**Allegato 1**

**Audit Planning Memorandum**

***Pianificazione e formalizzazione delle attività delle missioni di audit***

Programma Operativo Congiunto

ITALIA – TUNISIA 2014 - 2020

approvato con decisione CE n. C(2015) 9131 del 17/12/2015

e modifiche minori approvate dal CMS del 18/12/2020

**Periodo di audit …………………………….**

1. **ANAGRAFICA**

**Dati identificativi**

|  |
| --- |
| **Programma Operativo Congiunto Italia Tunisia 2014-2020** |
| *Approvato con Decisione CE n. C(2015) 9131 del 17/12/2015, con le modifiche minori approvate dal CMS del 18/12/2020 (inserire eventuali aggiornamenti)* |
| *AG:* Regione Siciliana – Presidenza – Dipartimento Regionale della Programmazione |
| ANT*: Ministére de l’Economie, des Finances et de l’appui à l’Investissement.* |

|  |
| --- |
| *Sistema di gestione e controllo adottato in data: (inserire eventuali aggiornamenti)* |
| *Versione di agosto 2019, con modifiche approvate nella seduta del Comitato Misto di Sorveglianza del 30 e 31 luglio 2019* |

|  |
| --- |
| *Parere sulla designazione:* |
| *nota AdA prot. n. 4493 del 31.10.2018; presa d’atto della CE Ref. Ares (2019)3452582 - 27/05/2019. (inserire eventuali aggiornamenti)* |

|  |
| --- |
| *Descrizione eventuali riserve presenti nel parere sulla designazione* |
| Parere senza riserve; previsto dalla CE nella presa d’atto della CE Ref. Ares (2019)3452582 - |

|  |
| --- |
| *Precedenti controlli effettuati da organismi nazionali o comunitari e relativo esito* |
| *Controllo effettuato da Ernst Young per conto della DG NEAR per verifica adempimento osservazioni designazione, con esito positivo;*  *(inserire eventuali aggiornamenti)* |

1. **OBIETTIVI DEL MEMORANDUM**

Ai sensi dell’articolo 28 del Regolamento (UE) n. 897/2014 e ss.mm.ii., l’AA 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 all’esercizio contabile corrente e ai due successivi.

L’Audit Planning Memorandum (APM) ha lo scopo di definire la programmazione periodica delle attività di controllo dell’AA 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 di revisori (GdR).

Il presente documento riporta nel dettaglio le attività di audit pianificate per il periodo contabile xxxx.

L’APM riporta, altresì, una sintesi degli audit realizzati dall’AA nell’esercizio contabile precedente allo scopo di mettere in luce eventuali criticità/aree di rischio non ancora risolte.

Successivamente alla presentazione della RAA relativa al precedente esercizio contabile, l’AA avvia le attività legate all’aggiornamento degli strumenti di lavoro (Strategia di audit, Manuale delle procedure di audit dell’AA e relativi Allegati) ed alla stesura dell’Audit Planning Memorandum, al fine di programmare e pianificare le attività di audit in relazione all’esercizio contabile corrente e ai due successivi.

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

(*esempio*)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Esercizio contabile** | **Periodo di riferimento** | **Attività di audit** |
| 01/07/2021 – 30/06/2022 | primo semestre 2022 | Audit dei conti 20-21 + RAA + Parere di audit 2022 |
| Audit di sistema 2021-2022 |
| secondo semestre 2022 | Audit delle operazioni sulle spese sostenute ed inserite nella bozza dei conti alla chiusura dell’esercizio contabile |
| 01/07/2022 – 30/06/2023 | Audit sulla bozza dei conti |
| primo semestre 2023 | Audit dei conti 21-22+ RAA + Parere di audit 2023 |
| Audit di Sistema 2022-2023 |
| secondo semestre 2023 | Audit delle operazioni sulle spese sostenute ed inserite nella bozza dei conti alla chiusura dell’esercizio contabile |
| 01/07/2023 – 30/09/2024 | Audit sulla bozza dei conti |
| primo semestre 2024 | Audit dei conti 22-23 + RAA + Parere di audit 2024 |
| Audit di Sistema 2023-2024 |
| secondo semestre 2024 | Audit delle operazioni sulle spese sostenute ed inserite nella bozza dei conti alla chiusura dell’esercizio contabile |
| Audit sulla bozza dei conti |

1. **PRINCIPI DELL’AUTORITÀ DI AUDIT**

Nel rispetto del principio della separazione delle funzioni, di cui all’art. 30 del Reg. (UE) n. 897/2014, al fine di garantire l’efficace ed efficiente attuazione del Programma di cooperazione attraverso il corretto funzionamento del Si.Ge.Co., l’AA esercita le sue funzioni in piena indipendenza dall’Autorità di Gestione, 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.

Inoltre, l’AdA assicura che le verifiche, effettuate attraverso il Gruppo di revisori, 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 di revisori ed il personale dell’AA 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 auditors pongono un adeguato livello di attenzione al compito che svolgono;
* **indipendenza** - gli auditors 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.

1. **PIANIFICAZIONE DELLA MISSIONE DI AUDIT**

Nello svolgimento della propria attività, l’AA 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’AA. Questa si esplica essenzialmente in due fasi: la prima, presso i propri uffici e gli uffici dell’AG/ANT (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 di 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 i 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, da parte dei membri del Gruppo di revisori così come previsto dagli artt. 3 “Funzioni del Gruppo di Revisori” e 4 “Riunioni” del Regolamento Interno del Gruppo di Revisori, versione del 31/05/2021, anche attraverso collegamenti in videoconferenza e/o posta elettronica, finalizzati alla condivisione delle attività da svolgere durante il periodo di audit.

Al Servizio di controllo supportato dal personale incardinato, può essere affiancato il personale di AT anche se a quest’ultimo, non è delegata alcuna attività amministrativa, che rimane 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 (vedi par. 10 “Programmazione attività” del presente documento) che viene, di norma, declinato in un puntuale cronoprogramma all’interno delle note di avvio degli audit.

1. **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 in merito alla tempistica dei controlli, al Servizio di controllo incaricato, nonché alla richiesta di accesso alla documentazione oggetto di verifica.

La fase desk, caratterizzata dall’analisi della documentazione fornita e acquisita 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. In particolare, 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 dei progetti e, infine, alla verifica dello stato di attuazione ed avanzamento finanziario e fisico.

Successivamente a questa prima fase, l’AA 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.

1. **CONCLUSIONE DELLA MISSIONE DI AUDIT**

L’attività di controllo condotta dall’AA 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.

L’AA 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”.

L’AA può riservarsi di valutare in seguito tutti gli elementi acquisiti nel corso del controllo trasmettendo una comunicazione relativa ai risultati dei controlli o l’eventuale richiesta di documentazione integrativa. Pertanto, le risultanze dell’AA possono, in via preliminare, indicare sia la conformità o meno, sia le opportunità di miglioramento. L’evidenza dell’espressione della conformità/non conformità verrà esplicitata nella checklist e nell’apposito Rapporto di audit, nel quale verranno riportate le risultanze dell’attività di audit e le eventuali irregolarità riscontrate, soprattutto in merito a:

* funzionamento dei sistemi;
* conformità dell’intervento in relazione ai contenuti del POC;
* realizzazione dell’intervento;
* conformità delle spese sostenute in relazione alla normativa comunitaria e nazionale;
* eleggibilità delle spese sostenute nel rispetto della normativa nazionale e comunitaria.

Tale Rapporto sarà formulato nei tempi concordati, datato e sottoscritto dall’auditor che ha eseguito la verifica e dal Responsabile dell’AA e trasmesso ai destinatari coinvolti, previo svolgimento dell’attività di *quality review*.

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 italiano) e trasmesso per posta elettronica certificata ai destinatari coinvolti, previo svolgimento dell’attività di *quality review*.

In particolare, 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 – sarà necessario avviare la fase del contraddittorio con le opportune azioni di follow up. A tal riguardo, è previsto per il contraddittorio, un termine congruo (di solito 30 giorni) a partire dalla data di invio del Rapporto di audit, salvo i casi di particolare complessità per i quali verranno stabiliti tempi più lunghi.

1. **REPORTING E FOLLOW 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, descrive gli obiettivi e la portata dell’audit, nonché le conclusioni ed un giudizio sintetico sulle attività di audit svolte. Tale giudizio, nel caso dell’audit di sistema, è espresso in coerenza con le valutazioni relative al rispetto dei “Requisiti chiave” ed è di fondamentale importanza in quanto determina il giudizio complessivo sul Sistema di Gestione e Controllo del Programma ed il successivo campionamento dei progetti.

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.

1. **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.

1. **VALUTAZIONE DEI RISCHI PER IL PROGRAMMA ITALIA-TUNISIA**

L’obiettivo dell’audit dei Sistemi di Gestione e 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.

Nel corso del periodo contabile precedente XX/xx/xx sono stati svolti sia sul territorio italiano che su quello tunisino, gli audit di sistema, gli audit delle operazioni (appositamente selezionate attraverso un campionamento sulla spesa certificata al XX/xx/xx) e l’audit dei conti.

L’AdA ha avviato, pertanto, un’attività di valutazione del rischio che tiene conto:

* dei risultati finali dell’esito dell’audit di sistema negli esercizi contabili precedenti;
* degli esiti degli audit eseguiti sulle spese nell’esercizio contabile precedente;
* degli esiti dell’audit dei conti nell’esercizio contabile precedente;
* che il Si.Ge.Co. ha subito/non ha subito sostanziali modifiche rispetto al precedente periodo di programmazione;
* dell’attuale stato di attuazione del Programma.

Per quanto sopra citato, si ritiene di dover procedere, per l’esercizio contabile XX/xx/xx – XX/xx/xx, ad un audit di sistema su quei requisiti chiave che sulla base del giudizio professionale hanno i maggiori livelli di rischio, secondo un approccio semplificato e flessibile.

Di seguito si sintetizzano le attività effettuate nel corso dei precedenti esercizi contabili.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **System audit**  **esercizio contabile \_01.07\_\_\_/ 30.06.\_\_\_\_\_** (avviato con nota n. del ) | | |
| Autorità controllata | Requisiti chiave controllati | Problematiche rilevanti aperte |
|  |  |  |

(Inserire informazioni sui risultati del System Audit e su eventuali follow-up)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Audit sui progetti**  **esercizio contabile \_01.07\_\_\_/ 30.06.\_\_\_\_\_ (avviato con nota n. del )** | | |
| Progetto/voce di spesa controllato/a | Data chiusura attività | Problematica riscontrata/Spesa non eleggibile |
|  |  |  |

(Inserire informazioni sui risultati degli audit dei progetti e spese AT)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Audit dei Conti**  **esercizio contabile \_\_\_/\_\_\_** (avviato con nota n. \_\_\_\_ del \_\_\_\_\_\_\_\_\_) | | |
| Autorità controllata | Controllo sulla correttezza dei Conti | Parere sui conti |
|  |  |  |

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

Per quanto riguarda la metodologia della valutazione dei rischi, si tiene conto, di norma, della nota EGESIF 14-0011-02 e, in particolare, della possibilità che per i piccoli sistemi, come il Programma Italia-Tunisia 2014/2020, la valutazione del rischio possa essere meno elaborata.

A tal proposito, con riferimento al periodo contabile xxxx, in considerazione dei seguenti elementi:

* stato di attuazione del Programma (con rifermento alla spesa certificata rispetto alla dotazione finanziaria),
* complessità della struttura organizzativa,
* complessità delle regole e delle procedure,
* ampia gamma di operazioni complesse (attuate sia sul territorio italiano che su quello tunisino),
* verifica di tutti i Requisiti Chiave essenziali,

l’AA riporta, nella seguente tabella, le valutazioni professionali alla base dell’individuazione dei requisiti chiave da controllare.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Autorità** | **Essenziale/**  **non essenziale** | **RC** | **VALUTAZIONE** |
| **AG** | **Essenziale** | **2** |  |
| **4** |  |
| **5** |  |
| **13** |  |
| **Non essenziale** | **1** |  |
| **3** |  |
| **6** |  |
| **7** |  |
| **8** |  |
| **10** |  |
| **11** |  |
| **12** |  |
| **ANT** | **Essenziale** | **4** |  |
| **5** |  |
| **Non essenziale** | **1** |  |
| **3** |  |
| **6** |  |
| **7** |  |

Pertanto, l’AA, secondo il proprio giudizio professionale, ritiene di sottoporre ad audit, nel periodo contabile 01/07/20xx - 30/06/20xx, i seguenti requisiti chiave:

* per l’AG, i requisiti chiave nn. xxxxx;
* per l’ANT, i requisiti chiave nn. xxxxxx.

1. **PROGRAMMAZIONE ATTIVITÀ**

Per quanto attiene l’esercizio contabile xxx-xxxx, sulla base di tutte le considerazioni sopra esposte, saranno effettuati audit di sistema, audit dei progetti e audit dei conti. Tali audit saranno condotti secondo un approccio semplificato e flessibile (con verifiche desk, interviste telefoniche o in videoconferenza), riservandosi la possibilità di rivederne la modalità e l’intensità in corso d’opera in funzione dell’evoluzione dello stato di crisi, al fine di fornire garanzie che il sistema funzioni efficacemente per prevenire e rilevare errori e irregolarità e garantire la legittimità e regolarità della spesa.

Le previste attività saranno comunque svolte tenendo conto della situazione di crisi sanitaria in atto garantendo i necessari standard di sicurezza sul distanziamento sociale.

Nel lavoro di audit si terrà conto del monitoraggio del mantenimento dei requisiti di designazione di cui all’articolo 25 del Regolamento (UE) n. 897/2014 e della descrizione del Si.Ge.Co..

Si precisa che tale pianificazione potrebbe essere soggetta ad eventuali variazioni in relazione della 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.

**Pianificazione delle attività di audit**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Autorità da controllare** | **Requisito chiave**  **esercizio contabile 01/07/xxxx - 30/06/xxxx** | | **Requisito chiave esercizio contabile 01/07/xxxx 30/06/xxxx** | **Requisito chiave esercizio contabile 01/07/xxxx-30/09/xxxx** |
| Autorità di Gestione |  |  |  |  |
| ANT/PCC/ATCT/ANTENNA |  |  |  |  |

Tenuto conto di quanto esposto al precedete paragrafo, per il periodo contabile 01/07/20xx – 30/06/20xx saranno effettuati controlli di sistema sui seguenti soggetti.

|  |  |
| --- | --- |
| **Audit di sistema**  **esercizio contabile 01/07/20xx – 30/06/20xx** | |
| Autorità sottoposta ad Audit | Autorità di Gestione (Dipartimento regionale della Programmazione) e ANT (Ministére de l’Economie, des Finances et de l’appui à l’Investissement/PCC/ATCT/ANTENNA). |
| Ambito specifico dell’audit | L’audit di sistema prevede la verifica sulle procedure e sui sistemi istituiti, incluso il Sistema Informativo Ulysses per la gestione del POC Italia – Tunisia 2014-2020 al fine di accertarne la conformità al Reg. (UE) 897/2014 e ss.mm.ii. |
| Obiettivi dell’audit | L’obiettivo dell’audit è ottenere ragionevoli garanzie che i sistemi di gestione e controllo istituiti dal POC Italia – Tunisia 2014-2020 siano conformi alle descrizioni e funzionino efficacemente per prevenire e rilevare errori e irregolarità al fine di garantire la legittimità e la regolarità della spesa dichiarata alla CE. |
| Portata del controllo | La revisione prevede analisi documentali e procedurali anche attraverso visite in loco sugli organismi sottoposti a controllo, colloqui con il personale chiave e verifiche di conformità. |
| Requisiti chiave sottoposti a controllo | I Requisiti chiave per organismo sottoposto a controllo sono individuati nella tabella sopra citata. |
| Rischi | Come descritto al paragrafo 9, la valutazione dei rischi tiene conto degli esiti degli audit pregressi e degli eventuali cambiamenti dello scenario intervenuti nel corso dell’attuazione del Programma, in particolare: risultati finali dell’esito dell’audit di sistema nei due esercizi contabili precedenti; esiti degli audit eseguiti sulle spese di A.T.; esiti degli audit dei conti. |
| Approccio di audit | L’approccio di audit è risk based finalizzato 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’AA (con il supporto dell’A.T.) senza delega ad organismi esterni e dal componente tunisino del Gruppo dei Revisori in Tunisia.  Il Gruppo dei Revisori si avvale di un proprio Regolamento interno che ne disciplina la composizione, compiti responsabilità e modalità operative.  L’Autorità di Audit ha anche la funzione di coordinamento di tali risultanze ed effettua le sue valutazioni finali, a seguito di un’attività di supervisione sulla qualità del lavoro di audit svolto. |
| Modalità di controllo di qualità | Come previsto nel Manuale delle procedure di audit, il controllo di qualità viene effettuato su tutti i Rapporti provvisori, finali (e relativi follow up). |

|  |  |
| --- | --- |
| **Audit dei progetti**  **esercizio contabile 01/07/xxxx – 30/06/xxxx** | |
| Obiettivi degli audit | Gli obiettivi dell’attività di audit delle operazioni sono quelli riportati nel Manuale delle procedure di audit. Per ulteriori dettagli, cfr. par. 4.6 “Gli audit delle operazioni” di tale Manuale. |
| Portata del controllo | La revisione prevede analisi documentali e procedurali anche attraverso visite in loco, ove possibile, al fine di verificare la legittimità e la regolarità delle spese sostenute dall’AG. |
| Strumenti di lavoro | La metodologia di lavoro e le attività di audit sono quelle disciplinate nel Manuale delle procedure di audit con i relativi strumenti di lavoro allegati (verbali e check list specifiche in riferimento al tipo di operazione allegati al Manuale). |
| Sintesi dell’attività prevista | Il Servizio n. 12 dell’AA, incaricato di svolgere le attività di controllo sulle operazioni, procederà come segue:   * analisi desk della documentazione raccolta; * audit in loco (ove possibile/necessari); * raccolta degli elementi probativi e valutazione dell’esito dell’audit; * compilazione della check list provvisoria del progetto campionato; * formalizzazione del Rapporto provvisorio di audit; * contraddittorio; * compilazione della check list definitiva del progetto campionato; * formalizzazione del Rapporto definitivo di audit; * compilazione della check list di follow up del progetto campionato (se necessario) * formalizzazione del Rapporto di follow up del progetto campionato (se necessario). |
| Modalità di controllo di qualità | I Rapporti di audit, provvisori e definitivi, nonché di follow up, sono sottoposti a revisione di qualità da parte dell’Area 14 dell’AA. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Audit dei conti**  **esercizio contabile 01/07/xxxx – 30/06/xxxx** | |
| Autorità sottoposta ad Audit | Autorità di Gestione (Dipartimento regionale della Programmazione). |
| Ambito specifico dell’audit | L’audit riguarda la verifica sui Conti predisposti dall’AG, per accertarne la conformità al Regolamento (UE) 897/2014 ed al Regolamento finanziario n. 1046/2018. |
| Obiettivi dell’audit | Ottenere ragionevoli garanzie che i conti annuali, compresi i dati degli importi recuperabili, recuperati e ridotti a seguito della soppressione totale o parziale del contributo a favore di un progetto o del programma, l’AA accerta se i conti forniscano un quadro fedele, le relative operazioni siano legittime e regolari e i sistemi di controllo opportunamente predisposti funzionino. |
| Portata del controllo | La revisione prevede analisi documentali e procedurali anche attraverso visite in loco sugli organismi sottoposti a controllo, colloqui con il personale chiave e verifiche di conformità. |
| Rischi | Da valutare in seguito alla definizione delle attività programmate e rispetto all’eventuale individuazione di spesa irregolare. |
| Approccio di audit | L’approccio di audit è *risk based* finalizzato a fornire gli elementi probativi necessari ad assicurare la correttezza e la veridicità dei Conti ed all’emissione del Parere di audit. |
| Organizzazione | L’attività di Audit sarà svolta dal Servizio di Controllo n. 12 dell’AA (con il supporto dell’A.T.) senza delega ad organismi esterni e dall’auditor del GdR sul territorio tunisino. |
| Modalità di controllo di qualità | I rapporti di audit, provvisorio e definitivo, sono sottoposti a revisione di qualità da parte dell’Area 14 dell’AA. |

**Pianificazione delle attività (calendario esemplificativo)**

Il giorno xxxx, in videoconferenza/con scambio di e-mail, viene condivisa dal “Gruppo di revisori” del Programma, XXXX, Componente italiano, xxxxx, componente tunisino, la seguente pianificazione dell’attività di audit, determinando le priorità e gli obiettivi degli audit stessi. 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** | **Esercizio contabile 01/07/20xx – 30/06/20xx** | **Note** |
| Aggiornamento e riesame Strategia di audit | Annualmente - se è necessario nel corso dell’anno | Si prevede il rilascio della nuova versione di norma entro il primo semestre ***anno n*** |
| Audit di sistema | Di norma entro la fine del primo semestre dell’***anno n*** | Si prevede il completamento dell’audit di sistema entro il mese di settembre ***anno n*** |
| Selezione campione | Campionamento in una sola fase subito dopo la presentazione dell’elenco delle spese sostenute dai beneficiari, verificate e inserite nella contabilità dell’AG | Entro il mese di ottobre dell’***anno n*** |
| Audit progetti /comunicazione esito provvisorio | Generalmente avvio audit subito dopo il campionamento dei progetti, comunicazione esito provvisorio come da cronoprogramma stabilito dall’AA | Stabilito nel cronoprogramma riportato nella lettera di avvio dell’audit |
| Contraddittorio/  azioni correttive | Fase unica | Di norma 30 giorni dopo la trasmissione dell’esito provvisorio dell’audit |
| Audit progetti /comunicazione esito definitivo | Fase unica | Comunicazione esito definitivo come da cronoprogramma stabilito dall’AA |
| Eventuale campione supplementare | Dicembre ***anno n*** - gennaio ***anno n+1*** |  |
| Valutazione esiti dei controlli | Gennaio ***anno n+1*** |  |
| Analisi dei risultati definitivi/sintesi | Gennaio – febbraio ***anno n+1*** |  |
| Parere di audit - conti annuali | 15 febbraio ***anno n+1*** | Audit dei conti gennaio-primi di febbraio ***anno n+1*** |
| Relazione annuale di audit | 15 febbraio ***anno n+1*** |  |
| *Follow up* audit di sistema | Eventuale follow up, secondo semestre ***anno n*** |  |















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