

Spett.le  
**«Nomeentegestore»**

«via»  
«CAP\_Città»

C.A.  
«Titolo\_LR» «Nome\_Cognome\_LR»

«Titolo\_PI» «Nomepi» «Cognomepi»

c.c. Spett.le  
«Società\_di\_revisione»

Milano, «Data»

**Oggetto:** Comunicazione di avvio del controllo delle procedure amministrative e di rendicontazione, secondo quanto stabilito dalla Procedura di Controllo della Rendicontazione Amministrativa dei Progetti di Ricerca, relativa al Progetto:

«Tipobando» - «Annobando» - «Rifprj»

**PI:** «Titolo\_PI» «Nomepi» «Cognomepi»

**Titolo:** «Titolo progetto»

In ottemperanza a quanto stabilito dallo Statuto di Fondazione AIRC, la Direzione Scientifica di AIRC deve verificare le procedure amministrative e di rendicontazione dei progetti risultati meritevoli di finanziamento.

Con la presente si comunica che, nell'ambito dello svolgimento di tale attività, descritta nella "Procedura di Controllo della Rendicontazione Amministrativa dei Progetti di Ricerca", il Progetto indicato in oggetto sarà sottoposto a verifica.

Le verifiche saranno effettuate tassativamente tra il **«Inizio\_Periodo\_in\_cui\_ci\_saranno\_verifiche»** e il **«Fine\_Periodo\_in\_cui\_ci\_saranno\_verifiche»**, dalla Società di Revisione «Società\_di\_revisione» (di seguito Società) iscritta presso il Registro dei Revisori Legali

istituito in applicazione del decreto legislativo n. 39/2010, su incarico conferito da AIRC, presso la vostra sede.

Le procedure di verifica faranno riferimento all' International Standards on Related Services (ISRSs) n. 4400 "Engagements to Perform Agreed Upon Procedures Regarding Financial Information" predisposto dall'International Federation of Accountants (IFAC), come indicato nella Procedura citata in oggetto (**Allegato A.3**).

Si stima che la durata prevista per le verifiche sarà di circa 1-2 giornate lavorative.

Vi preghiamo di restituire l'**Allegato A.1 firmato digitalmente** per accettazione entro 15 giorni dalla ricezione indicando:

- la data a partire dalla quale la documentazione sarà disponibile,
- una persona di riferimento che la Società dovrà contattare per concordare le modalità, la data di avvio e la sede di svolgimento della verifica.

L'**Allegato A.2** è un file xls che dovrà essere compilato in ogni sua parte dal responsabile amministrativo e dovrà essere inviato per e-mail alla Società (...@...), con in copia Fondazione AIRC (administrative.office@airc.it), al più presto e in ogni caso al massimo 30 giorni prima della data stabilita per la verifica in loco. Si informa che la società non potrà effettuare la verifica in mancanza dell'Allegato A.2. Si specifica che i totali imputati nell'Allegato A.2 devono coincidere con i costi dichiarati nel rendiconto amministrativo.

In conformità a quanto indicato nelle "Istruzioni per la gestione amministrativa del Grant AIRC" l'Istituzione dovrà rendere disponibile alla data concordata con la Società tutta la documentazione richiesta, garantire l'accesso alle scritture contabili e alla relativa documentazione di supporto. A tal proposito, si allega (**Allegato A.4**) una lista indicativa della documentazione da rendere disponibile in sede di controllo. La documentazione dovrà essere messa a disposizione dell'auditor al suo arrivo. La persona di riferimento indicata dovrà essere a disposizione della Società, per tutta la durata della verifica, fornendo il necessario supporto insieme alle altre persone coinvolte nelle diverse fasi della gestione del Progetto.

Al termine della visita, i referenti della Società richiederanno per e-mail eventuale documentazione integrativa, che dovrà essere fornita in un unico invio, entro 30 giorni dalla data della richiesta inviata dalla Società. La Società non prenderà in considerazione documentazione fornita oltre i termini. Allo scadere dei 30 giorni la Società vi chiederà di sottoscrivere una lettera di Attestazione come da modello allegato (**Allegato A.5**) ed emetterà la relazione finale.

Poiché i servizi professionali di natura intellettuale oggetto dell'incarico conferito da AIRC alla Società saranno resi prevalentemente presso i locali dell'Istituzione, vi preghiamo di mettere a disposizione della Società spazi idonei allo svolgimento dell'incarico e - relativamente alle disposizioni di cui al Decreto

Legislativo 9 aprile 2008, n. 81 (Testo unico in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro) a noi applicabili – informare preventivamente il personale della Società circa gli eventuali rischi specifici negli ambienti di lavoro a cui avranno accesso.

Si informa, inoltre, che al termine delle procedure di verifica la Società predisporrà una relazione che ha come esclusivo destinatario AIRC. La Società non assume obblighi di alcun tipo nei Vostri confronti in conseguenza all'emissione della relazione, né accetterà alcun addebito per i contenuti di tale Relazione.

La Relazione sarà ad esclusivo uso di AIRC, che tuttavia non potrà esimersi dal metterla a disposizione di eventuali Enti co-finanziatori, delle Amministrazioni erogatrici del 5 x mille o delle Autorità Giudiziarie e di Vigilanza, che ne facciano richiesta. Qualora voleste prendere visione della suddetta relazione dovrete farne richiesta scritta ad AIRC e sottoscrivere un'apposita lettera di manleva della Società (**Allegato A.6**).

Conformemente a quanto previsto dal GDPR 2016/679, i dati forniti nel corso delle verifiche saranno raccolti e trattati dalla Società al solo fine di condurre la suddetta attività di controllo, in conformità al mandato ricevuto da AIRC. I dati saranno conservati in parte su archivi cartacei ed in parte in archivi elettronici nel rispetto delle misure di sicurezza di cui al GDPR 2016/679. È vostra facoltà rivolgervi alla Società, quale titolare del trattamento, al fine di esercitare gratuitamente i vostri diritti.

Distinti saluti.

**FONDAZIONE AIRC**

Il Direttore Scientifico

*Prof. Federico Caligaris Cappio*