

Allegato A.5 - Lettera di attestazione

[Carta intestata dell'ente assoggettato al controllo]

Spettabile
Società di Revisione

Luogo, Data (stessa della relazione della società di revisione)

Egredi Signori,

con riferimento alla vostra attività di verifica delle spese rendicontate dalla scrivente nell' Administrative Annual Report per il Progetto di ricerca n° _____ sostenuto da Fondazione AIRC per la Ricerca sul Cancro ETS ("AIRC") vi confermiamo, per quanto a nostra conoscenza, le seguenti attestazioni già portate alla Vostra attenzione nello svolgimento del Vostro esame:

1. E' nostra la responsabilità della corretta predisposizione dell'Administrative Annual Report relativo al Progetto di ricerca n° _____ al periodo _____ finanziato da AIRC, in conformità alle linee guida presenti nel Documento [specificare il documento di riferimento].
2. Vi confermiamo di aver predisposto l'Administrative Annual Report relativo al periodo [specificare il documento di riferimento] in accordo con le regole ed indicazioni contenute nelle "Istruzioni per la gestione amministrativa del grant" emanate da AIRC.
3. È nostra la responsabilità di valutare l'adeguatezza degli obiettivi perseguiti e dei rischi connessi al progetto, ivi inclusi i rischi legali e reputazionali, nonché della definizione delle procedure di controllo. Vi confermiamo che ad oggi, da tali nostre attività, non sono emersi significativi elementi che possano incidere sulla correttezza dell'Administrative Annual Report.
4. È nostra la responsabilità dell'Istituzione e del mantenimento di adeguati sistemi contabili e di controllo interno anche per l'individuazione e la prevenzione di frodi, errori o sospette frodi o irregolarità che possano aver interessato la redazione dell'Administrative Annual Report del progetto. Vi confermiamo che ad oggi, da tali nostre attività, non sono emersi significativi elementi che possano incidere sulla correttezza dell'Administrative Annual Report; non siamo a conoscenza di dichiarazioni di frode o sospetti di frode che coinvolgano la direzione o dipendenti che hanno un ruolo significativo nel sistema di controllo interno o che possano avere un effetto significativo nella predisposizione dell'Administrative Annual Report.
5. Vi abbiamo reso disponibili:
 - a. tutte le scritture contabili ed i relativi supporti documentali ed informativi relativi al progetto citato;
 - b. i libri obbligatori per la parte relativa alle spese del progetto correttamente tenuti ed aggiornati alla data della presente.

Detta documentazione Vi è stata fornita accuratamente predisposta, in forma definitiva e completa.

6. Le scritture contabili riflettono accuratamente e compiutamente i fatti di gestione relativi al progetto citato. Allo stato attuale delle nostre conoscenze, tutte le operazioni poste in essere per il progetto in argomento sono state compiute secondo i corretti criteri di gestione, sono legittime sia sotto l'aspetto formale sia sotto l'aspetto sostanziale in relazione alla normativa di riferimento. Tutte le spese e le erogazioni ricevute sono rappresentate in contabilità in modo veritiero e corretto e trovano adeguata documentazione di supporto emessa in conformità alla legislazione vigente. Non esistono spese ed erogazioni relative al progetto non riflessi in contabilità e/o nell'Administrative Annual Report.
7. Non vi sono state:
 - a. irregolarità da parte di dipendenti della scrivente tali da avere effetto significativo sulla corretta rappresentazione dell'Administrative Annual Report;
 - b. notifiche da parte di organismi di controllo pubblico (UE, Ministeri, Tribunali, Guardia di Finanza, Uffici Imposte, Autorità garanti della concorrenza e del mercato, ecc.) aventi ad oggetto l'inosservanza delle vigenti norme, che possano avere effetto sulla corretta rappresentazione dell'Administrative Annual Report;
 - c. violazioni o possibili violazioni di leggi o regolamenti il cui eventuale effetto avrebbe dovuto essere considerato nella predisposizione dell'Administrative Annual Report;
 - d. inadempienze di clausole contrattuali che possano comportare effetti significativi sulla corretta rappresentazione dei costi nell'Administrative Annual Report.
8. La documentazione messa Vi a disposizione è tutta la documentazione rilevante di cui il nostro Ente dispone con riferimento alle procedure di verifica e che, pertanto, non esiste alcun documento a riguardo che non Vi sia stato fornito.
9. Per quanto a nostra conoscenza, confermiamo che, fino alla data odierna, non sono intervenute modifiche significative ai dati e alle informazioni da Voi presi in considerazione nello svolgimento delle procedure di verifica, tali da modificarne i risultati.
10. Tutti i fatti occorsi in data successiva al (data di riferimento del periodo coperto dall'Administrative Annual Report) e idonei secondo le norme di riferimento a modificare la corretta rappresentazione dei costi nell'Administrative Annual Report sono stati considerati ai fini della redazione del medesimo.
11. Vi confermiamo che non abbiamo ricevuto o generato alcun introito relativo all'attività connessa al Progetto per il periodo preso in considerazione dalle vostre verifiche.
12. Vi confermiamo che nella predisposizione della rendicontazione è stato correttamente applicato quanto previsto dalla normativa nazionale e comunitaria.
13. Vi confermiamo inoltre che l'Administrative Annual Report, che Vi trasmettiamo unitamente alla presente lettera, è conforme a quello che è stato trasmesso ai fini della rendicontazione delle spese ad AIRC. Ci impegniamo, inoltre, a darVi tempestiva comunicazione delle eventuali modifiche che fossero applicate al suddetto documento prima della trasmissione.

Non vi sono altri fatti o informazioni che possono risultare per Voi rilevanti per lo svolgimento dell'incarico affidatoVi.

Infine Vi confermiamo la nostra piena responsabilità per tutte le attestazioni e le informazioni che Vi abbiamo fornito sia verbalmente che per iscritto nel corso del Vostro incarico.

(Nome dell'ente sottoposto a controllo)

Direttore Amministrativo

Legale rappresentante

Ricercatore