

PERIODO DI PROGRAMMAZIONE 2007/2013

**VADEMECUM PER LE ATTIVITÀ DI CONTROLLO DI II
LIVELLO**

Roma, giugno 2011

Versione 1.0

INDICE

1. Premessa	4
2. Quadro normativo di riferimento per la programmazione 2007-2013 in materia di controllo di II livello	7
2.1. <i>Quadro normative a livello comunitario</i>	7
2.2. <i>Quadro normativo a livello nazionale</i>	14
2.3. <i>Gli standard internazionali per l'attività di audit</i>	19
3. L'Autorità di Audit.....	21
3.1. <i>L'organizzazione dell'Autorità di Audit</i>	21
3.2. <i>I compiti dell'Autorità di Audit.....</i>	28
3.3. <i>Obiettivi e contenuti dell'attività di controllo di II livello</i>	32
3.4. <i>Cronogramma delle attività.....</i>	44
4. La metodologia e le procedure di audit	46
4.1. <i>La strategia di audit</i>	46
4.2. <i>La valutazione dei rischi</i>	55
4.3. <i>Gli audit del Sistema di Gestione e Controllo</i>	70
4.4. <i>La valutazione di affidabilità del sistema.....</i>	84
4.5. <i>Il campionamento delle operazioni.....</i>	86
4.5.1 <i>Metodi di campionamento e tecniche di estrazione.....</i>	89
4.6. <i>Gli audit delle operazioni</i>	116
4.6.1. <i>Analisi desk della documentazione relativa all'operazione selezionata</i>	117
4.6.2. <i>Controlli in loco dell'operazione selezionata</i>	125
4.7. <i>Analisi degli esiti degli audit.....</i>	142
4.8. <i>La metodologia di campionamento supplementare.....</i>	146
4.9. <i>Attività di reporting.....</i>	147
4.10. <i>Follow-up e monitoraggio delle azioni correttive</i>	153
5. Adempimenti relativi all'attività di controllo	155
5.1. <i>Il rapporto annuale di controllo.....</i>	155

5.2. <i>Il Parere annuale</i>	164
5.3. <i>La dichiarazione di chiusura (parziale e finale)</i>	165
Allegati	168

1. Premessa

Presupposti e obiettivi del Vademecum

Il processo di revisione dei Fondi strutturali, avviato nel 2004 e culminato con la definizione della nuova struttura normativa per il periodo di programmazione 2007 – 2013, ha condotto, da un lato, alla definizione di nuovi obiettivi e priorità e ad una riorganizzazione della struttura dei Fondi e, dall'altro lato, all'affermarsi di importanti innovazioni in tema di gestione e controllo.

I Regolamenti (CE) n. 1083/2006 e n. 1828/2006, in particolar modo, hanno stabilito le caratteristiche dei sistemi di gestione e controllo dei Programmi, al fine di assicurarne una sana gestione finanziaria, e hanno sottolineato l'importanza dei controlli, dettando precise disposizioni in merito alla loro organizzazione e agli adempimenti richiesti a ogni livello di responsabilità.

Una delle principali innovazioni stabilite dai regolamenti comunitari è costituita dall'istituzione dell'Autorità di Audit (a norma dell'art. 62 del Regolamento (CE) n. 1083/2006), competente a garantire che le attività di audit “siano svolte per accertare l'efficace funzionamento del sistema di gestione e di controllo del programma operativo” e “siano svolte su un campione di operazioni adeguato per la verifica delle spese dichiarate”.

In conseguenza di tale evoluzione normativa, al fine di migliorare la precisione e la qualità degli audit, il sistema dei controlli di II livello è diventato più complesso ed articolato.

Al fine di supportare la correttezza e la qualità dell'azione delle Autorità di Audit, il Ministero dell'Economia e delle Finanze – Ragioneria Generale dello Stato - Ispettorato Generale per i Rapporti finanziari con l'Unione Europea (IGRUE) ha prodotto il presente Vademecum, che mira a risolvere dubbi interpretativi e ad individuare modalità operative, al fine di costituire un'utile guida di riferimento.

Guida alla lettura

Il Vademecum è stato redatto per rispondere a due diversi tipi di esigenze:

- l'esigenza generale di fornire un quadro d'insieme della disciplina relativa all'esecuzione delle attività di controllo di II livello;
- l'esigenza specifica di fornire indicazioni metodologiche e operative ai soggetti impegnati nell'attività di controllo di II livello.

L'articolazione del documento segue, pertanto, un percorso logico che prende avvio dal quadro di contesto, attraverso l'analisi delle norme di riferimento e degli adempimenti da esse previsti a carico dell'Autorità di Audit, nonché dei possibili modelli organizzativi della stessa Autorità.

A seguire, il Vademecum fornisce indicazioni operative in merito all'esecuzione degli audit di sistema, al processo di campionamento delle operazioni, all'esecuzione degli audit delle operazioni, nonché alle modalità di documentazione dei risultati degli audit effettuati.

Inoltre, un focus specifico è riservato alle principali procedure di campionamento: in tale ambito, il Vademecum fornisce sia approfondite indicazioni metodologiche, sia utili strumenti operativi, in formato elettronico, avendo come riferimento le raccomandazioni della Commissione europea in merito alle diverse metodologie utilizzabili.

Il lettore potrà beneficiare, altresì, della presenza, all'interno del documento in formato elettronico, di utili collegamenti ipertestuali alla normativa nazionale e comunitaria.

Struttura del Vademecum

Il Vademecum è così strutturato:

Capitoli 1 – 3: Quadro di riferimento

La prima parte del Vademecum ha un carattere introduttivo e descrittivo. In essa vengono riportate le principali norme di riferimento comunitarie e nazionali relative all'attività di controllo di II livello, che, mediante collegamenti ipertestuali, potranno essere consultate agevolmente nella loro versione integrale e aggiornata. Inoltre, vengono descritti i possibili modelli organizzativi di cui l'Autorità di Audit può dotarsi, nonché i compiti che a essa competono e la loro sequenza logico-temporale.

Infine, viene analizzata l'attività di quality review condotta dall'Autorità di Audit sulle operazioni di controllo, fornendo specifiche check list relative a tutte le singole fasi dell'attività, dalla pianificazione all'archiviazione dei documenti.

Capitolo 4: L'attività di controllo

Nella parte centrale del Vademecum, vengono analizzate, attraverso casi pratici esemplificativi, tutte le fasi dell'audit di II livello, quali la valutazione dei rischi e l'audit di sistema, nonché l'impatto che i risultati di queste attività hanno sulle procedure di campionamento e sull'esecuzione degli audit delle operazioni. In relazione a quest'ultimo aspetto, in particolare, il Vademecum fornisce apposite esemplificazioni, evidenziando i diversi passaggi necessari per l'estrazione delle operazioni. In tale contesto, costituiscono oggetto di approfondimento il metodo MUS (Monetary Unit Sampling) e il metodo non statistico.

Infine, la sezione relativa all'esecuzione dell'attività di audit presenta un'analisi dei principali rapporti prodotti dai controllori, con indicazioni relative all'attività di follow up.

Capitoli 5: La conclusione delle attività di audit

Il Vademecum si conclude con l'analisi delle attività di reporting ovvero di documentazione delle attività svolte e dei risultati degli audit, conformemente alla disciplina di riferimento.

Allegati




Il Vademecum fornisce in allegato approfondimenti metodologici e fogli di calcolo in formato excel a supporto dell'esecuzione delle singole attività di campionamento, nonché ulteriori esemplificazioni relative all'utilizzo della procedura di campionamento denominata "Metodo delle differenze".






Infine, sono contenuti alcuni modelli di check list per gli audit di sistema e gli audit delle operazioni, nonché modelli per il reporting (rapporto per l'audit di sistema e rapporto per l'audit delle operazioni).






2. Quadro normativo di riferimento per la programmazione 2007-2013 in materia di controllo di II livello







2.1. Quadro normative a livello comunitario

Il quadro normativo comunitario per quanto riguarda le attività di controllo di II livello nell'ambito dei Programmi Operativi Regionali FESR e FSE 2007 – 2013 trova la base giuridica nei seguenti regolamenti:

Normativa comunitaria	
<ul style="list-style-type: none"> Regolamento (CE) n. 539/2010 del Parlamento europeo e del Consiglio del 16 giugno 2010 che modifica il regolamento (CE) n. 1083/2006 del Consiglio recante disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo e sul Fondo di coesione, per quanto riguarda la semplificazione di taluni requisiti e talune disposizioni relative alla gestione finanziaria 	 Regolamento (CE) n. 539/2010
<ul style="list-style-type: none"> Regolamento (CE) n. 1177/2009 della Commissione, del 30 novembre 2009, che modifica le direttive del Parlamento europeo e del Consiglio 2004/17/CE, 2004/18/CE e 2009/81/CE riguardo alle soglie di applicazione in materia di procedure di aggiudicazione degli appalti 	 Regolamento (CE) n. 1177/2009
<ul style="list-style-type: none"> Regolamento (CE) n. 846/2009 della Commissione, del 1 settembre 2009, che modifica il Regolamento (CE) n. 1828/2006 che stabilisce modalità di applicazione del Regolamento (CE) n. 1083/2006 del Consiglio recante disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo e sul Fondo di coesione e del Regolamento (CE) n. 1080/2006 del Parlamento europeo e del Consiglio relativo al Fondo europeo di sviluppo regionale 	 Regolamento (CE) n. 846/2009






<ul style="list-style-type: none"> • Direttiva 2009/81/CE del Parlamento europeo e del Consiglio, del 13 luglio 2009, relativa al coordinamento delle procedure per l'aggiudicazione di taluni appalti di lavori, di forniture e di servizi nei settori della difesa e della sicurezza da parte delle amministrazioni aggiudicatrici/degli enti aggiudicatori, e recante modifica delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE 	 Direttiva 2009/81/CE
<ul style="list-style-type: none"> • Regolamento (CE) n. 397/2009 del Parlamento europeo e del Consiglio del 6 maggio 2009, che modifica il Regolamento (CE) n. 1080/2006 relativo al Fondo europeo di sviluppo regionale per quanto riguarda l'ammissibilità degli investimenti a favore dell'efficienza energetica e delle energie rinnovabili dell'edilizia abitativa 	 Regolamento (CE) n. 397/2009
<ul style="list-style-type: none"> • Regolamento (CE) n. 396/2009 del Parlamento europeo e del Consiglio del 6 maggio 2009 che modifica il regolamento (CE) n. 1081/2006 relativo al Fondo sociale europeo per estendere i tipi di costi ammissibili a un contributo del FSE 	 Regolamento (CE) n. 396/2009
<ul style="list-style-type: none"> • Regolamento (CE) n. 284/2009 del Consiglio del 7 aprile 2009 che modifica il Regolamento (CE) n. 1083/2006 recante disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo e sul Fondo di coesione, per quanto riguarda alcune disposizioni relative alla gestione finanziaria 	 Regolamento (CE) n. 284/2009
<ul style="list-style-type: none"> • Regolamento (CE) n. 1341/2008 del Consiglio del 18 dicembre 2008 che modifica il Regolamento (CE) n. 1083/2006 sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo e sul Fondo di coesione, per quanto riguarda alcuni progetti generatori di entrate 	 Regolamento (CE) n. 1341/2008










<ul style="list-style-type: none"> Regolamento (CE) n. 800/2008 della Commissione del 6 agosto 2008, che dichiara alcune categorie di aiuti compatibili con il mercato comune in applicazione degli articoli 87 e 88 del Trattato (Regolamento generale di esenzione di categoria) 	 <p>Regolamento (CE) n. 800/2008</p>
<ul style="list-style-type: none"> Direttiva 2007/66/CE del Parlamento europeo e del Consiglio dell'11 dicembre 2007 che modifica le direttive 89/665/CEE e 92/13/CEE del Consiglio per quanto riguarda il miglioramento dell'efficacia delle procedure di ricorso in materia d'aggiudicazione degli appalti pubblici. 	 <p>Direttiva/2007/66/CE</p>
<ul style="list-style-type: none"> Direttiva 2007/24/CE del Parlamento europeo e del Consiglio del 23 maggio 2007 che abroga la direttiva 71/304/CEE del Consiglio concernente la soppressione delle restrizioni alla libera prestazione dei servizi in materia di appalti di lavori pubblici ed all'aggiudicazione degli appalti di lavori pubblici tramite agenzie o succursali 	 <p>Direttiva/2007/24/CE</p>
<ul style="list-style-type: none"> Decisione della Commissione n. 3480 def. del 4 agosto 2006 che fissa l'elenco delle regioni ammesse a beneficiare del finanziamento dei Fondi strutturali a titolo transitorio e specifico nell'ambito dell'obiettivo "Competitività regionale e occupazione" per il periodo 2007/13 	 <p>Decisione n. 3480 del 4 agosto del 2006</p>
<ul style="list-style-type: none"> Decisione della Commissione n. 3475 def. del 4 agosto 2006 che fissa l'elenco delle regioni ammesse a beneficiare del finanziamento dei Fondi strutturali nell'ambito dell'obiettivo "Convergenza" per il periodo 2007/13 	 <p>Decisione n. 3475 del 4 agosto del 2006</p>






<ul style="list-style-type: none"> • Direttiva 2006 /112/CE del Consiglio relativa al sistema comune d'imposta sul valore aggiunto, che ha raccolto e unificato le norme contenute nella direttiva 67/227/CEE e nella direttiva 77/388/CEE e successive modifiche 	 Direttiva/2006/112/ CE
<ul style="list-style-type: none"> • Regolamento (CE) n. 1828/2006 della Commissione, dell'8 dicembre 2006, che stabilisce modalità di applicazione del Regolamento (CE) n. 1083/2006 del Consiglio recante disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo e sul Fondo di coesione e del Regolamento (CE) n. 1080/2006 del Parlamento europeo e del Consiglio relativo al Fondo europeo di sviluppo regionale 	 Regolamento (CE) n. 1828/2006
<ul style="list-style-type: none"> • Regolamento (CE) n. 1083/2006 del Consiglio dell'11 luglio 2006, recante disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo e sul Fondo di coesione e che abroga il Regolamento (CE) n. 1260/1999 	 Regolamento (CE) n. 1083/2006
<ul style="list-style-type: none"> • Regolamento (CE) n. 1082/2006 del Parlamento europeo e del Consiglio del 5 luglio 2006 relativo a un gruppo europeo di cooperazione territoriale (GECT) 	 Regolamento (CE) n. 1082/2006
<ul style="list-style-type: none"> • Regolamento (CE) n. 1081/2006 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 5 luglio 2006, relativo al Fondo sociale europeo e recante abrogazione del Regolamento (CE) n. 1784/1999 	 Regolamento (CE) n.1081/2006
<ul style="list-style-type: none"> • Regolamento (CE) n. 1080/2006 del Parlamento europeo e del Consiglio del 5 luglio 2006, relativo al Fondo europeo di sviluppo regionale e recante abrogazione del Regolamento (CE) n. 1783/1999 	 Regolamento (CE) n. 1080/2006

<ul style="list-style-type: none"> • Direttiva 2005/36/CE del Parlamento europeo e del Consiglio del 7 settembre 2005 relativa al riconoscimento delle qualifiche professionali 	 Direttiva 2005/36/CE
--	---

La Commissione europea, al fine di disciplinare in modo più puntuale l'organizzazione e il ruolo dell'Autorità di Audit, ha pubblicato, in attuazione dei Regolamenti sopra citati, le seguenti linee guida e note orientative:





Altri documenti comunitari di interesse	
<ul style="list-style-type: none"> • Indirect costs declared on a flat rate basis Flat rate costs calculated by application of standard scales of unit costs Lump sums – COCOF 09/0025/02-EN 	 09/0025/02 - EN
<ul style="list-style-type: none"> • Note to the attention of the Audit Authorities for the programming period 2007-2013 – Information Note on the Annual Control Report and Audit Opinion to be submitted by the 31/12/2009 – COCOF 09/0006/03-EN final version 01/12/2009 	 09/0006/03-EN
<ul style="list-style-type: none"> • Guidance note on annual control reports and opinions, article 62 (1) (d) (i) & (ii) of Council Regulation (EC) 1083/2006 – Final version – COCOF 09/0004/01-EN 	 09/0004/01-EN
<ul style="list-style-type: none"> • Information Note on Fraud Indicators for ERDF, ESF and CF – COCOF 09/0003/00-EN 	 09/0003/00-EN
<ul style="list-style-type: none"> • Guidance note on the concept of reliance on the work of other auditors – COCOF 09/0002/01-EN 	 09/0002/01-EN








<ul style="list-style-type: none"> • Nota orientativa sui metodi di campionamento per le Autorità di Audit (a norma dell'articolo 62 del Regolamento (CE) n. 1083/2006 e dell'articolo 16 del Regolamento (CE) n. 1828/2006) – COCOF 08/0021/02-EN – 08/0021/01-IT 	<p>Versione in inglese (più completa)</p>  <p>08/0021/02-EN</p>  <p>08/0021/01 - IT</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Documento di orientamento sulle verifiche di gestione che gli Stati membri devono effettuare sulle operazioni cofinanziate dai Fondi strutturali e dal Fondo di coesione per il periodo di programmazione 2007-2013 (Traduzione ufficiale del COCOF 08/0020/04-EN) 	 <p>08/0020/04 - IT</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Guidance on a common methodology for assessment of management and control systems in the Member States (2007-2013 programming period) – COCOF 08/0019/00-EN 	 <p>08/0019/00 - EN</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Documento di orientamento relativo alle funzioni dell'Autorità di Certificazione per il periodo di programmazione 2007-2013 (Traduzione ufficiale del COCOF 08/0014/02-EN) 	 <p>08/0014/02 - IT</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Information note on Article 55(6) of Regulation (EC) No 1083/2006 – COCOF 08/0012/02-EN 	 <p>08/0012/02-EN</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Vademecum norme comunitarie applicabili agli aiuti di Stato del 30 settembre 2008 	 <p>Vademecum Aiuti di Stato</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Information note to the Cocof – Guidance note on article 55 of Council regulation (EC) n. 1083/2006: revenue-generating projects – COCOF 07/0074/03-EN 	 <p>07/0074/03-EN</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Guidance note on the Annual Summary in relation to Structural Funds and the European Fisheries Fund, 	 <p>07/0063/08 - EN</p>

under the article 53b (3) of the amended Financial Regulation – COCOF 07/0063/08-EN	
<ul style="list-style-type: none"> • Nota orientativa sull'attività di valutazione della conformità (a norma dell'articolo 71 del Regolamento (CE) n. 1083/2006) – COCOF 07/0039/01 - IT 	 07/0039/01-IT
<ul style="list-style-type: none"> • Nota orientativa sulla strategia di audit (ai sensi dell'articolo 62 del Regolamento (CE) n. 1083/2006 del Consiglio) – COCOF 07/0038/01-IT 	 07/0038/01-IT
<ul style="list-style-type: none"> • Finanziamento, mediante i fondi dell'assistenza tecnica del 2007-2013 delle attività di assistenza tecnica dei programmi 2000-06 (Traduzione non ufficiale a cura dell'IGRUE) - COCOF 07/0021/04-EN 	 07/0021/04-EN
<ul style="list-style-type: none"> • Nota interpretativa della Commissione Europea NVDP D(2007) 21614 del 22 ottobre 2007 relativa ai costi indiretti dichiarati su base forfettaria per le sovvenzioni 	 NVDP(2007) 21614
<ul style="list-style-type: none"> • Formal approach to non-statistical sampling of the European Commission 	 non-statistical sampling





2.2. Quadro normativo a livello nazionale

In conformità ai Regolamenti e agli orientamenti comunitari, il quadro normativo nazionale del periodo di programmazione 2007-2013 trova la base giuridica nei seguenti riferimenti:

Normativa nazionale	
<ul style="list-style-type: none"> Decreto Presidente della Repubblica 5 ottobre 2010, n. 207 – Regolamento di esecuzione ed attuazione del Decreto Legislativo 12 aprile 2006, n. 163, recante “codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE 	 <p>DPR 207_2010</p>
<ul style="list-style-type: none"> Decreto del Presidente della Repubblica del 3 ottobre 2008, n. 196 – Regolamento di esecuzione del Regolamento (CE) n. 1083/2006 recante disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo e sul Fondo di coesione, recante norme in materia di ammissibilità delle spese per il periodo di programmazione 2007-2013 (pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale il 17 dicembre 2008) 	 <p>DPR 196 del 3 ottobre 2008</p>
<ul style="list-style-type: none"> Decreto legislativo 31 luglio 2007, n. 113 – Disposizioni correttive e integrative del decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163, recante il codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi, forniture in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE, a norma dell’articolo 25, comma 3, della legge 18 aprile 2005, n.62 	 <p>Dlgs 113 del 31 luglio 2007</p>
<ul style="list-style-type: none"> Il Quadro Strategico Nazionale 2007-2013, approvato dalla Commissione Europea con decisione del 13 luglio 2007 	 <p>QSN</p>

<ul style="list-style-type: none"> Decreto legislativo 26 gennaio 2007, n. 6 – Disposizioni correttive e integrative del decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163, recante il codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi, forniture in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE, a norma dell'articolo 25, comma 3, della legge 18 aprile 2005, n.62 	 Dlgs 6 del 26 gennaio 2007
<ul style="list-style-type: none"> Decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163 – Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi, forniture in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE 	 Dlgs 163 del 12 aprile 2006
<ul style="list-style-type: none"> Decreto Legislativo 10 settembre 2003, n. 276 , "Attuazione delle deleghe in materia di occupazione e mercato del lavoro, di cui alla legge 14 febbraio 2003, n. 30" 	 Dlgs 276 el 10 settembre 2003
<ul style="list-style-type: none"> Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445 – Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa 	 DPR 445 del 28 dicembre 2000
<ul style="list-style-type: none"> Decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 – Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti locali 	 DLgs 267 del 18 agosto 2000
<ul style="list-style-type: none"> Decreto legislativo 31 marzo 1998, n. 123, Disposizioni per la realizzazione degli interventi di sostegno pubblico alle imprese, a norma dell'articolo 4, comma 4, lettera c, della legge 15 marzo 1997, n. 59 	 Dlgs 123 del 31 marzo 1998
<ul style="list-style-type: none"> Legge 21 dicembre 1978 n. 845 – Legge quadro in materia di formazione professionale” 	 Legge n. 845 del 21 dicembre 1978

A livello nazionale sono stati predisposti documenti di riferimento finalizzati a orientare l'Autorità di Audit nella definizione di assetti organizzativi e di modalità di funzionamento ottimali.

Altri documenti nazionali di interesse	
<ul style="list-style-type: none"> Nota protocollo n. 94875 del Ministero dell'Economia e delle Finanze, Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato, Ispettorato Generale per i Rapporti Finanziari con l'Unione Europea del 17 novembre 2010 avente come oggetto “ Modifiche relative alla descrizione dei sistemi di gestione e controllo di cui all'art. 71 del Reg. (CE) n. 1083/2006 ed all'art. 21 del Reg. (CE) n. 1828/2006. 	 Nota 94875
<ul style="list-style-type: none"> Nota protocollo n. 45090 del Ministero dell'Economia e delle Finanze, Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato, Ispettorato Generale per i Rapporti Finanziari con l'Unione Europea del 17 maggio 2010 avente come oggetto “Orientamenti per la ridefinizione della metodologia di campionamento per piccole popolazioni di progetti relative alla programmazione 2007/2013” 	 Nota 45090  Campionamento piccole popolazioni
<ul style="list-style-type: none"> Nota protocollo n. 115628 del Ministero dell'Economia e delle Finanze, Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato, Ispettorato Generale per i Rapporti Finanziari con l'Unione Europea del 17 novembre 2009 avente come oggetto “Bozza di nota informativa sul Rapporto annuale di controllo ed il Parere da presentare il 31 dicembre 2009 (articolo 62 d) e ii) del Reg. (CE) n. 1083/2006 – Documento COCOF 09/006/02-EN). 	 Nota 115628

<ul style="list-style-type: none"> • Nota protocollo 117999 del Ministero dell'Economia e delle Finanze, Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato, Ispettorato Generale per i Rapporti Finanziari con l'Unione Europea del 17 novembre 2009 avente come oggetto "comunicazione alla Commissione Europea dei risultati degli audit di sistema (art.73.1 del Reg. (CE) n.1083/2006)". 	 Nota 117999
<ul style="list-style-type: none"> • Nota protocollo n. 0096681 del Ministero dell'Economia e delle Finanze, Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato, Ispettorato Generale per i Rapporti Finanziari con l'Unione Europea del 28 settembre 2009 avente come oggetto " Finanziamento, mediante i fondi dell'assistenza tecnica del 2007 – 2013, delle attività di assistenza tecnica dei programmi 2000 – 2006. Comunicazione alla Commissione Europea dei risultati degli audit di sistema (art. 73 del Reg. (CE) n. 1083/2006) 	 Nota 96681
<ul style="list-style-type: none"> • Circolare 2 febbraio 2009 n. 2 del Ministero del Lavoro della Salute e delle Politiche sociali - Tipologia dei soggetti promotori, ammissibilità delle spese e massimali di costo per le attività rendicontate a costi reali cofinanziate dal Fondo sociale europeo 2007-2013 nell'ambito dei Programmi operativi nazionali (P.O.N.). 	 Circolare n.2 febbraio 2009
<ul style="list-style-type: none"> • Nota protocollo 0134347 del Ministero dell'Economia e delle Finanze, Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato, Ispettorato Generale per i Rapporti Finanziari con l'Unione Europea del 17 novembre 2008 avente come oggetto "Strategie di audit dei Programmi 2007/2013". 	 Nota 0134347

<ul style="list-style-type: none"> • Nota protocollo n. 98723 del Ministero dell'Economia e delle Finanze, Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato, Ispettorato Generale per i Rapporti Finanziari con l'Unione Europea del 7 agosto 2008 avvente come oggetto "Adeguata separazione delle funzioni nel caso in cui l'organo designato come Autorità di Gestione sia anche beneficiario e nota di risposta della Commissione europea n. 9063 del 18 settembre 2008" 	 Nota 98723
<ul style="list-style-type: none"> • Circolare del Ministero del Lavoro e della Previdenza Sociale n. 4 del 29 gennaio 2008 - collaborazioni coordinate e continuative nella modalità a progetto di cui agli artt. 61 e ss. D.Lgs. n. 276/2003. Attività di vigilanza. Indicazioni operative 	 Circolare n.4 gennaio 2008
<ul style="list-style-type: none"> • Linee Guida sui Sistemi di Gestione e Controllo per la programmazione 2007-2013 – Ministero dell'Economia e delle Finanze – Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato – IGRUE – 19 aprile 2007 	 Linee Guida
<ul style="list-style-type: none"> • Vademecum per l'ammissibilità della spesa al FSE PO 2007-2013 	 Vademecum ammissibilità spese

2.3. Gli standard internazionali per l'attività di audit

Le attività di controllo connesse ai Programmi Operativi per il 2007-2013 si basano su criteri metodologici¹ individuati a livello internazionale. Tali principi sono espressi e convalidati negli standard internazionali INT.O.SAI ([International Organisation of Supreme Audit Institutions](#)) e IIA ([Institute of Internal Auditors](#)).

INTOSAI, approvando gli Auditing Standards di Washington (1992), applica la ripartizione tra "controllo di regolarità" e "controllo di gestione". Qui di seguito le principali caratteristiche e differenze fra i due tipi di controllo.

Oggetto	Controllo di regolarità	Controllo di gestione
Ambito	Puntuale	Ampio e aperto
Livello	Dettaglio	Sistema
Riferimento temporale	Periodo circoscritto all'anno finanziario	Un ciclo di diversi anni
Principali documenti presi in esame	Documenti contabili	Documenti relativi all'attuazione di programmi e progetti
Dato preso in esame	Finanziario	Fisico, procedurale
Finalità	Esame dell'affidabilità e dell'attendibilità della contabilità. Esame della conformità alla normativa di riferimento	Accertamento dell'effettiva attuazione degli interventi, compresi piani e programmi. Accertamento della legittimità e della sana gestione. Valutazione dei risultati in termini di efficacia ed efficienza
Prodotti	Rapporti puntuali	Rapporti vari nel contenuto, con vari punti di vista e argomentazioni

Gli Standard IIA mostrano i principi base che prescrivono come le attività di audit e di controllo debbano essere svolte. I principali standard IIA sono qui di seguito riportati.

¹ Un riferimento metodologico importante è costituito dal *Audit Committee Toolkit* predisposto da AICPA (American Institute of Certified Public Accountants), ACEC.

Standard	Denominazione	Spiegazione
Standard IIA 1000	Finalità, autorità e responsabilità	La finalità, l'autorità e la responsabilità delle attività di audit interno devono essere definite in un formale mandato, in coerenza con la definizione di Audit interno, il Codice Etico e gli standard. Il responsabile esecutivo dell'audit (nel caso dei Programmi Operativi 2007-2013, l'Autorità di Audit) deve rivedere periodicamente lo statuto e l'organigramma e presentarli per l'approvazione al Consiglio (nel caso dei Programmi Operativi 2007-2013, all'Amministrazione regionale e/o la Commissione Europea).
Standard IIA 1100	Indipendenza e obiettività	Le attività di audit interno devono essere indipendenti, e i controllori devono essere obiettivi nell'esecuzione delle relative attività.
Standard IIA 1210	Competenze	I controllori devono possedere le conoscenze, le abilità e le altre competenze necessarie per assumere le proprie responsabilità a livello individuale. Le attività di audit nel loro insieme devono possedere le conoscenze, le abilità e le altre competenze necessarie per assumere le responsabilità nel complesso.
Standard IIA 1220	Diligenza professionale	I controllori devono adoperare la diligenza e la competenza di un controllore ragionevolmente prudente e competente. La dovuta professionalità non implica infallibilità.
Standard IIA 2010	Pianificazione	Il responsabile dell'Audit (l'Autorità di Audit) deve stabilire una pianificazione basata sul rischio al fine di determinare le priorità delle attività di audit, in coerenza con le finalità dell'Organizzazione.

3. L'Autorità di Audit

3.1. L'organizzazione dell'Autorità di Audit

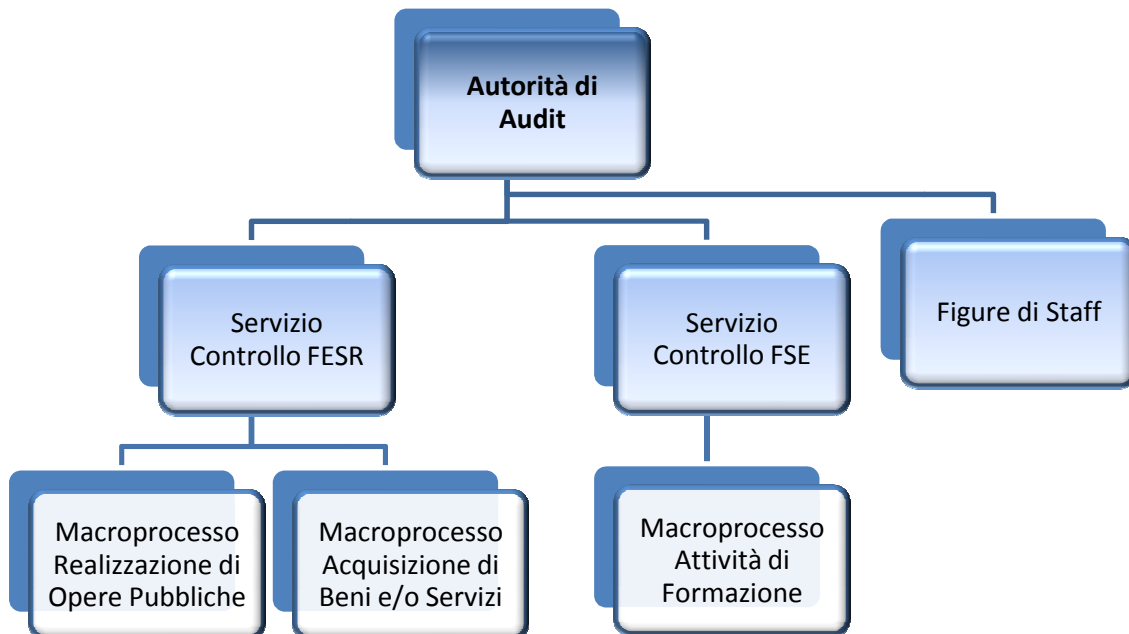
L'Autorità di Audit è "un'autorità pubblica o un organismo pubblico, nazionale, regionale o locale, funzionalmente indipendente dall'Autorità di Gestione e dall'Autorità di Certificazione, designato dallo Stato membro per ciascun Programma Operativo e responsabile della verifica dell'efficace funzionamento del Sistema di Gestione e di Controllo".

Il Regolamento (CE) n. 1083/2006 prevede la possibilità di designare la stessa Autorità di Audit per più di un Programma Operativo, quindi è possibile che un'Amministrazione regionale designi un'unica Autorità di Audit regionale comune al Programma Operativo Regionale FESR e al Programma Operativo Regionale FSE.

In tal caso all'interno di ogni Autorità di Audit è auspicabile prevedere due distinti *Servizi*, uno dedicato al controllo di II livello relativo al FESR e uno al FSE. Ogni Servizio potrà essere dimensionato in base alla complessità, alla dimensione e al numero dei controlli da svolgere per ogni Programma. All'interno di ogni Servizio potranno essere individuate una o più *Unità Operative* specializzate nelle diverse attività di controllo di II livello o in base ai singoli macroprocessi.

Potranno essere previste inoltre delle *Figure di staff* che contribuiscano allo sviluppo e alla condivisione di metodologie, tecniche e buone pratiche all'interno dell'Autorità di Audit. Tali figure mirano a rendere più efficaci ed efficienti le attività di controllo di II livello, possono essere inserite a sostegno delle attività di controllo di ogni singolo Servizio oppure possono contribuire in maniera trasversale ai controlli di entrambi i Fondi (ad esempio esperti in rendicontazione, esperti in ICT o esperti in normativa sugli aiuti di Stato).

Esempio di Organizzazione dell'Autorità di Audit – il caso di un'unica Autorità di Audit



Nel definire un modello organizzativo dell'Autorità di Audit è opportuno considerare la possibilità di ricorrere al lavoro di terzi, così come previsto dall'[articolo 62 paragrafo 3 del Regolamento \(CE\) n. 1083/2006](#)¹ e più in dettaglio dall'[articolo 23 del Regolamento \(CE\) n. 1828/2006](#)².

La normativa non pone limiti all'affidamento all'esterno delle attività di audit. In particolare l'articolo 62 del Regolamento (CE) n. 1083/2006 non prescrive che l'Autorità di Audit in quanto tale svolga tutte le attività di audit, ma rende la stessa Autorità di Audit garante dell'indipendenza di altri Organismi di audit e della qualità del loro lavoro.

Un dettaglio maggiore, tuttavia, è disponibile nelle linee guida della Commissione europea sul concetto del lavoro di terzi (a tal proposito si veda il Capitolo 2 del presente Vademecum "Guidance note on the concept of reliance on the work of other auditors – COCOF 09/0002/01").

L'Autorità di Audit garantisce che le attività svolte da altri Organismi di audit:

-
- siano conformi agli standard internazionalmente riconosciuti;
 - siano conformi alla Strategia di audit ai sensi dell'[articolo 62, paragrafo 1 lettera c\) del Regolamento \(CE\) n. 1083/2006](#);
 - siano conformi alla normativa di riferimento comunitaria;
 - possano essere utili e valide all'elaborazione del Rapporto annuale di controllo.

L'Autorità di Audit potrà, quindi, demandare lo svolgimento di alcune attività, più o meno operative, agli Organismi di audit. Esistono diversi possibili scenari di organizzazione, qui di seguito sono riportati alcuni casi esempio.

Scenari possibili di organizzazione delle attività fra l'Autorità di Audit e gli Organismi di audit			
		Audit di Sistema	
		in carico all'Autorità di Audit	in carico agli Organismi di audit
Audit delle operazioni	in carico all'Autorità di Audit	<p>L'Autorità di Audit svolge direttamente sia l'audit di sistema che l'audit delle operazioni.</p> <p>Tuttavia l'Autorità di Audit, nel pianificare le proprie attività, dovrà prendere in considerazione la possibilità che altri Organismi di audit abbiano preso parte alle attività relative al Sistema di Gestione e Controllo (ad esempio presso l'Autorità di Gestione o gli Organismi Intermedi).</p>	<p>L'audit di sistema è svolto dagli Organismi di audit, mentre l'Autorità di Audit svolge direttamente l'audit delle operazioni.</p> <p>L'Autorità di Audit necessita dei risultati dell'audit di sistema svolto dagli Organismi di audit al fine di definire il livello di fiducia ed estrarre il campione. Inoltre, l'Autorità di Audit userà i risultati dell'audit delle operazioni per corroborare i livelli di affidabilità del sistema e per preparare il Rapporto annuale di controllo e il Parere annuale.</p>
	in carico agli Organismi di audit	<p>L'audit di sistema è svolto dall'Autorità di Audit, mentre gli Organismi di audit svolgono l'audit delle operazioni.</p> <p>L'Autorità di Audit stabilisce il primo livello di affidabilità dei sistemi, che servirà come base per definire il livello di fiducia necessario a determinare la grandezza del campione per l'audit delle operazioni.</p>	<p>Gli Organismi di audit svolgono direttamente sia l'audit di sistema che l'audit delle operazioni.</p> <p>L'Autorità di Audit confida completamente sul lavoro degli Organismi di audit per la predisposizione del Rapporto annuale di controllo e del Parere annuale. Il ruolo dell'Autorità di Audit è di supervisionare e coordinare il lavoro degli Organismi di audit. Si precisa che la pianificazione delle attività di audit e la valutazione del rischio sono funzioni che l'Autorità di Audit non dovrebbe delegare.</p>

Esiste poi un quinto caso esempio, dove l'audit di sistema e l'audit delle operazioni sono in carico allo stesso tempo sia all'Autorità di Audit sia agli Organismi di audit. In tale caso è opportuno definire e comunicare in maniera chiara la distribuzione dei compiti e delle mansioni ed è fondamentale coordinarsi in maniera precisa.

L'Autorità di Audit può richiedere a un Organismo di audit di esternalizzare parte delle proprie attività. In ogni caso, l'Autorità di Audit resta responsabile della supervisione dei lavori e dei prodotti (es. rapporti).

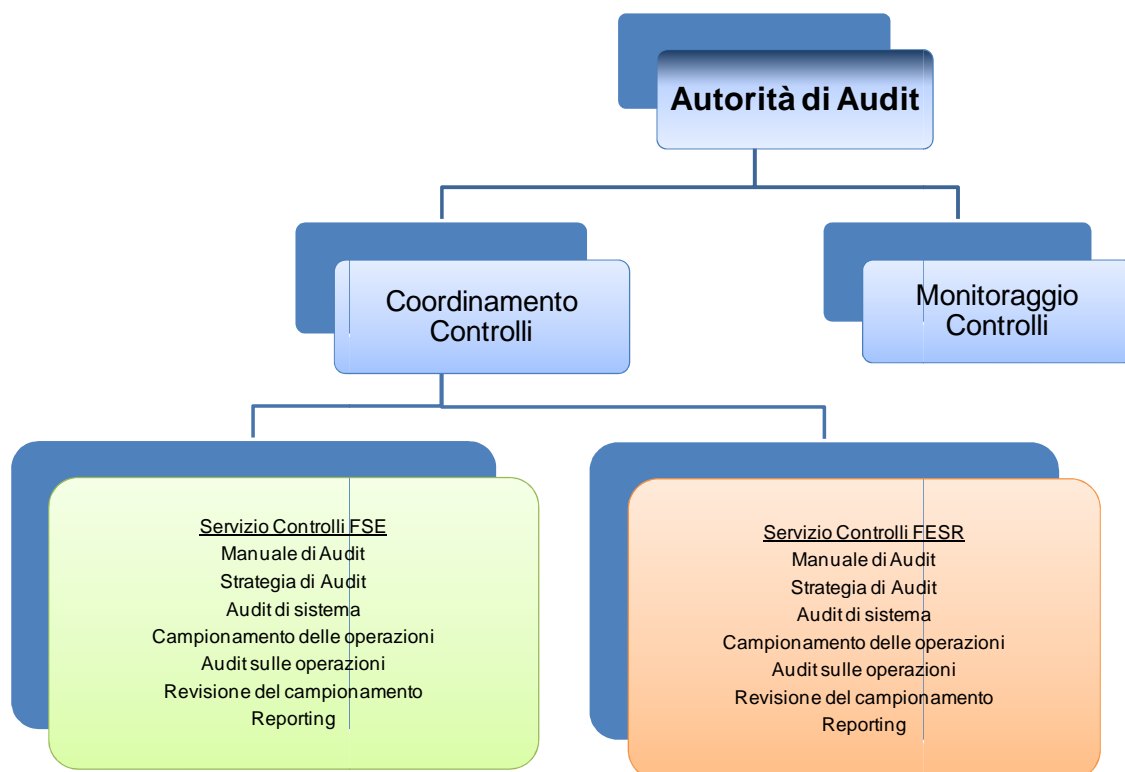
L'Autorità di Audit e gli Organismi di audit dovranno tenere conto di alcune speciali considerazioni in merito all'esternalizzazione. Nel seguente punto elenco vengono indicati alcuni esempi:

- le specifiche di un bando devono essere chiare e precise, con particolare attenzione allo scopo, agli obiettivi, alla definizione dei compiti, alle responsabilità e alle procedure di audit che i revisori esterni saranno chiamati a seguire;
- l'Autorità di audit o l'Organismo di audit responsabile devono avere l'adeguata assicurazione che il revisore esterno possieda la competenza professionale richiesta e la capacità di raggiungere i compiti assegnati secondo gli standard internazionalmente riconosciuti, avendo cura di includere un'adeguata conoscenza dei Regolamenti comunitari applicabili;
- nel caso in cui gli audit delle operazioni vengano svolti da un revisore esterno, la selezione del campione deve essere eseguita secondo la Strategia di audit;
- per ciascun incarico di audit deve essere confermata per iscritto l'assenza di conflitto di interesse del revisore esterno.

Tutti gli organismi coinvolti nelle attività di controllo di II livello, ed anche quindi gli Organismi di audit, devono dichiarare la propria indipendenza non solo rispetto a ogni altro organo di Gestione e Controllo del Programma Operativo, ma anche rispetto ai Beneficiari responsabili dell'avvio o dell'esecuzione delle operazioni.

Ogni modifica significativa del Sistema di Gestione e Controllo, come ad esempio la decisione di avvalersi del lavoro di terzi, deve essere comunicata alla Commissione europea nel Rapporto annuale di controllo, ai sensi dell'[Allegato VI del Regolamento \(CE\) n. 1828/2006](#).

In considerazione del possibile ricorso ad organismi di audit e quindi di una maggiore complessità della struttura, è possibile ipotizzare anche un'organizzazione dell'Autorità di Audit che preveda un organismo di coordinamento di tutti gli auditors interni ed esterni che partecipano allo svolgimento dei controlli di II livello - dal quale dipendono servizi di controllo distinti per Fondo - e un organismo preposto al monitoraggio di tutte le attività di controllo svolte.



Il Coordinamento Controlli ha, pertanto, un ruolo di indirizzo e di supervisione dell'operato dei due Servizi di Controllo specifici per Fondo all'interno dei quali possono poi operare sia Controllori interni all'Autorità di Audit sia Organismi di Audit.

Considerate le diverse macrotipologie di processo riconducibili a ciascun Fondo – Formazione per il FSE, Opere pubbliche, Acquisizione Beni e Servizi ed Erogazione di aiuti a singoli Beneficiari per il FESR - è indispensabile che gli auditors, sia essi interni sia appartenenti a Organismi di audit, possiedano specifiche competenze in relazione

alle tipologie di operazioni, in particolar modo per quel che concerne le attività svolte nell'ambito degli audit delle operazioni.

L'Autorità di Audit potrà quindi strutturare il Servizio Controlli per:

- tipologia di Macroprocesso, prevedendo specifiche unità operative dedicate a Opere pubbliche, Acquisizione beni e servizi, Erogazione di aiuti a singoli Beneficiari per il FESR e Formazione per il FSE;
- tipologia di controllo, prevedendo unità operative per l'audit di sistema e unità operative per l'audit sulle operazioni.

Nel caso specifico di Programmi Operativi FSE l'Autorità di Audit potrà anche articolare il Servizio Controlli in base a:

- la procedura di affidamento: distinguendo tra la formazione affidata in regime di concessione di sovvenzioni (art. 12 L. 241/90) e formazione affidata sulla base di contratti pubblici (Decreto Leg.vo n. 163/2006)
- la tipologia di operazione: apposite unità per la formazione e per particolari tipologie di operazione (come ad esempio i voucher).

L'Autorità di Audit rappresenta uno dei principali interlocutori della Commissione europea in materia di controlli e garanzie rispetto all'affidabilità del Sistema di Gestione e Controllo dei Programmi Operativi dei Fondi Strutturali. L'[articolo 73 del Regolamento \(CE\) n. 1083/2006³](#) prevede un rapporto di costante collaborazione tra tale Autorità e la Commissione, finalizzato al coordinamento dei piani e dei metodi di audit seguiti e allo scambio dei risultati dei controlli realizzati sui Sistemi di Gestione e Controllo. Tali risultati possono essere presentati in un rapporto complessivo oppure in uno distinto per ciascun Organismo oggetto di controllo. Il Regolamento non prevede alcuna data precisa per la trasmissione dei rapporti degli audit di sistema, pertanto le Autorità di Audit possono inviarlo non appena completate le attività. La trasmissione, deve avvenire tramite SFC^{II}. In particolare i rapporti di audit devono contenere un riepilogo

^{II} L'IGRUE con nota n. 0096681 del 28 settembre 2009 ha precisato che in attesa dell'attivazione dell'apposita funzionalità di trasmissione sul sistema informativo SFC 2007, i rapporti di audit sui sistemi di gestione e controllo dovranno essere inviati ai seguenti indirizzi e-mail:

- regio-audit-report@ec.europa.eu per il FESR;

(*executive summary*) di due o tre pagine, l'introduzione, l'ambito del lavoro, gli obiettivi dell'attività, la descrizione del lavoro svolto, le constatazioni e gli eventuali interventi da fare, il contraddittorio del servizio e/o del Beneficiario, le conclusioni distinte per ciascun organismo controllato.

La stessa norma prevede un **Organismo Nazionale di Coordinamento** incaricato di facilitare la cooperazione fra la Commissione europea e le Autorità di Audit dei vari Programmi Operativi. Il Quadro Strategico Nazionale (cap. VI, par. 2.4) attribuisce questa responsabilità all'Ispettorato Generale per i Rapporti finanziari con l'Unione Europea (IGRUE) presso il Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato del Ministero dell'Economia e delle Finanze.

Il ruolo di coordinamento dell'IGRUE si esplica attraverso un'azione di orientamento e di impulso alle attività di controllo, di supporto all'interpretazione della normativa di riferimento, di trasmissione di metodologie e standard di audit internazionalmente riconosciuti, anche attraverso l'emanazione di linee guida e manuali sugli adempimenti e sulle procedure da seguire per assicurare una sana gestione finanziaria.

In base al predetto articolo una volta l'anno la Commissione europea incontra l'IGRUE e le varie Autorità di Audit per esaminare i rapporti annuali di controllo e il relativo parere e per scambiarsi opinioni su questioni relative al miglioramento dei Sistemi di Gestione e Controllo.

3.2.1 compiti dell'Autorità di Audit

I compiti dell'Autorità di Audit dei Programmi Operativi per il periodo di programmazione 2007-2013 sono disciplinati dall'[articolo 62 del Regolamento \(CE\) n. 1083/2006](#).

1. L'Autorità di Audit è incaricata in particolare dei seguenti compiti:

a) garantire che le attività di audit siano svolte per **accertare l'efficace funzionamento del Sistema di Gestione e di Controllo** del Programma Operativo;

-
- empl-I4-unit@ec.europa.eu per il FSE;
 - drgs.igrue.uffxi@tesoro.it per il FESR e il FSE

b) garantire che le attività di audit siano svolte su un **campione di operazioni adeguato** per la verifica delle spese dichiarate;

c) presentare alla Commissione, entro nove mesi dall'approvazione del Programma Operativo, una strategia di audit riguardante gli organismi preposti alle attività di audit di cui alle lettere a) e b), la metodologia utilizzata, il metodo di campionamento per le attività di audit sulle operazioni e la pianificazione indicativa delle attività di audit al fine di garantire che i principali organismi siano soggetti ad audit e che tali attività siano ripartite uniformemente sull'intero periodo di programmazione.

Nel caso in cui un sistema comune si applichi a più programmi operativi, può essere comunicata una strategia unica di audit;

d) entro il 31 dicembre di ogni anno, dal 2008 al 2015:

i) presentare alla Commissione un rapporto annuale di controllo che evidenzi le risultanze delle attività di audit effettuate nel corso del periodo precedente di 12 mesi che termina il 30 giugno dell'anno in questione conformemente alla strategia di audit del programma operativo e le carenze riscontrate nei sistemi di gestione e di controllo del programma. Il primo rapporto, che deve essere presentato entro il 31 dicembre 2008, copre il periodo dal 1 gennaio 2007 al 30 giugno 2008. Le informazioni relative alle attività di audit effettuate dopo il 1 luglio 2015 sono incluse nel rapporto finale di controllo a sostegno della dichiarazione di chiusura di cui alla lettera e);

ii) formulare un parere, in base ai controlli e alle attività di audit effettuati sotto la propria responsabilità, in merito all'efficace funzionamento del Sistema di Gestione e di Controllo, indicando se questo fornisce ragionevoli garanzie circa la correttezza delle dichiarazioni di spesa presentate alla Commissione e circa la legittimità e regolarità delle transazioni soggiacenti;

iii) presentare, nei casi previsti dall'[articolo 88 del Regolamento \(CE\) n. 1083/2006](#)⁴, una dichiarazione di chiusura parziale in cui si attesti la legittimità e la regolarità della spesa in questione.

Nel caso in cui un sistema comune si applichi a vari Programmi Operativi, le informazioni di cui al punto i) possono essere raggruppate in rapporto unico e il parere e la dichiarazione di cui ai punti ii) e iii) possono riguardare tutti i programmi operativi interessati.

e) presentare alla Commissione, entro il 31 marzo 2017, una dichiarazione di chiusura che attesti la validità della domanda di pagamento del saldo finale e la legittimità e la regolarità delle transazioni soggiacenti coperte dalla dichiarazione finale delle spese, accompagnata da un rapporto di controllo finale.

2. L'Autorità di Audit si assicura che il lavoro di audit tenga conto degli standard internazionalmente riconosciuti.

3. Qualora i controlli e le attività di audit di cui alle lettere a) e b), vengano effettuati da un organismo diverso dall'Autorità di Audit, quest'ultima si accerta che gli organismi coinvolti dispongano dell'indipendenza funzionale necessaria.

In aggiunta a tali compiti l'IGRUE, con [Nota n. 94875 del 17 novembre 2010](#), affida all'Autorità di Audit anche l'esecuzione di una specifica valutazione di conformità nei confronti di organismi intermedi, non originariamente contemplati nella descrizione del Sistema di Gestione e Controllo già valutata dalla stessa IGRUE, e con i quali l'Autorità di Gestione ha formalizzato un accordo ai sensi dell'articolo 12 del Regolamento (CE) n. 1828/2006.

Dall'esito positivo di tale valutazione dipende la possibilità di certificare alla Commissione Europea la spesa dichiarata per operazioni gestite dal nuovo organismo intermedio. Pertanto l'esecuzione di tale attività dovrà essere svolta a prescindere dalla scadenza prevista dall'articolo 62, lettera d, paragrafi i) e ii), per la presentazione del Rapporto Annuale di Controllo e del Parere Annuale.

Si rammenta che la verifica di conformità richiesta non è un audit di sistema e pertanto deve riguardare solo ed esclusivamente la conformità del sistema istituito dal nuovo organismo intermedio al disposto degli articoli 58-62 del Regolamento (CE) n. 1083/2006 e della sezione 3 del Regolamento (CE) n. 1828/2006. La valutazione sul suo concreto funzionamento sarà, invece, oggetto di uno specifico audit di sistema che dovrà essere previsto modificando la pianificazione degli audit già stabilita.

Per la verifica di conformità, pertanto, l'Autorità di Audit potrà far riferimento alla “Nota orientativa sull’attività di valutazione della conformità” e ai relativi allegati, tenendo presente che la valutazione di conformità eseguita dall’Autorità di Audit avviene nel corso dell’attuazione della programmazione e deve essere limitata alla sola modifica comunicata dall’Autorità di Gestione e, quindi, sarà necessario far riferimento esclusivamente alla Parte 3 dell’elenco di controllo.

L’Autorità di Audit deve quindi:

- trasmettere la relazione ed il parere di conformità ad IGRUE che provvederà a caricarli su SFC 2007 nella sezione “Sistemi di gestione e controllo”. La descrizione delle modifiche intervenute deve rispondere a quanto richiesto al paragrafo 3 dell’allegato XII del Regolamento (CE) n. 1828/2006;
- descrivere le modifiche intervenute nel paragrafo 2 “Modifiche al Sistema di Gestione e Controllo” del primo Rapporto Annuale di Controllo utile.

Nel caso in cui intervengano modifiche al Sistema di Gestione e Controllo che non riguardano la delega a nuovi organismi intermedi, spetta sempre all’Autorità di Audit descrivere tali modifiche nel Rapporto Annuale di Controllo. In particolare, se le modifiche sono intervenute prima del 30 giugno, tale descrizione sarà contenuta nel paragrafo 2 “Modifiche al Sistema di Gestione e Controllo” altrimenti nel paragrafo 8 “Altre informazioni”.

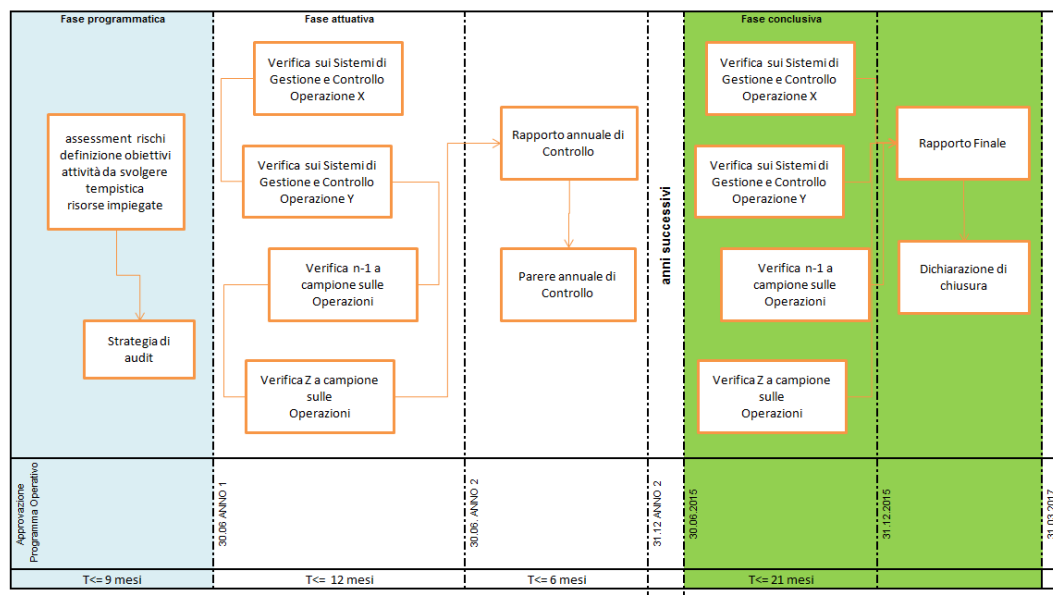
Il parere di conformità su tali modifiche sarà ricompreso nel parere annuale espresso in base all’allegato VII del Regolamento (CE) n. 1828/2006 senza la necessità di inserire altri documenti in SFC 2007.

L’Autorità di Audit può comunque ritenere che per esprimere il parere di conformità sia necessario eseguire una valutazione di conformità analoga a quella prevista nel caso di delega a nuovi organismi intermedi. In questo caso le attività svolte potranno dovranno essere formalizzate solo nel parere annuale di cui all’articolo 62, paragrafo 1 lettera d, punto ii) del Regolamento (CE) n. 1083/2006..

3.3. Obiettivi e contenuti dell'attività di controllo di II livello

I compiti dell'Autorità di Audit, nel corso dell'intero periodo di programmazione, si declinano in diverse fasi e attività, con diversi obiettivi. La figura che segue evidenzia graficamente tre fasi: una fase programmatica, una fase attuativa e una fase conclusiva.

Adempimenti in carico all'Attività dell'Autorità di Audit, tempi e fasi



Parallelamente allo svolgimento di tali attività l'Autorità di Audit procede ad una valutazione continua della qualità, della correttezza e della coerenza del lavoro svolto dagli auditors. A tal fine vengono utilizzate apposite check list articolate in sei sezioni che ripercorrono le diverse attività svolte dai controllori per giungere al giudizio finale.

In particolare l'attività di verifica della qualità dell'audit sarà condotta dall'Autorità di Audit prima della conclusione di ogni singola fase e riguarderà:

- l'attività di pianificazione e la redazione della Strategia di audit;
- l'attività di audit;
- l'attività di reporting;
- il follow up;

-
- l'elaborazione delle conclusioni;
 - l'attività di archiviazione della documentazione prodotta nell'ambito di ogni singola fase.

La prima fase inizia con la programmazione e la negoziazione del Programma Operativo e si conclude con la stesura della Strategia di audit.

Obiettivo di questa prima fase di attività di controllo di II livello è quello di definire le funzioni e le responsabilità dell'Autorità di Audit all'interno del Sistema di Gestione e Controllo relativo al Programma Operativo. Per questa ragione, quindi, in questa prima fase di programmazione, l'Autorità di Audit è chiamata a:

- partecipare all'esame della normativa di riferimento (comunitaria, nazionale e regionale);
- definire e concordare le proprie modalità di attuazione all'interno del Programma Operativo;
- definire i propri obiettivi, in relazione agli adempimenti della Programmazione 2007-2013;
- definire al suo interno le attività e i compiti;
- assegnare le responsabilità di tali attività e incarichi alle risorse a disposizione e valutare la necessità di ricorrere a ulteriori risorse;
- fissare una tempistica per le attività, sia a livello interno di Autorità di Audit sia a livello di Sistema sulla base della valutazione dei rischi, facendo attenzione a garantire che tutte le attività siano ripartite uniformemente sull'intero periodo di programmazione;
- predisporre gli strumenti necessari allo svolgimento delle proprie attività (check-list, manuali, metodo di campionamento, modelli di rapporti, modulistica, ecc.);
- definire le procedure, sulla base degli obiettivi, delle attività analizzate, degli strumenti e delle risorse;
- presentare alla Commissione la Strategia di audit entro i nove mesi dall'approvazione del Programma Operativo.

Prima dell'approvazione della Strategia di Audit da parte dell'Autorità di Audit questa provvederà alla compilazione di una check list^{III} per la valutazione della qualità dell'attività di audit condotta, secondo il seguente schema:

CHECK LIST PER LA VERIFICA DELLA QUALITÀ DELL'ATTIVITA' AUDIT

Stato membro _____ CCI No: _____
 Titolo del Programma: _____
 Tipo di missione: _____
 Data della missione _____

Descrizione del lavoro di verifica svolto	Si/No/Commenti
I- Pianificazione	
I risultati dell'attività di audit pianificata/preliminare sono stati riportati nella Strategia di Audit?	
Le attività eseguite per elaborare la Strategia di Audit sono state adeguatamente documentate (incluso l'analisi dei rischi, la procedura di campionamento e i relativi risultati, la revisione dei rapporti annuali di controlli ecc) e poste in relazione con la pianificazione degli interventi di audit?	
E' stato dimostrato il legame tra i risultati del lavoro di audit pianificato/preliminare e gli obiettivi e lo scopo dei controlli?	
Lo scopo descritto nella Strategia di Audit è appropriato alle conclusioni cui si pensa di giungere al termine dell'audit?	
Gli incontri avuti con le diverse unità di auditor sugli scopi e gli obiettivi degli audit sono stati registrati in appositi verbali?	

Redatto da: _____ Data: _____
 (coordinatore degli auditors)

Approvato da: _____ Data: _____
 (Autorità di Audit)

Nota: questa sezione della check list deve essere firmata dall'Autorità di Audit al momento dell'approvazione della Strategia di Audit

^{III} Si veda Allegato 17

La seconda fase inizia con la messa a regime di quanto predisposto nella fase programmatica e finisce il 30 giugno 2015. La fase attuativa viene evidenziata per un generico “anno 1” di attuazione, in quanto deve essere reiterata su base annuale negli anni successivi.

Obiettivo di questa seconda fase di attività di controllo di II livello è quello di garantire che le attività di audit siano svolte per accertare l'efficace funzionamento del Sistema di Gestione e Controllo e che tali attività siano svolte su un campione di operazioni adeguato per la verifica delle spese dichiarate. Per questa ragione, quindi, in questa seconda fase di attuazione, l'Autorità di Audit è chiamata a:

- rispettare gli obiettivi, le attività, le priorità e la tempistica indicati nella Strategia di audit (vedasi approfondimento al paragrafo 4.1 del presente Vademecum);
- valutare i rischi e i relativi controlli (vedasi approfondimento al paragrafo 4.2 del presente Vademecum);
- realizzare l'Audit di sistema, che comporta la verifica del Sistema di Gestione e Controllo adottato per il Programma Operativo (vedasi approfondimento al paragrafo 4.3 del presente Vademecum);
- valutare il livello di affidabilità del Sistema di Gestione e Controllo del Programma Operativo e definire i parametri per il campionamento (vedasi approfondimento al paragrafo 4.4 del presente Vademecum);
- estrarre il campione delle operazioni da sottoporre a audit (vedasi approfondimento al paragrafo 4.5 del presente Vademecum);
- eseguire gli audit delle operazioni (vedasi approfondimento al paragrafo 4.6 del presente Vademecum);
- analizzare gli esiti degli audit (vedasi approfondimento al paragrafo 4.7 del presente Vademecum);
- estrarre un eventuale campione supplementare (vedasi approfondimento al paragrafo 4.8 del presente Vademecum);
- redigere e condividere i rapporti relativi all'attività di audit (vedasi approfondimento al paragrafo 4.9 del presente Vademecum);

-
- seguire e monitorare le azioni correttive (vedasi approfondimento al paragrafo 4.10 del presente Vademecum);
 - predisporre e presentare alla Commissione un Rapporto annuale di controllo ai sensi dell'[allegato VI](#) del Regolamento (CE) n. 1828/2006 (vedasi approfondimento al paragrafo 5.1 del presente Vademecum);
 - predisporre e formulare un Parere annuale ai sensi dell'[allegato VII](#) del Regolamento (CE) n. 1828/2006 (vedasi approfondimento al paragrafo 5.2 del presente Vademecum);
 - presentare, nei casi previsti dall'[articolo 88](#) del Regolamento (CE) n. 1083/2006, una dichiarazione di chiusura parziale ai sensi dell'[allegato VIII](#) del Regolamento (CE) n. 1828/2006 (vedasi approfondimento al paragrafo 5.3 del presente Vademecum).

Nel corso di questa seconda fase di attività l'Autorità di Audit svolgerà un duplice controllo sulla qualità dell'audit, che riguarderà sia l'attività di esecuzione dei controlli sia l'attività relativa alla stesura dei rapporti. Si ricorda che il controllo su queste attività sarà eseguito dall'Autorità di Audit anche in occasione degli audit e dell'attività di reporting realizzata in fase di chiusura del Programma. L'Autorità di Audit procederà quindi alla compilazione delle seguenti check list:

CHECK LIST PER LA VERIFICA DELLA QUALITÀ DELL'ATTIVITÀ DI AUDIT

Stato membro _____ CCI No: _____

Titolo del Programma: _____

Tipo di missione: _____

Data della missione _____

<p>II- Attività di audit (verifiche e chiusura degli audit). Questa sezione della check list deve essere compilata prima dell'approvazione della bozza dei rapporti sull'audit da parte dell'Autorità di Audit</p>	
<p>Le note relative agli incontri tenuti nel corso delle verifiche in loco sono state registrate utilizzando appositi modelli e sono state correttamente archiviate?</p>	
<p>I documenti di lavoro relativi ai risultati, alle conclusioni e alle raccomandazioni sono stati archiviati?</p>	
<p>Le check list sono complete?</p>	
<p>Le conclusioni sono adeguate e il lavoro svolto è sufficiente per esprimere un giudizio finale?</p>	
<p>III - Attività di reporting (verbali, bozze di rapporti di audit, rapporti finali di audit). Questa sezione della check list deve essere compilata prima dell'approvazione della bozza dei rapporti di audit da parte dell'Autorità di Audit</p>	
<p>E' stato redatto un verbale?</p>	
<p>La bozza di rapporto include i contenuti del verbale? In caso negativo la motivazione è stata archiviata?</p>	
<p>La bozza di rapporto è stata preparata entro i termini di scadenza? In caso contrario ne è stata data motivazione?</p>	
<p>Gli argomenti identificati nei documenti di lavoro sono inclusi come risultati anche nella bozza di rapporto o viene data una motivazione del perché non sono inclusi (non completezza del rapporto di audit/coerenza tra documenti di lavoro e rapporto di audit)?</p>	
<p>Per i rapporti di audit devono essere riesaminate le seguenti caratteristiche di qualità:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Gli obiettivi e gli scopi dell'audit sono chiaramente specificati e coerenti con la Strategia di Audit? ✓ Nell'attività di audit ci sono stati limiti alla portata dei controlli (imposte dai soggetti sottoposti ad audit o dalle circostanze)? <ul style="list-style-type: none"> ○ In caso positivo, questi limiti sono accettabili e sono correttamente 	

<p>indicati nel rapporto e nelle conclusioni dell' audit?</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ La metodologia di campionamento, se utilizzato, viene descritta chiaramente? ✓ La descrizione del lavoro svolto è sufficientemente dettagliata? ✓ Il lavoro svolto corrisponde agli scopi ed agli obiettivi di audit e della Strategia di Audit? ✓ L'executive summary indica gli obiettivi, gli scopi, le limitazioni e i principali risultati? ✓ Le azioni correttive/raccomandazioni, sono classificate secondo criteri alto/medio/basso? Il livello di importanza assegnato alle raccomandazioni è corretto? ✓ Dove possibile, i risultati sono quantificati e/o il rischio è chiaramente dichiarato? ✓ Ogni singolo risultato viene seguito da una raccomandazione(i) /azione da intraprendere? ✓ Le conclusioni e i risultati sono coerenti? Le conclusioni sono complete? ✓ Infine, i rapporti di audit sono chiari, concisi e accurati? 	
<p>Le conclusioni dell'audit sono:</p> <p>a) coerenti con i risultati?</p> <p>b) correlate agli obiettivi e agli scopi di audit dichiarati?</p> <p>c) coerenti con i criteri stabiliti?</p>	
<p>Il lavoro di audit eseguito è sufficiente a supportare le conclusioni espresse? In caso contrario le conclusioni sono state modificate in modo appropriato (modifica dell'ambito di applicazione, conclusioni negative, discordanti)?</p>	
<p>La bozza di rapporto di audit è collegata ai relativi documenti di lavoro?</p>	
<p>Il sistema informativo dell'Autorità di Audit è stato aggiornato e completato con il lavoro di audit svolto</p>	

Redatto da: _____
(coordinatore degli auditors)

Data:

Approvato da: _____
(Autorità di Audit)

Data:

Nota: questa sezione della check list deve essere firmata dall'Autorità di Audit all'approvazione della bozza di rapporto sull'audit.

A questi si aggiungono i controlli che l'Autorità di Audit dovrà eseguire per verificare la qualità e la correttezza dello svolgimento delle attività relative al follow up, alla stesura delle conclusioni dei controlli eseguiti e all'attività di archiviazione di tutta la documentazione prodotta.

CHECK LIST PER LA VERIFICA DELLA QUALITÀ DELL'ATTIVITÀ AUDIT

Stato membro _____ CCI No: _____

Titolo del Programma: _____

Tipo di missione: _____

Data della missione _____

IV – Conclusioni – Questa sezione della check list deve essere completata prima che l'audit sia concluso.	
Le conclusioni contenute nei rapporti di audit definitivi sono adeguate e accurate e supportate dai documenti di lavoro	
I rapporti di audit definitivi fanno riferimento alla nuova documentazione fornita dai soggetti sottoposti ad audit?	
I rapporti finali di audit sono inseriti nel sistema informativo dell'Autorità di Audit?	

Redatto da: _____
(coordinatore degli auditors)

Data:

Approvato da: _____
(Autorità di Audit)

Data:

Nota: questa sezione della check list deve essere firmata dall'Autorità di Audit all'approvazione dei rapporti di audit definitivi

CHECK LIST PER LA VERIFICA DELLA QUALITÀ DELL'ATTIVITA' AUDIT

Stato membro _____ CCI No: _____

Titolo del Programma: _____

Tipo di missione: _____

Data della missione _____

V – Follow up.	
Le criticità ancora aperte sono state risolte?	
Sono stati inclusi nei fascicoli solo i documenti rilevanti (per documenti rilevanti si intende la documentazione che supporta i risultati e la documentazione che comprova il funzionamento del sistema e che la spesa è ammissibile)?	
Il sistema informativo dell'Autorità di Audit registra definitivamente gli esiti del follow up?	
Il sistema informativo dell'Autorità di Audit registra definitivamente le rettifiche finanziarie (adottate con decisione della Commissione e quelle accettate dal Sistema di gestione)?	

Redatto da: _____
(coordinatore degli auditors)

Data:

Approvato da: _____
(Autorità di Audit)

Data:

CHECK LIST PER LA VERIFICA DELLA QUALITÀ DELL'ATTIVITÀ AUDIT

Stato membro _____ CCI No: _____
 Titolo del Programma: _____
 Tipo di missione: _____
 Data della missione _____

VI – Archiviazione – Questa sezione delle check list deve essere compilata nel corso delle diverse fasi di audit (pianificazione, audit sul campo, attività di reporting, follow up, chiusura)	
Sono stati utilizzati sistemi di etichettatura standard?	
Sono stati utilizzati indici standard?	
L'organizzazione dei fascicoli è coerente con l'indice?	
Il fascicolo cartaceo costituisce il fascicolo principale?	
Tutti i documenti sono stati inclusi nel fascicolo cartaceo? (In caso contrario i riferimenti ai file elettronici dei documenti devono essere inclusi nei documenti di lavoro).	
Sono presenti i documenti di lavoro che descrivono gli obiettivi, il lavoro eseguito (ad esempio una sintesi dei test condotti) i risultati e le conclusioni/raccomandazioni?	
I documenti di lavoro sono etichettati con un'intestazione che descrive la missione, la data di preparazione e le persone che l'hanno preparata?	
E' presente un indice dei documenti di lavoro e questi sono numerati sistematicamente?	

Redatto da: _____ Data: _____
 (coordinatore degli auditors)

Approvato da: _____ Data: _____
 (Autorità di Audit)

Nota: questa sezione della check list deve essere firmata dall'Autorità di audit all'approvazione della chiusura dell'audit

La terza fase inizia il 1° luglio 2015 e finisce il 31 marzo 2017.

L'Autorità di Audit raccoglie le informazioni relative alle attività di audit effettuate dopo il 1° luglio 2015 nel Rapporto finale di controllo a sostegno della dichiarazione di chiusura e presenta alla Commissione, entro il 31 marzo 2017, la dichiarazione di chiusura del Programma Operativo.

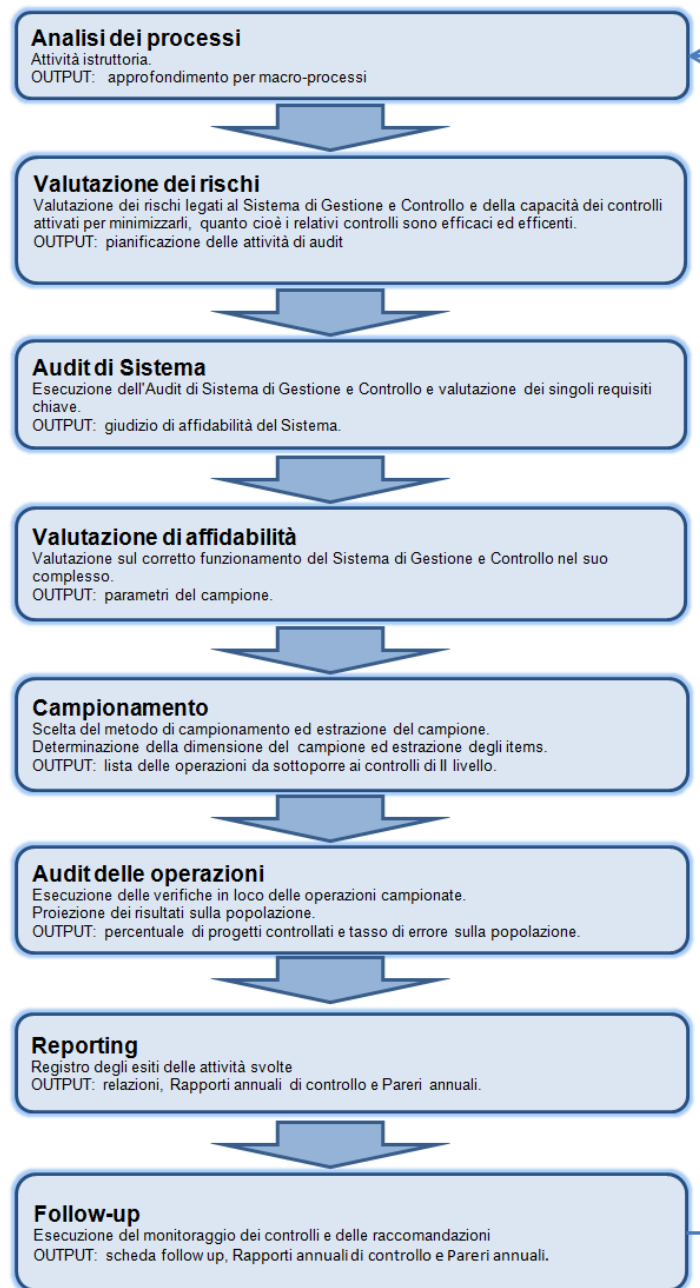
Obiettivo di questa terza fase di attività di controllo di II livello è dichiarare la chiusura del Programma Operativo e attestare “la validità della domanda di pagamento del saldo finale e la legittimità e la regolarità delle transazioni soggiacenti coperte dalla dichiarazione finale delle spese, accompagnando il Rapporto di controllo finale” (come dalla lettera e) del paragrafo 1 dell'Articolo 62 del Regolamento (CE) n. 1081/2006).

Per questa ragione, quindi, in questa terza fase di conclusione, l'Autorità di Audit è chiamata a:

- svolgere le normali attività di audit previste nella fase di attuazione, considerando come data iniziale il 1° luglio 2015;
- formulare il Rapporto di controllo finale ai sensi dell'[articolo 62](#), paragrafo 1, lettera d) capoverso i) del Regolamento (CE) n. 1083/2006 (vedasi approfondimento al paragrafo 5.2 del presente Vademecum);
- presentare alla Commissione la Dichiarazione di chiusura del Programma Operativo entro il 31 marzo 2017 ai sensi dell'[articolo 62](#), paragrafo 1, lettera e) del Regolamento (CE) n. 1083/2006 (vedasi approfondimento al paragrafo 5.3 del presente Vademecum).

Nella figura che segue si presenta il flusso di attività in capo all'Autorità di Audit per verificare l'efficace funzionamento del Sistema di Gestione e Controllo del Programma Operativo.

Flusso delle attività dell'Autorità di Audit



3.4. Cronogramma delle attività

La tavola che segue riporta sinteticamente le attività in carico all'Autorità di Audit con la relativa tempistica in relazione a un singolo ciclo di attività di controllo, che ha inizio con l'audit di sistema (giugno anno X) e termina con la presentazione del Rapporto annuale di controllo (dicembre anno X + 1). Si prendono in riferimento le scadenze annuali, quelle uniche per tutto il periodo di programmazione e anche quelle facoltative.

Al fine di dare un senso pratico al cronogramma si propone un esempio di tempistica dei controlli di II livello da un punto di vista della singola operazione, che dovrà essere considerato a titolo puramente esemplificativo.

Un'operazione è gestita nel maggio del 2009 e i relativi controlli di I livello sono effettuati a settembre. La spesa è certificata dall'Autorità di Certificazione a dicembre 2009. Tale spesa potrà essere estratta nel campione dall'Autorità di Audit nel gennaio 2010 e sarà oggetto di audit delle operazioni ad aprile 2010. Il contraddittorio si ipotizza che seguirà fra settembre e ottobre del 2010 a conclusione del quale, per ipotesi, a novembre del 2010 verrà raggiunto un chiarimento. I dati relativi all'operazione presa in esame di audit confluiranno così nel Rapporto annuale di controllo del dicembre 2010.

Cronogramma delle attività dell'Autorità di Audit

Adempimenti	Tempistica	Anno X												Anno X + 1												2017					
		gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic	gen	feb	mar			
Aggiornamento e riesame Strategia di audit	dicembre - se necessario nel corso dell'anno																														
Calendario delle attività di audit	giugno (facoltativo)																														
Audit di Sistema	luglio - dicembre																														
Selezione campione	gennaio (anno X + 1)																														
Audit delle operazioni del campione e comunicazione dell'esito provvisorio	gennaio - giugno (anno X + 1)																														
Contraddittorio / azioni correttive / follow-up	gennaio - ottobre (anno X + 1)																														
Eventuale campione supplementare (estrazione, audit delle operazioni, contraddittorio, ecc.)	gennaio - ottobre (anno X + 1)																														
Valutazione dell'esito dei controlli	luglio - dicembre (anno X + 1)																														
Analisi dei risultati definitivi e sintesi	novembre - dicembre (anno X + 1)																														
Rapporto annuale di controllo / Parere annuale	31 dicembre																														
Invio a IGRUE dei dati relativi all'Annual Summary	febbraio (indicativamente prima settimana) (anno X + 1)																														
Eventuale chiusura parziale	31 dicembre (anno X + 1)																														
Relazione trimestrale follow-up	trimestrale																														
Dichiarazione di chiusura	31 marzo 2017																														

LEGENDA

 attività relative a scadenze annuali	 attività relative a scadenze facoltative	 scadenza unica	 attività in carico all'Autorità di Audit, i cui risultati non contribuiscono all'elaborazione del Rapporto annuale di controllo dell'anno X + 1.
--	--	--	--

4. La metodologia e le procedure di audit

4.1. La strategia di audit

L'Autorità di Audit ha il compito di presentare alla Commissione, entro nove mesi dall'approvazione del Programma Operativo, la propria Strategia di audit. In tale documento vengono presentati gli organismi che svolgeranno le attività legate all'audit di sistema e al controllo di II livello sulle operazioni, la metodologia utilizzata in tali attività, il metodo relativo al campionamento per le attività di audit sulle operazioni e la pianificazione delle varie attività di controllo, al fine di garantire che tutti gli organi soggetti all'audit siano coinvolti e che il controllo avvenga uniformemente durante l'intera programmazione^{IV}.

Lo scopo della Strategia di audit è quindi quello di pianificare tutte le attività connesse ai controlli che dovranno essere svolti dall'Autorità di Audit in modo da garantire, entro il 31 dicembre di ogni anno, la presentazione del Rapporto annuale di controllo e la valutazione di affidabilità del Sistema di Gestione e Controllo sottoposto ad audit.

La Strategia di audit viene trasmessa alla Commissione entro nove mesi dall'approvazione del Programma Operativo, aggiornata e riesaminata con cadenza almeno annuale al fine di tener conto dei cambiamenti e delle evoluzioni che il Sistema di Gestione e Controllo potrebbe subire nel tempo (ai sensi del [paragrafo 1 dell'articolo 18 del Regolamento \(CE\) n. 1828/2006](#)⁵).

Tali variazioni possono essere conseguenza di:

1. Modifiche nel Sistema di Gestione e Controllo, che possano avere effetti

SU:

- organizzazione dell'Autorità di Audit e degli organismi di audit;
- funzioni e responsabilità dell'Autorità di Audit e/o di altri organismi di audit;
- grado di indipendenza dell'Autorità di Audit dall'Autorità di Gestione e/o di Certificazione;
- grado di indipendenza degli organismi di audit dall'Autorità di Gestione e/o di Certificazione;

^{IV} Regolamento (CE) n.1083/2006 articolo 62, par. 1, lettera c).

-
- modifica dell'Autorità di Gestione, dell'Autorità di Certificazione e degli Organismi Intermedi da sottoporre ad audit;
 - metodologia di audit con particolare riguardo alla valutazione dei rischi;
 - priorità e obiettivi di audit in conseguenza di una modifica della metodologia e dei risultati della valutazione dei rischi (questo elemento potrebbe comportare anche una modifica della calendarizzazione degli audit);
 - risultati dell'audit di sistema e del giudizio di affidabilità del Sistema di Gestione e Controllo;
 - parametri di campionamento ed esecuzione degli audit sulle operazioni.

2. Risultati delle attività di audit condotte, che possono avere effetti su:

- metodologia di audit con particolare riguardo alla valutazione dei rischi;
- priorità e obiettivi di audit in conseguenza di una modifica della metodologia e dei risultati della valutazione dei rischi (questo elemento potrebbe comportare anche una modifica della calendarizzazione degli audit);
- risultati dell'audit di sistema e del giudizio di affidabilità del Sistema di Gestione e Controllo;
- parametri di campionamento ed esecuzione degli audit sulle operazioni.

3. Risultati dei controlli effettuati dall'Autorità di Gestione o di Certificazione che possano mettere in evidenza criticità con effetti su:

- metodologia di campionamento con riguardo alla scelta del metodo di campionamento in funzione di tassi di errore attesi diversi da quanto previsto in sede di prima elaborazione della Strategia;
- esecuzione dell'audit sulle operazioni.

4. Risultati dei controlli effettuati da altri organismi di controllo che possano mettere in evidenza criticità relative al Sistema di Gestione e Controllo o alle operazioni con effetti su:

- metodologia di audit con particolare riguardo alla valutazione dei rischi;

-
- priorità e obiettivi di audit in conseguenza di una modifica della metodologia e dei risultati della valutazione dei rischi (questo elemento potrebbe comportare anche una modifica della calendarizzazione degli audit);
 - risultati dell'audit di sistema e del giudizio di affidabilità del Sistema di Gestione e Controllo;
 - parametri di campionamento ed esecuzione degli audit sulle operazioni.

5. Qualunque altro evento ordinario o straordinario che possa in qualche modo incidere su uno o più elementi della Strategia di audit:

- modifica del quadro normativo nazionale;
- modifica delle risorse umane utilizzate nell'attività di audit in termini di auditor/giorni o di profilo professionale.

L'eventuale aggiornamento della Strategia di audit deve essere inserito nel Rapporto annuale di controllo, come previsto dall'[Allegato VII](#) del Regolamento (CE) n. 1828/2006, riportando gli eventuali cambiamenti apportati alla Strategia di audit e le relative motivazioni.

Di seguito si riporta la struttura della Strategia di audit, ai sensi del Regolamento (CE) 1828/2006 – [Allegato V](#)⁶, con l'evidenziazione dei principali paragrafi che potrebbero essere modificati a seguito del verificarsi di uno o più dei sopraindicati eventi.

CAP.	ELEMENTI PREVISTI DALL'ALLEGATO V DEL REGOLAMENTO (CE) n. 1828/2006	Eventi che determinano una modifica della strategia di audit
1 INTRODUZIONE	1.1 Identificare l'Autorità di Audit responsabile dell'elaborazione della Strategia di audit ed eventuali altri organismi che vi hanno contribuito. Illustrazione della procedura seguita per l'elaborazione della strategia di audit	• modifiche nel Sistema di Gestione e Controllo
	1.2 Indicare gli obiettivi globali della strategia di audit	
	1.3 Spiegare le funzioni e le responsabilità dell'Autorità di Audit e degli altri organismi incaricati di svolgere attività di audit sotto la responsabilità di quest'ultima	• modifiche nel Sistema di Gestione e Controllo
	1.4 Indicare il grado di indipendenza dell'Autorità di Audit dall'Autorità di Gestione e dall'Autorità di Certificazione	• modifiche nel Sistema di Gestione e Controllo
	1.5 L'Autorità di Audit deve confermare che gli organismi che effettuano gli audit a norma dell'articolo 62, paragrafo 3 del Regolamento (CE) n. 1083/2006 dispongono dell'indipendenza funzionale necessaria	• modifiche nel Sistema di Gestione e Controllo
2. BASE GIURIDICA E CAMPO DI APPLICAZIONE	2.1 Indicare l'eventuale quadro normativo nazionale che incide sull'Autorità di Audit e sulle sue funzioni	• evento ordinario o straordinario
	2.2 Indicare il periodo coperto dalla strategia	

	2.3 Indicare i Fondi, i Programmi e i settori coperti dalla strategia	
3. METODOLOGIA	3.1 Indicare il metodo di audit da seguire tenendo conto degli standard di controllo accettati a livello internazionale (compresi, ma non solo, INTOSAI, IFAC, e IIA) dei manuali di audit e di altri documenti specifici	<ul style="list-style-type: none"> • modifiche nel Sistema di Gestione e Controllo • risultati delle attività di audit condotte • risultati dei controlli effettuati dall'Autorità di Gestione o di Certificazione • risultati dei controlli effettuati da altri organismi di controllo
4. STRATEGIA E PROPRIETÀ DELL'AUDIT	4.1 Fissare le soglie di rilevanza ai fini di pianificazione e di notifica delle carenze	
	4.2 Indicare i tipi di audit da effettuare (audit dei sistemi, audit delle operazioni)	
	<p>Per gli audit dei sistemi</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Indicare l'organismo o gli organismi responsabili dell'attività di audit; b) Specificare gli organismi da sottoporre ad audit; c) Indicare eventuali aspetti orizzontali che devono rientrare negli audit dei sistemi, quali appalti pubblici, aiuti di Stato, norme ambientali, pari opportunità e sistemi informatici^v. 	<ul style="list-style-type: none"> • modifiche nel Sistema di Gestione e Controllo (gli effetti di tali eventi su questo aspetto della strategia di audit possono essere riportati nella tabella <i>Rassegna generale dell'attività di audit prevista</i>)

^v In relazione alla revisione dei sistemi informatici si fa riferimento alle seguenti norme accettate a livello internazionale:

Code of practice for Information Security Management (BS ISO/IEC 17799); Bundesamt für Sicherheit in der Informationstechnik: IT Grundschriftshandbuch (BSI); Information System Audit and Control Foundation: Control Objectives for Information and related Technology – COBIT.

	<p>Per gli audit delle operazioni</p> <p>a) Indicare l'organismo o gli organismi responsabili dell'attività di audit;</p> <p>b) Precisare i criteri per determinare il livello di garanzia ottenuto dagli audit dei sistemi e i documenti utilizzati per applicare la metodologia di campionamento di cui all'articolo 17 del Regolamento (CE) n. 1828/2006;</p> <p>c) Specificare la procedura per determinare le tappe da seguire in caso di rilevamento di errori materiali.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • modifiche nel Sistema di Gestione e Controllo (relativamente alla lettera a) (gli effetti di tali eventi su questo aspetto della strategia di audit possono essere riportati nella tabella <i>Rassegna generale dell'attività di audit prevista</i>) • modifiche nel Sistema di Gestione e Controllo e risultati delle attività di audit condotte (relativamente alla lettera b)
	<p>4.3 Indicare e precisare le priorità e gli obiettivi degli audit stabiliti per l'intero periodo di programmazione</p>	<ul style="list-style-type: none"> • modifiche nel Sistema di Gestione e Controllo • risultati delle attività di audit condotte • risultati dei controlli effettuati dall'Autorità di Gestione o di Certificazione; • risultati dei controlli effettuati da altri organismi di controllo <p>(gli effetti di tali eventi su questo aspetto della strategia di audit possono essere riportati nella tabella <i>Rassegna generale dell'attività di audit prevista</i>)</p>
	<p>4.4 Spiegare la connessione tra i risultati della valutazione dei rischi e l'attività di audit prevista</p>	<ul style="list-style-type: none"> • modifiche nel Sistema di Gestione e Controllo • risultati delle attività di audit condotte • risultati dei controlli effettuati dall'Autorità di Gestione o di Certificazione • risultati dei controlli effettuati da altri organismi di controllo <p>(gli effetti di tali eventi su questo aspetto della strategia di audit possono essere riportati nella tabella <i>Rassegna generale dell'attività di audit prevista</i>)</p>

	4.5 Definire un calendario indicativo degli audit relativi all'anno successivo in forma di tabella	<ul style="list-style-type: none"> • modifiche nel Sistema di Gestione e Controllo • risultati delle attività di audit condotte • risultati dei controlli effettuati dall'Autorità di Gestione o di Certificazione • risultati dei controlli effettuati da altri organismi di controllo
5. VALUTAZIONE DEL RISCHIO	5.1 Indicare le procedure seguite nonché la misura in cui si è tenuto conto dei risultati di audit precedenti di organismi e di sistemi (per esempio gli audit del periodo 2000 – 2006, l'attività di audit relativa alla valutazione della conformità)	<ul style="list-style-type: none"> • modifiche nel Sistema di Gestione e Controllo • risultati delle attività di audit condotte • risultati dei controlli effettuati dall'Autorità di Gestione o di Certificazione • risultati dei controlli effettuati da altri organismi di controllo
	5.2 Indicare l'Autorità di Gestione, l'Autorità di Certificazione e gli Organismi Intermedi coperti	<ul style="list-style-type: none"> • modifiche nel Sistema di Gestione e Controllo <p>(gli effetti di tali eventi su questo aspetto della strategia di audit possono essere riportati nella tabella <i>Rassegna generale dell'attività di audit prevista</i>)</p>
	5.3 Indicare i fattori di rischio considerati, compresi gli aspetti orizzontali identificati come settori di rischio	<ul style="list-style-type: none"> • modifiche nel Sistema di Gestione e Controllo • risultati delle attività di audit condotte • risultati dei controlli effettuati dall'Autorità di Gestione o di Certificazione • risultati dei controlli effettuati da altri organismi di controllo
	5.4 Indicare i risultati identificando e stabilendo un ordine di priorità tra gli organismi, i processi, i controlli e i programmi principali, nonché gli assi prioritari da sottoporre ad audit	<ul style="list-style-type: none"> • modifiche nel Sistema di Gestione e Controllo • risultati delle attività di audit condotte • risultati dei controlli effettuati dall'Autorità di Gestione o di Certificazione • risultati dei controlli effettuati da altri organismi di controllo <p>(gli effetti di tali eventi su questo aspetto della strategia di audit possono essere riportati nella tabella <i>Rassegna generale dell'attività di audit prevista</i>)</p>

6. RICORSO AL LAVORO DI TERZI	6.1 Indicare la misura in cui alcune componenti sono esaminate da altri controllori nonché la misura del potenziale ricorso a tale lavoro	
	6.2 Spiegare il modo in cui l'Autorità di Audit garantirà la qualità dell'attività di audit svolta da altri organismi di controllo, tenendo conto degli standard accettati a livello internazionale.	
7. RISORSE	7.1 indicare le risorse previste da stanziare ^{VI} , almeno per l'anno successivo	• evento ordinario o straordinario
8. RELAZIONI	8.1 Indicare le procedure interne per le relazioni, quali il Rapporto di audit provvisorio e definitivo, e il diritto dell'organismo oggetto dell'audit di essere ascoltato e di fornire spiegazioni prima dell'adozione di una decisione definitiva	

Dove possibile, anche a seguito delle raccomandazioni della Commissione^{VII}, gli effetti della modifica della Strategia di audit dovrebbero essere trasmessi in forma tabellare attraverso l'utilizzo della seguente tabella.

^{VI} Per le risorse dell'audit si fa riferimento a:
 - linee guida esecutive europee INTOSAI n. 11
 - norme IIA

^{VII} "Nota Orientativa sulla strategia di audit" COCOF 07/0038/01-IT

Rassegna generale dell'attività di audit prevista - Programma Operativo 2007 – 2013 Obiettivo Competitività Regionale e Occupazione - Regione Emilia Romagna

Codice CCI (punto 2.3) : CCI2007IT161PO009		Nome del programma (punto 2.3): Programma Operativo Regionale - Regione Emilia Romagna FESR 2007 - 2013			Fondi (punto 2.3) FESR			
Organismi da sottoporre ad audit (punto 4.2 "Audit di sistemi")	Importo approvato sotto la responsabilità degli organismi oggetto di audit	Organismo responsabile dell'audit (punto 4.2)	Risultato della valutazione del rischio (punto 5.2 e 5.4)	Attività di audit prevista per anno				
				2007 Priorità, obiettivo e ambito dell'audit (punto 4.3 e 4.4)	2008 Priorità, obiettivo e ambito dell'audit (punto 4.3 e 4.4)	2009 Priorità, obiettivo e ambito dell'audit (punto 4.3 e 4.4)	2010 Priorità, obiettivo e ambito dell'audit (punto 4.3 e 4.4)	2011 - 2015 Priorità, obiettivo e ambito dell'audit (punto 4.3 e 4.4)
Autorità di Gestione	€ 25.000.000	Autorità di Audit	Organismo oggetto della valutazione: Autorità di Gestione Risultato: Programmazione: 34 Istruttoria: 32 Controllo I livello in loco: 45 Monitoraggio: 25 Priorità: Programmazione: 1 Istruttoria: 2 Controllo I livello in loco: 3 Monitoraggio: 5	Verifica delle attività connesse a: - Programmazione nel suo complesso dettagliando le componenti quali ad esempio Organizzazione interna, Flussi informativi <i>Ambito dell'Audit: Intero Programma ;</i> - Istruttoria con particolare riguardo alle attività relative alla pubblicazione dei bandi, ai tempi di istruttoria e alle procedure amministrative per prevenire i contenziosi <i>Ambito dell'Audit: Asse I e II</i>	Verifica della attività connesse a: - Controllo di I livello in loco con particolare riguardo agli strumenti di controllo adottati, alla metodologia per la selezione delle operazioni da controllare <i>Ambito dell'Audit: Asse I e II</i> - Monitoraggio con particolare riguardo agli strumenti di monitoraggio adottati <i>Ambito dell'Audit: intero programma</i>	Controlli di I livello Attuazione fisica e finanziaria Istruttoria Rendicontazione Monitoraggio Follow up e Adeguamento sistemi <i>Ambito dell'Audit: intero programma</i>	Controlli di I livello Attuazione fisica e finanziaria Istruttoria Rendicontazione Monitoraggio Follow up e Adeguamento sistemi <i>Ambito dell'Audit: intero programma</i>	Controlli di I livello Attuazione fisica e finanziaria Istruttoria Rendicontazione Monitoraggio Follow up e Adeguamento sistemi <i>Ambito dell'Audit: intero programma</i>
Autorità di Certificazione	€ 8.000.000	Autorità di Audit	Organismo oggetto della valutazione: Autorità di Certificazione Risultato: Organizzazione dell'Autorità di Certificazione: 45 Priorità: Organizzazione dell'Autorità di Certificazione: 4	Verifica delle attività connesse a: - Adeguamento delle risorse tecniche e organizzative ai requisiti normativi - Valutazione dei fabbisogni di formazione del personale <i>Ambito dell'Audit: intero programma</i>	Verifica della attività connesse a: - Processo Certificazione delle spese e circuito finanziario <i>Ambito dell'Audit: Asse I e II</i> - Follow up e adeguamento sistemi <i>Ambito dell'Audit: intero programma</i>	Processo di Certificazione delle spese e circuito finanziario Follow up Adeguamento sistemi <i>Ambito dell'Audit: intero programma</i>	Processo di Certificazione delle spese e circuito finanziario Follow up Adeguamento sistemi <i>Ambito dell'Audit: intero programma</i>	Processo di Certificazione delle spese e circuito finanziario Follow up Adeguamento sistemi <i>Ambito dell'Audit: intero programma</i>
Organismi Intermedi	n. a.		Organismo oggetto della valutazione: Organismi intermedi Risultato: Priorità:	<i>Indicare e giustificare le priorità e gli obiettivi</i>	<i>Indicare e giustificare le priorità e gli obiettivi</i>	<i>Indicare e giustificare le priorità e gli obiettivi</i>	<i>Indicare e giustificare le priorità e gli obiettivi</i>	<i>Indicare e giustificare le priorità e gli obiettivi</i>
Aspetti orizzontali (punto 4.2 "Audit di sistemi")	€ 1.250.000	Autorità di Audit	Organismo oggetto della valutazione: Autorità di Gestione Risultato: Pari Opportunità: 10 Priorità: 6	Verifica dell'esistenza di meccanismi per il rispetto delle Pari opportunità in fase di Programmazione e Istruttoria <i>Ambito dell'Audit: intero programma</i>	Verifica del rispetto dei meccanismi di garanzia delle Pari opportunità in fase di attuazione <i>Ambito dell'Audit: Asse I e II</i>	Verifica del rispetto dei meccanismi di garanzia delle Pari opportunità in fase di attuazione Diffusione delle buone prassi <i>Ambito dell'Audit: intero programma</i>	Verifica del rispetto dei meccanismi di garanzia delle Pari opportunità in fase di attuazione Diffusione delle buone prassi <i>Ambito dell'Audit: intero programma</i>	Verifica del rispetto dei meccanismi di garanzia delle Pari opportunità in fase di attuazione Diffusione delle buone prassi <i>Ambito dell'Audit: intero programma</i>

n.b.: la presente tabella è stata predisposta a puro titolo di esempio.

4.2. La valutazione dei rischi

Le attività di audit, così come indicato dal Regolamento (CE) n. 1083/2006, hanno l'obiettivo di accertare l'efficace funzionamento del Sistema di Gestione e Controllo dei Programmi Operativi.

L'Autorità di Audit è incaricata di garantire il corretto svolgimento di tali attività. Strumento fondamentale per raggiungere tale garanzia è la "valutazione dei rischi", che permette la pianificazione delle attività di audit.

La valutazione dei rischi è stata svolta dall'Autorità di Audit in prima istanza per la predisposizione della Strategia di audit presentata alla Commissione europea entro i nove mesi dall'approvazione del relativo Programma Operativo. Come indicato nel paragrafo 4.1, infatti, la Strategia di audit spiega la connessione tra i risultati della valutazione dei rischi e l'attività di audit prevista. In particolare, la Strategia indica i fattori di rischio considerati e, alla luce dei risultati della valutazione di tali rischi, identifica un ordine di priorità tra organismi, processi, controlli e programmi principali, nonché assi prioritari da sottoporre ad audit.

L'analisi del rischio è un esercizio continuo e, pertanto, va riesaminato su base annuale e comunque sempre quando si verificano eventi che determinano una modifica della Strategia di audit o del Sistema di Gestione e Controllo del relativo Programma Operativo (vedasi per approfondimento il paragrafo 4.1).

La metodologia generale alla base della valutazione del rischio prevede diverse attività, qui di seguito riportate:

- i. Ricerca e analisi della documentazione utile per la valutazione del rischio;
- ii. Analisi del Sistema di Gestione e Controllo e dei processi significativi legati alle linee di intervento;
- iii. Individuazione dei fattori di rischio;
- iv. Analisi del livello di rischio dei processi significativi e dei controlli ad esso associati;
- v. Giudizio in merito ai rischi e ai controlli in essere e pianificazione delle attività di audit.



i. Ricerca e analisi della documentazione utile per la valutazione del rischio

Per eseguire la valutazione del rischio si possono prendere in considerazione i documenti riportati nella seguente tabella.

Si precisa che ogni realtà regionale può presentare particolarità tali da non rendere esaustivo l'elenco qui di seguito riportato. Vanno considerate, infatti, l'eventualità che tali documenti non siano disponibili e l'eventualità che esistano ulteriori documenti rilevanti che qui non sono menzionati.

Documentazione utile per la valutazione del rischio
<ul style="list-style-type: none"> • Descrizione dei sistemi di Gestione e Controllo ai sensi dell'articolo 71 del Regolamento (CE) n. 1083/2006⁷
<ul style="list-style-type: none"> • Valutazione del Rischio effettuata in conformità all'articolo 62, paragrafo 1, lettera c) del Regolamento (CE) n. 1083/2006
<ul style="list-style-type: none"> • Piste di controllo ai sensi dell'articolo 60 lettera f) del Regolamento (CE) n. 1083/2006⁸
<ul style="list-style-type: none"> • Rapporti annuali di controllo degli anni precedenti ai sensi dell'articolo 62 del Regolamento (CE) n. 1083/2006
<ul style="list-style-type: none"> • Rapporti di audit della Commissione europea ai sensi dell'articolo 72, paragrafo 2 del Regolamento (CE) n. 1083/2006⁹
<ul style="list-style-type: none"> • Informazioni deducibili dai controlli condotti dall'Autorità di Certificazione ai

sensi dell' articolo 61 del Regolamento (CE) n. 1083/2006 ¹⁰
<ul style="list-style-type: none"> • Informazioni deducibili dai controlli di I livello (in particolare dalle check-list o dai verbali del relativo Ufficio di Monitoraggio e Controllo) ai sensi dell'articolo 60 lettera b) del Regolamento (CE) n. 1083/2006¹¹
<ul style="list-style-type: none"> • Informazioni deducibili dai controlli effettuati da altre Istituzioni, quali ad esempio la Corte dei Conti italiana, la Corte dei Conti europea
<ul style="list-style-type: none"> • Normativa comunitaria e altri documenti comunitari di interesse (ad esempio Emendamenti, linee guida, comunicazioni, ecc.)
<ul style="list-style-type: none"> • Normativa nazionale e altri documenti nazionali di interesse
<ul style="list-style-type: none"> • Segnalazioni della Guardia di Finanza
<ul style="list-style-type: none"> • Segnalazioni di vario tipo (ad esempio segnalazioni dirette da parte dei beneficiari o di semplici cittadini, ecc.)
<ul style="list-style-type: none"> • Vari documenti a seconda della specificità regionale (ad esempio i “criteri di selezione” ai sensi dell'articolo 65¹² lettera a) del Regolamento (CE) n. 1083/2006; tavole finanziarie con indicazioni in merito alla distribuzione delle risorse finanziarie tra i vari Dipartimenti o Servizi; ecc.)

ii. **Analisi del Sistema di Gestione e Controllo e dei processi significativi legati alle linee di intervento**

Una volta raccolto il materiale utile alla valutazione del rischio, si approfondisce l'analisi del Sistema di Gestione e Controllo attraverso l'esame della Descrizione di cui all'[articolo 71 del Regolamento \(CE\) n. 1083/2006](#). Particolare attenzione deve essere spesa per quanto riguarda l'organizzazione e le procedure relative ai seguenti elementi:

- Autorità di Gestione, Autorità di Certificazione e Organismi Intermedi;
- Autorità di Audit e ogni altro organismo incaricato di svolgere attività di audit sotto la responsabilità di quest'ultima.

Come evidenziato al Paragrafo 4.1, infatti, occorre verificare l'esistenza di eventuali cambiamenti al Sistema di Gestione e Controllo in essere rispetto a quanto indicato nella Descrizione approvata dalla Commissione europea ai sensi del predetto articolo.

Nel caso in cui, ad esempio, sia in atto una riforma degli uffici e dei servizi di una Regione è opportuno rivalutare i rischi connessi al Sistema di Gestione e Controllo al fine di valutare, per esempio, il rischio relativo a possibili cambiamenti in merito all'indipendenza e alla separatezza delle funzioni.

L'Analisi dei rischi del Sistema di Gestione e Controllo, per quanto preliminare agli audit di sistema, va poi declinata su un'analisi specifica dei processi di Gestione e Controllo.

Gli strumenti di indagine possono essere diversi, qui di seguito se ne riportano degli esempi:

- Visite in loco presso i servizi responsabili di particolari processi;
- Interviste;
- Test;
- Piste di controllo.

Le visite in loco offrono l'opportunità di osservare direttamente lo svolgimento delle attività connesse al Sistema di Gestione e Controllo e di raccogliere gli elementi comprovanti il buon funzionamento dei controlli. Per raggiungere un maggior livello di dettaglio o in caso servano chiarimenti specifici, è possibile effettuare, inoltre, delle interviste mirate.

Per una visione complessiva del Sistema è possibile svolgere dei test dei processi in oggetto attraverso l'estrazione di un campione. Tale campione, non statistico, non deve essere particolarmente esteso, sarà sufficiente un numero di casi limitato, ma ciò che risulta fondamentale ai fini della l'analisi del rischio è che tale campione permetta una visione significativa dei possibili processi.

Le piste di controllo, ai sensi dell'[articolo 15 del Regolamento \(CE\) n. 1828/2006](#)¹³, devono assicurare che siano adeguatamente monitorate la correttezza, la regolarità e l'ammissibilità delle spese per le quali sono richiesti i contributi comunitari a valere sul FESR.

L'analisi delle piste di controllo e dei processi di attuazione in esse rappresentati è volta a verificarne prima l'attendibilità e poi a esprimere un giudizio in merito ai rischi e ai controlli in essere. Tale analisi è finalizzata a descrivere e rappresentare i flussi di

attività identificando i rischi e i controlli connessi, permettendo poi di allocare efficientemente le risorse che dovranno svolgere i controlli in funzione del grado di rischio rilevato.

L'analisi finalizzata all'individuazione e alla valutazione dei rischi e controlli è applicata ai quattro macroprocessi:

- Realizzazione di opere pubbliche;
- Acquisizione di beni e servizi;
- Erogazione di finanziamenti e di servizi a singoli destinatari
- Formazione.

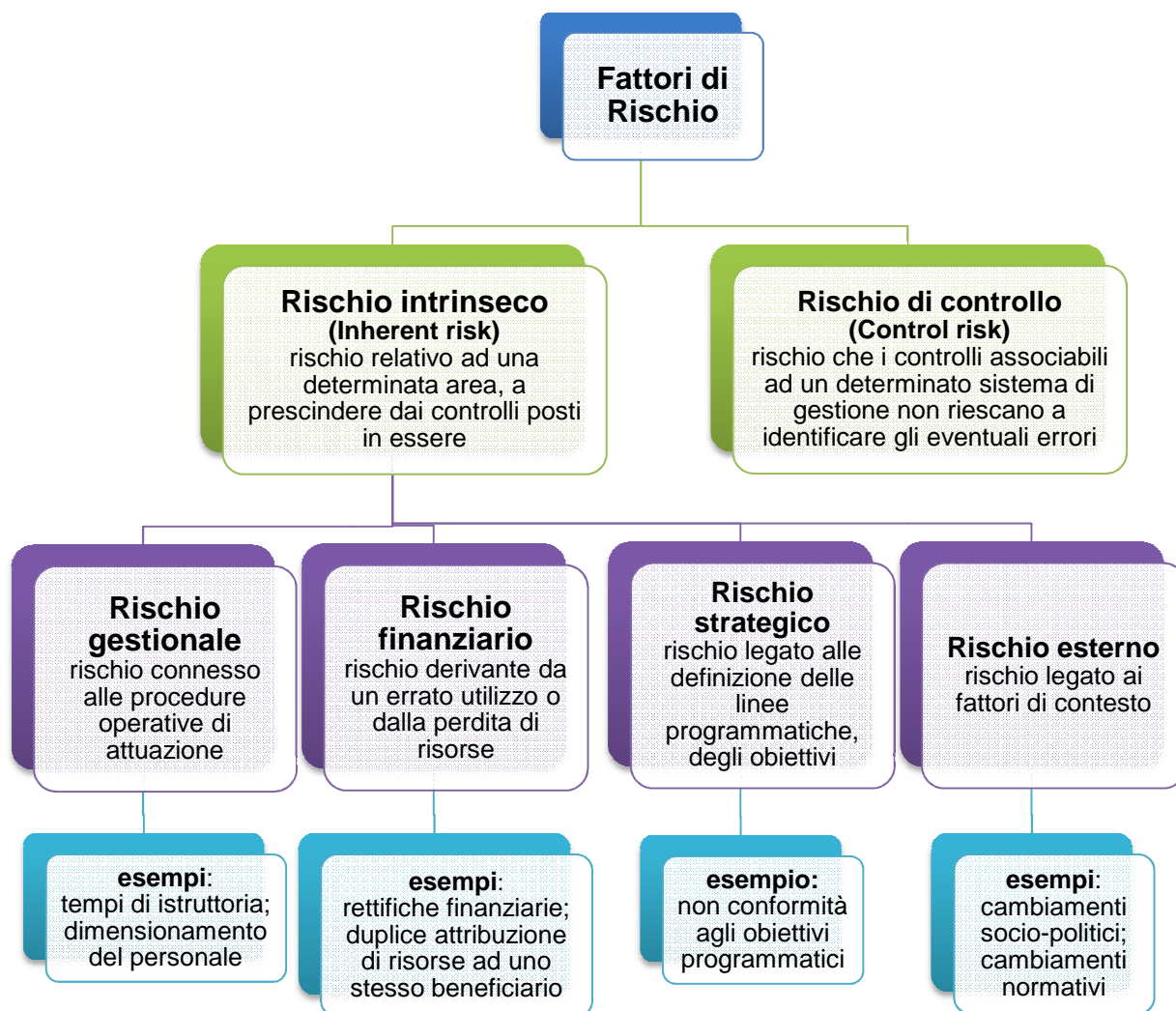
Ogni macroprocesso raccoglie tutte le attività (progettuali, fisiche, amministrative, finanziarie e di controllo) che si esplicano per conseguire l'obiettivo principale del macroprocesso stesso. Ciascun macroprocesso è suddivisibile in processi standard:

- a) Programmazione;
- b) Attuazione e approvazione delle operazioni;
- c) Attuazione fisica e finanziaria delle operazioni;
- d) Certificazione della spesa e circuito finanziario.

iii. Individuazione dei fattori di rischio

Tenendo conto dei documenti sopra menzionati e dell'approfondimento in merito alle procedure del Sistema di Gestione e Controllo, la valutazione del rischio prevede l'individuazione dei relativi fattori di rischio, secondo la suddivisione presentata nella figura che segue.

Tipologie di rischio, relativi rapporti ed esemplificazioni



Si precisa che i *rischi strategici* e i *rischi esterni* non sono però presi in considerazione perché non rilevanti ai fini della pianificazione delle attività di audit. Meritano invece un ulteriore approfondimento i rischi intrinseci (gestionale e finanziario) e i rischi di controllo, di cui a seguire sono riportati gli elementi principali.

Rischio intrinseco (ISA 200)

Definizione	<p>Il Rischio intrinseco rappresenta il livello percepito di rischio che le dichiarazioni certificate di spesa trasmesse alla Commissione presentino un errore rilevante, in assenza di procedure di controllo interno. Il rischio intrinseco dipende dalla natura delle attività svolte dall'organismo su cui verte il controllo nonché da fattori esterni (culturali, politici, economici, attività commerciali, clienti e fornitori, ecc.) e interni (tipo di organizzazione, procedure, competenze dell'organico, recenti cambiamenti di processi o di posizioni dirigenziali, ecc.).</p> <p>http://web.ifac.org/download/ISA_200_standalone_2009_Handbook.pdf</p>
Il rischio intrinseco dipende dai seguenti principali fattori	<ul style="list-style-type: none"> - Numero di attività previste per macroprocesso; - Complessità delle attività; - Numero dei passaggi di documentazione amministrativo-contabile tra i soggetti previsti nella pista di controllo; - Numero dei soggetti coinvolti e dei livelli di responsabilità; - Tempistica di attuazione delle operazioni.
Esempi	<ul style="list-style-type: none"> - Inadeguata o non tempestiva pubblicizzazione del bando con conseguente scarsità di domande presentate; - Disallineamento tra i criteri di valutazione utilizzati nella scelta dei beneficiari finali; - Mancato rispetto dei doveri di pubblicità delle graduatorie nei confronti dei soggetti ammessi e non ammessi; - Elevati tempi approvazione delle domande; - Rischio legale per inadempimenti informativi obbligatori nei confronti dei beneficiari; - Attribuzione contabile del trasferimento fondi ad un errato Beneficiario; - Mancato controllo preventivo della documentazione a supporto del SAL per l'erogazione della quota all'avente diritto; - Duplicazioni/errori di pagamento; - Non esecuzione delle verifiche connesse al collaudo; - Ecc.

Rischio di controllo (ISA 200)

Definizione	<p>Il Rischio di controllo interno è il rischio che errori o anomalie significativi nella gestione finanziaria non siano prevenuti o individuati e corretti tempestivamente dalle attività di controllo interno.</p> <p>http://web.ifac.org/download/ISA_200_standalone_2009_Handbook.pdf</p>
Il rischio intrinseco dipende dai seguenti principali fattori	<ul style="list-style-type: none"> - l'organizzazione della struttura preposta al controllo e il livello di preparazione delle persone e degli organismi che vi partecipano; - la presenza di tutti i punti di controllo previsti dalla pista di controllo; - le informazioni deducibili dai controlli di I livello (in particolare dalle check list allegate alle Dichiarazioni di spesa dell'Ufficio Competente per le Operazioni e dell'Autorità di Gestione); - le informazioni deducibili dai controlli indipendenti condotti dall'Autorità di Certificazione.
Esempi	<ul style="list-style-type: none"> - Controllo che la redazione e la pubblicazione del bando avvengano in modo tempestivo e con un'adeguata pubblicizzazione sia su giornali locali che presso uffici pubblici; - Verifica della corretta datazione di arrivo delle domande con particolare riferimento alla data ultima utile per l'ammissibilità delle domande di finanziamento; - Verifica della completezza giuridico-amministrativa delle domande; - Verifica dell'invio a tutti i soggetti che hanno presentato domanda per l'ammissione ai finanziamenti di comunicazione circa l'esito della valutazione sia in caso positivo che negativo; - Riscontro obiettivo della data di fine lavori mediante verbale di sopralluogo; - Verifica della documentazione bancaria di ritorno (contabile bancaria) comprovante l'avvenuto transito dei fondi, per consentire la contabilizzazione dell'uscita; - Ecc.

iv. Analisi del livello di rischio dei processi significativi e dei controlli ad esso associati

Una volta determinati e riepilogati i rischi e i controlli legati alle attività riconducibili ai diversi processi, si passa alla fase centrale della valutazione del rischio: l'analisi del livello di rischio.

Le tipologie di rischio individuate possono essere oggetto di classificazione da parte del controllore di II livello al fine proprio di quantificarne la portata.

Il processo di analisi del livello di rischio si suddivide in analisi del livello di rischio intrinseco e analisi del livello di rischio di controllo. I due parametri devono essere valutati in modo del tutto indipendente gli uni dagli altri, al fine di valutarli il più possibile in maniera analitica e precisa.

Il livello di rischio intrinseco viene misurato sia in termini di impatto sul raggiungimento degli obiettivi dell'intervento, sia in termini di frequenza del rischio stesso.

Impatto del rischio intrinseco		
Impatto del rischio	L'impatto o la gravità del rischio è il livello con cui il manifestarsi del rischio può influenzare il raggiungimento degli obiettivi dell'intervento.	
Livello	Significato	Esempio
GRAVE	Impatto significativo sul raggiungimento degli obiettivi strategici dell'Intervento	<ul style="list-style-type: none"> - Irregolare rendicontazione alla Commissione europea; - frodi / irregolarità sistematiche; - problemi di carattere giudiziario; - perdita di fondi.
MODERATO	Inefficienza nelle normali Operazioni con un effetto limitato sul raggiungimento della strategia e degli obiettivi	<ul style="list-style-type: none"> - Interruzioni o significative inefficienze nei processi; - problemi temporanei di qualità/servizio; - inefficienze nei flussi e nelle Operazioni; - irregolarità isolate.
NON RILEVANTE	Nessun impatto concreto sulla strategia o sugli obiettivi dell'Ente	

Valutazione della probabilità del rischio intrinseco		
Valutazione della probabilità del rischio	Valutazione della probabilità o della frequenza che il rischio stesso si manifesti. La miglior valutazione della frequenza dovrebbe essere basata sull'esperienza e sulla capacità di giudizio	
Livello	Significato	Esempio
ALTA	E' molto probabile che il rischio si verifichi più di una volta durante l'attuazione dell'Operazione	<ul style="list-style-type: none"> - Tempi di istruttoria troppo lunghi; - disallineamento tra i criteri di valutazione utilizzati nella scelta dei Beneficiari finali.
MODERATA	Vi è la possibilità che il rischio si verifichi in maniera occasionale durante l'attuazione dell'Operazione	<ul style="list-style-type: none"> - Perdita di immagine nei confronti dei Beneficiari in fase di istruttoria; - mancato rispetto della normativa in materia di appalti pubblici.
BASSA	Appare improbabile che il rischio si verifichi durante l'attuazione dell'Operazione	<ul style="list-style-type: none"> - Mancato rispetto dei doveri di pubblicità delle graduatorie; - mancato rispetto della normativa relativa alle Pari Opportunità.

La combinazione dell'impatto del rischio e della valutazione della probabilità di rischio consente di fornire un'analisi dettagliata del rischio intrinseco.

L'analisi del livello di rischio intrinseco viene effettuata mediante l'utilizzo della matrice di seguito riportata.

Matrice di rischio intrinseco			
Impatto del rischio per probabilità	Probabilità Bassa	Probabilità Moderata	Probabilità Alta
Impatto grave	M	A	A
Impatto moderato	B	M	A
Impatto non rilevante	B	B	M

Spiegazione e quantificazione del livello di rischio intrinseco		
Livello di rischio intrinseco	Spiegazione	Quantificazione del rischio
A - Alto	Il livello di rischio è tale da dover prevedere un'azione immediata per ricondurlo a un livello tollerabile.	1
M - Moderato	È un rischio da gestire attraverso una specifica ed efficace procedura, oltre ad un costante monitoraggio.	0,60
B - Basso	Rischio da gestire attraverso una procedura specifica. In taluni casi, se il rischio è molto basso potrebbe anche non essere opportuno intervenire.	0,40

Si prenda ad esempio come fattore la “pubblicazione del bando”. Il relativo rischio intrinseco potrà essere una “inadeguata o non tempestiva pubblicazione del bando con conseguente scarsità di domande presentate”. Tale rischio può avere un impatto moderato, nel senso che può comportare un'inefficienza nelle normali operazioni con un effetto limitato sul raggiungimento della strategia e degli obiettivi. La frequenza che il rischio stesso si manifesti può apparire bassa, in quanto appare improbabile che il rischio si verifichi durante l'attuazione dell'operazione. Dalla matrice qui sopra riportata appare evidente che il livello associato a tale rischio intrinseco è B – Basso. Tale rischio intrinseco quindi appare come un rischio che è possibile gestire attraverso una procedura specifica. La quantificazione di questo rischio intrinseco all'interno dell'analisi dei rischi assume come valore 0,40.

Per quanto riguarda il rischio di controllo, l'analisi dipende dai controlli predisposti a presidio dei relativi rischi inerenti e dall'efficacia del controllo stesso. Si può procedere allo stesso modo a una quantificazione del rischio di controllo secondo la tavola che segue.

Spiegazione e quantificazione del livello di rischio di controllo		
Livello di rischio di controllo	Spiegazione	Quantificazione del rischio
A - Alto	Il livello di rischio è alto, non è stato possibile valutare il livello di rischio oppure la documentazione presa in esame è giudicata insufficiente.	1
M - Moderato	Il rischio è medio, significa che il controllo è giudicato in parte adeguato e in parte non adeguato.	0,55
B - Basso	Rischio è basso poiché i controlli sono giudicati adeguati, ad esempio in numero, in qualità, in approfondimento.	0,30

Proseguendo l'esempio riportato per il rischio intrinseco (pubblicazione del bando), si consideri come elemento di controllo la "verifica della redazione e della pubblicazione del bando in modo tempestivo e con un'adeguata pubblicazione sia sui giornali locali che presso gli uffici pubblici". Il rischio di controllo che si riferisce a questo esempio può essere identificato come moderato (M), in quanto si è potuto notare che a volte il controllo risulta adeguato ed efficiente, ma non funziona in maniera sistematica. La quantificazione di questo rischio di controllo all'interno dell'analisi dei rischi assume come valore 0,55.

La valutazione del livello di rischio intrinseco (IR) e di controllo (CR) viene fatta con riferimento a ciascun fattore di rischio presente in ogni ambito. Dal prodotto $IR \times CR = RS$ si ottiene il "Risk Score" per ogni singolo fattore.

Secondo quanto riportato nell'esempio (pubblicazione del bando) il "Risk Score" è pari a 22%. Tale valore altro non è che il risultato della seguente operazione:

$$\text{"Risk Score"} = IR \times CR \times 100 = 0,40 \times 0,55 \times 100 = 22\%$$

Quindi, si procede a calcolare il valore di rischio dell'ambito come media aritmetica dei valori di rischio associati ai singoli fattori.

Si ipotizzi che l'ambito di analisi di tale fattore sia "Istruttoria presso l'Autorità di Gestione". Tale ambito prevede 6 fattori di analisi, il primo è quello presentato nel presente paragrafo.

Il rischio assegnato all'ambito in questione sarà pari quindi alla media, come indicato nella tavola che segue.

Dettaglio del Rischio (Risk score) relativo all'ambito preso in esempio: Istruttoria presso l'Autorità di Gestione

Ambito: Istruttoria presso l'Autorità di Gestione						
Fattore	Rischio intrinseco	Rischio intrinseco - quantificazione	Rischio di Controllo	Rischio di Controllo - quantificazione	Risk Score %	
1	pubblicazione del bando	inadeguata o non tempestiva pubblicazione del bando con conseguente scarsità di domande presentate	0,40	verifica della redazione e della pubblicazione del bando in modo tempestivo e con un'adeguata pubblicazione sia sui giornali locali che presso gli uffici pubblici	0,55	22
2	data di ricezione delle richieste	errata attribuzione della data di arrivo delle richieste	0,60	verifica della corretta datazione di arrivo delle domande con particolare riferimento alla data utile per l'ammissibilità delle domande di finanziamento	1	60
3	valutazione nella scelta dei Beneficiari finali	disallineamento tra i criteri di valutazione utilizzati nella scelta dei Beneficiari finali	0,60	verifica della congruenza dei criteri applicati rispetto a quelli eventualmente inseriti nel bando, o agli obiettivi dell'asse	0,30	18
4	contenziosi	inadeguata applicazione di procedure amministrative idonee a prevenire la manifestazione e/o l'ampliamento dei contenziosi	0,40	monitoraggio del rispetto dei criteri di scelta delle domande indicati nel bando	0,55	22
5	approvazione delle domande	elevati tempi di approvazione delle domande	1	verifica della completezza giuridico-amministrativa delle domande	0,30	30
6	tempi di istruttoria	tempi di istruttoria troppo lunghi con conseguente insoddisfazione dei Beneficiari e perdita di immagine	0,40	compilazione dei verbali di istruttoria	1	40
totale rischio per Ambito %		32				

v. Giudizio in merito ai rischi e ai controlli in essere e pianificazione delle attività di audit

È quindi possibile esprimere un giudizio in merito alla gravità del rischio e all'efficacia del controllo, nonché alla capacità di quest'ultimo di ridurre/contenere il profilo di rischio. La valutazione generale del livello di rischio è la sintesi delle valutazioni rilevate per ogni rischio dell'ambito. Il giudizio di sintesi per ciascun ambito tiene naturalmente conto della diversa ponderazione attribuita ai singoli rischi intrinseci e ai singoli rischi di controllo.

Sulla base del principio che prima saranno controllati gli ambiti e i relativi organismi più rischiosi e successivamente gli altri, l'obiettivo principale di tale valutazione dei rischi è essenzialmente quello di consentire al controllore di II livello di formulare una prima analisi dell'attività da svolgere al fine della programmazione della verifica.

Le considerazioni fin qui emerse vengono messe a sistema al fine di pianificare le attività di audit. Il rischio di ogni ambito viene quindi ponderato al relativo peso finanziario.

Nell'esempio che è stato esposto nel corso di questo paragrafo (fattore – “pubblicazione del bando” e ambito – “Istruttoria presso l'Autorità di Gestione”) si vede che l'importo finanziario relativo alle Linee di intervento dove l'istruttoria prevede la pubblicazione di un bando da parte dell'Autorità di Gestione è pari a 15.000.000 €.

Nell'esempio riportato, il rischio ponderato sarà calcolato nel seguente modo:

$$32 \times 15.000.000 = 480.000.000.$$

Nell'esempio ipotizzato, il rischio ponderato rispetto all'ambito “Istruttoria presso l'Autorità di Gestione” risulta essere secondo; primo è l'ambito “Programmazione” e il terzo è “controlli di I livello in loco”.

La tavola che segue sintetizza l'ordine delle priorità, a titolo puramente esemplificativo. Resta evidenziato in giallo l'ambito riportato in esempio.

Dettaglio del Rischio ponderato e del relativo grado per ambito di analisi

Ambito	Rischio	Importo finanziario (€)	Rischio ponderato (1000 €)	Grado
Programmazione	34	25.000.000	850.000	1
Istruttoria presso l'Autorità di Gestione	32	15.000.000	480.000	2
Controlli di I livello in loco	45	10.000.000	450.000	3
Organizzazione Autorità di Certificazione	45	8.000.000	360.000	4
Monitoraggio	25	8.000.000	200.000	5
Pari opportunità	10	1.250.000	12.500	6
Altri ambiti (a seconda delle esigenze e delle priorità della Regione)	---	---	---	---

n.b.: evidenziato in giallo l'ambito sviluppato nell'esempio all'interno del paragrafo 4.2 "La valutazione dei rischi"

4.3. Gli audit del Sistema di Gestione e Controllo

Ai sensi dell'[articolo 62 del Regolamento \(CE\) n. 1083/2006](#) l'Autorità di Audit deve garantire che vengano condotte attività di audit per verificare l'efficace funzionamento del Sistema di Gestione e Controllo del Programma Operativo.

L'attività di audit si scompone in:

- verifica del Sistema di Gestione e Controllo adottato per il Programma Operativo (audit di sistema);
- valutazione di affidabilità di tale sistema;
- dimensionamento del campione di operazioni da sottoporre ad audit;
- esecuzione degli audit delle operazioni.

L'audit di sistema, avendo come obiettivo quello di verificare l'efficacia dei controlli previsti dal Sistema di Gestione e Controllo del Programma Operativo, deve considerare l'assetto organizzativo, le procedure e i sistemi (di monitoraggio, contabili, informativi) adottati per il Programma Operativo.

Questa verifica determina una valutazione del livello di affidabilità del Sistema di Gestione e Controllo concretamente adottato. La valutazione di affidabilità risulta determinante per la definizione del livello di fiducia in base al quale calcolare il dimensionamento del campione di operazioni da sottoporre a controllo. Una volta definito tale campione, si procede all'espletamento degli audit delle operazioni e alla stesura dei relativi rapporti, che confluiranno nel Rapporto annuale di controllo.

La valutazione dei Sistemi di Gestione e Controllo presentata risponde a una metodologia di valutazione per *steps*, come raccomandato dalla Commissione europea^{VIII}.

^{VIII} "Guidance on a common methodology for the assessment of management and control systems in the Member States (2007 – 2013 programming period)" COCOF 08/0019/00-EN



L'approccio prevede l'individuazione di 15 requisiti chiave dei Sistemi di Gestione e Controllo, sulla base del quadro normativo di riferimento^{IX} per il periodo di programmazione 2007-2013, suddivisi per le Autorità presenti nel Programma Operativo.

Per ogni requisito vengono definiti propri criteri di valutazione al fine di misurare il loro effettivo ed efficace funzionamento.

L'auditor, attraverso l'analisi di tutta la documentazione disponibile (la descrizione del Sistema di Gestione e Controllo, il parere di conformità emesso dall'IGRUE, i manuali delle procedure dell'Autorità di Gestione e dell'Autorità di Certificazione) e conducendo interviste con i referenti degli organismi controllati, valuterà il livello di rischio associato ad ognuno dei criteri sulla base di **quattro categorie** utilizzando *check list* predisposte appositamente per l'audit di sistema (vedasi Allegato 1).

L'audit proseguirà, quindi, declinando le quattro categorie di valutazione a livello di Autorità e in seguito dell'intero Sistema.

^{IX} Regolamento (CE) n. 1083/2006 e Regolamento (CE) n. 1828/2006.

Categoria per la valutazione	Oggetto dell'audit	
	Requisito chiave	Autorità / Sistema
Categoria I	<p>Funziona bene: sono necessari solo miglioramenti marginali. Non ci sono punti deboli ovvero sono state trovate solo criticità marginali. Queste criticità non hanno alcun impatto significativo sul funzionamento dei requisiti chiave.</p>	<p>Funziona bene: sono necessari solo miglioramenti marginali. Non ci sono punti deboli ovvero sono state trovate solo criticità marginali. Queste criticità non hanno alcun impatto significativo sul funzionamento delle Autorità/Sistemi.</p>
Categoria II	<p>Funziona, ma sono necessari dei miglioramenti. Sono stati riscontrati dei punti deboli. Queste debolezze hanno un moderato impatto sul funzionamento dei requisiti chiave.</p>	<p>Funziona, ma sono necessari dei miglioramenti. Sono stati riscontrati dei punti deboli. Queste debolezze hanno un moderato impatto sul funzionamento delle Autorità/Sistemi. Sono state fatte delle raccomandazioni che devono essere implementate da parte del soggetto verificato.</p>
Categoria III	<p>Funziona parzialmente: sono necessari miglioramenti sostanziali. Sono state riscontrate delle criticità che hanno portato o potrebbero portare a irregolarità. L'impatto sull'efficace funzionamento dei requisiti chiave è significativo.</p>	<p>Funziona parzialmente: sono necessari miglioramenti sostanziali. Sono state riscontrate delle criticità che hanno portato o potrebbero portare a irregolarità. L'impatto sull'efficace funzionamento delle Autorità/Sistemi è significativo. Sono state fatte raccomandazioni e/o piani di azioni. Lo Stato Membro potrebbe decidere di intraprendere azioni correttive (ad es. interruzione o sospensione dei pagamenti) per mitigare il rischio di utilizzo improprio dei fondi UE.</p>

Categoria IV	Fondamentalmente non funziona. Sono state trovate numerose criticità che hanno portato o potrebbero portare a irregolarità. L'impatto sull'efficace funzionamento dei requisiti chiave è significativo - funzionano male o non funzionano affatto. Le criticità sono sistemiche ed estese. Di conseguenza, non si può ottenere sicurezza dalla valutazione dei requisiti chiave.	Fondamentalmente non funziona. Sono state trovate numerose criticità che hanno portato o potrebbero portare a irregolarità. L'impatto sull'efficace funzionamento delle Autorità/Sistemi è significativo - funzionano male o non funzionano affatto. Le criticità sono sistemiche ed estese. Di conseguenza, non si può ottenere sicurezza dalla valutazione delle Autorità/Sistemi. Un piano di azione formale dovrebbe essere preparato e seguito nella sua attuazione. Lo Stato Membro intraprende azioni correttive (ad es. sospensione dei pagamenti) per mitigare il rischio di uso improprio dei fondi UE.
---------------------	---	---

Ipotizziamo di dover eseguire un audit sul Sistema di Gestione e Controllo di un Programma Operativo di cui è titolare una Regione dell'Obiettivo CRO e in cui sono presenti due tipologie di macroprocessi: Opere Pubbliche a titolarità e Acquisto di Beni e Servizi a titolarità, in cui non intervengono Organismi Intermedi.

La calendarizzazione delle attività, così come evidenziato dall'esempio relativo alla valutazione dei rischi condotta (cfr. paragrafo 4.2), indica come priorità di audit: "Programmazione" (priorità 1), "Istruttoria presso l'Autorità di Gestione" (priorità 2) e "Controlli di I livello in loco" (priorità 3).

Dopo aver comunicato agli organismi interessati la decisione di sottoporli a controllo, la prima attività dell'Autorità di Audit consiste nel procedere all'analisi desk della documentazione raccolta. In particolare dovranno essere esaminati:

- Descrizione del Sistema di Gestione e Controllo;
- Parere di conformità;
- Manuale di procedure;
- Piste di controllo;
- Bandi per la selezione dei soggetti attuatori.

A seguito dell'analisi precedentemente descritta, l'auditor deve compilare le check list per l'audit di sistema e rilevare gli eventuali punti critici o debolezze.

Esempio di compilazione della Check list per l'audit di sistema (Allegato 1)

TITOLO DEL PROGRAMMA:		Programma Operativo FESR - Regione Veneto				
Note di compilazione:		Sulla base delle risposte ai singoli quesiti il controllore deve valutare il livello di rischio associato a ciascuno dei 35 criteri (vedasi COCOF 08/0019/00-EN), compilando l'apposita casella, secondo la scala ordinale seguente: A = Funziona bene B = Funziona C = Funziona parzialmente D = Non funziona				
AUTORITA' DI GESTIONE						
DATI IDENTIFICATIVI						
Struttura di riferimento:		Dipartimento xxx				
Indirizzo:		Via xxx				
Nominativo referente:		Dott. Xxx				
Contatti:		Tel. Xxxx fax: xxxxxx email: xxxx				
CHECK LIST						
Requisito chiave n. 1	CHIARA DEFINIZIONE, RIPARTIZIONE E SEPARAZIONE DELLE FUNZIONI TRA L'AUTORITÀ DI GESTIONE E GLI ORGANISMI INTERMEDI E ALL'INTERNO DI ESSI					Riferimento normativo Artt. 58 a), b), e), 59.1, 59.2, 59.3, 60 del Reg. (CE) 1083/2006 e artt. 12, 13.5 e 22 del Reg. (CE) n. 1828/2006
1	Chiara definizione e ripartizione delle funzioni	Si	No	N/A	Documenti esaminati	Note
1.01	Esiste un atto adeguato di designazione formale dell'Autorità di Gestione?	X				
1.02	Esiste un livello adeguato di separazione delle funzioni tra l'Autorità di Gestione e le diverse autorità? (esame dell'organigramma e degli atti collegati)	X				
1.03	Esiste un atto che formalizzi nel dettaglio le funzioni svolte direttamente dall'Autorità di Gestione?		X			
1.04	Le funzioni svolte dall'Autorità di Gestione sono conformi con quelle previste dai regolamenti comunitari e dall'organizzazione indicata nel Programma Operativo?	X				
1.05	Esistono deleghe formali per specifiche funzioni?		X			
1.06	L'atto di delega è conforme?		X			
1.07	Esiste un organigramma dettagliato? (con la descrizione dei diversi soggetti coinvolti, delle funzioni svolte e del flusso informativo, - ad es. responsabile di asse)		X			
1.08	Esiste un atto formale di attribuzione di responsabilità al personale dedicato?	X				
1.09	Il numero di personale interno dedicato alle funzioni di gestione è adeguato?	X				
1.10	Il numero di personale esterno dedicato alle funzioni di gestione è adeguato?	X				
1.11	Le competenze del personale dedicato per lo svolgimento delle funzioni assegnate sono adeguate?	X				
1.12	Viene garantito un adeguato flusso informativo e documentale tra i diversi soggetti coinvolti?		X			
1.13	I passaggi di documenti e informazioni tra i diversi soggetti coinvolti avviene in maniera formalizzata/strutturata?	X				
1.14	Nei casi previsti dall'art.13 comma 5 del Reg. 1828/2006 in cui l'Autorità di Gestione è beneficiaria dell'operazione, è garantita la separazione delle funzioni tra gestione e controllo?	X				
1.15	Gli Organismi responsabili del trattamento della domanda di rimborso sono dettagliatamente individuati?	X				
Livello di rischio assegnato:		B = Funziona				

In seguito all'analisi desk si procede, seguendo il calendario delle priorità di audit, all'organizzazione della visita di controllo in loco da effettuarsi presso l'organismo da sottoporre ad audit. In tale occasione si devono verificare, con l'ausilio della Check list per l'Audit di Sistema e mediante intervista alle Autorità e ai soggetti a vario titolo coinvolti nel Sistema, i seguenti requisiti chiave:

- per l'Autorità di Gestione:
 - il sistema organizzativo e la suddivisione delle funzioni tra Autorità di Gestione e Organismi Intermedi (se esistenti);
 - le procedure di selezione delle operazioni;
 - le attività legate agli orientamenti dati ai Beneficiari;
 - le modalità per l'esecuzione dei controlli di gestione (verifiche amministrative e in loco);
 - le piste di controllo;
 - il sistema contabile, di monitoraggio e di rendicontazione finanziaria;
 - la gestione delle irregolarità e degli errori sistematici.
- per l'Autorità di Certificazione:
 - il sistema organizzativo e la suddivisione delle funzioni tra Autorità di Certificazione e Organismi Intermedi (se esistenti);
 - le piste di controllo e i sistemi informatizzati;
 - le procedure per la certificazione;
 - le procedure per la contabilità degli importi da recuperare e per il recupero dei pagamenti non dovuti.

Gli elementi raccolti mediante le interviste dovranno essere affiancati dalle informazioni risultanti dalla verifica casuale di alcune operazioni (test di conformità). L'obiettivo di questi test di conformità è quello di verificare la corrispondenza fra le procedure descritte nei documenti analizzati e quelle effettivamente realizzate al fine di garantire l'adeguatezza del Sistema di Gestione e Controllo verificando il rispetto dei requisiti chiave negli organismi sottoposti ad audit di sistema ove possibile.

Non tutti i requisiti chiave, infatti, sono verificabili effettuando i test di conformità. Ad esempio, il requisito chiave 1 per l'Autorità di Gestione (Chiara definizione, ripartizione

e separazione delle funzioni tra l'Autorità di Gestione e gli Organismi Intermedi e al loro interno) si potrebbe testare solo in operazioni in cui l'organismo designato come Autorità di Gestione sia anche Beneficiario, controllando che le verifiche di cui all'articolo 13 del Regolamento (CE) n. 1828/2006 siano state effettuate da un soggetto che garantisca un'adeguata separazione delle funzioni (art. 13.5). Per quanto riguarda i requisiti chiave dell'Autorità di certificazione, si dovrebbero considerare quale item di riferimento per i test di conformità le domande di pagamento in luogo delle operazioni. Come tali, pertanto, i controlli sulle operazioni eseguiti nell'ambito dei test di conformità differiscono nelle finalità dai controlli effettuati sulle operazioni ai sensi dell'articolo 16 del Regolamento (CE) n. 1828/2006. Essi sono parte integrante degli audit di sistema e contribuiranno in tale ambito a definire l'affidabilità dei sistemi (alta, media o bassa) al fine di determinare i parametri tecnici del campionamento delle operazioni da controllare come previsto dall'allegato IV al Regolamento (CE) n. 1828/2006. Pertanto, i test di conformità devono essere eseguiti prima del campionamento delle operazioni^x da sottoporre ad audit ai sensi dell'articolo 16 del Regolamento (CE) n. 1828/2006.

I test di conformità possono essere eccezionalmente eseguiti contestualmente all'audit delle operazioni, riportandone gli esiti sugli audit di sistema già conclusi, solo in presenza di tutte le seguenti quattro condizioni:

- 1) il risultato dei test di conformità eseguiti nell'ambito dell'audit delle operazioni deve integrare il lavoro svolto negli audit di sistema, eventualmente conducendo alla modifica del giudizio già espresso sugli organismi e sui sistemi già verificati;
- 2) se da questa integrazione deriva una modifica del giudizio già espresso negli audit di sistema in termini peggiorativi, al campione già estratto e verificato dovranno essere aggiunte altre operazioni con un campione integrativo di quello originario che consenta di raggiungere un livello di campionamento adeguato rispetto al nuovo e più alto livello di confidenza;

^x Per quanto riguarda la tempistica, si osserva che se si fanno valere gli audit delle operazioni di un certo periodo di audit quali test di conformità da abbinare agli audit di sistema del periodo successivo rimarrebbe scoperto il primo periodo, in cui si effettuano gli audit di sistema senza avere alle spalle alcun audit sulle operazioni, e si attribuirebbero i risultati di un periodo di audit (1.07.N-1 – 30.06.N) ad un periodo successivo (1.07.N – 30.06.N+1), con inevitabili confusioni ed imprecisioni nei rapporti annuali di controllo e nei pareri annuali di cui all'articolo 62.1 d) i) ed ii) del Regolamento (CE) n. 1083/2006.

3) il numero delle operazioni da prendere in considerazione per i test di conformità deve essere comunque non inferiore a quello associato alle varie dimensioni della popolazione ed indicato nella nota informale a suo tempo fornita dalla Commissione Europea;

4) l'audit delle operazioni, per valere anche come test di conformità, deve essere ampliato per ricomprendere la verifica dei requisiti chiave dei sistemi e quindi non può essere limitato alle fattispecie di cui all'art. 16.2 del Reg. (CE) n. 1828/2010, che riguardano prevalentemente la verifica dell'ammissibilità della spesa.

Nel determinare il numero di controlli per il test di conformità, occorre considerare alcuni fattori generali fissati nelle norme ISA 330.18 e ISA 330.45.

La tabella seguente, utilizzata dalla CE per i propri controlli, può fornire un'indicazione del numero di progetti da testare, rispetto alle operazioni che hanno dato luogo alla certificazione della spesa. Fermo restando che il loro numero dovrà dipendere dal giudizio professionale delle Autorità di Audit, che dovranno descrivere le scelte fatte e la metodologia di campionamento utilizzata in un apposito documento.

Numero di operazioni che hanno dato luogo alla certificazione della spesa	Numero di operazioni da testare
1	1
da 2 a 4	2
da 5 a 12	da 2 a 5
da 13 a 52	5
fino a 250	20
oltre 250	25

Le operazioni da testare sono estratte casualmente. La popolazione di riferimento è il numero di operazioni con almeno una certificazione nell'anno in cui si riferisce l'audit di sistema.

Il controllore non dovrebbe rilevare errori o assenza di controlli^{XI}, tuttavia è possibile definire, in base alla tabella che segue, il legame tra eccezioni al controllo e categorie

^{XI} Attraverso il controllo delle operazioni campionate nell'ambito dei test di conformità il controllore valuterà le attività di controllo previste dal Sistema di Gestione e Controllo sottoposto ad audit in termini di efficacia nell'individuazione di errori e della loro effettiva esecuzione, riuscendo così a determinare l'incidenza, rispettivamente di errori o assenza di controlli

di valutazione, considerando che, se in un test di conformità le eccezioni superano il 10%, l'affidabilità non può essere considerata alta.

Funziona bene. Sono necessari solo piccoli miglioramenti.	Funziona, ma sono necessari alcuni miglioramenti	Funziona in parte, sono necessari sostanziali miglioramenti.	Essenzialmente non funziona
Meno del 10% di errori e assenze di controlli	Meno del 25% di errori e assenze di controlli	Meno del 50% di errori e assenze di controlli	Più del 50% di errori e assenze di controlli.

Al termine di questa prima fase dell'audit di sistema, raccolte tutte le informazioni necessarie, incluse quelle ottenute dal test di conformità, il controllore procede a stimare i criteri di valutazione per ogni requisito chiave, stabilendo a quale delle quattro categorie di valutazione è riconducibile ciascun criterio, per il Programma Operativo sottoposto ad audit. A tal fine la Commissione^{XII} raccomanda l'utilizzo di un'apposita tabella, come suggerito all'Allegato II del COCOF 08/0019/00-EN (vedasi Allegato 16).

^{XII} "Guidance on a common methodology for the assessment of management and control systems in the Member States (2007 – 2013 programming period)" COCOF 08/0019/00-EN

Esempio di compilazione della tabella di valutazione per l'Audit di Sistema – Autorità di Gestione (Allegato 16)

Riferimento normativo	Requisito chiave	Categorie di valutazione			
		Categoria I	Categoria II	Categoria III	Categoria IV
AUTORITA' DI GESTIONE					
Reg. 1083/2006 art. 58 a), b), e) art. 59 comma 2, comma 3 art. 60 Reg. 1828/2006 art. 22 b)	1. CHIARA DEFINIZIONE, RIPARTIZIONE E SEPARAZIONE DELLE FUNZIONI TRA L'AUTORITA' DI GESTIONE E GLI ORGANISMI INTERMEDI E AL LORO INTERNO				
	1. Procedure per monitorare i compiti delegati		X		
	2. Chiara definizione e assegnazione delle funzioni		X		
Reg. 1083/2006 art. 60 a) art. 65 b) Reg. 1828/2006 art. 13 comma 1	2. ADEGUATE PROCEDURE PER LA SELEZIONE DELLE OPERAZIONI				
	3. Pubblicazione dei bandi/avvisi		X		
	4. Ricezione e registrazione delle domande/offerte			X	
	5. Valutazione di tutte le domande/offerte		X		
	6. Comunicazione degli esiti della selezione				X
Reg. 1083/2006 art. 56 art. 60 c), d), f) Reg. 1828/2006 art. 13 comma 1	3. ADEGUATA INFORMAZIONE E STRATEGIA PER FORNIRE ASSISTENZA AI BENEFICIARI				
	7. I diritti ed i doveri dei beneficiari sono chiaramente comunicati		X		
	8. Le regole nazionali di eleggibilità sono chiaramente espresse		X		
	9. Accesso delle informazioni rilevanti da parte dei Beneficiari		X		
Reg. 1083/2006 art. 60 b), g) Reg. 1828/2006 art. 13 comma 2 e comma 4 come modificati dal Reg. 846/2009 art. 1 comma 3	4. ADEGUATE VERIFICHE DI GESTIONE				
	10. Esistenza di procedure scritte			X	
	11. Tempestività delle verifiche amministrative (concluse prima della certificazione della spesa)		X		
	12. Verifica amministrativa di tutte le domande di rimborso		X		
	13. Efficacia delle verifiche in loco (eseguite ad operazione avviata)			X	
	14. Registrazione delle verifiche effettuate			X	
	15. Analisi dei rischi per la scelta delle operazioni da sottoporre a controllo in loco				X
	16. Procedure per assicurare che l'Autorità di Certificazione riceva tutte le informazioni			X	
Reg. 1083/2006 art. 60 c), d), f) art. 90 Reg. 1828/2006 art. 15	5. PISTE DI CONTROLLO ADEGUATE				
	17. RegISTRAZIONI contabili			X	
	18. Registrazione di ulteriori informazioni				X
	19. Verifica dell'esistenza di piste di controllo a livello di Beneficiario		X		
	20. Procedure per la definizione di piste di controllo adeguate				X
Reg. 1083/2006 art. 58 d) art. 60 c) Reg. 1828/2006 art. 14 comma 1 Allegato III come modificato dall'Allegato II del Reg. 846/2009	6. SISTEMI DI CONTABILITA', MONITORAGGIO E REPORT FINANZIARIO COMPUTERIZZATI				
	21. Esistenza di sistemi computerizzati adeguati			X	
Reg. 1083/2006 art. 98 comma 1 Reg. 1828/2006 art. 16 comma 3	7. NECESSARIE AZIONI PREVENTIVE E CORRETTIVE IN CASO DI RILEVAZIONE DI ERRORI SISTEMICI DA PARTE DELL'AUTORITA' DI AUDIT				
	22. Procedure di follow up		X		
	23. Procedure per la prevenzione e correzione di irregolarità		X		

Esempio di compilazione della tabella di valutazione per l'Audit di Sistema – Autorità di Certificazione (Allegato 16)

Riferimento normativo	Requisito chiave	Categorie di valutazione			
		Categoria I	Categoria II	Categoria III	Categoria IV
AUTORITA' DI CERTIFICAZIONE					
Reg. 1083/2006 art. 58 a), b) art. 59 comma2 art. 61 Reg. 1828/2006 art. 12	1. CHIARA DEFINIZIONE, RIPARTIZIONE E SEPARAZIONE DELLE FUNZIONI TRA AUTORITA' DI CERTIFICAZIONE E ORGANISMI INTERMEDI E AL LORO INTERNO				
	24. Rispondenza al principio della separazione delle funzioni		X		
	25. Procedure per monitorare i compiti delegati		X		
	26. Chiara definizione e ripartizione delle funzioni	X			
Reg. 1083/2006 art. 61 b), e) Reg. 1828/2006 art. 15	2. PISTE DI CONTROLLO E SISTEMI COMPUTERIZZATI ADEGUATI				
	27. Informatizzazione dei registri contabili		X		
	28. Piste di controllo all'interno dell'Autorità di Certificazione permettono la riconciliazione degli importi dichiarati alla CE e ricevuti dall'Autorità di Gestione	X			
Reg. 1083/2006 art. 61 b), c), d)	3. ADEGUATI PROVVEDIMENTI AFFINCHE' LA CERTIFICAZIONE SIA FONDATA SU SOLIDE BASI				
	29. L'Autorità di Certificazione riceve tutte le informazioni richieste		X		
	30. Verifica dei report effettuati dall'Autorità di Gestione	X			
	31. Verifica di tutti i risultati degli audit effettuati	X			
	32. Garanzia della regolarità e legalità della spesa certificata		X		
	33. Calcolo e riconciliazione delle richieste di pagamento		X		
Reg. 1083/2006 art. 61 f) Reg. 1828/2006 art. 20 comma 2 come modificato dal Reg. 846/2009 art. 1 comma 6	4. PROVVEDIMENTI SODDISFACENTI PER TENERE LA CONTABILITA' DEGLI IMPORTI DA RECUPERARE E PER IL RECUPERO DEI PAGAMENTI NON DOVUTI				
	34. Contabilità degli importi da recuperare e ritirati		X		
	35. Dichiarazione annuale alla Commissione		X		

Eseguita la stima dei criteri di valutazione il controllore procede infine alla valutazione dei singoli requisiti chiave per ogni Autorità.

Esempio di compilazione della tabella di valutazione dei requisiti chiave per l'Audit di Sistema – Autorità di Gestione (Allegato 16)

Requisito chiave	Categorie di valutazione			
	Categoria I	Categoria II	Categoria III	Categoria IV
AUTORITA' DI GESTIONE				
1. CHIARA DEFINIZIONE, RIPARTIZIONE E SEPARAZIONE DELLE FUNZIONI TRA L'AUTORITA' DI GESTIONE E GLI ORGANISMI INTERMEDI ED AL LORO INTERNO		X		
1. Procedure per monitorare i compiti delegati		X		
2. Chiara definizione e assegnazione delle funzioni		X		
2. ADEGUATE PROCEDURE PER LA SELEZIONE DELLE OPERAZIONI		X		
3. Pubblicazione dei bandi/avvisi		X		
4. Ricezione e registrazione delle domande/offerte				
5. Valutazione di tutte le domande/offerte		X		
6. Comunicazione degli esiti della selezione		X		
3 ADEGUATA INFORMAZIONE E STRATEGIA PER FORNIRE ASSISTENZA AI BENEFICIARI		X		
7. I diritti ed i doveri dei beneficiari sono chiaramente comunicati		X		
8. Le regole nazionali di eleggibilità sono chiaramente espresse		X		
9. Accesso delle informazioni rilevanti da parte dei beneficiari		X		
4. ADEGUATE VERIFICHE DI GESTIONE			X	
10. Esistenza di procedure scritte			X	
11. Tempestività delle verifiche amministrative (concluse prima della certificazione della spesa)		X		
12. Verifica amministrativa di tutte le domande di rimborso		X		
13. Efficacia delle verifiche in loco (eseguite ad operazione avviata)			X	
14. Registrazione delle verifiche effettuate			X	
15. Analisi dei rischi per la scelta delle operazioni da sottoporre a controllo in loco				
16. Procedure per assicurare che l'Autorità di Certificazione riceva tutte le informazioni			X	
5. PISTE DI CONTROLLO ADEGUATE			X	
17. Registrosioni contabili			X	
18. Registrazione di ulteriori informazioni				X
19. Verifica dell'esistenza di piste di controllo a livello di Beneficiario		X		
20. Procedure per la definizione di piste di controllo adeguate				X
6. SISTEMI DI CONTABILITA', MONITORAGGIO E REPORT FINANZIARIO COMPUTERIZZATI			X	
21. Esistenza di sistemi computerizzati adeguati			X	
7. NECESSARIE AZIONI PREVENTIVE E CORRETTIVE IN CASO DI RILEVAZIONE DI ERRORI SISTEMICI DA PARTE DELL'AUTORITA' DI AUDIT		X		
22. Procedure di follow up		X		
23. Procedure per la prevenzione e correzione di irregolarità		X		

requisito chiave non può essere classificato in una categoria maggiore rispetto al criterio ritenuto più rischioso, con eccezione dei criteri di valutazione evidenziati in grigio e ritenuti meno importanti ai fini dell'affidabilità del sistema

Quando la maggioranza dei criteri di valutazione è nella stessa categoria si può concludere che il requisito chiave appartiene alla massima categoria.

Quando uno o più criteri appartengono alla categoria III o IV l'auditor può ragionevolmente concludere che il requisito chiave non può appartenere alla categoria I.

Esempio di compilazione della tabella di valutazione dei requisiti chiave per l'Audit di Sistema – Autorità di Certificazione (Allegato 16)

Requisito chiave	Categorie di valutazione			
	Categoria I	Categoria II	Categoria III	Categoria IV
AUTORITA' DI CERTIFICAZIONE				
1. CHIARA DEFINIZIONE, RIPARTIZIONE E SEPARAZIONE DELLE FUNZIONI TRA AUTORITA' DI CERTIFICAZIONE E ORGANISMI INTERMEDI E AL LORO INTERNO	X			
24. Rispondenza al principio della separazione delle funzioni		X		
25. Procedure per monitorare i compiti delegati	X			
26. Chiara definizione e ripartizione delle funzioni	X			
2. ADEGUATE PISTE DI CONTROLLO E SISTEMI COMPUTERIZZATI		X		
27. Informatizzazione dei registri contabili		X		
28. Piste di controllo all'interno dell'Autorità di Certificazione permettono la riconciliazione degli importi dichiarati alla CE e ricevuti dall'Autorità di Gestione	X			
3. ADEGUATI PROVVEDIMENTI AFFINCHÉ LA CERTIFICAZIONE SIA FONDATA SU SOLIDE BASI		X		
29. L'Autorità di Certificazione riceve tutte le informazioni richieste		X		
30. Verifica dei report effettuati dall'Autorità di Gestione	X			
31. Verifica di tutti i risultati degli audit effettuati	X			
32. Garanzia della regolarità e legalità della spesa certificata		X		
33. Calcolo e riconciliazione delle richieste di pagamento		X		
4. PROVVEDIMENTI SODDISFACENTI PER TENERE LA CONTABILITÀ DEGLI IMPORTI DA RECUPERARE E PER IL RECUPERO DEI PAGAMENTI NON DOVUTI		X		
34. Contabilità degli importi da recuperare e ritirati		X		
35. Dichiarazione annuale alla Commissione		X		

Sulla base dei risultati ottenuti a livello di ogni requisito chiave, l'auditor proseguirà a valutare ciascuna Autorità, sintetizzando il proprio giudizio in un'apposita tabella e avendo riguardo alle raccomandazioni della Commissione^{XIII}.

In particolare ogni requisito deve essere valutato indipendentemente da tutti gli altri. Il giudizio finale su un'Autorità non può essere espresso ricorrendo a una compensazione tra i risultati ottenuti attraverso la valutazione dei vari requisiti chiave. Pertanto una debolezza riscontrata in un requisito chiave non può essere compensata in un altro che funziona bene nella stessa Autorità.

Ciò vale soprattutto per i **requisiti chiave essenziali** per garantire la regolarità della spesa e il corretto funzionamento dell'Autorità che si sta analizzando (evidenziati in

^{XIII} "Guidance on a common methodology for the assessment of management and control systems in the Member States (2007 – 2013 programming period)" COCOF 08/0019/00-EN

rosso nella tabella successiva). Una loro valutazione nelle categorie III e IV non consente di valutare complessivamente l'Autorità come appartenente a una categoria superiore. In altre parole, anche una sola valutazione negativa in un requisito importante è sufficiente a determinare un giudizio negativo nel suo complesso. Quindi una classificazione migliore (categorie I e II) nei requisiti considerati meno importanti non può compensare la debolezza sopracitata.

Una classificazione migliore (categoria I e II) nei requisiti chiave essenziali influenza positivamente il giudizio conclusivo del controllore sull'Autorità. Tuttavia se si riscontrassero debolezze negli altri requisiti queste potrebbero in ogni caso peggiorare la valutazione complessiva sull'Autorità. In altre parole anche se i requisiti chiave essenziali sono stati valutati positivamente, un numero elevato di requisiti giudicati negativamente potrebbe determinare un giudizio negativo nel suo complesso.

Esempio di compilazione della tabella di valutazione dei requisiti chiave per l'Audit di Sistema – Sintesi delle Autorità di Gestione e di Certificazione (Allegato 16)

REQUISITI CHIAVE	Categoria I	Categoria II	Categoria III	Categoria IV
Autorità di Gestione				
Conclusioni			X	
1. Chiara definizione, ripartizione e separazione delle funzioni tra l'Autorità di gestione e gli organismi intermedi e al loro interno		X		
2. Adeguate procedure per la selezione delle operazioni		X		
3. Adeguata informazione e strategia per fornire assistenza ai beneficiari		X		
4. Adeguate verifiche di gestione			X	
5. Piste di controllo adeguate			X	
6. Sistemi di contabilità, monitoraggio e report finanziario computerizzati			X	
7. Necessarie azioni preventive e correttive in caso di rilevazione di errori sistemici da parte dell'Autorità di Audit		X		
Autorità di Certificazione				
Conclusioni		X		
1. Chiara definizione, ripartizione e separazione delle funzioni tra Autorità di Certificazione e Organismi Intermedi e al loro interno	X			
2. Adeguate piste di controllo e sistemi computerizzati		X		
3. Adeguate procedure affinché la certificazione sia fondata su solide basi		X		
4. Provvedimenti soddisfacenti per tenere la contabilità degli importi da recuperare e per il recupero dei pagamenti non dovuti		X		

Una classificazione dei requisiti chiave fondamentali nella categoria 3 o 4 non può determinare una valutazione complessiva dell'Autorità come appartenente ad una categoria più elevata.

Una classificazione nella categoria 1 o 2 dei requisiti chiave fondamentali ha un'influenza positiva sulla conclusione complessiva.

La valutazione a livello di Organismi concorre all'elaborazione del giudizio complessivo sul Sistema di Gestione e Controllo che, infine, produce la valutazione di affidabilità del Sistema (vedi par. 4.4).

4.4. La valutazione di affidabilità del sistema

Gli auditor, nella valutazione di affidabilità del sistema, dovranno procedere ad analizzare le conclusioni raggiunte a livello di singola Autorità per trarre conclusioni sul funzionamento dell'intero Sistema di Gestione e Controllo.

Gli auditor prenderanno in considerazione, se del caso, gli effetti compensativi dei sistemi di controllo finalizzati a mitigare l'eventuale rischio di errore generato da procedure non perfettamente funzionanti.

Nell'esempio riportato nel paragrafo 4.3 si giunge ad un giudizio medio-basso per l'Autorità di Gestione e ad uno medio-alto per l'Autorità di Certificazione. In particolare, sono risultate critiche le procedure previste dall'Autorità di Gestione per l'esecuzione dei controlli di I livello, con particolare riguardo all'efficacia delle verifiche in loco.

L'Autorità di Audit ha rilevato, al contrario, un funzionamento medio-alto per le procedure di controllo messe a punto dell'Autorità di Certificazione, con particolare riguardo alle procedure previste per assicurare che la certificazione sia condotta su basi solide. Dall'audit di sistema è emerso che tale garanzia è assicurata soprattutto dalle verifiche condotte dall'Autorità di Certificazione sui controlli dell'Autorità di Gestione e dei diversi soggetti coinvolti nel sistema.

L'azione dell'Autorità di Certificazione riesce così a compensare in parte il rischio che vengano certificate spese irregolari rimuovendo i relativi importi prima dell'invio della dichiarazione di spesa alla Commissione.

Tuttavia, poiché nel complesso anche le attività riconducibili all'Autorità di Certificazione presentano margini di miglioramento, soprattutto per quanto riguarda la garanzia della regolarità e legalità della spesa certificata e il calcolo e la riconciliazione delle richieste di pagamento, il fattore di compensazione non riesce a eliminare il rischio residuale che l'Autorità di Audit valuta come medio. Conseguentemente il sistema controllato viene considerato come appartenente alla categoria III.

I risultati di questa analisi conclusiva possono essere sintetizzati nella seguente tabella:

Esempio di valutazione di affidabilità del Sistema di Gestione e Controllo

Autorità	Valutazione per Autorità	Fattori mitiganti/Controlli compensativi che influenzano direttamente la valutazione a livello di sistema	Rischio residuale	Conclusioni complessive sul sistema
Autorità di Gestione	<input type="checkbox"/> Funziona bene; sono necessari solo miglioramenti marginali <input type="checkbox"/> Funziona, ma sono necessari dei miglioramenti <input checked="" type="checkbox"/> Funziona parzialmente; sono necessari miglioramenti sostanziali <input type="checkbox"/> Fondamentalmente non funziona	L'adeguato intervento dell'Autorità di Certificazione in fase di verifica delle attività di controllo svolte dall'Autorità di Gestione e dai soggetti che a diverso titolo concorrono al funzionamento del sistema di gestione e controllo consente di ridurre il rischio legato al controllo non sempre efficace dell'Autorità di Gestione, con particolare riguardo alle verifiche in loco.	<input type="checkbox"/> Basso <input checked="" type="checkbox"/> Medio <input type="checkbox"/> Alto	<input type="checkbox"/> Funziona bene; sono necessari solo miglioramenti marginali <input type="checkbox"/> Funziona, ma sono necessari dei miglioramenti <input checked="" type="checkbox"/> Funziona parzialmente; sono necessari miglioramenti sostanziali <input type="checkbox"/> Fondamentalmente non funziona
Autorità di Certificazione	<input type="checkbox"/> Funziona bene; sono necessari solo miglioramenti marginali <input checked="" type="checkbox"/> Funziona, ma sono necessari dei miglioramenti <input type="checkbox"/> Funziona parzialmente; sono necessari miglioramenti sostanziali <input type="checkbox"/> Fondamentalmente non funziona	Tuttavia la necessità di miglioramenti nella procedura legata al calcolo e riconciliazione delle richieste di pagamento e più in generale nelle procedure seguite dall'Autorità di Certificazione e le criticità rilevate nella fase più delicata del sistema quale quella legata alle verifiche di gestione non elimina completamente i rischi residuali che restano presenti ad un livello medio.		

I risultati ottenuti nel corso della valutazione di affidabilità del Sistema vengono quindi posti in relazione con i risultati ottenuti nell'ambito dei test di conformità secondo la seguente griglia di valutazione.

		Valutazione del sistema di gestione e controllo a seguito dei test di conformità			
		Funziona bene. Sono necessari solo piccoli miglioramenti.	Funziona, ma sono necessari alcuni miglioramenti	Funziona in parte, sono necessari sostanziali miglioramenti.	Essenzialmente non funziona
Valutazione del Sistema di Gestione e Controllo sulla base dei requisiti chiave	Funziona bene. Sono necessari solo piccoli miglioramenti.	Funziona bene	Funziona ma sono necessari alcuni miglioramenti	Funziona in parte, sono necessari sostanziali miglioramenti.	Essenzialmente non funziona
	Funziona, ma sono necessari alcuni miglioramenti	Funziona ma sono necessari alcuni miglioramenti	Funziona ma sono necessari alcuni miglioramenti	Funziona in parte, sono necessari sostanziali miglioramenti.	Essenzialmente non funziona
	Funziona in parte, sono necessari sostanziali miglioramenti.	Funziona in parte, sono necessari sostanziali miglioramenti.	Funziona in parte, sono necessari sostanziali miglioramenti.	Funziona in parte, sono necessari sostanziali miglioramenti.	Essenzialmente non funziona
	Essenzialmente non funziona	Essenzialmente non funziona	Essenzialmente non funziona	Essenzialmente non funziona	Essenzialmente non funziona

Qualora l'audit di Sistema dia esito negativo non sarà possibile giudicare affidabile il Sistema anche se il giudizio dei test di conformità è positivo e viceversa.

In tal modo si giungerà all'elaborazione del giudizio finale sull'affidabilità del Sistema di Gestione e Controllo che ha implicazioni dirette sul disegno di campionamento, con particolare riguardo al valore da attribuire al livello di fiducia e al livello materialità (soglia di rilevanza). Infatti tali indicatori rappresentano i parametri necessari per determinare la dimensione del campione.

4.5. Il campionamento delle operazioni

In base al Regolamento (CE) n. 1083/2006, l'Autorità di Audit ha il compito di verificare l'effettivo funzionamento dei Sistemi di Gestione e Controllo di un Programma Operativo, in termini di efficacia dei controlli, per poter esprimere un giudizio sul livello di affidabilità del Sistema. A completamento della verifica dell'efficacia dei Sistemi di Gestione e Controllo, la stessa l'Autorità dovrà eseguire un audit su un campione di operazioni adeguato per la verifica delle spese dichiarate.

Obiettivo dell'audit sulle operazioni è quello di determinare il livello di errore nella spesa certificata alla Commissione nello stesso arco temporale quale espressione dell'efficacia del controllo del sistema sottoposto a verifica.

Il campionamento, come stabilito dal Regolamento (CE) n. 1828/2006, dovrà essere realizzato sulla base di un metodo statistico casuale e tale metodo dovrà essere

individuato dall'Autorità di Audit in base all'importo della spesa certificata, al numero di operazioni e alla loro tipologia. Il metodo di selezione delle singole unità campionarie e di valutazione dei risultati sulla popolazione dovrà tener conto degli standard di controllo accettati a livello internazionale.

La normativa comunitaria fissa, inoltre, i parametri tecnici necessari alla determinazione della dimensione del campione, correlandoli agli esiti delle verifiche effettuate per l'affidabilità dei Sistemi di Gestione e Controllo.

Per la determinazione della dimensione del campione è, infatti, necessario definire prioritariamente il livello di fiducia e il relativo coefficiente, nonché il livello di materialità. Tali parametri, assieme alla variabilità della popolazione, rappresentano gli elementi necessari per determinare la dimensione del campione.

Ricordiamo che il livello di fiducia esprime la confidenza che il controllore ha di estrarre un campione rappresentativo della popolazione. Ad esso corrisponde un **coefficiente di certezza** (z) che indica la distanza della media del campione dalla media della popolazione e contribuisce a definire i limiti del livello di fiducia. Tali coefficienti decrescono al crescere del livello di confidenza e sono direttamente correlati alla dimensione del campione. Maggiore è il coefficiente di certezza più grande è la dimensione del campione perché minore è la certezza che il controllore ha di individuare campioni che siano rappresentativi della popolazione e quindi di definire con maggiore precisione per inferenza l'errore riscontrabile nella popolazione.

La soglia di rilevanza è necessaria per definire l'**errore tollerabile**, che rappresenta l'errore massimo in termini di spesa certificata non ammissibile che il controllore è disposto ad accettare a livello di unità campionaria (quindi di operazione). Esso è ottenuto applicando il livello di materialità alla popolazione da campionare ed è inversamente proporzionale alla dimensione del campione.

L'[Allegato IV del Regolamento \(CE\) n. 1828/2006](#) stabilisce tali parametri tecnici, indicando per i Sistemi di Gestione e Controllo ritenuti affidabili, un livello di fiducia non inferiore al 60%, che scende al 90% per Sistemi ritenuti non affidabili. Il livello di materialità non deve superare, in ogni caso, il 2%.

Da quanto detto è, pertanto, evidente che l'intento del legislatore è stato quello di ridurre la dimensione del campione per Sistemi di Gestione e Controllo giudicati

affidabili e di aumentare invece il numero di operazioni da controllare per quei Sistemi ritenuti inaffidabili.

Come esposto nel precedente paragrafo la valutazione di affidabilità del Sistema di Gestione e Controllo può dar luogo a quattro differenti livelli di giudizio:

- il sistema funziona correttamente, sono necessari solo alcuni piccoli miglioramenti;
- il sistema funziona ma sono necessari alcuni miglioramenti;
- il sistema funziona parzialmente, sono necessari alcuni sostanziali miglioramenti;
- il sistema non funziona.

Si ricorda che il Regolamento (CE) n. 1828/2006 prevede solo tre livelli di affidabilità (alto, medio e basso) e l'[Allegato IV](#)¹⁴ (e successive modifiche secondo l'[Allegato III](#)¹⁵ del Regolamento (CE) n. 846/2009) definisce i parametri tecnici di campionamento solo per Sistemi affidabili o non affidabili.

Sulla base delle indicazioni della Commissione si suggerisce quindi di adottare la seguente relazione tra livelli di affidabilità desunti dall'audit del Sistema di Gestione e Controllo e livelli di fiducia:

Livello di affidabilità desunto dall'audit di sistema	Livello di affidabilità previsto da Regolamento	Livello di fiducia
Il sistema funziona correttamente, sono necessari solo alcuni piccoli miglioramenti	Alto	non meno del 60%
Il sistema funziona ma sono necessari alcuni miglioramenti	Medio	70%
Il sistema funziona parzialmente, sono necessari alcuni sostanziali miglioramenti	Medio	80%
Il sistema non funziona	Basso	non meno del 90%

Stabiliti i valori dei parametri tecnici, il controllore dovrà procedere alla scelta del metodo di campionamento, ricordando che tale scelta dovrà essere effettuata sulla base dell'entità della spesa certificata alla Commissione – che ricordiamo rappresenta la popolazione da campionare – del numero e della tipologia di operazioni.

Calcolata la dimensione del campione, selezionate le operazioni ed effettuati gli audit in loco, il controllore dovrà procedere a valutare e documentare i risultati ottenuti,

attraverso il calcolo dell'errore di campionamento e la proiezione dei risultati sulla popolazione.

Il controllore dovrà valutare con grande attenzione la natura degli errori. Qualora, infatti, ne rilevasse la sistematicità e ritenesse la sussistenza di un rischio di errore per altre operazioni del Programma Operativo, il controllore dovrà eseguire ulteriori esami, compresi audit in loco su un campione supplementare di operazioni.

4.5.1 Metodi di campionamento e tecniche di estrazione

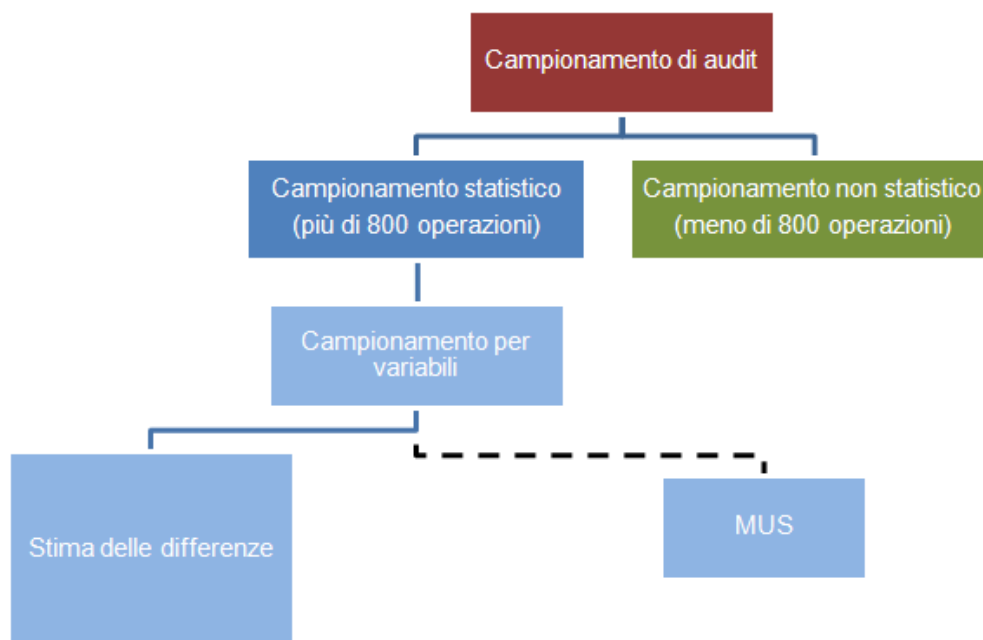
La scelta del campione scaturisce dalla scelta di una metodologia di campionamento e da una tecnica di estrazione delle operazioni. Appare evidente che tanto più si aumenta il livello di precisione dell'indagine, e conseguentemente il numero di operazioni da controllare, tanto maggiori saranno i costi, espressi in termini di tempo e risorse umane da impiegare.

Per la scelta della metodologia di campionamento è necessario individuare:

- il metodo di campionamento che consente la determinazione della dimensione del campione, del rischio di campionamento e la proiezione dei risultati sulla popolazione. I metodi di campionamento possono essere statistici o non statistici. Il campionamento statistico è da preferire poiché, basandosi su una legge statistica, consente di trarre conclusioni sulla popolazione con un errore stimabile. Tuttavia, nel caso in cui il numero di operazioni in un Programma Operativo, sia inferiore a 800, è preferibile utilizzare un campionamento non statistico per il quale tuttavia l'errore di campionamento non è stimabile^{XIV}. Nel caso di popolazioni molto piccole, con un numero di operazioni inferiori a 200 operazioni, IGRUE con [Nota protocollo n. 45090](#) del 17 maggio 2010 avente come oggetto "Orientamenti per la ridefinizione della metodologia di campionamento per piccole popolazioni di progetti relative alla programmazione 2007/2013" ha fornito alcuni elementi di indirizzo rivolti a superare le criticità legate ad un campionamento effettuato su popolazioni con numerosità notevolmente inferiore alle 800 unità;

^{XIV} Allegato III Regolamento (CE) 846/2009 e "Nota orientativa sui metodi di campionamento per le Autorità di Audit" COCOF 08/0021/01-IT

- il metodo per la selezione delle operazioni che entreranno a far parte del campione, distinguendo tra statistico casuale e non casuale (ragionato).



Tra i metodi di campionamento statistico si ricorre frequentemente ai metodi di campionamento per variabili, attraverso i quali si può estendere alla popolazione il valore di una variabile osservata nel campione. Nell'audit delle operazioni la variabile oggetto del campionamento è il valore dell'errore rilevato nell'unità campionaria. Nell'ambito del **campionamento per variabili** il metodo più adatto al raggiungimento dell'obiettivo dell'audit delle operazioni è il metodo della stima delle differenze che si basa sul calcolo della differenza tra il valore della spesa certificata e il valore sottoposto ad audit, particolarmente raccomandato nel caso in cui ci si attenda un tasso di errore elevato. Questo, tuttavia, porta a generare un campione di dimensione elevata. Viceversa, qualora si presuma che non esistano differenze sostanziali tra valore dichiarato e valore controllato, si raccomanda l'utilizzo del MUS (*Monetary Unit Sampling*) in cui l'unità campionaria è rappresentata da unità monetarie cui si riconducono le operazioni che saranno sottoposte ad audit. Pur non basandosi sull'estensione di una variabile osservata sul campione alla popolazione, ma piuttosto sulla maggiore probabilità di estrarre operazioni di grandi dimensioni (PPS, *Probability*

Proportional to Size – Probabilità proporzionale alla Dimensione) tale metodo viene genericamente classificato come campionamento per variabili. Questo metodo di campionamento ha il vantaggio di generare un campione di dimensioni ridotte rispetto a quello ottenuto con il metodo della stima delle differenze,

La scelta del metodo di campionamento deve essere condotta sulla base del giudizio professionale dell'auditor. Tuttavia, considerando le caratteristiche della popolazione è possibile fornire un'indicazione delle possibili alternative.

Variabilità della popolazione	Tasso di errore previsto	Metodo suggerito
Bassa	Bassa	MUS
Alta	Bassa	Stratificazione + MUS
Bassa	Alta	Metodo delle differenze
Alta	Alta	Stratificazione + Metodo delle differenze

Come emerge dalla tabella sopra riportata, nel caso in cui si rilevi una variabilità elevata della popolazione nei confronti del nostro oggetto di indagine (tasso di errore), si raccomanda il ricorso al campionamento stratificato. La popolazione potrà essere quindi suddivisa in gruppi di operazioni rispetto a diversi fattori quali l'importo della spesa, la tipologia di operazione e/o altri fattori che l'auditor, sulla base della sua esperienza, ritenga rilevanti e che esprimono la variabilità della popolazione rispetto al tasso di errore. Nell'esempio pratico la stratificazione è stata effettuata sulla base della tipologia di macroprocesso. Ricordiamo che l'esempio si riferisce a un Programma Operativo di una Regione dell'Obiettivo CRO in cui sono presenti operazioni relative a opere pubbliche e acquisto beni e servizi a titolarità.

Una volta definita la dimensione del campione secondo il metodo più idoneo (MUS nel caso di una frequenza di errore prossima allo zero e Metodo della stima per differenze nel caso di una frequenza di errore alta), si procederà all'estrazione delle diverse operazioni in numero proporzionale alla dimensione degli strati misurata in base alla dimensione finanziaria dello strato.

4.5.1.1 Il campionamento statistico

a) Il Monetary Unit Sampling (MUS) con dichiarazioni errate previste pari a zero

Il Monetary Unit Sampling (MUS) utilizza come unità di campionamento l'unità monetaria contenuta nell'operazione che sarà oggetto del controllo in loco. Di conseguenza attraverso l'utilizzo di questo metodo di campionamento che associa ad ogni unità monetaria la stessa probabilità di essere estratta, si aumenta la probabilità di estrarre operazioni con dimensioni finanziarie rilevanti, generando in tal modo una stratificazione della popolazione per dimensione finanziaria dell'operazione.

Tale metodo si basa sull'idea che gli errori presenti nella popolazione si distribuiscano secondo la variabile di Poisson, detta anche "legge degli eventi rari" o "legge dei piccoli numeri", ipotizzando quindi che la popolazione sia affetta da un tasso di errore basso (prossimo allo zero). Qualora l'auditor ritenga che la popolazione sia affetta da un tasso di errore superiore al 2% si ricorrerà al metodo della stima delle differenze per il quale si rinvia all'Allegato 8.

Nell'ambito del MUS la dimensione del campione viene calcolata attraverso la seguente formula:

dove:

BV: ammontare della spesa certificata per l'anno selezionato.

RF: fattore di fiducia (Reliability Factor). Tale fattore è basato sulla distribuzione di Poisson per un errore previsto pari a zero e collegato al livello di fiducia fissato dall'auditor sulla base degli esiti del Audit di sistema.

TM: errore tollerabile rappresentato dal livello di materialità e pari al 2%.

Nel MUS con errori previsti pari a zero la dimensione del campione non dipende dal numero di unità della popolazione, ma è predefinita sulla base dei parametri scelti:

Livello di fiducia	Fattore di fiducia	Livello di materialità	Dimensione del campione
95% Affidabilità del sistema bassa	3	2%	150
90% Affidabilità del sistema: bassa	2,31	2%	116
80% Affidabilità del sistema: media	1,61	2%	81
70% Affidabilità del sistema: media	1,21	2%	61
60% Affidabilità del sistema: alta	0,92	2%	46

Esempio: campionamento MUS con dichiarazioni errate previste pari a zero

L'esempio di seguito riportato non presenta alcun riferimento con la reale programmazione effettuata dalla Regione Toscana.

Immaginiamo di dover estrarre un campione da una popolazione di 1.000 operazioni appartenenti al Programma Operativo FESR Obiettivo Competitività Regionale e Occupazione della Regione Toscana, oggetto dell'audit di sistema^{xv}. La popolazione di riferimento è rappresentata dall'ammontare della spesa certificata nell'anno per il quale si sta conducendo l'audit.

**Programma Operativo FESR Obiettivo Competitività Regionale e Occupazione
 Regione: Toscana
 N. di operazioni: 1.000
 Spesa certificata: € 5.056.570.739,80**

Cod.	Spesa certificata	
1	€	3.820.001,45
2	€	1.006.805,53
3	€	5.964.842,08
4	€	8.991.057,18
5	€	8.846.094,27
6	€	9.584.642,13
....	
....	
999	€	7.174.595,68
1000	€	6.309.396,02
TOTALE	€	5.056.570.739,80

Ricordiamo che, a seguito dell'esecuzione dell'audit di sistema, il grado di affidabilità del Sistema di Gestione e Controllo era risultato appartenente alla categoria III (rif. par. 4.4). Ciò significa che il livello di fiducia da applicare sarà, per la tabella riportata nel par. 4.4, dell'80% cui corrisponde un fattore di fiducia pari a 1,61.

Di conseguenza la dimensione del campione sarà data da:

^{xv} Per l'analisi dell'esempio completo si rinvia all'Allegato 8

La dimensione del campione sarà quindi costituita da 80,5 unità monetarie che vengono approssimate a 81.

Una volta individuata la dimensione del campione si procede alla stratificazione della popolazione in funzione della tipologia di macroprocesso. Ricordiamo che nell'esempio utilizzato sono presenti due tipologie di operazioni: Opere pubbliche e Acquisto beni e servizi a titolarità.

Strato	Cod.	Tipologia di operazione	Spesa certificata	Dimensione finanziaria dello strato
Strato 1	156	Acquisto di beni e servizi a titolarità	€ 28.077,03	
	51	Acquisto di beni e servizi a titolarità	€ 49.745,17	
	176	Acquisto di beni e servizi a titolarità	€ 51.576,28	
	604	Acquisto di beni e servizi a titolarità	€ 59.205,90	

				€ 552.494.832,90
Strato 2	818	Opere pubbliche a titolarità	€ 3.303.323,13	
	715	Opere pubbliche a titolarità	€ 3.317.056,46	
	570	Opere pubbliche a titolarità	€ 3.322.549,79	

				€ 4.504.075.906,90

Definiti gli strati e il loro peso economico rispetto alla popolazione – rispettivamente l'11% per il primo strato, relativo all'acquisto di beni e servizi, e l'89% per il secondo strato – si procede all'estrazione degli items mediante un campionamento sistematico in proporzione a tale peso secondo la seguente tabella:

	peso economico	n. di item per strato
Strato 1	11%	9
Strato 2	89%	72

La popolazione dei due strati viene ordinata per dimensione finanziaria e viene calcolata la spesa cumulata. Per ogni strato viene quindi calcolato il “**passo di campionamento**” k , dato dal rapporto tra la dimensione finanziaria dello strato e il numero di item per ogni strato. Quindi viene estratta una unità monetaria (cui corrisponde un'operazione) ogni k partendo da una prima unità monetaria estratta casualmente e compresa tra 1 e k (indicata con la lettera r).

Passo di campionamento per lo Strato 1

$$- = \frac{\quad}{\quad} \quad 61.388.314,77$$

Passo di campionamento per lo Strato 2

$$- = \frac{\quad}{\quad}$$

Quindi sarà necessario fissare, per ogni strato, un numero casuale r , compreso tra 1 e k , che individuerà il primo item estratto e procedere a selezionare le restanti unità campionarie secondo una progressione aritmetica di ragione k fino all'esaurimento del campione.

$$1 \leq r \leq k$$

$$r; r + k; r + 2k; \dots r + (n-1)k$$

Supponiamo di aver estratto, dalla tavola dei numeri casuali, il seguente valore di r :

Strato 1 $r = 171.450$

Strato 2 $r = 7.417.962$

Per il primo strato si calcola la spesa cumulata e si individua il primo valore di spesa cumulata che contenga l'unità 171.450 a cui corrisponde l'operazione 604 che entrerà nel campione.

Cod.	Spesa certificata	Spesa cumulata		Unità monetarie da campionare
156	€ 28.077,03	€ 28.077,03		171.450
51	€ 49.745,17	€ 77.822,19		61.559.765
176	€ 51.576,28	€ 129.398,47		122.948.079,53
604	€ 59.205,90	€ 188.604,37	Controlla progetto	184.336.394,30
364	€ 81.789,60	€ 270.393,97		245.724.709,07
775	€ 85.757,00	€ 356.150,97		307.113.023,83
992	€ 141.911,05	€ 498.062,02		368.501.338,60
271	€ 142.216,24	€ 640.278,26		429.889.653,37
867	€ 142.521,43	€ 782.799,69		491.277.968,13
....
610	€ 1.038.849,96	€ 61.187.469,08		
504	€ 1.039.460,33	€ 62.226.929,41	Controlla progetto	
934	€ 1.045.258,85	€ 63.272.188,26		

Aggiungendo al numero casuale di partenza, 171.450, il passo di campionamento k , 61.388.314,77 otteniamo 61.559.765. Tale unità monetaria è contenuta nel valore di spesa cumulata € 62.226.929,41 cui corrisponde l'operazione codificata 504.

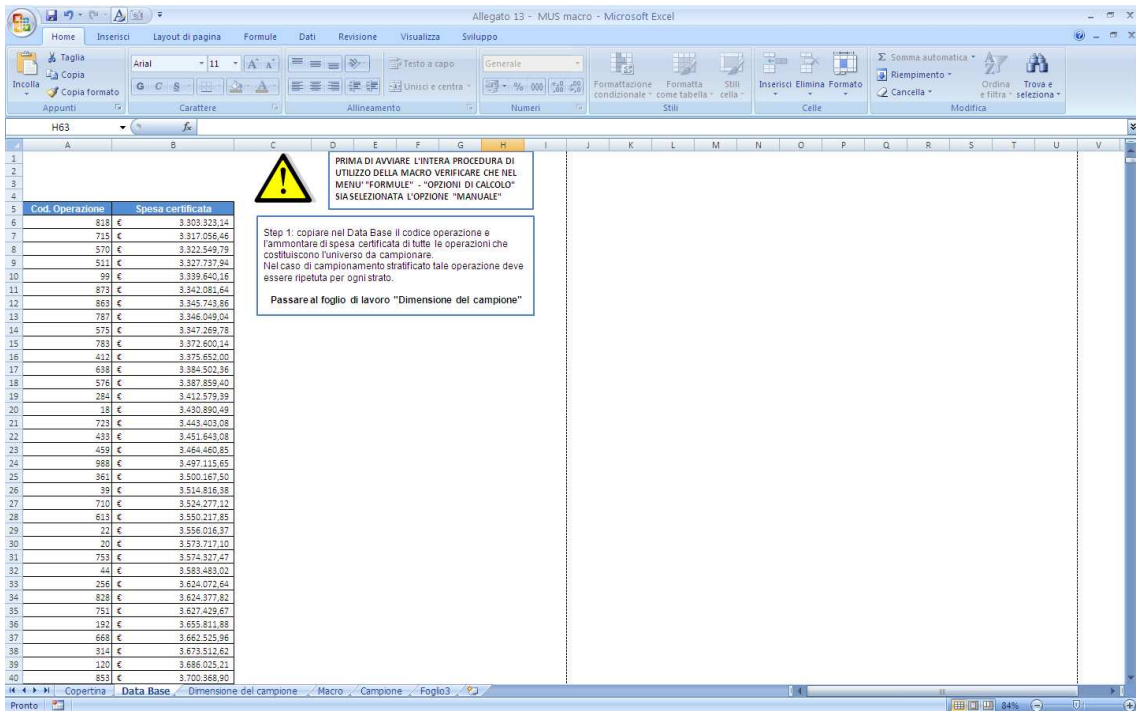
Si procede allo stesso modo fino all'estrazione di tutte le 9 unità monetarie a completamento del campione relativo al primo strato.

Si utilizza, quindi, lo stesso processo per estrarre anche le unità relative allo Strato 2 (72 nel nostro esempio), ottenendo così un campione complessivo di 81 item.

Per l'estrazione delle unità monetarie che costituiscono il campione nel metodo MUS è stata costruita un'apposita Macro Excel (vedasi Allegato 13).

Tale macro consente di calcolare la dimensione del campione e estrarre le operazioni da sottoporre a controllo di II livello operando sull'intera popolazione o su singoli strati.

Il primo passo da compiere è inserire nel foglio di lavoro "Data Base" il codice operazione e l'importo di spesa certificata delle operazioni che costituiscono l'universo da campionare (il totale delle operazioni certificate oppure uno strato). Si precisa che la macro è in grado di gestire fino a 10.000 operazioni.



Cod. Operazione	Spesa certificata
818	€ 3.303.323,14
715	€ 3.317.096,46
570	€ 3.322.549,79
511	€ 3.327.737,94
99	€ 3.339.640,16
873	€ 3.342.081,64
863	€ 3.345.743,86
787	€ 3.346.049,04
573	€ 3.347.269,78
763	€ 3.372.600,14
412	€ 3.375.652,00
638	€ 3.384.502,36
576	€ 3.387.859,40
284	€ 3.412.579,39
23	€ 3.430.360,48
723	€ 3.443.403,08
433	€ 3.451.643,08
459	€ 3.464.460,85
988	€ 3.497.115,65
361	€ 3.500.167,50
33	€ 3.514.816,38
710	€ 3.524.277,12
615	€ 3.550.217,85
21	€ 3.556.016,37
20	€ 3.573.717,10
753	€ 3.574.327,47
44	€ 3.583.483,02
256	€ 3.624.072,64
828	€ 3.624.377,82
751	€ 3.627.429,67
192	€ 3.655.811,88
668	€ 3.662.525,96
314	€ 3.678.512,62
120	€ 3.686.025,21
853	€ 3.700.368,90

PRIMA DI AVVIARE L'INTERA PROCEDURA DI UTILIZZO DELLA MACRO VERIFICARE CHE NEL MENU "FORMULE" - "OPZIONI DI CALCOLO" SIA SELEZIONATA L'OPZIONE "MANUALE"

Step 1: copiare nel Data Base il codice operazione e l'ammontare di spesa certificata di tutte le operazioni che costituiscono l'universo da campionare. Nel caso di campionamento stratificato tale operazione deve essere ripetuta per ogni strato.

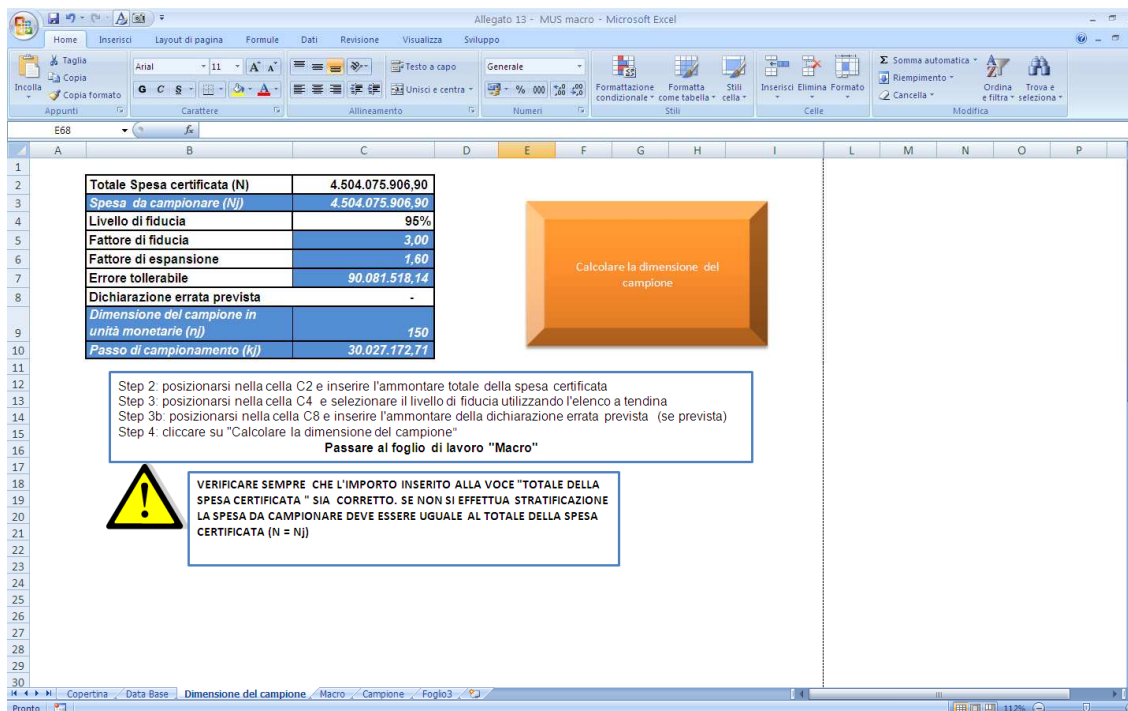
Passare al foglio di lavoro "Dimensione del campione"

La Macro che genera il campione delle operazioni da sottoporre a controllo si basa sulla generazione di un numero casuale (r) che rappresenta il primo valore della progressione aritmetica di ragione k (passo di campionamento) sulla base della quale vengono calcolate le unità monetarie contenute nei valori di spesa cumulata e a cui corrispondono le operazioni da controllare.

Tale numero viene generato mediante la funzione "CASUALE.TRA()" di Excel che restituisce un numero casuale ogni volta che il foglio di lavoro viene calcolato.

Per evitare questa eventualità è necessario verificare, prima di avviare la procedura per l'utilizzo della macro, che nel menù "Formule" – "Opzioni di calcolo" sia selezionata l'opzione "Manuale".

Una volta alimentato il Data Base si dovrà passare alla scelta dei parametri che determinano la dimensione del campione secondo il metodo MUS (quindi in termini di unità monetarie e non di operazioni), selezionando il foglio di lavoro "Dimensione del campione".



Totale Spesa certificata (N)	4.504.075.906,90
Spesa da campionare (Nj)	4.504.075.906,90
Livello di fiducia	95%
Fattore di fiducia	3,00
Fattore di espansione	1,60
Errore tollerabile	90.081.518,14
Dichiarazione errata prevista	-
Dimensione del campione in unità monetarie (nj)	150
Passo di campionamento (kj)	30.027.172,71

Calcolare la dimensione del campione

Step 2: posizionarsi nella cella C2 e inserire l'ammontare totale della spesa certificata
 Step 3: posizionarsi nella cella C4 e selezionare il livello di fiducia utilizzando l'elenco a tendina
 Step 3b: posizionarsi nella cella C8 e inserire l'ammontare della dichiarazione errata prevista (se prevista)
 Step 4: cliccare su "Calcolare la dimensione del campione"
Passare al foglio di lavoro "Macro"

VERIFICARE SEMPRE CHE L'IMPORTO INSERITO ALLA VOCE "TOTALE DELLA SPESA CERTIFICATA" SIA CORRETTO. SE NON SI EFFETTUA STRATIFICAZIONE LA SPESA DA CAMPIONARE DEVE ESSERE UGUALE AL TOTALE DELLA SPESA CERTIFICATA (N = Nj)

Il controllore dovrà in primo luogo inserire l'importo complessivo della spesa certificata nella casella "Totale spesa certificata".

E' importante verificare sempre che questo sia stato inserito correttamente.
Se si modifica il foglio di lavoro "Data Base" (si aggiunge un'operazione, si modifica l'importo certificato di un'operazione già inserita, si elimina un'operazione perché il relativo importo è stato decertificato, ecc.) è necessario aggiornare anche l'importo inserito nella cella "Totale spesa certificata".

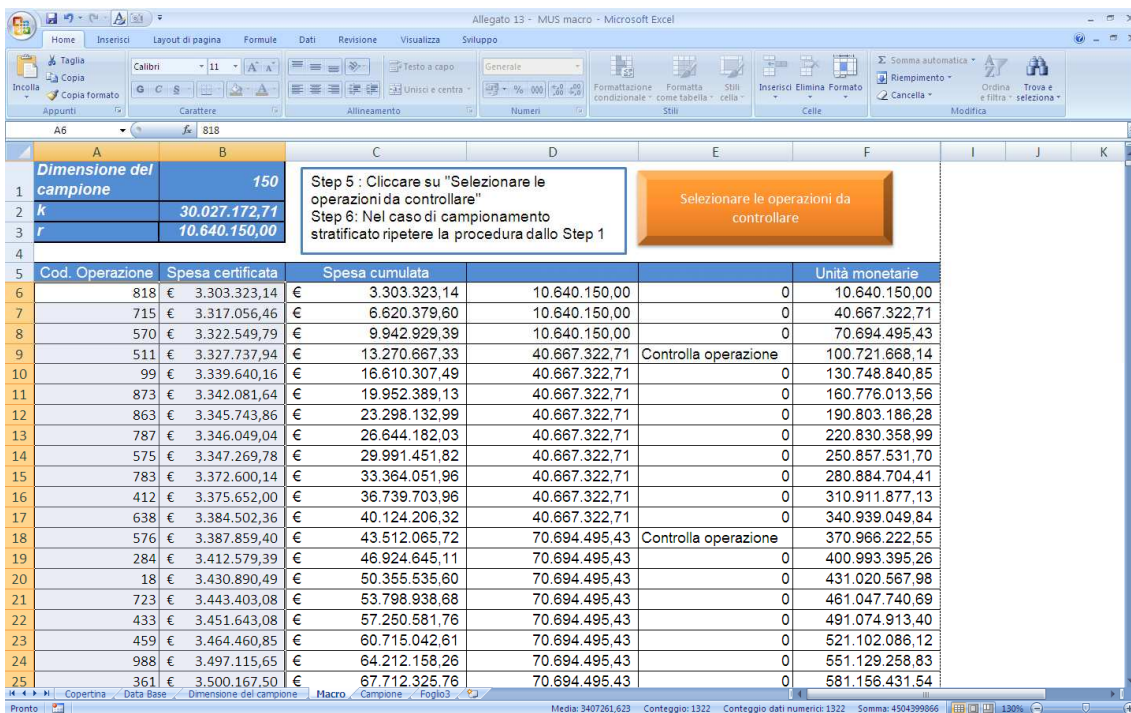
Nella casella "Spesa da campionare" viene riportato in automatico l'importo corrispondente alla somma dei valori di spesa certificata delle operazioni inserite nel foglio di lavoro "Data Base".

Quindi si dovrà selezionare in corrispondenza alla cella "Livello di fiducia" il valore scelto sulla base degli esiti dell'audit del Sistema di Gestione e Controllo, utilizzando l'elenco a tendina.

Nel caso in esame, in cui si ipotizzi che le dichiarazioni errate siano prossime allo zero, il controllore dovrà riportare il valore 0 in corrispondenza della cella "Dichiarazione errata prevista", avendo a riferimento l'ipotesi fatta a livello del totale della spesa certificata e non di sola spesa da campionare.

Cliccando sul pulsante “Calcola dimensione del campione” il foglio di lavoro restituirà la dimensione del campione in termini di unità monetarie.

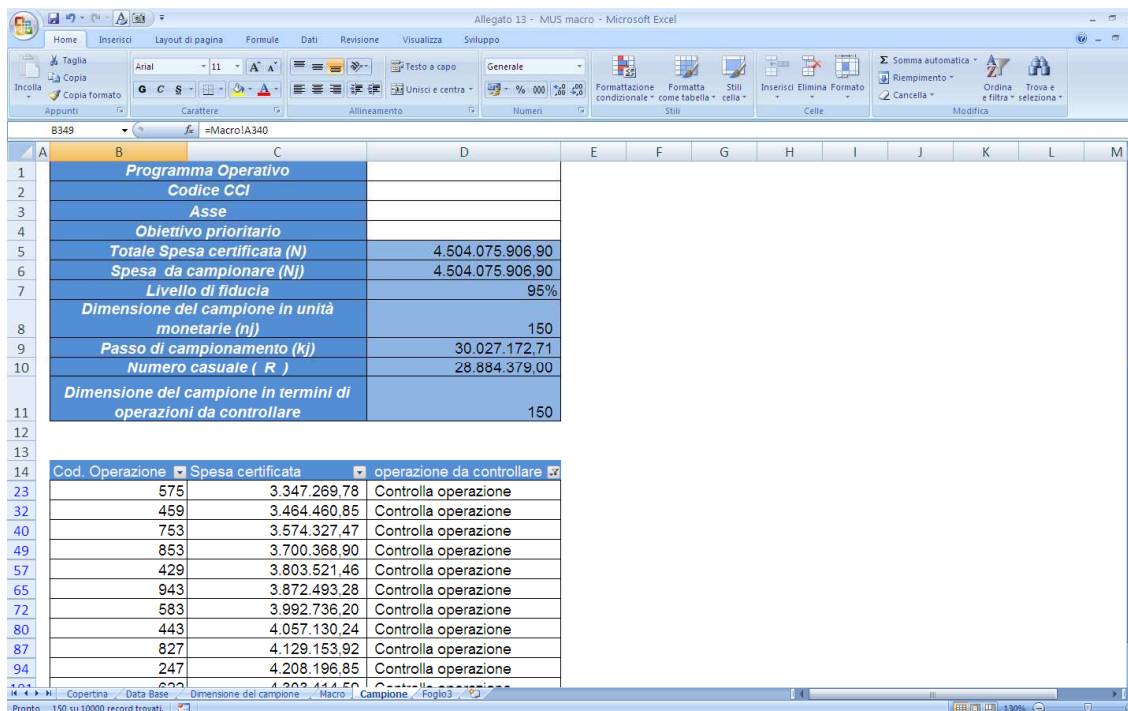
Una volta dimensionato il campione non resta che estrarre le operazioni da sottoporre ad audit, selezionando il foglio di lavoro “Macro” e, al suo interno, cliccando sul pulsante “Seleziona operazioni da controllare”.



The screenshot shows an Excel spreadsheet with a macro interface. The interface includes a text box with instructions: "Step 5: Cliccare su 'Selezionare le operazioni da controllare'" and "Step 6: Nel caso di campionamento stratificato ripetere la procedura dallo Step 1". An orange button labeled "Selezionare le operazioni da controllare" is visible. The spreadsheet data is as follows:

Cod. Operazione	Spesa certificata	Spesa cumulata	Unità monetarie
818	€ 3.303.323,14	€ 3.303.323,14	10.640.150,00
715	€ 3.317.056,46	€ 6.620.379,60	10.640.150,00
570	€ 3.322.549,79	€ 9.942.929,39	10.640.150,00
511	€ 3.327.737,94	€ 13.270.667,33	40.667.322,71
99	€ 3.339.640,16	€ 16.610.307,49	40.667.322,71
873	€ 3.342.081,64	€ 19.952.389,13	40.667.322,71
863	€ 3.345.743,86	€ 23.298.132,99	40.667.322,71
787	€ 3.346.049,04	€ 26.644.182,03	40.667.322,71
575	€ 3.347.269,78	€ 29.991.451,82	40.667.322,71
783	€ 3.372.600,14	€ 33.364.051,96	40.667.322,71
412	€ 3.375.652,00	€ 36.739.703,96	40.667.322,71
638	€ 3.384.502,36	€ 40.124.206,32	40.667.322,71
576	€ 3.387.859,40	€ 43.512.065,72	70.694.495,43
284	€ 3.412.579,39	€ 46.924.645,11	70.694.495,43
18	€ 3.430.890,49	€ 50.355.535,60	70.694.495,43
723	€ 3.443.403,08	€ 53.798.938,68	70.694.495,43
433	€ 3.451.643,08	€ 57.250.581,76	70.694.495,43
459	€ 3.464.460,85	€ 60.715.042,61	70.694.495,43
988	€ 3.497.115,65	€ 64.212.158,26	70.694.495,43
361	€ 3.500.167,50	€ 67.712.325,76	70.694.495,43

L'esecuzione della Macro che processa un numero elevato di stringhe, richiederà qualche secondo e terminerà con l'apertura, in automatico, del foglio di lavoro “Campione” in cui viene creato l'elenco delle operazioni da sottoporre a controllo.



Programma Operativo		
Codice CCI		
Asse		
Obiettivo prioritario		
Totale Spesa certificata (N)		4.504.075.906,90
Spesa da campionare (Nj)		4.504.075.906,90
Livello di fiducia		95%
Dimensione del campione in unità monetarie (nj)		150
Passo di campionamento (kj)		30.027.172,71
Numero casuale (R)		28.884.379,00
Dimensione del campione in termini di operazioni da controllare		150

Cod. Operazione	Spesa certificata	operazione da controllare
575	3.347.269,78	Controlla operazione
459	3.464.460,85	Controlla operazione
753	3.574.327,47	Controlla operazione
853	3.700.368,90	Controlla operazione
429	3.803.521,46	Controlla operazione
943	3.872.493,28	Controlla operazione
583	3.992.736,20	Controlla operazione
443	4.057.130,24	Controlla operazione
827	4.129.153,92	Controlla operazione
247	4.208.196,85	Controlla operazione

In questo foglio di lavoro sono state inserite alcune informazioni ritenute rilevanti ai fini della tracciabilità delle operazioni di campionamento. Il controllore dovrà inserire le informazioni relative al Programma Operativo su cui si sta operando (titolo del Programma Operativo, codice CCI, Asse e l'obiettivo prioritario). La dimensione del campione è stata indicata sia in termini di unità monetarie (quale risultante dell'applicazione della formula MUS) sia in termini di numero di operazioni da controllare. Può, infatti, accadere che due o più unità monetarie campionate siano contenute nella stessa operazione e, conseguentemente, che il numero di operazioni campionate sia inferiore al numero di unità monetarie.

Per tracciare l'estrazione del campione eseguita e conservare tutte le informazioni importanti che andrebbero perse se si utilizzasse la macro per un'altra estrazione, si consiglia - restando sul foglio di lavoro "Campione" - di selezionare dal pulsante Office la voce "Salva con nome" "PDF o XPS".

In questo modo sarà possibile salvare il foglio di lavoro "Campione" come file PDF.

estrazione campione mus.pdf - Adobe Reader

26/02/2010
Ora: 15.21

Programma Operativo	
Codice CCI	
Asse	
Obiettivo prioritario	
Totale Spesa certificata (N)	5.056.570.739,80
Spesa da campionare (N)	4.504.075.906,90
Livello di fiducia	90%
Dimensione del campione in unità monetarie (n)	103
Passo di campionamento (kj)	43.691.127,07
Numero casuale (R)	39.807.794,00
Dimensione del campione in termini di operazioni da controllare	103

Cod. Operazione	Spesa certificata	operazione da controllare
638	3.384.502,36	Controlla operazione
20	3.573.717,10	Controlla operazione
21	3.718.374,82	Controlla operazione
339	3.822.442,93	Controlla operazione
458	3.994.567,31	Controlla operazione
8	4.074.220,61	Controlla operazione
496	4.211.859,07	Controlla operazione
309	4.335.459,02	Controlla operazione
299	4.428.235,28	Controlla operazione
173	4.517.654,51	Controlla operazione
321	4.599.749,29	Controlla operazione
953	4.707.174,43	Controlla operazione
690	4.798.434,77	Controlla operazione

Nel foglio di lavoro compare la data e l'ora in cui è stata effettuata l'estrazione del campione. Tuttavia, poiché queste informazioni vengono aggiornate in automatico ad ogni apertura del file Excel relativo alla Macro, si suggerisce di salvare in PDF il foglio di lavoro "Campione" subito dopo aver eseguito la procedura di estrazione e di non rinviare tale operazione ad altro momento.

Eseguiti i controlli, l'auditor procederà a valutarne i risultati e a proiettare i risultati sulla popolazione.

Qualora, dalle verifiche effettuate, non dovessero essere rilevati errori, il controllore concluderà che, ad un livello di fiducia dell'80%, il tasso di errore massimo che può essere rilevato nella popolazione è pari all'errore tollerabile (TM).

Qualora, viceversa, l'auditor rilevasse errori nel campione la proiezione dei risultati è più complessa e dovrà essere condotta per ogni singolo strato.



Nel corso dei controlli sulle operazioni campionate l'auditor può rilevare errori riconducibili a un evento isolato verificatosi esclusivamente in presenza di determinate condizioni opportunamente identificabili. In tali ipotesi, come indicato dalla Commissione^{XVI}, l'auditor può considerare l'errore come "errore anomalo" e non ritenerlo rappresentativo della popolazione.

In questi casi, come specificato nell'ISA 530 A19, qualora un errore sia stato individuato come errore anomalo, esso può essere escluso dalla proiezione degli errori sulla popolazione. Tuttavia, se l'errore non viene opportunamente corretto (es. mediante decertificazione), il suo importo deve essere sommato alla proiezione degli altri errori non anomali.

Step 1: dividere le operazioni campionate in due gruppi distinguendo le operazioni con valore inferiore e superiore al passo di campionamento (€ 61.388.314,77 per lo strato 1 e € 62.556.609,82 per lo strato 2).

In entrambi gli strati tutte le operazioni selezionate per il campione hanno importo inferiore al passo di campionamento.

Step 2: per ogni gruppo calcolare:

- **la percentuale di errore:** per ogni operazione riportare il valore monetario dell'errore rilevato al valore monetario della spesa certificata ed esprimere il rapporto in percentuale;
 - **l'errore proiettato:** per ogni operazione il cui valore è inferiore al passo di campionamento k si applica la percentuale di errore al passo di campionamento k ottenendo l'errore proiettato. Per le operazioni con valore superiore al passo di campionamento k l'errore proiettato è pari all'errore rilevato durante l'audit.
- La somma di questi valori intermedi costituisce l'errore proiettato sulla popolazione.**

Nella popolazione presa ad esempio il tasso di errore è pari al 6,1%.

^{XVI} COCOF 08/0021/01 - IT

Proiezione dei risultati per lo Strato 1

Cod.	Spesa certificata	Spesa ritenuta ammissibile	Errore	% di errore	Passo di campionamento	Errore proiettato
				(a)	(b)	(a x b)
<i>operazioni con valore inferiore al passo di campionamento</i>						
604	€ 59.205,90	59.205,90	-	0%	61.388.314,77	-
504	€ 1.039.460,33	1.039.460,33	-	0%	61.388.314,77	-
849	€ 1.557.969,75	1.500.000,00	57.969,75	4%	61.388.314,77	2.284.168,50
839	€ 1.877.193,33	1.634.000,00	243.193,33	13%	61.388.314,77	7.952.952,13
892	€ 2.151.554,70	1.234.500,00	917.054,70	43%	61.388.314,77	26.165.471,27
513	€ 2.393.566,46	1.897.000,00	496.566,46	21%	61.388.314,77	12.735.546,98
615	€ 2.602.313,04	2.602.313,04	-	0%	61.388.314,77	-
17	€ 2.850.428,50	2.850.428,50	-	0%	61.388.314,77	-
719	€ 3.055.512,86	2.320.000,00	735.512,86	24%	61.388.314,77	14.777.190,34
Errore proiettato						63.915.329,22

Proiezione dei risultati per lo Strato 2

Cod.	Spesa certificata	Spesa ritenuta ammissibile	Errore	% di errore	Passo di campionamento	Errore proiettato
				(a)	(b)	(a x b)
<i>operazioni con valore inferiore al passo di campionamento</i>						
570	€ 3.322.549,79	3.222.873,30	99.676,49	3%	62.556.609,82	1.876.698,29
39	€ 3.514.816,38	3.163.334,75	351.481,64	10%	62.556.609,82	6.255.660,98
47	€ 3.734.549,63	3.286.403,68	448.145,96	12%	62.556.609,82	7.506.793,18
...
238	€ 9.510.176,97	8.559.159,27	951.017,70	10%	62.556.609,82	6.255.660,98
699	€ 9.540.390,29	8.967.966,88	572.423,42	6%	62.556.609,82	3.753.396,59
213	€ 9.642.932,47	9.257.215,18	385.717,30	4%	62.556.609,82	2.502.264,39
Errore proiettato						244.596.344,39

Per la valutazione dei risultati ottenuti il controllore dovrà:

Step 1: calcolare la **precisione di base (BP)**: data dal prodotto del passo di campionamento k per il fattore di fiducia (RF) corrispondente al livello di fiducia fissato per la determinazione della dimensione del campione. Si ricorda che, qualora come nel caso in esempio, il controllore ritenga opportuno ricorrere alla stratificazione della popolazione, la precisione di base di ogni strato, andrà ponderata con il peso economico dello stesso.

Step 2: calcolare la **tolleranza incrementale dell'errore di campionamento (di seguito tolleranza)**: data dal prodotto tra l'errore proiettato per ogni singola operazione e l'incremento del fattore di fiducia (RF) corrispondente al numero di errori

rilevati nell'operazione campionata in base al livello di fiducia utilizzato per la dimensione del campione, meno 1:

$$\text{Tolleranza} = (\text{RF}(n+1) - \text{RF}(n) - 1) \times \text{errore proiettato}$$

Fattore di fiducia (RF) per numero di errori e livello di fiducia

livello di fiducia	Numero di errori			
	0	1	2	3
95%	3,00	4,75	6,30	7,76
90%	2,31	3,89	5,33	6,69
80%	1,61	3,00	4,28	5,52
70%	1,21	2,44	3,62	4,76
60%	0,92	2,02	3,11	4,18

Per calcolare la tolleranza è quindi necessario ordinare le operazioni in base al numero di errori riscontrati.

Step 3: calcolare il **limite superiore dell'errore (UML)**: sommando l'errore proiettato, la precisione di base e la tolleranza. Qualora il controllore abbia fatto ricorso alla stratificazione il limite superiore dell'errore andrà calcolato sommando i valori strato della tolleranza incrementale, dell'errore proiettato e della precisione di base ponderata con il peso economico dello strato.

A questo punto si potrà procedere alla valutazione dei risultati ottenuti. In particolare se:

- **limite superiore dell'errore < livello di materialità:** il controllore potrà concludere che l'errore massimo nella popolazione non è superiore all'errore accettabile, con una certezza pari alla percentuale del livello di fiducia fissato in fase di determinazione della dimensione del campione;
- **limite superiore dell'errore > livello di materialità:** il controllore può concludere che la popolazione è affetta da un errore massimo superiore a quello accettabile, con una percentuale pari al livello di fiducia fissato in fase di determinazione della dimensione del campione.

Valutazione dei risultati per lo strato 1

Ricordando che per lo Strato 1 il passo di campionamento k è di 61.388.314,77, la precisione di base sarà data da:

$$BP_{\text{strato 1}} = RF \times k \times \text{peso economico dello strato} = 1,61 \times 61.388.314,77 \times 11\% = 10.799.004,47$$

Nella seguente tabella viene riportato il calcolo della tolleranza per lo Strato 1.

Cod.	Errore proiettato (a)	Numero di errori	Fattore di fiducia (RF)	Incremento (differenza tra ciascun RF e il precedente -1) (b)	Tolleranza incrementale
					(a x b)
604	-	0	1,61		-
504	-	0	1,61		-
615	-	0	1,61		-
17	-	0	1,61		-
849	2.284.168,50	1	3	0,39	890.825,72
839	7.952.952,13	1	3	0,39	3.101.651,33
513	12.735.546,98	2	4,28	0,28	3.565.953,15
719	14.777.190,34	2	4,28	0,28	4.137.613,29
892	26.165.471,27	2	4,28	0,28	7.326.331,96
Tolleranza incrementale					19.022.375,45

Valutazione dei risultati per lo Strato 2

Allo stesso modo si procede al calcolo della precisione di base e della tolleranza per lo Strato 2

$$BP_{\text{strato 2}} = RF \times k \times \text{peso economico dello strato} = 1,61 \times 62.556.609,82 \times 89\% = 89.711.619,02$$

Nella seguente tabella viene riportato il calcolo della tolleranza per lo Strato 2.

Cod.	Errore proiettato (a)	Numero di errori	Fattore di fiducia (RF)	Incremento (differenza tra ciascun RF e il precedente -1) (b)	Tolleranza incrementale
					(a x b)
997	-	0	1,61		-
8	-	0	1,61		-
835	-	0	1,61		-
124	-	0	1,61		-
...
238	6.255.660,98	1	3	0,39	2.439.707,78
960	6.881.227,08	1	3	0,39	2.683.678,56
...
793	7.506.793,18	2	4,28	0,28	2.101.902,09
499	10.009.057,57	2	4,28	0,28	2.802.536,12
139	11.885.755,87	2	4,28	0,28	3.328.011,64
287	12.511.321,96	2	4,28	0,28	3.503.170,15
...
374	33.780.569,30	3	5,52	0,24	8.107.336,63
836	34.406.135,40	3	5,52	0,24	8.257.472,50
Tolleranza incrementale					72.915.984,40

Calcolata la precisione di base e la tolleranza incrementale nei due strati si fissa il **limite superiore dell'errore (UML)** sommando i valori relativi all'errore proiettato, alla tolleranza incrementale ed alla precisione di base ponderata con il peso economico del singolo strato.

	Strato 1	Strato 2	TOTALE	Tasso di errore
BP (RF x k)	10.799.004,47	89.711.619,02	100.510.623,48	
Errore proiettato	63.915.329,22	244.596.344,39	308.511.673,61	6,1%
Tolleranza incrementale	19.022.375,45	72.915.984,40	91.938.359,86	
UML			500.960.656,95	

Errore massimo

9,9%

$$\begin{aligned} \text{UML} &= \text{errore proiettato} + \text{precisione di base} + \text{tolleranza} = \\ &= 308.511.673,61 + 100.510.623,48 + 91.938.359,86 = \\ &= \mathbf{500.960.656,95} \end{aligned}$$

In conclusione, avendo riscontrato un tasso di errore superiore al 2% (6,1%) e il limite superiore dell'errore (UML) maggiore della soglia di rilevanza (€ **101.131.414,80**), il

controllore dovrà estrarre un campione supplementare per verificare le possibili cause dell'errore riscontrato eccedente la soglia di materialità e verificare l'esistenza di una eventuale sistematicità dell'errore.

Le informazioni raccolte, attraverso il campionamento supplementare, consentiranno al controllore di rivedere, per il campione relativo all'anno n+1, le ipotesi di base sulla pianificazione del campione, riesaminando il processo che ha portato al giudizio sul grado di affidabilità del sistema e, se necessario, modificando i parametri relativi al livello di fiducia o la tecnica di campionamento scelta.

b) Il Monetary Unit Sampling (MUS) con dichiarazioni errate previste diverse da zero

Il metodo MUS può essere applicato anche nel caso in cui si preveda un tasso di errore diverso da zero. In tal caso la dimensione del campione sarà calcolata secondo la seguente formula:

dove:

BV: ammontare della spesa certificata per l'anno selezionato

RF: fattore di fiducia (Reliability Factor). Tale fattore è basato sulla distribuzione di Poisson per un errore previsto pari a zero e collegato al livello di fiducia fissato dall'auditor sulla base degli esiti dell'Audit di Sistema.

TM: errore tollerabile rappresentato dal livello di materialità e pari al 2%;

AM: dichiarazione errata prevista che esprime la stima dell'errore, espresso in euro, che ci si attende di avere nella popolazione. Tale stima dovrà essere eseguita sulla base dei risultati ottenuti nei precedenti controlli. Per i primi controlli che si svolgeranno per la programmazione 2007 – 2013 si può ipotizzare un tasso di errore analogo a quello riscontrato in media nei controlli effettuati per la precedente programmazione 2000 – 2006.

EF: fattore di espansione, che esprime il rischio di accettare erroneamente l'ipotesi che un Programma non sia affetto da errori quando invece presenta irregolarità. Tali valori sono desunti da tabelle standard e sono legati ai livelli di fiducia utilizzati dal controllore. La tabella successiva riporta i valori di EF per i livelli di

fiducia utilizzati nei controlli di II livello in relazione al giudizio di affidabilità dato al Sistema di Gestione e Controllo.

Livello di fiducia	Fattore di fiducia	Livello di materialità	Fattore di espansione
95% Affidabilità del sistema bassa	3	2%	1,6
90% Affidabilità del sistema: bassa	2,31	2%	1,5
80% Affidabilità del sistema: media	1,61	2%	1,3
70% Affidabilità del sistema: media	1,21	2%	1,2
60% Affidabilità del sistema: alta	0,92	2%	1,10

Esempio: campionamento MUS con dichiarazione errata prevista diversa da zero

L'esempio di seguito riportato non presenta alcun riferimento con la reale programmazione effettuata dalla Regione Toscana.

Ipotizziamo di dover calcolare la dimensione del campione per una popolazione costituita da 1.000 operazioni per un importo di spesa certificata pari a € 5.056.570.739,80. L'audit sul Sistema di Gestione e Controllo ha portato ad un giudizio di affidabilità basso. Il controllore pertanto applicherà un livello di fiducia del 90%. Inoltre, sulla base dei controlli pregressi, si presuppone che la dichiarazione errata prevista (AM) sia pari al 10% dell'errore tollerabile (TM).



Per dichiarazione errata prevista si intende il totale degli errori che il controllore prevede di riscontrare nella popolazione. Il controllore può determinare tale valore sulla base della propria esperienza e dei risultati delle procedure di audit applicate nel precedente periodo di verifica.

Nel caso in cui l'auditor non disponga di informazioni derivanti da precedenti attività di controllo ma si attenda, per la propria esperienza, una dichiarazione errata prevista diversa da zero, il valore dell' errore previsto può essere quantificato al 10% o al 15% dell'errore tollerabile.

Se, tuttavia, il controllore possiede informazioni sui tassi di errore riferite agli anni precedenti che lo inducono a considerare un errore previsto diverso dal 10% o dal 15% dell'errore tollerabile, ipotizzato in fase di programmazione, si suggerisce di utilizzare un metodo di campionamento diverso dal MUS (metodo delle differenze).

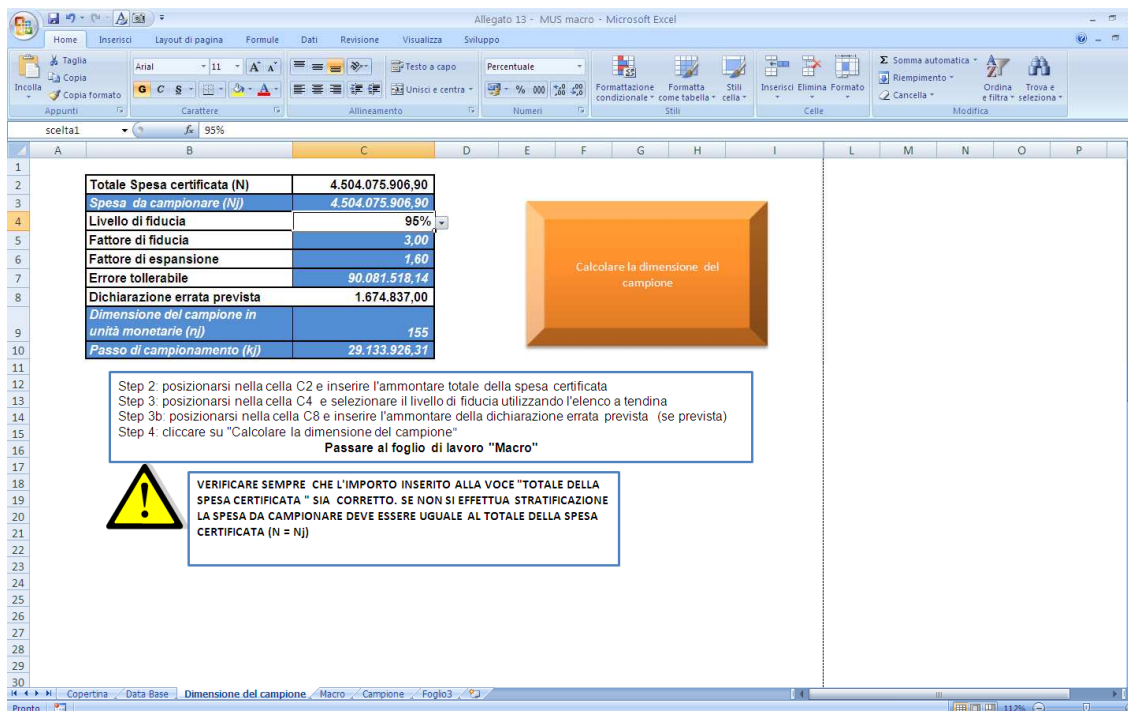
La dimensione del campione pertanto è data da:

$$\frac{1000000}{7460} = 135,9$$

che si arrotonda a 136 unità monetarie.

Per il calcolo della dimensione del campione e l'estrazione delle unità monetarie che lo costituiscono, il controllore può utilizzare la Macro Excel contenuta nell' Allegato 13.

In particolare, seguendo le stesse istruzioni previste nel caso di dichiarazioni previste pari a zero, il controllore dovrà riportare nel foglio di lavoro "Dimensione del campione" in corrispondenza della casella "Dichiarazione errata prevista" il valore ipotizzato di dichiarazioni errate a livello di spesa certificata totale. La macro riproporzionerà l'ammontare di dichiarazione errata prevista in funzione della dimensione dello strato, se presente.



Totale Spesa certificata (N)	4.504.075.906,90
Spesa da campionare (Nj)	4.504.075.906,90
Livello di fiducia	95%
Fattore di fiducia	3,00
Fattore di espansione	1,60
Errore tollerabile	90.081.518,14
Dichiarazione errata prevista	1.674.837,00
Dimensione del campione in unità monetarie (nj)	155
Passo di campionamento (kj)	29.133.926,31

Calcolare la dimensione del campione

Step 2: posizionarsi nella cella C2 e inserire l'ammontare totale della spesa certificata
 Step 3: posizionarsi nella cella C4 e selezionare il livello di fiducia utilizzando l'elenco a tendina
 Step 3b: posizionarsi nella cella C8 e inserire l'ammontare della dichiarazione errata prevista (se prevista)
 Step 4: cliccare su "Calcolare la dimensione del campione"
Passare al foglio di lavoro "Macro"

VERIFICARE SEMPRE CHE L'IMPORTO INSERITO ALLA VOCE "TOTALE DELLA SPESA CERTIFICATA" SIA CORRETTO. SE NON SI EFFETTUA STRATIFICAZIONE LA SPESA DA CAMPIONARE DEVE ESSERE UGUALE AL TOTALE DELLA SPESA CERTIFICATA (N = Nj)

A questo punto per l'individuazione delle operazioni il controllore potrà utilizzare la macro contenuta nell'Allegato 13 come mostrato per il MUS con dichiarazioni erranee previste pari a zero e seguire la stessa procedura per la proiezione e la valutazione dei risultati delle verifiche attraverso il calcolo del limite superiore dell'errore.

4.5.1.2 Il campionamento non statistico

La normativa comunitaria prevede l'adozione di un campionamento statistico affinché le valutazioni condotte su un campione di operazioni possano essere estese, per inferenza, all'intera popolazione e possano fornire un'adeguata garanzia sul corretto funzionamento del Sistema di Gestione e Controllo.

Tuttavia, qualora un Programma Operativo presenti un numero annuo di operazioni inferiori a 800 è preferibile ricorrere ad un metodo di campionamento non statistico.

Sembra opportuno ricordare che la Commissione è orientata all'utilizzo di metodi di campionamento statistico perché essi consentono una corretta valutazione e proiezione dell'errore. Per questo raccomanda di operare il più possibile su popolazioni di grandi dimensioni anche raggruppando Programmi Operativi che presentano lo stesso Sistema di Gestione e Controllo, o utilizzando come unità della popolazione i singoli pagamenti piuttosto che le operazioni.

Inoltre bisogna ricordare che un Programma Operativo potrebbe presentare meno di 800 operazioni ad inizio programmazione ma, con l'avanzamento dello stesso, tale numero potrebbe aumentare e superare tale soglia. In tal caso la Commissione raccomanda di utilizzare un campionamento statistico non appena sia possibile.

Se, tuttavia, il Programma Operativo che deve essere sottoposto ad audit presenta comunque un numero di operazioni con spesa certificata per l'anno in esame inferiore ad 800, il controllore potrà applicare un campionamento non statistico.

In particolare il controllore potrà applicare un campionamento non statistico utilizzando un approccio formale in cui viene utilizzato comunque un criterio strutturato per il calcolo della dimensione del campione ma in cui la selezione degli elementi del campione non avviene in modo rigoroso rispetto al campionamento statistico.

Prima di determinare la dimensione del campione, l'auditor dovrà analizzare attentamente il valore di livello di materialità da utilizzare nella procedura.

Sappiamo che la normativa comunitaria impone come limite massimo del livello di materialità il 2%. In questo metodo di campionamento l'auditor potrebbe anche stabilire di utilizzare un livello di materialità inferiore. Esso è infatti utilizzato, in tale ambito, non solo quale parametro per determinare la dimensione del campione, ma anche per individuare le operazioni che, singolarmente, superano la materialità e che quindi, essendo rilevanti per dimensione finanziaria, devono essere sicuramente sottoposte a verifica. Il controllore procederà quindi a individuare tali operazioni e ad escluderle dal campionamento, per sottoporle ad audit separatamente dalle operazioni campionate.

Esempio: campionamento non statistico

L'esempio di seguito riportato non presenta alcun riferimento con la reale programmazione effettuata dalla Regione Lazio.

Ipotizziamo di dover campionare una popolazione di 500 operazioni.

**Programma Operativo FESR Obiettivo Competitività Regionale ed Occupazione
 Regione: Lazio
 N. di operazioni: 500
 Spesa certificata: € 2.467.483.807,33**

Cod.	Spesa certificata
1	€ 2.459.181,25
2	€ 7.705.922,87
3	€ 7.803.276,91
4	€ 8.314.461,89
5	€ 4.424.878,25
6	€ 8.001.342,01
...	...
...	...
...
499	€ 596.026,43
500	€ 4.065.370,24
Totale	€ 2.467.483.807,33

In primo luogo si deve procedere al calcolo del livello di materialità: si determina la dimensione finanziaria da utilizzare al fine di individuare le operazioni che dovranno essere comunque sottoposte a controllo e che quindi non rientreranno a far parte del campione.

$$\text{Livello di materialità} = 2\% \times \text{Spesa certificata} = 2 \times 2.467.483.807,33 / 100 =$$

€ 49.349.676,15

Dall'analisi delle operazioni, poiché non risulta nessuna operazione superiore ad € 49.349.676,15, non ci sono operazioni da sottoporre a priori a controllo. Ne segue che

la dimensione del campione sarà calcolata sull'intero ammontare della spesa certificata e sarà pari a:

Il fattore di fiducia applicato corrisponde a un livello di fiducia dell'80% che il controllore avrà desunto dall'audit di sistema eseguito sul Programma Operativo in esame.

A questo punto il controllore procederà all'estrazione delle unità monetarie, e conseguentemente delle operazioni da sottoporre ad audit, utilizzando il campionamento sistematico come mostrato nel precedente paragrafo^{XVII} e per il quale si rinvia all'Allegato 10.

Per l'estrazione delle operazioni da campionare è possibile utilizzare la macro in allegato 13, avendo cura di inserire nel foglio di lavoro "Data Base" soltanto le operazioni della popolazione il cui valore è inferiore al livello di materialità.

Eseguiti i controlli, l'auditor potrà procedere alla valutazione dei risultati ottenuti..

Nel caso in cui il controllore rilevi degli errori nelle operazioni selezionate si dovrà procedere a una duplice valutazione:

- **valutazione qualitativa:** l'auditor dovrà valutare attentamente le cause e le tipologie di errori rilevati e, nel caso, arrivare a rivedere il proprio giudizio sull'affidabilità del Sistema di Gestione e Controllo;
- **valutazione quantitativa:** che prevede la valutazione dell'entità dell'irregolarità del campione .

che rappresenta il tasso di errore del campione . Nel nostro esempio:

$$\text{—————} = 0,02$$

^{XVII} Per l'estrazione delle operazioni si veda l'esempio in Allegato 10

Il limite principale del campionamento non statistico deriva dal fatto che, non essendo questo basato su una legge statistica, non è possibile affermare con il dovuto livello di confidenza quale sia l'effettivo errore di campionamento, quindi non è possibile fare proiezioni^{XVIII}. Pertanto in sede di elaborazione del Rapporto Annuale di Controllo nel caso di campionamento non statistico viene riportato il valore del tasso di errore effettivo e non del tasso di errore proiettato.

Qualora il valore riscontrato nell'errore sia prossimo al valore al livello di materialità, o superiore, il controllore dovrà procedere ad un approfondimento dell'analisi anche attraverso il ricorso al campionamento supplementare.

Si ricorda che, qualora nella popolazione di partenza siano presenti operazioni la cui dimensione finanziaria supera il livello di materialità e che quindi si sia proceduto a un controllo sul 100% di tali operazioni, il risultato ottenuto da tali verifiche dovrà essere aggiunto al risultato ottenuto dall'audit sulle operazioni campionate.

^{XVIII} Come ulteriore strumento di approfondimento e analisi è comunque possibile procedere al calcolo dell'errore proiettato, come indicato dalla "Nota orientativa sui metodi di campionamento per le Autorità di Audit (a norma dell'articolo 62 del Regolamento (CE) n. 1083/2006 e dell'articolo 16 del Regolamento (CE) n. 1828/2006)" – COCOF 08/0021/02-EN – 08/0021/01-IT e dalla Nota protocollo n. 45090 del Ministero dell'Economia e delle Finanze, Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato, Ispettorato Generale per i Rapporti Finanziari con l'Unione Europea del 17 maggio 2010 avente come oggetto "Orientamenti per la ridefinizione della metodologia di campionamento per piccole popolazioni di progetti relative alla programmazione 2007/2013", attraverso la seguente formula:

Nel caso in esempio il calcolo dell'errore proiettato è pari a:

equivalente al 2,3% della popolazione campionata e superiore al valore del del livello di materialità calcolato sulla popolazione (€ 49.349.676,15). Ricordiamo, in ogni caso, che per le considerazioni fatte i risultati ottenuti dalla proiezione rappresentano un'indicazione quantitativa di cui non si conosce l'affidabilità.

4.6. Gli audit delle operazioni

L'[articolo 16 del Regolamento \(CE\) n. 1828/2006](#)¹⁶, al punto 2, stabilisce che nell'ambito degli audit l'Autorità preposta debba verificare il rispetto delle seguenti condizioni:

- a) l'operazione rispetta i criteri di selezione del Programma Operativo, è stata attuata conformemente alla decisione di approvazione e rispetta, se del caso, tutte le condizioni relative alla funzionalità, all'impiego o agli obiettivi da raggiungere;
- b) la spesa dichiarata corrisponde ai documenti contabili e ai documenti giustificativi conservati dal Beneficiario;
- c) la spesa dichiarata dal Beneficiario è conforme alle norme comunitarie e nazionali;
- d) il contributo pubblico è stato pagato al Beneficiario in conformità dell'[articolo 80 del Regolamento \(CE\) n. 1083/2006](#)¹⁷.

I controlli svolti dall'Autorità di Audit sulle operazioni sono, quindi, diretti ad accertare l'effettività, la correttezza e l'ammissibilità delle spese relative alle operazioni realizzate nell'ambito del Programma Operativo. Tali controlli contribuiscono in modo significativo alla valutazione sull'affidabilità del Sistema di Gestione e Controllo.

L'[articolo 62 del Regolamento \(CE\) 1083/2006](#), al punto 2, impone che l'attività di audit assicuri il rispetto degli standard internazionalmente riconosciuti; in tal senso occorre, quindi, che l'attività di audit, conformemente alle norme INTOSAI, sia condotta sulla base di elementi probatori adeguati, pertinenti e reperiti ad un costo ragionevole.

Per fare ciò occorre che l'Autorità di Audit, nel programmare i controlli sulle operazioni, tenga conto del contesto di riferimento e quindi dei seguenti elementi:

- il Programma Operativo oggetto del controllo;
- il fondo interessato;
- il macroprocesso dell'operazione (acquisizione di beni e servizi, realizzazione di opere e lavori pubblici, erogazione di finanziamenti, formazione);
- la modalità di assegnazione del contributo.

L'audit delle operazioni può essere articolato in due momenti: una fase desk nella quale si analizzano i documenti relativi alle operazioni campionate che sono in possesso dell'Organismo incaricato della gestione ed una fase presso il Beneficiario per verificarne la coerenza e l'effettiva attuazione.

Particolare rilevanza assume, per gli interventi formativi, la fase di controllo presso il Beneficiario, che deve consentire di verificare il più possibile l'effettiva realizzazione dell'operazione con tutti i mezzi di prova plausibili, non esclusa la possibilità di effettuare anche sopralluoghi in corso di attuazione dell'operazione, senza preavviso. Infatti, alla stregua di quanto suggerito dalla Commissione Europea per i controlli di primo livello^{XIX} *“Laddove le operazioni siano di natura immateriale e dove siano poche o inesistenti le prove fisiche dopo il loro completamento (per es. le operazioni FSE: corsi di formazione, programmi a favore dell'occupazione), le verifiche in loco, se effettuate, dovranno aver luogo durante la loro attuazione (per es. prima del completamento). Tali verifiche in loco sono di fondamentale importanza per verificare la realtà di tali operazioni”*. Naturalmente, il controllo di I livello e il controllo di II livello di un'operazione hanno tempistica e finalità diverse, nello specifico il controllo di I livello è propedeutico alla certificazione, mentre quello di II livello è successivo alla certificazione; tuttavia, qualora nell'ambito dei controlli di II livello vi fossero progetti formativi campionati (la cui spesa è stata almeno parzialmente certificata) e gli stessi fossero ancora in fase di attuazione al momento del controllo di II livello (audit), è consigliabile effettuare il controllo presso il Beneficiario quando l'attività formativa è in corso.

4.6.1. Analisi desk della documentazione relativa all'operazione selezionata

La fase desk consiste nella verifica della documentazione amministrativo-contabile in possesso dell'ufficio responsabile della gestione dell'operazione riguardante la fase di selezione dell'operazione. Il controllo ha l'obiettivo di appurare se la fase di selezione sia stata condotta in osservanza delle disposizioni contenute nel bando/avviso

^{XIX} Cfr. Cocof 08_0020_04-IT.doc “Documento di orientamento sulle verifiche di gestione che gli Stati membri devono effettuare sulle operazioni cofinanziate dai Fondi strutturali e dal Fondo di coesione per il periodo di programmazione 2007-2013”

pubblico, a partire dalla sua pubblicazione, fino alla selezione dei Beneficiari/soggetti attuatori.

Con riferimento alle verifiche individuate per questa fase dalle Linee Guida sui Sistemi di Gestione e Controllo elaborate da IGRUE, di seguito si fornisce un approfondimento delle attività correlate e degli strumenti da utilizzare.

A. Verifica della corretta procedura di informazione ai potenziali Beneficiari o soggetti attuatori in conformità alla normativa e alle disposizioni del Programma (soprattutto mediante la verifica, rispettivamente, degli avvisi pubblici per la selezione dei Beneficiari o degli atti di gara per la selezione dei soggetti attuatori)

Modalità

L'Autorità di Audit in questa sede accerta:

- il decreto di nomina del RUP;
- l'esistenza dell'avviso pubblico o degli atti di gara;
- l'esistenza del decreto di assunzione dell'avviso pubblico/atti di gara o della determina a contrarre;
- l'avvenuta pubblicazione del decreto o della determina sui bollettini ufficiali;
- l'esatta corrispondenza dei documenti pubblicati con quelli approvati con decreto dall'amministrazione responsabile;
- la pubblicazione per estratto a mezzo stampa o altri mezzi di divulgazione, laddove prevista;
- la corrispondenza delle procedure di informazione utilizzate (strumenti, termini minimi, modalità di inoltro degli avvisi) con quanto eventualmente previsto dalla normativa in materia e dal Programma;
- la corretta applicazione, laddove prevista, delle attività divulgative/informative (servizi internet, servizi di risposta a quesiti, rubriche FAQ) a supporto dei candidati per la predisposizione delle istanze.

Documenti di riferimento per il controllo

- Programma Operativo;

-
- disposizioni normative sugli appalti pubblici e sugli interventi di sostegno pubblico alle imprese D.Lgs 163/2006 e D.Lgs 123/1998;
 - per gli interventi formativi disposizioni normative relative alla concessione di sovvenzioni o contributi (art. 12 L. 241/90) o alla stipula di contratti pubblici (Decreto Leg.vo n. 163/06)
 - decreti di nomina dei RUP;
 - avvisi pubblici/atti di gara;
 - decreto di assunzione degli atti o determina a contrarre;
 - copia del Bollettino Ufficiale;
 - copia dei quotidiani o di altri mezzi di divulgazione.

Strumenti per il controllo

- check-list per l'Audit delle operazioni (vedasi Allegati 2, 3, 4, 5);
- verbale di sopralluogo dell'operazione (vedasi Allegato 7) e rapporti sull'Audit delle operazioni (vedasi Allegato 15).

B. Verifica della sussistenza di una procedura idonea per l'acquisizione e il protocollo delle domande di contributo, delle manifestazioni di interesse o delle offerte di gara

Modalità

L'Autorità di Audit in questa sede accerta:

- l'esistenza di una procedura scritta per il ricevimento e il protocollo delle istanze;
- l'espressa indicazione negli avvisi pubblici/atti di gara del luogo dove recapitare le istanze, del termine esatto per la presentazione (giorno, ora) e della inequivocabilità di detto termine con riferimento a festività, ricorrenze, ecc. e quindi al calcolo dei giorni concessi per la presentazione;
- l'esatta ed inequivocabile indicazione delle modalità di trasmissione delle istanze da parte dei Beneficiari/soggetti attuatori;
- l'indicazione esatta dell'ufficio/personale preposto alla raccolta delle istanze e dell'orario di esercizio;
- l'indicazione del luogo deputato all'archiviazione delle istanze e delle modalità che assicurino la corretta conservazione nel rispetto dell'ordine di ricezione della documentazione;
- la dotazione di adeguati strumenti/procedure per l'attribuzione del numero di protocollo e per la contestuale comunicazione dello stesso agli interessati.

Documenti di riferimento per il controllo

- manuale o procedure di gestione (parte relative alle procedure interne per il protocollo, l'archiviazione ed la conservazione dei documenti);
- disposizioni normative sugli appalti pubblici e sugli interventi di sostegno pubblico alle imprese (D.Lgs 163/2006 e D.Lgs 123/1998);
- per gli interventi formativi disposizioni normative relative alla concessione di sovvenzioni o contributi (art. 12 L. 241/90) o alla stipula di contratti pubblici (Decreto Leg.vo n. 163/06)
- avvisi pubblici/atti di gara;
- elenco protocollo.

Strumenti per il controllo

- check-list per l'Audit delle operazioni (vedasi Allegati 2, 3, 4 e 5);
- verbale di sopralluogo dell'operazione (vedasi Allegato 7) e rapporti sull'Audit delle operazioni (vedasi Allegato 15).

C. Verifica della idonea organizzazione delle attività di valutazione delle domande di contributo, delle manifestazioni di interesse, delle offerte di gara, dei progetti formativi (es. nomina di una commissione di valutazione) e la conformità di tale organizzazione alla normativa e alle disposizioni del Programma

Modalità

L'Autorità di Audit in questa sede accerta:

- l'esistenza degli atti di nomina della commissione di valutazione, laddove prevista;
- la corretta pubblicazione di tali atti e gli adempimenti adottati per informare gli interessati;
- il rispetto dei principi di indipendenza e autonomia richiesti dalla normativa nella selezione e nomina dei membri della commissione ed il possesso da parte di questi dei necessari requisiti di professionalità, competenza e imparzialità;
- la conformità della procedura adottata con la normativa e con le disposizioni contenute nel Programma e negli avvisi pubblici/atti di gara;
- l'adozione da parte della commissione di un regolamento interno che stabilisca le modalità di svolgimento dell'attività di valutazione.

Documenti di riferimento per il controllo

- Programma Operativo;
- disposizioni normative sugli appalti pubblici e sugli interventi di sostegno pubblico alle imprese (D.Lgs 163/2006 e D.Lgs 123/1998);
- per gli interventi formativi disposizioni normative relative alla concessione di sovvenzioni o contributi (art. 12 L. 241/90) o alla stipula di contratti pubblici (Decreto Leg.vo n. 163/06)
- atti di nomina della commissione di valutazione;

- copia del Bollettino Ufficiale;
- avvisi pubblici/atti di gara;
- regolamento interno sul funzionamento della commissione.

Strumenti per il controllo

- check-list per l'Audit delle operazioni (vedasi Allegati 2, 3, 4, 5);
- verbale di sopralluogo dell'operazione (vedasi Allegato 7) e rapporti sull'Audit delle operazioni (vedasi Allegato 15).

D. Verifica della corretta applicazione dei criteri di valutazione delle domande di contributo, delle manifestazioni di interesse, delle offerte di gara o dei progetti formativi in conformità sia alle norme amministrative nazionali e comunitarie (con particolare riferimento a quelle inerenti l'erogazione di aiuti e gli appalti pubblici), sia con riferimento alla conformità dei criteri adottati a quelli che risultano dal Programma

Modalità

L'Autorità di Audit in questa sede accerta:

- l'esistenza di verbali che attestino i lavori del valutatore o della commissione di valutazione;
- il rispetto dei termini di inizio e di conclusione dell'attività di valutazione;
- il rispetto delle procedure di apertura dei plichi contenenti le istanze di partecipazione, secondo le modalità stabilite nell'avviso pubblico, nel bando, negli atti di gara o nella lettera di invito, con particolare riferimento all'ordine di ricezione delle stesse, laddove rilevante;
- le modalità di verifica per ciascuna operazione esaminata della ricorrenza o dell'assenza delle condizioni di esclusione, con particolare attenzione al possesso dei requisiti dichiarati dai beneficiari/soggetti attuatori e, nel caso di interventi formativi, del possesso dei requisiti richiesti all'ente di formazione per l'accreditamento;
- il rispetto dei criteri di selezione del Programma;

-
- la corretta attribuzione dei punteggi previsti nei bandi/avvisi pubblici negli atti di gara;
 - l'esatta indicazione, all'interno dei verbali, delle pratiche o dei progetti formativi esaminati per ciascuna sessione di valutazione;
 - la corretta valutazione complessiva delle istanze da parte del valutatore o della apposita commissione;
 - l'adozione da parte del valutatore o della commissione dei provvedimenti inerenti la comunicazione degli esiti della valutazione agli interessati;
 - se prevista, la corretta formulazione, all'interno della comunicazione agli interessati, della richiesta di documentazione integrativa, con particolare attenzione alla tempistica;
 - l'avvenuta assunzione formale dell'aggiudicazione definitiva o della decisione di affidamento del contratto o dell'ammissione a finanziamento e la conseguente comunicazione agli interessati;
 - pubblicazione degli esiti della valutazione secondo le modalità previste dalla normativa di riferimento;
 - la regolarità della Convenzione tra ente formatore e Amministrazione e corrispondenza con il contenuto degli atti dell'avviso pubblico.

Documenti di riferimento per il controllo

- disposizioni normative sugli appalti pubblici e sugli interventi di sostegno pubblico alle imprese (D.Lgs 163/2006 e D.Lgs 123/1998);
- per gli interventi formativi disposizioni normative relative alla concessione di sovvenzioni o contributi (art. 12 L. 241/90) o alla stipula di contratti pubblici (Decreto Leg.vo n. 163/06)

- Programma Operativo;
- criteri di selezione del Programma adottati dal Comitato di Sorveglianza;
- avvisi pubblici/atti di gara;
- istanze presentate;
- progetti formativi completi di domanda di finanziamento, piano formativo e piano economico;

-
- verbali dei lavori del valutatore o della commissione;
 - regolamento interno sul funzionamento della commissione;
 - copia delle comunicazioni alle ditte interessate;
 - copia delle comunicazioni agli enti di formazione;
 - atti formali di assunzione degli esiti della valutazione;
 - copia dei bollettini ufficiali ove sono pubblicati gli esiti della valutazione;

Strumenti per il controllo

- check-list per l'Audit delle operazioni (vedasi Allegati 2, 3, 4 e 5);
- verbale di sopralluogo dell'operazione (vedasi Allegato 7) e rapporti sull'Audit delle operazioni (vedasi Allegato 15).

4.6.2. Controlli in loco dell'operazione selezionata

Il Regolamento (CE) n. 1828/2006, all'[articolo 16](#) punto 1, stabilisce inequivocabilmente che i controlli dell'Autorità di Audit devono essere svolti in loco e sulla documentazione in possesso del Beneficiario.

Pertanto, successivamente alla verifica effettuata presso gli uffici del responsabile dell'operazione, viene effettuata una verifica in loco presso la sede amministrativa del Beneficiario nonché presso il luogo in cui è stato realizzato l'investimento.

Con riferimento alle verifiche individuate per questa fase dalle Linee Guida sui Sistemi di Gestione e Controllo elaborate da IGRUE, di seguito si fornisce un approfondimento delle attività correlate e degli strumenti da utilizzare.

a. Verifica della esistenza e della operatività del Beneficiario/Soggetto attuatore selezionato nell'ambito del Programma, asse prioritario, Gruppo di Operazioni (con particolare riferimento ai Beneficiari privati)

Modalità

L'Autorità di Audit in questa sede accerta:

- la reale esistenza del Beneficiario/soggetto attuatore/Ente di formazione;
- la presenza dello stesso presso la sede indicata nella documentazione presentata;
- per gli interventi formativi, l'esistenza dell'ente formativo e della sua operatività mediante riscontro degli uffici, del personale amministrativo e formativo, dello svolgimento del corso di formazione nonché del possesso di tutti i requisiti richiesti per l'accreditamento;
- per gli interventi formativi, l'esistenza di aule didattiche a norma, di laboratori e più in generale di tutti gli strumenti didattici dichiarati nell'ambito del progetto formativo;
- la corrispondenza dell'identità del Beneficiario come risulta dall'atto di concessione del contributo con quella effettivamente riscontrata in loco;

- la reale operatività del Beneficiario/soggetto attuatore, attraverso riscontri concreti (verifica di lavori in corso, analisi delle scorte, personale in attività, verifica del regolare svolgimento dell'attività prevista dal progetto formativo ecc.) che consentano una verifica di quanto dichiarato in sede di presentazione dell'istanza.

Documenti di riferimento del controllo

- convenzione/contratto stipulato tra Autorità di Gestione (o Ufficio Competente per le Operazioni o Organismo Intermedio) e Beneficiario/Soggetto attuatore;
- copia della documentazione contenuta nelle istanze esaminate (es. certificato CCIAA, ecc.).

Strumenti di controllo

- check-list per l'Audit delle operazioni (vedasi Allegati 2, 3, 4 e 5);
- verbale di sopralluogo dell'operazione (vedasi Allegato 7) e rapporti sull'Audit delle operazioni (vedasi Allegato 15).

b. Verifica della sussistenza presso la sede del Beneficiario di tutta la documentazione amministrativo-contabile in originale (compresa la documentazione giustificativa di spesa) che è prescritta dalla normativa comunitaria e nazionale, dal Programma, dal bando di selezione dell'operazione, dalla convenzione/contratto stipulato tra Autorità di Gestione (o Ufficio Competente per le Operazioni o Organismo Intermedio) e Beneficiario

Modalità

L'Autorità di Audit in questa sede accerta:

- la presenza presso la sede del Beneficiario della documentazione amministrativo-contabile in originale (in particolare libri contabili obbligatori, documentazione giustificativa di spesa)
- per gli interventi formativi, la presenza presso la sede dell'ente di formazione di tutta la documentazione relativa allo svolgimento del corso, con particolare riguardo a: accreditamento e conformità delle aule, documentazione relativa

alle procedure seguite per la selezione degli allievi, elenco nominativo dei partecipanti al corso e documentazione attestante la regolare e corretta trasmissione di tale elenco all'Amministrazione, elenco nominativo dei docenti e dei tutor, registri di presenza correttamente compilati, registri per la frequenza di stage, laboratori, attività fuori aula, registri di carico e scarico dei materiali didattici;

- l'esistenza e la corretta applicazione di una procedura di archiviazione e custodia della documentazione, attraverso un adeguato sistema di protocollazione;
- la corrispondenza della documentazione giustificativa di spesa originale con quella in copia presso l'Autorità di Gestione o presso l'ufficio competente, con particolare attenzione agli elementi fondamentali (oggetto, importo, ecc.) nonché al numero di emissione, alla data di emissione e ad eventuali altri elementi utili al riconoscimento.

Documenti di riferimento per il controllo

- Programma Operativo;
- disposizioni normative fiscali e civilistiche di riferimento;
- avvisi pubblici/atti di gara;
- convenzione/contratto stipulato tra Autorità di Gestione (o Ufficio Competente per le Operazioni o Organismo Intermedio) e Beneficiario/Soggetto attuatore;
- per gli interventi formativi, documenti di accreditamento e di conformità delle aule, risultati prove di selezione degli allievi, calendario didattico e registri delle presenze, registri di carico e scarico dei materiali didattici;
- documentazione oggetto della verifica.

Strumenti di controllo

- check-list per l'Audit delle operazioni (vedasi Allegati 2, 3, 4 e 5);
- verbale di sopralluogo dell'operazione (vedasi Allegato 7) e rapporti sull'Audit delle operazioni (vedasi Allegato 15).

c. Verifica della documentazione amministrativa relativa all'operazione che dimostri il suo corretto finanziamento a valere sul Programma e che giustifichi il diritto all'erogazione del contributo da parte del Beneficiario richiedente: in particolare verifica della sussistenza del contratto/convenzione (o altra forma di impegno giuridicamente vincolante) tra Autorità di Gestione (o tra Ufficio Competente per le Operazioni o Organismo Intermedio) e Beneficiario e della sua coerenza con il bando di selezione/bando di gara, lista progetti e Programma Operativo

Modalità

L'Autorità di Audit in questa sede accerta:

- la presenza presso la sede del Beneficiario della documentazione in originale relativa all'istanza presentata, alla comunicazione del provvedimento di finanziamento dell'operazione a valere sul Programma, alla convenzione/contratto riguardante l'operazione nell'ambito del Programma, alle eventuali varianti proposte e approvate relative all'operazione.

Documenti di riferimento per il controllo

- Programma operativo;
- criteri di selezione adottati dal Comitato di Sorveglianza;
- lista dei progetti ammessi al finanziamento a valere sul Programma Operativo;
- avvisi pubblici/atti di gara;
- convenzione/contratto stipulato tra Autorità di Gestione (o Ufficio Competente per le Operazioni o Organismo Intermedio) e Beneficiario/Soggetto attuatore;
- documentazione amministrativa dell'ente di formazione richiesta al momento della stipula della Convenzione (Certificazione antimafia, iscrizione CCIAA, documentazione relativa all'accreditamento ecc.)
- eventuali varianti proposte e approvate relative all'operazione.

Strumenti di controllo

- check-list per l'Audit delle operazioni (vedasi Allegati 2, 3, 4, 5);
- verbale di sopralluogo dell'operazione (vedasi Allegato 7) e rapporti sull'Audit delle operazioni (vedasi Allegato 15).

d. Verifica della completezza e della coerenza della documentazione giustificativa di spesa (fatture quietanzate o documentazione contabile avente forza probatoria equivalente) ai sensi della normativa nazionale e comunitaria di riferimento, al Programma, al bando di selezione/bando di gara, al contratto/convenzione e alle sue eventuali varianti

Modalità

L'Autorità di Audit in questa sede accerta:

- la corrispondenza tra la somma complessiva degli importi della documentazione giustificativa di spesa e l'ammontare totale rendicontato per l'operazione;
- la coerenza di ciascun documento di spesa con le attività previste per l'operazione oggetto del controllo, risultanti dalla convenzione/contratto relativa all'operazione;
- la corrispondenza della documentazione di spesa con gli ordini, gli incarichi, i contratti di fornitura;
- la corrispondenza della documentazione di spesa con quella relativa al pagamento della stessa;
- la regolarità formale della documentazione comprovante l'esecuzione dei pagamenti;
- corrispondenza della documentazione di spesa e del relativo pagamento all'opera realizzata , ai beni/servizi acquistati/forniti, all'intervento formativo realizzato.

Documenti di riferimento per il controllo

- Programma operativo;
- avvisi pubblici/atti di gara;
- convenzione/contratto stipulato tra Autorità di Gestione (o Ufficio Competente per le Operazioni o Organismo Intermedio) e Beneficiario/Soggetto attuatore;
- ordini, incarichi, contratti di fornitura;
- per gli interventi formativi, piano formativo e relativo piano economico;

- per gli interventi formativi, contratti con il personale interno ed esterno coinvolto a vario titolo nella realizzazione dell'intervento formativo (docenti, tutor, consulenti, coordinatori ecc);
- per gli interventi formativi, registri di presenza;
- documentazione giustificativa di spesa;
- documentazione di pagamento della spesa;
- documenti di rendicontazione e domanda di rimborso.

Strumenti di controllo

- check-list per l'Audit delle operazioni (vedasi Allegati 2, 3, 4, 5);
- verbale di sopralluogo dell'operazione (vedasi Allegato 7) e rapporti sull'Audit delle operazioni (vedasi Allegato 15).

e. Verifica delle correttezza della documentazione giustificativa di spesa dal punto di vista normativo (civilistico e fiscale)

Modalità

L'Autorità di Audit in questa sede accerta:

- la corretta compilazione della documentazione giustificativa di spesa da un punto di vista fiscale e civilistico;
- la corretta determinazione del costo del singolo intervento, con particolare riguardo al trattamento dell'IVA, delle imposte e di eventuali oneri accessori;
- per gli interventi formativi, rispetto delle indicazioni della circolare n. 2 del 2 febbraio 2009 del Ministero del Lavoro della Salute e delle Politiche Sociali;
- la corretta registrazione contabile della documentazione di spesa/pagamento esaminata.

Documenti di riferimento per il controllo

- disposizioni normative fiscali e civilistiche;
- disposizioni normative sugli appalti pubblici e sugli interventi di sostegno pubblico alle imprese (D.Lgs 163/2006 e D.Lgs 123/1998);
- per gli interventi formativi, circolare n. 2 del 2 febbraio 2009 del Ministero del Lavoro della Salute e delle Politiche Sociali
- ordini, incarichi, contratti di fornitura;

- documentazione giustificativa di spesa;
- documentazione di pagamento della spesa;
- libri contabili obbligatori (es. libro giornale, libro IVA, ecc.).

Strumenti di controllo

- check-list per l'Audit delle operazioni (vedasi Allegati 2, 3, 4, 5);
- verbale di sopralluogo dell'operazione (vedasi Allegato 7) e rapporti sull'Audit delle operazioni (vedasi Allegato 15).

f. Verifica dell'ammissibilità della spesa in quanto sostenuta nel periodo consentito dal Programma, dal bando di selezione/di gara, dal contratto/convenzione e sue eventuali varianti

Modalità

L'Autorità di Audit in questa sede accerta:

- la corrispondenza delle date riportate su ciascun documento di spesa con il periodo indicato per l'attuazione dell'operazione;
- se possibile, l'effettiva data di realizzo delle opere o di acquisto dei beni/servizi oggetto della fornitura e la corrispondenza con quella indicata nei documenti giustificativi;
- per gli interventi formativi, la corrispondenza delle date di svolgimento dell'intervento formativo con il calendario didattico presentato dell'ente di formazione e con le date presentate nei documenti giustificativi (con particolare riguardo ai compensi per i docenti e alla produzione di materiale didattico);
- la regolarità della documentazione comprovante l'esecuzione dei pagamenti rispetto al periodo indicato per l'attuazione dell'operazione.

Documenti di riferimento per il controllo

- Programma operativo;
- avvisi pubblici/atti di gara;
- convenzione/contratto stipulato tra Autorità di Gestione (o Ufficio Competente per le Operazioni o Organismo Intermedio) e Beneficiario/Soggetto attuatore;
- eventuali varianti di convenzione/contratto approvati;

- ordini, incarichi, contratti di fornitura;
- per gli interventi formativi, contratti con il personale interno ed esterno coinvolto a vario titolo nella realizzazione dell'intervento formativo (docenti, tutor, consulenti, coordinatori ecc);
- per gli interventi formativi, calendari didattici e registri delle presenze;
- documentazione giustificativa di spesa;
- documentazione giustificativa di pagamento.

Strumenti di controllo

- check-list per l'Audit delle operazioni (vedasi Allegati 2, 3, 4, 5);
- verbale di sopralluogo dell'operazione (vedasi Allegato 7) e rapporti sull'Audit delle operazioni (vedasi Allegato 15).

g. Verifica di ammissibilità della spesa in quanto riferibile alle tipologie di spesa consentite congiuntamente dalla normativa nazionale e comunitaria di riferimento, dal Programma, dal bando di selezione/di gara, dal contratto/convenzione e sue eventuali varianti

Modalità

L'Autorità di Audit in questa sede accerta:

- la corrispondenza di ciascuna voce di spesa alle fattispecie di spese ammissibili indicate nel Programma, nel bando di selezione/di gara, nel contratto/convenzione e sue eventuali varianti.

Documenti di riferimento per il controllo

- Programma operativo;
- disposizioni normative sugli appalti pubblici e sugli interventi di sostegno pubblico alle imprese (D.Lgs 163/2006 e D.Lgs 123/1998);
- norme sull'ammissibilità della spesa previste dal DPR del 3 ottobre 2008 n. 196;
- per gli interventi formativi, specifiche sull'ammissibilità della spesa e dei massimali di costo previsti dalla circolare n. 2 del 2 febbraio 2009 del Ministero del Lavoro della Salute e delle Politiche Sociali;

- avvisi pubblici/atti di gara;
- convenzione/contratto stipulato tra Autorità di Gestione (o Ufficio Competente per le Operazioni o Organismo Intermedio) e Beneficiario/Soggetto attuatore;
- per gli interventi formativi, piano formativo e relativo piano economico;
- eventuali varianti di convenzione/contratto approvati;
- ordini, incarichi, contratti di fornitura;
- contratti con il personale interno ed esterno coinvolto a vario titolo nella realizzazione dell'intervento formativo (docenti, tutor, consulenti, coordinatori ecc);
- documentazione giustificativa di spesa;
- documentazione giustificativa di pagamento.

Strumenti di controllo

- check-list per l'Audit delle operazioni (vedasi Allegati 2, 3, 4, 5);
- verbale di sopralluogo dell'operazione (vedasi Allegato 7) e rapporti sull'Audit delle operazioni (vedasi Allegato 15).

h. Verifica del rispetto dei limiti di spesa ammissibile a contributo previsti dalla normativa comunitaria e nazionale di riferimento (es. dal regime di aiuti cui l'operazione si riferisce), dal Programma, dal bando di selezione/bando di gara, dal contratto/convenzione e dalle sue eventuali varianti; tale verifica deve essere riferita anche alle singole voci di spesa incluse nella rendicontazione sottoposta a controllo

Modalità

L'Autorità di Audit in questa sede accerta:

- che la spesa complessiva sostenuta e rendicontata rispetti eventuali limiti di spesa ammissibile previsti, anche per singole tipologie di opere/beni/servizi, congiuntamente dalla normativa comunitaria e nazionale di riferimento (con particolare attenzione a specifici regimi di aiuto cui l'operazione si riferisce) dal Programma, dal bando di selezione/bando di gara, dal contratto/convenzione e dalle sue eventuali varianti;

-
- che le singole voci di spesa siano congrue rispetto alle opere realizzate, ai beni/servizi acquistati o forniti, all'intervento formativo realizzato;
 - la corretta determinazione di spese generali in proporzione alle spese totali secondo un metodo conforme a quanto previsto dalla normativa.

Documenti di riferimento per il controllo

- Programma operativo;
- specifico regime di aiuto cui l'operazione si riferisce;
- per gli interventi formativi, specifiche sull'ammissibilità della spesa e dei massimali di costo previsti dalla circolare n. 2 del 2 febbraio 2009 del Ministero del Lavoro della Salute e delle Politiche Sociali;
- avvisi pubblici/atti di gara;
- convenzione/contratto stipulato tra Autorità di Gestione (o Ufficio Competente per le Operazioni o Organismo Intermedio) e Beneficiario/Soggetto attuatore.
- eventuali varianti di convenzione/contratto approvati;
- ordini, incarichi, contratti di fornitura;
- per gli interventi formativi, piano formativo e relativo piano economico;
- per gli interventi formativi, contratti con il personale interno ed esterno coinvolto a vario titolo nella realizzazione dell'intervento formativo (docenti, tutor, consulenti, coordinatori ecc);
- documentazione giustificativa di spesa;
- documentazione giustificativa di pagamento.

Strumenti di controllo

- check-list per l'Audit delle operazioni (vedasi Allegati 2, 3, 4, 5);
- verbale di sopralluogo dell'operazione (vedasi Allegato 7) e rapporti sull'Audit delle operazioni (vedasi Allegato 15).

i. Verifica della riferibilità della spesa sostenuta e rendicontata esattamente al Beneficiario che richiede l'erogazione del contributo e all'operazione oggetto di contributo

Modalità

L'Autorità di Audit in questa sede accerta:

- la corretta riferibilità della documentazione di spesa e del relativo pagamento al Beneficiario/Soggetto attuatore;
- la corretta riferibilità della documentazione di spesa e del relativo pagamento all'operazione finanziata, anche mediante verifica dell'apposizione sulla documentazione giustificativa originale di specifico timbro che evidenzi la riferibilità della spesa al Programma operativo, al periodo di programmazione, all'Asse e Obiettivo Operativo nell'ambito dei quali l'operazione è finanziata.

Documenti di riferimento per il controllo

- programma operativo;
- avvisi pubblici/atti di gara;
- convenzione/contratto stipulato tra Autorità di Gestione (o Ufficio Competente per le Operazioni o Organismo Intermedio) e Beneficiario/Soggetto attuatore.
- eventuali varianti di convenzione/contratto approvati;
- ordini, incarichi, contratti di fornitura;
- documentazione giustificativa di spesa;
- documentazione giustificativa di pagamento.

Strumenti di controllo

- check-list per l'Audit delle operazioni (vedasi Allegati 2, 3, 4, 5);
- verbale di sopralluogo dell'operazione (vedasi Allegato 7) e rapporti sull'Audit delle operazioni (vedasi Allegato 15).

I. Verifica dell'assenza di cumulo del contributo richiesto con altri contributi non cumulabili

Modalità

L'Autorità di Audit in questa sede accerta:

- l'apposizione sulla documentazione giustificativa originale di specifico timbro che evidenzi la riferibilità della spesa dell'operazione al Programma operativo, al periodo di programmazione, all'Asse e Obiettivo Operativo nell'ambito dei quali l'operazione è finanziata;
- l'eventuale presenza di altre fonti di finanziamento a copertura delle spese oggetto dell'operazione;
- la cumulabilità di dette fonti;
- il rispetto dei limiti di cumulabilità.

Documenti di riferimento per il controllo

- Programma operativo;
- documentazione giustificativa di spesa;
- documentazione giustificativa di pagamento;
- documentazione relativa alla ricezione di altri contributi per la stessa operazione;
- eventuali banche dati sugli aiuti a livello nazionale o regionale.

Strumenti di controllo

- check-list per l'Audit delle operazioni (vedasi Allegati 2, 3, 4, 5);
- verbale di sopralluogo dell'operazione (vedasi Allegato 7) e rapporti sull'Audit delle operazioni (vedasi Allegato 15).

m. Verifica della sussistenza di una contabilità separata o di un sistema di registrazione e codifica interno al sistema contabile del Beneficiario per le spese sostenute nell'ambito dell'operazione cofinanziata a valere sul Programma Operativo

Modalità

L'Autorità di Audit in questa sede accerta:

- l'adozione da parte del Beneficiario/soggetto attuatore di un sistema di contabilità che assicuri la rapida rintracciabilità di tutte le transazioni relative all'operazione cofinanziata;
- se tale sistema garantisce la separabilità delle transazioni legate all'operazione finanziata da quelle inerenti alle altre attività;
- se il sistema adottato consente di ricondurre ogni singolo importo contabilizzato di spesa relativo all'operazione ai documenti probatori.

Documenti di riferimento per il controllo

- estratto delle registrazioni contabili relative all'operazione finanziata;
- documentazione giustificativa di spesa;
- documentazione di pagamento della spesa.

Strumenti di controllo

- check-list per l'Audit delle operazioni (vedasi Allegati 2, 3, 4, 5);
- verbale di sopralluogo dell'operazione (vedasi Allegato 7) e rapporti sull'Audit delle operazioni (vedasi Allegato 15).

n. Verifica del corretto avanzamento ovvero del completamento dell'opera pubblica, della fornitura di beni e/o servizi, della realizzazione dell'intervento formativo oggetto del cofinanziamento, in linea con la documentazione presentata dal Beneficiario a supporto della rendicontazione e della richiesta di erogazione del contributo

Modalità

L'Autorità di Audit in questa sede accerta:

- se vi sia corrispondenza tra l'avanzamento fisico dell'operazione, la documentazione giustificativa di spesa e di pagamento nonché la domanda di rimborso o la richiesta di contributo;
- se, nel caso venga riscontrato un ritardo, questo rientri nei limiti consentiti dal contratto o sia stata richiesta e concessa apposita proroga.

Documenti di riferimento per il controllo

- documentazione progettuale;
- convenzione/contratto stipulato tra Autorità di Gestione (o Ufficio Competente per le Operazioni o Organismo Intermedio) e Beneficiario/Soggetto attuatore;
- eventuali varianti di convenzione/contratto approvati;
- ordini, incarichi, contratti di fornitura;
- per gli interventi formativi, piano formativo e piano economico;
- per gli interventi formativi, contratti con il personale interno ed esterno coinvolto a vario titolo nella realizzazione dell'intervento formativo (docenti, tutor, consulenti, coordinatori ecc);
- per gli interventi formativi, programmi/calendari didattici e registri di presenza;
- documentazione giustificativa di spesa;
- documentazione giustificativa di pagamento;
- documenti di rendicontazione e relativa domanda di rimborso o richiesta di erogazione.

Strumenti di controllo

- check-list per l'Audit delle operazioni (vedasi Allegati 2, 3, 4, 5);
- verbale di sopralluogo dell'operazione (vedasi Allegato 7) e rapporti sull'Audit delle operazioni (vedasi Allegato 15).

- o. Verifica che le opere, i beni o i servizi oggetto del cofinanziamento siano conformi a quanto previsto dalla normativa comunitaria e nazionale, dal Programma, dal bando/avviso pubblico di selezione dell'operazione nonché dalla convenzione/contratto stipulato tra Autorità di Gestione (o Ufficio Competente per le Operazioni o Organismo Intermedio) e Beneficiario***

Modalità

L'Autorità di Audit in questa sede accerta:

- la conformità delle opere, dei beni e dei servizi alle tipologie di spesa ammesse dalla normativa comunitaria e nazionale, dal Programma, dal bando di selezione/di gara, dal contratto/convenzione e da sue eventuali varianti.

In particolare, nel caso di interventi formativi l'Autorità di Audit in questa sede accerta:

- la corrispondenza delle voci di spesa contenuti nei documenti (fatture) con l'oggetto della Convenzione stipulata e con i contratti stipulati con il personale interno ed esterno;
- la corrispondenza del contenuto del corso con quanto stabilito nel Programma Operativo, nel bando/avviso nel progetto formativo e nella convenzione stipulata tra Amministrazione ed ente formativo;
- lo svolgimento del corso nelle aule comunicate dall'ente formatore;
- il materiale didattico prodotto;
- l'esistenza dei registri delle presenze debitamente compilati e firmati sia in entrata sia in uscita e della corrispondenza tra quanto indicato nel registro e quanto risulta in aula al momento del controllo (docenti, tutor, allievi presenti lezioni in corso di svolgimento);
- la corrispondenza dei docenti, dei tutors e degli allievi presenti al momento del controllo con i docenti e tutors indicati nei contratti e nel programma/calendario del corso di formazione nonché con la lista degli allievi selezionati e iscritti al corso;
- l'esistenza del materiale didattico e della sua conformità rispetto al contenuto della lezione e a quanto previsto dal progetto formativo;

- la corrispondenza dello stage (se previsto dal progetto formativo) con quanto stabilito nel Programma Operativo, bando/avviso pubblico, progetto formativo e convenzione

Documenti di riferimento per il controllo

- Programma operativo;
- disposizioni normative sugli appalti pubblici e sugli interventi di sostegno pubblico alle imprese (D.Lgs 163/2006 e D.Lgs 123/1998);
- norme sull'ammissibilità della spesa previste dal DPR del 3 ottobre 2008 n. 196;
- specifiche sull'ammissibilità della spesa e dei massimali di costo previsti dalla circolare n. 2 del 2 febbraio 2009 del Ministero del Lavoro della Salute e delle Politiche Sociali
- specifici regimi di aiuto se applicabili;
- avvisi pubblici/atti di gara;
- convenzione/contratto stipulato tra Autorità di Gestione (o Ufficio Competente per le Operazioni o Organismo Intermedio) e Beneficiario/Soggetto attuatore;
- eventuali varianti di convenzione/contratto approvati;
- ordini, incarichi, contratti di fornitura;
- per gli interventi formativi, contratti con il personale interno ed esterno coinvolto a vario titolo nella realizzazione dell'intervento formativo (docenti, tutor, consulenti, coordinatori ecc);
- per gli interventi formativi, registri di presenza;
- per gli interventi formativi, il materiale didattico prodotto;
- documentazione giustificativa di spesa;
- documentazione giustificativa di pagamento.

Strumenti di controllo

- check-list per l'Audit delle operazioni (vedasi Allegati 2, 3, 4, 5);
- verbale di sopralluogo dell'operazione (vedasi Allegato 7) e rapporti sull'Audit delle operazioni (vedasi Allegato 15).

p. Verifica dell'adempimento degli obblighi di informazione previsti dalla normativa comunitaria, dal Programma e dal Piano di Comunicazione predisposto dall'Autorità di Gestione in relazione al cofinanziamento dell'operazione a valere sullo specifico Fondo Strutturale di riferimento e sul Programma Operativo

Modalità

L'Autorità di Audit in questa sede accerta:

- per la specifica tipologia di operazione, il rispetto degli obblighi di informazione previsti dalla normativa comunitaria, dal Programma e dal Piano di Comunicazione predisposto dall'Autorità di Gestione.

Documenti di riferimento per il controllo

- normativa comunitaria e nazionale in materia di obblighi di informazione;
- apposite linee guida in materia di adempimento degli obblighi di informazione derivanti dal Programma adottate dall'Autorità di Gestione;
- Programma Operativo;
- Piano di comunicazione del Programma;
- materiale informativo prodotto (es. cartellonistica, targhe affisse sulle opere o i beni che formano l'oggetto della spesa dell'operazione, materiale didattico, attestati di frequenza, locandine, ecc.);
- sul materiale informativo, presenza dei loghi di riconoscimento della Commissione Europea nonché di altri elementi di riconduzione dell'oggetto della spesa al Programma.

Strumenti di controllo

- check-list per i controlli di II livello;
- verbale e rapporti di controllo sulle operazioni.

q. Verifica della conformità dell'operazione alle indicazioni inerenti il rispetto delle politiche comunitarie in materia di pari opportunità e tutela dell'ambiente

Modalità

L'Autorità di Audit in questa sede accerta:

- per la specifica tipologia di operazione, il rispetto degli obblighi e degli adempimenti previsti dalla normativa comunitaria, nazionale e regionale in materia di tutela dell'ambiente;
- per la specifica tipologia di operazione, il rispetto degli obblighi e degli adempimenti previsti dalla normativa comunitaria, nazionale e regionale in materia di pari opportunità e non discriminazione.

Documenti di riferimento per il controllo

- normativa comunitaria, nazionale e regionale in materia di tutela ambientale;
- normativa comunitaria, nazionale e regionale in materia di pari opportunità e non discriminazione;
- Programma Operativo;
- eventuali linee guida in materia di pari opportunità adottate dall'Autorità di Gestione.

Strumenti di controllo

- check-list per l'Audit delle operazioni (vedasi Allegati 2, 3, 4, 5);
- verbale di sopralluogo dell'operazione (vedasi Allegato 7) e rapporti sull'Audit delle operazioni (vedasi Allegato 15).

4.7. Analisi degli esiti degli audit

Al termine dell'attività di controllo, l'Autorità di Audit, in ottemperanza a quanto previsto dagli articoli [16](#) e [17 del Regolamento \(CE\) n. 1828/2006](#)¹⁸, deve procedere ad una valutazione dei risultati, al fine di determinare se siano presenti e di quale natura siano le irregolarità e attivare le necessarie comunicazioni.

In particolare, occorre che l'analisi degli esiti dell'attività di audit evidenzi se le eventuali irregolarità riscontrate siano sistemiche o isolate e quindi se l'errore sia ricorrente e

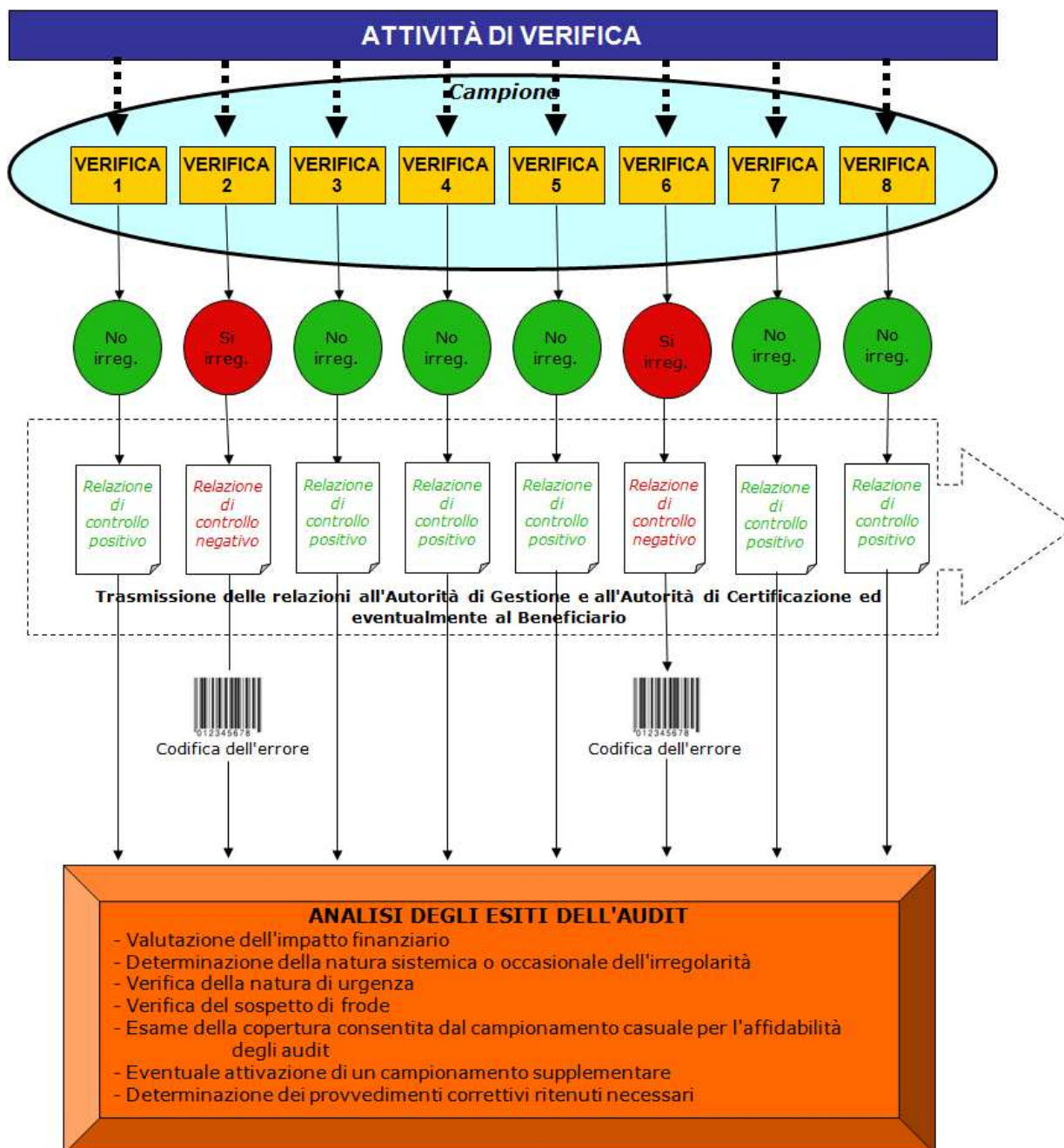
imputabile a gravi lacune nei Sistemi di Gestione e Controllo, tanto da richiedere una revisione degli stessi, o al contrario sia conseguenza di una inadempienza occasionale.

Appare quindi evidente l'importanza del rapporto sull'audit delle operazioni (vedasi Allegato 15) stilato al termine della verifica sulle operazioni, individuate attraverso il campionamento; esso rappresenta il principale documento sul quale poter fondare l'analisi degli esiti degli audit e la stesura dei rapporti annuali e dei relativi pareri.

L'Autorità di Audit, quindi, in fase di stesura del rapporto procede a un nuovo esame di tutta la documentazione acquisita nel corso delle verifiche con particolare riguardo agli aspetti che assicurino:

- la regolarità finanziaria;
- l'ammissibilità della spesa;
- la validità della documentazione probatoria;
- la coerenza con il Programma Operativo;
- la rispondenza delle procedure adottate a quanto previsto dalle piste di controllo.

Occorre sottolineare che la natura del controllo dell'Autorità di Audit non è solo di mera denuncia di un evento, ma anche è di appurare le irregolarità al fine di evitarne il ripetersi e quindi ridurre al massimo il rischio per le altre operazioni del Programma Operativo. In quest'ottica l'Autorità di Audit si rivolge direttamente al soggetto controllato per raccogliere ulteriori elementi che servano a qualificare la carenza o l'irregolarità, attraverso tempi e metodi definiti dalle procedure del contraddittorio.



La presenza di irregolarità determina la necessità di procedere alla stesura di un rapporto provvisorio che consenta la formulazione di controdeduzioni da parte dell'organismo controllato e l'eventuale apertura di un contraddittorio.

Al termine di questa fase l'Autorità di Audit predispose il rapporto definitivo di controllo che trasmette all'Autorità di Gestione e agli organismi responsabili delle operazioni; lo

stesso documento è trasmesso all'Autorità di Certificazione per le eventuali rettifiche finanziarie.

L'insieme delle risultanze dei controlli effettuati nel periodo preso in esame permette all'Autorità di Audit di procedere all'analisi degli esiti degli audit effettuati, dalla quale determinare il livello di affidabilità del Sistema di Gestione e Controllo.

L'analisi evidenzia in modo particolare i seguenti aspetti:

- **definizione dell'impatto finanziario:** l'Autorità di Audit quantifica l'impatto, certo o potenziale, che le irregolarità riscontrate possono arrecare a livello finanziario. La valutazione contribuisce a determinare l'eventuale necessità di procedere a un campionamento supplementare, come indicato nel paragrafo 4.8;
- **determinazione della natura sistemica o occasionale dell'irregolarità:** il ripetersi di una irregolarità o la sua riconducibilità ad un mancato controllo non previsto dalle piste di controllo e dalle check-list evidenzia una lacuna nel sistema e determina, quindi, la necessità di procedere ad una sua revisione. Laddove, invece, l'irregolarità si sia manifestata per un occasionale errore di attuazione della procedura, l'Autorità di Audit formula delle raccomandazioni dirette ai responsabili delle operazioni interessate affinché provvedano ad apportare i necessari correttivi;
- **determinazione di casi urgenti e sospetti di frode:** l'Autorità di Audit accerta la natura di urgenza e/o il sospetto di frode per avviare le necessarie procedure e consentire così alle Autorità competenti di effettuare le tempestive comunicazioni alla Commissione;
- **determinazione delle misure correttive:** l'analisi si conclude con un rapporto sull'audit di sistema (vedasi Allegato 14) che pone in evidenza le misure correttive da apportare al Sistema in generale, se accertata l'inefficacia dello stesso, o ai singoli specifici organismi responsabili.

4.8. La metodologia di campionamento supplementare

L'Autorità di Audit può decidere di ricorrere a un campionamento supplementare delle operazioni, principalmente al fine di garantire un'adeguata copertura delle aree di rischio emerse in sede di analisi dei rischi, dei diversi tipi di operazione, di Beneficiari, Organismi Intermedi e assi prioritari e quindi per elevare il grado di precisione dell'audit ai fini delle dichiarazioni di chiusura parziale e definitiva del Programma Operativo.

Si raccomanda inoltre di ricorrere a un campionamento supplementare nel caso in cui:

- il tasso di errore del campione casuale sia superiore al livello di materialità (soglia di rilevanza) del 2%;
- se ne ravvisi la necessità a seguito delle informazioni raccolte sulle singole Autorità, Organismi Intermedi, Beneficiari nel corso di precedenti attività di audit;
- il campionamento casuale non ha condotto all'estrazione di operazioni che, per tipologia, sono ritenute significative.

Poiché, dunque, uno degli obiettivi del campionamento supplementare è indagare sulle possibili cause di situazioni critiche, le operazioni da sottoporre a controllo dovranno essere selezionate sulla base di:

- informazioni raccolte nel corso di controlli precedenti effettuati anche da soggetti diversi dall'Autorità di Audit (Autorità di Gestione, Autorità di Certificazione, soggetti esterni);
- caratteristiche della popolazione di riferimento, dando precedenza a operazioni di dimensioni finanziarie rilevanti o a operazioni gestite da Beneficiari che concentrano rilevanti risorse finanziarie;
- ogni altro elemento che il giudizio professionale dell'Autorità di Audit ritenga rilevante.

Qualora, nel corso del campionamento casuale, si sia fatto ricorso alla stratificazione, l'Autorità di Audit potrà selezionare le operazioni per il campionamento supplementare dagli strati che hanno mostrato, nel corso degli audit, un tasso di errore superiore a quello medio della popolazione.

I risultati ottenuti dal campione supplementare vengono analizzati dall'Autorità di Audit che valuterà la necessità di assumere provvedimenti o esprimere raccomandazioni. Tali risultati saranno comunicati alla Commissione attraverso il Rapporto Annuale di

Controllo ma saranno tenuti separati dai risultati ottenuti dal campionamento casuale ai fini del calcolo del tasso di errore.

4.9. Attività di reporting

I controllori che svolgeranno gli audit di sistema e gli audit sulle operazioni dovranno disporre di alcuni strumenti di reporting attraverso i quali registrare gli esiti delle attività svolte e che serviranno come base informativa per un eventuale contraddittorio e per la redazione del Rapporto Annuale di Controllo^{XX}.

Questi strumenti si distinguono - come suggerito nella sezione 8 "Relazioni" dell'allegato alla nota [IGRUE n. 0134347](#) del 17 novembre 2008 – in:

- verbale di audit di sistema;
- verbale di sopralluogo dell'operazione;
- rapporto preliminare sull'audit di sistema;
- rapporto definitivo sull'audit di sistema;
- rapporto preliminare sull'audit delle operazioni;
- rapporto definitivo sull'audit della operazioni.

I verbali costituiscono la prova giuridica dell'esecuzione del controllo, devono essere redatti in maniera molto sintetica e contenere le informazioni essenziali relative al controllo eseguito. I verbali devono essere firmati dal controllore e dal soggetto che rappresenta il Beneficiario o il soggetto esecutore (vedasi Allegato 6 e Allegato 7).

I rapporti sull'audit rappresentano invece una descrizione completa dell'attività svolta e devono contenere in maniera chiara le conclusioni dell'audit indicando, qualora siano state rilevate irregolarità, i possibili interventi correttivi. Nel caso degli audit delle operazioni i rapporti dovranno anche riportare gli importi sottoposti a controllo e gli importi eventualmente ritenuti non ammissibili (vedasi Allegato 14 e Allegato 15).

^{XX} Nota IGRUE del 17 novembre 2008 (n.0134347)

I rapporti sull'audit devono essere firmati dai controllori e dall'Autorità di Audit e trasmessi ai soggetti interessati:

- il rapporto preliminare sull'audit di sistema deve essere trasmesso all'organismo controllato (a seconda che si tratti di Autorità di Gestione, Autorità di Certificazione o Organismo Intermedio);
- il rapporto preliminare sull'audit delle operazioni deve essere trasmesso all'Autorità di Gestione (o soggetto gestore comunque denominato), per l'eventuale successivo inoltro al Beneficiario, e all'Autorità di Certificazione.

Nella nota di trasmissione dei rapporti preliminari, l'Autorità di Audit dovrà specificare i tempi stabiliti per la ricezione di eventuali controdeduzioni, tenendo conto della complessità delle criticità/irregolarità rilevate. Si ricorda che qualunque integrazione e controdeduzione dovrà essere trasmessa dal soggetto interessato per iscritto e entro i termini stabiliti dall'Autorità di Audit. Nel caso di controdeduzioni in sede di audit delle operazioni sarà l'Autorità di Gestione o, se presenti, gli Organismi Intermedi, a richiedere al soggetto controllato di formulare controdeduzioni e fornire documentazione integrativa utile alla risoluzione della criticità emersa, entro tempi stabiliti. L'Autorità di Gestione o gli Organismi Intermedi dovranno poi trasmettere le eventuali controdeduzioni e la documentazione integrativa all'Autorità di Audit, completate da ulteriori informazioni in loro possesso che ritengano utili alla risoluzione della criticità.

Una volta concluso il contraddittorio, qualora permangano delle criticità irrisolte, le conseguenti azioni da intraprendere e i relativi tempi di attuazione saranno formulati nel rapporto definitivo sull'audit^{XXI} secondo le specifiche procedure previste dalla Strategia di audit.

^{XXI} Per la trasmissione dei rapporti di audit di sistema alla Commissione Europea secondo quanto previsto dall'articolo 73.1 del Reg. (CE) 1083/2006, IGRUE con Nota n. 11799 del 17 novembre 2009 specifica che, in attesa dell'attivazione della specifica funzionalità di trasmissione del sistema informativo SFC 2007, i rapporti redatti a conclusione degli audit sui sistemi dovranno essere inviati ai seguenti indirizzi e-mail:

- regio-audit-report@ec.europa.eu per il FESR;
- empl-I4-unit@ec.europa.eu per il FSE;
- drgs.igrue.uffxi@tesoro.it per il FESR e per il FSE.

I rapporti dovranno essere sempre trasmessi anche in caso di esito positivo e l'esame comparato dell'esito dei due audit (audit di sistema e audit delle operazioni) contribuirà alla stesura del Rapporto annuale di controllo.

<p>Esecuzione o aggiornamento dell'audit di sistema</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Verbale di audit di sistema <p>Breve verbale in cui si riportano le informazioni essenziali relative al controllo quali:</p> <ul style="list-style-type: none"> • data di esecuzione dei controlli; • documentazione verificata durante l'audit e/o documentazione acquisita in loco durante l'audit;; • personale intervistato; • eventuali limitazioni all'attività di controllo. <p>Il verbale deve essere firmato dal verificatore e dall'Autorità sottoposta ad audit.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Rapporto preliminare sull'audit di sistema <p>Il rapporto contiene^{xxii}:</p> <ul style="list-style-type: none"> • riepilogo (Executive summary) • introduzione; • ambito di lavoro e organismo controllato; • obiettivi dell'attività; • descrizione del lavoro svolto; • constatazione (descrizione delle eventuali difformità rilevate nel Sistema di Gestione e Controllo o descrizione delle eventuali difformità rilevate rispetto al precedente audit ed al rapporto annuale di controllo nel caso in cui si stia procedendo all'aggiornamento dell'audit di sistema); • la descrizione delle eventuali criticità emerse e delle aree di miglioramento, delineando le possibili azioni correttive. <p>Il rapporto preliminare deve essere firmato in originale da tutti i controllori, controfirmato dall'Autorità di Audit ed inviato all'organismo sottoposto a controllo per il contraddittorio.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Rapporto definitivo sull'audit di sistema <p>A seguito del contraddittorio si procede alla stesura del rapporto definitivo sull'audit di sistema. Il rapporto definitivo integra il contenuto di quello preliminare, menzionando le controdeduzioni dell'organismo sottoposto a controllo (se ci sono), fornisce le conseguenti valutazioni al riguardo e infine contiene le conclusioni, indicando se le criticità sono state superate, oppure indicando le modifiche ritenute assolutamente necessarie per risolvere le criticità emerse in sede di audit e non risolte con il</p>
--	---

^{xxii} IGRUE con Nota protocollo n. 117999 del 17 novembre 2009 ha specificato gli elementi che dovranno essere contenuti nella Relazione sull'audit di sistema.

	<p>contraddittorio (da verificare in sede di follow-up).</p> <p>Il rapporto definitivo deve essere firmato in originale da tutti i controllori, controfirmato dall'Autorità di Audit ed inviato all'organismo sottoposto a controllo.</p>
<p>Esecuzione degli audit delle operazioni</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Verbale di sopralluogo dell'operazione <p>Breve verbale di sintesi in cui si riportano le informazioni essenziali relative al controllo quali:</p> <ul style="list-style-type: none"> • data e luogo di esecuzione dei controlli; • soggetto sottoposto a controllo; • operazione controllata; • documentazione controllata e/o documentazione acquisita in loco durante l'audit; • eventuale documentazione mancante; • cause che hanno eventualmente limitato l'accesso alla documentazione; • ecc. <p>Il verbale di sopralluogo deve essere firmato dal controllore e dal Beneficiario titolare dell'operazione sottoposta a controllo.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Rapporto preliminare sull'audit delle operazioni <p>Il rapporto preliminare sull'audit viene redatto sulla base del verbale e contiene in maniera chiara e sintetica le verifiche effettuate e le eventuali irregolarità/criticità rilevate.</p> <p>Nel rapporto viene presentato un dettaglio analitico della spesa controllata e dell'importo eventualmente considerato non ammissibile. Inoltre, in esso si dovranno delineare le possibili azioni da intraprendere rispetto alle irregolarità eventualmente rilevate.</p> <p>Il rapporto dovrà contenere le seguenti informazioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> • riepilogo (executive summary) • codice e titolo dell'operazione • identificazione del Beneficiario e del soggetto attuatore sottoposto ad audit; • soggetti che hanno rappresentato il Beneficiario nel corso della verifica; • periodo in cui si è svolto il controllo; • luogo del controllo; • risultato del controllo; • importo controllato (% del certificato);

- importo considerato non ammissibile e relativo tasso percentuale;
- eventuali azioni correttive.

Il rapporto preliminare sarà firmato dai controllori e dall'Autorità di Audit ed inviato all'AdG (per il contraddittorio) ed all'AdC.

- **Rapporto definitivo sull'audit delle operazioni**

A seguito del contraddittorio si procede alla stesura del rapporto definitivo sull'audit delle operazioni. Il rapporto definitivo integra il contenuto di quello preliminare, menzionando le controdeduzioni dell'AdG (se ci sono), fornisce le conseguenti valutazioni al riguardo e infine contiene le conclusioni, specificando se l'esito è positivo oppure indicando le rettifiche finanziarie ritenute necessarie (da verificare in sede di follow-up).

Il rapporto definitivo deve essere firmato in originale da tutti i controllori, controfirmato dall'Autorità di Audit ed inviato all'AdG e all'AdC.

Si ricorda infine, che l'esito dei controlli dovrà essere registrato nel database dell'Autorità di Audit indicando:

1. soggetto controllato;
2. data del controllo;
3. eventuali criticità riscontrate;
4. codice criticità;
5. eventuali irregolarità riscontrate;
6. tasso di errore;
7. data di invio del rapporto al soggetto controllato;
8. aggiornamenti del follow – up (nel caso di irregolarità).

4.10. Follow-up e monitoraggio delle azioni correttive

Nel caso in cui nel rapporto definitivo l'Autorità di Audit abbia proposto modifiche di sistema o rettifiche finanziarie, si apre la fase di follow up, durante la quale la predetta Autorità verifica l'attuazione delle osservazioni formulate.

Per quanto concerne il *follow-up* degli audit di sistema, l'Autorità di Audit deve verificare che le correzioni proposte nel rapporto definitivo siano implementate entro i termini prestabiliti.

Per quanto concerne il *follow-up* degli audit delle operazioni, l'Autorità di Audit deve monitorare con particolare attenzione l'applicazione della rettifica finanziaria proposta.

In particolare, la rettifica finanziaria ha come conseguenze:

- la deduzione dell'importo relativo all'irregolarità accertata dalla prima certificazione utile;
- il recupero dell'importo indebitamente erogato nei confronti del beneficiario;
- l'iscrizione della somma nel registro dei Debitori.

Affinché le informazioni sui follow up, insieme a tutte le altre informazioni raccolte nel corso delle numerose attività di audit, possano essere verificate e possano concorrere all'elaborazione dei Rapporti annuali di controllo e dei Pareri annuali sull'affidabilità del Sistema di Gestione e Controllo, queste dovranno essere adeguatamente documentate e archiviate in un sistema informativo.

A tal fine l'Autorità di Audit trasmetterà agli organismi tenuti a implementare le misure correttive (nel caso di azione correttiva indicata nel rapporto definitivo sull'audit di sistema, l'organismo sottoposto ad audit; nel caso di azione correttiva indicata nel rapporto definitivo sull'audit delle operazioni, l'Autorità di Gestione), e per conoscenza all'Autorità di Certificazione, una scheda contenente l'elenco dei controlli oggetto di procedure di *follow-up*.

Tale scheda, debitamente compilata e firmata dai soggetti interessati, deve essere restituita all'Autorità di Audit per l'aggiornamento sull'adozione delle misure correttive entro una determinata scadenza.

Programma Operativo Obiettivo Competitività Regionale e Occupazione

Regione XXXX

Scheda di follow-up

- Codice operazione	
- Titolo operazione	
- Data del controllo	
- Beneficiario	
- Soggetto responsabile (Autorità di Gestione, Organismo Intermedio, responsabile dell'operazione, ecc.)	
- Tipologia di audit (audit di sistema o audit di operazione)	
- Riferimenti relativi al rapporto di audit (n° e data del rapporto definitivo, estremi della trasmissione)	
- Criticità rilevata e data di rilevazione	
- Se previsto, estremi della segnalazione all'OLAF	
- Azioni correttive richieste	
- Tempi previsti per l'azione correttiva	
INFORMAZIONI DI FOLLOW UP CHE L'ORGANISMO DESTINATARIO E' TENUTO A TRASMETTERE ALL'AUTORITA' DI AUDIT ENTRO E NON OLTRE IL XX/XX/XXXX	
- Azioni correttive intraprese	
- Riferimenti e sintesi della documentazione attestante l'adozione dell'azione correttiva	
- Riferimenti della correzione della certificazione (data e atto)	

I soggetti tenuti all'invio della scheda all'Autorità di Audit, forniscono, altresì, copia della documentazione originale che attesta l'avvenuta esecuzione delle misure correttive. A titolo esemplificativo:

- nel caso di miglioramento dei sistemi di gestione e controllo dell'organismo sottoposto ad audit, provvedimento formale di tale organismo che adempie alle richieste indicate nel rapporto definitivo sull'audit di sistema;
- nel caso di rettifica finanziaria a seguito di un audit sulle operazioni, prova dell'avvenuta decertificazione dell'importo irregolare da parte dell'Autorità di Certificazione e dell'attivazione delle procedure necessarie per il recupero dell'importo erogato al beneficiario.

L'Autorità di Audit si riserva di svolgere apposite verifiche anche in loco per l'accertamento dell'adempimento delle misure correttive prestabilite.

A seguito dell'adozione di provvedimenti correttivi che l'Autorità di Audit ritenga adeguati al fine di rimuovere le criticità riscontrate e a garantire il ripristino dell'affidabilità del Sistema di Gestione e Controllo, la procedura di *follow-up* terminerà con l'archiviazione della documentazione e l'inserimento dei dati acquisiti nel sistema informativo. Tali dati dovranno, infine, essere ripresi in sede di elaborazione del Parere annuale.

Nel caso in cui, invece, gli organismi preposti non procedano all'adozione delle misure correttive richieste dall'Autorità di Audit, questa stessa dovrà menzionare nel Rapporto annuale di controllo la mancata decertificazione della spesa per l'importo ritenuto non regolare relativo all'operazione interessata o a tutte le operazioni se la criticità rilevata avesse natura di sistematicità.

5. Adempimenti relativi all'attività di controllo

5.1. Il rapporto annuale di controllo

Riferimenti normativi

L'[articolo 62](#), par. 1, lett. d), punto i) del Regolamento (CE) n. 1083/2006 prevede la presentazione di un Rapporto annuale di controllo, basato sugli audit di sistema e delle operazioni, redatto conformemente al modello di cui all'[allegato VI del Regolamento \(CE\) n. 1828/2006](#).

Tale documento va presentato entro il mese di dicembre di ogni anno e fa riferimento alle attività svolte in un periodo di 12 mesi che, da norma, va dal 1 luglio al 30 giugno dell'anno cui il Rapporto stesso si riferisce.

Il primo rapporto, da presentare entro dicembre 2008, copre il periodo dal 1 gennaio 2007 al 30 giugno 2008; il Rapporto di controllo finale, relativo alle informazioni sugli audit espletati dopo il 1 luglio 2015, va presentato entro il 31 marzo 2017, sulla base del modello di cui all'[allegato VIII](#), parte A del Regolamento (CE) n. 1828/2006¹⁹.

Per quanto attiene la predisposizione del Rapporto annuale di controllo sugli audit di sistema, l'attività prescritta dal citato art. 62, è fondata, altresì, sul dettato normativo dell'articolo 73 comma 1 del Regolamento (CE) n. 1083/2006, il quale prevede la predisposizione da parte degli Stati membri di rapporti sull'audit di sistema (Allegato 14 del presente Vademecum) che sintetizzino le attività svolte nell'ambito di ogni Programma Operativo. La trasmissione dei rapporti sugli audit di sistema deve essere, infatti, antecedente alla trasmissione del Rapporto annuale di controllo, ed ha lo scopo principale di consentire il coordinamento e la collaborazione della Commissione con le Autorità di Audit.

Particolare attenzione viene posta al Rapporto annuale di controllo ed al relativo Parere annuale per l'anno 2009.

La Commissione europea ha emesso una nota informativa sugli adempimenti da attuare e presentare entro il 31/12/2009 (COCOF 09/0006/03), con la quale precisa le finalità della trasmissione dei due documenti, rintracciabili nella necessità di esprimere una valutazione sul funzionamento dei Sistemi di Gestione e Controllo, tracciando linee guida distinte per stato di avanzamento dei Programmi Operativi.

La nota dispone modalità differenti di redazione del Rapporto annuale e relativo Parere annuale distinguendo tre casi:

1) dichiarazioni di spesa presentate nel 2007 e 2008

Il Rapporto e il Parere annuale dovranno essere redatti in conformità dell'articolo 62 par. 1, lett. d), punto i) del Regolamento (CE) n. 1083/2006.

2) dichiarazioni di spesa presentate entro il 31/12/2009 per importi significativi

Nel caso in cui la spesa certificata prima della fine del 2009 sia significativa il Rapporto e il Parere annuale dovranno essere redatti in conformità all'[allegato VI](#) e [VII](#) del Regolamento (CE) n. 1828/2006.

Tuttavia, poiché nel corso del 2008 la spesa certificata è limitata, sono stati condotti pochi o nessun audit di operazione. Pertanto il Parere si basa sul livello di affidabilità determinato unicamente sulla base dell'audit di sistema.

3) *dichiarazioni di spesa nulle o dichiarazioni di spesa minime presentate alla Commissione entro il 31/12/2009*

a) nei casi in cui tutte le attività di audit pianificate nella Strategia di Audit approvata siano state ugualmente espletate si dovrà fare riferimento al punto 2.

b) nei casi in cui le attività di audit non risultano completate, il Rapporto annuale dovrà essere redatto in conformità all'allegato VI del Regolamento (CE) n. 1828/2006, mentre in sostituzione del Parere annuale dovrà essere fornita una dichiarazione di rifiuto di giudizio, giustificando i motivi che hanno portato al non completamento delle attività ed alla mancata formulazione di un parere.

c) nei casi in cui le attività di audit non sono state svolte, dovrà essere redatto un Rapporto annuale di controllo in conformità all'allegato VI del Regolamento (CE) n. 1828/2006 e una dichiarazione di rifiuto di giudizio. L'Autorità di Audit sarà tenuta a giustificare i motivi che hanno portato al mancato svolgimento delle attività di controllo.

Sintesi dei contenuti

I contenuti del documento, secondo quanto dettato dall'[allegato VI del Regolamento \(CE\) n. 1828/2006](#)²⁰, sono sintetizzabili nei seguenti punti:

- periodo di riferimento;
- programma oggetto di controllo;
- modalità seguite per la predisposizione del Rapporto;
- modifiche dei Sistemi di Gestione e di Controllo;
- modifiche relative alla strategia di audit;
- risultati degli audit dei sistemi;
- risultati degli audit delle operazioni;
- procedure di coordinamento tra gli organismi di controllo e il lavoro di supervisione dell'Autorità di Audit;

- informazioni sul seguito dato alle raccomandazioni scaturenti dall'attività di audit in corso e svolta negli anni precedenti.

La parte più importante del Rapporto è tuttavia costituita dalla sintesi dei risultati di tutte le verifiche condotte, sia sul sistema, sia sulle operazioni, da norma nei 12 mesi di riferimento.

Per gli audit sul sistema devono essere indicati gli organismi che hanno effettuato gli audit e deve essere riportato l'elenco riepilogativo dei controlli espletati e la loro rispondenza alla strategia adottata.

L'Autorità di Audit deve descrivere le principali considerazioni e conclusioni in merito all'adeguatezza e alla conformità alle disposizioni comunitarie dell'organizzazione (con particolare riferimento alla separazione delle funzioni), delle procedure di gestione e controllo e di certificazione della spesa, delle piste di controllo, dei sistemi e degli strumenti utilizzati nello svolgimento delle funzioni di competenza.

La trattazione di eventuali problemi di carattere sistematico deve essere effettuata separatamente, evidenziando i provvedimenti presi per contrastarli e ridurre la possibile insorgenza futura.

Riguardo agli audit delle operazioni devono essere indicati gli organismi che hanno effettuato i controlli, deve essere descritto il metodo di campionamento, specificando la base per la selezione del campione, il livello di materialità (soglia di rilevanza) e il livello di fiducia (livello di confidenza).

In una tabella riepilogativa, conforme al modello di cui al citato [allegato VI](#), debbono essere indicate le spese dichiarate e quelle sottoposte ad audit, rappresentando anche la percentuale dell'importo controllato sul totale dichiarato.

Il Rapporto deve evidenziare i principali risultati delle verifiche espletate, con particolare riferimento alle irregolarità riscontrate e al tasso di errore relativo al campione controllato.

Anche in questo caso, va sottolineata l'insorgenza di problemi di carattere sistematico, specificandone l'impatto finanziario e descrivendo le misure correttive adottate.

In presenza di un livello di errore superiore alla soglia di rilevanza (2% - materialità), l'Autorità di Audit ne analizza il significato ed impartisce le dovute raccomandazioni

all'Autorità di Gestione ed alle strutture responsabili dell'attuazione delle operazioni (vedi caso esaminato nel par. 4.5.1.1 "*il campionamento delle operazioni*" – tasso di errore pari al 6,1%).

In merito alla sezione del rapporto dedicata al coordinamento tra gli organismi di controllo e il lavoro di supervisione dell'Autorità di Audit, dovrà essere riportata la descrizione della procedura di coordinamento tra i diversi organismi nazionali di controllo e la stessa Autorità di Audit, nonché dovrà essere descritta la procedura di supervisione applicata dall'Autorità di Audit, laddove alcune delle attività venissero svolte da altri organismi delegati.

Nel Rapporto di controllo finale, da allegare alla Dichiarazione di chiusura, oltre alla sintesi dei controlli sui sistemi e sulle operazioni dell'intero periodo di programmazione, debbono essere descritti i lavori supplementari svolti dall'Autorità di Audit per elaborare la Dichiarazione. Particolare attenzione deve essere dedicata a:

- procedure di chiusura seguite dall'Autorità di Gestione e dall'Autorità di Certificazione;
- eventuali limiti alla portata dei controlli di II livello (problemi sistematici, carenza nel Sistema di Gestione e Controllo, assenza di documenti giustificativi e casi oggetto di procedimenti giudiziari);
- procedura di segnalazione alla Commissione delle irregolarità e la reativa conformità alla normativa comunitaria ([articolo 70 par. 1 lett. b\) del Regolamento \(CE\) n. 1083/2006](#)²¹).

Al Rapporto finale dovrà essere allegato un elenco, conforme alla tabella prevista dall'[allegato VIII del Regolamento \(CE\) n. 1828/2006 parte A](#), il quale indichi i casi di irregolarità considerati sistemici e gli importi delle spese interessate.

Al termine della fase di analisi della documentazione, e comunque entro il mese di dicembre, il Rapporto annuale viene stilato e trasmesso alla Commissione insieme al relativo Parere.

Procedure relative alla redazione del Rapporto annuale di controllo – Audit di Sistema

1. Aggiornamento dell'audit di sistema dell'anno precedente: analisi dei rischi
2. Verifica preliminare del rapporto sull'audit di sistema trasmesso alla Commissione
3. Descrizione provvisoria dei fenomeni rilevati, relativa descrizione delle aree di criticità rilevate e formulazione di prime ipotesi di miglioramento: eventuale difformità dal modello di gestione e controllo rappresentato nella descrizione iniziale dei sistemi per la valutazione di conformità; difformità da quanto rilevato l'anno precedente in occasione del system audit e rapporto annuale di controllo; divergenze rispetto alla pianificazione fatta nella strategia di audit, ecc.
4. Descrizione provvisoria dei fenomeni rilevati, relativa descrizione delle aree di criticità rilevate e formulazione di prime ipotesi di miglioramento: eventuale difformità dal modello di gestione e controllo rappresentato nella descrizione iniziale dei sistemi per la valutazione di conformità; difformità da quanto rilevato l'anno precedente in occasione del system audit e rapporto annuale di controllo; divergenze rispetto alla pianificazione fatta nella strategia di audit, ecc.
5. Da quest'analisi scaturiscono: aree di criticità e ipotesi provvisorie di miglioramento, ancora da verificare e formalizzare, che sono descritte in un rapporto provvisorio a uso interno (redatto nel periodo in cui sono in corso gli audit delle operazioni, in attesa di verificare, anche mediante l'esito di questi, la loro adeguatezza e pertinenza)
6. Stime quantitative sull'affidabilità dei sistemi, che potrebbero alimentare la numerosità del campione di operazioni da controllare con i relativi audit. In questo periodo l'audit di sistema si arresta temporaneamente
7. Dopo la conclusione degli audit delle operazioni, mentre si svolge la procedura di raccolta delle osservazioni e controdeduzioni da parte dei beneficiari controllati, formulazione delle ipotesi definitive di miglioramento da applicare sui sistemi e loro invio ai soggetti interessati all'applicazione delle stesse (Autorità di Gestione, Autorità di Certificazione). Possibilità, da parte di questi, di formulare osservazioni e controdeduzioni in forma scritta.
8. Esame delle controdeduzioni e osservazioni dei soggetti interessati all'audit dei sistemi e formulazione definitiva di azioni di miglioramento, possibili correttivi ecc., con individuazione dei ruoli e della tempistica relativa ai miglioramenti da apportare (il tempo di riferimento per l'applicazione di questi ultimi è di massimo 1 anno, ovvero l'intervallo dato dalla periodicità dei rapporti annuali di controllo).
9. Esame comparato dell'esito dell'audit di sistema e di quello delle operazioni e formulazione della bozza di rapporto

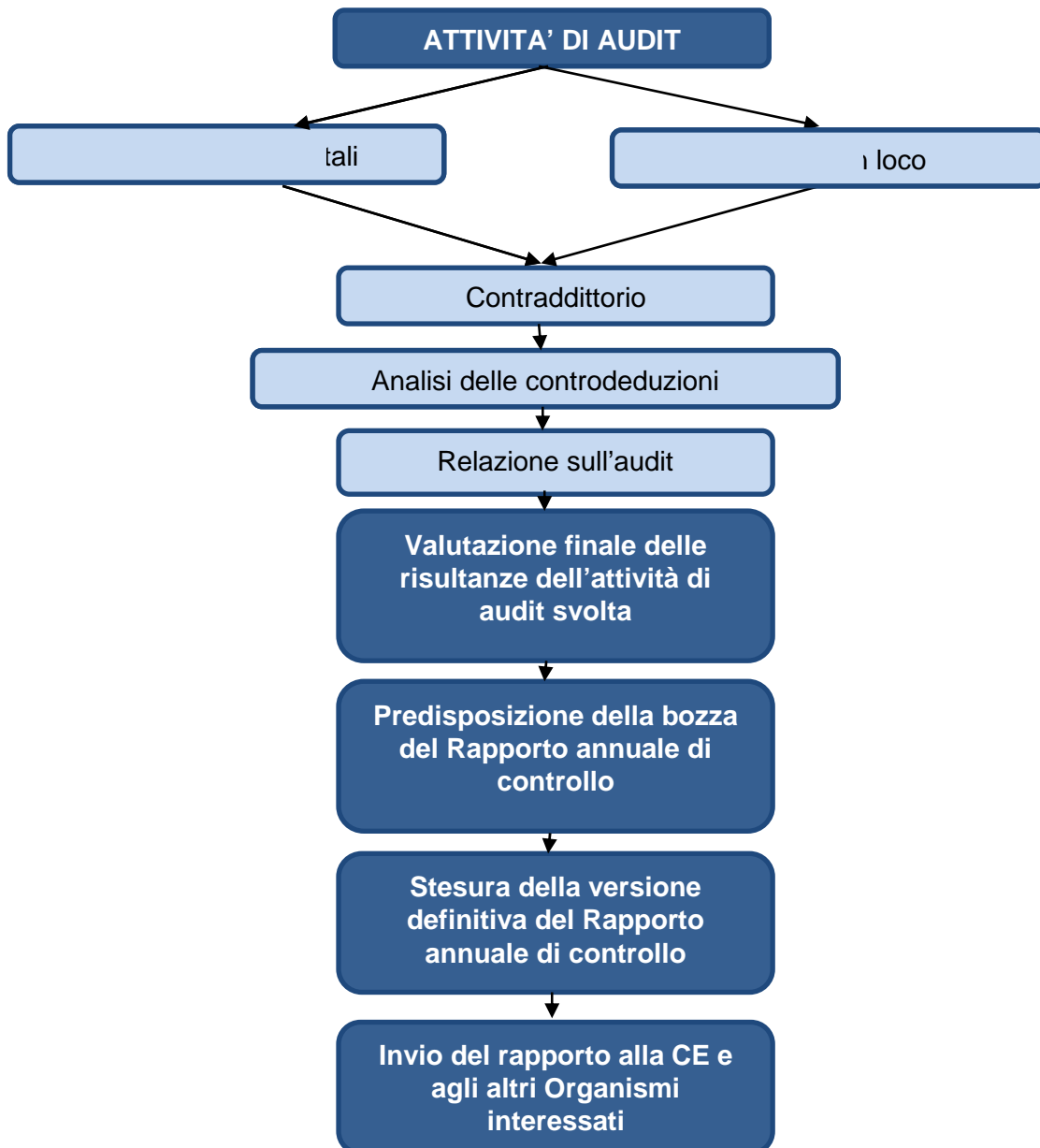
annuale di controllo sulla base del modello di cui all'allegato VI del Regolamento (CE) n. 1828/2006
10. Condivisione della bozza con Autorità di Gestione e Autorità di Certificazione: osservazioni, controdeduzioni, proposte
11. Redazione del rapporto annuale di controllo e del parere annuale di controllo

Procedure relative alla redazione del rapporto annuale di controllo – Audit delle Operazioni

1. Formulazione di un calendario completo per il periodo di audit delle operazioni e comunicazione dello stesso ad Autorità di Gestione e Autorità di Certificazione prima dell'inizio dei controlli.
2. Comunicazione del calendario dei controlli ai soggetti incaricati di svolgere gli audit (verificatori).
3. Comunicazione dell'avvio del procedimento ai beneficiari interessati con opportuno anticipo con in copia Autorità di Gestione e Autorità di Certificazione
4. Ricezione della documentazione relativa ai controlli di I livello da Autorità di Gestione
5. Per ogni operazione verifica amministrativo – contabile : acquisizione documentazione amministrativa e di spesa e relativa analisi, interviste, eventuale richiesta di integrazioni
6. Per ogni operazione, a seguito della verifica amministrativo – contabile, verifica in loco : verifica dei beni e servizi, acquisizione di eventuali integrazioni alla documentazione di spesa, ecc.
7. Per ogni controllo effettuato, redazione di un rapporto/verbale di controllo (sulla base di lista di controllo standard) con formulazione di un esito conclusivo del controllo da parte del verificatore. Se non sono certificate una o più voci di spesa, queste vengono descritte dettagliatamente e documentate, indicandone la motivazione
8. Controllo del rapporto e documentazione relativa da parte dell'Amministrazione regionale. Di seguito formulazione di un parere conclusivo (che potrebbe anche discostarsi da quello del verificatore) adeguatamente dettagliato e motivato, con l'indicazione di prescrizioni obbligatorie/facoltative e di azioni correttive da segnalare al Beneficiario e ad Autorità di Gestione e Autorità di Certificazione
9. Invio del rapporto di controllo al Beneficiario, ad Autorità di Gestione e Autorità di Certificazione
10. Raccolta ed esame di eventuali controdeduzioni del Beneficiario, di Autorità di Gestione
11. Se si sono riscontrate anomalie l'Autorità di Gestione procede con la correzione adottando se del caso la revoca totale o parziale del finanziamento

12. Raccolta di tutti i rapporti di controllo in esito agli audit delle operazioni.
13. Redazione di un rapporto di controllo che sintetizza quanto esaminato nel corso dell'audit delle operazioni e i risultati generali, i correttivi segnalati come necessari, le procedure per controllare la loro applicazione, ecc.
14. Esame comparato dell'esito dell'audit di sistema e di quello delle operazioni e formulazione della bozza di rapporto annuale di controllo sulla base del modello di cui all'allegato VI del Regolamento (CE) n. 1828/2006
15. Condivisione della bozza con Autorità di Gestione e Autorità di Certificazione: osservazioni, controdeduzioni, proposte
16. Redazione del rapporto annuale di controllo e del parere annuale di controllo

Rapporto annuale di controllo: riepilogo delle fasi di predisposizione



5.2. Il Parere annuale

Riferimenti normativi

Ai sensi dell'[articolo 62](#), par. 1, lett. d), punto ii) del Regolamento (CE) n. 1083/2006, in allegato al Rapporto annuale di controllo deve essere presentato alla Commissione un Parere, formulato dall'Autorità di Audit, in merito al funzionamento del Sistema di Gestione e Controllo, al fine di fornire ragionevoli garanzie sulla correttezza delle dichiarazioni di spesa presentate nonché sulla legittimità e regolarità delle transazioni collegate.

Il documento viene predisposto ai sensi dell'allegato VII del Regolamento (CE) n. 1828/2006.

La Commissione pone particolare attenzione al Parere annuale da redigere entro il 31/12/2009 (COCOF 09/0006/03). Con questa nota informativa, infatti, la Commissione ha previsto la sostituzione del Parere con una dichiarazione di rifiuto di giudizio nei casi in cui il ridotto numero (o l'assenza) di dichiarazioni di spesa presentate e di attività di audit svolte non consentano di valutare il funzionamento dei Sistemi di Gestione e Controllo (vedi par. 5.1).

Sintesi dei contenuti

Il Parere annuale, predisposto ai sensi dell'[allegato VII del Regolamento \(CE\) n. 1828/2006](#)²², è suddiviso nei seguenti punti:

1) *introduzione*

in cui vengono indicate la denominazione dell'organismo che ha esaminato il funzionamento del Sistema di Gestione e Controllo del Programma Operativo, il titolo del Programma, il codice CCI identificativo del Programma, il periodo di riferimento (già considerato nella stesura del Rapporto annuale);

2) *portata dell'esame*

in cui vengono indicati: il periodo di riferimento e la presenza o meno di fattori che hanno limitato la portata dell'esame (nel qual caso occorre specificare se l'Autorità di Audit ritiene che tali limiti non incidano sulle spese definitive certificate);

3) *il parere*

a seconda delle risultanze dell'esame del Programma Operativo possiamo aver un parere:

- a) senza riserve, nel caso in cui si ritiene che il sistema istituito sia affidabile in quanto conforme alle prescrizioni comunitarie;
- b) con riserva, qualora alcuni aspetti del sistema non rispondano alle suddette prescrizioni (è necessario misurare l'impatto finanziario delle irregolarità rilevate rispetto al totale delle spese certificate).
- c) negativo, nel caso il sistema non sia conforme alle prescrizioni e non possa quindi essere considerato affidabile.

La predisposizione di tale documento viene effettuata immediatamente dopo quella del Rapporto annuale di controllo e comunque entro il mese di dicembre. La sua trasmissione alla Commissione avviene nello stesso periodo, contestualmente al suddetto Rapporto.

Il Parere annuale riveste una fondamentale importanza ai fini dell'affidabilità del Sistema, in quanto, in caso di parere con riserva o di parere negativo, la Commissione europea potrebbe decidere di intraprendere azioni correttive (interruzione o sospensione dei pagamenti, secondo quanto previsto dagli artt. [91](#)²³ e [92](#)²⁴ del Regolamento (CE) n. 1083/2006) per contenere il rischio di utilizzo improprio dei fondi comunitari.

5.3. La dichiarazione di chiusura (parziale e finale)

L'Autorità di Audit è responsabile della predisposizione della dichiarazione di chiusura a conclusione del Programma Operativo, prevista dall'[articolo 62](#), paragrafo 1, lettera e) del Regolamento (CE) n. 1083/2006.

Tale documento è basato su tutte le attività di controllo effettuate nel rispetto della Strategia e attesta che le spese del Programma in esame sono state effettivamente sostenute, che le stesse risultano legittime e regolari e che pertanto, la domanda di pagamento del saldo finale è valida e fondata.

Il documento, predisposto ai sensi dell'[allegato VIII](#) parte B del Regolamento (CE) n. 1828/2006, è suddiviso nei seguenti punti:

1) *introduzione*

in cui vengono indicate la denominazione dell'organismo che ha esaminato i risultati dell'attività di audit relativa al Programma Operativo, il titolo del Programma, il codice CCI identificativo del Programma, il periodo;

2) *portata dell'esame*

in cui viene indicata la presenza o meno di fattori che hanno limitato la portata dell'esame (nel qual caso occorre specificare se l'Autorità di Audit ritiene che tali limiti non incidano sulle spese definitive certificate);

3) *irregolarità e tassi di errore*

4) *parere*

- a. senza riserve, se non sono stati riscontrati limiti alla portata dell'audit e/o le irregolarità e i tassi di errore non sono tali da far temere in merito alla validità della domanda di pagamento del saldo del contributo comunitario al Programma (nel caso di chiusura finale si fa riferimento al saldo finale);
- b. con riserva, qualora siano stati riscontrati alcuni limiti alla portata dell'audit e/o le irregolarità e i tassi di errore abbiano comportato un impatto significativo sul Sistema, pur non giustificando un parere negativo;
- c. negativo, nel caso in cui vi siano stati limiti notevoli all'attività di audit e/o sulla base delle irregolarità e dei tassi di errore riscontrati non sia possibile trarre una conclusione sull'affidabilità della dichiarazione finale delle spese e sulla legittimità e regolarità delle transazioni soggiacenti.

In presenza di riserve o in caso di parere negativo è necessario esplicitare le motivazioni alla base di tali conclusioni e, nel caso di riserve, valutare l'impatto finanziario dei problemi rilevati.

Sulla base dell'esame dei risultati degli audit, dei Rapporti annuali di controllo e dei Pareri annuali relativi al periodo in questione l'Autorità di Audit attesta la correttezza e

la validità della dichiarazione di spesa, nonché la legittimità e regolarità delle transazioni ad essa collegate.

Qualora sussistano i casi di chiusura parziale previsti dall'[articolo 88](#) del Regolamento (CE) n. 1083/2006, dovrà essere predisposta obbligatoriamente, entro il mese di dicembre, una dichiarazione di chiusura parziale conforme all'[allegato IX²⁵ del Regolamento \(CE\) n. 1828/2006](#), nella quale dovrà essere indicata con chiarezza la dichiarazione di spesa di riferimento, accompagnata dal Parere annuale.

La programmazione 2007-2013 prevede, infatti, la possibilità di chiudere operazioni completate entro il 31 dicembre dell'anno precedente (per operazioni completate si intendono quelle operazioni per cui tutte le spese dei Beneficiari risultano sostenute e per cui risulta erogato il contributo pubblico relativo).

La predisposizione del documento e la trasmissione alla Commissione vengono effettuate entro il mese di dicembre nel caso di chiusura parziale ed entro marzo 2017 per la dichiarazione di chiusura finale.

Allegati

- Allegato 1 – Check list per l'audit di sistema
- Allegato 2 – Check list per l'audit delle operazioni – Acquisizioni di Beni e Servizi
- Allegato 3 – Check list per l'audit delle operazioni – Erogazioni di finanziamenti
- Allegato 4 – Check list per l'audit delle operazioni – Realizzazione di Opere pubbliche
- Allegato 5 – Check list per l'audit delle operazioni - Formazione
- Allegato 6 – Verbale di audit di sistema
- Allegato 7 – Verbale di sopralluogo dell'operazione
- Allegato 8 – Campionamento MUS
- Allegato 9A – Metodo della stima delle differenze – descrizione della procedura (documento di testo, supporto in Word)
- Allegato 9B – Metodo della stima delle differenze – Applicativo (foglio di calcolo, supporto in Excel)
- Allegato 9C – Metodo della stima delle differenze – MACRO (foglio di calcolo, supporto in Excel)
- Allegato 9D – Metodo della stima delle differenze – Esempio numerico (foglio di calcolo, supporto in Excel)
- Allegato 10 – Campionamento non statistico
- Allegato 11 – Modello di Rapporto annuale di controllo
- Allegato 12 – Esempio pratico relativo ad attività di controllo di II livello
- Allegato 13 – MUS macro
- Allegato 14 – Rapporto sull'audit di sistema
- Allegato 15 – Rapporto sull'audit delle operazioni
- Allegato 16 – Tabelle di valutazione per l'audit di sistema
- Allegato 17 – Check list Quality Review

COLLEGAMENTI IPERTESTUALI – NOTE DI CHIUSURA

¹ *Articolo 62 del Regolamento (CE) n. 1083/2006*

Funzioni dell'autorità di audit

1. L'autorità di audit di un programma operativo è incaricata in particolare dei compiti seguenti:

- a) garantire che le attività di audit siano svolte per accertare l'efficace funzionamento del sistema di gestione e di controllo del programma operativo;
- b) garantire che le attività di audit siano svolte su un campione di operazioni adeguato per la verifica delle spese dichiarate;
- c) presentare alla Commissione, entro nove mesi dall'approvazione del programma operativo, una strategia di audit riguardante gli organismi preposti alle attività di audit di cui alle lettere a) e b), la metodologia utilizzata, il metodo di campionamento per le attività di audit sulle operazioni e la pianificazione indicativa delle attività di audit al fine di garantire che i principali organismi siano soggetti ad audit e che tali attività siano ripartite uniformemente sull'intero periodo di programmazione.

Nel caso in cui un sistema comune si applichi a più programmi operativi, può essere comunicata una strategia unica di audit;

d) entro il 31 dicembre di ogni anno, dal 2008 al 2015:

i) presentare alla Commissione un rapporto annuale di controllo che evidenzi le risultanze delle attività di audit effettuate nel corso del periodo precedente di 12 mesi che termina il 30 giugno dell'anno in questione conformemente alla strategia di audit del programma operativo e le carenze riscontrate nei sistemi di gestione e di controllo del programma. Il primo rapporto, che deve essere presentato entro il 31 dicembre 2008, copre il periodo dal 1° gennaio 2007 al 30 giugno 2008. Le informazioni relative alle attività di audit effettuate dopo il 1° luglio 2015 sono incluse nel rapporto finale di controllo a sostegno della dichiarazione di chiusura di cui alla lettera e);

ii) formulare un parere, in base ai controlli ed alle attività di audit effettuati sotto la propria responsabilità, in merito all'efficace funzionamento del sistema di gestione e di controllo, indicando se questo fornisce ragionevoli garanzie circa la correttezza delle dichiarazioni di spesa presentate alla Commissione e circa la legittimità e regolarità delle transazioni sottiacenti;

iii) presentare, nei casi previsti dall'articolo 88, una dichiarazione di chiusura parziale in cui si attesti la legittimità e la regolarità della spesa in questione.

Nel caso in cui un sistema comune si applichi a vari programmi operativi, le informazioni di cui al punto i) possono essere raggruppate in rapporto unico e il parere e la dichiarazione di cui ai punti ii) e iii) possono riguardare tutti i programmi operativi interessati.

e) presentare alla Commissione, entro il 31 marzo 2017, una dichiarazione di chiusura che attesti la validità della domanda di pagamento del saldo finale e la legittimità e la regolarità delle transazioni sottiacenti coperte dalla dichiarazione finale delle spese, accompagnata da un rapporto di controllo finale.

2. L'autorità di audit si assicura che il lavoro di audit tenga conto degli standard internazionalmente riconosciuti.

3. Qualora i controlli e le attività di audit di cui al paragrafo 1, lettere a) e b), vengano effettuati da un organismo diverso dall'autorità di audit, quest'ultima si accerta che gli organismi coinvolti dispongano dell'indipendenza funzionale necessaria.

4. La Commissione trasmette le proprie osservazioni in merito alla strategia di audit, presentata ai sensi del paragrafo 1, lettera c), al massimo entro tre mesi dal suo ricevimento. In mancanza di osservazioni entro tale periodo, la strategia si considera accettata.

² *Articolo 23 del Regolamento (CE) n. 1828/2006*

Informazioni relative all'autorità di audit e agli organismi che svolgono attività di audit

Relativamente all'autorità di audit e agli organismi di cui all'articolo 62, paragrafo 3 del regolamento (CE) n. 1083/2006 lo Stato membro fornisce alla Commissione le seguenti informazioni:

- a) la descrizione dei rispettivi compiti e delle loro interconnessioni, compresa, se pertinente, la relazione con l'organismo di coordinamento di cui all'articolo 73, paragrafo 1 del regolamento (CE) n. 1083/2006;
- b) l'organigramma dell'autorità di audit e di ciascuno degli organismi che partecipano allo svolgimento delle attività di audit relative al programma operativo, con una descrizione del modo in cui ne viene garantita l'indipendenza, l'indicazione del numero approssimativo dei posti assegnati nonché delle qualifiche o delle esperienze richieste;

- c) le procedure per controllare l'attuazione delle raccomandazioni e dei provvedimenti correttivi indicati nei rapporti di audit;
- d) se del caso, le procedure relative al controllo, da parte dell'autorità di audit, dell'attività degli organismi che partecipano allo svolgimento degli audit inerenti al programma operativo;
- e) le procedure relative alla redazione del rapporto annuale di controllo e delle dichiarazioni di chiusura.

³ *Articolo 73 del Regolamento (CE) n. 1083/2006*

Cooperazione con le autorità di audit degli Stati membri

1. La Commissione collabora con le autorità di audit dei programmi operativi per coordinare i rispettivi piani e metodi di audit e scambia immediatamente i risultati dei controlli realizzati sui sistemi di gestione e di controllo al fine di sfruttare al meglio le risorse ed evitare inutili duplicazioni del lavoro svolto.

Al fine di facilitare tale cooperazione, qualora uno Stato membro designi varie autorità di audit, esso può designare un organismo di coordinamento.

La Commissione e le autorità di audit nonché l'organismo di coordinamento, qualora sia stato designato, si riuniscono periodicamente, e almeno una volta all'anno, salvo quanto diversamente concordato tra loro, per esaminare insieme il rapporto di controllo annuale ed il parere presentati ai sensi dell'articolo 62 e per uno scambio di opinioni su altre questioni relative al miglioramento della gestione e del controllo dei programmi operativi.

2. Nel definire la propria strategia di audit, la Commissione individua i programmi operativi per i quali il parere sulla conformità dei sistemi ai sensi dell'articolo 71, paragrafo 2, non comporta riserve, o per i quali le riserve sono state sciolte a seguito dell'applicazione di misure correttive, posto che per essi la strategia dell'autorità di audit sia soddisfacente e siano state ottenute garanzie ragionevoli circa l'efficace funzionamento dei sistemi di gestione e di controllo in base ai risultati dei controlli realizzati dalla Commissione e dallo Stato membro.
3. Per questi programmi la Commissione può concludere che può affidarsi principalmente al parere di cui all'articolo 62, paragrafo 1, lettera d), punto ii), per quanto riguarda l'efficace funzionamento dei sistemi e che svolgerà per proprio conto controlli in loco solo qualora vi siano prove che facciano presumere carenze del sistema che interessano le spese certificate alla Commissione relative ad un anno per il quale è stato fornito, ai sensi dell'articolo 62, paragrafo 1, lettera d), punto ii), un parere che non contiene riserve in relazione a tali carenze.

Allorché la Commissione giunge a tale conclusione, ne informa lo Stato membro interessato. Qualora vi siano prove che facciano presumere carenze, la Commissione può chiedere allo Stato membro di effettuare controlli ai sensi dell'articolo 72, paragrafo 3 o può svolgere controlli per proprio conto ai sensi dell'articolo 72, paragrafo 2.

⁴ *Articolo 88 del Regolamento (CE) n. 1083/2006*

Chiusura parziale

1. La chiusura parziale dei programmi operativi può essere effettuata secondo una periodicità stabilita dallo Stato membro.

La chiusura parziale riguarda le operazioni completate entro il 31 dicembre dell'anno precedente. Ai fini del presente regolamento, si considerano completate le operazioni le cui attività sono state effettivamente realizzate e per le quali tutte le spese dei beneficiari ed il contributo pubblico corrispondente sono stati corrisposti.

2. La chiusura parziale è effettuata a condizione che lo Stato membro trasmetta alla Commissione, entro il 31 dicembre di un determinato anno:

- a) una dichiarazione di spesa relativa alle operazioni di cui al paragrafo 1;
- b) una dichiarazione di chiusura parziale conformemente all'articolo 62, paragrafo 1, lettera d), punto iii).

3. Le eventuali rettifiche finanziarie effettuate ai sensi degli articoli 98 e 99 relativamente ad operazioni soggette a chiusura parziale si considerano rettifiche finanziarie nette.

⁵ *Articolo 18, paragrafo 1, del Regolamento (CE) n. 1083/2006*

Documenti presentati dall'autorità di audit

- 1. La strategia di audit di cui all'articolo 62, paragrafo 1, lettera c), del regolamento (CE) n. 1083/2006 è definita conformemente al modello di cui all'allegato V del presente regolamento. Essa viene aggiornata e riesaminata su base annuale e, se necessario, nel corso dell'anno.

⁶ **Allegato V: Modello di strategia di audit a norma dell'articolo 62, paragrafo 1, lettera c) del regolamento (CE) n. 1083/2006**

1. INTRODUZIONE

- Identificare l'autorità di audit responsabile della redazione della strategia di audit e gli altri organismi che vi hanno contribuito. Illustrazione della procedura seguita per l'elaborazione della strategia di audit.
- Indicare gli obiettivi globali della strategia di audit.
- Spiegare le funzioni e le responsabilità dell'autorità di audit e degli altri organismi incaricati di svolgere attività di audit sotto la responsabilità di quest'ultima.
- Indicare il grado di indipendenza dell'autorità di audit dall'autorità di gestione e dall'autorità di certificazione.
- L'autorità di audit deve confermare che gli organismi che effettuano gli audit a norma dell'articolo 62, paragrafo 3 del regolamento (CE) n. 1083/2006 dispongono dell'indipendenza funzionale necessaria.

2. BASE GIURIDICA E CAMPO DI APPLICAZIONE

- Indicare l'eventuale quadro normativo nazionale che incide sull'autorità di audit e sulle sue funzioni.
- Indicare il periodo coperto dalla strategia.
- Indicare i Fondi, i programmi e i settori coperti dalla strategia.

3. METODOLOGIA

- Indicare il metodo di audit da seguire tenendo conto degli standard di controllo accettati a livello internazionale (compresi, ma non solo, INTOSAI, IFAC e IIA), dei manuali di audit e di altri documenti specifici.

4. STRATEGIA E PRIORITÀ DELL'AUDIT

- Fissare le soglie di rilevanza ai fini di pianificazione e di notifica delle carenze.
- Indicare i tipi di audit da effettuare (audit dei sistemi, audit delle operazioni).
- Per gli audit dei sistemi:
 - a) indicare l'organismo o gli organismi responsabili dell'attività di audit;
 - b) specificare gli organismi da sottoporre ad audit;
 - c) indicare eventuali aspetti orizzontali che devono rientrare negli audit dei sistemi, quali appalti pubblici, aiuti di Stato, norme ambientali, pari opportunità e sistemi informatici.
- Per gli audit delle operazioni:
 - a) indicare l'organismo o gli organismi responsabili dell'attività di audit;
 - b) precisare i criteri per determinare il livello di garanzia ottenuto dagli audit dei sistemi e i documenti utilizzati per applicare la metodologia di campionamento di cui all'articolo 17;
 - c) specificare la procedura per determinare le tappe da seguire in caso di rilevamento di errori materiali.
- Indicare e precisare le priorità e gli obiettivi degli audit stabiliti per l'intero periodo di programmazione.
- Spiegare la connessione tra i risultati della valutazione dei rischi e l'attività di audit prevista.
- Definire un calendario indicativo degli audit relativi all'anno successivo in forma di tabella.

5. VALUTAZIONE DEI RISCHI

- Indicare le procedure seguite nonché la misura in cui si è tenuto conto dei risultati di audit precedenti di organismi e di sistemi (per esempio, gli audit del periodo 2000-2006, l'attività di audit relativa alla valutazione della conformità).
- Indicare l'autorità di gestione, l'autorità di certificazione e gli organismi intermedi coperti.
- Indicare i fattori di rischio considerati, compresi gli aspetti orizzontali identificati come settori di rischio.
- Indicare i risultati identificando e stabilendo un ordine di priorità tra gli organismi, i processi, i controlli e i programmi principali, nonché gli assi prioritari da sottoporre ad audit.

6. RICORSO AL LAVORO DI TERZI

- Indicare la misura in cui alcune componenti sono esaminate da altri controllori nonché la misura del potenziale ricorso a tale lavoro.
- Spiegare il modo in cui l'autorità di audit garantirà la qualità dell'attività di audit svolta da altri organismi di controllo, tenendo conto degli standard accettati a livello internazionale.

7. RISORSE

- Indicare le risorse previste da stanziare, almeno per l'anno successivo.

8. RELAZIONI

- Indicare le procedure interne per le relazioni, quali il rapporto di audit provvisorio e definitivo, e il diritto dell'organismo oggetto dell'audit di essere ascoltato e di fornire spiegazioni prima dell'adozione di una decisione definitiva.

⁷ *Articolo 71 del Regolamento (CE) n. 1083/2006*

Istituzione dei sistemi di gestione e di controllo

1. Prima della presentazione della prima domanda di pagamento intermedio o al più tardi entro dodici mesi dall'approvazione di ciascun programma operativo, gli Stati membri trasmettono alla Commissione una descrizione dei sistemi, comprendente in particolare l'organizzazione e le procedure relative ai seguenti elementi:

- a) autorità di gestione e di certificazione e organismi intermedi;
- b) autorità di audit e ogni altro organismo incaricato di svolgere attività di audit sotto la responsabilità di quest'ultima.

2. La descrizione di cui al paragrafo 1 è accompagnata da una relazione che espone i risultati di una valutazione dei sistemi istituiti ed esprime un parere in merito alla loro conformità con il disposto degli articoli da 58 a 62. Qualora il parere contenga delle riserve, la relazione indica la gravità delle carenze riscontrate e, se le carenze non riguardano il programma nel suo insieme, l'asse o gli assi prioritari interessati.

Lo Stato membro informa la Commissione delle misure correttive da applicare e del calendario della loro attuazione, e fornisce in seguito la conferma dell'attuazione delle misure e dello scioglimento delle riserve corrispondenti.

La relazione di cui al primo comma è considerata accettata e si procede al primo pagamento intermedio nei seguenti casi:

- a) entro due mesi a decorrere dalla data di ricevimento della relazione, quando il parere di cui al paragrafo 1 non contiene riserve ed in assenza di osservazioni da parte della Commissione;
- b) se il parere contiene riserve, non appena la Commissione riceve la conferma dell'attuazione di misure correttive riguardanti elementi principali dei sistemi e dello scioglimento delle riserve corrispondenti, ed in assenza di osservazioni da parte della Commissione entro due mesi dalla data della conferma.

Se le riserve riguardano un unico asse prioritario, il primo pagamento intermedio è effettuato con riguardo agli altri assi prioritari del programma operativo per i quali non sussistono riserve.

3. La relazione ed il parere di cui al paragrafo 2 sono elaborati dall'autorità di audit o da un organismo pubblico o privato funzionalmente indipendente dalle autorità di gestione e di certificazione che opera tenendo conto degli standard di controllo accettati a livello internazionale.

4. Nel caso in cui un sistema comune si applichi a più programmi operativi, una descrizione di tale sistema può essere notificata ai sensi del paragrafo 1 accompagnata da una relazione ed un parere unici ai sensi del paragrafo 2.

5. Le modalità di applicazione dei paragrafi da 1 a 4 sono adottate dalla Commissione secondo la procedura di cui all'articolo 103, paragrafo 3.

⁸ *Articolo 60 lett f) del Regolamento (CE) n. 1083/2006*

Funzioni dell'autorità di gestione

f) stabilire procedure per far sì che tutti i documenti relativi alle spese e agli audit necessari per garantire una pista di controllo adeguata siano conservati secondo quanto disposto dall'articolo 90;

⁹ *Articolo 72, par. 2 del Regolamento (CE) n. 1083/2006*

Competenze della Commissione

2. Fatte salve le attività di audit condotte dagli Stati membri, i funzionari della Commissione o suoi rappresentanti autorizzati possono svolgere controlli in loco per accertare l'efficace funzionamento dei

sistemi di gestione e di controllo; essi possono includere controlli sulle operazioni incluse nei programmi operativi, con un preavviso di almeno dieci giorni lavorativi, salvo casi urgenti. A detti controlli possono partecipare funzionari o rappresentanti autorizzati dello Stato membro. Le modalità di applicazione del presente regolamento relative all'uso dei dati raccolti durante i controlli sono adottate dalla Commissione secondo la procedura di cui all'articolo 103, paragrafo 3.

¹⁰ *Articolo 61 del Regolamento (CE) n. 1083/2006*

Funzioni dell'autorità di certificazione

L'autorità di certificazione di un programma operativo è incaricata in particolare dei compiti seguenti:

- a) elaborare e trasmettere alla Commissione le dichiarazioni certificate delle spese e le domande di pagamento;
- b) certificare che:
 - i. la dichiarazione delle spese è corretta, proviene da sistemi di contabilità affidabili ed è basata su documenti giustificativi verificabili;
 - ii. le spese dichiarate sono conformi alle norme comunitarie e nazionali applicabili e sono state sostenute in rapporto alle operazioni selezionate per il finanziamento conformemente ai criteri applicabili al programma e alle norme comunitarie e nazionali;
- c) garantire ai fini della certificazione di aver ricevuto dall'autorità di gestione informazioni adeguate in merito alle procedure seguite e alle verifiche effettuate in relazione alle spese figuranti nelle dichiarazioni di spesa;
- d) tener conto, ai fini della certificazione, dei risultati di tutte le attività di audit svolte dall'autorità di audit o sotto la sua responsabilità;
- e) mantenere una contabilità informatizzata delle spese dichiarate alla Commissione;
- f) tenere una contabilità degli importi recuperabili e degli importi ritirati a seguito della soppressione totale o parziale della partecipazione a un'operazione. Gli importi recuperati sono restituiti al bilancio generale dell'Unione europea prima della chiusura del programma operativo detraendoli dalla dichiarazione di spesa successiva.

¹¹ *Articolo 60, lett b) del Regolamento (CE) n. 1083/2006*

Funzioni dell'autorità di gestione

b) verificare che i prodotti e i servizi cofinanziati siano forniti e l'effettiva esecuzione delle spese dichiarate dai beneficiari in relazione alle operazioni, nonché la conformità di tali spese alle norme comunitarie e nazionali; possono essere effettuate verifiche in loco di singole operazioni su base campionaria conformemente alle modalità di applicazione che devono essere adottate dalla Commissione secondo la procedura di cui all'articolo 103, paragrafo 3;

¹² *Articolo 65 del Regolamento (CE) n. 1083/2006*

Compiti

Il comitato di sorveglianza accerta l'efficacia e la qualità dell'attuazione del programma operativo. A tal fine:

- a) esamina ed approva, entro sei mesi dall'approvazione del programma operativo, i criteri di selezione delle operazioni finanziate e approva ogni revisione di tali criteri secondo le necessità della programmazione;
- b) valuta periodicamente i progressi compiuti nel conseguimento degli obiettivi specifici del programma operativo sulla base dei documenti presentati dall'autorità di gestione;
- c) esamina i risultati dell'esecuzione, in particolare il conseguimento degli obiettivi fissati per ciascun asse prioritario, nonché le valutazioni di cui all'articolo 48, paragrafo 3;
- d) esamina e approva i rapporti annuali e finali di esecuzione di cui all'articolo 67;
- e) è informato in merito al rapporto annuale di controllo, o alla parte di esso relativa al programma operativo interessato, e alle eventuali osservazioni espresse al riguardo dalla Commissione in seguito all'esame del rapporto o relativamente alla suddetta parte del medesimo;
- f) può proporre all'autorità di gestione qualsiasi revisione o esame del programma operativo di natura tale da permettere il conseguimento degli obiettivi dei Fondi di cui all'articolo 3 o da migliorarne la gestione, compresa quella finanziaria;
- g) esamina ed approva qualsiasi proposta di modifica inerente al contenuto della decisione della Commissione relativa alla partecipazione dei Fondi.

¹³ *Articolo 15 del Regolamento (CE) n. 1828/2006*

Pista di controllo

Ai fini dell'articolo 60, lettera f) del regolamento (CE) n. 1083/2006 una pista di controllo è considerata adeguata se, per il programma operativo interessato, rispetta i seguenti criteri:

- a) consente di confrontare gli importi globali certificati alla Commissione con i documenti contabili dettagliati e i documenti giustificativi conservati dall'autorità di certificazione, dall'autorità di gestione, dagli organismi intermedi e dai beneficiari riguardo alle operazioni cofinanziate nel quadro del programma operativo;
- b) consente di verificare il pagamento del contributo pubblico al beneficiario;
- c) consente di verificare l'applicazione dei criteri di selezione stabiliti dal comitato di sorveglianza per il programma operativo;
- d) per ogni operazione comprende, se pertinente, le specifiche tecniche e il piano di finanziamento, documenti riguardanti l'approvazione della sovvenzione, la documentazione relativa alle procedure di aggiudicazione degli appalti pubblici, relazioni sui progressi compiuti e relazioni sulle verifiche e sugli audit effettuati.

¹⁴ **Allegato IV: Parametri tecnici relativi al campionamento statistico casuale di cui all'articolo 17 (Campionamento)**

1. Un metodo di campionamento statistico casuale consente di trarre dai risultati degli audit del campione conclusioni relative alla spesa complessiva da cui è stato tratto il campione e quindi fornisce dati che garantiscono il funzionamento dei sistemi di gestione e di controllo.
2. La garanzia fornita sul funzionamento dei sistemi è determinata dal livello di certezza derivante dalle conclusioni degli audit dei sistemi e dagli audit delle operazioni incluse nel campione selezionato in base a un metodo di campionamento statistico casuale. Per ottenere una garanzia sicura, ovvero un rischio di audit ridotto, l'autorità di audit deve combinare i risultati degli audit dei sistemi con quelli degli audit delle operazioni. L'autorità di audit valuta prima l'affidabilità dei sistemi (alta, media o bassa) tenendo conto dei risultati degli audit dei sistemi al fine di determinare i parametri tecnici del campionamento, in particolare il livello di certezza e il tasso di errore previsto. Gli Stati membri possono anche utilizzare i risultati della relazione sulla conformità dei sistemi a norma dell'articolo 71, paragrafo 2 del regolamento (CE) n. 1083/2006. Il livello di garanzia combinato derivante dagli audit dei sistemi e dagli audit delle operazioni deve essere alto. Il livello di certezza utilizzato per le operazioni di campionamento non deve essere inferiore al 60% con una soglia di rilevanza massima del 2%. Nel caso di un sistema ritenuto poco affidabile il livello di certezza utilizzato per le operazioni di campionamento non deve essere inferiore al 90%. Nel rapporto annuale di controllo l'autorità di audit deve descrivere il modo in cui è stato ottenuto il livello di garanzia.
3. L'affidabilità dei sistemi di gestione e di controllo è determinata utilizzando i criteri stabiliti dall'autorità di audit per gli audit dei sistemi. Tali criteri comprendono una valutazione quantitativa di tutti gli elementi principali dei sistemi e riguardano le principali autorità e gli organismi intermedi che partecipano alla gestione e al controllo del programma operativo. Una descrizione delle valutazioni effettuate è conservata nel fascicolo dell'audit.
4. Qualora il sistema di gestione e di controllo sia comune a più programmi operativi simili, per esempio relativi allo stesso Fondo, a norma dell'articolo 71, paragrafo 4 del regolamento (CE) n. 1083/2006 per tutti i programmi interessati può essere selezionato un unico campione che garantisca gli stessi parametri tecnici in tema di certezza e di soglia di rilevanza e tenga conto dello stesso tasso di errore previsto, come indicato sopra.

¹⁵ **ALLEGATO III del Regolamento (CE) n. 846/2009**

All'allegato IV è aggiunto il seguente punto 5:

Qualora il numero di operazioni per un dato anno di riferimento sia insufficiente per permettere l'utilizzo di un metodo statistico per la selezione casuale di un campione, può essere utilizzato un metodo non statistico. Il metodo applicato deve garantire una selezione casuale del campione. La dimensione del campione va stabilita tenendo conto del livello di garanzia fornito dal sistema e deve essere sufficiente per consentire all'autorità di audit di giungere a conclusioni valide (p. es. un basso rischio di campionamento) sul funzionamento efficace del sistema.»

¹⁶ *Articolo 16 del Regolamento (CE) n. 1828/2006*

Audit delle operazioni

1. Gli audit di cui all'articolo 62, paragrafo 1, lettera b) del regolamento (CE) n. 1083/2006 sono effettuati ogni dodici mesi a partire dal 1° luglio 2008 su un campione di operazioni selezionate mediante un metodo stabilito o approvato dall'autorità di audit in conformità dell'articolo 17 del presente regolamento.
2. Gli audit sono effettuati in loco sulla base della documentazione e dei dati conservati dai beneficiari. Nell'ambito degli audit viene verificato il rispetto delle seguenti condizioni:
 - a. l'operazione rispetta i criteri di selezione del programma operativo, è stata attuata conformemente alla decisione di approvazione e rispetta, se del caso, tutte le condizioni relative alla funzionalità, all'impiego o agli obiettivi da raggiungere;
 - b. la spesa dichiarata corrisponde ai documenti contabili e ai documenti giustificativi conservati dal beneficiario;
 - c. la spesa dichiarata dal beneficiario è conforme alle norme comunitarie e nazionali;
 - d. il contributo pubblico è stato pagato al beneficiario in conformità dell'articolo 80 del regolamento (CE) n. 1083/2006.
3. Qualora i problemi riscontrati appaiano di carattere sistematico e pertanto tali da comportare un rischio per altre operazioni nel quadro del programma operativo, l'autorità di audit assicura che vengano effettuati ulteriori esami, compresi eventuali audit supplementari per definire l'entità di tali problemi. Le pertinenti autorità prendono i necessari provvedimenti preventivi e correttivi.
4. Solo le spese che rientrano nell'ambito dell'audit svolto in conformità del paragrafo 1 sono comprese nell'importo delle spese sottoposte ad audit ai fini dei dati da riportare nelle tabelle di cui al punto 9 dell'allegato VI ed al punto 9 dell'allegato VIII.

¹⁷ *Articolo 80 del Regolamento (CE) n. 1083/2006*

Integrità dei pagamenti ai beneficiari

Gli Stati membri si accertano che gli organismi responsabili dei pagamenti assicurino che i beneficiari ricevano l'importo totale del contributo pubblico entro il più breve termine e nella sua integrità. Non si applica nessuna detrazione o trattenuta né alcun onere specifico o di altro genere con effetto equivalente che porti alla riduzione di detti importi per i beneficiari.

¹⁸ *Articolo 17 del Regolamento (CE) n. 1828/2006*

Campionamento

1. Il campionamento delle operazioni da sottoporre ad audit ogni anno è basato in primo luogo su un metodo di campionamento statistico casuale definito ai paragrafi 2, 3 e 4. Ulteriori operazioni possono essere selezionate come campione supplementare a norma dei paragrafi 5 e 6.
2. Il metodo utilizzato per selezionare il campione e trarre conclusioni dai risultati tiene conto degli standard di controllo accettati a livello internazionale e viene documentato. Sulla base dell'importo della spesa, del numero e del tipo di operazioni e di altri fattori pertinenti l'autorità di audit determina il metodo di campionamento statistico adeguato da applicare. I parametri tecnici del campione sono determinati in conformità dell'allegato IV.
3. Il campione da sottoporre ad audit ogni dodici mesi è selezionato tra le operazioni per le quali, nel corso dell'anno precedente l'anno in cui viene presentato alla Commissione il rapporto annuale di controllo a norma dell'articolo 18, paragrafo 2, sono state dichiarate spese alla Commissione per il programma operativo o, se del caso, per i programmi operativi rientranti in un sistema di controllo e di gestione comune. Per il primo periodo di dodici mesi l'autorità di audit può decidere di raggruppare le operazioni la cui spesa è stata dichiarata alla Commissione nel 2007 e nel 2008 come base per la selezione delle operazioni da sottoporre ad audit.
4. L'autorità di audit trae le proprie conclusioni sulla base dei risultati degli audit relativi alle spese dichiarate alla Commissione durante l'anno di cui al paragrafo 3 e le comunica alla Commissione nel rapporto annuale di controllo. Per i programmi operativi in cui il tasso di errore previsto è superiore alla soglia di rilevanza l'autorità di audit analizza il significato e prende i provvedimenti necessari, comprese adeguate raccomandazioni, che vengono comunicati nel rapporto annuale di controllo.
5. L'autorità di audit riesamina regolarmente la copertura consentita dal campionamento casuale tenendo conto in particolare della necessità di una sufficiente affidabilità degli audit ai fini delle

dichiarazioni da presentare alla chiusura parziale e a quella definitiva di ogni programma operativo.

Essa decide sulla base di una valutazione professionale se sia necessario sottoporre ad audit un campione supplementare di ulteriori operazioni di specifici fattori di rischio individuati e garantire per ogni programma una copertura sufficiente dei diversi tipi di operazioni, dei beneficiari, degli organismi intermedi e degli assi prioritari.

6. L'autorità di audit trae le proprie conclusioni sulla base dei risultati degli audit del campione supplementare e le comunica alla Commissione nel rapporto annuale di controllo.

Quando il numero delle irregolarità rilevate è elevato o quando vengono individuate irregolarità sistematiche l'autorità di audit ne analizza il significato e prende i provvedimenti necessari, comprese adeguate raccomandazioni, che vengono comunicati nel rapporto annuale di controllo.

I risultati degli audit del campione supplementare sono analizzati separatamente da quelli del campionamento casuale. In particolare le irregolarità rilevate nel campione supplementare non vengono prese in considerazione al momento del calcolo del tasso di errore nel campione su base casuale.

¹⁹ **Allegato VIII: Modello di rapporto di controllo finale e di dichiarazione di chiusura dei programmi operativi a norma dell'articolo 62, paragrafo 1, lettera e) del regolamento (CE) n. 1083/2006 del Consiglio e dell'articolo 18, paragrafo 3 del presente regolamento**

Parte A: Modello di rapporto di controllo finanziario

1. INTRODUZIONE

- Indicare l'autorità di audit responsabile e gli altri organismi che hanno partecipato alla redazione del rapporto.
- Indicare l'ultimo periodo di riferimento a partire dal quale il campione è stato selezionato su base casuale.
- Indicare il programma o i programmi operativi coperti dal rapporto e le rispettive autorità di gestione e di certificazione, se pertinente, ripartiti per Fondo e per programma.
- Descrivere le disposizioni prese per la preparazione della relazione.

2. MODIFICHE DEI SISTEMI DI GESTIONE E DI CONTROLLO E DELLA STRATEGIA DI AUDIT¹

- Indicare tutte le modifiche significative dei sistemi di gestione e di controllo notificate all'autorità di audit rispetto alla descrizione fornita a norma dell'articolo 71, paragrafo 1 del regolamento (CE) n. 1083/2006 nonché le date a partire dalle quali si applicano.
- Indicare gli eventuali cambiamenti apportati alla strategia di audit e le rispettive motivazioni.

3. SINTESI DEGLI AUDIT EFFETTUATI A NORMA DELL'ARTICOLO 62, PARAGRAFO 1, LETTERE A) E B) DEL REGOLAMENTO (CE) N. 1083/2006 E DELL'ARTICOLO 17 DEL PRESENTE REGOLAMENTO

Per gli audit dei sistemi:

- Indicare gli organismi che hanno effettuato gli audit dei sistemi, compresa la stessa autorità di audit.
- Allegare un elenco riepilogativo degli audit effettuati: organismi sottoposti ad audit e anno dell'audit.
- Descrivere su quale base sono stati selezionati gli audit nel contesto della relativa strategia.
- Descrivere le principali constatazioni e conclusioni tratte dall'attività di audit riguardo ai sistemi di gestione e di controllo e al loro funzionamento, compresa l'adeguatezza dei controlli relativi alla gestione, delle procedure di certificazione e della pista di controllo, la necessaria separazione delle funzioni e la conformità alle prescrizioni e alle pratiche comunitarie.
- Indicare se gli eventuali problemi riscontrati siano stati considerati di carattere sistematico, nonché i provvedimenti presi, compresa la quantificazione delle spese irregolari e delle relative rettifiche finanziarie eventualmente apportate.

Per gli audit delle operazioni:

- Indicare gli organismi che hanno effettuato gli audit dei campioni, compresa la stessa autorità di audit.
- Descrivere la base per la selezione del campione (o dei campioni).
- Indicare la soglia di rilevanza e, in caso di campionamento statistico, il livello di certezza applicato e il rispettivo intervallo, se del caso.
- Descrivere i principali risultati degli audit, indicando in particolare l'importo delle spese irregolari e il tasso di errore risultante dal campione su base casuale sottoposto ad audit.

-
- Indicare le conclusioni tratte in base ai risultati degli audit per quanto riguarda l'efficacia del sistema di gestione e di controllo.
 - Fornire informazioni sul seguito dato alle irregolarità, nonché sulla revisione dei tassi di errore precedentemente notificati.
 - Indicare se gli eventuali problemi riscontrati siano stati considerati di carattere sistematico, nonché i provvedimenti presi, compresa la quantificazione delle spese irregolari e delle relative rettifiche finanziarie eventualmente apportate.
4. SEGUITO RISERVATO ALL'ATTIVITÀ DI AUDIT
- Fornire informazioni sul seguito dato ai risultati degli audit dei sistemi e a quelli degli audit delle operazioni.
5. LAVORI SUPPLEMENTARI INTRAPRESI DALL'AUTORITÀ DI AUDIT PER L'ELABORAZIONE DELLA DICHIARAZIONE DI CHIUSURA
- Effettuare una sintesi degli audit relativi alla procedura di chiusura delle autorità di gestione e di certificazione e degli organismi intermedi.
 - Effettuare una sintesi dei risultati dell'esame del registro dei debitori conservato a norma dell'articolo 61, lettera f) del regolamento (CE) n. 1083/2006.
 - Effettuare una sintesi dei risultati della ripetizione dei controlli relativi all'accuratezza degli importi dichiarati sulla base dei documenti giustificativi.
 - Effettuare una sintesi dei risultati relativi all'esame dei rapporti di altri organismi di controllo nazionali o comunitari (specificare, per categoria, gli importi ricevuti ed esaminati).
 - Effettuare una sintesi dei risultati relativi all'esame delle informazioni sul seguito dato agli esiti dell'audit e alle irregolarità segnalate.
 - Effettuare una sintesi dei risultati relativi all'esame del lavoro supplementare effettuato dalle autorità di gestione e di certificazione per rendere possibile un parere senza riserve.
 - Altro.
6. LIMITI ALLA PORTATA DELL'ESAME DELL'AUTORITÀ DI AUDIT
- È opportuno descrivere dettagliatamente tutti i fattori che hanno limitato la portata dell'esame effettuato dall'autorità di audit.
 - Gli importi stimati delle spese e del contributo comunitario interessati vanno indicati.
7. IRREGOLARITÀ SEGNALATE
- Confermare che la procedura relativa alla notifica delle irregolarità e al rispettivo seguito, compreso il trattamento dei problemi sistematici, è stata seguita conformemente alle disposizioni normative.
 - Confermare l'accuratezza delle informazioni fornite nel rapporto finale di esecuzione relativo alle irregolarità segnalate a norma dell'articolo 70, paragrafo 1, lettera b) del regolamento (CE) n. 1083/2006.
 - Allegare un elenco dei casi di irregolarità considerati sistematici e degli importi delle spese interessate.
- 7 Si tratta per esempio di fattori quali problemi sistematici, carenze del sistema di gestione e di controllo, assenza di documenti giustificativi e casi oggetto di procedimenti giudiziari.
8. ALTRE INFORMAZIONI (SE PERTINENTE)
-

¹ Per le modifiche non indicate in precedenti rapporti annuali di controllo

² Per gli audit non coperti in precedenti rapporti annuali di controllo

²⁰ **Allegato VI: Modello di rapporto annuale di controllo a norma dell'articolo 62, paragrafo 1, lettera d), punto i) del regolamento (CE) n. 1083/2006 del Consiglio e dell'articolo 18, paragrafo 2 del presente regolamento**

1. INTRODUZIONE

- Indicare l'autorità di audit responsabile e gli altri organismi che hanno partecipato alla redazione del rapporto.
- Indicare il periodo (di riferimento) di 12 mesi a partire dal quale il campione è stato selezionato su base casuale.
- Indicare il programma o i programmi operativi coperti dal rapporto e le rispettive autorità di gestione e di certificazione. Se il rapporto riguarda più di un programma o di un Fondo le informazioni sono ripartite per programma e per Fondo.

-
- Descrivere le disposizioni prese per la preparazione della relazione.
2. MODIFICHE DEI SISTEMI DI GESTIONE E DI CONTROLLO
 - Indicare tutte le modifiche significative dei sistemi di gestione e di controllo notificate all'autorità di audit rispetto alla descrizione fornita a norma dell'articolo 71, paragrafo 1 del regolamento (CE) n. 1083/2006 nonché le date a partire dalle quali si applicano.
 3. MODIFICHE RELATIVE ALLA STRATEGIA DI AUDIT
 - Indicare gli eventuali cambiamenti proposti o apportati alla strategia di audit e le rispettive motivazioni.
 4. AUDIT DEI SISTEMI
 - Indicare gli organismi che hanno effettuato gli audit dei sistemi, compresa la stessa autorità di audit.
 - Allegare un elenco riepilogativo degli audit effettuati (organismi sottoposti ad audit).
 - Descrivere su quale base sono stati selezionati gli audit nel contesto della relativa strategia.
 - Descrivere le principali constatazioni e conclusioni tratte dall'attività di audit riguardo ai sistemi di gestione e di controllo e al loro funzionamento, compresa l'adeguatezza dei controlli relativi alla gestione, delle procedure di certificazione e della pista di controllo, la necessaria separazione delle funzioni e la conformità alle prescrizioni e alle pratiche comunitarie.
 - Indicare se gli eventuali problemi riscontrati siano stati considerati di carattere sistematico, nonché i provvedimenti presi, compresa la quantificazione delle spese irregolari e delle relative rettifiche finanziarie eventualmente apportate.
 5. AUDIT DEI CAMPIONI DI OPERAZIONI
 - Indicare gli organismi che hanno effettuato gli audit dei campioni, compresa la stessa autorità di audit.
 - Descrivere la base per la selezione del campione (o dei campioni).
 - Indicare la soglia di rilevanza e, in caso di campionamento statistico, il livello di certezza applicato e il rispettivo intervallo, se del caso.
 - Allegare una tabella riepilogativa (cfr. oltre) per programma e per Fondo, indicante le spese rimborsabili dichiarate alla Commissione durante l'anno civile (di riferimento) che termina nel periodo dell'audit, l'importo delle spese sottoposte ad audit e la percentuale di tali spese in rapporto al totale delle spese rimborsabili dichiarate alla Commissione (sia per l'ultimo anno civile che cumulativamente). Le informazioni sul campionamento casuale vanno distinte da quelle relative ad altri campioni.
 - Descrivere i principali risultati degli audit, indicando in particolare l'importo delle spese irregolari e il tasso di errore risultante dal campione su base casuale sottoposto ad audit.
 - Indicare le conclusioni tratte in base ai risultati degli audit per quanto riguarda l'efficacia del sistema di gestione e di controllo.
 - Fornire informazioni sul seguito dato alle irregolarità, nonché sulla revisione dei tassi di errore precedentemente notificati.
 - Indicare se gli eventuali problemi riscontrati siano stati considerati di carattere sistematico, nonché i provvedimenti presi, compresa la quantificazione delle spese irregolari e delle relative rettifiche finanziarie eventualmente apportate.
 6. COORDINAMENTO TRA GLI ORGANISMI DI CONTROLLO E IL LAVORO DI SUPERVISIONE DELL'AUTORITÀ DI AUDIT
 - Descrivere la procedura di coordinamento tra i diversi organismi nazionali di controllo e la stessa autorità di audit (se pertinente).
 - Descrivere la procedura di supervisione applicata dall'autorità di audit agli altri organismi di controllo (se pertinente).
 7. SEGUITO RISERVATO ALL'ATTIVITÀ DI AUDIT DEGLI ANNI PRECEDENTI
 - Fornire informazioni sul seguito dato alle raccomandazioni relative agli audit in corso e al seguito riservato agli audit dei sistemi e agli audit delle operazioni degli anni precedenti.
 8. ALTRE INFORMAZIONI (SE PERTINENTE)

²¹ *Articolo 70 del Regolamento (CE) n. 1083/2006*

Gestione e controllo

1. Gli Stati membri sono responsabili della gestione e del controllo dei programmi operativi in particolare mediante le seguenti misure:

-
- a) garantiscono che i sistemi di gestione e di controllo dei programmi operativi siano istituiti in conformità con gli articoli da 58 a 62 e funzionino in modo efficace;
- b) prevengono, individuano e correggono le irregolarità e recuperano gli importi indebitamente versati compresi, se del caso, gli interessi di mora. Essi ne danno notifica alla Commissione e la informano sull'andamento dei procedimenti amministrativi e giudiziari.
2. Quando un importo indebitamente versato al beneficiario non può essere recuperato, spetta allo Stato membro rimborsare al bilancio generale dell'Unione europea l'importo perduto, quando è stabilito che la perdita è dovuta a colpa o negligenza ad esso imputabile.
3. Le modalità di applicazione dei paragrafi 1 e 2 sono adottate dalla Commissione secondo la procedura di cui all'articolo 103, paragrafo 3.

²² **Allegato VII: Modello di parere annuale a norma dell'articolo 62, paragrafo 1, lettera d), punto ii) del regolamento (CE) n. 1083/2006 del Consiglio e dell'articolo 18, paragrafo 2 del presente regolamento**

Alla Commissione europea, direttore generale [...].

INTRODUZIONE

Il sottoscritto, rappresentante del (denominazione dell'organismo designato dallo Stato membro), ha esaminato il funzionamento dei sistemi di gestione e di controllo del programma operativo (titolo del programma operativo, numero del codice CCI, periodo) al fine di formulare un parere volto a stabilire se tali sistemi funzionino efficacemente, fornendo così ragionevoli garanzie circa la correttezza delle dichiarazioni di spesa presentate alla Commissione e circa la legittimità e regolarità delle transazioni collegate.

PORTATA DELL'ESAME

L'esame è stato effettuato conformemente alla strategia di audit relativa a questo programma durante il periodo compreso tra il 1° luglio e il 30 luglio (anno) e descritto nel rapporto annuale di controllo allegato di cui all'articolo 62, paragrafo 1, lettera d), punto i) del regolamento (CE) n. 1083/2006 del Consiglio.

A seconda dei casi:

Non sono stati posti limiti alla portata dell'esame.

Oppure:

La portata dell'esame è stata limitata dai seguenti fattori:

- a) ...
- b) ...
- c) ecc.

(Indicare eventuali limiti alla portata dell'esame, per esempio problemi sistematici, carenze del sistema di gestione e di controllo, assenza di documenti giustificativi, casi oggetto di procedimenti giudiziari, ecc. e stimare l'importo delle spese e del contributo comunitario interessati. È opportuno indicare se l'autorità di audit ritiene che i limiti non incidano sulle spese definitive dichiarate.)

PARERE

A seconda dei casi:

(Parere senza riserve)

Sulla base dell'esame di cui sopra il sottoscritto dichiara che nel suddetto periodo i sistemi di gestione e di controllo istituiti per il programma [...] (titolo del programma operativo, numero del codice CCI, periodo) erano conformi alle pertinenti prescrizioni degli articoli 58-62 del regolamento (CE) n. 1083/2006 del Consiglio e della sezione 3 del regolamento (CE) n. 1828/2006 della Commissione e funzionavano efficacemente, fornendo così ragionevoli garanzie circa la correttezza delle dichiarazioni di spesa presentate alla Commissione e circa la legittimità e regolarità delle transazioni collegate.

Oppure:

(Parere con riserva)

Sulla base dell'esame di cui sopra il sottoscritto dichiara che nel suddetto periodo i sistemi di gestione e di controllo istituiti per il programma [...] (titolo del programma operativo, numero del codice CCI, periodo) erano conformi alle pertinenti prescrizioni degli articoli 58-62 del regolamento (CE) n. 1083/2006 del Consiglio e della sezione 3 del regolamento (CE) n. 1828/2006 della Commissione e funzionavano efficacemente, fornendo così ragionevoli garanzie circa la correttezza delle dichiarazioni di spesa presentate alla Commissione e circa la legittimità e regolarità delle transazioni collegate, tranne per quanto riguarda i seguenti aspetti [...]¹.

Le ragioni per cui il sottoscritto ritiene che questi aspetti dei sistemi non siano conformi alle prescrizioni e/o non funzionino in modo tale da fornire ragionevoli garanzie sulla correttezza delle dichiarazioni di spesa presentate alla Commissione sono le seguenti [...]².

Il sottoscritto stima che l'impatto dei limiti sia pari al [...] del totale delle spese dichiarate. Il contributo comunitario interessato è pertanto di [...]

Oppure:

(Parere negativo)

Sulla base dell'esame di cui sopra il sottoscritto dichiara che nel suddetto periodo i sistemi di gestione e di controllo istituiti per il programma [...] (titolo del programma operativo, numero del codice CCI, periodo) non erano conformi alle pertinenti prescrizioni degli articoli 58-62 del regolamento (CE) n. 1083/2006 del Consiglio e della sezione 3 del regolamento (CE) n. 1828/2006 della Commissione e non funzionavano efficacemente, non potendo così fornire ragionevoli garanzie circa la correttezza delle dichiarazioni di spesa presentate alla Commissione e circa la legittimità e regolarità delle transazioni collegate.

Il presente parere negativo è basato su [...]³:

Data Firma

¹ Indicare l'organismo o gli organismi e gli aspetti dei loro sistemi che non erano conformi alle prescrizioni e/o non funzionavano efficacemente.

² Indicare le ragioni della riserva per ogni organismo e per ogni aspetto del sistema.

³ Indicare le ragioni del parere negativo per ogni organismo e per ogni aspetto.

²³ Articolo 91 del Regolamento (CE) n. 1083/2006

Interruzione dei termini di pagamento

1. I termini di pagamento possono essere interrotti dall'ordinatore delegato ai sensi del regolamento (CE, Euratom) n. 1605/ 2002 per un periodo massimo di sei mesi qualora:

- a) in un rapporto di un organismo di audit nazionale o comunitario vi siano prove che facciano presumere carenze significative nel funzionamento dei sistemi di gestione e di controllo;
- b) l'ordinatore delegato debba effettuare verifiche supplementari essendo venuto a conoscenza della possibilità che le spese contenute in una dichiarazione di spesa certificata siano connesse a gravi irregolarità che non sono state rettificate.

2. Lo Stato membro e l'autorità di certificazione sono immediatamente informati dei motivi dell'interruzione. L'interruzione termina non appena lo Stato membro adotta le misure necessarie.

²⁴ Articolo 92 del Regolamento (CE) n. 1083/2006

Sospensione dei pagamenti

1. La Commissione può sospendere la totalità o una parte dei pagamenti intermedi a livello di asse prioritario o dei programmi nei casi in cui:

- a) il sistema di gestione e di controllo del programma presenti gravi carenze che compromettono l'affidabilità della procedura di certificazione dei pagamenti e per le quali non sono state adottate misure correttive; o
- b) le spese figuranti in una dichiarazione certificata di spesa siano connesse a una grave irregolarità che non è stata rettificata; o
- c) uno Stato membro abbia gravemente violato gli obblighi impostigli in virtù dell'articolo 70, paragrafi 1 e 2.

2. La Commissione può decidere di sospendere la totalità o una parte dei pagamenti intermedi dopo aver dato allo Stato membro la possibilità di presentare osservazioni entro un termine di due mesi.

3. La Commissione pone fine alla sospensione della totalità o di una parte dei pagamenti intermedi quando lo Stato membro ha adottato le misure necessarie per consentirne la revoca. Qualora lo Stato

membro non adotti le misure richieste, la Commissione può decidere di sopprimere la totalità o una parte del contributo comunitario al programma operativo ai sensi dell'articolo 99.

²⁵ **Allegato IX: Modello di dichiarazione relativa alla chiusura parziale dei programmi operativi a norma dell'articolo 18, paragrafo 5**

Alla Commissione europea, direttore generale [...].

L'autorità di gestione del programma [...] (titolo del programma operativo, numero di codice CCI, periodo) ha presentato una dichiarazione di spesa relativa alle operazioni [completate il [...]] (data entro la quale le operazioni sono state completate) / completate tra il [...] e il [...] (date tra le quali le operazioni sono state completate)] e richiede la chiusura parziale del programma a norma dell'articolo 88, paragrafo 2, lettera b) del regolamento (CE) n. 1083/2006 per tali operazioni.

Il sottoscritto, rappresentante del (denominazione dell'organismo designato dallo Stato membro) ha esaminato i risultati dell'attività di audit relativa al programma operativo conformemente ai rapporti annuali di controllo e ai pareri annuali di cui all'articolo 62, paragrafo 1, lettera d), punti i) e ii) del regolamento (CE) n. 1083/2006 del Consiglio presentati per il [...] (anno/anni).

Il sottoscritto dichiara di aver programmato ed effettuato i lavori al fine di ottenere ragionevoli garanzie circa la correttezza e la validità della dichiarazione di spesa in questione e circa la legittimità e regolarità delle transazioni collegate, coperte da tale dichiarazione di spesa.

Parere Sulla base dell'esame di cui sopra il sottoscritto ritiene che la dichiarazione relativa alle operazioni completate presentata dall'autorità di gestione del programma [...] (titolo del programma operativo, numero di codice CCI, periodo) ai fini della chiusura parziale del programma per quanto riguarda le operazioni (completate entro il [...]/ completate tra il [...] e il [...]) rispecchi fedelmente, sotto tutti gli aspetti principali, le spese sostenute e attesta la legittimità e la regolarità delle transazioni collegate.