**Allegato 2**

al *Manuale delle procedure di audit del Programma INTERREG V-A Italia - Malta*   
Versione 14/06/2021

**Audit Planning Memorandum**

***Pianificazione e formalizzazione delle attività delle missioni di audit sul Programma di Cooperazione Territoriale Europea “INTERREG V-A Italia - Malta 2014/2020***

CCI 2014 TC 16 RFCB 037

approvato con decisione CE n. C (2015) 7046 del 12/10/2015

**Periodo di audit 1 luglio 202X – 30 giugno 202X**

Sommario

[1. ANAGRAFICA 3](#_Toc68000867)

[2. OBIETTIVI DEL MEMORANDUM 3](#_Toc68000868)

[3. PRINCIPI DELL’AUTORITÀ DI AUDIT 4](#_Toc68000869)

[4. PIANIFICAZIONE DELLA MISSIONE DI AUDIT 5](#_Toc68000870)

[5. ESECUZIONE DELLA MISSIONE DI AUDIT 5](#_Toc68000871)

[6. CONCLUSIONE DELLA MISSIONE DI AUDIT 6](#_Toc68000872)

[7. REPORTING E FOLLW UP 6](#_Toc68000873)

[8. ARCHIVIAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE 7](#_Toc68000874)

[9. AGGIORNAMENTO DELLA VALUTAZIONE DEI RISCHI PER IL PROGRAMMA INTERREG V-A ITALIA-MALTA 7](#_Toc68000875)

# ANAGRAFICA

**Dati identificativi**

|  |  |
| --- | --- |
| **Programma***:* | INTERREG V-A Italia Malta – CCI 2014TC16RFCB037 |
| **Approvato con***:* | Decisione C(2015) 7046 del 12 ottobre 2015 |
| **AdG** | Autorità di Gestione, Dipartimento Regionale della Programmazione della Regione Siciliana - Presidenza |
| **ANCM** | Ministry for European Affairs and Implementation of the Electoral Manifesto – Funds and Programmes Division |
| **AdC** | Autorità di Certificazione, Dirigente Generale pro tempore dell’Ufficio Speciale dell’Autorità di Certificazione dei Programmi cofinanziati dalla Commissione Europea – Presidenza della Regione Siciliana |

|  |
| --- |
| **Sistema di gestione e controllo** |
| Approvato con DDG n. 741 del 10 dicembre 2019 |

|  |
| --- |
| **Parere sulla designazione AdA** |
| L’IGRUE ha espresso con nota del 5 febbraio 2015 n. 8707 parere senza riserve |

|  |
| --- |
| *Parere sulla designazione dell’AdG e dell’AdC* |
| Parere AdA – Nota n. 957 del 13 marzo 2018 – Parere senza riserve |

|  |
| --- |
| *Descrizione eventuali riserve presenti nel parere sulla designazione* |
| ---------------------------- |

|  |
| --- |
| *Precedenti controlli effettuati da organismi nazionali o comunitari e relativo esito* |
| ---------------------------- |

# OBIETTIVI DEL MEMORANDUM

Ai sensi dell’articolo 127 del Regolamento (UE) n. 1303/2013, l’AdA è incaricata di predisporre e aggiornare annualmente la Strategia di Audit per lo svolgimento delle attività di competenza. La strategia definisce la metodologia di audit, il metodo di campionamento per le attività di audit sulle operazioni e la pianificazione delle attività di audit in relazione al periodo contabile corrente e ai due successivi.

L’Audit Planning Memorandum (APM) ha lo scopo di definire la programmazione periodica delle attività di controllo dell’Autorità di Audit (AdA) all’interno della Strategia di audit adottata, con lo scopo di delineare, in maniera più dettagliata, la pianificazione delle attività di ciascun componente del Gruppo dei Revisori (GdR).

Il presente documento riporta nel dettaglio le attività di audit pianificate per il periodo contabile 202X/202X. Successivamente alla presentazione della RAC relativa al precedente periodo contabile l’AdA avvia le attività legate all’aggiornamento degli strumenti di lavoro (Strategia di audit, manuale e relativi allegati) e alla stesura dell’APM al fine di programmare e pianificare le attività di audit. Il documento riporta altresì una sintesi degli audit realizzati dall’AdA nei periodi contabili precedenti allo scopo di mettere in luce eventuali criticità/aree di rischio non ancora risolte.

Pertanto, il presente Audit Planning Memorandum riguarderà le seguenti attività:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Periodo contabile** | **Periodo di riferimento** | **Attività di audit** |
| 01/07/2020 – 30/06/2021 | primo semestre 2021 | Audit dei conti 19-20 + RAC + parere di audit 2021 |
| Audit di Sistema 2020-2021 |
| secondo semestre 2021 | Audit delle operazioni sulle spese certificate alla chiusura del periodo contabile |
| 01/07/2021 – 30/06/2022 | Avvio audit sulla bozza dei conti |
| primo semestre 2022 | Audit dei conti 20-21+ RAC + parere di audit 2022 |
| Audit di Sistema 2021-2022 |
| secondo semestre 2022 | Audit delle operazioni sulle spese certificate alla chiusura del periodo contabile |
| 01/07/2022 – 30/06/2023 | Avvio audit sulla bozza dei conti |
| primo semestre 2023 | Audit dei conti 21-22 + RAC + parere di audit 2023 |
| Audit di Sistema 2022-2023 |
| secondo semestre 2023 | Audit delle operazioni sulle spese certificate alla chiusura del periodo contabile |
| Avvio audit sulla bozza dei conti |

# PRINCIPI DELL’AUTORITÀ DI AUDIT

Nel rispetto del principio della separazione delle funzioni, di cui all’articolo 123 del Reg. (UE)  
n. 1303/2013, al fine di garantire l’efficace ed efficiente attuazione del Programma di Cooperazione attraverso il corretto funzionamento del Si.Ge.Co., l’AdA esercita le sue funzioni in piena indipendenza sia dall’Autorità di Gestione (AdG) che dall'Autorità di Certificazione (AdC), determinando autonomamente la propria strategia, la programmazione dell’attività, la pianificazione delle singole missioni di audit, la comunicazione degli esiti e l'attuazione delle missioni di follow-up.

Allo stesso tempo, l’AdA ha il compito di assicurare che le verifiche, effettuate attraverso il GdR, siano eseguite conformemente agli standard internazionali di audit, garantendo, inoltre, che i soggetti coinvolti nelle attività siano indipendenti ed esenti da qualsiasi rischio di conflitto di interessi.

In particolare, i principi ai quali il Gruppo dei revisori ed il personale dell’AdA coinvolto nel Programma deve ispirarsi sono:

* comportamento etico - fiducia, integrità e riservatezza;
* presentazione imparziale - le risultanze, le conclusioni ed i rapporti di audit riflettono fedelmente ed accuratamente le attività di audit;
* adeguata professionalità - gli auditor pongono un adeguato livello di attenzione al compito che svolgono;
* indipendenza - gli auditor sono indipendenti dall’attività oggetto di audit, conservano uno stato di obiettività e non hanno conflitti di interesse;
* approccio basato sull’evidenza - le evidenze dell’audit devono essere verificabili.

# PIANIFICAZIONE DELLA MISSIONE DI AUDIT

Nello svolgimento della propria attività l’AdA è tenuta a predisporre una strategia pluriennale, a verificare il raggiungimento degli obiettivi di audit e a tenere informati i servizi della Commissione europea circa gli esiti dei controlli e le attività poste in essere per attivare meccanismi correttivi per le irregolarità e/o carenze individuate.

L’attività di pianificazione della missione di audit costituisce una fase fondamentale per il lavoro dell’AdA. Questa si esplica essenzialmente in due fasi: la prima, presso i propri uffici e gli uffici degli organismi responsabili della gestione del Programma (c.d. fase *on desk*) e la seconda presso il beneficiario finale/soggetto attuatore (c.d. fase *in loco*). Secondo i principi sanciti dagli Standard Internazionali di Audit, nel pianificare l’incarico ciascuno dei membri del Gruppo dei revisori deve considerare i seguenti elementi:

* gli obiettivi e le modalità di controllo dell’andamento dell’attività oggetto di audit;
* i rischi significativi dell’attività, i propri obiettivi, risorse ed operazioni, nonché le modalità di contenimento dei rischi entro livelli di accettabilità;
* l’adeguatezza e l’efficacia dei processi di gestione dei rischi e di controllo, in riferimento ad un riconosciuto modello di controllo;
* le possibilità di apportare significativi miglioramenti ai processi di gestione dei rischi e di controllo dell’attività oggetto di audit.

L’attività di pianificazione ed organizzazione delle verifiche si svolge, nel rispetto delle specifiche attribuzioni, attraverso appositi incontri del GdR (anche attraverso collegamenti in videoconferenza) finalizzati alla condivisione delle attività da svolgere, a cura di ciascun componente del Gruppo, nei rispettivi territori. Il revisore dell’AdA incaricato è supportato dal personale incardinato nello stesso Servizio, a questo può essere affiancato il personale di AT nello svolgimento dell’attività di verifica. A quest’ultimo non è delegata alcuna attività amministrativa, che resta totalmente in capo alla struttura regionale.

La pianificazione dell’audit comprende, inoltre, un elenco riepilogativo delle attività che si svolgeranno durante il periodo contabile, seguendo un programma prestabilito che viene, di norma, declinato in un puntuale cronoprogramma all’interno delle note di avvio degli audit.

# ESECUZIONE DELLA MISSIONE DI AUDIT

La fase successiva alla pianificazione è quella dell’attuazione del programma di audit. Tale fase ha inizio con la comunicazione delle verifiche ai soggetti coinvolti nel processo con un congruo preavviso. Tale comunicazione avviene tramite invio di note, attraverso le quali vengono fornite informazioni sui requisiti chiave da controllare, in merito alla tempistica dei controlli, all’auditor incaricato, nonché alla richiesta di accesso alla documentazione oggetto di verifica. La fase desk, caratterizzata dall’analisi della documentazione acquisita tramite il sistema informativo Ulysses o eventualmente fornita dagli organismi coinvolti nel processo di programmazione, gestione e controllo del Programma, consente di effettuare delle verifiche preliminari – attraverso l’utilizzo di apposite checklist – sulla documentazione amministrativo-contabile soprattutto in merito all’assegnazione del contributo nel rispetto delle norme contenute nel Programma.

Nel caso di controllo delle operazioni l’attività di controllo “desk” si concentrerà sulla verifica dei contenuti minimi negli avvisi pubblici o negli atti di gara, per la selezione degli stessi beneficiari, delle modalità di pubblicazione e dei mezzi e/o dei canali utilizzati. Allo stesso tempo si dovrà tenere conto delle procedure di selezione delle domande/offerte, all’esistenza di un contratto/convenzione che regoli i rapporti tra le parti per la realizzazione delle operazioni e, infine, alla verifica dello stato di attuazione ed avanzamento finanziario e fisico. Successivamente a questa prima fase, l’auditor avrà il compito di condurre il controllo in loco sui progetti presso la sede del beneficiario/soggetto attuatore consistente nella verifica della documentazione originale (amministrativo-contabile), dell’effettiva fornitura dei prodotti e dei servizi cofinanziati, nel controllo dell’esecuzione delle spese dichiarate e nell’accertamento della loro conformità alle norme e disposizioni comunitarie, nazionali e regionali.

# CONCLUSIONE DELLA MISSIONE DI AUDIT

L’attività di controllo vede, in conclusione dei lavori, un breve incontro (wrap-up) con il responsabile dell’organismo controllato, durante il quale vengono riportati sinteticamente gli esiti principali del lavoro svolto. Il revisore procede, quindi all’esame della documentazione raccolta ed al completamento dei documenti di lavoro e della check list utilizzata passando quindi alla redazione del documento di sintesi dell’attività di audit, rappresentato dal “Rapporto di audit”. Con l’invio del rapporto di audit provvisorio e l’eventuale richiesta di chiarimenti e di documentazione integrativa, si avvia la fase del contraddittorio. In seguito a tale fase il revisore valuta i chiarimenti e la documentazione fornita dall’organismo controllato e esprime una valutazione definitiva con la redazione di un rapporto di audit finale. I rapporti saranno formulati nel rispetto del calendario di audit, datati e sottoscritti dal revisore che ha eseguito la verifica e dal Responsabile dell’AdA (per quanto riguarda il revisore siciliano) e trasmesso per posta elettronica certificata ai destinatari coinvolti, previo svolgimento dell’attività di quality review.

Il rapporto di audit di sistema illustra l’attività svolta, definisce l’obiettivo e la portata dell’audit, sintetizza le osservazioni e le conseguenti raccomandazioni e formula un giudizio sintetico sulle attività svolte. Tale giudizio, espresso in coerenza con le valutazioni relative al rispetto dei “Requisiti chiave” è di fondamentale importanza in quanto determina il giudizio per singolo organismo e la valutazione complessiva sul sistema di gestione e controllo del programma.

Nel caso in cui vengano rilevate irregolarità – con o senza impatto finanziario – saranno avviate le necessarie e opportune azioni di follow up.

# REPORTING E FOLLW UP

A conclusione della verifica l’auditor procede all’esame della documentazione raccolta ed al completamento dei documenti di lavoro e delle check list utilizzate passando quindi alla redazione del documento di sintesi dell’attività di audit, rappresentato dal “Rapporto di audit”. Tale documento compendia l’attività svolta, definisce gli obiettivi e la portata dell’audit nonché le conclusioni ed un giudizio sintetico sulle attività di audit svolte. Tale giudizio, espresso in coerenza con le valutazioni relative al rispetto dei “Requisiti chiave” è di fondamentale importanza in quanto determina il giudizio complessivo sul sistema di gestione e controllo del programma ed il successivo campionamento delle operazioni.

L’eventuale acquisizione di ulteriori informazioni o documentazione fornita dall’organismo sottoposto ad audit darà luogo alla compilazione di uno specifico rapporto di follow up recante l’indicazione delle misure preventive e/o correttive richieste, il soggetto responsabile e la data di effettiva implementazione di queste. Il rapporto di follow up sarà allegato agli atti del fascicolo di controllo di audit.

# ARCHIVIAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE

In conformità ai principi internazionali, tutta la documentazione in formato cartaceo relativa all’audit verrà archiviata ed adeguatamente conservata in appositi fascicoli aventi – in apertura degli stessi – una breve tabella riepilogativa dei dati relativi all’audit eseguito. I fascicoli dovranno essere appositamente numerati, con riferimenti facilmente leggibili ed incrociati. Mentre la documentazione in formato elettronico verrà adeguatamente archiviata nelle cartelle informatiche di riferimento.

# AGGIORNAMENTO DELLA VALUTAZIONE DEI RISCHI PER IL PROGRAMMA INTERREG V-A ITALIA-MALTA

L’obiettivo dell’audit dei sistemi di gestione e di controllo relativi alle attività cofinanziate dai Fondi strutturali è di determinarne l’efficacia nel prevenire errori e irregolarità e, qualora questi si verifichino, la capacità di individuarli e correggerli. L’identificazione preliminare dei principali fattori di rischio è pertanto fondamentale per la programmazione di una efficace attività di controllo. L’aggiornamento del risk assessment, condotto nell’ambito del system audit mediante l’associazione di rischio inerente (IR) e di controllo (CR) ai singoli requisiti del sistema, costituisce l’elemento preliminare delle attività predisposte e pianificate annualmente dall’Autorità di Audit.

Nel corso del periodo contabile precedente 01/07/20XX-30/06/20XX è stato svolto un audit di sistema, l’audit sulle operazioni, appositamente selezionate attraverso un campionamento sulla spesa certificata al 30/06/202X ed un audit dei conti.

L’AdA ha avviato una attività di valutazione del rischio che tiene conto degli esiti di tali attività e gli eventuali cambiamenti dello scenario intervenuti nel corso dell’attuazione del Programma, in particolare:

* Risultati finali dell’esito dell’audit di sistema nel periodo contabile 01/07/2019-30/06/2020;
* Risultati finali dell’audit sulle operazioni controllate nel periodo contabile 01/07/2019-30/06/2020;
* Esiti dell’audit dei conti;
* Rilascio del Manuale IGRUE Versione 6.1 del 23 luglio 2020;

Nel periodo di audit XXX -XXX l’AdA ha eseguito un audit di sistema sull’AdG sui Requisiti Chiave XXXXX con i relativi criteri di valutazione. Per l’ANCM, il Membro Maltese del Gruppo dei Revisori, XXXXX.

Di seguito si sintetizzano le attività effettuate nel corso del precedente periodo contabile.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **System audit**  **periodo contabile 01.07.20XX - 30.06.202X** (avviato con nota n. XXX del XX/XX/202X) | | |
| Organismo controllato | Requisiti chiave controllati | Problematiche rilevanti aperte |
| AdG | XXXX |  |
| AdC | XXXXX |  |
| ANCM | XXXXX |  |

In seguito al follow up dell’audit di sistema, molte criticità sono state definitivamente chiuse, per alcune, soprattutto quelle connesse S.I. Ulysses, l’AdA ha fatto riserva di ulteriore verifica nel nuovo periodo contabile 202X-202X. Di seguito si riportano sinteticamente i criteri di valutazione per i quali l’AdA ha ritenuto utile verificare la completa risoluzione della problematica rilevata.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Organismo controllato | Requisito chiave | Criterio di valutazione |
| AdG |  |  |
| AdC |  |  |
| ANCM |  |  |

Dell’esame dei criteri di valutazione indicati nella soprastante tabella si riferirà nel prossimo audit di sistema.

Sull’attività di follow up sulle osservazioni e raccomandazioni formulate nel periodo contabile 20XX/20XX, il componente maltese del GdR ha comunicato che XXXXXX.

Le osservazioni rimaste aperte, sono state di seguito indicate.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Requisito /osservazione** | **Organismo responsabile** | **Osservazione** | **Scadenza** | **Grado di priorità**  **(alto, medio, basso)** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

La valutazione complessiva assegnata al sistema è stata: Categoria X -.

Nella tabella che segue sono riportate, in dettaglio, le valutazioni espresse dagli auditor.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **REQUISITO CHIAVE** | | **Valutazione AdA** | **Valutazione IAID** | **Valutazione complessiva** |
| 1 | Adeguata separazione delle funzioni e sistemi adeguati di predisposizione delle relazioni e di sorveglianza nei casi in cui l'autorità responsabile affidi l'esecuzione dei compiti a un altro organismo |  |  |  |
| 2 | Selezione appropriata delle operazioni |  |  |  |
| 3 | Informazioni adeguate ai beneficiari sulle condizioni applicabili in relazione alle operazioni selezionate |  |  |  |
| 4 | Verifiche di gestione adeguate |  |  |  |
| 5 | Esistenza di un sistema efficace idoneo ad assicurare che tutti i documenti relativi alle spese e agli audit siano conservati per garantire un'adeguata pista di controllo |  |  |  |
| 6 | Sistema affidabile di raccolta, registrazione e conservazione dei dati a fini di sorveglianza, valutazione, gestione finanziaria, verifica e audit, collegato anche ai sistemi per lo scambio elettronico di dati con i beneficiari |  |  |  |
| 7 | Efficace attuazione di misure antifrode proporzionate |  |  |  |
| 8 | Procedure appropriate per preparare la dichiarazione di gestione e il riepilogo annuale delle relazioni finali di audit e dei controlli effettuati |  |  |  |
| **VALUTAZIONE DEL SISTEMA** | | **CATEGORIA XX** | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Audit sulle operazioni**  **Periodo contabile 01.07.20XX - 30.06.202X** | | | | | | | |
| Periodo di riferimento della spesa certificata | | | Spesa certificata al 31/07/202X pari a € XXXXx | | | | |
| Data di avvio dell’Audit | | | nota n. XXX del XXXXXXX | | | | |
| Problematiche di sistema rilevate | | |  | | | | |
| **Elenco delle operazioni campionate e controllate** | | | | | | | |
| **Nome operazione** | **CUP** | **Partner** | | **Ruolo** | **Spesa campionata** | **Spesa non ammissibile** | **Spesa non ammissibile proiettata** |
|  |  |  | |  |  |  |  |
|  |  |  | |  |  |  |  |
|  |  |  | |  |  |  |  |
|  |  |  | |  |  |  |  |
|  |  |  | |  |  |  |  |
|  |  |  | |  |  |  |  |
| Totali | | | |  |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Audit dei Conti**  **esercizio contabile 01.07.2019 - 30.06.2020** (avviato con nota n. XX del XXXX) | | |
| Organismo controllato | Controllo sulla correttezza dei Conti | Parere sui conti |
| AdC |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Problematiche di sistema rilevate in altri referti o informazioni disponibili derivanti da altre fonti informative (CE, ECA, IGRUE)** | | |
| Soggetto, aspetto o operazione interessata | Fonte informativa | Problematica riscontrata |
| Nessuna | Nessuna | Nessuna |

La valutazione del rischio, condotta mediante l’associazione di rischio intrinseco (IR) e di controllo (CR) ai singoli requisiti del sistema, costituisce l’elemento preliminare delle attività predisposte e pianificate annualmente dall’Autorità di Audit.

L’analisi del rischio è basata sulla valutazione di due parametri di rischio indipendenti:

* Il Rischio intrinseco (ISA 200): è il rischio - correlato alla natura delle attività, delle operazioni e degli organismi oggetto di audit, nonché da fattori interni ed esterni - che si verifichino errori o anomalie nella gestione finanziaria che, se non prevenuti, individuati e corretti, possono pregiudicare la legittimità, la regolarità e l’affidabilità delle dichiarazioni di spesa trasmesse alla Commissione.
* Il Rischio di controllo interno (ISA 200): è il rischio che errori o anomalie significativi di natura procedurale o finanziaria non siano prevenuti, individuati e corretti tempestivamente dalle attività di controllo interno.

La metodologia generale alla base della valutazione del rischio stabilita nella Strategia tiene conto di quanto previsto dall’EGESIF 14-0011-02 e della possibilità che per i piccoli sistemi, come il Programma Italia-Malta 2014/2020, la valutazione del rischio può essere meno elaborata.

Per il Programma Italia-Malta i fattori di rischio intrinseco (IR) presi a riferimento per ciascun Organismo (autorità) del Programma fanno riferimento ai Requisiti chiave (RC) di cui all’EGESIF 14-0010 final del 18 dicembre 2014 e riportati nella tabella che segue:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Organismi | Rischi intrinseci (IR) | | | | | | | |
| RC essenziali | | | RC non essenziali | | | | |
| Antifrode | | S. Informatico | | Animazione |
| AdG | 2 | 4 | 5 | 1 | 7 | 6 | 8 | 3 |
| ANCM | -- | 4 | 5 | 1 | 7 | 6 | 8 | 3 |
| AdC | 13 | | | 9 | 10 | 11 | 12 | -- |

Mentre i fattori di rischio di controllo vengono identificati con la capacità del contesto di mitigare (o anche in taluni casi di incrementare) i diversi rischi intrinseci come prima individuati.

Viste le particolarità del Programma sopra cennate, per ciascun organismo (Autorità) il valore del livello di rischio intrinseco/di controllo dei Requisiti Chiave (fattori di rischio) da prendere in considerazione viene di seguito illustrato:

* per i fattori di rischio intrinseco, equivale al livello della Categoria a questi attribuita nel corso dell’ultimo system audit;
* per ciascuno dei due fattori di rischio di controllo un livello attribuito secondo il giudizio professionale dell’auditor secondo i valori indicati nella tabella seguente:

| **Quantificazione del livello di rischio di controllo**  (incidenza del contesto/controllo sui rischi intrinseci) | |
| --- | --- |
| **Livello di rischio** | **Quantificazione del rischio** |
| **A+ - Incrementale** | 1,2 |
| **A – Alto** | 0,8 |
| **M – Medio** | 0,45 |
| **B - Basso** | 0,3 |

Pertanto, sulla base dei parametri su indicati e sulla base delle valutazioni delle attività svolte nel periodo contabile 01/07/2019-30/06/2020 e della valutazione professionale la valutazione dei rischi porta a determinare i Risk score riportati nella tabella di seguito riportata.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Organismi | Rischi intrinseci (IR) | | | | | Rischio di controllo (CR) | | | | Valore CR (a x b) | Risk Score (IR x CR) |
| esiti *System audit* | | | | Punti | a) Analisi documentazione | | b) Contesto interno | |
| R.C. | | | Cat. | Valore | Motivazione | Valore | Motivazione |
| AdG | essenziali | | 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| non essenziali | antifrode | 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| s. inf.co | 6 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| an.ne | 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ANCM | essenziali | | 4 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| non essenziali | antifrode | 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| s. inf.co | 6 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| an.ne | 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| AdC | essenziali | | 13 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| non essenziali | antifrode | 9 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 10 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| s. inf.co | 11 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 12 |  |  |  |  |  |  |  |  |

Sulla base di quanto detto e della valutazione del Risk Score determinato dall’applicazione dei parametri indicati e calcolati nella tabella sopra riportata, l’AdA ritiene che tutti i requisiti che abbiano un risk score superiore a XXX siano da sottoporre ad audit nel periodo contabile 01/07/202X-30/06/202X.

Pertanto, i requisiti chiave da sottoporre a controllo sono:

* per l’AdG i requisiti chiave XXXX;
* per l’ANCM i requisiti chiave XXXX;
* per l’AdC i requisiti chiave XXX.

Inoltre, i revisori, ciascuno per le proprie competenze, dovranno nel periodo contabile 01/07/202X-30/06/202X riferire:

* il revisore dell’AdA XXXXXX;
* il revisore maltese XXXXXXX.

La presente pianificazione delle attività per l’esercizio contabile 1 luglio 202X – 30 giugno 202X potrà essere soggetta a variazioni in relazione alla complessità delle problematiche riscontrate e a causa di eventi che possono avere effetti sulle attività programmate, in particolare si fa riferimento alle condizioni sanitarie connesse all’andamento dell’emergenza COVID.

Tenuto conto di quanto sopra esposto al precedete paragrafo, per l’anno contabile 01.07.202X -30.06.202X saranno effettuati controlli di sistema sui seguenti soggetti:

|  |  |
| --- | --- |
| ***System Audit periodo contabile 01.07.202X -30.06.202X*** | |
| Autorità sottoposta ad Audit | Autorità di Gestione – Autorità di Certificazione - ANCM |
| Ambito specifico dell’audit | L’audit riguarda la verifica sulle procedure e sui sistemi istituiti, incluso il SI, per la gestione del Programma INTERREG V-A Italia Malta per accertarne la conformità al Regolamento (UE) 1303/2013 e con il Regolamento (UE) 1299/2013 |
| Obiettivi dell'audit | Ottenere ragionevoli garanzie che i sistemi di gestione e controllo istituiti dal Programma INTERREG V-A Italia Malta, siano conformi alle descrizioni e funzionino efficacemente per prevenire e rilevare errori e irregolarità al fine di garantire la legittimità e regolarità della spesa dichiarata alla CE |
| Portata del controllo | Il controllo prevede analisi documentali e procedurali di seguito brevemente descritte:  *Nota di avvio delle attività di system audit con l’indicazione della data della visita in loco e del cronoprogramma delle successive fasi del controllo e contestuale richiesta della documentazione ritenuta necessaria per lo svolgimento dell’audit*;  *Verifica desk della documentazione in possesso dei revisori con contestuale compilazione iniziale della specifica check list;*  *Visita in loco (interviste) presso l’AdG/ANCM con completamento della check list ed acquisizione di eventuali altri documenti;*  *Trasmissione del Rapporto provvisorio di audit di sistema all’AdG/ANCM e all’AdC*;  *Controdeduzioni e produzione della documentazione necessaria da parte* dell’AdG/ANCM e dall’AdC;  *Acquisizione del Rapporto definitivo di system audit di parte maltese*;  *Invio del Rapporto definitivo di Audit di sistema – contenente anche la sintesi dell’audit di sistema svolto sul territorio maltese - all’AdG/ANCM e all’AdC*;  *Campionamento delle operazioni da sottoporre a controllo:* dopo la presentazione della domanda di pagamento intermedia di chiusura del periodo contabile;  *Nota di avvio dell’audit delle operazioni (eventuale) con l’indicazione della data della visita in loco e del cronoprogramma delle successive fasi del controllo e contestuale richiesta della documentazione ritenuta necessaria per lo svolgimento dell’audit* (calendario da definire tra i componenti del Gruppo dei revisori in seguito al campionamento);  *Visita in loco (eventuale) presso l’AdG/ANCM con completamento della check list ed acquisizione di eventuali altri documenti sulle operazioni da sottoporre ad audit* (cronogramma da definire tra i componenti del Gruppo dei revisori in seguito al campionamento);  *Nota di avvio dell’audit delle operazioni a ciascun beneficiario capofila dei progetti campionati con l’indicazione della data della visita in loco e del cronoprogramma delle successive fasi del controllo e contestuale richiesta della documentazione ritenuta necessaria per lo svolgimento dell’audit* (calendario da definire tra i componenti del Gruppo dei revisori in seguito al campionamento);  *Visita in loco presso ciascun beneficiario capofila dei progetti campionati con completamento della check list ed acquisizione di eventuali altri documenti sulle operazioni da sottoporre ad audit e controllo fisico delle opere finanziate* (calendario da definire tra i componenti del Gruppo dei revisori in seguito al campionamento);  *Trasmissione del Rapporto provvisorio di audit delle operazioni all’AdG/ANCM* (calendario da definire tra i componenti del Gruppo dei revisori in seguito al campionamento);  *Ricezione delle Controdeduzioni e produzione della documentazione necessaria da parte dell’AdG/ANCM* (calendario da definire tra i componenti del Gruppo dei revisori in seguito al campionamento)*;*  *Acquisizione del Rapporto definitivo di audit delle operazioni di parte maltese* (calendario da definire tra i componenti del Gruppo dei revisori in seguito al campionamento);  *Invio del Rapporto definitivo di audit delle operazioni –* contenente anche la sintesi dell’audit delle operazioni svolte sul territorio maltese - all’AdG/ANCM e all’AdC (calendario da definire tra i componenti del Gruppo dei revisori in seguito al campionamento).  *Nota di richiesta dei conti all’AdC: di norma entro il 30 settembre di ogni anno;*  *Esame dei conti da parte dell’AdA con l’eventuale supporto informativo del revisore maltese.* |
| Requisiti chiave sottoposti a controllo | I requisiti chiave di competenza dell’AdG da sottoporre a controllo sono: XXX.  I requisiti chiave di competenza dell’ANCM da sottoporre a controllo sono:XXX.  I requisiti chiave di competenza dell’AdC da sottoporre a controllo sono:XXX. |
| Rischi | Da valutare in seguito alla definizione delle attività di audit programmate |
| Approccio di audit | L’attività di audit verrà svolta – nel rispetto delle procedure e degli standard internazionali appositamente previsti - secondo le modalità descritte nel Manuale aggiornato delle procedure di audit del Programma e con l’utilizzo della modulistica ivi allegata ed è finalizzata a fornire gli elementi probativi necessari ad identificare il grado di affidabilità dei sistemi di controllo adottati. |
| Organizzazione | L’attività di Audit sarà svolta dal Servizio di Controllo n. 12 dell’AdA (con il supporto dell’A.T.) senza delega ad organismi esterni e dall’IAID sul territorio maltese per quanto riguarda l’ANCM |
| Modalità di controllo di qualità | I rapporti di audit, provvisorio e definitivo, sono sottoposti a revisione di qualità da parte dell’Area 14 dell’AdA |
| Altro |  |

|  |  |
| --- | --- |
| ***Audit delle operazioni***  **Periodo contabile 01.07.202X - 30.06.202X** | |
| Obiettivi degli audit | L’audit delle operazioni è diretto ad accertare l’effettività, la correttezza e l’ammissibilità delle spese sostenute nell’ambito del Programma e, come obiettivo finale, contribuiscono in modo significativo alla valutazione sull’affidabilità del Sistema di Gestione e Controllo.  In particolare, l’obiettivo dell’audit delle operazioni è relativo alla verifica dei seguenti elementi:   1. l’operazione rispetta i criteri di selezione del programma, è stata attuata conformemente al Contratto di Sovvenzione e rispetta, se del caso, tutte le condizioni relative alla funzionalità, all’impiego o agli obiettivi da raggiungere; 2. la spesa dichiarata corrisponde ai documenti contabili e ai documenti giustificativi conservati dal beneficiario; 3. la spesa dichiarata dal beneficiario è conforme alle norme comunitarie e nazionali; 4. il contributo pubblico è stato pagato al beneficiario in conformità alla normativa comunitaria.   L’obiettivo dell’audit sulle operazioni è assicurato in particolare attraverso le seguenti verifiche:   * Verifica della correttezza della procedura di selezione dell’operazione e assegnazione del contributo nel rispetto dei criteri di selezione del programma operativo. * Verifica dell’esistenza e dell’operatività del Beneficiario/Soggetto attuatore selezionato nell’ambito del Programma, (con particolare riferimento ai Beneficiari privati). * Verifica della sussistenza della documentazione amministrativo-contabile in originale. * Verifica della documentazione amministrativa relativa all’operazione che dimostri il suo corretto finanziamento a valere sul Programma, in particolare: * il rispetto della normativa e la correttezza, rispetto al Programma, delle procedure per l’informazione ai potenziali beneficiari e delle modalità di pubblicizzazione e dei mezzi e/o canali utilizzati; * l’esistenza di adeguate procedure per l’acquisizione e il protocollo delle domande di contributo o delle offerte di gara; * la correttezza dell’organizzazione delle modalità di selezione delle domande/offerte in relazione alla costituzione della commissione di valutazione e dell’applicazione dei criteri per la formulazione della graduatoria dei partecipanti; * l’esistenza di un contratto di sovvenzione sottoscritto con l’organismo beneficiario che regoli i rapporti tra le parti rispetto alle modalità di utilizzo del contributo, alle condizioni e tempistica per l’acquisizione di beni e servizi, alle caratteristiche dei beni da acquisire, etc, nonché l’attuazione dell’operazione conformemente a tale decisione di approvazione. * Verifica della completezza, della coerenza e della correttezza dal punto di vista normativo della documentazione giustificativa di spesa, in particolare:  1. controllo corrispondenza dei requisiti; 2. controllo conformità degli adempimenti pubblicitari ed amministrativi; 3. controllo ottemperanza prescrizioni; 4. controllo conformità della realizzazione.  * Verifica della completezza, della coerenza e della correttezza dal punto di vista formale (civilistico-fiscale) della documentazione giustificativa di spesa (fatture quietanzate o documenti probatori equivalenti). * Verifica della veridicità/ammissibilità della spesa dichiarata dal soggetto attuatore, l’efficacia e l’efficienza gestionale nel rispetto delle normative comunitarie, nazionali e regionali in materia, ed in particolare: * L’effettivo esborso monetario; * La reale sussistenza dei beni/servizi acquisiti/resi (analisi documenti di registrazione: registri presenza, time sheet, libro magazzino, libro cespiti ammortizzabili, libro inventari, libro matricola, ecc.); * Il collegamento funzionale e temporale tra le spese imputate e l’azione realizzata; * L’esame dei documenti (fatture, buste paga, etc), verifica regolarità e contabilizzazione in contabilità (obblighi civilistico-fiscali di registrazione contabile); * La corrispondenza tra l’importo dichiarato e il riscontro con i documenti giustificativi e la registrazione in contabilità analitica / sezionale e in contabilità generale. * Verifica dell’ammissibilità della spesa in quanto sostenuta nel periodo di ammissibilità del Programma, dal bando di selezione/di gara, dal contratto/convenzione e sue eventuali varianti. * 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. * Verifica del rispetto dei limiti di spesa previsti dalla normativa di riferimento, dal preventivo approvato, da vincoli nel rapporto tra voci di spesa, dai regimi di aiuti, da massimali per categoria. * Verifica della riferibilità della spesa sostenuta e rendicontata dal Beneficiario che richiede l’erogazione del contributo e all’operazione oggetto di contributo. * Verifica dell’assenza di cumulo del contributo richiesto con altri contributi non cumulabili. * Verifica della sussistenza di una contabilità separata o di un sistema di registrazione e codifica interna al sistema contabile del Beneficiario per le spese sostenute nell’ambito dell’operazione cofinanziata a valere sul Programma. * Verifica sulla regolarità dell’esecuzione e in particolare: * corretto avanzamento e completamento dei lavori per la fornitura di beni o servizi della realizzazione dell’intervento formativo o di aiuto oggetto del cofinanziamento; * coerenza dei destinatari delle operazioni (ove presenti) con quelli previsti dagli assi del programma; * conformità delle opere realizzate e delle forniture di beni e servizi alla normativa comunitaria e nazionale nonché alle condizioni stabilite nel contratto/convenzione sottoscritto e rispetto di tutte le condizioni relative alla funzionalità, all’impiego o agli obiettivi da raggiungere; * adempimento degli obblighi di informazione previsti dalla normativa comunitaria, dal programma, dal Piano di Comunicazione, dal contratto/convenzione, ecc; * Verifica della conformità dell’operazione alle indicazioni inerenti il rispetto delle politiche comunitarie in materia di appalti pubblici, aiuti di Stato, pari opportunità, tutela dell’ambiente. * Verifica del pagamento del contributo pubblico al beneficiario. |
| Strumenti di lavoro | La metodologia di lavoro e le attività di audit sono quelle disciplinate nel manuale di audit con i relativi strumenti di lavoro allegati (verbali e check list specifiche in riferimento al tipo di operazione allegati al Manuale e/o versioni aggiornate presenti sul SI MyAudit). |
| Sintesi dell’attività prevista | Il revisore incaricato di svolgere le attività di controllo sulle operazioni procederà come segue:   * Analisi desk della documentazione raccolta; * Audit in loco; * Raccolta degli elementi probativi e valutazione dell’esito dell’audit; * Formalizzazione del Rapporto provvisorio di audit; * Contraddittorio; * Rapporto definitivo di audit; * Follow-up (se necessario); * Quality review. |

**Pianificazione delle attività (calendario esemplificativo)**

Tale pianificazione potrà essere soggetta a variazioni in relazione alla complessità delle problematiche riscontrate e a causa di eventi che possono avere effetti sulle attività programmate.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Attività | Periodo | Note |
| Aggiornamento e riesame Strategia di audit | Annualmente - se è necessario nel corso dell'anno. | Si prevede il rilascio della nuova versione entro il primo semestre 202X |
| Audit di sistema | Primo semestre 202X.  (audit di sistema (1.7.202X - 30.6.202X) | Si prevede il completamento dell’audit di sistema entro la fine del primo semestre del 202X |
| Selezione campione | Campionamento in una sola fase:   * agosto-settembre 202X | L’avvio della fase unica è previsto nel mese di agosto-settembre con conclusione entro la fine di dicembre 202X. |
| Audit operazioni /comunicazione esito provvisorio | Fase unica | Verrà stabilito nel cronoprogramma riportato nella lettera di avvio dell’audit |
| Contraddittorio/azioni correttive | Fase unica | Di norma non ˂ 30 gg |
| Audit operazioni /comunicazione esito definitivo | Fase unica | Verrà stabilito nel cronoprogramma riportato nella lettera di avvio dell’audit |
| Eventuale campione supplementare | ottobre-dicembre 202X |  |
| Valutazione esiti dei controlli | ottobre – dicembre 202X |  |
| Analisi dei risultati definitivi/sintesi | gennaio – febbraio 202x |  |
| Parere di audit - conti annuali | 15 febbraio 202X | Audit dei conti gennaio - primi di febbraio |
| Relazione di controllo annuale | 15 febbraio 202X |  |
| Follow up audit di sistema | II Semestre 202X (Follow-up periodo contabile (1.7.20XX-30.6.20XX) |  |

Adottato in data \_\_/\_\_/\_\_\_\_\_/

Revisore italiano Presidente Gruppo revisori Revisore maltese

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_