

**Interreg**



Cofinancé par  
l'Union Européenne

**NEXT** Italie - Tunisie

# Controllo qualità ed errori più frequenti



# Errori formali e metodologici

- Check-list compilate meccanicamente.
- Check-list incomplete o non firmate.
- Rapporti identici per partner diversi.
- Stesso testo copiato da un periodo di rendicontazione all'altro.
- Rapporti standardizzati e poco analitici.
- Motivi di non ammissibilità mancanti o non giustificati.
- Tempi di verifica incompatibili con il volume della documentazione da controllare.

# Errori formali e metodologici

## Raccomandazioni:

- Con riferimento ad ogni punto di controllo è necessario che vengano fornite risposte puntuali alle domande poste (positivo/negativo/non applicabile) e che venga riportata nel campo «Commenti» una motivazione più dettagliata possibile circa la risposta fornita, sia essa positiva, sia negativa.
- Dovranno essere inseriti i riferimenti ai documenti analizzati al fine di dare contezza dei controlli effettuati e sulle eventuali criticità rilevate.

# Principali aree di rischio nei controlli

- Appalti /contratti pubblici
- Costi del personale e metodologia di calcolo
- Esperti esterni e servizi
- Attrezzature e forniture
- Spese relative a missioni, eventi e viaggi
- Tracciabilità finanziaria e doppio finanziamento

# Errore n. 1 – Verifica insufficiente sull'effettiva realizzazione delle attività

La mera presenza dei documenti non significa che si abbiano i requisiti necessari.

Verifiche richieste :

- prova dell'effettiva esecuzione dell'attività
- risultati/lavori realizzati (livrable);
- coerenza tra output prodotti e costi sostenuti
- documentazione comprovante le spese, le procedure e la consultazione.

## Errore n. 2 – Verifica insufficiente degli acquisti

- Una semplice verifica formale dei documenti
- Assenza di analisi della legittimità sostanziale della procedura
- Mancato controllo delle soglie, della pubblicità e della concorrenza.
- Conflitti di interesse non verificati
- Frazionamento artificioso degli acquisti non individuato
- Mancata verifica della coerenza tra termini di riferimento/specifiche tecniche, offerte ricevute e contratto finale.

# Errore n. 3 – Mancato rispetto della pista di controllo

I revisori verificano la ricostruzione completa delle spese :

Avviso/Ordine → Procedura → Contratto → Fattura → Pagamento →  
Registrazione contabile → Livrable/ Output.

L'assenza di un elemento può comportare rettifiche finanziarie.

## Errore n. 4 – Controllo insufficiente sulle consulenze e sulle expertise

Se il controllore verifica soltanto la fattura e il bonifico bancario, il controllo è considerato insufficiente.

Occorre controllare anche :

- la procedura di selezione e la relativa documentazione
- il contratto
- i livrable/risultati prodotti e il loro livello minimo di qualità
- il collegamento con il progetto.

# Errore n. 5 – Timesheet e costi del personale controllati superficialmente

Elementi frequentemente contestati:

- tariffa oraria non verificata/riconciliata
- timesheet generici o incoerenti
- assenza della lettera di assegnazione/incarico
- rischio di doppio finanziamento
- Incoerenza tra buste paga, fogli presenze e attività di progetto

# Errore n. 6 – Mancato rispetto del criterio di stretta necessità delle attrezzature per l'implementazione

Si prega di verificare quanto segue:

- l'utilizzo delle attrezzature sia esclusivo ed essenziale al raggiungimento degli obiettivi del progetto;
- siano rispettate le norme di comunicazione mediante etichette identificative, targhe o pannelli permanenti e chiaramente visibili al pubblico;
- vi sia coerenza tra registri, contabilità, inventario interno e documenti relativi agli acquisti e ai pagamenti.

## Errore n. 7 – Scarsa attenzione alla tracciabilità finanziaria e al rischio di doppio finanziamento

Verificare in particolare che tutti i documenti giustificativi delle spese e dei pagamenti (fatture, ricevute e/o documenti contabili di valore probatorio equivalente) siano annullati mediante l'apposizione di un timbro di annullamento riportante almeno:

- il Codice Unico di Progetto (CUP);
- il titolo del progetto;
- il programma di riferimento;
- l'importo imputato.

Informazioni analoghe devono risultare nelle causali dei bonifici bancari o nelle fatture elettroniche.

# Programma Interreg Next Italia - Tunisia

Programma Interreg Next Italia-Tunisia

[www.italietunsie.eu](http://www.italietunsie.eu)

*e-mail* [interreg.italietunsie@regione.sicilia.it](mailto:interreg.italietunsie@regione.sicilia.it)



[@interregnext.italietunsie](https://www.instagram.com/interregnext.italietunsie)

Interreg



Cofinancé par  
l'Union européenne

NEXT Italie Tunisie