



Vademecum del Revisore contabile

Sommario

1. Premessa e Quadro Regolamentare	1
2. Oggetto dell'Incarico del Revisore contabile	2
3. Requisiti del Revisore contabile	2
4. Modalità di Svolgimento dell'Incarico e Rapporti con il Soggetto Esecutore	3
5. Attività di verifica e certificazione	4
5.1. Certificazione delle Procedure interne del Soggetto esecutore.....	4
5.2. Verifica della rendicontazione contabile-amministrativa e certificazione delle spese	4
5.3. Rispetto degli obblighi Convenzionali e delle Procedure applicabili all'Iniziativa.....	7

1. Premessa e Quadro Regolamentare

1. L'Agenzia Italiana per la Cooperazione allo Sviluppo (AICS) ha la responsabilità di garantire il corretto utilizzo dei fondi allocati per le Iniziative di cooperazione allo sviluppo e di aiuto umanitario, realizzate dai Soggetti Esecutori di cui alla Legge 125/2014, nel rispetto delle apposite Convenzioni stipulate con l'AICS che ne disciplinano la realizzazione.
2. Per adempiere a tale mandato, l'AICS deve verificare che le risorse pubbliche erogate siano spese nel rispetto delle proprie Procedure, dell'Avviso, della Convenzione e della normativa vigente (di seguito, complessivamente denominati: **"Quadro Regolamentare applicabile"**)
3. Il ruolo del Revisore contabile si innesta in una più ampia procedura di controllo di regolarità amministrativa e contabile, nella quale egli è chiamato ad effettuare una verifica di primo livello della documentazione contabile giustificativa delle spese rendicontate dal Soggetto Esecutore e dei relativi flussi finanziari, a certificarne la correttezza e la completezza, l'aderenza al Quadro Regolamentare applicabile. All'AICS spetta invece la funzione di controllo di merito e di regolarità amministrativa e contabile di secondo livello.
4. I controlli procedurali e documentali di primo livello affidati al Revisore contabile forniscono all'AICS i dati e le informazioni essenziali per il controllo di secondo livello nonché per il monitoraggio e la valutazione delle modalità e capacità di intervento del Soggetto Esecutore.
5. Per consentire il regolare svolgimento delle verifiche, la documentazione e le informazioni devono essere costantemente disponibili e dettagliate in conformità al Quadro Regolamentare applicabile e alle procedure interne del Soggetto Esecutore. L'AICS e/o il Revisore contabile si riservano la facoltà di eseguire tali controlli sia presso la sede del Soggetto Esecutore che presso il Paese di realizzazione dell'Iniziativa.

6. Il Soggetto Esecutore garantisce l'accesso alla documentazione e alle informazioni all'AICS, al Revisore contabile, e agli Organi di controllo dello Stato italiano (Collegio dei Revisori, MAECI, Corte dei conti, Guardia di Finanza). In caso di Iniziative finanziate in quota parte con fondi europei, l'accesso è garantito agli Organi comunitari preposti (Direzioni Generali, OLAF, Corte dei conti europea).
7. Il Soggetto Esecutore garantisce che, durante il periodo di realizzazione dell'Iniziativa e nei cinque anni successivi alla presentazione del rapporto finale, almeno una copia della documentazione contabile e amministrativa relativa all'Iniziativa sia conservata e resa disponibile su richiesta dell'AICS.
8. Nel presente "*Vademecum*" sono definiti l'oggetto dell'incarico, i requisiti, la metodologia, e le modalità di svolgimento dell'esercizio di revisione dell'Iniziativa oltre al livello di collaborazione con il Soggetto Esecutore.

2. Oggetto dell'Incarico del Revisore contabile

1. **Certificazione delle Procedure Interne del Soggetto esecutore.** Verifica e certificazione della conformità delle procedure interne del Soggetto Esecutore agli obblighi della Convenzione, alle Procedure AICS di riferimento e al Manuale di Rendicontazione dell'Agenzia. Il Pacchetto delle Procedure Interne così certificato deve essere trasmesso all'AICS prima della stipula della Convenzione.
2. **Certificazione del Rendiconto finanziario.** Revisione contabile e amministrativa di ciascun Rendiconto finanziario (allegato al Rapporto narrativo e trasmesso secondo le modalità e tempistiche previste dalle Procedure e dalla Convenzione), attestandone la regolarità, l'ammissibilità delle spese e la conformità al Piano Finanziario approvato.
3. **Certificazione del rispetto della Convenzione e delle Procedure di riferimento.** Accertamento della corretta e costante applicazione della Convenzione, delle Procedure AICS relative all'Iniziativa, delle Procedure interne del Soggetto Esecutore (o, se previsto, della PRAG UE) e del Manuale di Rendicontazione dell'Agenzia

3. Requisiti del Revisore contabile

1. L'attività di revisione deve essere affidata a un Revisore legale esterno, individuato dal Soggetto esecutore e indicato nella Convenzione al momento della stipula. Nel caso in cui i Soggetti Esecutori siano Amministrazioni Pubbliche, il Revisore contabile potrà essere individuato anche successivamente alla stipula della Convenzione, secondo le tempistiche previste nella Convenzione stessa. L'eventuale modifica del Revisore contabile deve essere comunicata dal Soggetto esecutore all'AICS secondo le modalità previste nella Convenzione.
2. I Soggetti esecutori, di cui agli articoli 24 e 25 della Legge 125/2014, possono avvalersi di Organi interni, purché terzi e indipendenti rispetto agli uffici responsabili della gestione contabile dell'Iniziativa.
3. Il Soggetto Esecutore invia all'AICS un'unica relazione di certificazione del rendiconto e di tutte le spese effettuate dallo stesso e dai Partner, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 18 delle Procedure e in linea con il Manuale di Rendicontazione. Il Revisore del Soggetto Esecutore redige l'unica Relazione di certificazione e garantisce che tutta l'attività sia stata svolta in conformità ai criteri di ammissibilità e alle modalità di controllo definiti nelle Procedure e nel Manuale di Rendicontazione.

4. La nomina del soggetto incaricato della revisione deve essere effettuata nel rispetto del principio di rotazione, in conformità con il D.lgs. 39/2010, al fine di evitare che la continuità del rapporto possa compromettere l'indipendenza e l'oggettività del giudizio professionale.
5. Il Revisore contabile deve possedere e mantenere per tutta la durata dell'Iniziativa i seguenti requisiti professionali ed etici:
 - a. risultare iscritto da almeno tre anni all'albo dei Dottori Commercialisti ed Esperti Contabili e/o risultare Revisore attivo nel Registro dei revisori legali di cui al Decreto Legislativo 27 gennaio 2010, n. 39 e ss. mm. ii.;
 - b. aver maturato almeno due anni di esperienza nell'ambito della revisione e/o nel controllo contabile presso società e/o enti pubblici o privati;
 - c. operare in conformità con i Principi di Revisione Internazionali – ISA (*International Standards on Auditing*) - ISA Italia adottati ai sensi dell'art. 11 del D.lgs. 39/2010;
 - d. aderire ai principi del Codice Etico IESBA (*International Ethics Standards Board for Accountants*) emanato dall'IFAC (*International Federation of Accountants*);
 - e. garantire lo svolgimento delle proprie attività in stretta aderenza ai criteri fissati dal presente Vademecum;
 - f. garantire la continuità del proprio operato per tutta la durata dell'Iniziativa.
6. Il Revisore contabile non deve avere con il Soggetto Esecutore alcuna forma di consulenza fiscale, tributaria, finanziaria o associativa indipendente dall'Iniziativa che possa generare un conflitto di interessi. A tal fine, il Revisore sottoscrive la "Dichiarazione di insussistenza di cause di incompatibilità", redatta secondo il modello predisposto dall'AICS da allegare alla Convenzione.
7. L'AICS garantisce la piena indipendenza del Revisore contabile e del suo operato. Tale autonomia è fondamentale per assicurare il rispetto delle normative contabili, amministrative, fiscali e contributive, sia italiane sia del Paese di realizzazione dell'Iniziativa

4. Modalità di Svolgimento dell'Incarico e Rapporti con il Soggetto Esecutore

1. Il Revisore contabile svolge le verifiche applicando i principi di revisione internazionale ISA Italia, adottati ai sensi dell'art. 11 del D.lgs. 39/2010 e ss. mm. e ii. Il Revisore ha la facoltà di adottare tecniche di campionamento in linea con il principio ISA Italia 530 ("Campionamento di revisione"). Il campionamento non esime il Revisore dalla responsabilità professionale.
2. L'attività di verifica viene condotta sulla documentazione relativa all'Iniziativa, comprendente: il Documento di Progetto (DP), il Rendiconto finanziario, la documentazione giustificativa delle spese e dei flussi finanziari, le Procedure interne del Soggetto Esecutore e dei Partner, e ogni ulteriore documento ritenuto necessario.
3. Al fine di consentire al Revisore contabile lo svolgimento ottimale delle attività di verifica e controllo, il Soggetto Esecutore garantisce la massima disponibilità e collaborazione. In particolare, si impegna a:
 - a. **concordare e approvare** il programma di lavoro, agevolandone l'esecuzione nel rispetto delle tempistiche richieste dall'AICS;
 - b. **assicurare** la disponibilità dei propri referenti (in Italia e all'estero) per supportare la verifica della documentazione amministrativo-contabile e la corrispondenza delle informazioni contenute nel Documento di Progetto (DP) e relativi allegati;
 - c. **garantire** il libero accesso ai documenti, alle informazioni per lo svolgimento dell'incarico;
 - d. **partecipare** alle riunioni e incontri richiesti, formulando, tempestivamente in sede di contraddittorio, eventuali osservazioni affinché possano essere integrate nella relazione del Revisore per il successivo inoltro all'AICS.

4. Il Revisore contabile si impegna ad un confronto con il Soggetto Esecutore in merito a criticità, inammissibilità e carenze documentali rilevate, esprimendo il proprio parere tecnico e dando evidenza nella propria Relazione delle risultanze del contraddittorio
5. Il Revisore contabile ha la facoltà di includere nella propria Relazione raccomandazioni volte a migliorare i sistemi operativi e gestionali dei Soggetti Esecutori e a promuovere l'adozione progressiva di prassi amministrative e procedurali allineate ai più elevati standard internazionali di *accountability*.
6. La revisione si svolge con spirito di apertura e trasparenza, garantendo il costante scambio di informazioni tra il Revisore, il Soggetto Esecutore e l'AICS.

5. Attività di verifica e certificazione

5.1. Certificazione delle Procedure interne del Soggetto esecutore

1. Il Revisore contabile verifica e certifica che le Procedure interne del Soggetto esecutore siano coerenti con le Procedure AICS di riferimento, con il Manuale di rendicontazione dell'AICS, con gli obblighi convenzionali assunti con l'AICS e per quanto riguarda la modalità di scelta del contraente per l'acquisizione di beni, servizi e lavori, siano conformi ai seguenti **principi** nazionali e comunitari:
 - a. **trasparenza**, garantendo pubblicità adeguata e chiarezza nelle procedure;
 - b. **parità di trattamento e non discriminazione** tra i potenziali contraenti;
 - c. **libera concorrenza** per massimizzare la partecipazione ed evitare distorsioni di mercato;
 - d. **proporzionalità**, criteri di selezione e valutazione che perseguano il miglior rapporto possibile tra qualità e prezzo;
 - e. **efficienza ed economicità**, attraverso criteri di aggiudicazione che bilancino costi e qualità tecnica;
 - f. **riservatezza** al fine di proteggere le informazioni sensibili fornite dagli operatori durante la gara.

5.2. Verifica della rendicontazione contabile-amministrativa e certificazione delle spese

1. Il Revisore contabile effettua le verifiche in merito alla documentazione contabile e amministrativa giustificativa delle spese rendicontate nel Rendiconto finanziario, valutandone l'ammissibilità secondo i criteri indicati nelle Procedure AICS per Iniziative Promosse e Affidate/o altre Procedure AICS di riferimento per l'Iniziativa, e nel Manuale di rendicontazione dell'AICS, avvalendosi per l'esercizio dei suoi controlli del presente "*Vademecum*" e della relativa modulistica.
2. Il Revisore contabile ha la responsabilità esclusiva dei controlli e delle verifiche volti a certificare l'ammissibilità delle spese e la correttezza della documentazione contabile-amministrativa relativa al rendiconto finanziario predisposto dal Soggetto Esecutore.
3. Il Rendiconto finanziario deve essere trasmesso da parte del Soggetto esecutore al Revisore contabile nel rispetto delle tempistiche di rendicontazione previste dalle Procedure AICS di riferimento, e come indicate nella Convenzione, utilizzando i modelli e formati adottati dall'AICS e previsti per l'Iniziativa, corredato della seguente documentazione contabile e amministrativa giustificativa, ordinata secondo lo schema del Rendiconto finanziario:

- a. la documentazione riepilogativa di tutte le spese effettivamente sostenute e saldate tramite bonifico bancario o in contanti nel periodo di riferimento e rendicontate nel rapporto intermedio/finale
 - b. la documentazione bancaria relativa ai conti correnti dedicati all'Iniziativa (estratti conto bancari, movimenti effettuati nel periodo, tutte le distinte di cambio) e la documentazione bancaria dei movimenti effettuati su conti correnti riconducibili al Soggetto Esecutore e ai suoi Partner per le spese ricorrenti (riferite a utenze, affitti, stipendi, ecc.) i cui contratti siano stati stipulati precedenti all'avvio dell'Iniziativa
 - c. i contratti del personale e le relative buste paga, la documentazione relativa al versamento dei contributi e dei premi assicurativi, le carte di imbarco ecc.
 - d. i contratti relativi agli acquisti di beni, servizi e lavori
 - e. solo se richiesta dal Revisore contabile o dall'AICS la traduzione in lingua italiana degli elementi essenziali dei giustificativi di spesa (soggetto che emette il documento, data e oggetto della spesa, eventuale timbro di quietanza, ammontare, identificativo del documento);
 - f. l'elenco delle spese effettuate in contanti, firmato dal Rappresentante legale del Soggetto Esecutore. Ai fini dell'ammissibilità delle spese effettuate tramite l'uso di contanti, il Soggetto Esecutore deve preventivamente definire con il Revisore contabile l'elenco delle spese da effettuarsi in contanti, individuando le tipologie e le relative motivazioni. Tale elenco potrà essere aggiornato nel corso della realizzazione delle attività
 - g. la documentazione che attesti il tasso di cambio utilizzato. Il Revisore contabile verificherà che la modalità scelta sia conforme a quanto contenuto nelle procedure interne del Soggetto Esecutore e, qualora il tasso di cambio sia stato modificato in itinere, ne comunicherà le ragioni nella propria relazione allegata al Rapporto
 - h. la documentazione idonea che attesti, in caso di non esenzione IVA, che l'imposta non è rimborsabile/recuperabile
 - i. le modifiche unilaterali apportate dal Soggetto esecutore
 - j. le richieste di modifica da sottoporre all'autorizzazione dell'AICS
4. Nel rispetto di quanto convenuto tra il Soggetto Esecutore e il Revisore contabile nel contratto per la disciplina dell'incarico di revisione, i documenti giustificativi di spesa devono:
- a. essere prodotti in italiano e/o nella lingua veicolare stabilita tra le parti nel contratto d'incarico e ordinati secondo le modalità di rendicontazione compatibili con il programma informatico contabile in uso al Soggetto Esecutore;
 - b. essere conformi alle modalità di rendicontazione, codificazione, classificazione delle spese secondo quanto previsto dalle vigenti Procedure di rendicontazione interne del Soggetto Esecutore;
 - c. essere in originale oppure, se convenuto con il Revisore contabile, in copia semplice conforme all'originale e/o in copia elettronica;
 - d. essere intestati al Soggetto Esecutore oppure ai Partner, chiaramente identificati nel Documento di Progetto, per i quali sia stato sottoscritto e presentato all'AICS idoneo Accordo di partenariato.
5. Il Revisore contabile verifica che le spese effettuate:
- a. siano pertinenti, ossia concorrano al raggiungimento degli obiettivi e dei risultati dell'Iniziativa;
 - b. siano riconducibili alle attività dell'Iniziativa, tramite la tracciabilità del Codice AID,

inserito, ove possibile, all'*origine* nella documentazione relativa alla spesa (contratti/lettere d'incarico, fatture, ricevute, pagamenti, bonifici bancari ecc.). Il Revisore contabile effettuerà tutti gli approfondimenti eventualmente necessari a ricondurre la spesa all'Iniziativa anche laddove il codice AID non sia presente, applicando alla quota di apporto monetario a carico del Soggetto Esecutore i medesimi criteri di tracciabilità previsti per la quota monetaria a carico dell'AICS. Se il Soggetto Esecutore ed i suoi Partner impiegano per la copertura della propria quota monetaria risorse finanziarie provenienti da altre Iniziative progettuali, i relativi documenti di spesa dovranno identificare inequivocabilmente il progetto dal quale provengono, le risorse utilizzate, il soggetto finanziatore, e la relativa quota-parte a beneficio dell'Iniziativa;

- c. abbiano la data di impegno contenuta nei limiti della durata progettuale e la manifestazione finanziaria entro i sei mesi necessari per la trasmissione del rapporto finale (eccetto per i costi di stipula della fidejussione e dell'ATS, che possono avere data anteriore alla stipula della Convenzione¹;
 - d. che siano necessarie per la realizzazione dell'Iniziativa;
 - e. che siano congrue rispetto ai normali parametri di riferimento del settore e del contesto locale/geografico;
 - f. che siano previste nel piano finanziario dell'Iniziativa e descritte nel Documento di Progetto, comprese eventuali successive modifiche introdotte nel corso della realizzazione dell'Iniziativa, ammissibili rispetto alle Procedure dell'AICS;
 - g. che siano effettivamente sostenute, comprovate da documenti contabili aventi forza probante, di cui sia possibile accertare l'avvenuto pagamento totale;
 - h. che siano contabilizzate, ovvero che siano inserite nel sistema contabile del Soggetto Esecutore secondo le proprie procedure interne, che abbiano dato luogo a registrazioni contabili in conformità con le disposizioni normative, i principi contabili e con le eventuali ulteriori specifiche prescrizioni in materia secondo la normativa vigente;
 - i. che siano conformi alle disposizioni comunitarie e nazionali, tenendo conto della normativa fiscale, contributiva e degli altri obblighi di legge in vigore in Italia e nel Paese di realizzazione.
 - j. che siano conformi alle procedure e pratiche abituali del Soggetto Esecutore indipendentemente dal tipo di donatore che le co-finanzia o finanzia integralmente.
6. Effettuate tutte le verifiche, il Revisore contabile redige la Relazione e l'Allegato (secondo i modelli "Relazione del Revisore contabile" e "Allegato alla Relazione") certificando le spese ammissibili rendicontate, evidenziando le eventuali spese inammissibili o ammissibili con riserva, le criticità rilevate, i casi di irregolarità, i tassi d'errore e ogni altro elemento utile per la valutazione della corrispondenza del risultato contabile dell'Iniziativa con quello di gestione delle attività rendicontate, nonché alla successiva analisi del Rendiconto da parte dell'AICS. Nella Relazione il Revisore potrà integrare eventuali domande e quesiti formulati e le relative risposte, in modo da consentire all'AICS, una migliore analisi e valutazione della reportistica che vada oltre i dati contabili e amministrativi.
7. Il Revisore contabile elabora inoltre il documento finale di riconciliazione (contenuto all'interno dell'Allegato alla Relazione), che integra le proprie conclusioni e quelle dell'AICS,

¹ Il criterio di impegno di spesa si applica unicamente agli importi impegnati entro la data di fine dell'Iniziativa e relativi a spese da liquidare / erogare entro la data di presentazione del Rapporto Finale. Una spesa si considera impegnata quando è sottoscritto un contratto, un ordine di acquisto ovvero sussista un documento/atto che comprovi il sorgere di un'obbligazione del Soggetto Esecutore verso terzi e il conseguente vincolo al futuro pagamento per un determinato valore monetario.

comunicate in sede di approvazione dei rapporti intermedi. Nel documento sono evidenziati i seguenti dati:

- a. l'importo rendicontato;
 - b. la quota di contributo AICS spesa rendicontata;
 - c. (se previsto) la quota di apporto del Soggetto Esecutore e dei suoi Partner spesa e rendicontata;
 - d. le percentuali di contributo AICS e di apporto del Soggetto Esecutore, previste nella Convenzione;
 - e. l'importo considerato ammissibile da parte del Revisore;
 - f. l'importo residuo da spendere, al netto dei costi inammissibili e di eventuali riduzioni per la realizzazione parziale delle attività conseguite, se determinate e confermate dall'AICS.
8. Qualora vi siano obiezioni da parte del Soggetto Esecutore, debitamente motivate, rispetto ai rilievi del Revisore contabile, spetta all'AICS la valutazione ultima del merito e dell'ammissibilità della spesa. In ogni caso, il Soggetto Esecutore non può rendicontare le spese per le quali il Revisore contabile abbia già attestato l'inammissibilità nei rendiconti precedenti.

5.3. Rispetto degli obblighi Convenzionali e delle Procedure applicabili all'Iniziativa

1. Il Revisore contabile effettua un controllo complessivo sulla regolarità dell'Iniziativa, accertando il rispetto degli obblighi convenzionali, delle Procedure di riferimento per l'Iniziativa, la completezza e la correttezza documentale del Rapporto narrativo e del Rendiconto finanziario, nonché il rispetto della normativa vigente in Italia e nel Paese di realizzazione dell'Iniziativa, delle Procedure
2. Nell'ambito di tale controllo, il Revisore contabile verifica specificamente che il contributo erogato dall'AICS:
 - a. sia stato utilizzato in conformità con la legislazione italiana e internazionale applicabile, secondo i termini stabiliti dalla Convenzione dell'Iniziativa;
 - b. sia stato impiegato esclusivamente per lo scopo previsto dall'Iniziativa e per il raggiungimento degli obiettivi e dei risultati definiti nel Documento di Progetto (DP);
 - c. sia stato utilizzato nel rispetto dei criteri e principi di ammissibilità della spesa previsti dalle Procedure e dal Manuale di Rendicontazione dell'AICS e delle Procedure interne del Soggetto Esecutore applicabili all'Iniziativa.
3. Il Revisore contabile ha l'obbligo di verificare e accertare altresì:
 - a. che il sistema contabile e amministrativo sia affidabile, sia conforme alle Procedure interne del Soggetto Esecutore e consenta di ricondurre con certezza le spese all'Iniziativa, e certificarne la pertinenza e ammissibilità secondo i criteri previsti dalle Procedure AICS di riferimento e dal Manuale di rendicontazione dell'AICS;
 - b. la tracciabilità dei flussi finanziari e, per i cofinanziamenti garantiti dal Soggetto Esecutore o dai Partner, l'origine dei fondi (con specifica dell'eventuale codice di progetto da cui discende tale cofinanziamento);
 - c. il rispetto degli obblighi derivanti dalla Convenzione e/o introdotti successivamente e

- approvati nei rapporti intermedi;
- d. la corretta applicazione delle modifiche unilaterali e la legittimità delle richieste di modifiche da sottoporre alla preventiva autorizzazione dell'AICS;
- e. il rispetto delle tempistiche per la presentazione dei rapporti intermedi e finali;
- f. il rispetto dei massimali di spesa e dei parametri retributivi del personale impiegato nell'Iniziativa, contrattato in Italia e all'estero, in conformità alle procedure interne del Soggetto Esecutore. Se necessario, il Revisore può richiedere un riscontro sui parametri applicati con altri donatori per le medesime politiche salariali;
- g. la corretta applicazione delle procedure di scelta del contraente per l'acquisizione di beni, servizi e lavori, nel rispetto del Quadro Regolamentare AICS;
- h. il corretto aggiornamento della reportistica rispetto alle informazioni contenute nel DP, nel Quadro Logico (QL), nel Cronoprogramma e nel Piano Finanziario (dati relativi a indicatori, attività, output, beneficiari e importi spesi);
- i. nel rapporto finale: la presenza del verbale di passaggio delle attività e dei beni ai Partner locali, in conformità alle Procedure AICS, al Manuale di Rendicontazione e alla normativa locale; o la presenza dell'eventuale richiesta di trasferimento dei beni ad altra iniziativa.
4. Il Revisore contabile effettua i controlli sopracitati riservandosi la facoltà di esaminare tutta la documentazione ritenuta necessaria a tale scopo. A conclusione delle verifiche, egli deve esprimere le proprie considerazioni finali sul rispetto degli obblighi convenzionali e procedurali da parte del Soggetto Esecutore, nonché sulla corretta esecuzione degli accordi di partenariato.
5. Per l'elaborazione della documentazione di competenza, il Revisore contabile utilizza esclusivamente i seguenti Modelli adottati con Determina del Direttore dell'AICS:
- a. Modello di Relazione del Revisore contabile;
- b. Modello Allegato alla Relazione;
- c. Modello di dichiarazione di insussistenza di cause di incompatibilità con l'incarico;
- d. Modello di certificazione delle Procedure interne del Soggetto Esecutore.
6. L'AICS esamina e valuta il rapporto narrativo, il rendiconto finanziario, la documentazione allegata e la Relazione del Revisore contabile, verificando la correttezza e completezza dell'operato di quest'ultimo.
7. L'AICS comunica, tramite PEC, al Soggetto esecutore e al Revisore contabile, l'esito dell'esame e delle valutazioni effettuate e l'approvazione del rapporto intermedio e finale. L'AICS, ove necessario, può richiedere, tramite PEC, al Soggetto esecutore e al Revisore contabile, di inviare chiarimenti e/o integrazioni in merito all'intera documentazione trasmessa. Il Soggetto Esecutore e il Revisore contabile sono tenuti ad allineare il DP e gli allegati alle indicazioni comunicate dall'AICS.