REPUBBLICAITALIANA

**Regione Siciliana**



Presidenza della Regione

UFFICIO SPECIALE

AUTORITÀ DI AUDIT

DEI PROGRAMMI COFINANZIATI DALLA COMMISSIONE EUROPEA

**Memorandum di Pianificazione dell’audit delle operazioni sul PO xxxx**

PO XXX 2014-2020 - CCI XXXX

Adottato con Decisione CXXXX

Modificato con Decisione della Commissione europea del XXXX

**Memorandum di pianificazione dell’audit delle operazioni**

**Periodo contabile 01/07/202x – 30/06/202x**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Tipologia documento:** | **Data documento** | **Predisposto da:** |
| Documento interno | XXXX | Area 14 dell’AdA |

# ANAGRAFICA

**Dati identificativi**

|  |  |
| --- | --- |
| **Programma** | PO XXX |
|  | |
| **Approvato con** | Decisione CXXXX |
|  | |

|  |  |
| --- | --- |
| **Domanda di pagamento** | **Importo Spesa certificata nel periodo contabile xxxxx** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

**Valutazione preliminare dei rischi e delle attività di audit, con particolare riguardo alle osservazioni emerse nel corse delle verifiche svolte dall’AdA**

In data XXX presso la sede dell’AdA, il Dirigente Generale dell’AdA, il Dirigente dell’Area 14 e i dirigenti dei Servizi di controllo del PO XXX, si sono riuniti per pianificare le priorità, i team di controllo, gli obiettivi e le tempistiche dell’audit delle operazioni sul periodo contabile XXXX e riportate anche nell’Audit Planning Memorandum del XXX.

Nel corso dell’incontro, preliminare all’avvio delle verifiche, sono stati esaminati in particolare.

- gli esiti della valutazione dei rischi, gli esiti dell’ultimo audit di sistema, delle operazioni e dei conti;

- gli esiti della RAC 202x;

- l’analisi del sistema informativo del PO FSE 2014-2020……;

- le eventuali modifiche intervenute sul Si.Ge.Co.;

- gli eventi ordinari/straordinari che hanno impattato sulle attività di audit;

- gli esiti della missione di audit dei Servizi della Commissione Europea, gli esiti della valutazione sul RC 16 dell’IGRUE per analizzare e superare le eventuali criticità rilevate;

-la tipologia di operazioni campionate e la tipologia di beneficiario.

Il presente piano riporta schematicamente la strategia e gli obiettivi da perseguire per il periodo contabile di riferimento.

Si precisa che tale pianificazione potrebbe essere soggetta ad eventuali variazioni in relazione alla complessità delle problematiche riscontrate e/o a causa di eventi che potrebbero avere effetti sulle attività inizialmente programmate. Se del caso, si procederà ad aggiornare il presente documento con la redazione di un Addendum.

**Audit delle operazioni periodo contabile XXXXX**

**Priorità e obiettivi dell’audit**

**Ambito dell’audit**

A norma dell’art. 127 del Reg. (UE) 1303/2013 e ss.mm.ii., l’AdA garantisce lo svolgimento di attività di audit sul corretto funzionamento del Sistema di Gestione e Controllo del Programma Operativo (audit dei sistemi) e su un campione adeguato di operazioni sulla base delle spese dichiarate (audit delle operazioni).

Conformemente all’art. 27 del Reg. (UE) n. 480/2014 e ss.mm.ii., gli audit delle operazioni sono effettuati per ciascun periodo contabile su un campione di operazioni, selezionato secondo un metodo tra quelli descritti nel Manuale delle procedure di Audit.

L’AdA, coerentemente a quanto previsto nella Strategia di Audit, al fine di distribuire il carico di lavoro derivante dai controlli per il periodo contabile XXXXXX, ha deciso di effettuare un campionamento a due periodi (dicembre XXX e giugno XXX), nel rispetto delle guide, dei principi e degli orientamenti della Commissione Europea in materia di campionamento.

**Portata dell’audit**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | **Audit sulle operazioni**  **Periodo contabile XXXXXXX** | | | | | | | |
|  | | **Obiettivi degli audit** | | Gli obiettivi dell’audit delle operazioni sono diretti ad accertare l’effettività, la correttezza e l’ammissibilità delle spese relative alle operazioni realizzate nell’ambito del Programma Operativo e, come obiettivo finale, contribuiscono in modo significativo alla valutazione sull’affidabilità del Sistema di Gestione e Controllo.  In particolare, gli obiettivi dell’audit delle operazioni sono relativi alla verifica dei seguenti elementi:  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 da quanto previsto dalla normativa comunitaria.  Gli obiettivi dell’audit dell’operazione sono assicurati 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 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). * Verifica della sussistenza di tutta la 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 PO, delle procedure per l’informazione ai potenziali beneficiari mediante la verifica della presenza dei contenuti minimi negli avvisi pubblici o negli atti di gara, per la selezione degli stessi beneficiari, 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/convenzione sottoscritto da organismo erogatore e organismo beneficiario che regoli i rapporti tra le parti rispetto alle modalità di utilizzo del contributo, alle condizioni e tempistica per la realizzazione di opere pubbliche, 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: * controllo corrispondenza dei requisiti; * controllo conformità degli adempimenti pubblicitari ed amministrativi; * controllo ottemperanza prescrizioni; * 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’effettività: effettivo esborso monetario; * La realità: si basa sulla sussistenza dei beni/servizi acquisiti/resi (analisi documenti di registrazione: registri presenza, time sheet, libro magazzino, libro cespiti ammortizzabili, libro inventari, libro matricola, ecc.); * L’inerenza: collegamento funzionale e temporale tra le spese imputate e azione realizzata; * La legittimità: esame dei documenti elementari (fatture, buste paga, etc), verifica regolarità e contabilizzazione in contabilità (obblighi civilistico-fiscali di registrazione contabile); * La veridicità: corrispondenza tra 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 consentito dal 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 esattamente al 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 interno al sistema contabile del Beneficiario per le spese sostenute nell’ambito dell’operazione cofinanziata a valere sul Programma Operativo. * Verifica sulla regolarità dell’esecuzione e in particolare: * corretto avanzamento e completamento dei lavori per la realizzazione di opere, della 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 operativo; * 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** | | Ciascun servizio dell’AdA incaricato di svolgere le attività di controllo sulle operazioni procederà come segue:   * analisi desk della documentazione raccolta; * audit in loco (ove possibile/necessario); * raccolta degli elementi probativi e valutazione dell’esito dell’audit; * compilazione della check list provvisoria dell’operazione campionata; * quality review Rapporto provvisorio di audit; * formalizzazione del Rapporto provvisorio di audit; * contraddittorio; * compilazione della check list definitiva dell’operazione campionata; * quality review Rapporto definitivo di audit; * formalizzazione del Rapporto definitivo di audit; * compilazione della check list di follow up dell’operazione campionata; * quality review Rapporto di follow up audit dell’operazione campionata; * formalizzazione del Rapporto di follow-up audit dell’operazione campionata. | | | | | |
| **Approccio di audit**  L’Area 14, prima della conclusione di ciascuna fase di attività dell’Audit dell’operazione campionata, effettuerà un controllo di qualità su tali attività.  I Servizi di Controllo provvederanno per ciascuna fase di attività dell’Audit dell’operazione campionata (compreso il controllo di qualità) ad archiviare tutta la documentazione delle verifiche in appositi fascicoli informatici e cartacei conservati presso gli uffici dell’AdA , ad implementare il SI MyAudit ed a monitorare adeguatamente l’attuazione delle raccomandazioni e delle misure correttive derivanti dai Rapporti di audit (provvisori e definitivi), ai fini della concreta possibilità di indirizzare l’AdG/O.I./AdC ed il beneficiario ad apportare significativi miglioramenti alle funzioni, alle procedure ed alle attività in essere, ai fini di garantire la legittimità e la regolarità delle spese, nonché il rispetto del principio di sana gestione finanziaria del PO.  **CAMPIONAMENTO DI I FASE**   |  |  | | --- | --- | | **Domanda di pagamento** | **Importo Spesa certificata nel periodo contabile xxxxx** | |  |  | |  |  | |  |  |   In data xx.xx.202x, si è proceduto, attraverso un **campionamento statistico casuale semplice con stratificazione,** all’estrazione del 1° campione del PO FSE Sicilia 2014-2020 dall’universo delle operazioni della spesa certificata a dicembre 202x, cosiddetta I fase di campionamento, per il periodo contabile 01.07.202x-30.06.202x, alla luce della comunicazione da parte dell’AdC del PO FSE SICILIA 2014-2020 con nota prot. n. xx del xx.xx.202x dell’elenco della spesa certificata a dicembre 202x.  Il valore totale della certificazione era pari a € xxxxx.  Le operazioni campionate sono state in totale n. xx, di cui n. x operazioni High Value per € xxxxxxxx.  Il totale complessivo della spesa da controllare è risultato pari a € xxxxxxxxxxxxxx che costituisce il xx,xx% dell’importo complessivo (Book Value) della popolazione di riferimento (vedi verbale di campionamento del xx.xx.202x).  **Elenco operazioni campionate di I fase** | | | | | | | | | |
|  | | **Audit sulle operazioni**  **Periodo contabile ……….. (I fase)** | | | | | | | |
|  | | **Periodo di riferimento della spesa certificata**  **(I Fase)** | | Spesa certificata dal ………………al | | | | | |
|  | | **Data di avvio dell’Audit** | | Nota prot. n. …………….. | | | | | |
|  | | **Elenco delle operazioni campionate (I Fase)**  **con dettaglio del servizio incaricato ad espletare le attività di controllo** | | | | | | | |
| **Codice Identificativo** | **Avviso Pubblico/ Bando** | | **Ufficio Responsabile** | | **CUP** | **Titolo Operazione** | **Beneficiario** | **Importo** | **Servizio di controllo incaricato** |
|  |  | |  | |  |  |  |  |  |
|  |  | |  | |  |  |  |  |  |
|  |  | |  | |  |  |  |  |  |
|  | |  | | | | | | | |

Il Dirigente Generale raccomanda di comunicare tempestivamente allo stesso, nel rispetto del Manuale delle procedure di audit, la sussistenza di eventuale conflitto di interesse da parte dei componenti dei team di controllo sulle operazioni assegnate, per provvedere ad una diversa ripartizione del carico di lavoro.

**Cronoprogramma di audit - I fase**

|  |  |
| --- | --- |
| **Nota di avvio del DG prot. n. ……..** | |
| Invio dei rapporti provvisori di audit ai CdR interessati |  |
| Conclusione del contraddittorio |  |
| Invio dei rapporti definitivi di audit ai CdR interessati |  |

Al fine di consentire un efficace svolgimento dei controlli da parte del DG e dell’Area 14 (quality review), si fa presente che le bozze dei Rapporti provvisori e definitivi con allegate le check list dovranno essere inviate con congruo anticipo, al più tardi, nel rispetto della Circolare prot.n. 2525 del 24.05.2019 ed eventuali integrazioni che potrà disporre il Dirigente Generale

**CAMPIONAMENTO DI II FASE**

In data xx.xx.202x, si è proceduto, attraverso un **campionamento statistico casuale semplice con stratificazione,** all’estrazione del 2° campione del PO FSE Sicilia 2014-2020 dall’universo delle operazioni della spesa certificata a luglio 202x, cosiddetta II fase di campionamento, per il periodo contabile 01.07.202x-30.06.202x, alla luce della comunicazione da parte dell’AdC del PO FSE SICILIA 2014-2020 con nota prot. n. xx del xx.xx.202x dell’elenco della spesa certificata a luglio 202x.

Il valore totale della certificazione era pari a € xxxxx.

Le operazioni campionate sono state in totale n. xx, di cui n. x operazioni High Value per € xxxxxxxx.

Il totale complessivo della spesa da controllare è risultato pari a € xxxxxxxxxxxxxx che costituisce il xx,xx% dell’importo complessivo (Book Value) della popolazione di riferimento (vedi verbale di campionamento del xx.xx.202x).

**Elenco operazioni campionate di II fase**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | **Audit sulle operazioni**  **Periodo contabile ……….. (II fase)** | | | | | | | |
|  | | **Periodo di riferimento della spesa certificata**  **(II Fase)** | | Spesa certificata dal ………………al | | | | | |
|  | | **Data di avvio dell’Audit** | | Nota prot. n. …………….. | | | | | |
|  | | **Elenco delle operazioni campionate (II Fase)**  **con dettaglio del servizio incaricato ad espletare le attività di controllo** | | | | | | | |
| **Codice Identificativo** | **Avviso Pubblico/ Bando** | | **Ufficio Responsabile** | | **CUP** | **Titolo Operazione** | **Beneficiario** | **Importo** | **Servizio di controllo incaricato** |
|  |  | |  | |  |  |  |  |  |
|  |  | |  | |  |  |  |  |  |
|  |  | |  | |  |  |  |  |  |

Il Dirigente Generale raccomanda di comunicare tempestivamente allo stesso, nel rispetto del Manuale delle procedure di audit, la sussistenza di eventuale conflitto di interesse da parte dei componenti dei team di controllo sulle operazioni assegnate, per provvedere ad una diversa ripartizione del carico di lavoro

**Cronoprogramma di audit - II fase**

|  |  |
| --- | --- |
| **Nota di avvio del DG prot. n. ……..** | |
| Invio dei rapporti provvisori di audit ai CdR interessati |  |
| Conclusione del contraddittorio |  |
| Invio dei rapporti definitivi di audit ai CdR interessati |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Rappresentante | Nominativo | Firma |
| Dirigente Generale |  |  |
| Dirigente Area 14 |  |  |
| Dirigente SdC 4 |  |  |
| Dirigente SdC 6 |  |  |
| Dirigente SdC 8 |  |  |
| Dirigente SdC 9 |  |  |
| Dirigente SdC 13 |  |  |

Palermo, gg/mm/aa