Contratto					
2	Verificare l'esistenza della fattura del fornitore contenente l'riferimento al contratto, con espresso e univoco riferimento al progetto (CUP) ed il relativo costo sostenuto	Fattura					
3	Verificare l'esistenza della documentazione probatoria dell'avvenuto pagamento del corrispettivo	Mandato di pagamento quietanzato/ordine di pagamento e relativo estratto conto					Allegare Durc o DSAN regolarità contributiva
4	Verificare l'esistenza della documentazione comprovante la registrazione ai fini dell'IVA	Registri IVA/Stampe del sistema informativo contabile					

RENDICONTAZIONE COSTI PER SERVIZI DI CONSULENZA SPECIALISTICA RESA DA PERSONE FISICHE								
N.	AMBITO DA SOTTOPORRE A CONTROLLO	Documentazione probatoria	Riferimento carte di lavoro (codice voce di spesa)	Esito del controllo			Note	
				SI	NO	N/A		
1	Verificare l'esistenza di atti amministrativi emanati in attuazione della procedura di individuazione del prestatore d'opera. A titolo esemplificativo e non esaustivo: verifica di impossibilità di utilizzare personale interno avente le competenze e la disponibilità necessarie, avviso, determina di istituzione della commissione di valutazione, verbali di valutazione della Commissione di valutazione, atti di approvazione delle graduatorie ecc, comunicazioni ai candidati e ai vincitori, documentazione attestante la pubblicità del bando delle graduatorie, verifica dei requisiti propedeutica alla stipula del contratto ecc. Per i soggetti privati documentazione attestante la pubblicità della procedura e documentazione di verbalizzazione della selezione	Documentazione probatoria su selezione fornitore						
2	Verificare l'esistenza del curriculum vitae sottoscritto, da cui risulti la competenza professionale relativa alle prestazioni richieste	CV						
3	Verificare l'esistenza di un contratto/ordine relativo alla prestazione richiesta, che dovrà chiaramente indicare: il riferimento al progetto finanziato (CUP), le attività da svolgere e le modalità di esecuzione, il periodo di svolgimento, l'importo previsto e le modalità di corresponsione dello stesso; nel caso in cui l'incarico sia affidato a personale della P.A. devono essere rispettate le disposizioni legislative che disciplinano la materia e fornita la autorizzazione allo svolgimento dell'incarico se dovuta	Contratto/Ordine						
4	Verificare la Check-List selezione personale esterno sottoscritta dal titolare della procedura	Check-List (all.6)						
RENDICONTAZIONE COSTI PER SERVIZI DI CONSULENZA SPECIALISTICA FORNITI DA SOCIETA'								
N.	AMBITO DA SOTTOPORRE A CONTROLLO	Documentazione probatoria	Riferimento carte di lavoro (codice voce di spesa)	Esito del controllo			Note	
				SI	NO	N/A		
1	Verificare l'esistenza della documentazione relativa alla selezione (procedura di evidenza pubblica, ricerca di mercato, ecc.)	Documentazione probatoria su selezione fornitore						
2	Verificare l'esistenza di un contratto relativo alla prestazione richiesta, che dovrà chiaramente indicare: il riferimento al progetto finanziato, il CUP, le attività da svolgere e le modalità di esecuzione, il periodo di svolgimento, l'importo previsto e le modalità di corresponsione dello stesso	Contratto/Ordine						
3	Verificare la Check-List per la verifica delle procedure di appalto (D.lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.) sottoscritta dal titolare della procedura	Check-List (all.7)						

RENDICONTAZIONE COSTI PER SERVIZI DI CONSULENZA SPECIALISTICA RESA DA PERSONE FISICHE							
N.	AMBITO DA SOTTOPORRE A CONTROLLO	Documentazione probatoria	Riferimento carte di lavoro (codice voce di pagamento)	Esito del controllo			Note
				SI	NO	N/A	
1	Verificare l'esistenza di: - fattura con indicazione della data, del periodo di riferimento, del riferimento al progetto (CUP), dell'attività svolta e dell'output prodotto; - in caso di regime forfettario la fattura dovrà riportare i dovuti riferimenti di legge - in caso di prestatori d'opera che svolgono servizi occasionali ricevute/note debite della prestazione con l'indicazione della data, del periodo di riferimento, del CUP di progetto, dell'attività svolta con riferimento al progetto.	Fattura/ricevuta/note di debito					
2	Verificare l'esistenza della documentazione probatoria dell'avvenuto pagamento del corrispettivo	Mandato di pagamento quietanzato/ordine di pagamento e/o relativo estratto conto					
3	Verificare l'esistenza della documentazione attestante l'effettiva regolarità della posizione fiscale e contributiva, come dichiarata nelle relative DSAN (ad esempio DURC, F24, ecc.)	Durc o DSAN esenzione Durc in assenza di dipendenti					
4	Verificare l'esistenza della documentazione comprovante la registrazione ai fini dell'IVA	Registri IVA/Stampe del sistema informativo contabile					
5	Verificare l'esistenza di: - relazione delle attività svolte dal professionista nel periodo cui riferisce il pagamento e attestazione di regolare svolgimento delle attività del responsabile scientifico o dal dirigente di riferimento; - eventuali output prodotti dal prestatore d'opera con riferimento al progetto. Verificare, nel caso in cui il servizio sia reso da pubblici dipendenti, idonea documentazione attestante l'avvenuta autorizzazione (se dovuta) allo svolgimento dell'incarico. Verificare nel caso di prestazioni svolte da membri del Consiglio d'Amministrazione delibera del Consiglio d'Amministrazione o dell'Assemblea (libro dei verbali), da cui risulti: a) che l'amministratore si è astenuto dalla votazione; b) che la procedura di affidamento è conforme alle norme statutarie; c) le motivazioni eccezionali alla base dell'affidamento; d) le attività da svolgere, l'arco temporale previsto e il compenso pattuito (allineato a quello dei ricercatori maggiormente qualificati impegnati sul progetto).	Relazione del professionista/output/attestazione					
RENDICONTAZIONE COSTI PER SERVIZI DI CONSULENZA SPECIALISTICA FORNITI DA SOCIETA'							
N.	AMBITO DA SOTTOPORRE A CONTROLLO	Documentazione probatoria	Riferimento carte di lavoro (codice voce di pagamento)	Esito del controllo			Note
				SI	NO	N/A	
1	Verificare l'esistenza di una fattura con indicazione della data, del periodo di riferimento, del riferimento al progetto (CUP), dell'eventuale CIG, dell'attività svolta e dell'output prodotto	Fattura					
2	Verificare l'esistenza della documentazione probatoria dell'avvenuto pagamento del compenso (mandato di pagamento quietanzato o disposizione di pagamento con relativo estratto conto)	Mandato di pagamento quietanzato/ordine di pagamento e relativo estratto conto					DURC o DSAN esenzione Durc in assenza di dipendenti
3	Verificare l'esistenza della documentazione comprovante la registrazione ai fini dell'IVA	Registri IVA/Stampe del sistema informativo contabile					
4	Verificare l'esistenza di: - relazione bimestrale delle attività svolte nel periodo cui riferisce il pagamento e attestazione di regolare esecuzione delle attività; - eventuali output prodotti dal prestatore d'opera con riferimento al progetto.	Relazione bimestrale/output/attestazione					

RENDICONTAZIONE COSTI GESTIONALI E AMMINISTRATIVI (REVISORI)							
N.	AMBITO DA SOTTOPORRE A CONTROLLO	Documentazione probatoria	Riferimento carte di lavoro (codice voce di spesa)	Esito del controllo			Note
				SI	NO	N/A	
1	Verificare l'esistenza di atti amministrativi emanati in attuazione della procedura di individuazione del prestatore d'opera. A titolo esemplificativo e non esaustivo: verifica di impossibilità di utilizzare personale interno avente le competenze e la disponibilità necessarie, avviso, determina di istituzione della commissione di valutazione, verbali di valutazione della Commissione di valutazione, atti di approvazione delle graduatorie ecc, comunicazioni ai candidati e ai vincitori, documentazione attestante la pubblicità del bando delle graduatorie, verifica dei requisiti propedeutica alla stipula del contratto ecc. Per i soggetti privati documentazione attestante la pubblicità della procedura e documentazione di verbalizzazione della selezione	Documentazione probatoria su selezione fornitore					
2	Verificare l'esistenza del curriculum vitae sottoscritto, da cui risulti la competenza professionale relativa alle prestazioni richieste	CV					
3	Verificare l'esistenza di un contratto/ordine relativo alla prestazione richiesta, che dovrà chiaramente indicare: il riferimento al progetto finanziato (CUP), le attività da svolgere e le modalità di esecuzione, il periodo di svolgimento, l'importo previsto e le modalità di corresponsione dello stesso; nel caso in cui l'incarico sia affidato a personale della P.A. devono essere rispettate le disposizioni legislative che disciplinano la materia e fornita la autorizzazione allo svolgimento dell'incarico se dovuta	Contratto/Ordine					
4	Verificare la Check-List selezione personale esterno sottoscritta dal titolare della procedura	Check-List (all.6)					
RENDICONTAZIONE COSTI PER SERVIZI DI CONSULENZA SPECIALISTICA FORNITI DA SOCIETA'							
N.	AMBITO DA SOTTOPORRE A CONTROLLO	Documentazione probatoria	Riferimento carte di lavoro (codice voce di spesa)	Esito del controllo			Note
				SI	NO	N/A	
1	Verificare l'esistenza della documentazione relativa alla selezione (procedura di evidenza pubblica, ricerca di mercato, ecc.)	Documentazione probatoria su selezione fornitore					
2	Verificare l'esistenza di un contratto relativo alla prestazione richiesta, che dovrà chiaramente indicare: il riferimento al progetto finanziato, il CUP, le attività da svolgere e le modalità di esecuzione, il periodo di svolgimento, l'importo previsto e le modalità di corresponsione dello stesso	Contratto/Ordine					
3	Verificare la Check-List per la verifica delle procedure di appalto (D.lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.) sottoscritta dal titolare della procedura	Check-List (all.7)					

RENDICONTAZIONE COSTI GESTIONALI E AMMINISTRATIVI (REVISORI)							
N.	AMBITO DA SOTTOPORRE A CONTROLLO	Documentazione probatoria	Riferimento carte di lavoro (codice voce di spesa)	Esito del controllo			Note
				SI	NO	N/A	
1	Verificare l'esistenza della fattura con l'indicazione del riferimento del progetto (CUP), dell'eventuale CIG, dell'ordine, dei materiali acquistati dei costi unitari e del costo totale	Fattura					
2	Verificare l'esistenza della documentazione probatoria dell'avvenuto pagamento del corrispettivo	Mandato di pagamento quietanzato/ordine di pagamento e relativo estratto conto					
3	Verificare l'esistenza della documentazione comprovante la registrazione ai fini dell'IVA	Registri IVA/Stampe del sistema informativo contabile					